



TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
1 Capítulo Gestión Administrativa	2
2 Capítulo Gestión Financiera	14
3 Capítulo Gestión de Talento Humano	28
4 Capítulo Seguridad y Salud en el Trabajo	37
5 Capítulo Gestión Contractual	47
6 Capítulo Gestión Jurídica	52
7 Capítulo Gestión de Producción	57
8 Capítulo Gestión Comercial	71
9 Capítulo Direccionamiento Estrategico	75
10 Capítulo Control Interno de Gestión	79



CAPITULO GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Acta de Entrada a Almacén: Es el documento utilizado como evidencia para el registro del ingreso de un Producto.

Activo: Se refiere a elementos de hardware y de software de procesamiento, almacenamiento y comunicaciones, bases de datos y procesos, procedimientos y recursos humanos asociados con el manejo de los datos y la información misional, operativa y administrativa de cada entidad, órgano u organismo.

Activo de información: Es el elemento de información que cada entidad territorial recibe o produce en el ejercicio de sus funciones. Incluye la información que se encuentre presente en forma impresa, escrita en papel, transmitida por cualquier medio electrónico o almacenada en equipos de cómputo, incluyendo datos contenidos en registros, archivos, bases de datos, videos e imágenes

Activos Fijos: Bienes de propiedad, planta y equipo cuya vida útil es mayor a un año y son adquiridos para ser utilizados durante el curso normal de la prestación de servicios o actividades administrativas de la Entidad.

Adquisición: La adquisición de bienes, servicios y/u obras civiles es un proceso el cual abarca desde la identificación de las necesidades, selección de modalidad de compra, preparación y acuerdo del contrato, y todas las fases de la administración del contrato hasta el final de los servicios contractuales o de la vida útil del bien (activo).

Almacén General: Es el lugar físico que dispone la Entidad para el recibo, registro, almacenamiento y posterior distribución a las dependencias de los bienes de consumo y devolutivos adquiridos y recibidos por la entidad.

Aplicaciones: Programas ejecutables de propósito específico

Archivo: Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, o como fuentes de la historia. También se puede entender como la institución que ésta al servicio de la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura.

Archivo Central: en el que se agrupan los documentos transferidos por los distintos archivos de gestión de la entidad respectiva, cuya consulta no es tan frecuente, pero siguen teniendo vigencia y son objeto de consulta por las propias oficinas y particulares en general.

Archivo de Gestión: Archivo de la oficina productora que reúne su documentación en trámite, sometida a continua utilización y consulta administrativa.



GLOSARIO NLB

Archivos: Documentos en formato digital de usuarios o de clientes organizados en carpetas de un servidor.

Aviso de Privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

Backup: Una copia de seguridad o backup (su nombre en Inglés) en tecnología de la información o informática es una copia de seguridad - o el proceso de copia de seguridad - con el fin de que estas copias adicionales puedan utilizarse para restaurar el original después de una eventual pérdida de datos.

Bajas de Activos Fijos Inservibles: Es el retiro definitivo de bienes que por su desgaste, desuso, rotura u obsolescencia física no son útiles para la entidad. encuentran en

Bajas de Activos Fijos Servibles: Es la salida definitiva de aquellos bienes que se encuentran en buenas condiciones, pero que la Entidad no los requiere para el normal desarrollo de sus actividades.

Base de Datos: Una base de datos o banco de datos (en ocasiones abreviada con la sigla BD o con la abreviatura b. d.) es un conjunto de datos pertenecientes a un mismo contexto y almacenados sistemáticamente para su posterior uso.

Bien: Para efectos contables, activo de cualquier naturaleza. Como ejemplos se tienen el efectivo, activos fijos, los materiales y artículos en proceso de producción.

Bien de consumo: Bien adquirido con la intención de satisfacer una necesidad inmediata de la Entidad, no necesitan transformación productiva alguna, y su consumo se realiza generalmente en el corto plazo.

Bien Devolutivo: Bien adquirido con la intención de satisfacer una necesidad de la Entidad, que no se extinguen o consumen de manera inmediata, y que, desde el punto de vista de su administración, control y seguimiento, requieren ser controlados.

Bien Mueble: Cualquier bien que pueda trasladarse de un lugar a otro (muebles y enseres, equipos de cómputo, maquinaria pesada, equipo de construcción, equipo agrícola, parque automotor, maquinaria y equipo).

Bienes en Uso: Son los bienes que en el momento dadas sus condiciones están prestando un servicio de acuerdo a su naturaleza.

Bienes Inservibles u Obsoletos: Son aquellos que por el uso han perdido sus características físicas de funcionamiento y su mantenimiento o recuperación son costosas para la entidad.



GLOSARIO NLB

Bienes Servibles No Utilizables: Son aquellos que a pesar de encontrarse en condiciones de prestar un servicio no están siendo utilizados por la entidad.

Canal Presencial: Permite el contacto directo, con el fin de brindar información de manera personalizada frente a PQRSD o recibir las mismas de manera verbal adelantando el trámite de radicación, en el evento de ser necesario.

Canal Telefónico: Medio de comunicación verbal a través del cual los usuarios pueden formular sus solicitudes de información vía telefónica.

Canal Virtual: Conformado por los medios electrónicos dispuestos por La Nueva Licorera de Boyacá (Plataforma web PQRSD, Anónimo Web, Correo), a través del cual se pueden formular las PQRDS.

Canales para Recepción de PQRSD: Son los canales a través de los cuales la entidad, los servidores públicos y los ciudadanos pueden presentar PQRSD sobre temas de competencia de la entidad.

Carga de Información: ingreso de la información a ser publicada en la página web mediante el módulo administrativo.

CCOC: Comando Conjunto Cibernético, grupo de ciberseguridad y ciberdefensa creado por el Ministerio de Defensa para apoyar todos los aspectos relacionados con seguridad cibernética en conjunto con el CCP y el Grupo de Respuestas a Emergencias Cibernéticas de Colombia ColCERT.

Clasificación: operación archivística que consiste en el establecimiento de las categorías o grupos que reflejan la estructura jerárquica del fondo. Es el primer paso del proceso de organización

Clasificador de bienes y servicios: Es el Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocidos por la sigla UNSPSC.

Clasificación Documental: Fase del proceso de organización documental, en la cual se identifican y establecen agrupaciones documentales de acuerdo con la estructura orgánico-funcional de la entidad productora (fondo, sección, series y/o asuntos).

Códigos elementos de consumo: Listado de los elementos de consumo con sus respectivos códigos del Sistema Integrado de Información Financiera.

Colombia Compra Eficiente: Es la Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto Ley No 4170 de noviembre 3 de 2011. Circulares, Manuales, guías, documentos tipo y Acuerdos Comerciales y trato nacional por reciprocidad

Comercialización de los Bienes: Es la operación mercantil, consistente en la transferencia del dominio de un activo fijo servible o inservible a cambio de un valor representado en dinero.



GLOSARIO NLB

Comprobante de Entrada a Almacén: Es el documento utilizado como evidencia para el registro del ingreso de un bien.

Comprobante de Salida de Almacén: Es el documento utilizado como evidencia para el registro de la salida de un bien.

Comprobante de Traslado: Es el documento de evidencia cuando se traslada un bien o se realiza cambio de responsable.

Conservación de Documentos: Conjunto de medidas preventivas o correctivas adoptadas para asegurar la integridad física y funcional de los documentos de archivo.

Consulta: Es la petición mediante la cual se pone en consideración un tema específico de competencia de la entidad, para que se emita el correspondiente concepto; el cual no será de obligatorio cumplimiento o ejecución, salvo disposición legal en contrario.

Contratista: Persona natural o jurídica con quien se ha celebrado un contrato, fruto de una convocatoria, concurso o contratación directa.

Contrato: Acuerdo de voluntades, oral o escrito, entre partes que se obligan sobre materia o cosa determinada, y a cuyo cumplimiento debe ser obligatorio.

Contrato de prestación de Servicios: Acuerdo de voluntades que se celebra para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad contable pública. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales.

Datos personales: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Datos privados: Se trata de información que solo es relevante para el titular y “sólo puede ser obtenida y ofrecida por orden de autoridad judicial en el cumplimiento de sus

Datos semiprivados: Es información que no es ni íntima, reservada, ni pública y que puede interesar a su titular y a determinado grupo de personas o a la sociedad “sólo puede ser obtenida y ofrecida por orden de autoridad administrativa en el cumplimiento de sus funciones o en el marco de los principios de la administración de datos personales”.

Datos sensibles: Es la información que afecta la intimidad del titular o que al usarse indebidamente puede generar su discriminación. Por ejemplo, el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, datos relativos a la salud, a la vida sexual y datos biométricos.



GLOSARIO NLB

Denuncia: Es la puesta en conocimiento ante la autoridad competente de una conducta posiblemente irregular para que se adelante la correspondiente investigación penal, disciplinaria, fiscal, administrativa-sancionatoria o ético profesional.

Depuración: Operación, dada en la fase de organización de documentos, por la cual se retiran aquellos que no tienen valores primarios ni secundarios, para su posterior eliminación.

Derecho de Petición: Es un derecho fundamental consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia y constituye un deber de obligatorio cumplimiento para la administración pública. Este puede ejercerse en interés general o particular conforme a la Ley 1755/2015.

Destino Final: Es la recomendación que hace la Mesa Técnica de Inventarios del Departamento a aquellos bienes susceptibles de baja, que dependiendo de su estado, ya sea para destrucción por inservibles, donación a otras entidades por servibles no utilizables u obsoletos o venta.

Destrucción: Se entiende por destrucción la extinción del bien.

Disposición Final de Documentos: Decisión resultante de la valoración hecha en cualquier etapa del ciclo vital de los documentos, registrada en las Tablas de Retención Documental (TRD) , con miras a su conservación total, eliminación, selección y/o reproducción.

Documento: información registrada u objeto que puede ser considerado como una unidad.

Documentación: conjunto de documentos que describen las operaciones, instrucciones, decisiones, procedimientos y reglas de negocio relacionados con una función, proceso u operación dada.

Documento de Apoyo: Documento generado por la misma oficina o por otras oficinas o instituciones, que no hace parte

Documento de Archivo: Es el registro de información producida o recibida por una entidad pública o Privada en razón de sus actividades o funciones.

Documento Original: es la fuente primaria de información con todos los rasgos y características que permiten que permitan garantizar su autenticidad e integridad.

Documento soporte: Relación, escrito o mensaje de datos indispensables para efectuar los registros contables de las transacciones, hechos y operaciones que realicen las entidades contables públicas y pueden ser de origen externo o interno. Son de origen externo los que provienen de terceros y describen transacciones que involucran a un tercero, como comprobantes de pago, recibos de caja, facturas, contratos o actos administrativos. Son de origen interno los producidos por la entidad contable pública, que explican operaciones o hechos que no afectan directamente a terceros, como provisiones, reservas, amortizaciones, depreciaciones y operaciones de cierre.



GLOSARIO NLB

Documentos: “los escritos, impresos, planos, dibujos, cuadros, mensajes de datos, fotografías, cintas cinematográficas, discos, grabaciones magnetofónicas, videograbaciones, radiografías, talones, contraseñas, cupones, etiquetas, sellos y, en general, todo objeto mueble que tenga carácter representativo o declarativo, y las inscripciones en lápidas, Documentos, edificios o similares”.

Donación: Es la entrega voluntaria de los activos sin recibir a cambio ninguna contraprestación.

ESTANTERÍA: Mueble con entrepaños para almacenar documentos en sus respectivas unidades de conservación.

Estantería: Mueble con entrepaños para almacenar documentos en sus respectivas unidades de conservación.

Expediente: conjunto de documentos relacionados con un asunto que constituya una unidad archivística, Unidad documental formada por el conjunto de documentos generados orgánica y funcionalmente por una oficina o dependencia productora en la resolución un mismo asunto.

Factura: Título valor que el vendedor o prestador del servicio podrá librar y entregar o remitir al comprador o beneficiario del servicio. Documento que el vendedor entrega al comprador, detallando las mercancías vendidas o los servicios prestados, indicando la naturaleza de cada uno de ellos, calidad, cantidad, precio, condiciones, fechas, etc.

Folio: Hoja.

Foliación: Consiste en numerar correlativamente todos los folios de cada Unidad documental.

Gestión de riesgos de seguridad digital: Es el conjunto de actividades coordinadas dentro de una organización o entre organizaciones para abordar el riesgo de seguridad digital, mientras se maximizan oportunidades. Es una parte integral de la toma de decisiones y de un marco de trabajo integral para gestionar el riesgo de las actividades económicas y sociales. Se basa en un conjunto flexible y sistemático de procesos cíclicos lo más transparente y lo más explícito posible. Este conjunto de procesos ayuda a asegurar que las medidas de gestión de riesgos de seguridad digital (medidas de seguridad) sean apropiadas para el riesgo y los objetivos económicos y sociales en juego.

Gestión Documental: conjunto de actividades administrativas y técnicas pendientes a la planificación manejo y organización da la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

Hardware: Corresponde a todas las partes físicas y tangibles de una computadora: sus componentes eléctricos, electrónicos, electromecánicos y mecánicos; sus cables, gabinetes o cajas, periféricos de todo tipo y cualquier otro elemento físico involucrado.

Hoja de Control: en la cual se consigne la información básica de cada tipo documental y antes del cierre realizar la respectiva foliación



GLOSARIO NLB

Hosting: Espacio de procesamiento y almacenamiento de información de la compañía y de los clientes, accesible vía internet

ICC - Criterio económico: El impacto económico valorado en función de la magnitud de las pérdidas económicas en relación con el Producto Interno Bruto de Colombia (PIB) = 330.227.870.000. PIB de un día ó 0,123% del PIB anual = 406.180.280,1. Fuente: Banco Mundial.

ICC - Criterio medioambiental: El impacto medioambiental valorado en función de los años que tarda la recuperación del medio ambiente = 3 años.

ICC - Criterio social: El impacto social valorado en función de la afectación de la población (incluyendo pérdida de vidas humanas), el sufrimiento físico y la alteración de la vida cotidiana. Valorado en función del 0,5% de la población total 2018 (48.258.494) = 241.292. Fuente: DANE

ID Ingreso: Es el número consecutivo que emite el S.I.I.F., una vez se realice el ingreso al almacén de cualquier elemento devolutivo.

Información: Es cualquier conjunto organizado de datos que esté en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.

Información reservada: es la información que puede causar daños a intereses públicos. Su acceso puede exceptuarse si se trata de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 19 de la Ley 1712 de 201430, si se encuentra dentro de una norma legal o constitucional y si se prueba la existencia de un daño presente, probable y específico.

Información clasificada: es la información que pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de personas naturales o jurídicas. Su acceso puede exceptuarse si se trata de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 18 de la Ley 1712 de 201427, si se encuentra dentro de una norma legal o constitucional y si se prueba la existencia de un daño presente, probable y específico.

Información Pública Clasificada: Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados.

Información Pública Reservada: Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a interés público bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos

Información pública: Es toda información que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.

Infraestructura crítica Cibernética Nacional (ICC): Es la denominación de lo que el CCOC ha definido como infraestructuras críticas cibernéticas en el ámbito colombiano. Aquella soportada por las TIC y



GLOSARIO NLB

por las tecnologías de operación, cuyo funcionamiento es indispensable para la prestación de servicios esenciales para los ciudadanos y para el Estado. Su afectación, suspensión o destrucción puede generar consecuencias negativas en el bienestar económico de los ciudadanos o en el eficaz funcionamiento de las organizaciones e instituciones, así como de la administración pública.

Infraestructura Informática: Sistema de instalaciones, equipos y servicios necesarios para el funcionamiento de una organización.

Intranet: Una intranet es una red informática que utiliza la tecnología del protocolo de Internet para compartir información, sistemas operativos o servicios de computación dentro de una organización. Suele ser interna, en vez de pública como internet, por lo que solo los miembros de esa organización tienen acceso a ella.

Inventario: Bien tangible o intangible, mueble o inmueble, adquirido o producido por la entidad contable pública, con la intención de ser comercializado, transformado o consumido en actividades de producción de bienes o prestación de servicios, o para suministrarlo en forma gratuita a la comunidad, en desarrollo de funciones de cometido estatal. Mecanismo o procedimiento consistente en el conteo o control de todos los bienes, derechos o valores.

Inventario de activos: Sigla en inglés: Assets inventory. Lista de todos aquellos recursos (físicos, de información, software, documentos, servicios, personas, intangibles, etc.) dentro del alcance del SGSI, que tengan valor para la organización y necesiten, por tanto, ser protegidos de potenciales riesgos.

Inventario Documental: Instrumento de recuperación de información que describe de manera exacta y precisa las series o asuntos de un fondo documental.

Inventario Individual: Relación de bienes devolutivos (muebles, enseres, equipos de cómputo, maquinaria y equipo, parque automotor e inmuebles, etc.) bajo la responsabilidad de un servidor público.

Mantenimiento Correctivo: Corrección de las averías o fallas, cuando éstas se presentan.

Mantenimiento Preventivo: Toda aquella programación de inspecciones, tanto de funcionamiento como de seguridad, ajustes, reparaciones, análisis, limpieza, lubricación, etc. que deben llevarse a cabo en forma periódica con base en un plan establecido y no a una demanda del operario o usuario.

Medio Escrito: Conformado por los mecanismos de recepción de documentos escritos a través de correo postal, radicación personal, correo electrónico, formulario electrónico, buzón de sugerencias.

Modulo Administrativo: Sistema de administración de contenido mediante el cual se carga la información pertinente a ser publicada en la página web.



GLOSARIO NLB

Obra pública: Trabajo de construcción, montaje, instalación, conservación, mantenimiento o restauración de bienes que son de servicio social que la Entidad o emprende por sí mismo o mediante contratos con personas particulares en el marco de unas condiciones contractuales y referenciales.

Obsolescencia: Disminución de la vida útil de un bien de consumo, de un bien de capital o de una mercancía, debido a un cambio económico, al avance tecnológico o a variaciones en las características mismas de los bienes, que se presenta como resultado del surgimiento de bienes de mejor calidad, mayor aceptación, mayor productividad, menor costo o por efectos de la producción o el entorno.

Ordenación: Operación archivística realizada dentro del proceso de organización que consiste en establecer secuencias naturales cronológicas y/o alfabéticas, dentro de las categorías o grupos definidos en la clasificación.

Ordenación Documental: Fase del proceso de organización que consiste en establecer secuencias dentro de las agrupaciones documentales definidas en la fase de clasificación.

Organización: Proceso que, mediante las etapas de clasificación y ordenación, aplica las conclusiones establecidas en la fase de identificación a la estructura de un fondo.

Página Web: Portal oficial de la Nueva Licorera de Boyacá, denominada www.nlb.com.co

Periférico: Unidad de una computadora que no forma parte de su unidad central.

Petición: Es toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades por motivos de interés general o particular, en el ejercicio del derecho a presentar peticiones respetuosas a las entidades, las cuales pueden ser de manera verbal o escrita y a obtener pronta resolución completa y de fondo en los temas que es competente La Nueva Licorera de Boyacá.

Placa de Inventarios: Etiqueta adhesiva que contiene el número consecutivo que permite la identificación de un bien devolutivo en el inventario.

Placa de Inventarios: Etiqueta adhesiva que contiene el número consecutivo que permite la identificación de un bien devolutivo en el inventario.

Plan de Adquisiciones: Es un Instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos que establece la Ley.

Plan de Desarrollo: Documento que establece los propósitos y objetivos de largo plazo, metas y prioridades a mediano plazo y las estrategias y líneas generales de política que orientan las actividades para cada periodo de Gobierno.

Plataforma Web PQRS: Es el Sistema de Información diseñado para el registro de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias o Denuncias realizadas por las personas ante La Nueva Licorera de Boyacá a través de la página web.



GLOSARIO NLB

PQRS: Para el desarrollo de este procedimiento, hace referencia a todas las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, y denuncias; radicados por cualquier solicitante en relación con la prestación de los servicios y el cumplimiento de la misión de la entidad.

Producto: Cosa producida natural o artificialmente, o resultado de un trabajo u operación.

Profesional de Bienes Muebles: Es el responsable de la administración, custodia de los bienes que se adquieren y reciben para atender el funcionamiento de las diferentes dependencias de la NLB.

Publicación de Información: presentación y divulgación de la información relacionada a la gestión administrativa de la nueva licorera de Boyacá.

Queja: Es la manifestación, protesta, censura, descontento o inconformidad que eleva un ciudadano con relación a la conducta irregular de uno o varios servidores públicos en desarrollo de sus funciones.

Reclamo: Es la manifestación de inconformidad por la prestación de un servicio o proceso.

Red de Datos: Una red de área local, red local o LAN (del inglés local area network) es la interconexión de varias computadoras y periféricos.

Registro Único Tributario RUT: Mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar a las personas naturales o jurídicas y entidades que tengan la calidad de contribuyentes declarantes del impuesto de renta y no contribuyentes declarantes de ingresos y patrimonio, los responsables del régimen común, los pertenecientes al régimen simplificado, los agentes retenedores, los importadores, exportadores y demás usuarios aduaneros; y los demás sujetos de obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

Registro: Principio de Contabilidad Pública que establece que los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales deben contabilizarse de manera cronológica y conceptual observando la etapa del proceso contable relativa al reconocimiento, con independencia de los niveles tecnológicos de que disponga la entidad contable pública, con base en la unidad de medida.

Rotulación: identificar, marcar y rotular de tal forma que permita su ubicación y recuperación, dicha información general será: fondo, sección, subsección, serie, subserie, número de expediente, número de folios y fechas extremas, número de carpeta y número de caja si fuere el caso

Salida: Tipo de Movimiento con el que se contabiliza una salida de bienes, bien sea para uso, mantenimiento, traspaso, donación, venta o baja.

Sección: En la estructura archivística, unidad administrativa productora de documentos.

Secop: Es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el tercer artículo de la Ley 1150 de 2007.



GLOSARIO NLB

Seguridad digital: Es la situación de normalidad y de tranquilidad en el entorno digital (cibespacio), derivada de la realización de los fines esenciales del Estado mediante (i) la gestión del riesgo de seguridad digital; (ii) la implementación efectiva de medidas de ciberseguridad; y (iii) el uso efectivo de las capacidades de ciberdefensa; que demanda la voluntad social y política de las múltiples partes interesadas y de los ciudadanos del país.

Serie Documental: Conjunto de unidades documentales de estructura y contenido homogéneos, emanadas de un mismo órgano o sujeto productor como consecuencia del ejercicio de sus funciones específicas. Ejemplos: historias laborales, contratos, actas e informes, entre otros.

Servidor: Un servidor es una computadora que, formando parte de una red, provee servicios a otras computadoras denominadas clientes.G

SGD: Sistema de Gestión Documental dispuesto para realizar trámites, consultas y PQRSDF de manera presencial y virtual en Nueva Licorera de Boyacá.

