 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTION DE FACTURACION AGUARDIENTE NARIÑO	CÓDIGO: GFRA-P-14
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 16/05/2023
		PÁGINA: 1 de 9

1. Objetivo.

Generar la factura del producto Aguardiente Nariño de acuerdo con sus referencias considerando características como composición del lote y precio de venta según lo pactado en cada contrato de enajenación.

2. Alcance.

Permite reconocer y validar el ingreso total por cada proceso de enajenación tanto en unidades como en valores mediante reportes que se generan a partir del uso de Software que son de gran utilidad para la gerencia para la toma de decisiones.

3. Definiciones.

FACTURA DE VENTA: Documento que respalda el proceso de enajenación de Aguardiente Nariño y la expide el Departamento de Nariño a sus clientes a través de la maquila.

FACTURACIÓN ELECTRÓNICA: Es el proceso complementario de facturación y que se hace necesario en el cumplimiento de la normatividad vigente expedida por DIAN a entidades públicas, tiene la misma validez que el papel, sin embargo, se genera, valida, expide, recibe, rechaza y conserva electrónicamente, lo que representa mayores ventajas. Tributariamente es un soporte de transacciones de venta de Aguardiente Nariño.

LEGALIZACIÓN: Acto administrativo, mediante el cual el Departamento de Contratación de la gobernación da viabilidad, para la facturación y entrega de producto una vez el comprador haya cumplido con la totalidad de los requisitos atribuyéndoles efectos legales.

MEJORA CONTINUA: Acción permanente realizada con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos y optimizar el desempeño.

REVISIÓN: Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, la adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad del tema objeto de la revisión, para alcanzar.

VERIFICACIÓN: Confirmación, mediante la aportación de evidencia objetiva, de que se han cumplido los requisitos específicos.


4. Desarrollo del documento:

4.1 Condiciones y/o políticas específicas de operación.

Realizar la facturación del producto Aguardiente Nariño de manera oportuna con el fin de proceder a la entrega de las unidades adquiridas a sus compradores y abastecer el mercado regional.

La información para presentar la declaración de participación se debe enviar diariamente hasta los tres días antes del vencimiento (12 y 27 de cada mes), y cuando no exista facturación, no se realiza el reporte. En casos especiales o de presentarse inconvenientes

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTION DE FACTURACION AGUARDIENTE NARIÑO	CÓDIGO: GFRA-P-14
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 16/05/2023
		PÁGINA: 2 de 9

se debe informar y realizar una adecuada planeación.

Con respecto a la Facturación de las Degustaciones se debe tener en cuenta el Estatuto Tributario del Departamento de Nariño, ARTÍCULO 33.- "Modificado. Ordenanza 019 de 2017, art.1. DEGUSTACIONES. Las degustaciones que se realicen con el objeto de posicionar y mantener el producto en el mercado no podrán exceder de trescientas sesenta (360) cajas al año".

El producto destinado a degustación será administrado y autorizado por el Subsecretario de Rentas o la persona que éste delegue mediante acto administrativo.

RECONOCIMIENTO DEGUSTACIONES DE AGUARDIENTE NARIÑO

La afectación bancaria se debe realizar por parte de la oficina de Tesorería, se debe utilizar el documento contable correcto tal como lo es la nota bancaria de tesorería (NBT), una vez realizada la causación de las facturas de degustación se debe esperar la recepción del oficio de aguardiente Nariño donde se señale cuales se van a cancelar, dicho oficio deberá remitirse a Tesorería para el reconocimiento bancario.

Adicionalmente a fin de año se debe emitir un certificado por parte del profesional encargado del registro de la facturación de degustaciones donde conste el número de cajas consumidas al año con el fin de dar cumplimiento al artículo 33 del estatuto tributario departamental.

- a) De acuerdo con el Régimen de Contabilidad Pública expedido mediante las Resoluciones 354, 355 y 356 de 2007.

Código	Descripción	Saldo libros 2017-12-31	Saldo libros 2016-12-31	Saldo libros 2015-12-31	Saldo libros 2014-12-31	Saldo libros 2013-12-31
14	DEUDORES	208.165.301.09.44	216.118.111.404.42	228.278.467.439.60	67.104.011.839.17	28.583.259.530.82
14060301	AGUARDIENTE NARIÑO	59.520.974.24	5.888.669.828.24	8.248.695.810.81	16.133.882.793.24	28.583.259.530.82


Fuente: Balance general, libros auxiliares con saldos en la cuenta 111006021014 de los años 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017 del sistema de Información SYSMAN.

