

**PROPUESTA Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA EL MEJORAMIENTO
EN EL AREA DE INVENTARIOS DE FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN
SECCIONAL NARIÑO 2014**

DIANA DEL SOCORRO VILLOTA IBARRA

**UNIVERSIDAD DE NARIÑO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACION DE EMPRESAS
SAN JUAN DE PASTO
2014**

**PROPUESTA Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA EL MEJORAMIENTO
EN EL AREA DE INVENTARIOS DE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN
SECCIONAL NARIÑO 2014**

DIANA DEL SOCORRO VILLOTA IBARRA

Trabajo de grado en la modalidad de pasantía presentado como requisito parcial
para optar al título de Administradora de Empresas

**Asesor académico:
JAIRO RODRIGO MEDINA MORILLO**
Docente UDENAR

**UNIVERSIDAD DE NARIÑO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
PROGRAMA ADMINISTRACION DE EMPRESAS
SAN JUAN DE PASTO
2014**

NOTA DE RESPONSABILIDAD

Las ideas y conclusiones aportadas en el siguiente trabajo son responsabilidad exclusiva del autor.

Artículo 1ro del Acuerdo N° 324 de octubre 11 de 1966 emanado del Honorable Consejo Directivo de la Universidad de Nariño.

NOTA DE ACEPTACION

Firma del Presidente de Tesis

Firma del Jurado

Firma del Jurado

San Juan de Pasto, Agosto de 2014

AGRADECIMIENTOS

A Dios Todopoderoso, quien me dio la fuerza, fe, salud y esperanza para alcanzar este anhelo que se vuelve una realidad tangible.

A mi asesor, por su disposición, sus comentarios y sugerencias al presente trabajo.

A mis jurados, por el interés, motivación, apoyo y crítica necesarios para la realización de este trabajo.

A mis docentes, que contribuyeron con mi formación, con especial reconocimiento por sus enseñanzas y por compartir sus experiencias académicas.

DEDICATORIA

Con todo mi cariño y mi amor para las personas que hicieron todo en la vida para que yo pudiera lograr mis sueños, por motivarme y darme la mano cuando sentía que el camino se terminaba, a ustedes por siempre mi corazón y mi gratitud.

Mis padres

*Humberto Villota Vela y
Enriqueta Ibarra Narváez*

Mis hermanos

Carlos y Mauricio Villota Ibarra

Mi esposo Miguel Ángel Revelo Guzmán

Nuestro hijo Gabriel Esteban Revelo Villota

RESUMEN

Las entidades asumen la responsabilidad de sus bienes, adoptan, diseñan y aplican medidas y mecanismos que permitan la racionalización, el control, el buen uso y destinación de los mismos; definiendo mecanismos de gestión que garanticen los suministros oportunamente. Las entidades mejoran de manera continua la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión Integral a través de la aplicación del ciclo PHVA; en cada una de las caracterizaciones de procesos y subprocesos, los resultados de las auditorías (internas y externas), el análisis de datos, las acciones correctivas y preventivas, la revisión por la dirección y el análisis de los riesgos.

ABSTRACT

Institutions take responsibility for their property, adopt, make and implement measures and mechanisms to rationalize, control, proper use and allocation thereof; defining management mechanisms to ensure timely supplies. Entities continuously improve the effectiveness, efficiency and effectiveness of the Integrated Management System through the application of PDCA cycle; in each of the characterizations of processes and threads, the results of audits (internal and external), analysis of data, corrective and preventive actions, management review and risk analysis.

CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCION.....	15
1. TEMA.....	16
1.1 DEFINICION DEL TEMA.....	16
1.2 DEFINICION DEL TITULO.....	16
2. PROBLEMA DE INVESTIGACION.....	17
2.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	17
2.2 FORMULACION DEL PROBLEMA.....	19
3. OBJETIVOS.....	21
3.1 OBJETIVO GENERAL.....	21
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	21
4. JUSTIFICACION.....	22
4.1 JUSTIFICACION PRÁCTICA.....	22
5. MARCO REFERENCIAL.....	23
5.1 MARCO TEORICO.....	23
5.2 MARCO CONCEPTUAL.....	26
5.3 MARCO LEGAL.....	28
5.4 MARCO TEMPORAL.....	30
5.5 MARCO ESPACIAL.....	30
6. METODOLOGIA UTILIZADA.....	32
6.1 TIPO DE ESTUDIO.....	32
6.2 FUENTES DE INFORMACION.....	32
6.3 PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION.....	32
7. DIAGNOSTICO DEL AREA DE INVENTARIOS DE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACION SECCIONAL NARIÑO.....	33
7.1 PLATAFORMA ESTRATEGICA.....	33
7.1.1 MISIÓN.....	33

