

	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO Proceso de Recepción y Registro	Código: CP-RR-001 Versión N.º: 01 Vigencia desde: 05-07-2024 Página: 1 de 9
---	--	--

1. INFORMACIÓN GENERAL

Objetivo	Recibir y registrar en el Sistema de Información de la SAE S.A.S. los bienes entregados materialmente por parte de la Fiscalía General de la Nación (FGN) afectados con medidas cautelares o sobre los cuales se haya declarado la Extinción Del Derecho de Dominio, con el fin de garantizar su adecuada administración, bajo los mecanismos definidos por la Ley.
Líder(es) de Proceso	Vicepresidente Operativo
Alcance	El proceso inicia con el registro por diligencias de secuestro, registro por hallazgos, registro por extinción del derecho de dominio o registro por activo social, de aquellos activos afectados con medidas cautelares o sobre los cuales se haya declarado la extinción del derecho de dominio; y finaliza con la publicación en los reportes de inventario.

2. DESARROLLO DE LA CARACTERIZACIÓN

ENTRADAS			ETAPA PHVA	ACTIVIDAD CLAVE	SALIDAS		
TIPO DE ENTRADA	GRUPOS DE VALOR / PARTES INTERESADAS	PRODUCTOS Y/O RESULTADOS DE ENTRADA			PRODUCTOS Y/O RESULTADOS DE SALIDA	GRUPOS DE VALOR/ PARTES INTERESADAS	TIPO DE SALIDA
Interno	Proceso de Direccionamiento Estratégico	Metodología Administración Frisco Vigente	Planear	Establecer lineamientos que guíen la recepción y registro de los activos, asegurando una comunicación efectiva con las autoridades judiciales y la correcta inclusión	Lineamientos para la recepción y registro de activos	Todos los procesos misionales	Interno
Externo	Congreso de la República	Código de Extinción de Dominio					
	Autoridades judiciales	Decisiones Judiciales					



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

Proceso de Recepción y Registro

Código: CP-RR-001
Versión N.º: 01
Vigencia desde: 05-07-2024
Página: 2 de 9

ENTRADAS			ETAPA PHVA	ACTIVIDAD CLAVE	SALIDAS		
TIPO DE ENTRADA	GRUPOS DE VALOR / PARTES INTERESADAS	PRODUCTOS Y/O RESULTADOS DE ENTRADA			PRODUCTOS Y/O RESULTADOS DE SALIDA	GRUPOS DE VALOR/ PARTES INTERESADAS	TIPO DE SALIDA
				de los activos en el inventario.			
Externo	Autoridades judiciales	Solicitud de acompañamiento o diligencias de secuestro	Planear	Preparar y organizar las diligencias de recepción de los activos al interior de la SAE S.A.S.	Programación de diligencias de secuestro	Todos los procesos misionales.	Interno
Interno	Todos los procesos	Lineamientos para la identificación de Riesgos, gestión, corrupción, ambientales	Planear	Identificar los riesgos que puedan afectar el logro de los resultados del proceso y sistemas de gestión, teniendo en cuenta el contexto y las necesidades y expectativas de las partes interesadas pertinentes.	Matriz de Riesgos Operacionales	Todos los procesos.	Interno
					Matriz de Riesgos de Corrupción		
					Matriz de Aspectos Ambientales (Riesgos)		
Interna	Todos los procesos	Lineamientos para la identificación de	Planear	Identificar los riesgos que puedan afectar el logro de los resultados	Matriz de Riesgos Operacionales.	Todos los procesos	Interna



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
Proceso de Recepción y Registro

Código: CP-RR-001
Versión N.º: 01
Vigencia desde: 05-07-2024
Página: 3 de 9

ENTRADAS			ETAPA PHVA	ACTIVIDAD CLAVE	SALIDAS		
TIPO DE ENTRADA	GRUPOS DE VALOR / PARTES INTERESADAS	PRODUCTOS Y/O RESULTADOS DE ENTRADA			PRODUCTOS Y/O RESULTADOS DE SALIDA	GRUPOS DE VALOR/ PARTES INTERESADAS	TIPO DE SALIDA
		Riesgos, de gestión, corrupción, ambientales.		del proceso y sistemas de gestión, teniendo en cuenta el contexto y las necesidades y expectativas de las partes interesadas pertinentes.	Matriz de Riesgos de Corrupción Matriz de Aspectos Ambientales (Riesgos)		
Externo	Autoridades judiciales.	Notificación diligencia de secuestro.	Hacer	Atender de manera oportuna las solicitudes de acompañamiento a las diligencias de secuestro notificadas por parte de las autoridades judiciales.	Actas de visita.	Todos los procesos misionales.	Interno
Interno	Todos los procesos misionales.	Actas de desalojos Actas de visita.	Hacer	Asegurar el registro preciso de todos los activos que ingresan a las bodegas de la SAE y establecer mecanismos de control para prevenir pérdidas o salidas no autorizadas.	Informe de recepción de bienes en la bodega.	Todos los procesos misionales	Interno
Externo	Autoridades judiciales.	Informes de diligencias de secuestro.					



