

**INFORME FINAL PRÁCTICA EMPRESARIAL
FISCALIA GENERAL DE LA NACION REGIONAL NORORIENTAL –
SECCIONAL SANTANDER**

**GISSELLE NATALI VARGAS HERNÁNDEZ
CODIGO: 1094277841**

**UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES
DEPARTAMENTO DE CONTADURIA PÚBLICA
PAMPONA, NORTE DE SANTANDER
2018**

**INFORME FINAL PRÁCTICA EMPRESARIAL
FISCALIA GENERAL DE LA NACION REGIONAL NORORIENTAL –
SECCIONAL SANTANDER**

**GISSELLE NATALI VARGAS HERNÁNDEZ
CODIGO: 1094277841**

**Informe presentado como requisito final para optar al título de
CONTADOR PÚBLICO**

**Supervisor de Práctica
JUAN MANUEL VILLAMIZAR RAMIREZ**

**UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES
DEPARTAMENTO DE CONTADURIA PÚBLICA
PAMPONA, NORTE DE SANTANDER
2018**

TABLA DE CONTENIDO

Pág.

INTRODUCCIÓN
JUSTIFICACION

1. CONTENIDO DEL TRABAJO

1.1 RESEÑA HISTÓRICA DE LA EMPRESA.....	9
1.2 ASPECTOS CORPORATIVOS.....	10
1.3 DIAGNOSTICO.....	12
1.4 DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO.....	29
1.5 FUNCIONES ASIGANDAS AL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA.....	30
1.6 ESTRUCTURACIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO.....	31

2. DESARROLLO PROPUESTA DE MEJORAMIENTO

2.1 FORMATOS CONTABLES COMO PROPUESTA DE MEJORAMIENTO EN LA SECCIÓN FINANCIERA.....	33
---	----

LISTA DE TABLAS

<i>Tabla 1</i> DOFA.....	29
<i>Tabla 2</i> Cronograma	32

LISTA DE IMÁGENES

<i>Imagen 1</i> Estructura Orgánica de la Fiscalía General de la Nación	18
<i>Imagen 2</i> Conciliación Bancaria	34
<i>Imagen 3</i> Comprobante de Egreso de Caja Menor	35
<i>Imagen 4</i> Hoja de Ruta.....	35
<i>Imagen 5</i> Solicitud de PAC Seccionales	35
<i>Imagen 6</i> Conciliación Títulos Judiciales.....	35

ABSTRACT

In the national structure is vitally important public sector where there is great participation in finance and this work is aimed at exposing the various activities, functions, duties and proposals made during the work experience, executed in the Office of the Attorney General of the Nation Sectional Santander.

Putting into practice all the topics, concepts and learnings that were acquired during the nine semesters carried out at the University of Pamplona in the public accounting department. Which will be of great support and help to perform the evaluation and implementation of the project carried out and raised in the following writing.

INTRODUCCION

En la estructura nacional es de vital importancia el sector público donde se tiene gran participación en las finanzas y el presente trabajo está dirigido a exponer las diversas actividades, funciones, deberes y propuestas realizadas durante la práctica laboral, ejecutada en la Fiscalía General de la Nación Regional Nororiental – Seccional Santander.

Colocando en práctica todos los temas, conceptos y aprendizajes que se adquirieron durante los nueve semestres realizados en la Universidad de Pamplona en el departamento de contaduría pública. Los cuáles serán de gran soporte y ayuda para realizar la evaluación e implementación del proyecto llevado a cabo y planteado en el siguiente escrito.

JUSTIFICACION

La práctica profesional es importante para que el estudiante pueda tener la experiencia de saber cómo funciona el entorno laboral y dar a conocer sus habilidades en un ámbito profesional, que le pueda brindar la oportunidad de aplicar sus conocimientos y de esta forma logrando entrar al mercado laboral. Este encargo plasma el análisis de la gran falencia en organización y acumulación de trabajo que se puede observar en la sección financiera siendo esta de vital importancia teniendo en cuenta su carácter público.

1. INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL FISCALIA GENERAL DE LA NACION REGIONAL NORORIENTAL – SECCIONAL SANTANDER

1.1 RESEÑA HISTÓRICA DE LA EMPRESA

Fiscalía General de la Nación es un organismo independiente adscrito al Poder judicial en Colombia. La Fiscalía General nació en 1991 con la promulgación de la nueva Constitución Política y empezó a operar el 1 de julio de 1992.

Esta institución retoma las tareas que se realizaban en la extinta Dirección Nacional de Instrucción Criminal, y su principal función es investigar y acusar a los presuntos responsables de haber cometido un delito a partir del sistema penal oral acusatorio implementado con la ley 906 de 2004.

El Fiscal General de la Nación es elegido por la Corte Suprema de Justicia de una terna enviada por el Presidente de la República. Para el ejercicio de la acción penal está integrada por el Fiscal General de la Nación, el vice fiscal, los fiscales y los funcionarios que él designe y estén previstos en el estatuto orgánico de la institución para esos efectos.

La primera persona como Fiscal General de la Nación en Colombia fue el jurista Gustavo de Greiff Restrepo. Se graduó como abogado de la Universidad del Rosario de la cual fue rector. Es el padre de la ex-ministra de justicia Mónica de Greiff, quien desde el 29 de febrero de 2013 es la presidente de la Cámara de Comercio de Bogotá. Desde el 22 de marzo de 2012 se desempeñó como Fiscal General Luis Eduardo Montealegre Lynett para terminar el período institucional iniciado en 2009 hasta el mes de diciembre de 2010 por Guillermo Mendoza Guillermo quien ejerció como Fiscal General de la Nación hasta la elección por parte de la Corte Suprema de Justicia de Colombia de la abogada Viviane Morales Hoyos quien a la postre dejó el cargo como resultado de una demanda respecto de su elección.

Éste organismo obra de conformidad a lo estipulado en la ley 906 de 2004 que trata el conformación del Sistema Penal Acusatorio (para su procedimiento) a la vez que cuenta con su propio cuerpo armado y de investigación para el apoyo de sus investigaciones CTI (en su composición).

Sistema Penal Acusatorio

Es un sistema adversario donde las partes (fiscalía y defensa) se enfrentan en igualdad de oportunidades ante un juez imparcial. También pueden intervenir el ministerio público (la Procuraduría) y la víctima. El primero para salvaguardar el orden jurídico y el segundo para que se le garantice la verdad, la justicia y la reparación.

Éste es un sistema garantista de los derechos fundamentales y se ve reflejado en los jueces de control de garantías como su nombre lo dice, controla la legalidad de las actuaciones de la fiscalía y de la policía judicial.

Las etapas del sistema penal acusatorio se dividen en: La audiencia de formulación de acusación, la preparatoria al juicio oral, la de juicio oral y la reparación integral y sentencia.

La audiencia de formulación de acusación: Se realiza ante un juez de control de garantías y en ella la fiscalía comunica a la persona que se le está adelantado un proceso, una investigación sobre definidos hechos punibles para que este ejerza el derecho de defensa.

La audiencia preparatoria: Es la preparación para la audiencia de juicio oral la defensa descubre los elementos materiales probatorios, las partes enuncian que van a hacer valer en el juicio oral.

La audiencia de juicio oral: Es la más importante del sistema penal acusatorio. Allí ante el desconocimiento, en un juicio público, oral y concentrado la fiscalía y la defensa ofrecen las pruebas las cuales se practican controvierten y argumentan ante el juez, concluido el debate probatorio el juez anuncia el sentido del fallo (absolutorio o condenatorio).

La audiencia de reparación integral y sentencia: Consiste en la reparación integral de la víctima de los perjuicios materiales y morales ocasionados por el delito. En cuanto a la audiencia de sentencia si el fallo es condenatorio se hace una valoración de las condiciones del sentenciado para establecer la pena que le corresponde.

En conclusión el mayor impacto del sistema acusatorio es la agilidad y rapidez con los que cuenta el sistema para administrar justicia.

Este sistema promueve a los buenos abogados y funcionarios pero también pone en evidencia a los actores que no se preparan para hacer su trabajo en audiencia. Por último en materia de eficacia y garantía, cosas que se resolvían en el sistema mixto en años, ahora se resuelve en meses, por otra parte, las personas tienen mayor confianza en la administración de justicia penal, pues aunque se sientan perseguidos por la policía y fiscalía, al final confían en los controles posteriores de los jueces.

1.2 ASPECTOS CORPORATIVOS

1.2.1 Misión.

La Fiscalía General de la Nación ejerce la acción penal y de extinción de dominio en el marco del derecho constitucional al debido proceso; participa en el diseño y la ejecución de la política criminal del Estado; garantiza el acceso efectivo a la justicia, la verdad y la reparación de las víctimas de los delitos; y genera confianza en la ciudadanía.

1.2.2. Visión

En 2020, la Fiscalía General de la Nación será reconocida por su modelo de gerencia pública, su transparencia y su apoyo decidido a la paz. Habrá reducido significativamente la impunidad mediante el combate y desmantelamiento de las organizaciones criminales, la lucha contra la corrupción y sus aportes a la seguridad ciudadana, apoyada en tecnologías de punta y un talento humano al servicio de la gente.

1.2.3 Objetivos

Impactar de forma contundente el crimen organizado, impactar la corrupción, combatir la violencia como un fenómeno priorizado de la seguridad ciudadana, mejorar el acceso a la justicia, fortalecer la acción penal en el territorio y contribuir a la terminación del conflicto armado sin impunidad son los seis objetivos estratégicos en los que la Fiscalía General de la Nación centrará sus esfuerzos durante cuatrienio de 2016- 2020

1.2.4 Valores y Principios

Todos los funcionarios de la Fiscalía General de la Nación cumplimos nuestras labores de acuerdo con los siguientes valores:

Transparencia. Actuamos rectamente cumpliendo nuestro deber, de acuerdo con la Constitución y la ley, especialmente en lo referente al respeto por los recursos públicos, la transparencia en nuestras actuaciones y la rendición de cuentas de nuestro desempeño.

Servicio. Asumimos nuestra responsabilidad de garantizar el derecho de acceso a la justicia de los usuarios de la entidad, así como de las víctimas del delito.

Nuestras actitudes se orientan a brindarles una atención respetuosa, digna, amable y tolerante. Realizamos los ajustes necesarios para garantizar el acceso a la justicia de todos los usuarios.

Imparcialidad. Actuamos con objetividad y equidad, sin prejuicios ni discriminaciones.

Diligencia. Realizamos todas las actividades con calidad y de manera oportuna y eficiente.

Trabajo en equipo. Demostramos articulación, coordinación y colaboración con otros servidores y entidades. Nuestras acciones aportan valor y se dirigen al cumplimiento de metas y objetivos compartidos.

Adaptación al cambio. Tenemos la capacidad de ajustar nuestros comportamientos, hábitos y metodologías de trabajo a los cambios internos y demandas externas a la institución.

1.3 DIAGNOSTICO

Marketing

Política de Producto o Servicio

El servicio de la entidad es muy bueno realmente se atiende al público tanto por medio electrónico (correo), como por teléfono y personalmente. No existe el trato preferencial de si es funcionario o civil quien va a la consulta se atienden por igual y en orden de llegada, desde que se tenga la disponibilidad de trabajo y tiempo.