Sistema Integrado de Información Financiera S.I.I.F.: Es una herramienta modular automatizada que integra y estandariza el registro de los bienes y la gestión financiera pública, propicia una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la Entidad y brinda información oportuna y confiable.

Sistema para la gestión del riesgo: Conjunto de elementos del sistema de gestión de una organización involucrados en la gestión del riesgo.

Software: Se conoce como software al equipamiento lógico o soporte lógico de una computadora digital; comprende el conjunto de los componentes lógicos necesarios que hacen posible la realización de tareas específicas.

Software: Se conoce como software al equipamiento lógico o soporte lógico de una computadora digital; comprende el conjunto de los componentes lógicos necesarios que hacen posible la realización de tareas específicas.

Solicitud de Acceso a la Información Pública: Es el ejercicio del derecho a la información sobre las actuaciones administrativas que correspondan a la naturaleza y finalidad de la entidad, así como la solicitud de expedición de copias y desglose de documentos que reposen en los archivos, salvo los casos que establezca la ley.

Soporte Técnico: se entiende como el apoyo tanto al área administrativa como a estudiantes para resolver dudas o problemas que se presenten en la ejecución de software o en el funcionamiento de hardware y proveer una solución integral frente a las dificultades que se presenten.

Subserie: Conjunto de unidades documentales que forman parte de una serie, identificadas de forma separada de ésta por su contenido y sus características específicas.



GLOSARIO NLB

Sugerencia: Es un consejo o propuesta que formula un ciudadano o cliente para el mejoramiento de las funciones, metas y objetivos de la entidad.

Sujetos Obligados: Son las personas naturales o jurídicas, privadas o públicas a las que se refiere el artículo 5 de la Ley 1712 de 2014.

Tabla de Retención Documental: Listado de series o tipos documentales a los cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa de su ciclo vital, así como su destino una vez finalizada su vigencia administrativa, legal o fiscal.

Transferencia Documental: Remisión de los documentos del Archivo de gestión al central, y de este al histórico, de conformidad con las Tablas de Retención y de la información

Traslado De Bienes: Se entiende por traslado el cambio de la ubicación física o del responsable registrado en el acta de inventarios de un bien corporal mueble

UNSPSC: United Nations Standard Products and Services Code - Código Estandar de Productos y Servicios de las Naciones Unidas. Es un sistema de cifrado que clasifica productos y servicios para fines comerciales a escala mundial.

UPS: Es una fuente de energía eléctrica que suministra o abastece al computador, está contiene una batería que seguirá emergiendo electricidad en el caso que haya un corte de luz o un problema eléctrico en la infraestructura. El UPS dará energía por unos minutos más para que el trabajador tenga el tiempo necesario para guardar archivos de importancia y apagar el ordenador de la correcta forma

Usuario: Persona, organización o su representante, que presenta una PQRSD en la entidad.

Valor Primario: Es el que tienen los documentos mientras sirven a la institución productora y al iniciador, destinatario o beneficiario del documento, es decir, a los involucrados en el tema o en el asunto

Verificación: Acción mediante la cual se constata que el responsable si posee los elementos a su cargo y las condiciones en los que estos se encuentran.

Archivo De Gestión: Archivo de la oficina productora que reúne su documentación en trámite, sometida a continua utilización y consulta administrativa.

Tablas De Retención Documental: Listado de series y subseries documentales con sus respectivos tipos documentales a los cuales se les asigna un tiempo de retención en cada una de las etapas del ciclo vital del documento y se define su disposición final.

Transferencia Documental: Remisión de los documentos del archivo de gestión al central y de éste al histórico, de conformidad a los tiempos de retención establecidos en las Tablas de Retención Documental.



CAPITULO GESTIÓN FINANCIERA

Acciones de Inversión: Incluye las acciones anteriormente denominadas nociones del trabajo. En el caso de recompra, estas deberán amortizarse o redimirse y registradas al valor nominal. Las diferencias, si las hubiera, serán registradas en otras cuentas de patrimonio.

Activos: son recursos tangibles e intangibles de la entidad contable pública obtenidos como consecuencia de hechos pasados, y de los cuales se espera que fluyan un potencial de servicios o beneficios económicos futuros, a la entidad contable pública en desarrollo de sus funciones de cometido estatal. estos recursos, tangibles e intangibles, se originan en las disposiciones legales, en los negocios jurídicos y en los actos o hechos financieros, económicos, sociales y ambientales de la entidad contable pública. desde el punto de vista económico, los activos surgen como consecuencia de transacciones que implican el incremento de los pasivos, el patrimonio o la realización de ingresos. también constituyen activos los bienes públicos que están bajo la responsabilidad de las entidades contables públicas pertenecientes al gobierno general."

Activo: cuentas representativas de los bienes, derechos y pertenencias, tangibles e intangibles, del ente público, los cuales espera que contribuyan al desarrollo de la función administrativa o cometido estatal. Las cuentas que conforman esta clase son de naturaleza débito, excepto las relativas a las provisiones, agotamiento, depreciaciones y amortizaciones acumuladas que serán deducidas y presentadas de manera separada de las correspondientes cuentas, así como sus ajustes por inflación, cuando sea pertinente, de acuerdo con las normas vigentes."

Activos Biológicos: Incluye los activos biológicos representados por el costo de los animales o las plantas.

Activos corrientes: Parte de los activos de una empresa conformado por partidas que representan efectivo o equivalente de efectivo y por aquellas que se espera sean convertidas en efectivo o absorbidas en el corto plazo; tales como: Inversiones financieras, derechos por recuperar, cuentas por cobrar comerciales (terceros y relacionadas), existencias destinadas para la venta, a la producción de bienes o prestación de servicios, o consumo; otras cuentas por cobrar (terceros y relacionadas) y; servicios y otros contratados por anticipado (antes cargas diferidas). El efecto se considera como corto plazo el período que no excede de un año.

Activos intangibles: A diferencia de los inmuebles, maquinaria y equipo que son bienes materiales, los intangibles son derechos o valores inmateriales de larga duración que se encuentran bajo el control de la empresa para ser usados para la producción o suministros de bienes o servicios, se arriendan a terceros o se aplican para fines administrativos; así como las concesiones de exploración y explotación, las cuales implican derechos de larga duración. Asimismo, puede incluir los activos por exploración y evaluación de recursos minerales, hasta el momento en que la factibilidad técnica y viabilidad comercial de la extracción de tales recursos sean demostrables. En el balance figuran deducidos de su amortización acumulada; es decir, se presentan netos de amortización. Impuesto a la renta y participaciones diferidos activos.- Incluye el saldo deudor neto entre el impuesto a la renta por pagar



GLOSARIO NLB

(tributario) y el gasto por impuesto a la renta (financiero), así como entre las participaciones por pagar a los trabajadores (laboral) y el gasto por participación de los trabajadores (financiero) del período, originado por diferencias temporales que serán compensadas en ejercicios posteriores.

Activos No Corrientes: Parte de los activos de una empresa conformado por las Inversiones financieras, derechos por recuperar, cuentas por cobrar comerciales y otras cuentas por cobrar a largo plazo (de terceros y relacionadas) y los bienes materiales e inmateriales duraderos, entre otros. Se considera como largo plazo el periodo que excede de un año. Está constituido por los bienes y derechos de relativa permanencia que se adquieren con el fin de utilizarlos, consumirlos o explotarlos y no con la intención de comercializarlos."

Activos no corrientes mantenidos para la venta: Agrupa los activos inmovilizados cuyo valor en libros se espera recuperar a través de la venta en lugar de su uso corriente. Su venta debe ser altamente probable, a través de un plan para finalizar la venta.

Activos por impuesto a la renta y participaciones diferidos: Incluye el impuesto a la renta y participaciones de los trabajadores originados por las diferencias temporales deducibles, recuperables en períodos futuros; las pérdidas tributarias, compensación de pérdidas obtenidas en períodos anteriores que aún no han sido objeto de deducción tributaria; y la compensación de créditos no utilizados provenientes de ejercicios anteriores, que se estima será recuperada en períodos posteriores.

Adiciones al PAC: Se originan por solicitud de la Entidad para un mes específico e implica una reducción en el PAC del rezago año siguiente.

AFC: La Cuenta AFC es una cuenta de ahorros denominada "Ahorro para el Fomento a la Construcción - AFC -", creada de conformidad con el artículo 23 de la ley 488 del 24 de diciembre de 1.998. La Cuenta AFC tiene como objeto primordial incentivar el ahorro a largo plazo con el fin de fomentar la construcción, de tal forma que los recursos captados a través de esta cuenta únicamente podrán ser destinados a financiar créditos hipotecarios o a la inversión en titularización de cartera originada en adquisición de vivienda.

Afectación Presupuestal: ingresar en el sistema número de Registro Presupuestal asignado para el contrato que se está registrando; de tal manera que en materia presupuestal se haga el respectivo cruce de información.

Anticipo de PAC: Se originan por la necesidad de la Entidad de adquirir compromisos por encima de su PAC aprobado en un mes determinado. Los anticipos incrementan el PAC en el mes anticipado y disminuye en uno o varios de los meses siguientes.



GLOSARIO NLB

Aplazamiento del PAC: Consiste en trasladar PAC a uno o más de los meses siguientes dentro de la vigencia. Se realiza por solicitud de la Entidad.

Aprobación: Es cuando la documentación esta lista para su estandarización publicación y divulgación, la aprobación se otorga, previa revisión y manifestación de conformidad.

Apropiación Presupuestal: Es el monto máximo autorizado para asumir compromisos con un objeto determinado durante la vigencia fiscal. El anexo del Acuerdo de liquidación define el detalle de cada uno de los rubros presupuestales según el objeto de gasto y/o proyecto.

Arqueo: Análisis de las transacciones en efectivo, durante un lapso determinado, con el objeto de comprobar si se ha contabilizado todo el efectivo recibido y por tanto el saldo que arroja esta cuenta, corresponde con lo que se encuentra físicamente en caja en dinero efectivo, cheques o vales, sirva también para saber si los controles internos se están llevando adecuadamente.

Auxiliar Contable: Cada uno de los libros de contabilidad que contienen los registros contables indispensables para el control detallado de las transacciones y operaciones de la entidad contable pública.

Bien: Artículos inventariables o activos de cualquier clase, incluyendo el efectivo, activos fijos, los materiales y artículos en proceso de producción."

Caja menor: Son los fondos renovables que proveen con recursos del presupuesto de gastos de las Entidades y su finalidad es atender erogaciones de menor cuantía que tengan el carácter de situaciones imprevistas, urgentes, imprescindibles e inaplazables para la buena marcha de la Nueva Licorera de Boyacá. Solo en casos excepcionales debidamente justificados por el representante legal la Entidad podrá sufragar gastos de inversión. Las cajas menores se constituirán para cada vigencia fiscal, mediante resolución suscrita por el representante legal y/o su delegado de cada organismo, en la cual indique claramente la finalidad y clase de gastos que se efectuaran a través de la misma.

Capital: Incluye los aportes efectuados por los accionistas, socios o propietarios de la empresa. El capital debe registrarse en las fechas que se perfeccione el compromiso de efectuar el aporte. En los estados financieros el capital mi) presenta neto de la parte suscrita pendiente de pago y de las acciones compradas (en tesorería) por la propia empresa.

Capital Adicional: Incluye las primas y descuentos de colocación; los certificados de suscripción de acciones y las opciones de compra de acciones; y otros conceptos similares. Así como, los costos de transacción, emisión y adquisición de los instrumentos de patrimonio de la empresa, neo de cualquier efecto o beneficio tributario.

Catálogo General de Cuentas: Se constituye en un instrumento para el registro de las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales, del ente público, con base en una clasificación flexible,



GLOSARIO NLB

ordenada y pormenorizada de las cuentas, que mantiene la identidad, naturaleza y operación de las actividades que conforman el sector público en su conjunto."

Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP): El certificado de disponibilidad presupuestal es un escrito expedido por el jefe de presupuesto de la entidad -o quien haga sus veces- con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos y la atención de los gastos derivados de los mismos, afectándose preliminarmente el presupuesto de la respectiva vigencia fiscal mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal

Cliente: es una persona que utiliza o adquiere, de manera frecuente u ocasional, los servicios o productos que pone a su disposición un profesional, un comercio o una empresa.

Compromiso: Son los actos realizados por los órganos que en desarrollo de la capacidad de contratar y de comprometer el presupuesto a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, se encuentren en el proceso de llevar a cabo el objeto de la apropiación presupuestal.

Conciliación bancaria: Comparación entre los datos informados por una institución financiera por medio del extracto bancario, sobre los movimientos de una cuenta corriente o de ahorros, con los libros de contabilidad de la entidad contable pública, con explicación de sus diferencias, si las hubiere.

Consejo Superior de Política Fiscal - CONFIS: Cuerpo colegiado definido como instancia rectora de la Política Fiscal y coordinador del Sistema Presupuestal de la Administración del Departamento de Boyacá.

Consignación: Es la transacción económica mediante la cual el consignante deposita recursos a las cuentas bancarias de la Nueva Licorera de Boyacá, de acuerdo al trámite o compromiso adquirido con el mismo.

Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP): Es un sistema que permite definir, capturar, consolidar y difundir información cuantitativa y cualitativa, producida por entidades públicas y otros actores, con destino al gobierno central, organismos de control y ciudadanía en general, para apoyar la toma de decisiones en materia de política macroeconómica y fiscal, así como la definición, ejecución y administración de planes de gobierno.

Contabilidad: Sistema que permite identificar, medir, procesar y comunicar información financiera para tomar decisiones, emitir juicios y ejercer la función de control."

Contador Público: Persona natural que, mediante la inscripción que acredite su competencia profesional, está facultada para dar fe pública de hechos propios del ámbito de su profesión, dictaminar sobre estados financieros, y realizar las demás actividades relacionadas con la ciencia contable en general."



GLOSARIO NLB

Contraloría General de la República: Es el máximo órgano de control fiscal del Estado. Como tal, tiene la misión de procurar el buen uso de los recursos y bienes públicos y contribuir a la modernización del Estado, mediante acciones de mejoramiento continuo en las distintas entidades públicas.

Costo de ventas (operacionales): Incluye los costos que representan erogaciones y cargos que están asociadas directamente con las adquisiciones o producción de los bienes vendidos o servicios prestados. Dependiendo de la actividad que desarrolla la empresa, el costo de ventas puede ser comercial, industrial, de servicios o, simultáneamente, el de dos o más actividades.

Costos: Representa el valor de los costos incurridos por la Nueva Licorera de Boyacá en la producción de bienes vendidos durante el periodo y que tiene relación de causalidad con el ingreso generado en el desarrollo del objeto social principal.

Crédito mercantil: Representa el exceso del costo de adquisición sobre la participación de la adquirente en el valor razonable neto de los activos, pasivos y pasivos contingentes identificables de la empresa adquirida.

Cuenta bancaria: Es un contrato financiero con una entidad bancaria en virtud del cual se registran el balance y los subsiguientes movimientos del cliente.

Cuentas por cobrar a partes relacionadas: Incluye los derechos exigibles en plazo no corriente provenientes de préstamos otorgados, correspondientes a operaciones distintas a las del giro del negocio a cargo de personal clave y partes relacionadas o vinculadas, con excepción de adeudos de personal distintos al personal clave y de socios respecto a suscripciones pendientes de pago.

Cuentas por cobrar comerciales: Incluye los derechos por cobrar que la empresa tiene sobre sus clientes (facturas, boletas, letras y otros documentos por cobrar), producto de la venta de bienes o prestación de servicios de la actividad principal de la empresa, cuya convertibilidad en efectivo se realizará en un plazo mayor al corriente.

Cuentas por cobrar comerciales: Representa los derechos por cobrar que la empresa tiene sobre sus clientes provenientes de la venta de bienes y prestación de servicios relacionadas con la actividad principal del negocio (facturas, boletas, letras y otros comprobantes por cobrar), cuya convertibilidad en dinero se espera sean a corto plazo.

Cuentas por pagar comerciales: Incluye la parte no corriente de las obligaciones por pagar que la empresa tiene con sus proveedores (facturas, boletas, letras y otros comprobantes por pagar), producto de la compra de bienes o de servicios recibidos, proveniente de operaciones relacionadas con la actividad principal del negocio, debiendo mostrarse separadamente los importes a favor de terceros y partes relacionadas.



GLOSARIO NLB

Cuentas por Pagar: Se derivan de compromisos sobre los cuales se ha efectuado la entrega a satisfacción de los bienes y servicios y de anticipos pactados en contratos.

Declaración Tributaria: Documento privado, con un formato previamente establecido, donde el declarante del impuesto debe plasmar la información necesaria para poner en conocimiento de la Entidad, la ocurrencia de hechos que generan el tributo, su cuantía, período al que corresponden y demás circunstancias imprescindibles para su correcta determinación y control.

Déficit: Resultado que arroja un balance efectuado al término de un ejercicio, se caracteriza por que existe un saldo correspondiente a egresos, que no alcanzaron a ser cubiertos por los ingresos de dicho ejercicio.

Depurar: Limpiar en un estado contable aquellas partidas que no están debidamente respaldadas o soportadas.

Deuda: Se refiere a la obligación contraídas por una persona natural o jurídica, organización o país, para con otra similar y que normalmente se estipula en términos de algún medio de pago o activo.

Diagnóstico: Análisis de la situación financiera, de acuerdo a sus antecedentes, determinado las limitaciones en el financiamiento y sus casuales.

Diferencias de conversión: Incluye las diferencias de cambio que se produzcan como resultado de la conversión de los resultados y la situación financiera de la empresa en moneda funcional a la moneda de presentación elegida. Asimismo, las diferencias de cambio surgidas al convertir los estados financieros de un negocio en el extranjero para su inclusión en los estados financieros de la empresa que Informa.

Efectivo de uso Restringido: El efectivo de uso restringido representa el valor de los fondos en efectivo y equivalentes al efectivo que no están disponibles para su uso inmediato por parte de la Nueva Licorera de Boyacá, bien sea por restricciones legales o económicas.

Efectivo y equivalentes de efectivo: Incluye el efectivo representado por medios de pago (dinero en efectivo, cheques, tarjetas de crédito y débito, giros, etc.), depósitos en instituciones del sistema financiero, así como los equivalentes de efectivo que corresponden a las inversiones financieras de corto plazo y de alta liquidez, fácilmente convertibles en dinero con riesgo insignificante de cambios en su valor, cuya fecha de vencimiento no exceda a 90 días desde la fecha de adquisición.

Ejecución: Etapa de ciclo presupuestario en la cual se llevan a cabo decisiones y operaciones planteadas, lo que permite corregir errores y realizar modificaciones e casos de variaciones sobre las premisas y proyecciones realizadas.



GLOSARIO NLB

Estampilla Pro-Adulto Mayor: estampilla cobrada para el bienestar del adulto mayor, cuyo objeto es la protección de las personas de la tercera edad, se aplica el 2% de sobre el valor de los contratos ejecutados por la Nueva Licorera de Boyacá.

Excedente de revaluación: Representa el mayor valor asignado a los inmuebles, maquinaria y equipo y activos intangibles por efecto de valorizaciones posteriores (neto del impuesto a la renta y participaciones diferidos).

Existencias: Comprende los bienes tangibles propiedad de la empresa destinados a la venta, los que se encuentran en proceso de fabricación o se utilizan en el proceso, los destinados para consumo o en la prestación de servicios.

Extracto Bancario: Estado de cuenta que las instituciones financieras suministran a cada titular, en el cual se indica el saldo anterior, los movimientos durante determinado período y el saldo final.

Factura: documento de tipo mercantil que indica la compraventa de un bien o servicio, debe incluir toda la información de la operación y su validez es de carácter legal y fiscal.

Ganancias (Pérdidas) por venta de activos: Esta partida incluye la venta o disposición por otra vía de activos no corrientes. Puede tratarse de inmuebles, maquinaria y equipo; intangibles y otros activos que no corresponden a operaciones discontinuadas.

Ganancias por instrumentos financieros derivados: Incluye el efecto, de los cambios en los valores razonables de los instrumentos financieros derivados contratados por la empresa que no son de cobertura. La ganancia (pérdida) originada por los instrumentos de cobertura que, de acuerdo con las normas contables, deben afectar a resultados, se presentará en la partida de gastos o ingreso respectivo, que genera la partida cubierta, informando de ello detalladamente en las notas correspondientes. Igualmente, incluye la ganancia o pérdida de la parte de la cobertura de una inversión neta en un negocio en el extranjero.

Gasto: Flujo de salida de recursos de la entidad contable pública, susceptible de reducir el patrimonio público durante el período contable, bien sea por disminución de activos o por aumento de pasivos, expresados en forma cuantitativa. Los gastos son requeridos para el desarrollo de la actividad ordinaria, e incluye los originados por situaciones de carácter extraordinario

Gastos de administración: En general, comprende todos los gastos relativos a la administración de la empresa.

Gastos financieros: Comprende los intereses y gastos relacionados con la obtención de capitales, diferencias de cambio neto, las pérdidas por variaciones en los valores razonables o por las transacciones de venta de las inversiones en instrumentos financieros e inversiones inmobiliarias. En la contabilidad se registran por su naturaleza en la cuenta 67. Gastos financieros del PCGE.



Impuesto a la renta y participaciones corrientes: Incluye el saldo pendiente por pagar de impuesto a la renta a favor del fisco y participación de los trabajadores.

Impuesto a la renta: Impuesto corriente y diferido calculado sobre las utilidades del negocio que corresponde del ejercicio cerrado, según lo dispuesto en las NIIF, excepto el correspondiente a operaciones discontinuadas e impuestos.

Impuesto al consumo: impuesto de carácter departamental causado en el momento en que el productor hace entrega de los bienes en la fábrica para su distribución o venta en el país, o para publicidad, promoción, donación o los destina a autoconsumo. Se calcula de manera individual a cada una de las presentaciones de licores.

Informe Contable Público: Producto final de la ejecución del proceso contable público, que basado en postulados, posee características propias que le permiten lograr un objetivo. El marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública desarrolla los postulados, usuarios, características y requisitos de esta información."

Ingreso: Flujo de entrada de recursos generados por la entidad contable pública, susceptible de incrementar el patrimonio público durante el periodo contable, bien sea por aumento de activos o por disminución de pasivos, expresado en forma cuantitativa y que refleja el desarrollo de la actividad ordinaria los ingresos de carácter extraordinario.

Ingresos diferidos: Están representados por las rentas o utilidades cuya liquidación total o parcial se efectuará en ejercicios posteriores, como aquellas por ventas futuras, las subvenciones gubernamentales, de ser el caso.

Ingresos financieros: Conformado por los ingresos provenientes de los rendimientos o retornos en la colocación de capitales, diferencias de cambio neto, ganancias por variaciones en los valores razonables o por las transacciones de venta de las inversiones en instrumentos financieros e inversiones mobiliarias.

