

 Gobernación de Nariño	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-CP-06
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 25/05/21
		<b>PÁGINA:</b> 1 de 11

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO			
<b>NOMBRE:</b>	AGUARDIENTE NARIÑO	<b>SIGLA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO:</b>	GFRA
<b>TIPO:</b>	MISIONAL	<b>AREAS/DEPENDENCIAS VINCULADAS AL PROCESO:</b>	SECRETARIA DE HACIENDA
<b>OBJETIVO:</b>	Generar utilidades que apoyen los programas sociales del departamento de Nariño, a través de la comercialización y distribución de Aguardiente, comprometida con la satisfacción de las necesidades y expectativas del cliente.		
<b>ALCANCE:</b>	Inicia con la comercialización y compras de aguardiente Nariño y finaliza con la facturación y gestión de inventarios y logística, cumplimiento con la satisfacción del cliente, partes interesadas y la normatividad legal vigente.		
<b>LÍDER:</b>	Gerente Aguardiente Nariño		

ETAPAS CLAVES DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO								
FUENTES DE ENTRADAS	ENTRADAS	ACTIVIDADES				RESPONSABLES	SALIDAS	RECEPTORES DE SALIDAS
		PLANEAR	HACER	VERIFICAR	ACTUAR			
Entes de control y entes Gubernamentales. Gobernador Secretaria General. Gerente Aguardiente Nariño	Normatividad aplicable. Plan de desarrollo, Planeación estratégica T.H y recursos DOFA Indicadores (BSC).	Revisar la Normatividad legal vigente. Revisión de los lineamientos estratégicos de la Gobernación Estructurar el diagnóstico de la situación de la empresa. Realizar y analizar el DOFA. Analizar los resultados de los periodos anteriores (Indicadores)	Direccionamiento o Estratégico	BSC (Cuadro de mando de indicadores). Generación de informes. Auditorías internas y externas.	Acciones correctivas, preventivas y de Mejora. Planes de Mejoramiento.	Gerente Aguardiente Nariño	Planeación estratégica. BSC (Cuadro de mando de indicadores). Informes de gestión Planes de mejoramiento	Gobernador. Secretaria de hacienda Entes de control.
Entes de control y entes Gubernamentales.	Normatividad aplicable. Planeación estratégica.	Revisar la Normatividad legal vigente. Revisar la Planeación estratégica (misión, visión, principios y	Comunicación Organizacional	Lista de asistencia. Evaluaciones de la capacitación.	Acciones correctivas, preventivas y de Mejora.	Gerente Aguardiente Nariño	Comunicación Organizacional: • Matriz de comunicación	Gerente Aguardiente Nariño

<b>PROCESO ASOCIADO:</b> GESTIÓN FINANCIERA	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b> SECRETARIA DE HACIENDA
---	---



## CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

**CÓDIGO:** GFRA-CP-06

**VERSIÓN:** 01

**FECHA VERSIÓN:** 25/05/21

**PÁGINA:** 2 de 11

Gerente Aguardiente Nariño	Matriz de comunicación	valores, indicadores (BSC), requisitos del cliente, responsabilidades, cambios en los requisitos del producto, etc).		Realizar el seguimiento y control de las actividades e indicadores del procedimiento.	Planes de Mejoramiento.	Coordinador Administrativ o	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cronograma de implementación</li> </ul>	Responsables y líderes los procedimientos.
Coordinador Administrativo	Cronograma de implementación	Definir la matriz de comunicación organizacional. y el cronograma de implementación.		Generación de informes.			Planes de Mejoramiento.	Personal de la entidad
Secretaria General.	T.H y recursos			Auditorías internas y externas.				
Entes de control y entes Gubernamental es.	Normatividad aplicable.	Revisar la Normatividad legal vigente.		Informes de pedidos y ventas				Gobernador
Gerente Aguardiente Nariño	Planeación estratégica.	Revisar la Planeación estratégica (estrategias que den cumplimiento con las metas de ventas trazadas).		Cumplimiento al plan estratégico y el plan comercial.	Acciones correctivas, preventivas y de Mejora.	Director Comercial	Cumplimiento del plan estratégico y el plan comercial.	Gerente Aguardiente Nariño
Director Comercial	Estrategias y lineamientos de gestión comercial.	Definir y aprobar el presupuesto de ventas.	Gestión Comercial	Verificar el nivel de satisfacción del cliente.	Planes de Mejoramiento.		Ventas.	Subsecretaria de Rentas.
Subsecretaria de Rentas.	Revisar el listado de clientes (Distribuidores).	Revisar el listado de clientes (Distribuidores autorizados).		Realizar el seguimiento y control de las actividades e indicadores del procedimiento.			Nuevos clientes y oportunidades de negocio.	Jefe de Bodega
Secretaria General.	T.H y recursos.	Realizar el estudio de los clientes.					Nivel de satisfacción del cliente.	Contadora
		Revisar y establecer las políticas comerciales.						
		Revisar y establecer el cronograma de actividades comerciales anuales.						