7.1.2	Visión.....	33
7.1.3	Objetivos estratégicos	34
7.2	MAPA DE PROCESOS	35
7.4	ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRAL (SGI).....	37
7.5	PRINCIPIOS MECI	39
7.6	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	40
8.	PLAN DE RUTAS	47
9.	ACTUALIZACION DE INVENTARIOS E INFORMACION EN SISTEMA SIAF	50
10.	CONCLUSIONES	56
11.	RECOMENDACIONES.....	57

LISTA DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1: Bienes Patrimoniales discriminados por municipios y unidades- Departamento de Nariño.	18
Tabla 2: Plan de rutas.....	47
Tabla 3: Ejecutado del Plan de Rutas	49
Tabla 4: Bienes Patrimoniales Departamento de Nariño discriminado por Municipios y Unidades.....	51
Tabla 5: Total Bienes Inventariados.....	52
Tabla 6: Bienes inventariados al servicio	53
Tabla 7: Relación Anexos según Sedes.	54
Tabla 8: Consolidado del Trabajo realizado.....	54
Tabla 9: Devoluciones realizadas.....	55
Tabla 10: Consolidado Trabajo Realizado FGN – Municipios de Nariño.....	55

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1: Ciclo Deming o PHVA aplicado a la FGN.	25
Figura 2: Plataforma Estratégica	34
Figura 3: Mapa de Procesos	36
Figura 4: Modelo de un Sistema de Gestión de la Calidad basado en procesos	38
Figura 5: Compatibilidad con otros sistemas de Gestión de Control, Normas y Políticas.	39
Figura 6: Estructura Fiscalía General de la Nación.....	41
Figura 7: Estructura Fiscalía General de la Nación – En Seccionales	42
Figura 8: Estructura Orgánica de la Subdirección de Apoyo a la Gestión de la Dirección Seccional de Fiscalías de Nariño.	44

LISTA DE GRAFICAS

	Pág.
Gráfica 1: Porcentaje Actualización de Inventarios en SIAF Bienes Patrimoniales Año 2013 Vs.	74
Gráfica 2: Peso Porcentual Bienes SIAF Vs. Porcentaje Realizado	75
Gráfica 3: Total Anexos FGN – Pasto por sedes.....	76
Gráfica 4: Consolidado Trabajo Realizado FGN – Pasto	76
Gráfica 5: Devoluciones Realizadas	77
Gráfica 6: Total Elementos SIAF Vs Elementos Inventariados Nariño.	78
Gráfica 7: Consolidado Trabajo Realizado FGN – Municipios de Nariño.	79
Gráfica 8: Total elementos inventariados FGN Nariño (SIAF y Anexos).	80
Gráfica 9: Porcentaje Total de Bienes inventariados FGN Nariño (SIAF y Anexos).....	81

LISTA DE ANEXOS

	Pág.
Anexo 1. Formato inventario físico de bienes devolutivos en servicio.....	61
Anexo 2. Formato Traslado de bienes entre servidores	62
Anexo 3. Formato entrega definitiva de bienes.....	63
Anexo 4. Capturas de Pantalla Procedimientos SIAF.....	64
Anexo 5. Graficas en Excel	74

INTRODUCCION

La fiscalía general de la Nación es una entidad gubernamental, adscrita a la rama judicial del Poder Público en Colombia, con autonomía administrativa y presupuestal, cuya función principal es la de brindar a la ciudadanía una administración de justicia cumplida y eficaz. Esta entidad rige la Fiscalía delegada ante la Corte Suprema de Justicia, dirección nacional de estrategia en asuntos constitucionales, dirección nacional de políticas públicas y planeación, dirección de gestión Internacional, dirección nacional de comunicaciones, prensa y protocolo, dirección nacional de apoyo a la gestión, dirección jurídica, dirección de control interno y dirección de control disciplinario.; áreas que unen esfuerzos para dar cumplimiento a la normatividad vigente, generando a su vez confianza y seguridad en la sociedad.