Ingresos neto de operaciones discontinuadas: Incluye el resultado después de impuestos de las operaciones discontinuadas, así como la ganancia o pérdidas después de impuestos provenientes de la medición a valor razonable menos los costos de ventas o por la venta o disposición por otra vía, de los activos y pasivos que conforman la operación discontinuada. Se distinguen también como actividades interrumpidas. Renta Neta.- No obstante que los temas que se vienen abordando están relacionados con los estados financieros, en la práctica deberá tenerse en cuenta aspectos tributarios que no pueden ignorarse por cuanto ellos son necesarios, entre otras cosas, para calcular la participación de los trabajadores y el mismo Impuesto a la Renta.



GLOSARIO NLB

Inmuebles, maquinaria y equipo: Registra las inversiones en bienes usualmente llamados activos fijos que la empresa utiliza en la producción o en otros Servicios, inclusive para arrendarlos o para usarlos en la administración y se esperan usar durante más de un ejercicio anual, no estando destinados para la venta en el curso normal de los negocios. Tienen vida relativamente larga y están sujetos a depreciación, salvo terrenos. En el balance figuran deducidos de su depreciación acumulada; es decir, se presentan netos de depreciación. Estos activos se darán de baja por su venta o disposición por otra vía; o cuando no se espera obtener beneficios económicos futuros por su uso, venta u otra disposición. Asimismo, puede incluir los activos por exploración y evaluación de recursos mineros, hasta el momento en que la factibilidad técnica y viabilidad comercial de la extracción de tales recursos sean demostrables.

Interés minoritario: Incluye la participación de accionistas ajenos a la matriz con los activos netos de la(s) subsidiaria(s) presentados en los estados financieros consolidados.

Inversiones financieras: Agrupa los activos financieros a valor razonable con cambios en ganancias y pérdidas, las inversiones disponibles para la venta que se hacen con la finalidad de obtener un beneficio a corto plazo y otros de fácil conversión, por tanto, son verdaderos sustitutos de dinero.

Inversiones inmobiliarias: Incluye las propiedades cuya tenencia es mantenida con el objeto de obtener rentas, aumentar el valor del capital o ambas. Su reconocimiento inicial aplica el mismo tratamiento que el de inmuebles, maquinaria y equipo.

IVA: Es el impuesto al valor agregado, sobre el consumo que grava los productos, los servicios, las transacciones comerciales y las importaciones.

Notas crédito: La nota crédito significa un egreso para quien la emite.

Notas débito: La nota débito significa un ingreso para quien la emite.

Obligación y Orden de Pago: Es el monto adeudado producto del desarrollo de los compromisos adquiridos por el valor equivalente a los bienes recibidos, servicios prestados y demás exigibilidades pendientes de pago, incluidos los anticipos que se hayan pactado en desarrollo de las normas presupuestales y de contratación administrativa.

Obligaciones financieras: Incluye las obligaciones ante acreedores del sistema financiero, préstamos bancarios, pagarés, emisión de deuda y la parte corriente de las obligaciones de largo plazo, así como los pasivos originados por instrumentos financieros derivados.



GLOSARIO NLB

Orden de Compra: documento que un comprador entrega a un vendedor para solicitar ciertas mercaderías. En él se detalla la cantidad a comprar, el tipo de producto, el precio, las condiciones de pago y otros datos importantes para la operación comercial.

Orden de pago: orden de transferencia del ordenante para que pague a un tercero.

Otras cuentas por cobrar: Incluye a otros deudores diferentes a los originados por operaciones relacionadas con el giro del negocio, tales como se exponen en los comentarios.

Otras cuentas por pagar a partes relacionadas: Incluye las obligaciones exigibles en plazo mayor de un año provenientes de operaciones distintas a la actividad principal del negocio a favor de personal clave y partes relacionadas o vinculadas

Otras cuentas por pagar: Incluye otras deudas adquiridas por la empresa cuya obligación de pago es a corto plazo, tales como: tributos, remuneraciones, beneficios sociales, compensación por tiempo de servicios y jubilación, anticipos de clientes, garantías recibidas, participaciones, dividendos (utilidades cuya distribución está acordada), intereses y otras cuentas por pagar diversas. Se exceptúa los adeudos al personal clave.

Otras reservas: Parte de las utilidades que se detraen y acumulan en cumplimiento de disposiciones estatutarias, contractuales o por acuerdo de los socios o los órganos de la sociedad competentes, las cuales se destinan a los fines para las cuales fueron creadas.

Otros activos: Incluye la parte corriente de los activos no comprendidos en rubros anteriores, tales como obras de arte y cultura, joyas, entre otros.

Otros gastos: Están conformados por partidas de gastos que no provienen del giro del negocio; consecuentemente, son distintos a los de venta, administración y financieros.

Otros ingresos: Incluye los ingresos distintos a los mencionados interiormente. Por ejemplo subvenciones gubernamentales.

PAC: Plan Anual de Caja Mensualizado, Monto máximo de pagos que puede realizar la entidad en un periodo por rubro presupuestal, subunidades o situación de fondos.

Participación de los trabajadores: Parte corriente y diferida detraída de la utilidad del ejercicio para los trabajadores de acuerdo con disposiciones vigentes.

Participación en el resultado de partes relacionadas por el método de participación: Comprende la participación en los resultados de las empresas dependientes o subsidiarias, asociadas y en negocios conjuntos.



GLOSARIO NLB

Partidas Conciliatorias: Partidas no registradas en libros y no en el extracto o registradas en el extracto y no en libros, sobre las cuales se debe adelantar las gestiones necesarias, hasta llegar a su identificación.

Pasivos: Obligaciones exigibles al ente público, derivadas de hechos pasados, y adquiridas en desarrollo de su actividad financiera, económica y social, que deben ser pagadas o reembolsadas en el futuro, mediante la transferencia de recursos, bienes o servicios. Se clasifica en corriente o circulante y en no corriente."

Pasivos corrientes: Parte de los pasivos de una empresa conformado por las obligaciones cuyo pago debe efectuarse en el corto plazo; es decir, dentro de los doce meses posteriores a la fecha del balance.

Pasivos mantenidos para la venta: Incluye los pasivos de un grupo enajenable clasificado como mantenidos para la venta que serán dispuestos conjuntamente con los activos mantenidos bajo la misma condición.

Pasivos no corrientes: Parte de los pasivos de una empresa conformado por las deudas u obligaciones con vencimientos que superan los doce meses.

Pasivos por impuesto a la renta y participaciones diferidos: Incluye el saldo pendiente por pagar de impuesto a la renta a favor del fisco y participación de los trabajadores por pagar en períodos futuros, relacionadas con las diferencias temporales imponibles.

Patrimonio: Comprende el valor de los recursos públicos representados en bienes y derechos, deducidas las obligaciones, para cumplir las funciones de cometido estatal."

Patrimonio neto: Diferencia entre activos y pasivos netos, de lo cual nos hemos ocupado anteriormente. Esta forma de agrupar los componentes del Balance General permite ordenar los rubros que conforman cada uno de ellos, observando para los activos el orden decreciente de liquidez y para los pasivos la exigibilidad de pago decreciente, tal como se expone en los acápite siguientes.

Patrimonio neto atribuido a la matriz: Incluye la participación en los activos netos de la(s) subsidiaria(s) presentados en los estados financieros consolidados.

Plan Anual de Adquisiciones: Es una herramienta de planeación que permite a las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, facilitar, identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios.

Plan Financiero: Instrumento de planificación y gestión financiera con base en operaciones efectivas de caja que contemplan las previsiones de ingresos, gastos, déficit y su financiación en concordancia con el PAC y las políticas cambiarias y monetarias. A nivel territorial es una herramienta de programación presupuestal que define metas máximas de pagos, base para el PAC.



GLOSARIO NLB

Portal bancario: Sitio web de las entidades financieras disponible para el manejo integral de las transacciones de la Nueva Licorera de Boyacá tales como consultas, pagos, transferencias, solicitud de extractos, entre otros.

Pradma: Es una herramienta modular automatizada que integra y estandariza el registro de la gestión financiera, propicia una mayor eficiencia en el uso de los recursos y brinda información oportuna y confiable.

Presupuesto: Estructura conceptual e instrumental para la identificación, estimación y justificación de los recursos humanos y financieros necesarios para el desarrollo de una actividad.

Programa Anual Mensualizado de Caja Pac: Es un instrumento mediante el cual, se fija el monto máximo para efectuar los pagos, de los compromisos asumidos por la entidad en desarrollo de las ejecuciones presupuestales.

Programación: Principio del sistema presupuestal que establece que todo programa presupuestal deberá contemplar simultáneamente los gastos de inversión y de funcionamiento que las exigencias técnicas y administrativas demanden como necesarios para su ejecución y operación, de conformidad con los procedimientos y normas legales vigentes.

Pronóstico: Determinación de los factores que puedan afectar el sistema financiero, teniendo en cuenta las proyecciones económicas y financieras con base en las tendencias observadas en el diagnóstico, adoptado las medidas que permitan una adecuada organización y dirección con el fin de alcanzar las metas fijadas.

Provisiones: Incluye aquellos pasivos para los que existe incertidumbre acerca de su fecha de vencimiento o el importe de los desembolsos futuros necesarios para su cancelación. Los cuales serán determinados por el juicio de la gerencia de la empresa, complementado por la experiencia que se tenga en operaciones similares y en algunos casos por informes de expertos, que permitan estimar el desenlace en el plazo no corriente.

Reducciones del PAC: Se origina a solicitud de la entidad e implica un incremento en el PAC del rezago año siguiente.

Refrendar: Legalizar un documento por medio de la firma de una persona autorizada.

Registro Presupuestal (RP): El registro presupuestal consiste en la certificación de apropiación de presupuesto con destino al cumplimiento de las obligaciones pecuniarias del contrato; es un instrumento a través del cual se busca prevenir erogaciones que superen el monto autorizado en el correspondiente presupuesto, con el objeto de evitar que los recursos destinados a la financiación de un determinado compromiso se desvíen a otro fin.



GLOSARIO NLB

Registro único tributario “RUT”: Sirve para avalar e identificar la actividad económica respecto a terceros, con los cuales se tenga una vinculación comercial, laboral o económica. Las entidades de supervisión y control tendrán mayor y mejor acceso a la información de quienes se inscriban en el RUT.

Registro: Operación por medio de la cual se incorpora el presupuesto en el sistema de información financiero PRADMA.

Rendimientos Financieros: Registra el valor obtenido por el ente económico de rendimientos de capital a través de las diferentes cuentas bancarias.

Reservas legales: Incluye parte de las utilidades que se detraen después de deducir las participaciones e impuestos, hasta alcanzar la quinta parte del capital, de acuerdo con disposiciones legales, las cuales se destinan a fines específicos.

Resultados acumulados: Incluye las utilidades no repartidas y las pérdidas acumuladas de uno o más ejercicios.

Resultados no realizados: Incluyen los importes del reconocimiento de la valorización de inmuebles, maquinaria y equipo, activos intangibles, como también de Instrumentos financieros.

Retención de ICA: El impuesto de industria y comercio es un impuesto territorial donde cada municipio fija el mecanismo de retención en la fuente, por lo que no existe uniformidad a nivel nacional. Por ello, es preciso consultar el estatuto tributario municipal de cada uno de los municipios (Estatuto Tributario Municipio de Tunja).

Retención de IVA: la retención en la fuente por IVA consiste en que el comprador al momento de causar o pagar la compra retiene al vendedor un porcentaje del IVA dependiendo de la tarifa de retención que se ha de aplicar; según el artículo 347-1 del Estatuto Tributario la tarifa general es del 15%. El artículo 437-2 del estatuto tributario modificado por la ley 2010 de 2019, ha establecido que contribuyentes deben actuar como agentes de retención en el Impuesto a las ventas.

Retención en la Fuente: recaudo anticipado del impuesto de renta, se aplica en el momento de la compra de un bien o servicio siempre y cuando quien la practique cumpla con la obligación de agente de retención según el artículo 368 del Estatuto Tributario; la tarifa y los montos sobre los cuales se debe aplicar la retención depende de la tabla de retención en la fuente establecida para cada año por el Gobierno Nacional.

Rubro Presupuestal: Código compuesto de unidad ejecutora, concepto de ingresos, gastos y recurso.



GLOSARIO NLB

Rubros Presupuestales del Gasto: Son los identificadores presupuestales en que se clasifican las apropiaciones en que se clasifican las apropiaciones establecidas en el anexo del decreto de liquidación presupuestal.

SIIF Sistema Integrado de Información Financiera: Es una herramienta modular automatizada que integra y estandariza el registro de la gestión financiera pública, propicia una mayor eficiencia en el uso de los recursos y brinda información oportuna y confiable.

Sobregiros bancarios: Este rubro está representado por el monto de los saldos acreedores de las cuentas corrientes, créditos recibidos de los bancos como facilidades crediticias recibidas o extendido más allá de las posibilidades de pago usuales del deudor, cuya cancelación debería efectuarse con las cobranza previstas y/o depósitos que realice la empresa en un plazo pactado.

Tipo de ingreso: parámetro utilizado para registrar los ingresos en el sistema PRADMA de acuerdo a la naturaleza del recurso financiero.

Traslado Bancario: Mecanismo mediante el cual se traslada recursos entre cuentas bancarias en la misma entidad producto de la aplicabilidad vigente.

Valorización de instrumentos financieros: Registra las ganancias o pérdidas netas que se hubieran generado por la variación del valor razonable de un activo financiero disponible para la venta, las ganancias o pérdidas generadas por el instrumento financiero de cobertura de flujo de efectivo o de cobertura de una inversión neta en un negocio en el extranjero, que se hayan determinado de cobertura eficaz, y otro que señalen las NIIF.

Ventas netas (ingresos operacionales): Incluye los ingresos por las ventas de bienes y servicios derivados de la actividad principal de la empresa, a los cuales hay que deducir las devoluciones, descuentos no financieros, rebajas y bonificaciones concedidas.

Vigencia Actual: Es el máximo valor anual de PAC asignado a los organos ejecutores con cargo a las apropiaciones autorizadas en el Acuerdo de Liquidación para el año fiscal vigente.

Vigencia Anterior: Es el máximo valor anual PAC asignado a los Organos ejecutores para atender los compromisos adquiridos con cargo a la apropiación de la vigencia inmediatamente anterior.



CAPITULO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

Acto Administrativo: Toda declaración unilateral de voluntad realizada en el ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos de forma inmediata.

AFP: Administradora de Fondo de Pensiones. Corresponde a un aporte total del 16%, el cual es distribuido así: 4% a cargo del empleado y 12% a cargo del empleador.

Aplazamiento de vacaciones: Se da cuando el servidor público aún no ha salido a disfrutar de las vacaciones que ya le fueron concedidas por acto administrativo y se requiere que permanezca en la entidad por necesidad del servicio.

Aportes en línea: Es un operador de información, que provee la plataforma tecnológica a los diferentes Aportantes para que tengan acceso a la liquidación y el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA).

Aprendizaje Basado En Problemas: Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana, haciendo énfasis en aquellos aspectos que los individuos deben investigar, proponer y ejercitar para mejorar su desempeño y el de sus compañeros de trabajo.

Archivo Historia Laboral: Sección Documental que contiene expedientes de las historias laborales de los trabajadores de una empresa bien sea del sector Público o Privado y en la cual se manejan todos los asuntos laborales que reflejan el estado de las relaciones Empleador – Trabajador. Todos los empleadores deben tener un archivo único de gestión Humana y Dentro de este el de Historias Laborales.

Arl: Administradora de Riesgos Laborales. La tarifa de aporte varía de acuerdo con el nivel de riesgo de cada empleado. Para el caso de la NLB se liquida únicamente con las tarifas para riesgo 1 y riesgo 4, 0.522% y 4.350% respectivamente.

CCF: Caja de Compensación Familiar. Corresponde a un aporte del 4% del IBC, a cargo del empleador.

Calamidad Domestica: Es todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador, puede existir algún tipo de amenaza de los derechos fundamentales, tanto que puede perturbar tu vida personal y familiar y se vea afectada tu salud o la integridad física de un familiar cercano que obligan a que se atiendan estas primero para seguir con las laborales.

Capacitación: Conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal o educación para el trabajo y el desarrollo humano (Ley 1064 de 2006), así como la educación informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigida a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva, el desempeño eficaz del cargo y el desarrollo personal integral.



GLOSARIO NLB

Capacitación Formal: Programas académicos impartidos por instituciones de educación aprobadas y reconocidas oficialmente.

Capacitación Informal: Actividades organizadas directamente por la Gobernación de Boyacá en coordinación con otras entidades que cumplan con los requisitos establecidos para tal fin.

Capacitación No Formal: Programas externos ofrecidos por instituciones aprobadas oficialmente, con las cuales la entidad paga la inscripción y participación de los servidores públicos.

Cargo: Nombrar a un empleo, oficio o responsabilidad, persona desempeña en una empresa privada o a instancias de la administración pública se lo llama popularmente cargo. Por caso, es habitual que la palabra que nos ocupa se use extendidamente como sinónimo de empleo.

Causa Fuerza Mayor: La causa de fuerza mayor es una circunstancia imprevisible e inevitable que altera las condiciones de una obligación.

Certificado Laboral: Documento que proporciona información sobre los servicios prestados a la Nueva Licorera de Boyacá por parte de los Servidores Públicos activos e inactivos.

Comisionado: Es el Servidor Público sobre quien recae la responsabilidad y cumplimiento de una comisión de servicios.

Comisión de Servicios: Misión de desarrollar funciones propias del empleo o relacionadas con el ramo donde presta sus servicios el servidor público: asistir a seminarios, capacitaciones, reuniones, conferencias, talleres, mesas de trabajo, visitas de inspección, operativos, visitas de observación, visitas de interventoría, ordenadas y autorizadas por la Nueva Licorera de Boyacá.

Compensatorio: Cuando por razones especiales del servicio fuere necesario realizar trabajos en horas distintas de la jornada ordinaria de labor, el jefe del respectivo organismo o las personas en quienes este hubiere delegado tal atribución, autorizarán descanso compensatorio.

Compromisos comportamentales: Son los acuerdos relacionados con las conductas o comportamientos que debe poseer y demostrar el servidor público en el ejercicio de la labor encaminada al mejoramiento individual, que se reflejará en la gestión institucional.

Compromisos Laborales: Son productos, servicios o resultados susceptibles de ser medidos, cuantificados y verificados que el evaluado deberá alcanzar en el período a evaluar.

Condiciones de Resultado: Son los requisitos o factores previamente acordados que dan cuenta del desempeño del empleado y que deben reunir los compromisos establecidos, haciendo referencia al resultado esperado.

Deducciones: Conceptos que por obligación el empleado debe pagar, ya sea a la empresa o a terceros.



GLOSARIO NLB

Descuentos de Salud: Corresponde al 4% del salario mensual de los trabajadores (a excepción de aprendices Sena), destinado al aporte a salud.

Descuento para Pensión: Corresponde al 4% del salario mensual de los trabajadores (a excepción de aprendices Sena), destinado al aporte de pensiones obligatorias.

Despido: Es la acción a través de la cual un empleador da por finalizado un contrato laboral con su empleado.

Desvinculación Laboral: Es el proceso mediante el cual se procede a despedir o finalizar el contrato, ya sea de una o más personas que cumplen alguna labor dentro de una organización.

Desvinculación Voluntaria: Es el mismo colaborador quien determina su desvinculación de la institución por medio de una carta de renuncia.

Dimensión Saber: Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos, datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información.

Dimensión Ser: Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal dentro de las organizaciones.

Dimensión Hacer: Corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad, mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee. Se refiere a la utilización de materiales, equipos y diferentes herramientas. Debe identificarse lo que debe saber hacer la persona, es decir, los procedimientos y las técnicas requeridas para asegurar la solución al problema.

Embargo: Procedimiento ejecutado por el empleador, a través del cual este retiene parcialmente el salario de un empleado, con objeto de cubrir una deuda que se encuentra bajo la responsabilidad del trabajador.

Empleos de libre nombramiento y remoción: Corresponden a los de dirección y orientación institucional cuyo ejercicio implica la adopción de políticas y directrices, los empleos cuyo ejercicio implica especial confianza, que tengan asignadas funciones de asesoría institucional, asistenciales o de apoyo, que estén al servicio directo o inmediato de los funcionarios siempre y cuando tales empleos se encuentren adscritos a sus respectivos despachos, los empleos que impliquen administración y el manejo directo de bienes, dinero y/o bienes del estado.

Eps: Entidad Promotora de Salud. Corresponde a un aporte total del 12.5%, el cual es distribuido así: 4% a cargo del empleado y 8.5% a cargo del empleador.



GLOSARIO NLB

Evaluación de Desempeño: Es el proceso por el cual se evalúa el rendimiento laboral de los servidores públicos e identifica las debilidades de los mismos, sus capacidades y habilidades, sus motivaciones y necesidades, sus valores y actitudes. Dentro de los componentes de la Evaluación se observan compromisos funcionales (contribuyen a la meta de la dependencia) y comportamentales (a los establecidos en los manuales de funciones y competencias laborales de la entidad).

Evidencias o soportes: Son los fundamentos que permiten establecer objetivamente el avance o cumplimiento de los resultados frente a los compromisos pactados y constituyen los hechos o elementos que sirven de base para determinar la validez de las evidencias.

Fondo de Solidaridad: En un aporte que realizan los colombianos que devenguen más de cuatro salarios mínimos legales vigentes (SMLV), el cual corresponde al 0.5% del salario mensual. Destinado a subsidiar los aportes al Régimen General de Pensiones de los trabajadores independientes, madres sustitutas, discapacitados, concejales y ediles que carezcan de suficientes recursos para efectuar la totalidad del aporte.

Fondo de Subsistencia: En un aporte que realizan los colombianos que devenguen más de cuatro salarios mínimos legales vigentes (SMLV), el cual corresponde al 0.5% del salario mensual. Destinada a la protección de las personas en estado de indigencia o de pobreza extrema, mediante un subsidio económico.

Formato de Liquidación: Archivo en excel generado por el software de nómina, en el cual se evidencian los datos de los trabajadores, relacionados con la liquidación de la nómina.

Funcionario Público: Personas naturales que ejercen la función pública establecen una relación laboral con el Estado y son en consecuencia funcionarios públicos. Desde el punto de vista general, la definición es simple. Sin embargo, existen diversas formas de relación y por consiguiente diferentes categorías de funcionarios públicos.

Gastos de Desplazamiento: Valor que se reconoce a aquel empleado público o trabajador oficial que por naturaleza de su cargo y en cumplimiento de la labor desarrollada debe desplazarse en forma reiterada a lugares distintos al de su sede habitual de trabajo.