Una entidad pública como lo es la Fiscalía General de la Nación cumple funciones muy importantes a nivel regional en general es quien asegura la comparecencia de los presuntos infractores de la ley penal, vela por la protección a víctimas y testigos del proceso etc. Ahora enfatizando a las funciones administrativas está compuesta para mantener el control los movimientos contables y proteger el capital.

El cliente

El conjunto de clientes de la Fiscalía General de la Nación Sección Financiera van desde personas civiles hasta altos funcionarios de la misma, que acuden allí en el caso de civiles por asuntos como embargos, títulos judiciales, y los funcionarios por temas como nomina donde quieren incluir cierta novedad, para solicitar un crédito de libranza, por requerimiento de documentos contables o consulta de inquietudes contables.

El tiempo de atender una solicitud depende de la magnitud que este requiera, es decir, hay ciertas cosas que el sistema inmediatamente resolverá la inquietud pero hay otras situaciones en donde se va a solicitar ciertos documentos del cliente para seguir un conductor regular.

Finanzas y Control de Gestión

Activo

Debido que es una empresa del estado la liquidez de esta es favorable, en ciertas situaciones se dificulta un poco el pago ya que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público no da con facilidad el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), esto se refiere a que realizan recortes de dinero y no mandan lo que se solicita para pagar servicios y obligaciones atraídas por la entidad, por este motivo es que también se encuentran retrasados en pagos como lo son de arriendos y embargos.

El periodo de pago se realiza bimestralmente o trimestralmente mes vencido depende de la cantidad que llegue de Programa Anual Mensualizado de Caja se realizan los pagos con mayor urgencia y prioridad y el nivel de inventarios es realmente alto ya que ellos tienen desde automóviles hasta sillas y escritorios.

Pasivo

La Fiscalía General de la Nación Sección Financiera considera proveedores a quienes le prestan un servicio como el arriendo de un inmueble, del cual el pago lo realizan según lo estipulado en el contrato tal que ha sido firmado con anterioridad y de acuerdo a este, la cancelación del servicio se realizara cada vez que la entidad tenga el dinero y la disponibilidad de cancelar ya sea por uno, dos o hasta tres meses vencidos.

Respecto a su nivel de endeudamiento es algo que es momentáneo debido que es por el monto que asigne la central de Bogotá a la Seccional Santander llamado Programa Anual Mensualizado de Caja, por el cual se hace la cancelación de todas las deudas que contraiga la entidad y del cual se hace la solicitud de un mes para el siguiente mes.

Sistemas de Control

Los informes que recibe la dirección por parte de las Secciones que conforma la entidad se realizan de forma escrita, llamadas y video conferencias estas son quincenales, mensuales y cada vez que la Central de Bogotá lo requiera.

La información que se proporciona es acerca sobre los pagos de nóminas, servicios públicos, embargos y arriendos, la cual resulta bastante útil ya que esto demuestra el estado financiero en el que se encuentra la entidad, usualmente hay fechas estipuladas para el envío de ciertos informes y hay otros en donde por medio de correo electrónico piden su respuesta de forma inmediata.

La calidad profesional y humana de la Sección Financiera es excelente, pero también depende del sistema con el que cuentan ya que este puede efectuar inconvenientes algunas veces. Esta información que se maneja es muy puntual y medida, gracias a los sistemas informáticos como son SIIF Nación, Kactus, Orfeo y Putty, son sistemas sobresalientes porque a veces presentan algunas falencias pero son estos los encargados de recolectar toda la información necesaria y requerida para realizar informes y cubrir las necesidades de la entidad.

Producción y Operaciones

Instalaciones

Las instalaciones con las que cuenta son bastante grandes ya que la Fiscalía General de la Nación se divide en tres áreas Misional (Fiscales), Investigativa (CTI) y Financiera (Administrativos), respecto a la ubicación es bastante apropiada porque los factores que se han tenido en cuenta para su elección es que debía

estar al lado del Contador Público ubicado en el área financiera para poder interactuar de una manera más directa con él .

El espacio con el que se cuenta es muy favorable ya que está situada en un búnker que presta toda la seguridad y espacio suficiente requerido para el personal. Las inversiones que se encuentran en estudio es la renovación de algunos espacios como los ascensores y los baños tanto de hombres como de mujeres, y ya que esta es una entidad del estado cuenta con la infraestructura adecuada para la movilización de personas con incapacidad sin perjudicar el funcionamiento regular de la entidad.

Procesos

La Fiscalía General de la Nación proporciona los siguientes servicios a la población:

- Denuncias
- Reporte de desaparecidos y activación del Mecanismo de Búsqueda Urgente
- Víctimas en el marco de Justicia Transicional
- Cómo funciona el programa de Protección y Asistencia de la Fiscalía General de la Nación
- Programa de Prevención del Delito Futuro Colombia
- Peticiones, quejas, reclamos y sugerencias
- Antecedentes y anotaciones judiciales
- ADenunciar
- Centro de Contacto

Siendo está considerada como única entidad que realiza las funciones antes mencionadas, pues efectúan los procesos competentes a cada caso. Como en todas las empresas hay ciertas falencias que llegan a retardar la efectividad y pronta solución de los procesos.

La economía de escala es importante pero es direccionada por la Central de Bogotá la cual es la encargada del manejo y distribución de los recursos. La productividad en estos momentos se encuentra afectada en todas las áreas de la empresa y la mejora sería en el área financiera en donde la falta de personal hace recopilar trabajo importante.

Control de Calidad

Los responsables de ejercer vigilancia y control a la Fiscalía.

Consejo Superior de la Judicatura: (Investiga disciplinariamente a los funcionarios- Fiscales)

Este organismo administra los recursos de la Rama Judicial; por esto se dice que sus principales funciones son administrar y planear. Está compuesto por dos salas:

- Sala Disciplinaria: Resuelve los procesos en los que se estén investigando funcionarios de la Rama Judicial.
- Sala Administrativa: Administra y planea los recursos de la Rama Judicial, en especial todo lo que tiene que ver con las personas que trabajan para ella.

Contraloría General de la República: (Control fiscal)

La Contraloría General de la República (CGR) 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.

Resultados e Informes del Proceso Auditor

Procuraduría General de la Nación: (Investiga disciplinariamente a los funcionarios y empleados públicos)

La Procuraduría General de la Nación es la Entidad que representa a los ciudadanos ante el Estado. Es el máximo organismo del Ministerio Público, conformado además por la Defensoría del Pueblo y las personerías.

Es su obligación velar por el correcto ejercicio de las funciones encomendadas en la Constitución y la Ley a servidores públicos y lo hace a través de sus tres funciones misionales principales: La función preventiva, la función de intervención y la función disciplinaria.

Cámara de Representantes - Comisión de Acusación: (Investiga disciplinariamente al Fiscal General de la Nación)

Está compuesta por 15 miembros. Es la encargada de preparar proyectos de acusación cuando hubiera causas constitucionales al Presidente, a los Magistrados de la Corte Constitucional, de la Corte Suprema de Justicia y del Consejo de Estado. Igualmente, a los miembros del Consejo Superior de la Judicatura y al Fiscal General de la Nación.

Archivo General de la Nación: Es una entidad del orden nacional adscrita al Ministerio de Cultura, encargada de la organización y dirección del Sistema

Nacional de Archivos – SNA, de regir la política archivística en nuestro País y de custodiar, resguardar y proteger el patrimonio documental que conserva.

Innovación

La tecnología con la que cuenta la Fiscalía es muy eficiente y segura ya que por la complejidad de casos y personas que allí entran necesitan tener desde un registro seguro de todos los usuarios y funcionarios como una vigilancia continua por medio de cámaras.

La velocidad y la investigación que se efectúa son de acuerdo a la seguridad requerida de usuarios, funcionarios y a las necesidades que surjan, es esta la razón que lleva a seleccionar ciertos proyectos por encima de otros como es el caso de la reconstrucción e innovación de los ascensores y los baños. En la prestación del servicio se cuenta con medios como lo son presencial y virtual.

Recursos Humanos y Organización

Estructura Organizativa

La Fiscalía General de la Nación tiene la siguiente estructura:

- ✓ Despacho del Fiscal General de la Nación
- ✓ Fiscalía Delegada ante la Corte Suprema de Justicia
- ✓ Dirección de Políticas y Estrategia
- ✓ Subdirección de Políticas Públicas y Estrategia Institucional
- ✓ Subdirección de Política Criminal y Articulación
- ✓ Dirección de Planeación y Desarrollo
- ✓ Dirección de Asuntos Jurídicos
- ✓ Dirección de Comunicaciones
- ✓ Dirección de Asuntos Internacionales
- ✓ Dirección de Control Interno
- ✓ Dirección de Control Disciplinario
- ✓ Dirección del Cuerpo Técnico de Investigación (CTI)
- ✓ Dirección de Protección y Asistencia
- ✓ Dirección de Altos Estudios
- ✓ Unidad Especial de Investigación para el desmantelamiento de las organizaciones y conductas criminales responsables de homicidios y masacres, que atentan contra defensores/as de derechos humanos, movimientos sociales o movimientos políticos o que amenacen o atenten contra las personas que participen en la implementación de los acuerdos y la construcción de la paz, incluyendo las organizaciones criminales que hayan sido denominadas como sucesoras del paramilitarismo y sus redes de apoyo.
- ✓ Despacho del Vicefiscal General de la Nación
- ✓ Delegada contra la Criminalidad Organizada
- ✓ Dirección de Apoyo a la Investigación y Análisis contra la Criminalidad Organizada

- ✓ Dirección Especializada contra las Organizaciones Criminales
- ✓ Dirección Especializada contra la Corrupción
- ✓ Dirección Especializada contra el Narcotráfico
- ✓ Dirección Especializada contra las Violaciones a los Derechos Humanos
- ✓ Dirección de Justicia Transicional
- ✓ Delegada para las Finanzas Criminales
- ✓ Dirección Especializada contra el Lavado de Activos
- ✓ Dirección Especializada de Extinción del Derecho de Dominio
- ✓ Dirección Especializada de Investigaciones Financieras
- ✓ Delegada para la Seguridad Ciudadana
- ✓ Dirección de Atención al Usuario, Intervención Temprana y Asignaciones
- ✓ Direcciones Seccionales
- ✓ Sección de Fiscalías y de Seguridad Ciudadana
- ✓ Sección de Policía Judicial
- ✓ Sección de Atención al Usuario
- ✓ Dirección de Apoyo a la Investigación y Análisis para la Seguridad Ciudadana
- ✓ Dirección Ejecutiva
- ✓ Subdirección de Talento Humano
- ✓ Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
- ✓ Subdirección de Gestión Contractual
- ✓ Subdirección Financiera
- ✓ Subdirección de Bienes
- ✓ Subdirección de Gestión Documental
- ✓ Subdirección de Apoyo a la Comisión de Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación
- ✓ Subdirecciones Regionales de Apoyo
- ✓ Órganos y Comités de Asesoría y Coordinación
- ✓ Entidades Adscritas
- ✓ Establecimiento Público -Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses



Imagen 1 Estructura Orgánica de la Fiscalía General de la Nación

SUBDIRECCIÓN FINANCIERA.