**PROCESO ASOCIADO:** GESTIÓN FINANCIERA

**DEPENDENCIA ASOCIADA:** SECRETARIA DE HACIENDA



## CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

**CÓDIGO:** GFRA-CP-06

**VERSIÓN:** 01

**FECHA VERSIÓN:** 25/05/21

**PÁGINA:** 3 de 11

		Identificar nuevos clientes y/o oportunidades de negocio. Definir periodos de seguimiento del proceso.		Auditorías internas y externas.				
Gerente Aguardiente Nariño	Estrategias de gestión comercial  Solicitudes de diseño grafico	Plantear estrategias que incrementen el consumo de Aguardiente Nariño  Validar los requerimientos comerciales y marketing	Gestión de Diseño Grafico	Revisión de piezas grafías y diseños	Tomar medidas preventivas correctivas y de mejora	Personal de apoyo Gerente Aguardiente Nariño	Piezas graficas Diseños Gráficos  Planes de mejoramiento	Gobernación  Aguardiente Nariño
Subsecretaria de Rentas.  Director Comercial  Subsecretaria de Rentas.  Jefe De Bodega	Normatividad aplicable.  Plan y políticas comerciales.  listado de clientes (Distribuidores autorizados).  Inventarios.	Revisar la Normatividad legal vigente.  Conocer el plan y políticas comerciales.  Revisar el listado de clientes (Distribuidores autorizados).  Mantener permanente comunicación con el cliente.  Asesorar al cliente y dar a conocer las políticas comerciales.  Revisar los inventarios.	Gestión de Ventas  - Registro de anticipos del contrato de enajenación.	Revisión de Actas de entrega.  Gestión de inventarios.  Generación de informes.  Recepción de auditorías internas y externa	Restauración de producto.  Acciones correctivas, preventivas y de Mejora.  Planes de Mejoramiento.	Contadora.  Subsecretaria de Rentas.	Actas de entrega  Entrega de productos.  Pliegos de proceso de enajenación  Planes de Mejoramiento	Distribuidores autorizados  Gobernador.  Secretaria de hacienda.  Subsecretaria de Rentas.
Gerente  Área contable  Aguardiente Nariño  Director comercial	Reporte de productos  Producto con novedades	Adecuar un plan para la reposición del producto  Análisis del procedimiento	Gestión de reposición de producto por devoluciones de los Distribuidores	Revisión de producto, estampillas y la tapa.	Gestión con el proveedor o área correspondiente  Tomar medidas preventivas	Director comercial  Jefe de bodega  Gerente Aguardiente Nariño	Producto AN  Planes de Mejoramiento	Director comercial  Gerente Aguardiente Nariño  Secretaria de hacienda