Gastos de Transporte: Valores necesarios para cubrir el pago de pasajes de acuerdo a las tarifas oficiales aprobadas.

Historia Laboral: Es un documento privado, obligatorio y sometido a reserva, en el cual se registran cronológicamente todas las condiciones laborales del trabajador, los actos administrativos y demás procedimientos ejecutados por el equipo de Gestión Humana, dicho documento solo puede ser conocido por terceros, previa autorización del trabajador o en casos previstos por la Ley.

Horas Extras: Tiempo adicional que un empleado dedica a sus actividades laborales.



GLOSARIO NLB

IBC: (Ingreso Base de Cotización) Valor que se toma como base para aplicar el porcentaje de aporte al momento de realizar la cotización al Sistema General de Seguridad Social.

ICBF: Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. Corresponde a un aporte del 3% del IBC, a cargo del empleador.

Interfaz:

Incapacidad permanente: es la situación del trabajador por la que, tras haber estado sometido al tratamiento prescrito, presenta reducciones anatómicas o funcionales graves, susceptibles de determinación objetiva y previsiblemente definitivas, que disminuyen o anulan su capacidad laboral.

Inducción: Es un proceso dirigido a integrar al nuevo servidor público hacia la cultura organizacional de la institución, proporcionándole los medios necesarios para su adaptación al nuevo rol laboral.

Inducción al Puesto de Trabajo: Consiste en facilitarle al nuevo funcionario de la NLB su adaptación en el puesto de trabajo, incluyendo aspectos relacionados con su ubicación física, manejo de elementos y equipos, información específica, procedimientos, entre otros aspectos propios del cargo, lo que se constituye en complemento de la inducción a la Entidad, toda vez que a través de éste, el servidor público adquirirá la preparación específica necesaria para el desempeño de sus funciones.

Incentivos: Conjunto de actividades que tienen por objeto otorgar reconocimiento por tiempo de servicio, mejor empleado y mejor equipo de trabajo, propiciando así una cultura laboral orientada a la calidad y productividad bajo el esquema de mayor compromiso institucional.

Interrupción de vacaciones: Se da cuando el servidor público ya está disfrutando de sus vacaciones y se requiere su reintegro a la Entidad, antes de la fecha prevista, por necesidades del servicio, incapacidad ocasionada por enfermedad o accidente de trabajo, incapacidad ocasionada por maternidad, o aborto, el otorgamiento de una comisión, licencia de paternidad, o licencia por luto.

Libranzas: Compromiso de pago a través de un contrato, que incorpora una obligación incondicional e irrevocable de quien la otorga, de pagar una suma de dinero durante un tiempo específico a otra persona, autorizando el descuento de su sueldo por nómina.

Licencia: Cuando un empleado se separa de manera transitoria del ejercicio de su cargo, bien sea por solicitud propia, por enfermedad, por maternidad o por luto.

Licencia ordinaria: un servidor público se encuentra en licencia ordinaria cuando se separa transitoriamente del ejercicio de su cargo por solicitud propia.

Licencia por Luto: Es la situación mediante la cual se concede a los Servidores Públicos en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, una: licencia remunerada por luto de cinco (05) días hábiles.



GLOSARIO NLB

Licencia No Remunerada para Adelantar Estudios: La licencia no remunerada para adelantar estudios es aquella que se otorga al empleado para separarse del empleo, por solicitud propia y sin remuneración, con el fin de cursar estudios de educación formal y para el trabajo y el desarrollo humano.

Licencias por Enfermedad, Maternidad o Paternidad: Las licencias por enfermedad, maternidad o paternidad de los servidores públicos se rigen por las normas del régimen de Seguridad Social, en los términos de la Ley 100 de 1993, la Ley 755 de 2002, la Ley 1822 de 2017 y demás disposiciones que las reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.

Licencia Remunerada para Actividades Deportivas: Se concederá a los servidores públicos que sean seleccionados para representar al país en competiciones o eventos deportivos internacionales en calidad de deportistas, dirigentes, personal técnico y auxiliar, científico y de juzgamiento.

Liquidación: La liquidación del contrato de trabajo se realiza cuando el trabajador se desvincula definitivamente de la empresa, y se liquidan todos los conceptos que el empleador le sale a deber al trabajador al momento de su retiro definitivo. En los conceptos de liquidación del contrato de trabajo están las vacaciones pendientes de ser disfrutadas, las prestaciones sociales adeudadas, los salarios pendientes de pago, etc.

Liquidación de Vacaciones: Es el periodo de tiempo laborado del trabajador por el cual se van a liquidar las vacaciones. Por cada 360 días trabajados se tiene derecho a 15 días de vacaciones, pero esta se puede liquidar con menos o más días.

Manual de Funciones: Es una herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de las instituciones públicas; así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos.

Modificación de la fecha de disfrute de vacaciones: Se da cuando el servidor público aún no ha salido a disfrutar de las vacaciones, estas no se han concedido por acto administrativo y se requiere por necesidades del servicio programar una nueva fecha para el disfrute de las vacaciones.

Novedad: Reporte mensual de las diferentes modificaciones contractuales que tienen un efecto directo en la liquidación mensual de nómina y seguridad social.

Operador Pila: Es la entidad que suministra al aportante de los pagos parafiscales el acceso a PILA y permite el ingreso, modificación, validación y corrección posterior de los conceptos detallados de los pagos.

Pago de Vacaciones: Las vacaciones se pagan como parte del salario, junto con la nómina respectiva; sólo cambia la fecha o momento en que se liquidan y pagan.



GLOSARIO NLB

Parafiscales: son contribuciones de carácter obligatorio impuestas por la ley en cabeza de los empleadores, las cuales se determinan sobre la base gravable de la nómina total de trabajadores y que beneficia no solo a estos, sino también al sostenimiento del ICBF, el SENA y las Cajas de Compensación Familiar.

Paz y salvo: El certificado de paz y salvo, o carta de paz y salvo, de una empresa es un documento cuyo objetivo es eximir a una persona de una determinada responsabilidad adquirida con ellos bajo un contrato.

Permiso: Es una situación administrativa en la cual se puede encontrar el empleado público, respecto del cual el Decreto 1950 de 1973 establece en su artículo 74: “El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres días, cuando medie justa causa. Corresponde al Jefe del organismo respectivo, o a quien se haya delegado la facultad, el autorizar o negar los permisos”.

Permiso Académico Compensado: Al empleado público se le podrá otorgar permiso académico compensado de hasta dos (2) horas diarias o hasta cuarenta (40) horas mensuales, por dos (2) años, prorrogables por un (1) año, para adelantar programas académicos de educación superior en la modalidad de posgrado en instituciones legalmente reconocidas.

Permiso Remunerado: El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles cuando medie justa causa.

Plan Institucional de Capacitación (PIC): Es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad.

Programa de Bienestar Social: Conjunto de actividades que se diseñan anualmente, orientadas a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor público, el mejoramiento de su calidad de vida y la de su núcleo familiar; así mismo, elevar los niveles de eficiencia y pertenencia de los mismos en la Administración Central del Departamento de Boyacá.

Programación de Vacaciones: Formato que contiene la información de los períodos vacacionales pendientes de disfrute y las fechas de disfrute de las mismas, correspondientes a la vigencia establecida, elaborado por cada una de las dependencias.

Proyecto de Aprendizaje en Equipo: Es el conjunto de acciones desarrolladas por un grupo de empleados para lograr aprendizajes; se concreta en un plan de acción, en el que se formulan programas de formación y capacitación para resolver necesidades específicas de aprendizaje y aportar soluciones a los problemas de su contexto laboral; surge de un problema o dificultad de un grupo de empleados para obtener resultados laborales o enfrentar retos que se presenten para mejorar el servicio.



GLOSARIO NLB

Puesto De Trabajo: Espacio que ocupa un Funcionario en la Nueva Licorera de Boyacá- NLB, para el correcto desarrollando de sus funciones.

Reinducción: Es un proceso dirigido a actualizar a los servidores públicos en relación con la normatividad, estructura, procedimientos, así como a reorientar su integración a la cultura organizacional; se debe realizar cada dos años, o frente cambios significativos en sus procesos.

Renuncia: La renuncia es una decisión mediante la cual una persona se separa voluntariamente de su ámbito habitual de trabajo.

Salario: La remuneración a que tiene derecho el servidor público como retribución por sus servicios personales, en razón a un vínculo legal y reglamentario existente entre éste y la empresa.

Sede Habitual de Trabajo: Es el lugar geográfico urbano o rural donde esta ubicada la dependencia y/o donde habitual y ordinariamente presta los servicios el servidor público.

Seguridad Social: Es la protección que una sociedad proporciona a los individuos y los hogares para asegurar el acceso a la asistencia médica y garantizar la seguridad del ingreso, en particular en caso de vejez, desempleo, enfermedad, invalidez, accidentes del trabajo, maternidad o pérdida del sostén de familia.

SENA: Servicio Nacional de Aprendizaje. Corresponde a un aporte del 2% del IBC, a cargo del empleador.

Servicio activo: Un empleado se encuentra en servicio activo, cuando ejerce las funciones del empleo en el cual ha sido nombrado y posesionado.

Sistema de Estímulos e Incentivos: Conjunto de políticas, planes, acciones encaminados a reconocer de manera tangible una determinada labor dentro de la entidad que permita incrementar los niveles de satisfacción y mejore las condiciones frente al desarrollo del trabajo.

Situación Administrativa: Circunstancia en la que se encuentra en un determinado momento un servidor público respecto del servicio, por hechos legalmente previstos y que produce efectos salariales, prestacionales y administrativos.

Situaciones Administrativas: Son circunstancias en las que se pueden encontrar los empleados públicos frente a la Administración durante su relación laboral."

Solicitud de Vacaciones: Este documento permite que un trabajador solicite a su empleador disfrutar los días de vacaciones anuales pagadas que le corresponden (o algunos de estos días, en caso de no querer solicitarlos todos).



GLOSARIO NLB

Suspensión en el ejercicio de sus funciones: El servidor público puede ser sujeto de una suspensión en el ejercicio de sus funciones originada en una orden de un autoridad judicial o como resultado de una sanción impuesta dentro de un proceso disciplinario.

Tipos de situaciones administrativas: licencia, permiso, comisión, ejercicio de funciones de otro empleo por el cargo, suspendido o separado en el ejercicio de sus funciones, en vacaciones, descanso compensado, prestando servicio militar.

Vacaciones: Las vacaciones son una situación administrativa, constituyen un derecho del que gozan todos los empleados públicos y es una prestación social. Los empleados tienen derecho a disfrutar de un descanso que les permita cesar en su actividad por un período de tiempo, y que tiene como fines, entre otros, recuperar las energías gastadas en la actividad que desempeñan, proteger su salud física y mental, el desarrollo de la labor con mayor eficiencia, y la posibilidad de atender otras tareas que permitan su desarrollo integral como personas e integrantes de un grupo familiar. El artículo 8 del Decreto ley 1045 de 1978 establece que los empleados públicos tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicios, salvo lo que se disponga en normas o estipulaciones especiales. (Guía de Administración Pública, ABC de situaciones administrativas. Versión 2, febrero de 2018)

Vacante: Puestos que se encuentran sin ocupar, los que están por desocupar o los nuevos puestos que se generen en las organizaciones para poder cubrirlas,

Viático: Valor diario destinado a proporcionar el servidor público comisionado, el pago de gastos por concepto de manutención y alojamiento, en cuanto las condiciones de su estadía lo exijan.

Vinculación: Acción y efecto de vincular (atar algo en otra cosa, perpetuar algo, someter el comportamiento de alguien al de otra persona, sujetar, asegurar).



CAPITULO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Accidente de trabajo: Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo todo aquel evento que se enmarque en los casos definidos en el artículo 3 de la Ley 1562 de 2012.

Accidente Grave: Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, húmero, radio y cúbito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva.

Acción Correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

Administrador del programa: Es la persona o personas que han sido designadas por la empresa, para administrar el programa de tareas de alto riesgo, estas personas poseen dominio técnico.

Administrador del sistema: Es la persona o personas que han sido designadas por la empresa, para administrar el programa de tareas de alto riesgo, estas personas poseen dominio técnico.

Andamios: Estructura modular provisional, utilizada para acceder a sitios elevados que no permiten accesos desde las estructuras o edificaciones, pueden ser cuerpos ajustables o colgantes.

Área de Producción: Área de la NLB en la cual se ejecutan todas las actividades relacionadas al Proceso de Gestión de la Producción.

Áreas y partes críticas: Áreas de la empresa y componentes de las máquinas, equipos, materiales, o estructuras que tienen la probabilidad de ocasionar pérdidas, si se deterioran, fallan o se usan en forma inadecuada.

ARL: 1. Administradora de Riesgos Laborales. 2. Corresponde a una aseguradora de vida con autorización de una autoridad competente para la explotación del ramo de seguros de riesgos laborales.

Arnés: Sistema de correas cosidas y debidamente aseguradas, incluye elementos para conectar equipos y asegurarse a un punto de anclaje; su diseño permite distribuir en varias partes del cuerpo el impacto generado durante una caída.

BPM: (Buenas Practicas de Manufactura) son una herramienta básica para la obtención de productos seguros para el consumo humano, que se centralizan en la higiene y la forma de manipulación.



GLOSARIO NLB

Cambio: Referente a cualquier inclusión, eliminación, modificación temporal o permanente realizada a un sistema existente.

Cambio de emergencia: cambio generado por una situación súbita o imprevista que requiere su ejecución inmediata dado que pone en riesgo inminente la operación o las condiciones de seguridad y salud en el trabajo de la Entidad. Dada su naturaleza, el procedimiento se formalizará posteriormente a la ejecución del cambio incluyendo la respectiva justificación.

Cambio Permanente: Aquel que implica cambios en un documento de Ingeniería (redes eléctricas, cambios estructurales, entre otros). Y se considera permanecerá indefinidamente.

Cambio Temporal: Una modificación que es planeada y efectuada con la intención de retornar a las condiciones de diseño originales después de un tiempo específico.

Canastilla: Estructura modular que sirve para acceder a lugares elevados instalada al montacargas y sirve para delimitar el lugar donde se acomoda el trabajador evitando su caída.

Carnet: Documento que permite la identificación del personal (funcionarios, contratista o visitante), como autorizado para ingresar a las instalaciones de la NLB, así mismo identifica al funcionario o visitante. El carné es un bien al servicio de la Entidad, y un documento intransferible. Al igual que los carné o fichas que se asignen para los visitantes.

Causas Básicas: Causas reales que se manifiestan detrás de los síntomas; razones por las cuales ocurren los actos y condiciones subestándares o inseguros; factores que una vez identificados permiten un control administrativo significativo. Las causas básicas ayudan a explicar por qué se cometen actos subestándares o inseguros y por qué existen condiciones subestándares o inseguras.

Causas Inmediatas: Circunstancias que se presentan justamente antes del contacto; por lo general son observables o se hacen sentir. Se clasifican en actos subestándares o actos inseguros (comportamientos que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente) y condiciones subestándares o condiciones inseguras (circunstancias que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente).

Certificación: Constancia que se entrega al final de un proceso, que acredita que un equipo cumple con las exigencias de calidad de la norma que lo regula, o que una persona posee los conocimientos y habilidades necesarias para desempeñar las actividades definidas en la certificación.

Condiciones Sub Estándar: Toda circunstancia física que presente una desviación de lo estándar o establecido y que facilite la ocurrencia de un accidente.

Condición de Trabajo: Cualquier característica del mismo que pueda tener una influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y la salud del trabajador.



GLOSARIO NLB

Condición Insegura: Circunstancia que podría dar paso a la ocurrencia de un accidente y dependen del ambiente donde se desarrolla la tarea.

Control: El control es una de las etapas que forman el proceso administrativo, en la cual se puede tener una información más precisa de lo que sucede. 2. Es la función administrativa que consiste en medir y corregir el desempeño individual y organizacional para asegurar que los hechos se ajusten a los planes y objetivos de las empresas. Implica medir el desempeño contra las metas y los planes, muestra donde existen desviaciones con los estándares y ayuda a corregirlas.

Control de Acceso por tarjeta Magnética: Se usa para la identificación, control de acceso o vigilancia del personal. La tarjeta inteligente, que registra los datos del usuario en un chip (de memoria o microprocesada). Éstas se usan sobre todo para controles de acceso.

Control Biométrico: El control de acceso biométrico es un sistema desarrollado con el fin de evitar el fraude y ofrecer una total seguridad a la hora de acceder a un lugar o servicio. Para ello se autentifica a los usuarios mediante sus parámetros biométricos, es decir, aquellas características físicas únicas de cada ser humano como pueden ser la huella dactilar, el iris o la voz.

Control de caída de objetos: Sistema) que permite asegurar las herramientas y evita que caigan a niveles inferiores.

Control de energías peligrosas: Es un método que se aplica de manera sistemática para evitar que comience a funcionar un equipo, que una persona lo active involuntariamente o que se libere energía de forma incontrolada, cuando alguien está trabajando o cuando, por ciertas circunstancias, puedan encontrarse trabajadores cerca de los puntos peligrosos de las máquinas.

Demarcación: Delimitación de sitios de trabajo para condicionar a las personas diferenciando por medio de marcas en el piso las distintas áreas de trabajo (almacenamiento, circulación, área laboral, áreas peligrosas, etc.).

Dependencia: Área de la NLB a la cual se dirige el visitante o personal externo a la Organización, puede ser las siguientes: Subgerencia Administrativa y Financiera, Subgerencia de Mercadeo y Comercialización, Subgerencia técnica de Producción, Oficina Asesora de Control Interno, Oficina Asesora Jurídica u Oficina de Planeación.

Efectividad: Es la capacidad de lograr un efecto deseado, esperado o anhelado.

Elementos de Emergencia: Elementos para prestar primeros Auxilios.

Emergencia: Significa cualquier incidente o evento que pueda poner en peligro la integridad de las personas, equipos, materiales o procesos que se encuentren en el área donde se ejecuta el trabajo en espacios confinados y/o en los alrededores del mismo.

Emisor: Persona que ha sido entrenada, evaluada y por lo tanto es calificada para la observación del cumplimiento de los estándares de seguridad para trabajos en espacios confinados, y que además



GLOSARIO NLB

posee la autoridad suficiente para autorizar o desautorizar la realización de un trabajo de éstas características.

Enfermedad laboral: Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. (Artículo 4 de la ley 1562 de 2012).

Entrenador: Personal certificado como persona competente y/o calificada, con entrenamiento certificado en metodología de enseñanza, por una institución aprobada nacional o internacionalmente.

EPP: (Elementos de Protección Personal) es cualquier equipo o dispositivo destinado para ser utilizado o sujetado por el trabajador, para protegerlo de uno o varios riesgos y aumentar su seguridad o su salud en el trabajo.

EPS: Entidad Promotora de Salud a la cual se encuentra afiliado el personal de la NLB o el personal externo que desee ingresar a la empresa, con el objeto de agilizar los tramites de traslado en caso de que ocurra un accidente en la NLB.

Equipo de protección personal: Elementos que deben inter-actuar para poder prestar adecuada seguridad al trabajador de modo que puedan controlar la ocurrencia de Accidentes de Trabajo o en caso de presentarse, disminuir las consecuencias de los mismos; Serie de elementos que protegen la parte del cuerpo que cubren en caso de que el riesgo se materialice y deben cumplir con las especificaciones técnicas necesarias para realizar la tarea de alto riesgo.

Equipos de trabajo: Cualquier máquina, aparato, herramienta o instrumento o instalación utilizada para el desarrollo de la labor.

Equipo Investigador: Es el quipo conformado para realizar la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo estará conformado por el jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área donde ocurrió el incidente, un representante del Comité Paritario de Salud Ocupacional y el encargado del desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando se presente un accidente considerado grave o mortal en la investigación deberá participar un profesional con licencia en Salud Ocupacional así como el personal de la empresa encargado del diseño de normas, procesos y/o mantenimiento.

Escaleras: Sistema de elevación constructivo que conecta dos suelos situados a distinta altura. Las escaleras están compuestas por piezas horizontales y piezas verticales que se juntan para componer un peldaño.

Estrategia de comunicación: La comunicación es la herramienta principal que existe entre el empleador y empleado la cual permite poner en contexto a cada miembro de la empresa sobre los posibles cambios estratégicos de trabajo.



GLOSARIO NLB

Extintor: Un extintor de incendios es un aparato que contiene un agente extintor del fuego, el cual puede ser proyectado y dirigido sobre el fuego por la acción de una presión interna.

FURAT: Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo.

Gestión del cambio: Aplicación sistemática de procesos y procedimientos para identificar, evaluar, controlar y monitorear los riesgos en los cambios y nuevos proyectos. Teniendo en cuenta que la organización facilita a los trabajadores la adaptación y participación en procesos de cambio organizacional.

Higiene del Trabajo: Conjunto de procedimientos y recursos técnicos aplicados a la eficaz prevención y protección de las enfermedades del trabajo.

Historial de Pérdidas: Gravedad, magnitud y frecuencia de las pérdidas ocasionadas por accidentes que hayan ocurrido anteriormente.

Hoja de seguridad: Documento que describe los riesgos de un material peligroso y suministra información sobre cómo se puede manipular, usar y almacenar el material con seguridad.

Identificación de peligros: Proceso que permite reconocer que un peligro existe y que a la vez permite definir sus características.

Identificación vehicular: La secuencia de identificación con la cual “nace” cada vehículo producido a nivel mundial. Es como una huella digital del auto, camioneta, camión o motocicleta, constituida con letras y números.

Incendio: Fuego de grandes proporciones que provoca daños a las personas a las instalaciones y al medio ambiente.

Incidente de trabajo: Es un suceso repentino no deseado que ocurre por las mismas causas que se presentan los accidentes, sólo que por cuestiones del azar no desencadena lesiones en las personas, daños a la propiedad, al proceso o al ambiente.

Inducción Específica BPM: Inducción específica sobre los aspectos importantes sobre las Buenas Practicas de Manufactura que se deben tener para ingresar al proceso de Fabricación y envasado de bebidas alcoholicas, según el Decreto 1686 del 2012 sobre los requisitos sanitarios que se deben cumplir para la fabricación, elaboración, hidratación, envase, almacenamiento, distribución, transporte, comercialización, expendio, exportación e importación de bebidas alcohólicas destinadas para consumo humano.

Inducción Específica SST: Inducción específica sobre los aspectos importantes del oficio a desempeñar como pueden ser, factores de riesgos a los que se encuentran expuestos, estándares de seguridad, elementos de protección personal, especificaciones de calidad, costos y productividad.



GLOSARIO NLB

Ingreso: Entrada de una persona o cosa en un grupo, conjunto o institución a las instalaciones de la NLB.

Inspección planeada: Recorrido sistemático por un área, esto es con una periodicidad, instrumentos y responsables determinados previamente a su realización, durante el cual se pretende identificar condiciones subestándares.