La Subdirección Financiera cumplirá las siguientes funciones:

1. Administrar, registrar y controlar el Presupuesto de Ingresos y Gastos asignado a la Fiscalía General de la Nación.
2. Elaborar el Anteproyecto Anual de Presupuesto y el Programa Anual de Caja que deba adoptar la Fiscalía General de la Nación de acuerdo con las directrices que al respecto dicte el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
3. Hacer seguimiento permanente a la ejecución presupuestal, en coordinación con la Dirección de Planeación y Desarrollo y adelantar los trámites presupuestales requeridos.
4. Expedir los certificados de disponibilidad presupuestal y efectuar su registro.
5. Realizar los trámites necesarios para llevar a cabo las modificaciones presupuestales que sean requeridas por las diferentes dependencias de la Fiscalía General de la Nación.

6. Administrar y controlar los recursos destinados para las cajas menores aprobadas.
7. Controlar y verificar que el proceso de preparación y registro contable de las operaciones se refleje en el balance de la Fiscalía General de la Nación y se realice de conformidad con las disposiciones emitidas por la Contaduría General de la Nación.
8. Reconocer y ordenar pagos, conforme a la delegación que para tal efecto, le confiera el ordenador del gasto.
9. Efectuar conciliaciones y verificaciones presupuestales, contables y de pago que garanticen la consistencia y razonabilidad de la información financiera y contable.
10. Identificar, causar y clasificar los ingresos de la Fiscalía General de la Nación en el Sistema Integrado de Información (SIIF) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
11. Coordinar, elaborar y presentar los diferentes informes exigidos por la ley, solicitados por los organismos de control y en general todos aquellos que le sean requeridos de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.
12. Asesorar a las Direcciones Regionales de Apoyo en el ámbito de su competencia.
13. Elaborar e implementar los planes operativos anuales en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la metodología diseñada por la Dirección de Planeación y Desarrollo.
14. Aplicar las directrices y lineamientos del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
15. Las demás que le sean asignadas por la ley o delegadas por el Fiscal General de la Nación o por el Director Ejecutivo de la Fiscalía General de la Nación.

En la Seccional Santander quien conforma el Consejo de Administración es la Doctora Luz Alba Cháves Ballesteros ella es el vínculo y canal de comunicación que se tiene con la Central de Bogotá

La autoridad del equipo de dirección es:

Fiscal General de la Nación

Néstor Humberto Martínez Neira

- ❖ Investigar y acusar, si hubiese lugar, a los altos funcionarios que gocen de fuero constitucional, con las excepciones previstas en la constitución.
- ❖ Nombrar y remover, de conformidad con la ley, a los empleados bajo su dependencia.

- ❖ Participar en el diseño de la política del Estado en materia criminal y presentar proyectos de ley al respecto.
- ❖ Otorgar atribuciones especiales a entes públicos que puedan cumplir funciones de policía judicial, bajo la responsabilidad y dependencia funcional de la Fiscalía General de la Nación.
- ❖ Suministrar al gobierno información sobre las investigaciones que se estén adelantando, en cuanto sea necesaria para la preservación del orden público.

Vicefiscal General de la Nación

María Paulina Riveros Dueñas

- ❖ Asesorar al Fiscal General de la Nación en la formulación y ejecución de las políticas de la entidad.
- ❖ Cumplir las funciones y competencias que le haya delegado el Fiscal General de la Nación y representarlo en las actuaciones en que haya sido designado.
- ❖ Actuar como Fiscal Delegado en aquellos procesos o actuaciones judiciales que le asigne el Fiscal General de la Nación.
- ❖ Tramitar, resolver y decidir los asuntos en los que al Fiscal General de la Nación se le haya aceptado el impedimento o la recusación para conocer de los mismos.
- ❖ Reemplazar al Fiscal General de la Nación en sus ausencias temporales o definitivas. En las ausencias temporales no se requerirá designación especial, si se trata de una ausencia definitiva, incluido el vencimiento del periodo, ejercerá el cargo hasta cuando el titular tome posesión del mismo.

Director Ejecutivo

José Tobías Betancourt Ladino

- ❖ Aprobar el Reglamento General de Archivo y Correspondencia de la Fiscalía General de la Nación
- ❖ Impartir las Direcciones Seccionales respectivas, los programas y actividades relacionadas con los asuntos financieros y contables, tecnologías de la información y de las comunicaciones, soporte técnico informático, gestión documental y servicios administrativos
- ❖ Recopilación de información para la elaboración de los estados contables y de ejecución del presupuesto correspondiente a las Direcciones Seccionales respectivas.
- ❖ Delegar lineamientos y directrices para el proceso de talento humano en sus componentes de planeación, gestión y desarrollo.
- ❖ Solicitar la información actualizada de la planta de personal de las Direcciones Seccionales respectivas.

Director Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses

Carlos Eduardo Valdés

- ❖ Organizar y dirigir el Sistema de Medicina Legal y Ciencias Forenses y controlar su funcionamiento.
- ❖ Prestar servicios médico-legales y de ciencias forenses que sean solicitados por los Fiscales, Jueces, Policía Judicial, Defensoría del Pueblo y demás autoridades competentes en todo el territorio nacional.
- ❖ Desarrollar funciones asistenciales, científicas, extra-periciales y sociales en el área de la medicina legal y las ciencias forenses.
- ❖ Prestar asesoría y absolver consultas sobre medicina legal y ciencias forenses a las unidades de fiscalías, tribunales y demás autoridades competentes.
- ❖ Definir los reglamentos técnicos que deben cumplir los distintos organismos y personas que realicen funciones periciales asociadas con medicina legal, ciencias forenses y ejercer control sobre su desarrollo y cumplimiento.

La información acerca de los puestos de trabajo es muy clara, precisa y además cuenta con su cláusula en el Decreto 016 del 2014

Equipo de Dirección

El anterior Fiscal de la Nación fue: Luis Eduardo Montealegre

Los logros que realizó en su periodo fueron los siguientes:

El proceso de paz: Eduardo Montealegre entró a la Fiscalía con el pie derecho. Sus intervenciones públicas y las causas ideológicas a las que apostó le dieron altura a muchas de las discusiones más importantes que tiene Colombia. Independientemente de la controversia que generó en algunas ocasiones, el fiscal puede ser una de las personas que mejor conocen el sistema penal colombiano. Por eso, en algunos debates fue el hombre adecuado para dar ideas sobre cómo podía este acomodarse si se firmaba la paz con las FARC.

Montealegre hace parte de una nueva corriente del derecho penal, inspirada en varios tratadistas alemanes, que ha revaluado el peso que tiene la pena privativa de la libertad para arreglar los problemas sociales. Aunque esa puja cayó en la macartización de santistas y uribistas, y en la famosa frase de “paz sin impunidad”, la verdad es que los países que han atravesado escenarios de justicia transicional han demostrado que esa idea de dar cárcel para todo está en contravía de las posibilidades de lograr bienes mayores como la paz y la reconciliación.

El fiscal fue uno de los primeros en sustentarle al país que no es jurídicamente indispensable que exista cárcel para los guerrilleros que se desmovilicen y, en ese escenario, sus aportes al proceso de paz fueron constructivos.

No tanta cárcel: El fiscal es uno de los pocos funcionarios que están abiertamente en contra del llamado populismo punitivo. Este no es más que el interés de la clase política de crear un nuevo delito o aumentar las penas para tratar de impedir que se cometa una conducta que la sociedad condena.

Por ejemplo, imponer la cadena perpetua para violadores de niños o la prisión para los conductores borrachos. Esas medidas no sólo está comprobado que no funcionan, sino que generan enormes problemas pues desbarajan todo el sistema penal del país. Montealegre fue quizá la única voz que salió abiertamente en contra de ambas iniciativas.

Explicó que si se aprobaba la prisión para borrachos, habría que construir cuatro complejos judiciales como Paloquemao y que la pena perpetua, por horrendo que sea el crimen contra los niños, es retrograda en términos de derechos. Esa posición no da votos genera muchas críticas, pero es sensata y aporta mucho en un país como Colombia, que siempre ha creído que esa es la solución a sus problemas. Algo similar sucede en contra de la detención preventiva, de la cual el fiscal también es crítico y que tiene a más de 40.000 colombianos en las cárceles sin tener aún una condena.

Un fiscal liberal: Montealegre le hizo un bien al país al convertirse en la contraparte del afán del procurador por imponer sus creencias religiosas. Antes de su llegada, Alejandro Ordóñez no tenía un par en temas como el aborto, la eutanasia y el matrimonio gay. El fiscal terminó enarbolando las banderas de las libertades individuales. Gracias a esa corriente, en los últimos años el país ha dado un tránsito real hacia el siglo XXI. El apoyo que le dio a cada una de estas causas no fue definitivo, pero sí importante. Hasta su llegada la Fiscalía no había tenido una voz fuerte en estos temas.

Su experiencia fue polémica debido a que será recordado por las grandes investigaciones y por los muchos titulares de prensa. Casi que a diario, Montealegre dio de qué hablar en los medios. Y las decisiones más sonoras fueron, precisamente, las que vincularon a copartidarios y familiares del expresidente Álvaro Uribe.

La Dirección de Luis Eduardo Montealegre tuvo sus altibajos, fue cuestionada por la prensa nacional y la corrupción en la que él estuvo implicado. Por la cual el mismo se denominó que no es “políticamente correcto” cuya frase fue la mejor definición para sus cuatro años de mandato.

Existen ciertas situaciones donde personalmente es la mejor opción para dar respuesta a un tarea pendiente, y el delegar a otras personas permite equilibrar la carga laboral y poder dar pronta contestación a solicitudes. El trabajo en equipo es para alcanzar un objetivo en común y es por esta razón que me parece la mejor manera para lograr efectividad y eficiencia en el ambiente laboral.

Respecto a la experiencia y formación de los demás miembros del equipo de dirección es que cada uno de ellos cuenta con la preparación y profesionalismo

requerido para ejercer el cargo al cual han sido nombrados aportando al cumplimiento de metas y objetivos que la institución se ha propuesto. En mi opinión los puntos fuertes con los que cuenta este equipo son el nivel de preparación académica y experiencia laboral con el que cuenta cada uno de sus integrantes, los puntos débiles son aquellos embotellamientos que algunos de estos funcionarios directivos realiza para no efectuar cierta solicitud.

Personal

En el entorno asignado para el desarrollo de las funciones, Sección Financiera cuenta con un ambiente laboral que tiene una calidad humana excepcional, que incluso teniendo responsabilidades y altos niveles de estrés siempre buscan la manera de amenizar esta carga laboral para poder lograr un ambiente más tranquilo y productivo.

El talento humano con el que cuenta la empresa es insuficiente para tan altos niveles de trabajo que se tienen, esto debido que la Fiscalía se convirtió en Regional por lo cual ha implicado tener más responsabilidades y el poco personal conlleva a tener trabajo retrasado y acumulado.

El método de contratación que manejan es por medio de concurso por el cual quedan nombrados en la entidad también por medio de entrevista donde su experiencia laboral y méritos académicos cobran peso para la selección previa al perfil requerido. Debido a la importancia que le dan al momento de su elección a la preparación de la persona es para ello que para la empresa es indispensable capacitar a su personal cada vez que realiza un cambio de plataforma, sistema y actualización en normatividad todos estos cambios realizados por la Central de Bogotá.