Este trabajo tiene como finalidad la elaboración de una propuesta y el desarrollo de actividades para el mejoramiento en el área de inventarios de la Administración de Bienes de la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de la Fiscalía General de la Nación; el primer aspecto contempla diagnóstico para la identificación de los principales problemas institucionales, el análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, la misión, visión y objetivos Estratégicos que constituyen la direccionalidad en la que se sustenta y guía la Fiscalía General de la Nación; por lo tanto nos sitúa en la reciente Resolución N° 0532 del 02 de Abril de 2014¹, la cual establece los mecanismos para la administración de los bienes patrimoniales y transitorios de la Fiscalía General de la Nación. De esta manera se dan los lineamientos generales para la administración de los bienes patrimoniales y transitorios de la FGN, en el marco de los principios de transparencia, eficiencia, economía, eficacia y equidad consagrados en la Constitución y la ley. Es deber de las entidades públicas asumir la responsabilidad de sus bienes, así como adoptar, diseñar y aplicar medidas y mecanismos que permitan la racionalización, el control, el buen uso y destinación de los mismos, definiendo mecanismos de gestión que garanticen los suministros de bienes oportunamente para el desempeño de las funciones de los servidores. La FGN propenderá por la custodia, el mantenimiento y adecuación de los bienes para evitar que se alteren, desaparezcan o destruyan, fijando responsabilidad a los funcionarios y terceros que tienen bienes a cargo, garantizando el aseguramiento de los bienes patrimoniales y transitorios y siguiendo los respectivos lineamientos de comprobación periódica. La Función Pública como sistema integrado de gestión tiene como propósito básico la adecuación de las personas a la estrategia de la organización para la producción de resultados acordes con las prioridades y cumplimiento de metas corporativas.²

¹ Resolución 0532 del 02 de Abril de 2014.

² Carta Iberoamericana de la Función Pública

1. TEMA

1.1 DEFINICION DEL TEMA

La presente opción de grado en la modalidad de pasantía tiene por tema principal: "Planes de Mejoramiento".

1.2 DEFINICION DEL TITULO

Propuesta y desarrollo de actividades para el mejoramiento en el área de inventarios de la Fiscalía General de la Nación Seccional Nariño 2014.

2. PROBLEMA DE INVESTIGACION

2.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Fiscalía General de la Nación, se crea en el año de 1991, con la promulgación de la Constitución Política de Colombia y empieza a operar el 01 de Julio de 1992. Es una entidad que hace parte de la Rama Judicial y cuenta con autonomía administrativa y presupuestal, cuya función está orientada a brindar a la ciudadanía una cumplida y eficaz administración de justicia.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 250 de La CPC³, La FGN, está obligada a adelantar el ejercicio de la acción penal y realizar la investigación de los hechos que revistan las características de un delito que alleguen mediante oficio o mediante denuncia o querrela, siempre y cuando medien los suficientes motivos y circunstancias reales que indiquen la existencia del mismo. Por lo tanto no podrá suspender, interrumpir ni renunciar a la persecución penal, salvo en los casos que establezca la ley para la aplicación del principio de oportunidad, regulado dentro de la política criminal del Estado, el cual está sometido al control de legalidad por parte del juez que ejerza las funciones del control de garantías.

De igual manera en la Ley 938 de 2004⁴, Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la Nación, en su Artículo 31. “Se establecen las funciones de la Dirección Nacional Administrativa y Financiera de la FGN, y se establecen responsabilidades de organización operativa y control de las actividades relacionadas con cual la administración de los bienes patrimoniales y de aquellos bienes puestos a disposición de la entidad y garantizar su conservación”.

Por otra parte el Sistema de Gestión de Calidad⁵ en la FGN, es un sistema que articula y ajusta la implementación de modelos de gestión institucional entre los que se destacan: El SGC bajo la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009, el Modelo Estándar de Control Interno MECI y la Norma (Organización Internacional de Normalización) ISO 9001:2008, “ya que es la base del sistema de gestión de la calidad ya que es una norma internacional y que se centra en todos los elementos de administración de calidad con los que una empresa debe contar para tener un sistema efectivo que le permita administrar y mejorar la calidad de sus productos o servicios”.

³ Constitución Política de Colombia; Pág. , www.fiscalia.gov.co, link Entidad - Funciones

⁴Ley 938 de 2004. Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la Nación: Capítulo 7: De la Dirección Nacional Administrativa y Financiera. Artículo 31.

⁵www.fiscalia.gov.co. BIT. (Business InformationSystem).