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
Proceso de Recepción y Registro

Código: CP-RR-001
Versión N.º: 01
Vigencia desde: 05-07-2024
Página: 4 de 9

ENTRADAS			ETAPA PHVA	ACTIVIDAD CLAVE	SALIDAS		
TIPO DE ENTRADA	GRUPOS DE VALOR / PARTES INTERESADAS	PRODUCTOS Y/O RESULTADOS DE ENTRADA			PRODUCTOS Y/O RESULTADOS DE SALIDA	GRUPOS DE VALOR/ PARTES INTERESADAS	TIPO DE SALIDA
Interno	Proceso de Recepción y Registro	Actas de desalojos.	Hacer	Registrar y generar los consolidados y reportes del inventario de activos administrados por la SAE S.A.S. a través del registro en el sistema de información, con el cargue de las piezas procesales allegadas a la SAE S.A.S que ordenen entrega de activos y/o devolución de estos.	Reportes consolidados	Todos los procesos misionales	Interno
		Actas de visita.					
		Informe de recepción de bienes en la bodega			Registro en el sistema de inventario	Proceso de Gestión Financiera	
Interno	Proceso Recepción y Registro	Acta de recepción de entrega en bodega	Verificar	Supervisar la administración de las bodegas a cargo de la SAE S.A.S., tendiente a controlar el ingreso y salida de los activos administrados por la SAE S.A.S., así como los bienes producto de las diligencias de desalojo.	Informe de entrega de bienes.	Todos los procesos misionales.	Interno



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

Proceso de Recepción y Registro

Código: CP-RR-001
Versión N.º: 01
Vigencia desde: 05-07-2024
Página: 5 de 9

ENTRADAS			ETAPA PHVA	ACTIVIDAD CLAVE	SALIDAS		
TIPO DE ENTRADA	GRUPOS DE VALOR / PARTES INTERESADAS	PRODUCTOS Y/O RESULTADOS DE ENTRADA			PRODUCTOS Y/O RESULTADOS DE SALIDA	GRUPOS DE VALOR/ PARTES INTERESADAS	TIPO DE SALIDA
Interno	Todos los procesos misionales	Registros de extinción de Dominio	Verificar	Validar que los activos cuenten con la información mínima necesaria requerida para el registro de los activos provenientes de diligencias de secuestro, hallazgos, activos sociales y extinción de dominio.	Acta de hallazgo.	Todos los procesos misionales.	Interno
		Registros de activos sociales					
Externo	Autoridades judiciales	Diligencias de secuestro					
Interno	Todos los procesos misionales.	Solicitud de verificación	Verificar	Identificar los hallazgos presentados en los inventarios de activos entregados por la extinta Dirección Nacional de Estupefacientes (DNE), los asociados a la operación de la SAE S.A.S., aquellos generados producto del proceso de migración de datos o los que tengan que ver con omisiones o faltantes de información.	Acta de hallazgo.	Todos los procesos misionales.	Interno

ENTRADAS			ETAPA PHVA	ACTIVIDAD CLAVE	SALIDAS		
TIPO DE ENTRADA	GRUPOS DE VALOR / PARTES INTERESADAS	PRODUCTOS Y/O RESULTADOS DE ENTRADA			PRODUCTOS Y/O RESULTADOS DE SALIDA	GRUPOS DE VALOR/ PARTES INTERESADAS	TIPO DE SALIDA
Interna	Proceso de Direccionamiento Estratégico (DE)	Planes de mejoramiento	Verificar	Realizar seguimiento a la gestión del proceso.	Seguimiento Plan de acción institucional / otros planes internos	Todos los procesos	Interna
					Normograma.		Interna
	Proceso de Seguimiento y Evaluación Organizacional (SE)	Informes de la gestión del proceso			Seguimientos y/o informes de administración de riesgos, indicadores de gestión, salidas no conformes y reporte de acciones de mejoramiento.	Todos los procesos	Interna
	Proceso de Gestión de Cumplimiento (GP)	Informes de auditoria o de seguimientos internos			Seguimiento y/o informes de auditorías internas	Todos los procesos	Interna
Externa	Entes de Control	Informes de auditoria o de seguimientos externos			Seguimiento y/o informes de auditorías externas	Entes de control	Externa
Interno	Proceso de Recepción y Registro.	Reportes consolidados.	Actuar	Informar sobre los hechos constitutivos de graves irregularidades o	Memorando u oficio.	Todos los procesos.	Interno