La remuneración al personal es por medio de niveles, es decir, en la Sección Financiera existen Auxiliar I y II, Secretario Administrativo I, II, y III, profesional de gestión I, II, y III, y profesional especializado I, y II, mediante estos se realizan los distintos pagos y las retribuciones extrasalariales que van desde la primas de vacaciones, diciembre, especial de servicios y judiciales. La fiscalía cuenta con un plan de pensiones que se liquida sobre la base de cotización.

Respecto al área asignada el personal cuenta con una actitud honesta y leal ya que ellos realizan su trabajo lo mejor que pueden a pesar de no contar con todo el personal suficiente para cumplir con cabalidad en todos los trabajos demandados.

Estrategia y Crecimiento

Evolución Histórica

1991: Gestación

Nace con la constitución de 1991 con el objetivo de tener un ente encargado de los temas penales, con carácter acusatorio, pero desvinculado de la etapa de

juzgamiento, pues hasta entonces los jueces de la Dirección Nacional de Instrucción Criminal hacían parte tanto de la Investigación como del juicio.

1991: Nacimiento en el Papel

El decreto 2699 de 1991 dio vida institucional a lo que estipuló la constitución: pero con autonomía administrativa y presupuestal. La carta magna ya había dejado claros detalles como el periodo de cada fiscal general (4 años) y los requisitos para aspirar a ser ternado por el presidente de la república para ese cargo.

1992 – 1994: Gustavo de Greiff el primer Fiscal

Hasta 1994, cuando amplió la edad de retiro forzoso, Gustavo de Greiff Restrepo dirigió los destinos de la naciente Fiscalía, que comenzó con 10.509 funcionarios heredados del sistema anterior, su periodo estuvo marcado por la “guerra total” entre el estado y el narcotráfico y duros golpes a los carteles.

1994 – 1997: Una fiscalía en medio del conflicto

Alfonso Valdivieso Sarmiento, excongresista y exministro, asumió durante el periodo de escalamiento del conflicto armado con las guerrillas y fortalecimiento de los paramilitares. No es casual que para entonces se creen unidades de derechos humanos a nivel nacional y la reacción inmediata en Bogotá.

1995: El Reto 8000

Valdivieso jugó un duro papel político desde la Fiscalía General, casi como un opositor más del gobierno de Ernesto Samper, cuestionado por la llegada de dineros del narcotráfico a su campaña, en lo que se conoció como el proceso 8000. En este fue condenado Fernando Botero Zea, quien fuera jefe de candidatura del expresidente liberal. Este proceso tuvo un alto costo político para Samper y causó varios impases diplomáticos para el país.

1997 – 2001 Tecnificación del Horror

“En este cuatrienio, el desafío del fiscal estaba en trabajar bajo la mirada de un país que vivía una época especialmente marcada por las tomas guerrilleras, el asesinato a periodistas, los días de terror con las masacres por parte de los grupos paramilitares y la guerrilla entre otros”, recoge la publicación “Huellas”, de la Fiscalía. Durante este periodo la entidad estuvo a cargo Alfonso Gómez Méndez. Para 1997 ya tenía 134 mil funcionarios. Además, tuvo avances técnicos como el laboratorio de genética y la escuela de criminalística y administrativos como las unidades especializadas en delitos contra la administración pública, contra los derechos de autor, así como relativos a la extinción de dominio, el lavado de activos, etc.

2001 – 2005: Primer desescalamiento del conflicto

Luis Camilo Osorio asume como Fiscal General en uno de los momentos más complicados en materia de orden público, marcado tanto por la consolidación del

proyecto paramilitar como por las tensas negociaciones del Caguan con las Farc. Para la Fiscalía, esto represento un reto en materia de presencia institucional. Este periodo estuvo marcado por atentados como el del club el Nogal, en Bogotá, y desde la Fiscalía, por medidas para contener y corregir la corrupción al interior del organismo. Hacia el final de su periodo, la desmovilización de los grupos paramilitares parecía un hecho.

2002: Revolcón al sistema penal

Mediante acto legislativo se formulan algunas reformas a las funciones del organismo, enmarcadas en una reforma al procedimiento penal colombiano que acentúa su tendencia acusatoria. Limito las facultades judiciales de la fiscalía y estableció controles de legalidad desde la figuras como los jueces de control de garantías por ejemplo. El objetivo con el que se planteó este sistema fue descongestionar a través de los procesamientos más rápidos y pragmáticos.

2005 – 2009: Iguarán implementa justicia y paz

El sistema penal acusatorio entro en vigencia y funcionamiento en 2005, pero no fue el único cambio importante en este periodo, cuando la entidad estuvo dirigida por Mario Iguarán. Como desenlace del proceso de desmovilización paramilitar y por mandato de la ley de justicia y paz, se crean la Unidad Nacional de Fiscalías para la justicia y paz, que a la postre, abre un ventilador del tamaño de la llamada “parapolítica”.

2009-2010: Un año de interinidad

Iguaran termino su periodo sin que se hubiera elegido un sucesor. Esto porque, durante el gobierno de Álvaro Uribe Vélez, el choque de trenes entre poderes públicos se manifestó en el rechazo a la corte suprema de justicia a los ternados que este representaba. Mientras tanto fue Guillermo Mendoza Diago quien ejerció como fiscal. El bloqueo político llego al punto que el alto tribunal escogió de la terna presentada por el entrante presidente Juan Manuel Santos, de la que resultó electa Viviane Morales.

2010 – 2012: La primera fiscal no termina su periodo

Tras el corto periodo de Mendoza – en el que se crearon unidades especiales contra las bandas emergentes, contra delitos de desaparición y desplazamiento forzado y para los desmovilizados – Viviane Morales, primer mujer a cargo, recibió otro caso emblemático, el “carrusel” de la contratación en Bogotá. Ella busco enfocarse en luchar contra los delitos de la administración pública y contra los delitos de cuello blanco, en sus palabras, pero en 2012 fue destituida por el concejo de estado por considerar que hubo vicios en su elección.

2012 – 2016: Montealegre entre la paz y las controversias

En pleno inicio del proceso de paz con las Farc, asume Luis Eduardo Montealegre Lynett, quien jugo a favor de las negociaciones pero al mismo tiempo enfrento

escándalos como el relacionado con los contratos millonarios a la politóloga Natalia Springer. Montealegre adelanto la implementación de metodologías de investigación en contexto para priorizar casos graves y llegar a las cabezas de estos. Terminó su periodo con la imagen de haber sido una Fiscalía muy política en sus decisiones.

2016 – Actualmente: Hora de la implementación de la paz

En julio de 2016, Néstor Humberto Martínez Neira fue elegido como nuevo Fiscal General con retos de cara a la implementación del Acuerdo de Paz con las Farc, el esclarecimiento de los asesinatos de líderes sociales y casos de corrupción del tamaño de Odebrecht y Reficar, con implicaciones de altos funcionarios y personalidades políticas del país. Además, casos mediáticos como el atentado al centro comercial Andino y capturas por corrupción a funcionarios de la misma entidad han marcado la agenda más reciente.

De acuerdo a la evolución histórica que ha tenido la entidad en aspectos positivos es la reestructuración que poco a poco se ha llevado a cabo tanto físicamente como internamente en el personal, donde se han abierto nuevos campos como el laboratorio de genética y la escuela de criminalística y administrativos como las unidades especializadas en delitos contra la administración pública, contra los derechos de autor, relativos a la extinción de dominio y el lavado de activos.

También realizo actualizaciones como el establecimiento de controles de legalidad desde la figuras de los jueces de control de garantías, todos estos cambios conllevaron a que la Fiscalía tomara fuerza y nombre al combatir a grupos de paramilitares que se desmovilizaban.

Durante esta historia además se observan situaciones negativas que afectan a la entidad entre ellos encontramos el deterioramiento de la imagen de la Fiscalía como esta tiende a verse como una entidad de corrupción, donde se realizan recortes de personal, y sus mismos funcionarios tienen que ser investigados por que se ven envueltos en controversias.

Debido a los diferentes mandatos que ha tenido durante estos años son distintas las decisiones que la llevan a la cima o la derrumban, la imagen que ha obtenido la Fiscalía es gracias al trabajo que se ha llevado a cabo en sus inicios donde se lucha contra la corrupción y el paramilitarismo teniendo la credibilidad del pueblo. Actualmente esta se ha visto afectada pero no ha dejado de trabajar para combatir estos actos delictivos.

Estrategia

La empresa está organizada y sistematizada estructuralmente y cuenta con una alta seguridad para usuarios y funcionarios, donde el entorno laboral es excepcional, con personas que tiene una calidad humana increíble en la cual se siente comodidad al realizar las funciones que competen al perfil de la práctica a nivel contable y es donde aprovechan la preparación profesional y saben

exactamente cuáles son los deberes, de forma que permite reforzar y aprender nuevos conocimientos con apoyo y supervisión del grupo de trabajo.

La estrategia de forma general que sigue la Fiscalía General de la Nación es fortalecer la investigación del hurto, de la judicialización y al homicidio con el fin de disminuir su ocurrencia y garantizar la seguridad ciudadana. Lográndola por medio de la identificación de las bandas criminales y diseñando e implementando el plan de persecución de las finanzas y activos del crimen organizado.

También se trabaja constantemente en mejorar la atención al ciudadano, aumentando la productividad.

Gestión de Crecimiento

La principal motivación es la adquisición de experiencia en el campo laboral donde se refuerza los conocimientos y se van aprendiendo otros, lo cual permite aportar de una manera eficiente y efectiva en las responsabilidades y tareas cotidianas que están a cargo del área contable.

El crecimiento que se ha obtenido en el transcurso de la práctica, es estar al día en trabajos que por falta de personal se han detenido durante 8 meses de los cuales se está a 2 meses para estar al día en todo lo que implica, esto a causa que el Contador se encontraba solo y es esta una de las razones por la cual la complejidad en la que se encuentra la entidad es media debido al cambio de sistematización y la regionalización que hubo este año a los cuales hasta ahora se están acoplando lo que permite que no aumente sino que permanezca estática ya que se debe sumar la falta de personal que para ellos es de vital importancia.

Los recursos que están a disposición de los funcionarios se aprovechan al máximo para poder cumplir con las tareas requeridas y hacer así la productividad más beneficiosa.

Algunos puntos importantes para que la entidad pueda crecer y fluir de forma normal son:

- Mayor personal
- Capacitaciones constantes
- Mejoramiento de Infraestructura
- Actualización constante de software
- Implementos de trabajo

Los puntos débiles más significativos son:

- Corrupción por parte de funcionarios
- Poca contratación
- Escaso apoyo de la Central de Bogotá
- No dar la importancia debida a cada caso sin limitación de la categoría
- La falta de organización

La reflexión acerca de las acciones que se deberían implementar es una mayor contratación de personal, sancionar a los funcionarios públicos corruptos que están tanto dentro de la entidad como fuera de ella y que exista un apoyo más constante

de la central de Bogotá, en donde se concienticen de las necesidades y falencias por las que está pasando la Seccional de Santander y decidan dar pronta respuesta a ellas.