Inspecciones Planeadas Informales: Inspecciones planeadas realizadas en forma no sistemática. En ellas se incluyen los reportes de condiciones subestándar, emitidos por los trabajadores hacia sus jefes inmediatos, o por los supervisores durante su trabajo diario.

Incidente de Trabajo: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos.

INVIMA: (Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos) es una Agencia Regulatoria Nacional, una entidad de vigilancia y control de carácter técnico científico, que trabaja para la protección de la salud individual y colectiva de los colombianos, mediante la aplicación de las normas sanitarias asociadas al consumo y uso de alimentos, medicamentos, dispositivos médicos y otros productos objeto de vigilancia sanitaria.

Lista de verificación o chequeo: Es una guía por escrito para la verificación de las condiciones de seguridad de las personas que van a realizar una tarea de alto riesgo. Esta lista es uno de los elementos principales que conforman el control de las condiciones de riesgo para realizar la tarea. Sistema de control y chequeo de las condiciones de seguridad para los trabajos de alto riesgo.

Locativo: Perteneciente y alusivo a un lugar, sitio, paraje o área.

Matriz de identificación de peligros, valoración y control de riesgos: Hace referencia al documento donde se identifican los peligros, se valoran los riesgos y se establecen o determinan los controles.

Medidas de prevención: Conjunto de acciones individuales o colectivas que se implementan para advertir o evitar la materialización del riesgo, entre ellas están: sistemas de ingeniería; programas de protección y las medidas colectivas de prevención.

Medidas de protección: Conjunto de acciones individuales o colectivas que se implementan para mitigar las consecuencias cuando el riesgo se materializa.

Montacargas: Aparato de elevación que sirve para realizar transporte de material o de personas. Consta de una plataforma que se desliza a través de guías metálicas dispuestas al efecto.

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de daño, en términos de enfermedad o lesión a las personas, o a una combinación de éstos.

Pérdidas: toda lesión personal o daño ocasionado a la propiedad, al ambiente o al proceso.



GLOSARIO NLB

Permiso: Es una autorización y aprobación por escrito dada por un tercero (emisor), que especifica la ubicación y el tipo de trabajo a efectuarse. En éste se certifica que los peligros han sido evaluados por personas capacitadas y que se han tomado las medidas de protección necesarias para que este no se materialice; Hoja de autorización o formato establecido y aprobación por escrito que especifica la ubicación y el tipo de trabajo a efectuarse. En este se certifica que los peligros de un trabajo en altura han sido evaluados por personas capacitadas y autorizadas; y que se han tomado las medidas necesarias para prevenir y controlar los riesgos, minimizando al máximo la probabilidad de ocurrencia de un incidente/accidente.

Persona afectada: Quien trabaja con, o dentro del área donde se está realizando o se va a realizar la tarea.

Personal autorizado: Personal que cumple con las competencias físicas y técnicas e implementan los controles necesarios para realizar la tarea.

Personal calificado: Persona que ha sido entrenada, capacitada y evaluada, por lo tanto está calificada para la realización de la tarea o administración del programa.

Personal de emergencias: Persona capacitada, entrenada y evaluada para intervenir en caso de un rescate o emergencia producida por una tarea de alto riesgo.

Personal Expuesto: Número de personas relacionadas directamente con el riesgo.

Personal Externo: Visitante, estudiantes, contratistas o Funcionarios ajenos a las dependencias de la NLB

Potencial de pérdida: Gravedad, magnitud y frecuencia de las pérdidas que pueden ocasionar un accidente.

Probabilidad: Grado de posibilidad de que ocurra un evento no deseado y pueda producir consecuencias

Procedencia: Lugar o entidad del que viene el visitante o cualquier personal externo a la NLB.

Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados (NTC- ISO 9000).

Protección Corporal: Principalmente protección de brazos, piernas, tronco para evitar las quemaduras a razón de caída de chispas.

Protección Facial: Caretas resistentes a altas temperaturas producidas por llamas abiertas.

Protección Visual: Constituida principalmente por caretas y gafas de seguridad resistentes al alto impacto y a partículas incandescentes, caretas resistentes a llamas abiertas.



GLOSARIO NLB

Protocolo de Bioseguridad: Protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus Covid-19, está orientada a minimizar los factores que pueden generar la transmisión de la enfermedad por Covid-19 y deberá ser implementado los empleadores y trabajadores del sector público y privado que requieran desarrollar sus actividades durante el periodo de la emergencia sanitaria y las ARL.

Protocolo de lavado de Manos: El Protocolo de lavado de manos consiste en la frotación vigorosa de las mismas, previamente enjabonadas seguida de un aclarado con agua abundante, con el fin de eliminar la suciedad, materia orgánica, microbiota habitual y transitoria y así evitar la transmisión de microorganismos de persona a persona.

Proveedores: Toda persona natural o jurídica que proporciona materia prima para el desarrollo de las actividades de la NLB.

Proyecto: Conjunto de actividades realizadas bajo un esquema establecido, que tienen un inicio y un fin; en la Universidad se incluye creación, remodelación y/o modificación de instalaciones físicas, ejecución de proyectos de investigación y extensión y adquisición y/o cambios de ingeniería en máquinas y equipos.

Puesto de Trabajo: Lugar donde el trabajador desarrolla su actividad laboral en la empresa.

Registro: Documento donde se relacionan ciertos acontecimientos, datos o cosas; especialmente aquellos que deben constar permanentemente de forma oficial.

Responsable del área: El responsable del área es el servidor que esté encargado de una sede, lugar de trabajo u oficina de manera directa en ausencia del responsable del proceso o subproceso.

Riesgo: Combinación de la probabilidad que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos. (Decreto 1072 de 2015).

Rutas de Evacuación: Es el camino o ruta diseñada específicamente para que trabajadores, empleados y público en general evacuen las instalaciones en el menor tiempo posible y con las máximas garantías de seguridad.

Salida: Portería de la NLB por la que es posible salir al exterior.

Señalización: Es el conjunto de estímulos que condicionan la acción de la persona que la recibe, cuyo objetivo es llamar la atención rápida hacia los objetos o situaciones que puedan afectar la integridad física de las personas y demás elementos de trabajo. NTC 1461.

Seguridad del Trabajo: Conjunto de procedimientos, medidas colectivas, pasivas, activas y recursos aplicados para la prevención de los accidentes.



GLOSARIO NLB

Sistema Anti caída: Elementos que deben inter-actuar para poder prestar adecuada seguridad al trabajador: Consiste en un arnés de cuerpo entero conectado a una línea de vida con un sistema de desaceleración y esta debe anclarse o fijarse al lugar que nos garantice una resistencia óptima.

Sistema de Ascenso: Dispositivos y/o procedimientos utilizados para realizar ascensos que garanticen la seguridad del trabajador, pueden ser andamios o escaleras fijas, escaleras de extensión, escaleras electromecánicas de tijeras, elevadores o canastillas que cumplan con la normatividad vigente establecida.

Sistema de control existente: Medidas implementadas con el fin de minimizar la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Sistema de control requerido: Medidas de control recomendadas para minimizar los riesgos.

Sistemas o equipos de seguridad: Barreras físicas, sistemas de control dispuestos para controlar o disminuir la ocurrencia de emergencias generadas por los trabajos en caliente.

SG-SST: Consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. El SG-SST debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo. Para el efecto, el empleador o contratante debe abordar la prevención de los accidentes y las enfermedades laborales y también la protección y promoción de la salud de los trabajadores y/o contratistas, a través de la implementación, mantenimiento y mejora continua de un sistema de gestión cuyos principios estén basados en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar) (SG-SST Decreto 1072/15)

Tarea o trabajo de alto riesgo (TAR): Es toda actividad que por su naturaleza o lugar donde se realiza, implica la exposición a riesgos y que de no tomarse los controles necesarios, si se materializa el riesgo la consecuencia para las personas, los procesos y las empresas pueden ser graves, mortales o catastróficas.

Tareas no rutinarias: Son aquellas tareas que no forman parte del proceso de la empresa, pero que son necesarias para el normal funcionamiento de esta.

Tareas rutinarias: Se definen como todas aquellas tareas que tienen una programación ya establecida por cada área, forman parte del proceso de la empresa y se realizan con personal propio o contratado.



GLOSARIO NLB

Temperatura Corporal: La temperatura corporal es una medida de la capacidad del organismo de generar y eliminar calor. El cuerpo es muy eficiente para mantener su temperatura dentro de límites seguros, incluso cuando la temperatura exterior cambia mucho.

Trabajadores: Personas que ingresan a la NLB en función de su trabajo y que es denominado como funcionario de la NLB.

Trabajador Autorizado: Persona capacitada para ejecutar la tarea de alto riesgo, evaluada y autorizada que conoce las técnicas y normas para realizar la tarea.

Trabajo con energías peligrosas: Son operaciones que al involucrar energía eléctrica, hidráulica, neumática, mecánica, térmica, movimiento de gases y fluidos o agua a presión, pueden presentar potencial de alto riesgo para las personas o la propiedad.

Trabajo en Alturas: Es todo trabajo que se realiza a más de 1.50 metros, por encima o por debajo de un nivel y que presente riesgo de caída libre, es decir en lugares donde no existen plataformas permanentes.

Trabajo en Caliente: Son operaciones que tienen la capacidad de convertirse o crear una fuente potencial de ignición para cualquier material combustible o inflamable que esté presente en el sitio o en los alrededores. Operaciones o trabajos que puedan producir chispa, calor, incendios.

Trabajo en Espacio Confinado: Sitio suficientemente grande que no está diseñado para ser ocupado por las personas de forma permanente pero que permiten que un trabajador pueda ingresar de cuerpo entero a su interior y desempeñar una tarea asignada. Estos sitios tienen restricciones para la entrada y la salida y poseen las siguientes características: Puede existir un potencial conocido de atmósfera peligrosa, Pueden contener materiales y equipos que tienen el riesgo de atrapamiento u otros.

Visitantes: Persona externa al personal de la empresa que ingresa a la NLB por periodos cortos y con actividades como visitas comerciales, profesionales o personales.



CAPITULO GESTIÓN CONTRACTUAL

Acción Correctiva: Es el conjunto de acciones que tiene el supervisor para eliminar la causa de una situación que pone en riesgo la ejecución del contrato o convenio.

Acción Preventiva: Es el conjunto de acciones que tiene el supervisor para eliminar la causa potencial de una situación que pone en riesgo la ejecución del contrato o convenio.

Acta: Documento que sirve para dejar constancia de una actuación dentro de la ejecución del contrato y/o convenio, o lo tratado en una reunión o visita, consignado lo acaecido, compromisos y actividades pactadas, indicando los responsables.

Acta De Inicio: Esta acta marca el inicio del desarrollo y ejecución del contrato y, por lo tanto, el punto de partida para el control del plazo y seguimiento del supervisor. Ésta deberá ser suscrita entre el contratista y supervisor. El acta de inicio sólo podrá ser suscrita después de la suscripción del contrato o convenio, aprobación de las garantías, expedición del Registro Presupuestal, aprobación del plan de inversión del anticipo, cronograma de ejecución del contrato, y estudios, diseños, planos, permisos, licencias de ser el caso. El acta debe estar diligenciada en el formato establecido para tal fin.

Acta De Liquidación: El supervisor, según sea el caso, verificará la relación de pagos efectuados al contratista, los descuentos realizados, los acuerdos, saldo a favor o en contra del Contratista y las declaraciones de las partes referentes al cumplimiento de sus obligaciones, finiquitando la relación contractual. Con base en esta información y la relación del estado en que se recibe los bienes, servicios u obra, constatará el valor final del contrato, descripción de su estado y los demás datos que exija el Estatuto Contractual vigente.

Acta De Recibo Final A Satisfacción: El supervisor, procederá a elaborar esta acta, en la que se dejará constancia del estado definitivo en que las actividades se recibieron junto con la sábana que lo evidencia. Mediante la suscripción de esta acta, el contratista y el supervisor asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida. El acta debe estar diligenciada en el formato establecido para tal fin.

Acta De Reinicio: Superados los inconvenientes que hayan motivado la suspensión del contrato y vencido el plazo pactado de suspensión, el supervisor, según sea el caso, elaborará el acta de reiniciación del contrato la cual será suscrita por éste, el contratista, dejando constancia del tiempo total de suspensión temporal y del vencimiento final del contrato. Su suscripción exige la modificación de la garantía única que ampara el Contrato. El acta debe estar diligenciada en el formato establecido para tal fin.

Acta de Suspensión: Documento suscrito entre el contratista y el supervisor del contrato, mediante el cual se suspende de manera temporal la ejecución de este (y por tanto su plazo), de común acuerdo entre las partes, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. En ella debe constar la fecha de suspensión, las causas que la generan, la fecha probable de reinicio y demás aspectos que se estimen



GLOSARIO NLB

pertinentes. Su suscripción exige la modificación de la garantía única que ampara del Contrato. El acta debe estar diligenciada en el formato establecido para tal fin.

Acta Parcial: Documento de corte parcial de cuentas entre las Partes, en el cual se deja constancia de lo ejecutado por el Contratista a la fecha del acta y de los pagos realizados hasta el momento por la entidad. El acta debe estar diligenciada en el formato establecido para tal fin.

Adición: Acuerdo celebrado entre la NLB y el contratista o entidad parte del convenio para ampliar el valor o plazo de un contrato o convenio, cuando se requiera para garantizar la buena ejecución de los trabajos y el logro del fin perseguido con la contratación.

Anticipo: Es un préstamo que la NLB hace al contratista para efectos de iniciar la actividad contractual por lo que requiere plan de inversión y administración en cuenta bancaria separada a nombre del contrato suscrito o constitución de fiducia en caso de ser un contrato resultado de una licitación pública. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados pertenecen al Departamento.

Adenda: Documento mediante el cual se modifica el contenido del pliego de condiciones.

Anticipo: Son recursos de la entidad que se entregan al contratista, para destinarlos exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente.

CDP: Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP): Documento expedido por el responsable del presupuesto, mediante el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible, libre de toda afectación presupuestal y suficiente para respaldar los actos administrativos con los cuales se ejecuta el presupuesto o se hace la apropiación presupuestal.

Contratista: Persona Natural o jurídica a quien se le ha adjudicado un contrato, mediante proceso de contratación; según la modalidad que corresponda; con quien se celebra el respectivo contrato.

Contrato: Un contrato es un acuerdo de voluntades que crea o transmite derechos y obligaciones, es un tipo de acto jurídico en el que intervienen dos o más personas y está destinado a crear derechos y generar obligaciones. Se rige por el principio de autonomía de la voluntad, según el cual, puede contratarse sobre cualquier materia no prohibida.

Delegación para Contratar: Es el encargo que hace el Representante Legal de la Entidad en funcionarios de los niveles autorizados legalmente, para celebrar contratos a nombre de la entidad que representa.

Especificaciones O Características Del Bien O Servicio Requerido: Son todas las características técnicas de los bienes, obras y servicios a contratar; las define el área de gestión que requiere satisfacer la necesidad, en el documento de requerimiento Formato Solicitud De Compra **GC-OAJ-F -35**. Si



GLOSARIO NLB

adicionalmente requiere personal, debe indicar la cantidad, calidades, tiempo de dedicación y demás condiciones que debe cumplir durante la ejecución del contrato.

Estudios Previos y Documentos Previos: Son el soporte para elaborar el proyecto de pliego, pliego definitivo y contrato, debe contener como mínimo, los elementos establecidos en el manual de contratación, especialmente los del artículo Décimoprimer.

Fecha de Cierre: Fecha y hora límite para la presentación y radicación de las propuestas. Se señala en el pliego de condiciones o invitación pública de acuerdo con la modalidad de contratación.

Garantía: Mecanismo de cobertura de un riesgo, por medio de la cual se garantiza el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de las entidades públicas con ocasión de la presentación de los ofrecimientos, los contratos y su liquidación, así como de los riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad pública contratante derivados de la responsabilidad extracontractual que para ellas pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas. Puede consistir en: Póliza de seguros; Fiduciaria mercantil en garantía; Garantía bancaria a primer requerimiento; Endoso en garantía de títulos valores y Depósito de dinero en garantía.

Garantías: Emitida por Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

Gestión Contractual: Liderar la formulación de los lineamientos para la política pública contractual en cuanto a su institucionalidad, la generación de buenas prácticas, el manejo de los riesgos en la contratación, e implementación de las compras públicas con criterios de sustentabilidad.

Interventor: Es la persona natural o jurídica, contratada por la entidad, mediante un contrato de consultoría para ejercer la inspección, control y vigilancia de la correcta ejecución del objeto contractual, dentro de los parámetros establecidos y requeridos por la empresa.

Interventoría: Seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realiza una persona natural o jurídica contratada para tal fin, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimientos especializados en la materia, o cuando la complejidad o la extensión de este lo justifiquen. Dicha complejidad sólo puede ser determinada por el área correspondiente, quien deberá señalarlo en los respectivos estudios previos.

Invitación Abierta: Hace referencia al proceso de selección del contratista en el cual se busca ampliar las opciones del mercado u obtener mejores condiciones en el suministro de bienes y servicios, realizando una invitación abierta a todas las personas naturales o jurídicas que se crean con la capacidad y experiencia requeridas para ejecutar el objeto contractual.



GLOSARIO NLB

Invitación Abreviada: Modalidad de selección de contratista utilizada para la adquisición de bienes, obras y o servicios, para hipótesis específicamente establecidas en el manual de contratación.

Invitación Cerrada: Hace referencia al proceso de selección del contratista en el cual exista un número limitado de personas naturales o jurídicas que suministran los bienes y servicios a contratar.

Invitación Directa: Hace referencia al proceso de selección del contratista en el cual se realizará un procedimiento simplificado, con una sola invitación. La NLB empleará esta modalidad en los contratos cuyo presupuesto oficial sea hasta cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes y, sin consideración a la cuantía en los casos específicos definidos en el manual de contratación.

Insumo: El insumo es toda aquella cosa susceptible de dar servicio y paliar necesidades del ser humano, es decir, nos referimos a todas las materias primas que son utilizadas para producir nuevos elementos.

Materia Prima: todo bien que es transformado durante un proceso de producción hasta convertirse en un bien de consumo.

Pago Anticipado: Es un pago que se realiza al contratista de manera anticipada, y como tal, dichos recursos pertenecen al contratista, son de libre inversión, sin sujeción a un programa de inversión, ni de amortización, se deposita en cuenta del contratista y debe estar amparado con garantía bancaria o póliza de seguros, debidamente aprobada por la entidad.

Pliego De Condiciones: Documento elaborado por la Entidad que contiene las condiciones, requisitos y exigencias a las cuales deben sujetarse las ofertas, los proponentes que aspiren a contratar con la entidad y el contrato que se suscriba.

Plazo: Período comprendido entre la fecha de iniciación y el vencimiento del término para la ejecución del contrato o de una de las etapas del contrato.

Publicación: Se deben publicar en el SECOP y en la página web de la NLB, los documentos y actos administrativos del proceso de selección, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades y Conflicto de Intereses: Son las previstas en los artículos 8 y 9 del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública

Registro Presupuestal de Compromiso (RP): Monto de recursos que respalda el cumplimiento o pago de las obligaciones o compromisos adquiridos de conformidad con la Ley, y que correspondan o desarrollen el objeto de la apropiación afectada en forma definitiva, garantizando que no será desviada a ningún otro fin. Se debe indicar claramente el valor y el tiempo de ejecución del compromiso.

Registro Único de Proponentes: Documento que emite la Cámara de Comercio a cada proponente, que tiene como finalidad determinar su capacidad jurídica, la experiencia, capacidad financiera y de organización, para participar en los procesos de selección que adelante la entidad.



GLOSARIO NLB

Requerimiento o Requisición: Corresponde al documento mediante el cual el área de gestión, solicita al área de contratación, adelantar los trámites pertinentes para llevar a cabo la contratación de un bien, obra y/o servicio.

Servicios: conjunto de actividades que buscan satisfacer las necesidades de un cliente.

Supervisión: Conjunto de funciones desempeñadas por una persona natural o jurídica, para llevar a cabo el control, seguimiento y apoyo a la ejecución de un contrato, con el fin de asegurar su correcta ejecución y cumplimiento, dentro de los términos establecidos en las normas vigentes sobre la materia y en las cláusulas estipuladas en el contrato.

Supervisor: Toda persona a quien se encomienda el acompañamiento, vigilancia y control de la ejecución de un compromiso contractual que celebre la entidad con un tercero, independientemente del tipo de contrato que se suscriba.



CAPITULO GESTIÓN JURIDICA

Acápite: Párrafo aparte, especialmente de un texto legal.

Acción de Repetición: Acción civil de carácter patrimonial que debe ejercerse en contra del servidor o ex servidor público que como consecuencia de su conducta dolosa o gravemente culposa haya dado reconocimiento indemnizatorio, proveniente de una condena, conciliación u otra forma de terminación de un conflicto.

Acción de Tutela : Es el mecanismo de protección de los derechos fundamentales. La Constitución de 1991 la establece en los siguientes términos: "Artículo 86. Toda persona tendrá acción de tutela para reclamar ante los jueces, en todo momento y lugar, mediante un procedimiento preferente y sumario, por sí misma o por quien actúe en su nombre, la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando quiera que estos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública."

Acto Administrativo: Los actos administrativos tratan de resolver acerca de cuestiones (ya sean de particulares, organizaciones o de la propia Administración Pública) que tienen que ser juzgadas por medio de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Elementos y características de un acto administrativo: los actos administrativos poseen ciertos elementos característicos y cualidades propias:

- Tiene naturaleza cuasi-judicial y resulta directamente ejecutable.
- Debe ser objetivo y dictarse mediante un procedimiento administrativo (así se trata de evitar la arbitrariedad en la actuación administrativa).
- Competencia: la Ley determinará en cada caso el órgano competente que corresponda para realizar una actuación administrativa. Este órgano tendrá que cumplir ciertos requisitos como la •imparcialidad o la capacidad de obrar. De no ser así, el acto podría ser impugnado.
- Causa o finalidad del acto: el objetivo de cualquier acto administrativo es la satisfacción del interés general respetando los principios y normas del ordenamiento jurídico.
- Contenido: a pesar de que el acto administrativo se encuentra regulado y no debería de contener más que los elementos esenciales o legales, en ciertas ocasiones la Administración tiene facultad para introducir elementos accidentales o eventuales en sus actos.
- Forma: la actuación de la Administración está sometida a ciertas formalidades, el acto debe realizarse por escrito y en determinadas ocasiones tendrá que motivarse.
- Notificación y publicación: los actos administrativos deberán notificarse a los interesados y, en determinadas ocasiones, tendrá que ser publicado.