**PROCESO ASOCIADO:** GESTIÓN FINANCIERA

**DEPENDENCIA ASOCIADA:** SECRETARIA DE HACIENDA



Gobernación de Nariño

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO**

**CÓDIGO:** GFRA-CP-06

**VERSIÓN:** 01

**FECHA VERSIÓN:** 25/05/21

**PÁGINA:** 4 de 11

Distribuidores autorizados					correctivas y de mejora			Subsecretaria de rentas
Promotores comerciales								Distribuidores
Entes de control y entes Gubernamentales.	Solicitudes de "PQRS"	Revisar las solicitudes de PQRS	Gestión De Servicio Al Cliente	Revisión de las respuestas y cumplimiento de tiempos	Tomar medidas preventivas correctivas y de mejora	Personal de apoyo Gerente Aguardiente Nariño	Respuestas a PQRS	Distribuidores autorizados
Distribuidores autorizados	Normatividad	Revisar la Normatividad legal vigente.	PQRS	Recepción y gestión de auditorías internas y externa			Planes de mejoramiento	Clientes
Clientes		Revisar los tiempos para dar respuesta.						Entidades de Control.
Entidades de Control.								Gobernación
Contaduría General	Certificado de disponibilidad presupuestal	Planear eventos estratégicos					Cronograma de unidades solicitadas	Comunidad / distribuidores
Gerente		Plantear estrategias que incrementen el consumo de Aguardiente Nariño		Generación de informes		Director Comercial	Tramite de autorización de salida de producto de la bodega	Gobernación
Comunidad / distribuidores	Registro de compromiso parcial de unidades solicitadas para degustación.	Revisión de solicitudes y documentos	Gestión y Apoyo de Eventos de Aguardiente Nariño y degustaciones.	Recepción de auditorías internas y externa	Acciones preventivas, correctivas y de mejora	Gerente Aguardiente Nariño	Factura	Secretaria de Hacienda
Director comercial		Validar el registro de compromiso parcial de unidades solicitadas para degustación					Trasmisión de la factura a la DIAN anexo los documentos soporte de la entrega	Subsecretaria de Rentas
Gobernación		Gestión de pedidos para degustación con fines comerciales y promoción del Aguardiente Nariño					Documentos soporte de la degustación	Contaduría General

**PROCESO ASOCIADO:** GESTIÓN FINANCIERA

**DEPENDENCIA ASOCIADA:** SECRETARIA DE HACIENDA



**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO**

**CÓDIGO:** GFRA-CP-06

**VERSIÓN:** 01

**FECHA VERSIÓN:** 25/05/21

**PÁGINA:** 5 de 11

							Entrega de Productos (aguardiente Nariño)	
Entes de control	Normatividad legal vigente	Revisión de la normatividad legal vigente						Gobernador
Entes gubernamentales	Producto Aguardiente Nariño	Revisión de orden de Compra		Revisión de orden de compra versus el ingreso de inventarios	Reclamaciones según no conformidades de los pedidos.	Profesional Área contable	Entrada por orden (maquila)	Secretaria de Hacienda
Subsecretaria de Rentas	Tornaguía Acta de entrega	Revisión del Producto Aguardiente Nariño	Recepción y Almacenamiento de Aguardiente Nariño y Estampillas	Revisión de documentos	Acciones correctivas y de mejora	Supervisor de Aguardiente Nariño	Facturación electrónica	Subsecretaria de Rentas
Contaduría General	Manifiestos de carga	Validar Tornaguía Acta de entrega		Recepción de auditorías internas y externa			Actualización del software contable	Contaduría General
Transportadoras	Remesas de transporte	Revisión de Manifiestos de carga					Generación de informes.	Supervisor
	Orden de cargue	revisión de las Remesas de transporte					Planes de Mejoramiento.	
	Validar Orden de cargue							
Gerente Aguardiente Nariño	Características del producto.	Revisar los lineamientos de calidad del producto.	Gestión de control de calidad	Informes de calidad	Ejecutar acciones correctivas, preventivas y de mejora	Jefe de Bodega Personal de Apoyo	Informes de calidad y recepción del producto.	Gerente Aguardiente Nariño
Proveedores	Parámetros de calidad	Aplicar lineamientos de muestreo para revisión de la calidad					Planes de Mejoramiento	Proveedores
Gerente Aguardiente Nariño	Kardex	Revisión de Kardex						Gerente Aguardiente Nariño
Jefe de Bodega	Inventarios	Base de datos de Inventarios	Gestión de inventarios	Informes de inventarios	Ejecutar acciones correctivas, preventivas y de mejora	Jefe de Bodega Personal de Apoyo	Informes de inventarios	Contabilidad general
	Políticas de inventarios	Lineamientos de inventarios					Planes de Mejoramiento	Gobernación