DOFA

	Fortalezas	Debilidades
FACTORES INTERNOS	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos físicos: Infraestructura • Trabajo en equipo • Recursos virtuales: implementación de nuevas tecnologías • Calidad humana • Honestidad • Lealtad • Amplia trayectoria • Apoyo político • Garantías laborales 	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de personal idóneo: • Incumplimiento a las recomendaciones sobre seguridad informática • Falta de innovación • Falta Organización • Desconocimiento del sistema y de los procesos. • Puntos de Control • Análisis de Puestos • Falta Capacitación para todos los empleados • No disponer de información oportuna, veraz y confiable en el Sistema Integrado de Información Financiera-SIIF Nación II. • Gran cantidad de casos de impunidad • Inoperancia legal • Falta de recepción de denuncias
	Oportunidades	Amenazas
FACTORES EXTERNOS	<ul style="list-style-type: none"> • Información primaria • Concursos que permitan la contratación de más personal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pérdida de credibilidad por e • publicidad e imagen corporativa. • Políticos

	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobación de nuevos proyectos de ley con una visión proactiva • Capacitaciones • Desarrollo organizacional • Tecnología • Cliente – usuario 	<ul style="list-style-type: none"> • Legales y Reglamentarios: Cambios en la normatividad • Tecnológicos: ataques cibernéticos • Financieros: Desvió de recursos financieros por suplantación del responsable de los pagos
--	--	---

Tabla 1 DOFA

Según lo que se observa en la matriz DOFA, Seccional Financiera de Santander cuenta con fortalezas muy importantes y relevantes como su infraestructura, su trabajo en equipo, en donde se cuenta con un buen material para un trabajo más eficaz, y aunque presenta ineficiencias en el personal esto ha llevado a tener una falta de organización en la entidad la cual resulta siendo la más grande falencia por la que está pasando el área financiera y la ha llevado a la acumulación de trabajo, la solución para ello será como primera medida la colaboración en colocarla al día contablemente en ciertas tareas y además, será la realización e implementación de formatos contables donde se pueda evidenciar cada movimiento y permitir la organización de la entidad.

1.4 DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO

La asignación fue a la sección Financiera de la Fiscalía General de la Nación, se definió para ser la colaboradora directa del único Contador Público de dicha entidad, las funciones de las cuales se encarga esta área son: Resolución, compromiso de pago (CDP), Reporte de pago, Cuentas de orden, Obligación de pago, Orden de pago, Libranzas, Créditos, Pagos de Servicios Públicos, Nomina y novedades de nómina, incapacidades, reportes de embargos, archivo físico y digital, conciliaciones bancarias y conciliaciones a títulos judiciales.

En esta sección trabajan el Contador, Tesorera - pagadora, existen dos Auxiliares I y el Secretario Administrativo I. Entre estas encontramos viáticos, contabilidad, pagaduría, y presupuesto teniendo en cuenta que ahora la Fiscalía General de la Nación es Regional Nororiental es por esta razón que el área de presupuesto se encuentra asignada en la ciudad de Cúcuta.

Con respecto a los recursos y condiciones ambientales la seccional cuenta con un alto grado de seguridad ya que está ubicada en un búnker, cuenta con elementos como:

- Computadores
- Aire acondicionado
- Internet
- Teléfonos
- Escritorios
- Sillas
- Fotocopiadoras
- Impresoras
- Video Beam
- Auditorio
- Sala de juntas
- Archivadores
- Servicio de aseo y cafetería
- Planta de electricidad
- Ascensor

1.5 FUNCIONES COMO PASANTE

- Apoyar la ejecución de los procesos y procedimientos del área de desempeño, aplicando los conocimientos de su profesión, es decir, realizar el manejo de programas como son SIIF Nación, Kactus, Orfeo y Putty, con el fin de cumplir con los procesos a realizar en el área contable y administrativa.
- Apoyar la realización de documentos y actos administrativos relacionados con los propósitos y objetivos de la dependencia, de acuerdo con su especialidad y con los procedimientos y la normatividad vigente, haciendo documentación como liquidaciones, obligaciones presupuestales, reporte órdenes de pago, nómina, y novedades de nómina.
- Organizar las acciones tendientes a lograr la ejecución eficaz, eficiente y efectiva de las actividades de la dependencia en cumplimiento de las políticas y metas institucionales y la normativa vigente.
- Ejecutar y apoyar el seguimiento de las actividades de los proyectos a cargo de la dependencia, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normativa vigente.
- Resolver peticiones y consultas que me sean pedidas teniendo en cuenta los lineamientos de mi superior inmediato y según las normas internas de la entidad.
- Ejecutar las acciones requeridas para conservar, ordenar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
- Aplicar las directrices y lineamientos del Sistema de Gestión Integral de la Entidad

1.6 ESTRUCTURACIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO

1.6.1 Formatos Contables como propuesta de mejoramiento en la Sección Financiera

1.6.2 Objetivo General. Elaboración de los formatos contables en la sección financiera de la Fiscalía General de la Nación

1.6.3 Objetivos Específicos

- Analizar las necesidades del área contable.
- Evaluar los ítems a tener en cuenta para la realización efectiva de los formatos contables
- Plantear formatos contables temporales
- Elaborar Formatos Contables definitivos

1.6.4 Justificación.

La implementación de esta propuesta es importante debido a la gran falencia en organización y acumulación de trabajo que se puede observar en el área contable, lo cual ha llegado a retrasar la entrega de ciertos informes a las directivas.

La aplicación de esta propuesta llevara consigo, la facilitación del trabajo diario tanto de tesorería – pagaduría como del contador público proyectando un rendimiento laboral favorable de cada uno de los funcionarios implicados.

1.6.5 Cronograma

Actividades	Tiempo de Duración															
	Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Analizar las necesidades del área contable.																

Evaluar los ítems a tener en cuenta para la realización efectiva de los formatos contables																	
Plantear formatos contables temporales																	
Elaborar Formatos Contables definitivos																	

Tabla 2 Cronograma

2 DESARROLLO PROPUESTA DE MEJORAMIENTO

2.1 Formatos Contables como propuesta de mejoramiento en la Sección Financiera

Dirigir una entidad no es algo sencillo, se necesita de organización, control y cuidado. El manejo de la información es delicada e importante y siendo una empresa pública se debe entender que esta debe estar para todo público que la requiera, entonces es por esto que los documentos contables como los formatos juegan un papel significativo al respecto, ya que son la base de registros comerciales y hacen parte de soportes contables.

Estos documentos son sumamente importantes para lograr un control adecuado de las acciones realizadas por la empresa o compañía, ya que en ellos queda registrada la relación jurídica existente entre las diferentes partes que actúan en una operación determinada.

Por ello mi propuesta de mejoramiento es el planteamiento de Formatos Contables, en la cual el método de investigación que efectúe fue la observación, analizando desde el primer momento que estuve en el área financiera la falta de organización esto debido al escaso personal, pero buscando una solución para mejorar la eficiencia y aunque sigue siendo la misma carga laboral se realizaría de una forma más dinámica y ágil, haciendo uso de la unión entre la tecnología y la contabilidad. Para ello solicite asesoramiento del departamento de las Tecnología Información y Comunicación (TIC) donde un ingeniero de sistemas me asistió en mis inquietudes y algunos manejos tecnológicos de los cuales no tenía conocimiento en ese momento y realizo acompañamiento en el planteamiento.

Tome en consideración algunas de las funciones que se tienen y que además se realizan diariamente o mensualmente, como las conciliaciones bancarias, conciliaciones de títulos judiciales, solicitud de PAC, reembolso de las cajas menores a otras seccionales, obligación de cuentas y orden de pago. Después de tener en cuenta las funciones más prevalecientes que realizamos en el área y debido a las mismas que me iban siendo asignadas empecé a notar las necesidades e identificar las mejoras que podrían llegar a lograr un aumento en el rendimiento laboral y la presentación de informes a directivos, por ello comencé a elaborar una propuesta de formato temporal el cual a medida que lo iba haciendo le indicaba al contador la ejecución del mismo brindándole él las respectivas asesorías y correcciones. Después de tener los formatos temporales corregidos y lo más apropiado posible para el área financiera se los di a conocer a la tesorera y obteniendo la aprobación de ella procedí a realizar los que quedarían como definitivos ajustándole detalles finales.

2.1.1 Formato Conciliación Bancaria

FISCALIA GENERAL DE LA NACION SECCIONAL SANTANDER		PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	
		CONCILIACIÓN BANCARIA	
GRUPO DE CONTABILIDAD CONCILIACIÓN BANCARIA MES DE XXX 201X BANCO			
CTA. CTE. Y/O AHORROS No:			
SALDO SEGUN EXTRACTO BANCARIO		0,00	0,00
SALDO SEGUN LIBRO AUXILIAR		0,00	0,00
1. CHEQUES POR COBRAR		0,00	0,00
2. CONSIGNACIONES POR REGISTRAR EN LIBRO		0,00	0,00
3. NOTAS CRÉDITO POR REGISTRAR EN LIBRO		0,00	0,00
4. NOTAS DÉBITO POR REGISTRAR EN LIBRO		0,00	0,00
5. CHEQUES COBRADOS POR REGISTRAR EN LIBRO		0,00	0,00
6. NOTAS CRÉDITO POR REGISTRAR EN EXTRACTO		0,00	0,00
7. REGISTROS EN LIBROS NO REGISTRADOS EN EXTRACTO		0,00	0,00
8. CHEQUES EXTRACTO PAGADOS POR MENOR VALOR		0,00	0,00
9. CONSIGNACIONES EN LIBROS NO REGISTRADOS EN EXTRACTO		0,00	0,00
SUMAS IGUALES		0,00	0,00

1. CHEQUES POR COBRAR				
FECHA	CHEQUE	DTO	CONCEPTO	VALOR
				0,00
TOTAL				0,00

2. CONSIGNACIONES POR REGISTRAR EN LIBROS				
FECHA	CIUDAD	BENEFICIARIO		VALOR
				0,00
TOTAL				0,00

3. NOTAS CRÉDITO POR REGISTRAR EN LIBROS				
FECHA	DOC. NO.	CONCEPTO		VALOR
				0,00
TOTAL				0,00

4. NOTAS DÉBITO POR REGISTRAR LIBROS				
FECHA	DOC. NO.	CONCEPTO		VALOR
				0,00
TOTAL				0,00

5. CHEQUES COBRADOS POR REGISTRAR EN LIBROS				
FECHA	DOC	BENEFICIARIO		VALOR
				0,00
TOTAL				0,00

6. NOTAS CRÉDITO POR REGISTRAR EN EXTRACTO				
FECHA	DOC	BENEFICIARIO		VALOR
				0,00
TOTAL				0,00

7. REGISTROS EN LIBROS NO REGISTRADOS EN EXTRACTO				
FECHA	DOC	BENEFICIARIO		VALOR
				0,00
TOTAL				0,00

8. CHEQUES EXTRACTO PAGADOS POR MENOR VALOR				
FECHA	DOC	BENEFICIARIO		VALOR
				0,00
TOTAL				0,00

9. CONSIGNACIONES EN LIBROS NO REGISTRADOS EN EXTRACTO				
FECHA	DOC	BENEFICIARIO		VALOR
				0,00
TOTAL				0,00

Bucaramanga, Día Mes Año

RESPONSABLE GRUPO DE GESTIÓN DE CONTABILIDAD
RESPONSABLE GRUPO DE CONTABILIDAD

Elaboró

Imagen 2 Conciliación Bancaria

La conciliación bancaria es una comparación entre registros que tiene la empresa y los ajustes que el propio banco realiza sobre la misma cuenta sea de ahorros o corriente las cuales tienen unos valores que son suministrados por medio del extracto bancario a la entidad.