Clases de actos administrativos: Aunque existen múltiples clasificaciones para los actos administrativos, vamos a analizar los siguientes tipos:

Actos favorables y actos de gravamen.



GLOSARIO NLB

- **Actos favorables.** Estos actos, también conocidos como declarativos de derechos, amplían los derechos de los interesados (por ejemplo con la concesión de una subvención). Ante este tipo de actos, entra en juego el principio de seguridad jurídica, por lo que el proceso para impugnarlos se complica.
- **Actos de gravamen.** Se trata de los actos opuestos a los anteriormente mencionados y consisten en reducir la esfera jurídica o la imposición de cargas al interesado. Estos actos son más difíciles de dictar, pero resultan más fáciles de revocar.
- **Actos expresos y actos tácitos**

Estos dos tipos se diferencian por la forma de expresar la voluntad de la Administración.

Los actos expresos son los que se hacen explícitos (la Administración tiene la obligación de dictar resolución). No obstante, se crea la categoría de los actos presuntos o tácitos para que en los casos de silencio administrativo, los interesados puedan obtener los efectos requeridos.

Para la Corte Constitucional es un acto administrativo es una manifestación de la voluntad de la administración que busca producir efectos jurídicos, bien sea creando, modificando o extinguiendo derechos a favor o en contra de los administrados.

Actuación de oficio: trámite o diligencia administrativa o judicial que se inicia sin necesidad de actividad de parte interesada, es decir, no es a instancia de parte.

Adecuación típica: Es el encuadramiento de una conducta en el tipo legal o en lo que el código describe como falta. La conducta debe estar exactamente definida en el código como Falta.

Alegatos de Conclusión: Etapa procesal que antecede a la sentencia, por medio de la cual, las partes a través de sus apoderados, exponen al juez en forma razonada y fundamentada, cuáles son los argumentos que este ha de tener en cuenta al momento de resolver el litigio.

Análisis Jurídico: Es el proceso que usan los abogados para determinar qué leyes se aplican a los hechos de su caso, cuáles son los hechos pertinentes a la consulta y el desarrollo que ha de tener esta.

Atención: Proceso cognitivo que permite orientarnos hacia los estímulos relevantes y procesarlos para responder en consecuencia.

Clases de Derecho de Petición: Toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo. Mediante él, entre otras actuaciones, se podrá solicitar: el reconocimiento de un derecho, la intervención de una entidad o funcionario, la resolución de una situación jurídica, la prestación de un servicio, requerir información, consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos.

Comité de Conciliación: El Comité de Conciliación es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad. También es función del Comité decidir en cada caso específico sobre la



GLOSARIO NLB

procedencia de la conciliación o de cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control que se hallaren vigentes.

Concepto Jurídico: Opinión, apreciación o juicio que se expresa en términos de conclusiones sin efecto jurídico directo sobre la materia de que trata, que sirve como material de información o criterio de orientación y que no es de obligatorio cumplimiento o ejecución

Conciliación Prejudicial: Mecanismo alternativo para la solución de conflictos, que se realiza con antelación a la iniciación de un proceso judicial.

Consulta: Petición de información, opinión o consejo sobre una materia determinada.

Demanda: Acto procesal por medio del cual una persona natural o jurídica, exige del poder judicial, se le imponga por sentencia a otra, la obligación de reconocerle ciertos derechos y/o pretensiones de carácter económico o prestacional.

Derecho Fundamental: Son los derechos inherentes a la persona humana; en Colombia también son fundamentales ciertos derechos sociales, necesarios para que la persona humana cuente con una vida digna, según la doctrina de la Corte Constitucional.

Derecho De Petición: Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma.

Etapas Probatorias: Segmento del proceso en que el juez ordena la práctica de las pruebas solicitadas por los apoderados de las partes o por él, en cumplimiento de la función oficiosa que en esta materia le asiste. Esta etapa es fundamental por cuanto dependiendo del valor y alcance que tengan dichas pruebas, dependerá en gran medida la orientación del fallo judicial.

Falta disciplinaria: Constituye falta disciplinaria y, por lo tanto, da lugar a la imposición de la sanción disciplinaria correspondiente la incursión en cualquiera de las conductas previstas en este código que conlleven incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones y prohibiciones.

Impugnación: Acción y documento mediante el cual se establecen las razones de inconformidad frente a una sentencia de primera instancia con el fin de que sea revisada por el superior funcional de que emitió el fallo.

Marco Legal: Es el conjunto de leyes, decretos, resoluciones e instrumentos jurídicos que enmarcan el alcance de un concepto jurídico.



GLOSARIO NLB

Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos: Son herramientas que permiten a dos o más partes de un contrato, o involucradas en una controversia, solucionarlas por sí mismos. Un MASC debe surgir de un acuerdo entre las partes y se caracteriza por no pertenecer a la jurisdicción permanente

Notificación: Forma de dar publicidad a una decisión.

Oficio: Documento empleado para las comunicaciones internas y externas.

Petición: Facultad que tiene todo ciudadano de presentar solicitudes respetuosas a las autoridades, verbalmente o por escrito, por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución, así como acceder a documentos públicos, salvo los casos que establezca la Ley.

Pliego de cargos: es un acto administrativo de trámite que se dicta en el procedimiento disciplinario contra un investigado al que se le encuentra inicialmente responsable por desconocer el "deber funcional" y hallarse incurso en faltas disciplinarias.

Poder: Facultad otorgada a un representante, generalmente en un documento notarial, para que actúe en el área jurídica del representado. El que otorga los poderes es el poderdante, y el representante, como destinatario del poder concedido, es el apoderado.

Política De Prevención Del Daño Antijurídico: Sin perjuicio de las demás funciones encomendadas al Comité de Conciliación, éste deberá proponer los correctivos que se estimen necesarios para prevenir la causación de los daños antijurídicos con fundamento en los cuales se ha condenado a la entidad, o en los procesos que haya decidido conciliar o se haya acudido a otro mecanismo de solución de conflictos previsto en la Ley. Lo anterior en el evento en que se hayan presentado condenas, conciliaciones o soluciones en el marco de otros mecanismos alternativos de solución de conflictos durante el periodo. La política de prevención del daño antijurídico deberá ser evaluada, actualizada e implementada anualmente de acuerdo con los lineamientos expedidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, para las entidades públicas del orden nacional.

En la eventualidad que, en la Nueva Licorera de Boyacá, no se presenten los daños antijurídicos mencionados en precedencia, la política de prevención del daño antijurídico deberá construirse con el fin de mitigar los riesgos existentes que puedan presentarse al interior de la entidad y que generen posibles acciones judiciales en su contra. Cualquier modificación al reglamento será competencia del Comité de Conciliación de acuerdo con la función asignada en la presente resolución. (reglamento interno de funcionamiento del Comité de Conciliación)

Reclamación Administrativa: Su finalidad es un aseguramiento de la oportunidad para la auto-tutela administrativa, porque al señalarse que la reclamación administrativa cuyo agotamiento es presupuesto para concurrir ante la administración, consiste en el simple reclamo escrito del servidor público o trabajador sobre una inconformidad o solicitud de reconocimiento de derechos .

Recurso de Apelación: Medio de impugnación en el que se solicita al superior jerárquico de quien adoptó la decisión, la revisión de aquella.



GLOSARIO NLB

Recurso de Reposición: Medio de impugnación que concede la ley a las partes para solicitar ante quién decidió, la revocatoria o modificación de una determinación.

Reparto: Designación de la petición según el tema específico a cada profesional de la NLB.

Resolución: Una resolución puede ser un decreto, una decisión o un fallo que emite una determinada autoridad. De acuerdo a su fuente y a su alcance, las resoluciones pueden calificarse de diferentes formas. Una resolución administrativa, en este sentido, es una orden que pronuncia el responsable de un servicio público. Se trata de una norma cuyo alcance está limitado al contexto del servicio en cuestión y cuyo cumplimiento es obligatorio.

Sanción disciplinaria: es la acción que la empresa o empleador puede iniciar de manera formal contra un empleado, si tiene inquietudes sobre su trabajo, conducta o ausencia. ... Esta medida se toma para disuadir a los empleados de posibles malas prácticas en el ámbito laboral, más que con el fin de castigar.

Sentencia: Acto que contiene la decisión proferida por un juez y a través de la cual se pone fin a la contienda o litigio en que han debatido las partes sus derechos y pretensiones.

Sistema EKOGUI: es el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado Colombiano. Es una herramienta informática diseñada para gestionar la información de la actividad litigiosa a cargo de las entidades y organismos estatales del orden nacional cualquiera que sea su naturaleza jurídica y por aquellas entidades privadas que administran recursos públicos. Esta herramienta tiene como objetivo gestionar los casos y procesos judiciales en curso de una forma eficaz, eficiente y oportuna; brindar mecanismos focalizados a la generación de conocimiento; y producir información que permita formular políticas de prevención del daño antijurídico, generar estrategias de defensa jurídica y diseñar políticas para la optimización de los recursos requeridos para la gestión del Ciclo de Defensa Jurídica. Pero sobre todo, en el Sistema se registra la información que permite hacer una adecuada gestión del riesgo fiscal asociado a los litigios contra la administración pública.

Solicitante: Es la persona u organización que presenta una solicitud de patente. Puede haber más de un solicitante por solicitud.

Solicitud: Es una diligencia cuidadosa o un pedido. El verbo solicitar, por su parte, hace referencia a pedir, pretender o buscar algo.

Solicitud Administrativa: Es el documento que contiene una o varias peticiones de un ciudadano dirigidas a promover la acción del órgano administrativo al que se dirige para satisfacer una o varias pretensiones con fundamento en un derecho subjetivo o un interés legítimo.



CAPITULO GESTIÓN DE PRODUCCIÓN

Aditivos, colorantes y especias: son sustancias que por si mismas no se constituyen como alimentos ni aportan valor nutricional, es adicionada en alimentos y bebidas de forma intencional con el fin de modificar características organolépticas o facilitar o mejorar su proceso de elaboración o conservación, dentro de estos se encuentran los colorantes.

Agua Potable: Aquella que, por reunir requisitos físicos, químicos y bacteriológicos, al ser consumidos por la población humana, no produce efectos adversos a su salud.

Agua Desmineralizada: Es el agua obtenida por el proceso de eliminación de minerales contenidos en el agua por medio de diferentes procesos, utilizando en esta planta la ionización.

Aguas Negras: Así se denomina a las aguas contaminadas con desechos orgánicos humanos.

Aguas Servidas: Aguas que se abandonan una vez usadas, disponiéndolas en desagües, cursos o masas de agua.

Alcohol Etilico Extra Neutro: corresponde al alcohol de 96° GA mínimo, procedente directamente de la destilación y rectificación de mostos fermentados. El ICONTEC lo denomina alcohol extra neutro, tolerando hasta 35 mg/lit de impurezas de alcohol anhidro. Conforme a lo establecido en la norma Icontec N° 620.

Alcoholimetría: tiene por objeto determinar la riqueza alcohólica de las diferentes mezclas de agua y alcohol. El método oficial para la determinación de la riqueza alcohólica es el basado en la investigación de su densidad.

Análisis Básicos: en análisis de aguas es el procedimiento que se efectúa para determinar turbiedad, color aparente, pH, cloro residual libre o residual de desinfectante usado, coliformes totales y *Escherichia coli*.

Análisis Complementarios: en análisis de aguas es el procedimiento que se efectúa para las determinaciones físicas, químicas y microbiológicas no contempladas en el análisis básico, que se enuncian en la Resolución 2115 del Ministerio de la Protección Social, Ministerio de ambiente y desarrollo territorial y todas aquellas que se identifiquen en el mapa de riesgo.

Análisis Físico y Químico Del Agua: Son aquellos procedimientos de laboratorio que se efectúan a una muestra de agua para evaluar sus características físicas, químicas o ambas.

Análisis Microbiológico del Agua: Son los procedimientos de laboratorio que se efectúan a una muestra de agua para consumo humano para evaluar la presencia o ausencia, tipo y cantidad de



microorganismos.

Anetol: líquido cristalino con sabor característico a anís.

Anís: aceite esencial destilado y rectificado de anís.

Aplicación: Toda acción efectuada por personal idóneo vinculado o no a una empresa, tendiente a controlar o eliminar plagas con sustancias químicas o biológicas oficialmente registradas y de uso autorizado, empleando técnicas, equipos y utensilios aprobados por las autoridades de salud y el Instituto Colombiano Agropecuario.

Aprovechamiento: Es la utilización de residuos mediante actividades tales como separación en la fuente, recuperación, reciclaje, transformación y re-uso de los mismos.

Área de aplicación: Todo lugar donde se aplican los plaguicidas con fines sanitarios.

Aseguramiento de la calidad: conjunto de acciones que toman las empresas con el propósito de poder entregar a los consumidores bienes y servicios con el nivel de calidad esperada.

Aseo recurrente: se define como la eliminación de suciedad y agentes infecciosos dentro de la rutina diaria.

Aseo terminal: se define como la eliminación de suciedad y agentes infecciosos cuando hay cese de actividades en producción

Añejamiento: Proceso que consiste en dejar que se desarrollen naturalmente en recipientes apropiados de madera de roble ciertas reacciones físico-químicas que confieren a la bebida alcohólica cualidades organolépticas particulares del producto.

Azúcar: producto natural extraído de la caña de azúcar de presentación sólida y cristalizada, constituido especialmente por sacarosa, obtenido mediante procedimientos industriales apropiados y que no ha sido sometido a proceso de refinación.

Bactericida: Producto o procedimiento con la propiedad de eliminar bacterias en condiciones definidas.

Badiana: aceite esencial destilado.

Bandeja de cartón troquelada y armable: cumple la función de contener el producto envasado en envase Pet 175 y 375cm³.

Bebida Alcohólica: es aquella apta para el consumo humano directo, cuyo contenido de alcohol etílico no sea inferior a 2.5° GA, a la cual no se le reconozcan propiedades terapéuticas.



GLOSARIO NLB

Biodegradabilidad: susceptibilidad que tiene un compuesto o una sustancia química de ser descompuesta por microorganismos. Un factor importante es la velocidad con que las bacterias y/o factores naturales del medio ambiente pueden descomponer químicamente dichos compuestos o sustancias químicas.

Bioseguridad: Son las prácticas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo que pueda llegar a afectar la salud o la vida de las personas o pueda contaminar el ambiente.

Botella: es una estructura de vidrio, capaz de contener y permitir el transporte del producto confinado dentro de ella.

Buenas Prácticas de Manufactura (BPM). Son las normas, procesos y procedimientos de carácter técnico que aseguran la calidad de las bebidas alcohólicas en su fabricación, elaboración, hidratación y envase.

Caja: es una estructura de cartón corrugado con seis (6) caras, capaz de contener y permitir el transporte del producto confinado dentro de ella, dando a la vez seguridad.

Calibrar: Comprobar las medidas de un equipo respecto a un patrón de referencia y calcular la incertidumbre.

Capsulas termoencogibles: elaboradas en P.V.C., impresa por una de sus caras con el nombre del producto, sus respectivos colores y diseños.

Característica: Término usado para identificar elementos, compuestos, sustancias y microorganismos presentes en el agua para consumo humano.

Certificado de Calibracion: Documento entregado por el fabricante, y/o empresa que calibra el equipo en el cual especifica todas las variables que se analizan debidamente, debe estar firmado por el responsable.

Cloro Residual Libre: Es aquella porción que queda en el agua después de un período de contacto definido, que reacciona química y biológicamente como ácido hipocloroso o como ión hipoclorito

Coliformes: Bacterias Gram Negativas en forma bacilar que fermentan la lactosa a temperatura de 35 a 37°C, produciendo ácido y gas (CO₂) en un plazo de 24 a 48 horas. Se clasifican como aerobias o anaerobias facultativas, son oxidasa negativa, no forman esporas y presentan actividad enzimática de la β galactosidasa. Es un indicador de contaminación microbiológica del agua para consumo humano.



GLOSARIO NLB

Color Aparente: Es el color que presenta el agua en el momento de su recolección sin haber pasado por un filtro de 0.45 micras.

Contaminación: para el contexto del manual de control de plagas es la alteración de la pureza o calidad de aire, agua, suelo o productos, por efecto de adición o contacto accidental o intencional de plaguicidas.

Control Integrado de Plagas y/o de Vectores Específicos: Sistemas para combatir las plagas y/o vectores específicos que, en el contexto del ambiente asociado y la dinámica de la población de especies nocivas, utiliza todas las técnicas, métodos y prácticas de saneamiento ambiental adecuadas de la forma más compatible y elimina o mantiene la infestación por debajo de los niveles en que se producen o causan perjuicios económicos u ocasionen daños en la salud humana y en la sanidad animal o vegetal.

Cultura de la No Basura: Es el conjunto de costumbres y valores tendientes a la reducción de las cantidades de residuos generados por cada uno de los habitantes y por la comunidad en general, así como al aprovechamiento de los residuos potencialmente reutilizables

Defecto: Incumplimiento de un requisito asociado con un uso previsto o especificado.

Demanda Biológica de Oxígeno (DBO): Estimación “*semi cuantitativa*” de la cantidad de “*materia orgánica fácilmente biodegradable*” que contiene una muestra. Puesto que no existen formas directas para medir dicha cantidad de materia orgánica, la medición se realiza de forma indirecta, a través de “*la cantidad de oxígeno disuelto consumido por la oxidación biológica de la materia orgánica presente*”; dicho en otras palabras, la medición se fundamenta en el supuesto de que la cantidad de materia orgánica contenida en la muestra, es directamente proporcional a la cantidad de oxígeno que requiere una población bacteriana para digerirla.

Demanda Química de Oxígeno (DQO): Cantidad de oxígeno requerida para oxidar la materia orgánica sea o no biodegradable, con la excepción de compuestos aromáticos como piridina, benceno o tolueno.

Desinfectante: Agente o sustancia química utilizada para inactivar prácticamente todos los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las formas de vida microbiana (ej.: esporas). Su aplicación solamente está indicada sobre objetos inanimados.

Desinfestación: Proceso químico, físico o biológico para exterminar o eliminar artrópodos o roedores - plagas que se encuentran en el cuerpo de la persona, animales domésticos, ropas o en el ambiente.

Despaletizador: es un aparato encargado de desmontar palets para el almacenamiento o comercialización de las mercancías. Hay varias máquinas en el mercado que realizan esta tarea. El paletizado/despaletizado es el proceso de carga o descarga de paquetes de un palé. Hay una amplia selección de productos muy utilizados hoy en día durante el paletizado, como ventosas, sistemas de agarre por vacío de gran superficie, o sistemas de manipulación ergonómicos en combinación con bombas de vacío. La automatización del proceso de paletizado/des paletizado en ocasiones no es



GLOSARIO NLB

posible u opcional, por motivos de espacio y flexibilidad. En estos casos, la operación se realiza manualmente y el riesgo de lesiones por tensión repetitiva es elevado.

Detergente: Agente sintético utilizado para el proceso de limpieza, capaz de emulsificar la grasa. Los detergentes contienen surfactantes que no se precipitan en agua dura y pueden contener enzimas (proteasas/lipasas/amilasas) y blanqueadores.

Determinación de Acidez Total: corresponde a la sumatoria total de ácido expresados como ácido acético en mg/lit de alcohol anhidro, presentes en una mezcla hidroalcohólica. La acidez total se compone de la acidez fija más la acidez volátil.

Determinación de Acidez Fija: conjunto de los ácidos naturales formados en la fermentación.

Determinación de Acidez Volátil: compuesta fundamentalmente por el ácido acético.

Determinación de Alcoholes Superiores: (aceites de fusel): es una mezcla de alcoholes de tres o más átomos de carbono que se producen normalmente en la fermentación alcohólica. Se expresan como mg de Alcohol Amílico/lit de alcohol anhidro.

Determinación de Aldehidos: nombre genérico que se da a un tipo de compuestos que tenga al grupo R-CHO y ocupen una porción intermedia en la oxidación de los alcoholes para dar acidez. Son expresados como Aldehído Acético en mg/lit de alcohol Anhidro.

Disposición Final: Es el proceso mediante el cual se convierte el residuo en formas definitivas y estables, mediante técnicas seguras.

Distribución: es aquel conjunto de actividades, que se realizan desde que el producto ha sido elaborado por el fabricante hasta que ha sido comprado.

Efluentes Líquidos de Actividades Industriales: Efluentes líquidos provenientes de las actividades de elaboración de alimentos, de la agro-industria, de la crianza y reproducción ganadera, porcina, avícola, etc., así como los que provienen de los procesos de extracción, beneficio, transformación o generación de bienes, o de cualquier otra actividad industrial.

Elementos Críticos: en el contexto del manual de limpieza y desinfección hace referencia a todos aquellos que entran en contacto directo con las materias primas e insumos y/o producto terminado.

Elementos No Críticos: en el contexto del manual de limpieza y desinfección hace referencia a todos aquellos que no entran en contacto con las materias primas e insumos y/o producto terminado. En este caso, los materiales externos (partes externas de: tanques, tuberías y maquinas) actúa como una barrera efectiva para evitar el ingreso de la mayoría de los microorganismos y por lo tanto el nivel de limpieza y desinfección que requiere es menor. En general, sólo exige limpieza adecuada, secado y



GLOSARIO NLB

desinfección de nivel intermedio o de bajo nivel. Como ejemplo podemos citar etiquetadora, lavadora, encartonadora, tanque en las paredes externas y muebles en general, etc.

Embalaje: Elementos que permiten proteger a los envases de las influencias externas y permitir un mantenimiento y almacenamiento adecuados. Incluye los envases secundarios y terciarios.

Embarque: Es la cantidad licor que se transporta en cada vehículo y que como tal, constituye uno o varios lotes.

Escombros: Es todo residuo sólido sobrante de las actividades de construcción, reparación o demolición, de las obras civiles o de otras actividades conexas, complementarias o análogas.

Embalaje: Elementos que permiten proteger a los envases de las influencias externas y permitir un mantenimiento y almacenamiento adecuados. Incluye los envases secundarios y terciarios.

Envasado: Actividad que comprende las operaciones de llenado y etiquetado, a las que tiene que ser sometido un producto a granel con el grado alcoholimétrico de consumo para que se convierta en un producto terminado.

Envase: es el envoltorio o contenedor que tiene contacto directo con el contenido de un producto, puede ser la botella de un vino. Tiene la función de ofrecer una presentación adecuada que facilite la venta, el manejo, transporte, almacenaje, manipulación y distribución del producto, forma parte integral del mismo; sirve para proteger la mercancía y distinguirla de otros artículos. En forma más estricta, el envase es cualquier recipiente, lata, caja o envoltura propia para contener alguna materia o artículo. También se le conoce como “Embalaje Primario”

Envase Primario: Artículo que está en contacto directamente con el producto, destinado a contenerlo desde su fabricación hasta su entrega al consumidor, con la finalidad de protegerlo de agentes externos de alteración y contaminación.