**PROCESO ASOCIADO:** GESTIÓN FINANCIERA

**DEPENDENCIA ASOCIADA:** SECRETARIA DE HACIENDA



### CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

CÓDIGO: GFRA-CP-06

VERSIÓN: 01

FECHA VERSIÓN: 25/05/21

PÁGINA: 6 de 11

Entes de control Entes gubernamentales DANE	Normatividad legal vigente Impuesto Advalorem Componente específico Grados de alcohol Precio DANE Precio unitario	Revisión de la normatividad legal vigente Revisar el impuesto Advalorem Validar el Componente Especifico Revisar los Grados de Alcohol. Validar los Precios del DANE. Revisar los precios Unitarios.	Parametrización de precios de venta	Revisión de lineamientos y parámetros para la configuración de precios Auditoría interna y externa	Ejecutar acciones correctivas, preventivas y de mejora	Profesional Área contable Supervisor de Aguardiente Nariño	Parametrización de precios actuales de cada una de las referencias Planes de Mejoramiento.	Gobernador Secretaria de Hacienda Subsecretaria de Rentas Contaduría General
Entes de control Entes gubernamentales Contaduría General Subsecretaria de Presupuesto.	Normatividad legal vigente Presupuesto de compras Contrato maquila	Revisión de la normatividad legal vigente. Analizar los resultados de los periodos anteriores. Revisar el Presupuesto de compras Validar el Contrato maquila Planear compras del producto	Planificación y Gestión de Compras - Orden de pedidos.	Generar informes Auditoría interna y externa	Ejecutar acciones correctivas, preventivas y de mejora	Profesional Área contable Supervisor de Aguardiente Nariño	Pedidos de producto Planes de Mejoramiento.	Gobernador Secretaria de Hacienda Subsecretaria de Rentas Contaduría General
Entes de control Entes gubernamentales DIAN	Normatividad legal vigente Lineamientos de la DIAN. Certificados de legalización	Revisión de la normatividad legal vigente certificado de legalización por DAC Validar consecutivos de facturación	Gestión de Facturación	Registro de anticipos Generar informes Recepción y gestión de	Ejecutar acciones correctivas, preventivas y de mejora	Profesional Área contable Supervisor de Aguardiente Nariño	Factura de contado y de crédito Facturación electrónica Reporte de facturación a contabilidad general.	Gobernador Secretaria de Hacienda Subsecretaria de Rentas

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA

DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARIA DE HACIENDA



Gobernación  
de Nariño

### CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

CÓDIGO: GFRA-CP-06

VERSIÓN: 01

FECHA VERSIÓN: 25/05/21

PÁGINA: 7 de 11

Subsecretaría de Rentas DAC	Información de los terceros.	Verificar la información de los terceros.  Revisión y aplicar los anticipos correspondientes		auditorías internas y externa			Planes de mejoramiento.	Contaduría General
Distribuidores autorizados Clientes Contabilidad Aguardiente Nariño	Facturas y Actas de entrega  Entrega de productos.	Revisión de las facturas y actas de entrega  Revisión de inventarios  Revisión de cronograma de unidades solicitadas.  Validar el trámite de autorización de salida de producto de la bodega.	Gestión de Pedidos y Logística  - Gestión de pedidos para degustación con fines comerciales y promoción del Aguardiente Nariño	Revisión de documentos y facturas vs inventarios y cantidades de entrega.  Recepción y gestión de auditorías internas y externa	Ejecutar acciones correctivas, preventivas y de mejora	Jefe de Bodega	Facturas y Actas de entrega  Entrega de productos.	Distribuidores autorizados  Clientes  Contabilidad Aguardiente Nariño
Supervisor  Director comercial  Jefe de bodega	Solicitud de material POP	Control interno  Planificación de distribución de material publicitario	Gestión de entrega de elementos publicitarios	Control interno  Revisión de los elementos publicitarios	Medidas preventivas correctivas y de mejora	Supervisor  Director comercial  Jefe de bodega  promotores	Elementos publicitarios	Gobernador  Director comercial  Supervisor  Secretaría de hacienda  Subsecretaría de rentas