- b) De acuerdo con el marco normativo para Entidades de Gobierno Resolución 533 de 2015 y Resolución 484 de 2017.

Código	Descripción	Saldo libros 2021-12-31	Saldo libros 2020-12-31	Saldo libros 2019-12-31	Saldo libros 2018-12-31	Saldo libros 2018-01-01
13	CUENTAS POR COBRAR	766,244,264,366.71	830,196,777,460.36	82,155,418,440.53	32,633,402.24	59,520,974.24
13160301	AGUARDIENTE NARIÑO	10.050.216.75	10.050.216.75	25.288.324	13.443.786	59.520.974.24

Fuente: Balances general por nivel en la cuenta 111005020212 a fechas de corte, 2018- 2019- 2020 y 2021 del sistema de Información SYSMAN.


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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTION DE FACTURACION AGUARDIENTE NARIÑO	CÓDIGO: GFRA-P-14
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 16/05/2023
		PÁGINA: 3 de 9

4.1.2 Normatividad.

- Ordenanza 028 de 2010, Estatuto Tributario Departamental de Nariño, URL: <https://sitio.narino.gov.co/wp-content/uploads/2022/05/ordenanza-028-21-12-2010.pdf>
- DECRETO LEY 624 DE 1989, Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuesto Nacionales, Estatuto Tributario Nacional URL: <https://estatuto.co/>
- Resolución 000042 del 5 de mayo del 2020, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). Esta resolución establece los requisitos técnicos y normativos que deben cumplir los documentos electrónicos para tener validez legal como facturas. URL: <https://www.dian.gov.co/normatividad/Normatividad/Resoluci%C3%B3n%20000042%20de%2005-05-2020.pdf>


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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTION DE FACTURACION AGUARDIENTE NARIÑO	CÓDIGO: GFRA-P-14
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 16/05/2023
		PÁGINA: 4 de 9

4.2 Descripción de actividades.

1. ☐ Validar la consignación del 100% del valor del contrato una vez emitido el certificado del DAC.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Subsecretaría de Rentas	Contrato de enajenación – certificado de legalización	Una vez se emita el certificado de legalización por DAC y sea remitido para la secretaría de rentas para facturar, se valida la consignación de 100% del valor del contrato.	Personal de apoyo Subsecretaría de Rentas	Consignación del 100% de validez	Personal de apoyo Subsecretaría de Rentas

2.  ¿La consignación del 100% del valor del contrato está conforme?
SI (Continuar con actividad 3)
NO (Continuar con actividad 4)


3. ☐ Enviar certificado de legalización a Aguardiente Nariño (Maquila) para iniciar la facturación.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de apoyo Subsecretaría de Rentas	Certificado de legalización	Realizar el envío del certificado de legalización al área contable de Aguardiente Nariño (Maquila) para iniciar la facturación.	Personal de apoyo Subsecretaría de Rentas	Certificado de legalización enviado	Personal de apoyo Aguardiente Nariño

4. ☐ Realizar la retroalimentación correspondiente.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de apoyo Subsecretaría de Rentas	Consignación no está en el 100%	Realizar la retroalimentación correspondiente a los interesados sobre las novedades de la consignación del 100% del contrato para que se subsane de acuerdo con los lineamientos de facturación.	Personal de apoyo Subsecretaría de Rentas	Retroalimentación	Partes interesadas proveedores/clientes

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTION DE FACTURACION AGUARDIENTE NARIÑO	CÓDIGO: GFRA-P-14
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 16/05/2023
		PÁGINA: 5 de 9

5. ☐ Validar consecutivos de facturación.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de apoyo Subsecretaría de Rentas	Certificado de legalización	Se ingresa al Software módulo facturación y se verifica el consecutivo de las facturas.	Personal de apoyo Aguardiente Nariño	Consecutivos de las facturas validados	Personal de apoyo Aguardiente Nariño