Finalmente Resolución 00532 de la FGN, del 02 de Abril de 2014⁶, “Establece los mecanismos para la administración de los bienes patrimoniales y transitorios de la Fiscalía General de la Nación”. Teniendo en cuenta lo contemplado en dicha resolución y el objetivo del área de inventarios; que a su vez ordena la realización de actividades de verificación del estado y uso de los bienes devolutivos en servicio, actualizando e individualizando el inventario a cargo de los servidores responsables y estableciendo faltantes y sobrantes de inventario”.

Tomando como base el informe de gestión del año 2013, se observan los antecedentes, causas y síntomas de la situación del área de inventarios; con lo cual se identifican factores divergentes de ésta área. Lo cual se relaciona a continuación, además se definen las actividades que se deben adelantar para lograr las metas de mejoramiento.

INVENTARIOS DE BIENES PATRIMONIALES

Tabla 1: Bienes Patrimoniales discriminados por municipios y unidades- Departamento de Nariño.

MUNICIPIOS NARIÑO	CODIGO	1811 DSAF	1812 DSF	1813 CTIF	TOTAL ELEMENTOS	PESO PORCENTUAL	% REALIZADO
PASTO	1	1.552	1.964	2.161	5.677	72,34%	17,09%
BARBACOAS	79		36		36	0,46%	
BUESACO	110		44		44	0,56%	
EL CHARCO	250		59		59	0,75%	
EL ROSARIO	256		26		26	0,33%	
EL TAMBO	260		31		31	0,40%	
GUACHUCAL	317		37		37	0,47%	
IPIALES	356	2	405	92	499	6,36%	5,49%
LA CRUZ	378		66		66	0,84%	
LA UNION	399		97	70	167	2,13%	
POLICARPA	540		40	42	82	1,04%	
SAMANIEGO	678		79	75	154	1,96%	
SANDONA	683		35		35	0,45%	
TUMACO	835		342	381	723	9,21%	3,77%
TUQUERRES	838		104	108	212	2,70%	
TOTALES		1.554	3.365	2.929	7.848	100,00%	26,35%

Fuente: Informe de Gestión 2013.

También dentro de la tabla 1 se tiene una columna denominada “% realizado”, la cual indica el porcentaje de inventario realizado por municipio en el año 2013 en el

⁶Resolución 00532 de la FGN, del 02 de Abril de 2014

departamento de Nariño, que corresponde a inventarios realizados en el municipio de Pasto de forma parcial ya que se cubrió lo relacionado a la Dirección Seccional Administrativa y Financiera; Tumaco de forma parcial ya que se hizo inventario solo de la Dirección Seccional de Fiscalías y de forma completa el municipio de Ipiales.

Cabe destacar que acorde con la información suministrada por parte de los funcionarios de esta oficina y reportes realizados anualmente, el inventario de bienes patrimoniales se realizaba por número de municipios que se visitaba; más no por número de bienes patrimoniales inventariados, lo cual no reflejaba un porcentaje real de participación de cada municipio y por el contrario generaba informes que revelaban una conjeturada actualización de la información; que en la realidad no mostraban una información veraz.

- **PRONÓSTICO**

De acuerdo a lo anterior, si asumimos que el área de inventarios de Bienes, de la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión, de la Fiscalía General de la Nación continua proyectando bajos porcentajes de actualización y verificación de inventarios de bienes patrimoniales realizados en el departamento de Nariño; es muy probable que no se dé el alcance a lo establecido en la Resolución N° 00532 del 02 de Abril de 2014 y como consecuencia se incurra en mayor detrimento patrimonial e incumplimiento de objetos contractuales, que no son favorables para mantener o elevar los actuales niveles de satisfacción y confianza que tiene la FGN consigo misma y con la comunidad.

- **CONTROL AL PRONÓSTICO**

Por lo anterior, es necesario realizar el diagnóstico del área de inventarios, dar cumplimiento a un plan de rutas previamente establecido, de acuerdo al nivel de participación de cada municipio y el desarrollo de movimientos en SIAF, que propendan por el avance en la gestión de inventarios y se demuestre con resultados.

2.2 FORMULACION DEL PROBLEMA

¿Cómo mejorar la gestión de inventarios de bienes patrimoniales de la Fiscalía General de la Nación Seccional Nariño?

2.3 SISTEMATIZACION DEL PROBLEMA

- ¿Cuál es la situación actual del área de inventarios de la oficina de Bienes de la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de la Fiscalía General de la Nación Seccional Nariño?
- ¿Qué acciones se deben realizar para mejorar la eficiencia y eficacia del proceso de Inventarios físicos Fiscalía General de la Nación Seccional Nariño?
- ¿Cómo actualizar y depurar la información individual en el área de inventarios de la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de la Fiscalía General de la Nación Seccional Nariño?