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA

DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA



**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO**

**CÓDIGO:** GFRA-CP-06  
**VERSIÓN:** 01  
**FECHA VERSIÓN:** 25/05/21  
**PÁGINA:** 8 de 11

Entes de control Entes gubernamentales	Normatividad legal vigente						Inscripciones para el proceso de contratación	
Secretaria de hacienda	Autorización por parte de subsecretaria de rentas			Revisión de documentos contractuales		Equipo jurídico DAC	Revisión de lista de chequeo	Gobernación
Subsecretaria de rentas	Recepción de documentos (Contratista)	Revisión de la normatividad legal vigente		revisión de informes de Gestión	Ejecutar acciones correctivas, preventivas y de mejora	Secretaria de Hacienda	Recepción de documentos	Secretaria de hacienda
Talento Humano	Documentos firmados por secretaria de hacienda	Planeación del personal requerido por parte de la maquila	Gestión Contractual de personal de Aguardiente Nariño	Recepción y gestión de auditorías internas y externa		Subsecretaria de rentas	Instrucciones para creación de hoja de vida para plataforma SIGEP	Subsecretaria de rentas
Contratista	Certificado de afiliación (Seguridad social)	Validar los recursos requeridos para la ejecución del proceso				contratista	Proyección de documentos previos del contrato	DAC y Talento humano
	Solicitud de afiliación a ARL						Estudios previos	
							Certificado de idoneidad	
							Remisión de solicitud de autorización	
							Documentos aprobados se radican en el correo <a href="mailto:procesosdecontratación@narino.gov.ci">procesosdecontratación@narino.gov.ci</a>	
							Publicación de documentos en SECOP II	
							Proyección de solicitud del registro de compromiso	



**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO**

**CÓDIGO:** GFRA-CP-06  
**VERSIÓN:** 01  
**FECHA VERSIÓN:** 25/05/21  
**PÁGINA:** 9 de 11

							Proyección de solicitud de afiliación de ARL con la información del contratista	
Entes de control	Normatividad legal vigente Contrato					Equipo jurídico DAC	Proyección de documentos	
Secretaria de hacienda	Modificatorios Cláusula de liquidación	Revisión de la normatividad legal vigente		Control interno		Secretaria de Hacienda	Acta de liquidación bilateral	Gobernación
Subsecretaria de rentas	Informe de actividades o facturas (contratista)	Análisis del procedimiento	Gestión de liquidación de contratos	Revisión de documentos	Ejecutar acciones correctivas, preventivas y de mejora.	Subsecretaria de rentas	Certificado de cumplimiento	Secretaria de hacienda
Talento Humano		Validación de documentos y requisitos.		Recepción y gestión de auditorías internas y externa		Contratista	Certificado final de cumplimiento firmado por el supervisor	Subsecretaria de rentas
Contratista	Certificado de cumplimiento y de egresos financieros					Subdirectora DAC	Carpeta pdf de los soportes de contrato	DAC y talento humano
							Acta de liquidación en Word	
							Radicación del documento al correo electrónico procesosdecontrstscion@narino.gov.co	
							Proyección de expediente I de constancia de cierre de archivo contractual	
							Proyección de oficios para la publicación de documentos en la	

 Gobernación de Nariño	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-CP-06
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 25/05/21
		<b>PÁGINA:</b> 10 de 11

								plataforma SECOP II para su posterior depuración	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

RECURSOS REQUERIDOS			REQUISITOS LEGALES APLICABLES
TIPO DE RECURSO(S)	DESCRIPCIÓN	QUIÉN SUMINISTRA	
Financieros:	Financieros: Presupuesto asignado.	Secretaría de hacienda, Subsecretaría de presupuesto	Ver Normograma del proceso
Humanos:	Humanos: Personal de Planta-Contratistas.	Talento Humano	
Técnicos y Tecnológicos:	Sistemas de Información, Software, equipos de cómputo, dispositivos de red.	Secretaría General, TIC	
Físicos y Logísticos:	Instalaciones físicas (oficina, taller), equipos de oficina, papelería, Ambiente de Trabajo, SST.	Secretaría General, Almacén	

INFORMACIÓN DOCUMENTADA		RIESGOS	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	
DOCUMENTOS RELACIONADOS	REGISTROS RELACIONADOS		INDICADORES	SEGUIMIENTO
Ver listado maestro de documentos internos y externos del proceso	Ver listado de registros del proceso	Ver mapa de riesgos	Ver Ficha de indicadores	Auditorías internas, Evaluación Informes de Gestión, Encuestas de Satisfacción, Acciones (Planes de mejoramiento)

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
--------------------------------------	--

 Gobernación de Nariño	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-CP-06
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 25/05/21
		<b>PÁGINA:</b> 11 de 11

REVISIÓN Y APROBACIÓN			
ELABORÓ:	REVISÓ:	VALIDÓ:	APROBÓ:
Nombre: Jose Melduvio Delgado	Nombre: Marcell E. Albornoz Roma.	Nombre: Viviana Solarte	Nombre:
Cargo: Ing Industrial Contratista	Cargo: Gerente Aguardiente Nariño	Cargo: Secretaria de Hacienda	Cargo:

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARIA DE HACIENDA
--------------------------------------	--