



Política de Ingreso de Licores

Política de Ingreso de Licores

1. Objetivo: establecer el control para prevenir el ingreso de licor ilegal en las instalaciones de los recintos operados por Grupo Heroica en Colombia.

El cumplimiento de esta política garantizará el buen desarrollo del evento. Este nos permite realizar la debida planificación y coordinación de: solicitud de mezcladores, alistamiento de menaje, enfriamiento, y reaccionar ante la contingencia de presentarse licor que no cumpla con las características legales.

2. Responsable: Gerente General del recinto

3. Alcance: desde la comunicación de esta política al cliente en el proceso de cotización y ventas hasta el ingreso de licor adicional durante la operación del evento.

4. Definiciones:

- **Licor ilegal:** el licor ilegal hace referencia a todas las bebidas alcohólicas, destiladas o fermentadas, que están por fuera de la legalidad por adulteración, **contrabando** de productos terminados o materia prima, fabricación artesanal ilegal, evasión de impuestos de la producción local o porque es alcohol no apto para consumo.
- **Descorche de Licores:** consiste en el pago de un servicio que permite el ingreso de bebidas alcohólicas al recinto, para consumo durante el desarrollo del evento, el cual incluye el suministro de cristalería, mezclador, hielo y servicio.
- **Derecho de Ingreso de Licores:** consiste en el pago de un servicio que permite el ingreso de bebidas alcohólicas al recinto, para consumo durante desarrollo del evento, no incluye el suministro de cristalería, mezclador, hielo y servicio.

5. Documentos de referencia: Ley 1816 de 2016

6. Lineamiento Normativo: Grupo Heroica SAS ha dispuesto medidas y controles para prevenir la comercialización de licor ilegal en las instalaciones de sus recintos operado, los cuales quedan estipulados en esta política y son de obligatorio cumplimiento por parte del personal de la organización y de aquellos clientes, proveedores, expositores y prestadores de servicios que utilicen y consuman bebidas alcohólicas durante el desarrollo de los eventos.

Ninguno de los lineamientos contenidos en esta política, irán en contra de lo establecido por la legislación nacional. En dado caso que así sucediera, debido a cualquier cambio de la legislación nacional, se informará de manera inmediata a los colaboradores de Grupo Heroica, los cuales deberán dar cumplimiento a la legislación vigente, hasta el ajuste de esta política.

Política de Ingreso de Licores

7. Lineamientos específicos:

7.1 En el proceso de cotización y ventas debe notificarse al cliente los requisitos para el ingreso de licores al recinto y suministrarle el anexo 1 que contiene los aspectos a cumplir de la presente política.

7.2 En el proceso de planeación y coordinación de eventos deberá reforzarse al cliente la política de ingreso de licores.

7.3 Todo tipo de bebidas alcohólicas que ingrese al recinto debe tener la estampilla del Departamento donde está ubicado el recinto que operamos, las estampillas de otros departamentos no serán válidas.

*La estampilla de cada una de las botellas debe ser verificada por medio de <https://syctrace.org/> diligenciando el código o por medio de las aplicaciones **“ESCANER QR -Barcode Scanner”** o **“Lector de estampillas**

7.4 Cualquier licor importado que ingrese debe poseer la estampilla de importación de la DIAN y el pie de importación en la etiqueta.

7.5 Cualquier licor identificado con etiqueta o envase en mal estado o con signos de adulteración, se prohibirá el ingreso al recinto.

7.6 El personal encargado de recibir los licores deberá encontrarse capacitado para la identificación de anomalías.

7.7 El cliente debe notificar mínimo 48 horas antes del inicio del evento, por medio de correo electrónico al coordinador del evento las cantidades de licor a ingresar y las referencias de estos.

7.8 En caso de ingreso por concepto de descorche y derecho de ingreso, este se recibirá en horario desde las 7:00am a las 11:30 am y de 14:00pm a 16:30pm horas de lunes a viernes, con mínimo de 24 horas antes del inicio del evento.

7.9 Todo licor que ingrese por concepto de descorche y derecho de ingreso se debe entregar al almacén del recinto con una relación de productos y cantidades, acompañado de la factura de compra.

7.10 Se incluyen en esta política el ingreso de licor al recinto por parte de los clientes para consumo en la muestra comercial, cortesía o atención.

Política de Ingreso de Licores

8. Proceso de recibo de licores:

8.1 Derecho de Ingreso: es recibido por almacén del recinto para verificación y una vez revisado es entregado al área de seguridad para su custodia hasta el día del evento. Los licores deberán ser guardados en la central de seguridad o en la bodega asignada por el jefe de áreas, en caso de que no sea posible resguardar en la central de seguridad.

8.2 Descorche: Una vez recibido el licor por parte del almacén, luego de verificado las condiciones de este, se le entregará a Servicio de A&B, quien lo almacenará en la bodega asignada por el jefe de A&B hasta la realización del evento y/o entrega al cliente.

El almacenista deberá diligenciar el GH-GC-RG-001 Formato Bitácora ingreso de licores donde quedará consignado todas los ingresos recibidos por esa área del licor el cual servirá como constancia de las anomalías detectadas.

9. Costo adicional por ingreso de licor fuera del horario establecido: el ingreso de licor al recinto por fuera de los horarios estipulados para la recepción y verificación de este causara un cobro adicional para el cliente, correspondiente a un (1) turno de trabajo de 8 horas, el cual será cargado a la orden del evento en caso de tener saldo a favor, en caso de que no exista saldo a favor deberá ser pagado al momento de la recepción de este.

En caso de entrega de licor por fuera de los horarios establecidos si el almacén se encuentra abierto procederá a diligenciar Formato bitácora de ingreso de licor y consignar en las observaciones que fue entregado por fuera de los tiempos establecidos, en caso de que el almacén no esté abierto el formato deberá ser diligenciado por el área autorizada para hacer la recepción del licor por fuera de los tiempos.

10. Ingreso de licor adicional: en caso de haber agotado el licor ingresado inicialmente, si el descorche o derecho de ingreso es ilimitado, el encargado del servicio de A&B procederá a revisar las cantidades a ingresar verificando que cumpla con los criterios descritos en esta política. Estas cantidades adicionales no podrán exceder el 20% de lo ingresado inicialmente. En caso de no haber pagado un derecho o descorche ilimitado el coordinador del evento procederá a cargar a la cuenta de imprevistos el cobro por las unidades adicionales.

En todo caso el ingreso adicional de licor quedara sujeto a la disponibilidad de mezcladores o servicios complementarios para prestar el servicio.

11. Reporte de Anomalías: cuando se identifiquen anomalías en la revisión de los licores, el encargado que la identifique deberá notificar a la central de seguridad para que estos se comuniquen a la policía nacional número 123, la secretaria de salud local, o al Invima 2948700-2948725 o al correo electrónico uri.invima@invima.gov.co

| | | |
|---|--|---|
| Elaborado Berna M. Torres Toloza - Líder Contable y Administrativa GH | Revisado Diana Ruiz - vicepresidenta de Negocios GH | Aprobado Juliana López presidenta GH |
|---|--|---|



CENTRO DE EVENTOS
VALLE DEL PACÍFICO

Operado por:

GRUPO
HEROICA



Información de Contacto:



Calle 15 # 26-120
Autopista Cali-Yumbo
Colombia



Comercial@valledelpacifico.co

Para más información, visita:



CEValledelPacífico



cevalledelpacifico



cevallepacifico