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
Proceso de Recepción y Registro

Código: CP-RR-001
Versión N.º: 01
Vigencia desde: 05-07-2024
Página: 7 de 9

ENTRADAS			ETAPA PHVA	ACTIVIDAD CLAVE	SALIDAS		
TIPO DE ENTRADA	GRUPOS DE VALOR / PARTES INTERESADAS	PRODUCTOS Y/O RESULTADOS DE ENTRADA			PRODUCTOS Y/O RESULTADOS DE SALIDA	GRUPOS DE VALOR/ PARTES INTERESADAS	TIPO DE SALIDA
				ilícitos en el manejo de la información para que se adelanten las acciones a las que haya lugar.			
Interno	Solicitud de modificación datos básicos.	Plan estratégico institucional. Plan de acción Institucional.	Actuar	Actualizar los datos básicos relacionados con los bienes administrados por la SAE S.A.S.	Actualización en el inventario.	Todos los procesos misionales.	Interno
Interna	Proceso de Direccionamiento Estratégico (DE)	Reportes de seguimiento y/o informes de administración y materialización de riesgos, indicadores de gestión y salidas no conformes.	Actuar	Implementar mejoras sobre el proceso.	Planes de mejoramiento o al proceso.	Proceso de Direccionamiento Estratégico (DE)	Interna
Interna	Proceso de Gestión del cumplimiento (GP)					Proceso de Gestión del cumplimiento (GP)	Interna
Interna	Proceso de Seguimiento y Evaluación Organizacional (SE)					Proceso de Seguimiento y Evaluación Organizacional (SE)	Interna
Externa	Entes de Control	Reportes de				Entes de Control	Externa



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

Proceso de Recepción y Registro

Código: CP-RR-001
Versión N.º: 01
Vigencia desde: 05-07-2024
Página: 8 de 9

ENTRADAS			ETAPA PHVA	ACTIVIDAD CLAVE	SALIDAS		
TIPO DE ENTRADA	GRUPOS DE VALOR / PARTES INTERESADAS	PRODUCTOS Y/O RESULTADOS DE ENTRADA			PRODUCTOS Y/O RESULTADOS DE SALIDA	GRUPOS DE VALOR/ PARTES INTERESADAS	TIPO DE SALIDA
Externa	Ente certificador	seguimiento y/o informes de auditorías externas				Ente certificador	Externa
						Clientes externos	Externa

MÉTODOS DE CONTROL		DOCUMENTOS ASOCIADOS	RECURSOS REQUERIDOS		
Riesgos	Indicadores		Humanos	Tecnológicos	Físicos
Ver Matriz de riesgos	Ver Plan de Acción Institucional	Ver Listado maestro de documentos	Personal asistencial, técnico, profesional y directivo	Computadores, elementos periféricos, Intranet, redes de comunicación e internet, aplicativos o sistemas de información, dispositivos electrónicos.	Oficinas dotadas, activos fijos, bienes de consumo.

3. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de cambios	Justificación del cambio
01	05/07/2024	"NA"	Creación del documento.

4. CONTROL DE ÚLTIMA APROBACIÓN

Etapas	Nombre	Área	Cargo
Referente técnico del SIG	Lizeth Astrid Poveda Castillo	Dirección de Control del Inventario	Profesional Especializado III

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS.



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
Proceso de Recepción y Registro

Código: CP-RR-001
Versión N.º: 01
Vigencia desde: 05-07-2024
Página: 9 de 9

Etapa	Nombre	Área	Cargo
Enlace metodológico DPP	Paola Andrea Fernández Martínez	Dirección de Planeación y Prospectiva	Profesional II
	Erika Yurany Melo Castañeda		Contratista DPP
Revisión técnica	Marleny Elizabeth Saldaña Davidson	Dirección de Control del Inventario	Directora
Revisión metodológica	Jorge Enrique Moncaleano Ospina	Dirección de Planeación y Prospectiva	Director
Aprobación	Sebastián Rivera Ariza	Vicepresidencia Operativa	Vicepresidente