El formato de Conciliación se elaboró teniendo en cuenta todos los movimientos que maneja la empresa contablemente haciendo de esta una forma más fácil al momento de llevar a cabo la conciliación y su función es que debido que la empresa va registrando todos los movimientos en un libro auxiliar y, a su vez, el banco hace lo mismo, al mes este suele enviar a la entidad, un estado de cuenta en el que se detallan todos los asientos realizados.

Se realiza una verificación en la que se revisan y comprueban los movimientos que la empresa ha registrado con los del banco y determinan si coinciden o cuál es la causa de la diferencia.

Debido que es normal que el saldo según el extracto bancario nunca coincide con el saldo que la empresa tiene en sus libros auxiliares, motivo que fue el mayor predominante al momento de armar el formato de la Conciliación Bancaria determinando por medio de este las diferencias y las causas por las que esos valores no coinciden.

2.1.2 Formato Comprobante de Egreso de Caja Menor

FISCALIA GENERAL DE LA NACION SECCIONAL SANTANDER	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA FORMATO COMPROBANTE DE EGRESO DE CAJA MENOR
CAJA MENOR DE : <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/>	
COMPROBANTE DE EGRESO Nr. _____	
Fecha : _____ A favor de : _____ C.C. ó NIT _____ Por \$: _____	Factura No _____
CONCEPTO	VALOR
	SUBTOTAL \$ _____
	IVA \$ _____
	TOTAL \$ _____
	Menos Deducciones
	Retefuente _____
	ICA _____
	IVA _____
	CREE _____
	Total Deducciones
VALOR EN LETRAS : _____	SUBTOTAL \$ _____
	Total a Pagar \$ _____
Cheque No. _____ Banco: _____ Vr Cheque : _____ Vr Efectivo : _____ Fecha: _____	RECIBIDO POR: FIRMA NOMBRE : _____ C.C ó NIT _____
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	NOMBRE RESPONSABLE y Vo.Bo.
Rubro: _____	<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/>

Imagen 3 Comprobante de Egreso de Caja Menor

El comprobante de egreso de caja menor es un documento donde se registran los gastos que se realizan en las seccionales como Magdalena Medio, Arauca o Norte, siendo este el soporte por el cual el supervisor de cada caja menor puede solicitar el dinero que necesita para salvaguardar los gastos que llegase a tener, además que le permite discriminar si el pago se hace en efectivo o en cheque, registra a los responsables del monto concedido con las respectivas firmas, teniendo en cuenta que el tesorero debe verificar que la solicitud cuenta con la aceptación de la subdirección de la empresa.

Así mismo realizando una entrega de cheque o realizando un giro a la cuenta por el valor solicitado.

Se realizó tomando datos personales del supervisor y la información acerca de la caja menor, teniendo en cuenta todas las deducciones correspondientes.

2.1.3 Formato Hoja de Ruta – Obligaciones Tramitadas

<u>FISCALIA GENERAL</u> <u>DE LA NACION</u> <u>SECCIONAL</u> <u>SANTANDER</u>		PROCESO GESTIÓN FINANCIERA										
		FORMATO HOJA DE RUTA - OBLIGACIONES TRAMITADAS										
FECHA	FIRMA	No. Obligación	VALOR	RAZÓN SOCIAL	GRUPO DE GESTIÓN DE CONTABILIDAD		Vo. Bo. CONTADOR	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA		DEPARTAMENTO DE TESORERÍA		OBSERVACIONES
					FECHA	FIRMA		FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	

Imagen 4 Hoja de Ruta

La hoja de ruta es el seguimiento que se le realiza a las obligaciones presupuestales el cual es el documento en el que se registra la información tanto del proveedor como de la entidad y a su vez el resumen de los pasos anteriores por los que ha pasado, es decir, la cuenta por pagar, el compromiso y demás. La elaboración de dicho formato se llevó a cabo tomando a consideración la secuencia que debe seguir una cuenta para poder llegar a ser paga, es decir, desde la persona que realiza la cuenta por pagar hasta la orden de pago. Contando en este modelo con una serie de información y firmas las cuales logran un orden y una responsabilidad para cada persona encargada.

2.1.4 Formato Solicitud PAC Seccionales

<u>FISCALIA GENERAL</u> <u>DE LA NACION</u> <u>SECCIONAL</u> <u>SANTANDER</u>	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	
	FORMATO SOLICITUD PAC SECCIONALES	
SOLICITUD PAC SECCIONALES		
SECCIONAL: _____		
MES: _____		
CONCEPTO	VALOR	JUSTIFICACIÓN
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		
GASTOS DE PERSONAL		
Nómina y Gastos Inherentes a la Nómina		
GASTOS GENERALES		
Impuestos y Contribuciones		
Compra de Equipo		
Enseres y Equipo de Oficina		
Mobiliarios y Enseres		
Materiales y Suministros		
Llantas y Accesorios		
Repuestos		
Mantenimiento		
Impresos y Publicaciones		
Arrendamientos		
Servicios Públicos		
Capacitación, Bienestar Social y Estímulos		
Trasporte de Presos		
Viáticos		
TRANSFERENCIAS		
Cesantías		
Pensiones y Jubilaciones		
SUBTOTAL FUNCIONAMIENTO		
INVERSIÓN		
Infraestructura Física		
Infraestructura Informática		
Subtotal Inversión		
TOTAL FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN		
FIRMA DEL SUBDIRECTOR SECCIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN		
TEL. _____ Ext. _____	FECHA: _____	

Imagen 5 Solicitud de PAC Seccionales

El formato de solicitud de PAC es el documento en el cual la Seccional Nororiental especifica la cantidad de dinero que necesita para el mes siguiente, se elaboró dividiendo los gastos en generales determinado por medio de los contratos que tiene la entidad y personal como son los de nómina, además de las transferencias

e inversiones contando cada una de estas con un valor específico y la justificación de la solicitud de este dinero.

2.1.5 Formato Conciliación Títulos Judiciales

<u>FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN SECCIONAL SANTADER</u>		PROCESO GESTIÓN FINANCIERA FORMATO CONCILIACIÓN BANCARIA			
DIRECCIÓN NACIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN					
SUBDIRECCIÓN FINANCIERA - GRUPO DE GESTIÓN DE CONTABILIDAD					
CONCILIACIÓN TÍTULOS JUDICIALES - MES : AÑO:					
BANCO AGRARIO DE COLOMBIA - DIRECCIONES NACIONALES / SECCIONALES					
ESTADO DE CUENTA DEPÓSITOS JUDICIALES No:					
SALDO SEGÚN EXTRACTO BANCARIO					
SALDO SEGÚN LIBRO AUXILIAR					
1. T. J. EN LA UNID. NACIONAL (CONCILIACIÓN INICIAL)					
2. T. J. ENTREGADOS Y NO COBRADOS (CONCILIACIÓN INICIAL)					
3. T. J. CONSIGNADOS EN CUENTA Y NO EN UNID. (CONCILIACIÓN INICIAL)					
4. T. J. EN EXTRACTO Y NO EN LA UNIDAD (CONCILIACIÓN INICIAL)					
5. DIFERENCIA SALDO EN EXTRACTO Vs. RELACIÓN T.J. (CONCILIACIÓN INICIAL)					
6. T. J. EN FRACCIONAMIENTO					
7. T. J. INGRESADOS EN EXTRACTO Y NO EN LIBROS					
8. T. J. PAGADOS NO REGISTRADOS EN LIBROS					
9. T. J. INGRESADOS EN LIBROS Y NO EN EXTRACTO Y CONCILIACIÓN INICIAL					
10. T. J. PAGADOS EN LIBROS Y NO COBRADOS					
11. T. J. PAGADOS EN LIBROS Y NO INGRESADOS EN LIBROS - CIT					
12. T.J. EN PROCESO DE FRACCIONAMIENTO					
SUMAS IGUALES			0		0
1. T. J. EN LA UNID. NACIONAL (CONCILIACIÓN INICIAL)					
FECHA	COMPROBANTE	Nº TÍTULO	NOMBRE DEMANDANTE		VALOR
TOTAL					0
2. T. J. ENTREGADOS Y NO COBRADOS (CONCILIACIÓN INICIAL)					
FECHA	COMPROBANTE	Nº TÍTULO	BENEFICIARIO		VALOR
TOTAL					0
3. T. J. CONSIGNADOS EN CUENTA Y NO EN UNID. (CONCILIACIÓN INICIAL)					
FECHA	DOC. NO.	Nº TÍTULO	BENEFICIARIO		VALOR
TOTAL					0
4. T. J. (EN EXTRACTO Y NO EN LA UNIDAD (CONCILIACIÓN INICIAL)					
FECHA	DOC. NO.	Nº TÍTULO	BENEFICIARIO		VALOR
TOTAL					0
5. DIFERENCIA SALDO EN EXTRACTO Vs. RELACION T.J. (CONCILIACION INICIAL)					
FECHA	DOC. NO.	Nº TÍTULO	BENEFICIARIO		VALOR
TOTAL					0
6. T. J. EN FRACCIONAMIENTO					
FECHA	DOC. NO.	Nº TÍTULO	BENEFICIARIO		VALOR

TOTAL					0
7. T. J. INGRESADOS EN EXTRACTO Y NO EN LIBROS					
FECHA	DOC. NO.	Nº TÍTULO	CONCEPTO		VALOR
TOTAL					0
8. T. J. PAGADOS NO REGISTRADOS EN LIBROS					
FECHA	DOC. NO.	Nº TÍTULO	CONCEPTO		VALOR
TOTAL					0
9. T. J. INGRESADOS EN LIBROS Y NO EN EXTRACTO Y CONCILIACIÓN INICIAL					
FECHA	DOC. NO.	Nº TÍTULO	CONCEPTO		VALOR
TOTAL					0
10. T. J. PAGADOS EN LIBROS Y NO COBRADOS					
FECHA	DOC. NO.	Nº TÍTULO	CONCEPTO		VALOR
TOTAL					0
11. T. J. PAGADOS EN LIBROS Y NO INGRESADOS EN LIBROS CIT					
FECHA	DOC. NO.	Nº TÍTULO	CONCEPTO		
TOTAL					0
12. T. J. EN PROCESO DE FRACCIONAMIENTO					
FECHA	DOC. NO.	Nº TÍTULO	CONCEPTO		VALOR
TOTAL					0

FECHA		
Día	Mes	Año

Revisó

Vo. Bo.