Envase Secundario: Artículo diseñado para dar protección adicional al producto en envase primario o para agrupar un número determinado de envases primarios.

Equipo: Conjunto de maquinaria, utensilios, recipientes, tuberías y demás accesorios que se emplean en la fabricación, elaboración, hidratación, envase, almacenamiento, distribución, transporte, comercialización y expendio de las bebidas alcohólicas.

Esencias en general e insumos de control (ver plan de calidad).

Etanol: como agente de desinfección tiene una actividad bactericida fuerte e inmediata a concentraciones de 30% o superior contra *Staphylococcus aureus*, *Enterococcus faecium*, o *Pseudomonas aeruginosa*, su actividad bactericida es ligeramente mayor al 80% que al 95%. De acuerdo a la monografía final de los antisépticos hospitalarios, el etanol se considera efectivo a



GLOSARIO NLB

concentraciones de 60 a 95%. El espectro de actividad bactericida de etanol es amplio; también es efectivo contra diferentes mycobacterias. Además, etanol tiene un amplio espectro contra la mayoría de hongos incluyendo mohos y dermatofitos a diferentes tiempos y condiciones de prueba. El espectro de actividad virucida es dependiente de la concentración de etanol. El etanol no tiene actividad esporicida.

Etiqueta ambiental: declaración ambiental: Manifestación que indica los aspectos ambientales de un producto.

Etiqueta o rotulado permanente. Etiqueta o rótulo adherido a un producto o fijada en él de forma segura mediante adhesión, impresión, cosido, gofrado, serigrafía, termofijación, u otros medios análogos, de tal forma que no se desprenda fácilmente del producto y que, en condiciones normales de uso, permita estar adherido al mismo durante el término razonable de vida útil establecido por el fabricante, comercializador o importador, o por lo menos, hasta el momento de su comercialización o uso hacia consumidor.

Evaluación: Examen inicial del desempeño y capacidad del proveedor para suplir y satisfacer las diferentes necesidades de la compañía de acuerdo a especificaciones plasmadas en el plan de calidad de materias primas e insumos.

Examen Organoléptico: corresponde al examen sensorial de los alcoholes, sabor, aroma, el cual se adelanta llevando la muestra de 30° GA y a una temperatura de 20°C. Este examen es de gran importancia para los alcoholes rectificadas y principalmente para los destinados a usos de boca y elaboración de bebidas y esencias.

Extracto Seco: (Residuo). conjunto de todas las sustancias que no se volatilizan en las condiciones en que se realiza los ensayos. Se expresan en gr/lit de muestra.

Filtro: es un dispositivo que retiene ciertos elementos y deja pasar otros. El concepto suele referirse al material poroso que permite el tránsito de un líquido, pero bloquea a las partículas que el fluido lleva en suspensión.

Flemas: alcoholes que no han sido sometidos a operaciones de rectificación o purificación, aunque lo hayan sido, tienen el contenido total de impurezas superiores a 500 mg/lit. No se pueden emplear en la fabricación de bebidas alcohólicas.

Frecuencia del Servicio: En el contexto del manual de residuos es el número de veces por semana que se presta el servicio de aseo a un usuario.

Fuerza Aparente: en una mezcla Hidroalcohólica es la indicación que da el Alcoholímetro centesimal, sumergido en esta mezcla, y leída a una temperatura diferente a 20 ° C.



GLOSARIO NLB

Fuerza Real: la Fuerza Real en una mezcla de agua y alcohol es su título Alcohólico real, es decir referido a 20°C.

Fumigación: Procedimiento para destruir malezas, artrópodos o roedores-plaga, mediante la aplicación de sustancias gaseosas o generadoras de gases.

Generador: Es la persona natural o jurídica que produce residuos no peligrosos en desarrollo de las actividades, manejo de instalaciones relacionadas con la prestación de servicios.

Gestión Integral de Residuos Sólidos: Es el conjunto de operaciones y disposiciones encaminadas a dar a los residuos producidos el destino más adecuado desde el punto de vista ambiental, de acuerdo con sus características, volumen, procedencia, costos, tratamiento, posibilidades de recuperación, aprovechamiento, comercialización y disposición final.

Identificación del lote: Combinación bien definida de caracteres (números, letras, alfanuméricos, barras, fechas de fabricación), que identifican específicamente un lote, registros de lotes y certificados de análisis.

Incertidumbre: Estimación que caracteriza el intervalo de valores en el que se sitúa con gran probabilidad el verdadero valor de la magnitud medida.

Inorgánico: Elementos de origen mineral sin vida que por su naturaleza es posible reutilizarlos.

Inspección: Proceso que consiste en medir, examinar, ensayar o comparar de algún modo, la unidad en consideración con respecto a los requisitos establecidos.

Insumo: El insumo es todo aquello que hace parte de un producto terminado pero que no sufre transformación durante el proceso, en esencia bienes destinados a la realización de otros bienes.

Inventario: Lista detallada del contenido de un almacén.

Isopropanol: En el contexto del manual de limpieza y desinfección, la actividad bactericida de Isopropanol comienza a una concentración del 30% y se incrementa con la concentración hasta un 90%. Su actividad bactericida es similar a n-propanol. Se ha encontrado actividad tuberculocida con Isopropanol del 50 a 70%. La actividad virucida contra virus no envueltos es limitada. Isopropanol solo no tiene actividad esporicida.

Limpieza: Es la remoción de la materia orgánica e inorgánica visible (ej: polvo, cartón vidrio, sustancias y otros residuos) presente en las superficies de las líneas de envasado, pasillos, pisos y en general a los



GLOSARIO NLB

alrededores de las áreas de producción. Generalmente debe ser realizada diariamente, inmediatamente después de la producción en las líneas de envasado.

Lote: Cantidad determinada de Producto terminado, con características similares, fabricadas o producidas en condiciones esencialmente iguales en un mismo proceso de elaboración, que se identifica por tener el mismo código o clave de producción, de tal forma que garantice la trazabilidad del producto.

Manómetro: Un manómetro de presión es un indicador analógico utilizado para medir la presión de un gas o líquido, como agua, aceite o aire. A diferencia de los transductores de presión tradicionales, estos son dispositivos analógicos con un dial circular y un puntero accionado mecánicamente que han estado en uso durante décadas.

Mantenimiento: todas las acciones que tienen como objetivo preservar un artículo o restaurarlo a un estado en el cual pueda llevar a cabo alguna función requerida. Estas acciones incluyen la combinación de las acciones técnicas y administrativas correspondientes.

Materia prima: Son las sustancias naturales o artificiales, elaboradas o no, empleadas en la producción de bebidas alcohólicas para su utilización directa, fraccionamiento o conversión en producto terminado apto para consumo humano.

Materia prima, insumo o servicio crítico: Se considera materia prima, insumos o servicio crítico, aquellos que inciden directamente en la elaboración, producción y la calidad del producto final.

Medio Ambiente: Entorno en el cual una organización opera, incluyendo el aire, el agua, la tierra, los recursos naturales, la flora, los seres humanos y sus interrelaciones.

Metanol: corresponde a la evaluación del Alcohol Metílico, expresado en mg/lit de Alcohol Anhidro. Conocida es su nocividad para el organismo humano, puesto que disuelve los tejidos oculares y en proporciones significativas es letal.

Military Estándar 105D: la Military Standard 105D es el resultado de un estudio llevado a cabo por el grupo de trabajo americano – británico – canadiense que trato de lograr establecer un patrón común para los tres países. Mil. Std. 105D fue publicada por el gobierno de Estados Unidos en 1963. En 1971 fue adoptada por el American National Standards Institute como ANSI Standard Z1.4, y en 1973, salvo por pequeños cambios editoriales, fue adoptada por la Internacional Organization for Standardization como ISO 2859. Se utiliza para muestreo de atributos en función de defectos y unidades defectuosas, donde se establecen el número de unidades a muestrear según el lote y determinados por los AQL.

Mosto: palo sustrato fermentable de origen vegetal o animal, rico en carbohidratos, obtenido o no mediante tratamiento químico o bioquímico.



GLOSARIO NLB

Muestra: Una muestra está compuesta por una o más unidades de productos, extraídas de un mismo lote; recolectadas en forma aleatoria.

Muestreo: es el método utilizado para seleccionar a los componentes de la muestra del total de la población. "Consiste en un conjunto de reglas, procedimientos y criterios mediante los cuales se selecciona un conjunto de elementos de una población que representan lo que sucede en toda esa población.

Muestreo de aceptación: inspección por muestras en la que se toma la decisión de aceptar o no un producto.

Muestreo Continuo: Proceso por el cual una muestra es tomada continuamente de la misma fuente de agua.

Nivel de Calidad Aceptable (NCA): Cuando se considera una serie continuada de lotes, el nivel de calidad, para propósitos de inspección por muestreo, es el límite de un promedio del proceso satisfactorio. (ISO 2859-1)

Orgánico: Elementos que por su composición (entre ellos contenido de agua), presenta descomposición rápida hasta su deterioro.

Partes Por Millón (ppm): Es una unidad de medida que se refiere a los miligramos (mg) que hay en un kilogramo de disolución. Las ppm son también número de partes de un producto o sustancia que se encuentra en un millón de partes de un gas, un líquido o un sólido en particular.

PET: Envase plástico de politereftalato de etileno.

Petición: Requerimiento que hace una persona natural o jurídica con el fin de que se le brinde información y orientación relacionada con los servicios prestados por la Nueva Licorera de Boyacá

Plaguicida: Todo agente de naturaleza química, física o biológica que sólo en mezcla o en combinación, se utilice para la prevención, represión, atracción, o control de insectos, ácaros, agentes patógenos, nemátodos, malezas, roedores u otros organismos nocivos a los animales, o a las plantas, a sus productos derivados, a la salud o la fauna benéfica. La definición también incluye los productos utilizados como exfoliantes, reguladores fisiológicos, feromonas y cualquier otro producto que a juicio de los Ministerios de Salud o de Agricultura se consideren como tales.

Plan de muestreo: Un plan específico que indica el número de unidades de producto de cada lote que debe inspeccionarse (tamaño de una muestra o series de tamaños de muestra) y los criterios relacionados para determinar la aceptabilidad del lote (número de aceptación y de rechazo) (Norma ISO 2859-1)

Polietileno Termoencogible: es un plástico de alta resistencia para el embalaje las bandejas Pet 175 y 375 mm.



GLOSARIO NLB

Prestador del Servicio Público de Aseo: Son las personas naturales o jurídicas encargadas de la prestación del servicio público de aseo para residuos no peligrosos, el cual incluye, entre otras, las actividades de recolección, transporte, aprovechamiento, tratamiento y disposición final de los mismos, mediante la utilización de la tecnología apropiada, a la frecuencia requerida y con observancia de los procedimientos establecidos por los Ministerios del Medio Ambiente y de Salud.

Procedimiento de balde único: En el contexto del manual de limpieza y desinfección hace referencia al utilizar este método, la solución cero (0) debe ser cambiada: 1) cuando esté sucia, aunque no se haya finalizado de limpiar el área, y 2) antes de pasar a otra área.

Procedimiento de doble balde: es el método más común y de elección. Se realiza con el sistema de dos baldes uno para la solución desinfectante o detergente y el otro con agua limpia para el enjuague. Con este método se minimiza la contaminación de las áreas.

Proceso. Conjunto de actividades que utiliza recursos para transformar entradas en salidas y un conjunto de operaciones a través de las cuales unos determinados elementos (materias primas e insumos) se transforman en producto semiterminado o terminado con la participación del talento humano y los recursos técnicos de la compañía fabricante.

Producto de Aseo y Limpieza de Uso Industrial: Es aquella formulación cuya función principal es remover la suciedad y propender por el cuidado de la maquinaria industrial e instalaciones, etc. y que cumplen con los siguientes requisitos:

- El sistema de distribución y comercialización está dirigido al Sector Industrial.
- La composición del producto en cantidad de ingrediente activo es diferente en cuanto a concentración.
- Se utiliza a través de máquinas y equipos especializados.

Producto de Higiene: Es aquella formulación que posee acción desinfectante demostrable y puede o no reunir las condiciones de los productos de aseo y limpieza.

Producto en proceso: Es todo producto que se encuentra en cualquiera de las etapas de transformación.

Producto terminado: Es aquel ha sido sometido a todas las etapas de producción, incluyendo el envase en el contenedor final y etiquetado y que cumple con la graduación alcoholimétrica del producto final acorde con la autorizada en el registro sanitario.

Proveedor: Persona natural o jurídica encargada de suministrar productos o servicios requeridos en una organización.



GLOSARIO NLB

Queja: Manifestación verbal o escrita de persona natural o jurídica, sobre los servicios prestados por la Nueva Licorera de Boyacá o sus intermediarios

Recall: o de “retiro del mercado” utiliza toda la información recogida por el sistema de trazabilidad para identificar un determinado producto. Este procedimiento debe ser capaz de localizarlo rápidamente a través de las etapas de aprovisionamiento, producción, transformación y venta.

Recepción: Es un proceso logístico que corresponde al punto de transferencia de propiedad entre un proveedor y un cliente. Es una importante etapa de control para garantizar la conformidad de la mercancía antes de su integración en las acciones de la compañía.

Reciclaje: es el proceso mediante el cual se aprovechan y transforman los residuos sólidos recuperados y se devuelve a los materiales su potencialidad de reincorporación como materia prima para la fabricación de nuevos productos. El reciclaje puede constar de varias etapas: procesos de tecnologías limpias, reconversión industrial, separación, recolección selectiva acopio, reutilización, transformación y comercialización.

Reclamo: Manifestación verbal o escrita de persona natural o jurídica, sobre irregularidad o inconformidad asociada directamente a los productos del portafolio de la Nueva Licorera de Boyacá

Recolección: Es la acción consistente en retirar los residuos del lugar de almacenamiento o presentación, ubicado en las instalaciones del generador.

Recuperación: es la acción que permite seleccionar y retirar los residuos sólidos que pueden someterse a un nuevo proceso de aprovechamiento, para convertirlos en materia prima útil en la fabricación de nuevos productos.

Reevaluación: Examen sistemático del desempeño y capacidad del proveedor para suplir las diferentes necesidades a la compañía de acuerdo a lo estipulado en el contrato correspondiente, posterior de la evaluación.

Residuos: Son las sustancias, materiales o subproductos sólidos, líquidos o gaseosos, generados por una tarea productiva resultante de la actividad ejercida por el generador.

Residuos de Aparatos Electricos y Electronicos (RAEE): Hace referencia a los residuos o al descarte de uso de los aparatos eléctricos y electrónicos que están conformados por una combinación de piezas o elementos que para funcionar necesitan corriente eléctrica o campos electromagnéticos y realizan un sinnúmero de trabajos y funciones determinadas.

Los RAEE comprenden los aparatos que han cumplido su ciclo de vida y que sus componentes o materias primas ponen en riesgo la sostenibilidad ambiental del planeta y pueden afectar la salud y la vida de todos sus habitantes, como la presencia de metales pesados, contaminantes orgánicos persistentes, retardantes de llama entre otras sustancias.



GLOSARIO NLB

De acuerdo con la legislación colombiana (Ley 1672 de 2013), en la gestión de los RAEE, los sistemas de recolección y gestión son responsabilidad de los Productores (fabricantes e importadores de los AEE) con el apoyo de los comercializadores y la participación de los consumidores. Hasta el momento se han regulado 3 categorías de RAEE bajo sistemas de recolección selectiva:

- Computadores y periféricos (Resolución 1512 de 2010)
- Lámparas/bombillas ahorradoras (Resolución 1511 de 2010)
- Pilas y acumuladores portátiles (Resolución 1297 de 2010).

Residuos de Limpieza de Parques y Jardines: Son los residuos sólidos provenientes de la limpieza o arreglo de jardines y parques, corte de césped y poda de árboles o arbustos ubicados en zonas públicas, en la actual normatividad Res. 2184/2019 se disponen en canecas de color verde.

Residuo o Desecho Peligroso: Es aquel que por sus características infecciosas, tóxicas, explosivas, corrosivas, inflamables, volátiles, combustibles, radiactivas o reactivas puedan causar riesgo a la salud humana o deteriorar la calidad ambiental hasta niveles que causen riesgo a la salud humana. También son residuos peligrosos aquellos que sin serlo en su forma original se transforman por procesos naturales en residuos peligrosos. Así mismo, se consideran residuos peligrosos los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.

Rotura: Separación o fisura del **envase de vidrio** que contiene el licor, ocasionando el derrame del mismo

Segregación: Es la operación consistente en separar manual o mecánicamente y clasificar los residuos en el momento de su generación.

Selección: Actividad posterior a la evaluación del proveedor, que nos permite hacer la vinculación a la Industria mediante el suministro de materia prima, insumos y/o servicios.

Tafia: Es el alcohol de caña que no ha sido sometido a operaciones de rectificación o que aunque lo haya sido, tiene un contenido total de congéneres mayor de 150 mg/dm³ de alcohol anhidro y cuya destilación se efectúa entre 70 y 94 grados alcoholimétricos.

Tapas: están elaboradas en polipropileno, Reynolds o Alumina, en la cara superior están impresa y/o con alto relieve, según los planos y cartas de color aprobadas por la empresa según la ficha técnica.

Tiempo de Contacto para el Desinfectante: Es el tiempo requerido desde la aplicación del desinfectante al agua hasta la formación como producto residual del desinfectante, de modo que esa concentración permita la inactivación o destrucción de microorganismos presentes en el agua.

Título Alcoholimétrico: en una mezcla de agua y alcohol, es la relación, expresada en Centésimas, entre el número de litros de Alcohol absoluto a la temperatura de 20°C.



GLOSARIO NLB

Toxicidad: Propiedad fisiológica o biológica que determina la capacidad de una sustancia química para producir perjuicios u ocasionar daños a un organismo vivo por medios no mecánicos.

Tratamiento de Potabilización: Es el conjunto de operaciones y procesos que se realizan sobre el agua cruda, con el fin de modificar sus características físicas, químicas y microbiológicas, para hacerla potable.

Trazabilidad: Se entiende trazabilidad como el conjunto de aquellos procedimientos preestablecidos y autosuficientes que permiten conocer el histórico, la ubicación y la trayectoria de un producto o lote de productos a lo largo de la cadena de suministros en un momento dado, a través de unas herramientas determinadas.

Uso y Manejo de Plaguicidas: Comprende todas las actividades relacionadas con estas sustancias, tales como síntesis, experimentación, importación, exportación, formulación, transporte, almacenamiento, expendio, aplicación y disposición final de desechos o remanentes de plaguicidas.

Valor Aceptable: Es el establecido para la concentración de un componente o sustancia, que garantiza que el agua para consumo humano no representa riesgos conocidos a la salud.

Verificación. Acción documentada que demuestra que un procedimiento, proceso, equipo, material, actividad o sistema conduce a los resultados previstos.

Vertimiento: Descarga de cualquier cantidad de material o sustancias ofensivas a la salud pública.

Vinipel: material plástico que cubre el pallet de envase y que evita que se raye el envase o que se contamine durante el transporte y/ o almacenamiento.



CAPITULO GESTIÓN COMERCIAL

Above The Line (ATL): Es la publicidad que utiliza medios masivos como principales canales de difusión. Debido a ello, implica grandes costos, pero al mismo tiempo, mayor llegada y alcance

Acta: Documento donde se escribe un evento del contrato o lo tratado en una reunión, dejando constancia de los compromisos y tareas pactadas e indicando el responsable de cada uno de ellas.

Afiche: Un tipo de cartel que es soporte de un mensaje que se quiere comunicar.

Agencia de publicidad: empresa de carácter independiente, compuesta por un personal de profesionales y creativos, con aptitudes en marketing y publicidad, que desarrolla, prepara y coloca la publicidad, por cuenta de un anunciante que busca encontrar un respectivo consumidor para sus bienes y servicios o difundir sus ideas. Estas agencias están especializadas en la comunicación y ofrecen a sus clientes, de forma directa o subcontratada.

Backing: Es una estructura en Aluminio que permite exhibir imágenes de gran formato en cualquier lugar.

Below The Line (BTL) :(literalmente “bajo la línea) es una técnica publicitaria en la que hace uso de prácticas comunicativas no masivas de marketing enfocadas a segmentos o nichos de mercado muy concretos.

Brief: Informe, resumen, breve, conciso, que es compendio y memorial de los datos reunidos.

Briefing: Documento a través del cual la empresa anunciante transmite a la agencia todos los datos, referidos a diversas áreas de interés, que van a ser necesarios para que los profesionales de las agencias conozcan el problema en cuestión, y puedan, con esa información, tomar las decisiones necesarias para su solución.

Campaña: Conjunto de elementos y mensajes publicitarios que se emiten a través de los medios de comunicación y buscan lograr la comprensión y apropiación del mensaje por parte de la comunidad a la cual se pretende llegar.

Canales: Son el medio de distribución elegido por las empresas para exponer sus productos ante el consumidor.

Carpas: Es una pequeña tienda o casa portátil destinada a ser colocada en el campo para albergar una o más personas o para proteger un objeto de la intemperie.

Carro Valla: Es un vehículo adaptado para tener en su parte trasera una estructura con dos vallas, un carro valla es un medio efectivo porque rompe con la cotidianidad del ambiente de la audiencia meta donde se quiere llegar e impacta dando un mensaje directo y preciso en un sector seleccionado.



GLOSARIO NLB

Comercialización: Es el proceso general de promoción de las bebidas alcohólicas, incluyendo la publicidad, así como, la distribución y venta de las mismas, en los mercados nacionales e internacionales. (Ley 1686 de 2012).

Contenido para Internet: publicaciones con características técnicas para ser consumidas en Internet.

Contrato: Acuerdo, generalmente escrito, por el que dos o más partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir una serie de condiciones.

Cuña radial: Es un formato radiofónico que lanzan un mensaje claro, sin presentación del mismo y que va integrado en otros formatos.

Desarrollo de imagen: Comprende proyectos basados en la realización de la Identidad Visual de la marca. Tiene en cuenta todos los elementos que concurren en la creación de la fisonomía gráfica de la marca del producto como lo son:

- Tipografía, logotipo, cromatismo y elementos coordinados, variaciones y composiciones;
- Creación de la identidad verbal; Lema o eslogan que transmite el mensaje publicitario;
- Marca o rediseño de marca: Creación gráfica de la marca de empresa o producto;
- Manual imagen corporativa: Normalización de las aplicaciones de la marca a diferentes soportes, así como las normas de uso y estilo propias de la empresa; Aplicaciones y adaptación de marca a diferentes soportes;
- Línea gráfica :Desarrollo de la identidad gráfica de la o producto.

Dummy: Es un prototipo a escala natural cuyo objeto es mostrar o simular lo más cercano a la realidad un producto.