6. ☐ Verificar e ingresar la información de terceros.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de apoyo Aguardiente Nariño	Consecutivos de las facturas validados	En el sistema Software módulo facturación se verifica la información de los terceros y si no se encuentran se debe ingresar y actualizar. Validar que los campos estén actualizados.	Personal de apoyo Aguardiente Nariño	Información de terceros validada y actualizada	Personal de apoyo Aguardiente Nariño

7. ☐ Realizar la facturación procesos de enajenación y salidas por degustación.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de apoyo Aguardiente Nariño	Información de terceros validada y actualizada	En el sistema Software, se procede a facturar procesos de enajenación salidas por degustación. Se debe tener en cuenta los cortes de facturación: 1 de cada mes hasta el 15 de cada mes. 16 de cada mes hasta el 30 de cada mes.	Personal de apoyo Aguardiente Nariño	Factura de contado y de crédito	Personal de apoyo Aguardiente Nariño

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTION DE FACTURACION AGUARDIENTE NARIÑO	CÓDIGO: GFRA-P-14
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 16/05/2023
		PÁGINA: 6 de 9

8. ☐ Validar valores facturados vs los valores proyectados de los contratos y el certificado de legalización.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de apoyo Aguardiente Nariño	Factura de contado y de crédito	Con la respectiva factura se validan los valores facturados vs los valores proyectados de los contratos y el certificado de legalización.	Personal de apoyo Aguardiente Nariño	Factura y valores validados y revisados	Personal de apoyo Aguardiente Nariño


9. ☐ Aplicar los anticipos correspondientes y generar factura final en el módulo del sistema SYSMAN.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de apoyo Aguardiente Nariño	Factura y valores validados y revisados	Una vez validados los valores y la factura se aplican los anticipos correspondientes y se genera la factura final en el sistema Software módulo facturación. Automáticamente se genera la FAN: Facturación Aguardiente Nariño.	Personal de apoyo Aguardiente Nariño	Anticipos aplicados	Personal de apoyo Aguardiente Nariño

10. ☐ Realizar la transmisión de la facturación electrónica a la DIAN.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de apoyo Aguardiente Nariño	Factura	Ingresar al sistema correspondiente y realizar la transmisión de la facturación electrónica a la DIAN.	Personal de apoyo Aguardiente Nariño	Envío factura electrónica	DIAN

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


 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTION DE FACTURACION AGUARDIENTE NARIÑO	CÓDIGO: GFRA-P-14
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 16/05/2023
		PÁGINA: 7 de 9

11. ☐ Enviar reporte de facturación a contabilidad general en los tiempos establecidos.