Contabilidad - /Subdirección Seccional

Jefe Grupo de Gestión Contabilidad/Director

Elaboró

Nombre

Imagen 6 Conciliación Títulos Judiciales

La conciliación de títulos judiciales es el proceso donde permite comparar los títulos que tiene la entidad a su cargo con los que ya se han diligenciado y por lo tanto salen de proceso, se elabora teniendo en cuenta el transcurso por el que pasa el título judicial y las posibles etapas en las que puede encontrarse

CONCLUSIONES

- A lo largo del estudio realizado al área financiera se evidencio la sobre carga laboral con que cuenta cada funcionario llevando esto a producir una desorganización en la entidad.
- Se realizó un análisis de la sección financiera de la Fiscalía General de la Nación obteniendo como resultado las fortalezas y debilidades de esta, logrando de allí los ítems a tener en cuenta para la realización de los formatos contables.
- Como resultado de la evaluación efectuada se elaboraron los formatos temporales los cuales fueron corregidos y avalados para poder proseguir con los definitivos cubriendo las necesidades del área financiera mejorando la organización y responsabilidad.
- En cuanto a la propuesta de mejoramiento entregada y realizada para la entidad fue muy bien recibida por parte del personal, siendo conscientes que esta podría llegar a ser una herramienta para facilitar los procesos del grupo financiero.
- En conclusión la experiencia laboral obtenida en la Fiscalía General de la Nación fue muy gratificante debido a los conocimientos que pude aplicar y aprendizajes que adquirí de cada uno de los funcionarios durante estos meses.

RECOMENDACIONES

- Hacer uso de los formatos contables ya que por medio de estos se puede facilitar el trabajo y por ende mejorar el rendimiento de la empresa.
- Ser consciente de la carga laboral con que cuenta cada trabajador y contratar más personal que pueda suplir las funciones requeridas.
- Incorporación de pausas actividades por parte de la entidad a los funcionarios mínimo una vez a la semana donde ellos tenga la libertad de poder participar bajando el nivel de estrés.

ALCANCES DE LA PRÁCTICA


- Mi experiencia como pasante Ad-Honorem en la Fiscalía General de la Nación Seccional Santander fue muy enriquecedora debido a los nuevos procesos que ellos realizan por ser del sector público.
- Los aprendizajes que obtuve fue el manejo de softwares nuevos para mí como fueron el SIIF Nación, Kactus, Orfeo y el Putty, realice pagos en línea a bancos donde me daban completo manejo de la página y el sistema, también realice cheques y realice la entrega correcta de ellos a los funcionarios.
- Me incorporaron después de unos meses a la cadena del proceso que tienen las cuentas donde me colocaron a mí en la tarea de realizarles las deducciones, retenciones e impuestos que tiene cada una de ellas. Así mismo me dieron la oportunidad de tener la responsabilidad completa sobre las cuentas y el manejo del PAC donde yo decidía el pago y la distribución del dinero.
- Tuve el privilegio de encontrarme con un gran equipo de trabajo donde hay un excelente ambiente laboral

BIBLIOGRAFIA

- <https://www.fiscalia.gov.co/colombia/wp-content/uploads/2017-DECRETO-016-14-y-898-17-INTEGRADO-ESTRUCTURA-FGN.pdf>
- Constitución política de Colombia
- <http://www.medicinalegal.gov.co>
- <https://www.elheraldo.co/nacional/montealegre-el-polemico-fiscal-de-la-paz-250910>
- https://www.fiscalia.gov.co/colombia/wp-content/uploads/Informe-Fiscalia-2013-2014-web_final.pdf
- <https://www.eltiempo.com/justicia/fiscalia-general-de-la-nacion-cumple-25-anos-105668>
- <https://debitoor.es/glosario/definicion-de-conciliacion-bancaria>
- <https://www.gerencie.com/conciliacion-bancaria.html>

ANEXOS

- Recibido original de la Carta de Presentación



Universidad de Pamplona
Pamplona - Norte de Santander - Colombia
Tels (7) 5685303 - 5685304 - 5685305 - Fax 5682750 - www.unipamplona.edu.co

Pamplona, 10 de julio de 2018 GA170.90PA00.10-213

Señores
ESTADO JOVEN: PRÁCTICAS LABORALES EN EL SECTOR PÚBLICO
FISCALIA GENERAL DE LA NACION SECCIONAL SANTANDER
COMFENALCO
Bucaramanga (Santander)

Ref. Aceptación de Práctica Profesional de la estudiante **GISSELLE NATALI VARGAS HERNANDEZ** – Programa de incentivos para las prácticas laborales "Estado Joven".

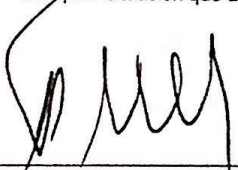
La estudiante **GISSELLE NATALI VARGAS HERNANDEZ** con Cédula de Ciudadanía No. 1.094.277.841, expedida en Pamplona (N. de S.), cursa décimo semestre del programa académico Contaduría Pública, registro SNIES **10159**, del nivel de formación Universitario.

La estudiante se postuló a la plaza de práctica N° **1625964397-48** de la FISCALIA GENERAL DE LA NACION SECCIONAL SANTANDER y fue seleccionada, por lo tanto, la Universidad de Pamplona certifica que:

- Las actividades contempladas en la plaza de práctica No. **1625964397-48** están acordes a los requerimientos del programa académico.
- Se avala la realización de la práctica en el FISCALIA GENERAL DE LA NACION SECCIONAL SANTANDER, por un periodo de cinco (5) meses.

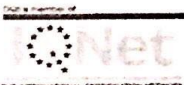


En virtud de lo anterior, la Universidad de Pamplona se compromete a:

- El supervisor de esta práctica es el Profesor **JUAN MANUEL VILLAMIZAR RAMÍREZ**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 13.352.127, teléfono de contacto 3183816684 y correo electrónico juanmavillamizar@hotmail.com quien se encargará de: i) acompañar el desarrollo de la práctica laboral en la entidad pública, ii) revisar y aprobar el plan de práctica laboral elaborado por el practicante, iii) avalar los informes presentados por el practicante para el reconocimiento del auxilio de práctica e iv) informar a la Institución de Educación Superior y la Caja de Compensación Familiar, cualquier situación que afecte el normal desarrollo de la práctica laboral.



ÁLVARO PARADA CARVAJAL
Director Centro de Prácticas y Asesoría Empresarial
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
Universidad de Pamplona
Teléfonos (037) 568 1761 – (037) 568 5303 Ext 281
Correo Electrónico: cenprac@unipamplona.edu.co

Natalia Ríos
12 julio 2018.

Formando líderes para la construcción de un nuevo país en paz

2

- Resolución Numero 0617 de 2018



RESOLUCION NÚMERO 0617 DE 2018
(Julio 23 de 2018)

Por la cual se hace una vinculación formativa para prácticas laborales ordinarias

**LA SUBDIRECTORA REGIONAL DE APOYO NORORIENTAL DE LA FISCALIA
GENERAL DE LA NACIÓN**

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el parágrafo 1° del artículo 13 de la Ley 1780 de 2016, la sección 7 del capítulo 1° del Título 6 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1072 de 2015, y

CONSIDERANDO:

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el parágrafo 1° del artículo 13 de la Ley 1780 de 2016, la sección 7 del capítulo 1° del Título 6 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1072 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 54 de la Constitución Política de 1991, dispone que es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran. También señala que el Estado debe propiciar la ubicación laboral de las personas en edad de trabajar.

Que el artículo 13 de la Ley 1780 de 2016 dispone que *"El Gobierno Nacional, a través del Ministerio del Trabajo y el Departamento Administrativo de la Función Pública, desarrollará y reglamentará una política que incentive, fomente y coordine los programas de jóvenes talentos, orientados a que jóvenes sin experiencia puedan realizar prácticas laborales, judicatura y relación docencia de servicio en el área de la salud, en las entidades públicas, las cuales contarán como experiencia para el acceso al servicio público (...)"*.

Que el parágrafo 1 del artículo 13 de la Ley 1780 de 2016, dicta que *"En caso de realizar en el sector público la práctica laboral, judicatura o relación docencia de servicio en el área de la salud, las entidades públicas podrán realizar la vinculación formativa del practicante y no será obligatorio celebrar convenios con la Institución Educativa, salvo en los casos en que la Institución Educativa lo solicite en el marco de la autonomía universitaria."*

Que el parágrafo 3 del artículo 13 de la Ley 1780 de 2016, señala que *"A través del Mecanismo de Protección al Cesante y con cargo al FOSFEC, podrá financiarse práctica laboral, judicatura y relación docencia de servicio en el área de la salud como mecanismo para que los jóvenes adquieran experiencia laboral relacionada a su campo de estudio"*.



Hoja No. 2 de 3 Resolución 0517 Julio 23 de 2016, "Por la cual se hace una vinculación formativa para prácticas laborales ordinarias"

Que el inciso 2 del artículo 15 de la Ley 1780 de 2016, consagra que *"por tratarse de una actividad formativa, la práctica laboral no constituye relación de trabajo"*.

Que el Sección 7 del Capítulo 1 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, reglamenta: (i) los lineamientos que permiten hacer uso de los recursos del Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y Protección al Cesante – FOSFEC para financiar practica laboral, judicatura y relación docencia de servicio en el área de la salud, y (ii) la seguridad social de los estudiantes que hagan parte de los programas de incentivo para las prácticas laborales y judicatura en el sector público.

Que mediante Resolución 4566 de 2016, el Ministerio del Trabajo reguló la operación del programa de incentivos para las prácticas laborales en el sector público.

Que la entidad **FISCALIA GENERAL DE LA NACION – SECCIONAL SANTANDER** cuenta con una plaza de **PRÁCTICA LABORAL ORDINARIA No. 1625964397-48** con las siguientes actividades principales:

Apoyo en la Sección Financiera

- Apoyar la ejecución de los procesos y procedimientos del área de desempeño, aplicando los conocimientos de su profesión
- Apoyar la realización de documentos y actos administrativos relacionados con los propósitos y objetivos de la dependencia, de acuerdo con su especialidad y con los procedimientos y la normativa vigente
- Organizar las acciones tendientes a lograr la ejecución eficaz, eficiente y efectiva de las actividades de la dependencia en cumplimiento de las políticas y metas institucionales y la normativa vigente.
- Ejecutar y apoyar el seguimiento de las actividades de los proyectos a cargo de la dependencia, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normativa vigente.
- Resolver peticiones y consultas de acuerdo a los lineamientos de su superior inmediato y según las normas internas.
- Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
- Aplicar las directrices y lineamientos del Sistema de Gestión Integral de la Entidad.

Que la entidad **FISCALIA GENERAL DE LA NACION – SECCIONAL SANTANDER** se presentó para participar como escenario de práctica, del programa de prácticas laborales en el sector público- Estado Joven, liderado por el Ministerio del Trabajo y el Departamento Administrativo de la Función Pública, registrando la plaza de práctica antes mencionada.

Que en el marco de este programa, se realizó un proceso de publicación de la plaza de práctica **No. 1625964397-48**, de preselección y selección del practicante, producto del cual fue escogida la estudiante **GISSELE NATALI VARGAS HERNANDEZ**, identificada con cedula de ciudadanía N° **1.094.277.841**.



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Hoja No. 3 de 3 Resolución 0617 julio 23 de 2018, "Por la cual se hace una vinculación formativa para prácticas laborales ordinarias"

Que la señorita **GISSELE NATALI VARGAS HERNANDEZ**, es estudiante del programa **CONTADURIA PUBLICA** de la Institución de Educación Superior **UNIVERSIDAD DE PAMPLONA**.