Estrategias informativas: Acciones para la divulgación de información en los medios locales, regionales y masivos de comunicación, así como para cualificar a los medios en el cubrimiento de los contenidos relacionados con la agenda de Desarrollo del Departamento.

Estrategias de marketing: Las estrategias de marketing A44definen como se van a conseguir los objetivos comerciales de nuestra empresa.

Eventos: Son actividades culturales, deportivas, artísticas o sociales que organizan y/o patrocina la NLB y/o un tercero; donde la finalidad sea impactar efectivamente un grupo de personas y fortalecer el posicionamiento de marca

Gestor de redes: Persona encargada de administrar, crear contenido y recibir información que se publica en las diferentes redes sociales.

Imagen: Es la opinión global que se crea en la mente del consumidor según la información recibida directa o indirectamente. Actualmente estamos en una etapa que predomina el marketing de percepciones, es decir, lo que percibimos del mercado, empresa, marca o determinado producto.



GLOSARIO NLB

Jingle: Es un mensaje publicitario cantado. Consiste en una canción de corta duración (de 5 a 60 segundos) y de fácil recordación que se utiliza para acompañar a los anuncios de publicidad.

Material de Audio: Son las grabaciones hechas por los periodistas en sus grabadoras, todo registro de audio que se utiliza para la redacción de las noticias o comunicados. (Entrevistas, ruedas de prensa o reportajes, entre otros).

Marca: Es un nombre, un término, una señal, un símbolo, un diseño, o una combinación de alguno de ellos que identifica productos y servicios de una empresa y la diferencia de los competidores.

Marketing: El marketing es el proceso de hacer que las personas se interesen en un producto o servicio de tu empresa.

Material audiovisual: Son las grabaciones para televisión, en formato profesional, hechas casi siempre por los camarógrafos y fotógrafos de la Oficina de Comunicaciones y Protocolo, durante los eventos que generan la información. Este material se envía también a los medios audiovisuales regional y nacional cuando sea pertinente.

Material escrito: Son los documentos que se generan para los medios de comunicación y la opinión pública. (Boletines, periódicos, folletos y afiches entre otros).

Material POP: (Point of Purchase) es una categoría del Marketing que recurre a la publicidad puesta en los puntos de venta, busca generar una permanencia de la marca recurriendo a una gran variedad de objetos donde se puede imprimir o estampar información de la empresa o producto.

Patrocinio: Es el convenio entre una persona, física o jurídica y otra con el fin de que esté presente la marca o el producto que desea promover la empresa patrocinadora.

Pendón: son piezas de impresión digital con un mensaje publicitario o institucional, que transmiten información importante de manera rápida, directa y contundente.

Piezas Graficas: se refiere a una composición visual en diseño, el cual puede variar en soporte y formato según sus necesidades. Se relaciona muy fuertemente con la publicidad, la cual es usada tanto en vía pública como en revistas o prensa escrita.

Plan de medios: Relación detallada de medios de comunicación (tiempo, recursos, tipo de publicidad o informativa a utilizar para la divulgación de los contenidos y mensajes de un programa, noticia o campaña a difundir

Portafolio de Servicios: Es un documento o una presentación donde una compañía detalla las características de su oferta comercial.

Préstamo: Para este documento se define como el retiro de material publicitario de la bodega de mercadeo de la Nueva Licorera de Boyacá.



GLOSARIO NLB

Promoción de marca: La Promoción de marca es un elemento o herramienta del marketing que tiene como objetivos específicos: informar, persuadir y recordar al público objetivo acerca de los productos que la empresa.

Propuesta: es una oferta o invitación que alguien dirige a otro o a otros, persiguiendo algún fin; que puede ser concretar un negocio, una idea, una relación personal, un proyecto laboral o educacional, una actividad lúdica, etc.

Propuesta de diseño: Documento que los diseñadores, agencias de diseño u otros negocios del rubro creativo envían a sus clientes potenciales para proporcionar detalles sobre proyectos de diseño y branding.

Publicación en Facebook: Publicación digital que puede ser audio, texto o video.

Publicación en Twitter: Publicación digital que consiste en 280 caracteres. Puede incluir audio, texto o video.

Publicidad: es una forma de comunicación comercial que intenta incrementar el consumo de un producto o servicio a través de los medios de comunicación

Redes Sociales: Son sitios de Internet formados por comunidades de individuos con intereses o actividades en común (como amistad, parentesco, trabajo) y que permiten el contacto entre estos, con el objetivo de comunicarse e intercambiar información.

Responsabilidad Social: Es una decisión voluntaria para encaminar el cumplimiento de sus metas económicas, en combinación con una serie de aspectos morales, éticos, legales y ambientales, con el fin de orientar sus esfuerzos en conseguir resultados con la producción y venta al mínimo.

Transmedial: Es el desarrollo a través de diferentes medios y plataformas de comunicación, requiere la participación activa del público y cuyos diferentes fragmentos y elementos deben complementarse para ofrecer una visión de conjunto.

URL: (Uniform Resource Locator) , que en español significa Localizador Uniforme de Recursos. Como tal, el URL es la dirección específica que se asigna a cada uno de los recursos disponibles en la red con la finalidad de que estos puedan ser localizados o identificados.

Vallas Publicitaria: Es una estructura de publicidad exterior consistente en un soporte plano sobre el que se fijan anuncios publicitarios.



CAPITULO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

Acciones Correctivas: Conjunto de acciones tomadas para eliminar la causa de una desviación detectada del proceso u otra situación indeseable.

Asesoría: Se concibe como un proceso en el que se da asistencia, apoyo mediante la sugerencia, ilustración u opinión con conocimiento a los y las directivas o colectivos en busca de la mejora.

Audiencia pública: Es una de las acciones para la rendición de cuentas. Debe permitir el encuentro y la reflexión al final del proceso sobre los resultados de la gestión de un período, en el cual se resumen aspectos cruciales.

Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría.

Autodiagnóstico: Acción que permite a las organizaciones hacer una revisión de sus procesos y/o subprocesos internos para conocer su situación, detectar ineficiencias e identificar las áreas que requieren mejoras.

Clientes Externos: Consumidor del bien o servicio, en el que se incluyen las personas, las empresas o el mercado en general y que tiene la característica de ser independiente a la organización. Es el destinatario del producto o servicio producido.

Clientes Internos: Representan el área, departamento, sección, personal, etc. que emplean o consumen los productos obtenidos, pero con la característica particular de pertenecer al conjunto de la organización. De este modo, dentro de la organización todos se convierten en clientes y proveedores a la vez.

Control y Sanción: Es la capacidad de una entidad, para realizar acciones de control y sanción derivadas de los instrumentos internos, de los órganos de control, y de la intervención de ciudadano mediante la apertura de espacios de participación.

Denuncia: Es la puesta en conocimiento ante una autoridad competente de una conducta posiblemente irregular.

Dimensión: Aspecto o faceta de algo – visión multidimensional: descripción de componente operativo del modelo a partir del análisis de los múltiples aspectos (o dimensiones) que sustentan la gestión y el desempeño de una organización pública.

Hoja de Vida del Indicador (HVI): Instrumento de recolección de información específica para la estandarización, comparabilidad en el tiempo, meta, fuente, cálculo y comportamiento del indicador que permita el análisis para la toma de decisiones.



Implementación: Poner en funcionamiento o llevar a cabo una cosa determinada.

Institucionalidad: Es la capacidad de una entidad, para que sus servidores públicos cumplan las normas y estándares establecidos para todos y cada uno de los procesos de gestión.

Información: Está dada en la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas, informes de las funciones de la entidad y del servidor.

Información documentada: información que una organización tiene que controlar y mantener y el medio que la contiene.

Informe ejecutivo: Instrumento de planificación donde cada área registra los avances identificando porcentajes de cumplimiento de los subprogramas, reseña de las acciones desarrolladas, evidencias y limitaciones en el cumplimiento

Informe de ejecución: Matriz donde cada área registra el avance trimestral de los indicadores de los subprogramas: información base para la evaluación y consolidación por trimestre, anual y cuatrienio de los diferentes niveles jerárquicos del Plan Estratégico.

INVIMA: es el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos es una entidad de vigilancia y control de carácter técnico científico, que trabaja para la protección de la salud individual y colectiva de los colombianos, mediante la aplicación de las normas sanitarias asociada al consumo y uso de alimentos, medicamentos, dispositivos médicos y otros productos objeto de vigilancia sanitaria.

Interlocución: Comunicación mediante la palabra de dos o más personas entre sí, entre gobernante y gobernados, Conversación, diálogo.

Interoperabilidad: Es el ejercicio de colaboración entre organizaciones para intercambiar información.

FURAG: Formulario único de reporte de avances de la gestión.

Gestión Pública: Proceso dinámico, integral, sistemático y participativo, que articula la planificación, ejecución, seguimiento, evaluación, control y rendición de cuentas de las estrategias de desarrollo económico, social, cultural, tecnológico, ambiental, político e institucional de una Administración, sobre la base de las metas acordadas de manera democrática.

Líderes de política: Responsable de liderar e implementar la política de gestión y desempeño.

Manual de calidad: especificación para el sistema de gestión de la calidad de una organización.



GLOSARIO NLB

Modelo Integrado de Planeación y Gestión: Es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo e institucionales y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Monitoreo: Comprobar supervisar, observar o registrar la forma en que se lleva a cabo una actividad con el fin de identificar posibles cambios.

Norma ISO 17025:2017: Es una normativa internacional desarrollada por ISO (International Organization for Standardization) en la que se establecen los requisitos que deben cumplir los laboratorios de ensayo y calibración.¹ Se trata de una norma de Calidad que tiene base en la serie de normas ISO 9000, aunque introduce una serie de requisitos técnicos imprescindibles para lograr la acreditación de los laboratorios de ensayo y calibración. La norma ISO/IEC 17025 es aplicada por los laboratorios de ensayo y calibración con el objetivo de demostrar que son técnicamente competentes y que sus resultados son veraces.

Operación: Hace referencia a las capacidades legales, financieras, materiales y humanas de las organizaciones públicas, para la obtención de resultados buscados con la aplicación de una política generadora de valor público.

Optimización: Conjunto de actividades o iniciativas que permiten mejorar la satisfacción del usuario.

Plan Anual de Adquisiciones: Instrumento que permite articular la parte estratégica del Plan con los recursos de inversión que se ejecutarán en la vigencia determinada, en el cual se especifican cada una de las vigencias y se identifican las posibles fuentes de financiación y los responsables de su ejecución.

Plan de Acción (PA): Es el instrumento de programación anual de las metas del Plan Estratégico que permite dentro de cada área de la empresa, orientar su que hacer para cumplir con los compromisos establecidos. A la vez, es el instrumento sobre el cual se realiza la actividad de seguimiento y la de autoevaluación.

Plan Estratégico: Instrumento de gestión donde se plasman los objetivos y metas de la empresa para una vigencia determinada. De acuerdo con la Ley Orgánica de Planeación, Ley 152 de 1994, se establece que éste debe estar conformada por una parte estratégica y un plan de inversiones a mediano y corto plazo.

Plan Indicativo (PI): Es un instrumento que permite resumir y organizar por anualidades los compromisos asumidos por el Gerente General en el Plan Estratégico. En éste se precisan los resultados y productos que se espera alcanzar en cada vigencia con la ejecución del Plan Estratégico.

Plan Anual Adquisiciones (PAA): Es el plan que corresponde a los proyectos de inversión para cada una de las vigencias del plan, clasificados por dimensiones, sectores, programas y subprogramas.



GLOSARIO NLB

Parte interesada: Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad.

Política: Conjunto de los procedimientos y medidas que se adoptan para dirigir los asuntos que afectan a la sociedad o tienen relación con ella.

Procedimiento: Forma especificada de llevar a cabo una actividad o un proceso.

Racionalización de Trámites: Es el proceso que permite reducir los trámites con el menor esfuerzo y costo para el usuario.

Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.

Registro Sanitario: Es el documento expedido por la autoridad sanitaria correspondiente (Invima), mediante el cual se autoriza a una persona natural o jurídica para fabricar, envasar e importar un alimento con destino al consumo humano.

Rendir cuentas: Es un acto de comunicación en donde el Gerente General debe estar dispuesto a informar sobre su gestión y a escuchar a la población.

Riesgos de Corrupción: Posibilidad de que por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesione los intereses de una entidad.

Seguimiento: Observación minuciosa de la evolución y desarrollo de un proceso y/o subproceso.

Seguimiento Presupuestal: Es el seguimiento que se hace a las apropiaciones presupuestales para identificar posibles motivos procedimentales de retraso.

Sistema de Gestión de la Calidad: Es una herramienta enfocada en la mejora continua de la calidad y por lo tanto en la satisfacción del cliente. Identifica de forma sistemática sus procesos permitiendo la interacción de los mismos para lograr sus objetivos

Tiempo de respuesta: Se define como el tiempo que pasa desde que se envía una comunicación y se recibe la respuesta.

Transparencia: Es una propiedad de las entidades públicas que permiten ver a través de sus actos.

Visibilidad: Es la capacidad de una entidad, para hacer visible de manera suficiente, oportuna, clara y adecuada sus políticas, procedimientos y decisiones.



CAPITULO CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

Auditado: Proceso o actividades a las cuales se les realizan una auditoria.

Auditor: Persona o grupo de personas con la competencia para llevar a cabo una auditoria.

Auditoría Interna: Proceso sistemático independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoria y evaluarlas objetivamente para determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría.

Auditoría Interna de Calidad: inspección que se lleva a cabo en una organización con el fin de verificar el funcionamiento y correcta implementación en los términos descritos en la norma ISO 9001.

Auditorías Internas de Gestion: es el examen q se realiza a una organización con el propósito de evaluar el grado de eficiencia y eficacia con q se manejan los recursos disponible y se logran los objetivos previstos x el ente

Autocontrol: Capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la organización, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna, para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos de la Constitución Política.

Autoevaluación: Mecanismos de verificación y evaluación, que le permiten a la entidad medirse a sí misma, al proveer la información necesaria para establecer si ésta funciona correctamente o si existen desviaciones en su operación.

Austeridad: política empleada por los gobiernos en crisis económica, en la cual consiste en la reducción del déficit público a través de la disminución de servicios y beneficios públicos otorgados al pueblo, logrando la deflación de gastos y aumentando el pago de impuesto por parte de los individuos.

Autogestión: Capacidad de toda organización pública para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la ley y sus reglamentos. La organización deberá establecer políticas, acciones, métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, control, evaluación y mejoramiento continuo que permitan dar cumplimiento a cada uno de estos principios, con el propósito de estructurar su Sistema de Control Interno que permita tener una seguridad razonable en el cumplimiento de sus objetivos.

Autoregulación: Capacidad de cada una de las organizaciones para desarrollar y aplicar en su interior métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y fortalecimiento continuo del Sistema de Control Interno, en concordancia con la normatividad vigente.



Causa: Se conoce como causa al fundamento, motivo, origen y principio de algo.

CHIP: El Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP) es un sistema que permite definir, capturar, consolidar y difundir información cuantitativa y cualitativa, producida por entidades públicas y otros actores, con destino al gobierno central, organismos de control y ciudadanía en general, para apoyar la toma de decisiones en materia de política macroeconómica y fiscal, así como la definición, ejecución y administración de planes de gobierno.

CGN: La Contaduría General de la Nación es una entidad del orden nacional de la República de Colombia creada por la Ley 298 de 1996 como una unidad administrativa adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la cual está a cargo del Contador General de la Nación quien goza de «autonomía presupuestal, técnica, administrativa y regímenes especiales en materia de administración de personal, nomenclatura, clasificación salarios y prestaciones»

Compromiso: Se deberá entender, todos los planes, programas o proyectos o cualquiera otra denominación técnica incluida en el ejercicio de la planeación y que se refiere a lo que la dependencia efectivamente tiene que hacer.

Control: Medidas o acciones tomadas por la dirección y demás niveles de la entidad para gestionar los riesgos y aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y metas establecidos.

Control Interno Contable: Proceso a cargo del Representante legal, desarrollado con el fin de lograr la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación, para garantizar producción de información útil en materia financiera y contable.

Criterio de Auditoría: Parámetro razonable frente al cual debe evaluarse la obtención de bienes y servicios, la prevención de riesgos de desviación de recursos, las prácticas administrativas, los sistemas de control e información y los procesos y procedimientos observados.

Dependencia: Es aquella q de conformidad con las normas organicas vigentes y el manual descriptivo de funciones y competencias le está asignado a un tema o asunto específico asociado.

Derecho de autor: Es un conjunto de normas jurídicas y principios que afirman los derechos morales y patrimoniales que la ley concede a los autores (los derechos de autor), por el simple hecho de la creación de una obra literaria, artística, musical, científica o didáctica, esté publicada o inédita.

Dirección Nacional de Derecho de Autor – DNDA: Es un organismo del Estado Colombiano, que posee la estructura jurídica de una Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio del Interior y es el órgano institucional que se encarga del diseño, dirección, administración y ejecución de las políticas gubernamentales en materia de derecho de autor y derechos conexos



GLOSARIO NLB

Efecto: El efecto es el resultado, el fin, la conclusión, la consecuencia, lo que se deriva de una causa, de ahí proviene el principio fundamental causa-efecto, de la ciencia y de la filosofía. El término efecto proviene del latín effectus, y posee varios significados dependiendo del área en el que se utiliza.

Eficiencia: Está vinculada a utilizar los medios disponibles de manera racional para llegar a una meta. Se trata de la capacidad de alcanzar un objetivo fijado con anterioridad en el menor tiempo posible y con el mínimo uso posible de los recursos, lo que supone una optimización.

Equipo auditor: Grupo de auditores que llevan a cabo una auditoria.

Enfoque hacia la Prevención: Acción de tomar medidas o disposiciones de manera anticipada para evitar la ocurrencia de riesgos, mejorar las actitudes de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones, disminuir las conductas sancionables de los mismos, que pudiesen vulnerar el ordenamiento jurídico o el patrimonio público.

Evaluación: La evaluación es un proceso que tiene por objeto determinar en qué medida se han logrado los objetivos previamente establecidos, que supone un juicio de valor sobre la programación establecida, y que se emite al contrastar esa información con dichos objetivos.

Evaluación del control interno contable: Es la medición que se hace del control interno en el proceso contable de una entidad, con el propósito de determinar la existencia de controles y su efectividad para la prevención y neutralización del riesgo asociado a la gestión contable, y de esta manera establecer el grado de confianza que se le puede otorgar.

Evidencia de la auditoria: Registro, declaración de hechos, o cualquier otra información que sea pertinente para los criterios de auditoria y que es verificable. La evidencia de la auditoria puede ser cualitativa o cuantitativa.

Fomentar: Promover o impulsar acciones que propicien el compromiso de los funcionarios públicos frente a la cultura del autocontrol.

Fuente de Criterio: El criterio emana de la fuente de criterio y se utiliza como base para determinar el grado de cumplimiento de normas, metas u objetivos de una organización; es el referente para evaluar la condición actual.

Gasto Público: El gasto público es la cuantía monetaria total que desembolsa el sector público para desarrollar sus actividades.

Gastos de Funcionamiento: Están constituidos por aquellas erogaciones que deben realizar las entidades públicas para garantizar el normal funcionamiento de su aparato administrativo y se clasifican en gastos de personal y gastos generales. De la primera categoría forman parte, los relativos al pago de servicios personales asociados a la nómina, las contribuciones inherentes a ésta y los servicios persona indirectos y, de la segunda, los gastos destinados a la adquisición de bienes y servicios y al pago de impuestos, multas y transferencias.



Hallazgo de auditoria: Hecho relevante que se constituye en un resultado determinante en la evaluación de un asunto en particular al comparar la condición (situación detectada) con el criterio (deber ser), establecida al aplicar pruebas de auditoría.

Informe: resultado de la auditoria realizada presentada por el equipo auditor.

Licencia de software: Es la autorización que el autor o autores, que son quienes ostentan el derecho intelectual exclusivo de su obra, conceden a otros para utilizar sus obras, en este caso los programas.

MECI: Modelo Estándar de Control Interno.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG: Es una herramienta que simplifica e integra los sistemas de desarrollo administrativo y gestión de la calidad y los articula con el sistema de control interno, para hacer los procesos dentro de la entidad más sencillos y eficientes.

Norma: Principio que se impone o se adopta para dirigir la conducta o la correcta realización de una acción o el correcto desarrollo de una actividad.

Observación de Auditoría: Se entiende como el apartado del informe de auditoría que el auditor aprovecha para dejar constancia de las oportunidades de mejora, de los riesgos para la calidad que pueden convertirse en hallazgos futuros, o de cualquier otro detalle que haya observado y le parece relevante registrar.

OCIG: Oficina de Control Interno de Gestión.

Políticas contables: Son los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por la entidad para la elaboración y presentación de los estados financieros.

Plan de auditoria: Es un conjunto de elementos que intervienen en la Planeación, teniendo en cuenta los lineamientos, objetivos, alcance, criterios, recursos y actividades para llevar a cabo una auditoria.

Papeles de Trabajo: Es toda la documentación recaudada y elaborada por el auditor para soportar las pruebas aplicadas que respaldan la opinión consignada en el informe.

Programa de Auditoría Interna: Documento que establece los objetivos, alcances, cronogramas de la auditoría interna, procesos y/o dependencia a auditar, fundamentos legales y equipo auditor.

Reunión de apertura: Momento inicial a la ejecución de la auditoría en la cual participan los auditados y los auditores, utilizada para presentar a los participantes, recordar el objeto y alcance de la auditoría, confirmar el plan que se va a iniciar, determinar la forma de desarrollar la auditoría, confirmar la asignación de recursos y acordar la reunión de cierre.



GLOSARIO NLB

Reunión de cierre: Reunión en la que participan los auditados y los auditores, una vez finalizada la auditoría, en la cual se presentan todos los hallazgos y conclusiones de la auditoría, tanto positivos como negativos para que el responsable del área o proceso auditado conozca los resultados y pueda iniciar la definición de las acciones a seguir.

Riesgo: La posibilidad de que ocurra un acontecimiento que tenga un impacto en el alcance de los objetivos de la Nueva Licorera de Boyacá – NLB

Riesgo de índole contable: Probabilidad de ocurrencia de eventos, internos o externos, con capacidad para afectar negativamente el proceso contable, generando errores.

Seguimiento: Determinación del estado de un sistema, un proceso, un producto, un servicio o una actividad. Deben responder a un ejercicio planeado, organizado y documentado.

Software: Conjunto de programas y rutinas que permiten a la computadora realizar determinadas tareas.

Valoración cualitativa: Propósito de describir en forma breve, el análisis de las principales fortalezas y debilidades del control interno contable.

Valoración cuantitativa: Se realiza mediante la formulación de preguntas relacionadas con criterios de control que deben ser calificadas conforme a la información y la evidencia documental obtenida