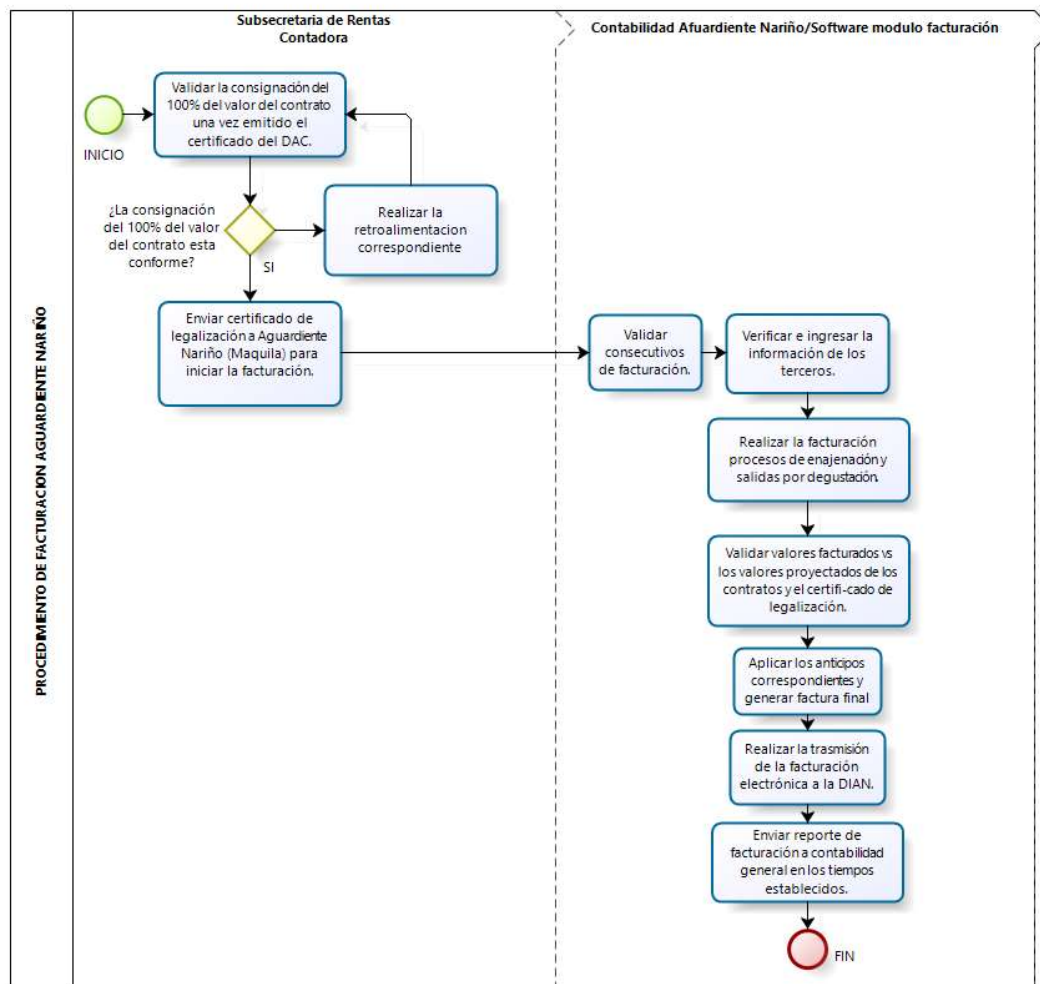
Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de apoyo Aguardiente Nariño	Factura Sistema de facturación	<p>Generar y enviar los reportes correspondientes de facturación a contabilidad general y demás interesados.</p> <p>- Enviar el listado de participación de facturación de aguardiente Nariño y notificación de culminación de facturación (15 de cada mes y el 30 de cada mes 12 meridiano).</p> <p>Nota: no se permite la facturación después del 15 y el de cada mes después de las 12 meridiano.</p> <p>A partir de la información e informes contabilidad general procede a realizar la validación de la documentación, se relacionan y se validan la información de los impuestos, una vez validada la información se ingresa a la plataforma infoconsumo para realizar el descargue de las referencias de los productos señalados en las facturas y finalmente se realiza la declaración de participación.</p>	Personal de apoyo Aguardiente Nariño	Reportes	<p>Subsecretaría de Rentas</p> <p>Secretaría de Hacienda</p> <p>Entes de control</p>

12. ☒ Fin

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


 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTION DE FACTURACION AGUARDIENTE NARIÑO	CÓDIGO: GFRA-P-14
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 16/05/2023
		PÁGINA: 8 de 9

5. Diagrama de flujo.



Powered by
bizagi
Modeler

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTION DE FACTURACION AGUARDIENTE NARIÑO	CÓDIGO: GFRA-P-14
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 16/05/2023
		PÁGINA: 9 de 9

6. Documentos y registros relacionados

N/A

7. Anexos

N/A

5. Control de cambios.

Versión	Fecha de versión	Descripción del cambio	Responsable
01	01/07/2021	Creación del Documento	Jose Melduvio Delgado
02	16/05/2023	Se modifica la actividad 11, no se envía archivo plano, el sistema Sysman genera las causaciones al momento de realizar los recibos de caja.	Jose Melduvio Delgado

6. Responsable.

El responsable de este documento es la **Profesional Universitario Aguardiente Nariño (Gerente)**, quien debe verificar, y si es requerido actualizarlo, cuando sea necesario.

5. Revisión, validación y aprobación.

Revisión:	Aprobación:	Verificación:
Nombre: Luis Felipe Pabón Cabrera	Nombre: Viviana Solarte Solarte	Nombre: Nixon Ortega Bravo
Cargo: Profesional Universitario Aguardiente Nariño (Gerente)	Cargo: Secretaría de Hacienda	Cargo: Profesional Universitario 219 grado 04

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