Que para el programa de incentivos de las prácticas laborales en el sector público, la Caja de Compensación Familiar **COMFENALCO SANTANDER** y con cargo a los recursos del FOSFEC, será la encargada del pago del auxilio formativo y de la afiliación y cotización a los subsistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales del practicante.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Vincular formativamente a la estudiante **GISSELE NATALI VARGAS HERNANDEZ**, identificada con cedula de ciudadanía N° 1.094.277.841, en la práctica laboral ordinaria No. 1625964397-48, ubicada en la dependencia Sección Financiera de la Subdirección Regional de Apoyo Nororiental con sede Bucaramanga de esta entidad pública, de conformidad con lo previsto en la parte motiva de la presente Resolución.


ARTÍCULO SEGUNDO.- Designar como tutor de la práctica laboral ordinaria a la que se refiere la presente Resolución, a la doctora **LUZ ALBA CHAVES BALLESTEROS** Subdirectora Regional de Apoyo Nororiental, cuyos datos de contacto son correo electrónico subreg.nororiental@fiscalia.gov.co y teléfono 6522222 ext. 1201, quien deberá cumplir con todas las obligaciones que le correspondan, en el marco de lo estipulado por el programa "Estado Joven: prácticas laborales en el sector público".

ARTÍCULO TERCERO.- La duración de la práctica laboral ordinaria y por lo tanto de la vinculación formativa, es de **05 meses**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

ARTÍCULO CUARTO.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su comunicación.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bucaramanga, a los 23 días del mes de julio de 2018.


LUZ ALBA CHAVES BALLESTEROS
Subdirectora Regional de Apoyo Nororiental

Aprobó: LACB/Subdirección Regional de Apoyo Nororiental
Proyectó: NJS/DI Sección Talento Humano

REPÚBLICA DE COLOMBIA
FISCALIA GENERAL DE LA NACION
SUBDIRECCION REGIONAL DE APOYO NORORIENTAL -BUCARAMANGA
SECCIÓN TALENTO HUMANO
DILIGENCIA DE COMUNICACION

Este Despacho comunicó a :

Gisselle Natali Vargas Hernandez

Con cédula de ciudadanía No. 1.094.277.841

El contenido de la Resolución No. 0617 del 23 de Julio 2018

Asunto: Por la cual se hace una vinculación formativa para prácticas laborales ordinarias

Ciudad: Bucaramanga

Fecha: 25 de Julio del 2018

Firma



c.c. 1094277841.

Quien Comunica: Nathalia Juliana Solano Diaz C.C: 63551331 de Bucaramanga

- Certificación de la empresa de terminación de su práctica: especificando cumplimiento de los cuatro meses, área donde estuvo ubicado y el cumplimiento a cabalidad con la empresa.



**LA SUBDIRECTORA REGIONAL DE APOYO NORORIENTAL DE LA FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN**

CERTIFICA

Que la señorita **Gisselle Natali Vargas Hernandez**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.094.277.841, egresada no graduada de la Universidad de Pamplona, fue vinculada como Practicante Ad-honorem en la Oficina de Contabilidad, mediante Resolución No. 617 de fecha 23 de Julio de 2018, proferida por la Subdirectora Regional de Apoyo Nororiental.

Que la práctica la realizó en la en la Oficina de la Subdirección Regional de Apoyo Nororiental, durante el período comprendido entre el 01 de agosto de 2018 hasta el día 29 de noviembre de 2018, en forma continua e ininterrumpida, en el horario de 8:00 am a 6:00 pm.

Que las funciones desarrolladas de conformidad con dicha certificación son:

1. Apoyar la ejecución de los procesos y procedimientos del área de desempeño, aplicando los conocimientos de su profesión.
2. Apoyar la realización de documentos y actos administrativos relacionados con los propósitos y objetivos de la dependencia, de acuerdo con su especialidad y con los procedimientos y la normativa vigente.
3. Organizar las acciones tendientes a lograr la ejecución eficaz, eficiente y efectiva de las actividades de la dependencia en cumplimiento de las políticas y metas institucionales y la normativa vigente.
4. Ejecutar y apoyar el seguimiento de las actividades de los proyectos a cargo de la dependencia, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normativa vigente.
5. Resolver peticiones y consultas de acuerdo a los lineamientos de su superior inmediato y según las normas internas.
6. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soportes las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
7. Aplicar las directrices y lineamientos del Sistema de Gestión Integral de la Entidad.

La presente certificación se expide en Bucaramanga, a solicitud del interesado con destino al Centro de Practicas de la Universidad de Pamplona, a los veintinueve (29) días del mes de noviembre de dos mil dieciocho (2018).


LUZ ALBA CHAVES BALLESTEROS
Subdirectora Regional de Apoyo Nororiental

- Certificación que dejó implementada y socializada en la empresa la propuesta de mejoramiento, de que habló en los informes.



FISCALIA GENERAL DE LA NACION SECCIONAL SANTANDER

CERTIFICA

Que la señorita Gisselle Natali Vargas Hernandez identificada con C.C 1.094.277.841 expedida en Pamplona Norte de Santander, egresada no graduada de la Universidad de Pamplona del programa de Contaduría Pública, vinculada a la Fiscalía General de la Nación como practicante Ad-honorem realizo la implementación y socialización del plan de mejoramiento denominado Formato Contables para el área financiera de la Seccional Santander.

Se expide a los 30 días del mes de noviembre de 2018, por solicitud del interesado.


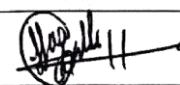

YOLANDA CARREÑO PINTO
Tesorera

- Formatos de Evaluación y Autoevaluación diligenciados y firmados



OBJETIVO:	Evaluar el desempeño del practicante de acuerdo con los objetivos previamente planteados en la empresa con el fin de comprender las acciones que faciliten el cumplimiento de los mismos y logren el desarrollo personal y profesional del estudiante		
ESTUDIANTE:	Gisselle Nataly Vargas Hernández	ORGANIZACIÓN:	Fiscalía General de la Nación
PROGRAMA:	Contaduría Pública	DEPENDENCIA:	Financiera
EVALUADOR:	Yolanda Carrero Pinto	FECHA:	Noviembre 30 de 2018

CALIFICACION: MUY SOBRESALIENTE (MS)- SOBRESALIENTE (S)-POCO SOBRESALIENTE (PS)- ACEPTABLE(A)

INDICADORES DE DESEMPEÑO	MS	S	PS	A	CONCEPTO DEL EVALUADOR
ADAPTACIÓN A LA ORGANIZACIÓN Actitud del estudiante para afrontar cambios en los diversos roles que debe asumir de acuerdo con las circunstancias presentadas.	X				
INTEGRACIÓN AL GRUPO DE TRABAJO Facilidad para adaptarse a las orientaciones, comportamientos y necesidades de las personas que componen el equipo.	X				
INICIATIVA Y APORTES Capacidad para sugerir soluciones prácticas e innovadoras a problemas presentados en la organización.	X				
RESPONSABILIDAD Asumir positivamente las consecuencias de sus actos.	X				
CALIDAD DE TRABAJO Oportunidad y efectividad en todas las actividades que realiza.	X				
PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA Disposición para presentarse a tiempo en su lugar de trabajo.	X				
COMUNICACIÓN Capacidad para expresar sus ideas (oral y escrita) en forma clara y precisa, y para interrelacionarse.	X				
MADUREZ Grado de autocontrol y serenidad para manejar cualquier tipo de situación.	X				
ENTUSIASMO Capacidad para asumir aptitudes de manera positiva y optimista.	X				
CAPACIDAD DE MEJORAMIENTO Capacidad de revisar constantemente los procesos para darles valor agregado.	X				
TRABAJO BAJO PRESIÓN Capacidad de dar solución a diferentes labores en cortos periodos de tiempo.	X				
CUALIDADES DEL ESTUDIANTE:	Responsable - Inteligente - Trabajadora y muy Juegosa.				
ASPECTOS QUE DEBE MEJORAR EL PRACTICANTE:	Liderazgo		Proactividad		
	Comunicación		Generación de Propuestas		
	Otra, ¿Cuál?				
EL PRACTICANTE CUMPLIO CON SUS ESPECTATIVAS:	SI	X	¿Por qué?		Contribuyó en el desarrollo de los labores encomendadas.
RECOMENDACIONES Y /O SUGERENCIAS:					
 FIRMA EVALUADOR			 FIRMA PRACTICANTE		



REPORTE DE AUTOEVALUACIÓN

Universidad de Pamplona
 Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
 Centro de Prácticas y Asesoría Empresarial
 Pamplona (Norte de Santander)
 Km 1, Vía Bucaramanga
 Tel: (7) 5681761 - www.unipamplona.edu.co
 cenprac@unipamplona.edu.co

Nombre del Estudiante: Gissella Natali Vargas Hernandez Fecha: 30 11 18
 Nombre de la Empresa: Fiscalía General de Nación Programa: Contaduría Pública
 Dependencia Entidad: Area Financiera Evaluador: Yolanda Cayano

OBJETIVO: Reflexionar en torno de las actitudes y habilidades que pueden dinamizarse durante el semestre de práctica para reafirmar los valores y principios ciudadanos fundamentales.

1 Señale el medio por el cual se vinculó usted a la empresa donde desarrolla su Práctica Profesional.

1.1. Unipamplona 1.2. Familiar 1.3. Amistad 1.4. Autogestión
 1.5. ¿Otro Medio? Especifique ¿Cuál Otro? Programa de Est. de Trabajo

2 ¿Qué lo motivó a elegir este medio? La oportunidad de trabajar en el sector público

3 ¿Considera usted que ha cumplido las expectativas que se tenía antes de iniciar el semestre de práctica? SI NO

Explique Coloque en práctica los conocimientos adquiridos y obtuve otros.

4 ¿Qué tipo de dificultades ha afrontado durante la práctica?

4.1. Académicas 4.2. Laborales 4.3. Personales 4.4. Ninguna

Explique

5 ¿Cree usted que el semestre de práctica es un escenario propicio para la formación en valores humanos? SI NO

6 Señale TRES VALORES que usted haya fortalecido durante este semestre de práctica profesional.

6.1. Responsabilidad 6.2. Puntualidad 6.3. Compromiso 6.4. Participación
 6.5. Sensibilidad Social 6.6. Nacionalismo 6.7. Creatividad 6.8. ¿Otro?

¿Cuál?

7 Desde el punto de vista del cumplimiento de los objetivos, evalúe su desempeño durante el semestre de práctica y califíquese, en el siguiente cuadro. Utilizando escala de 0.0 a 5.0, con base en las siguientes competencias y sus criterios.

COMPETENCIA	NOTA	EXPLIQUE ¿PORQUE?
Ciudadano Autónomo Hombre - Contexto Participación y cumplimiento en todas las actividades de CENPAE.	5.0	Cumple a cabalidad con todas las actividades
Científico Hombre - Conocimiento Presentación efectiva y oportuna del trabajo académico	5.0	Mis informes fueron enviados puntualmente la fecha estipulada.
Profesional Hombre - Disciplina Expresa la síntesis de su formación en saberes, actitudes y habilidades, aplicadas al ámbito laboral.	4.8	Aplico todos los conocimientos en el ámbito laboral siempre con las mejores actitudes de aprender y reportar en el trabajo.
Nota Integral	4.9	