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

Elaborar una Propuesta y desarrollarla a través de actividades específicas para lograr la actualización inventarios y de la información relacionada, contribuyendo así al mejoramiento del área de inventarios de la Fiscalía general de la nación seccional Nariño 2014.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Elaborar un diagnóstico que revele la situación real del área de inventarios de Fiscalía General de la Nación Seccional Nariño.
- Diseñar un plan de rutas, que facilite la realización de inventarios de bienes devolutivos de la Fiscalía General de la Nación, de acuerdo con el nivel de participación de cada uno de los municipios de Nariño.
- Confrontar los formatos de inventarios físicos de bienes devolutivos en servicio para realizar consultas y movimientos diarios en SIAF (TED, DEV), verificando el estado de los bienes (SB, EB, ER, EI, SD) y contabilizando dicha información además de los anexos individuales, para actualizar la información y los inventarios de los bienes devolutivos de la Fiscalía General de la Nación – Seccional Nariño.

4. JUSTIFICACION

4.1 JUSTIFICACION PRÁCTICA

La imperativa necesidad de conocer la situación actual de una organización y detectar las causas principales de sus problemas y falencias que impiden el logro los objetivos propuestos, me llevó a realizar el diagnóstico de la organización, que finalmente se convierte en herramienta esencial para el mejoramiento y la búsqueda de medidas y estrategias efectivas que optimicen la gestión institucional.

En este orden de ideas es fundamental el diagnóstico inicial al área de inventarios de la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de la Fiscalía General de la Nación – Seccional Nariño; como herramienta de análisis se utilizó la matriz DOFA, cuyo nombre es un acrónimo compuesto por las letras iniciales de las palabras: Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas.

A través del trabajo realizado, se detectó que el sistema actual es obsoleto, lo que trae como grave consecuencia que la ejecución de las operaciones realizadas sean lentas, tediosas y a la vez poco confiables. Una administración pública eficiente y eficaz ayudará a consolidar la confianza ciudadana en las instituciones gubernamentales. Los planes de Mejoramiento enmarcan estrategias que orienten sistemáticamente la gestión de las instituciones al logro de resultados. Por consiguiente apoyada en la información sobre el desempeño y la gestión del área de inventarios de la Fiscalía General de la Nación, se desarrollan actividades para el mejoramiento de los procesos, que optimizan gradualmente el trabajo y el cumplimiento de indicadores de gestión.

Los resultados y conclusiones de este estudio pueden ser referentes futuros para la ampliación de los alcances planteados ya no solo a nivel seccional, sino también a nivel nacional en la Fiscalía General de la Nación.

5. MARCO REFERENCIAL

5.1 MARCO TEORICO

Teniendo en cuenta que el trabajo de pasantía está enmarcado dentro del contexto del diagnóstico inicial y el desarrollo de actividades como parte de un plan de mejoramiento; el marco teórico se desarrolló teniendo en cuenta los fundamentos que enriquecen estos tópicos.

El diagnóstico inicial, es esencial en el desarrollo de un estudio, y se define como un proceso analítico que permite conocer la situación real de la organización, en un momento dado, para descubrir problemas a fin de corregirlos y de igual manera descubrir oportunidades, a fin de aprovecharlas.

En el diagnóstico se examinan y mejoran los sistemas, por lo tanto se utiliza una gran variedad de herramientas. Para poder llevar a cabo con éxito un diagnóstico organizacional, se deben cumplir algunos requisitos básicos:

- Antes de iniciar el proceso de diagnóstico es indispensable contar con la intención de cambio y el compromiso de respaldo por parte del cliente (interno o externo).
- El "cliente" debe dar amplias facilidades al consultor (interno o externo) para la obtención de información y no entorpecer el proceso de diagnóstico.
- También debe proporcionar retroalimentación acerca de los resultados del diagnóstico a las fuentes de las que se obtuvo la información.

Podemos dividir al diagnóstico organizacional en tres etapas principales:

Generación de información, la cual abarca a su vez tres aspectos:

- La forma en que se recolecta la información, las herramientas y los procesos utilizados.
- La metodología utilizada para recopilar la información, la cual sigue dos corrientes, los métodos usados para obtener información desde el cliente (entrevistas, cuestionarios) y los usados para obtenerla desde el consultor (observación).
- La frecuencia con que se recolecta la información, la cual depende de la estabilidad del sistema.

Organización de la información, en donde es necesario considerar tres aspectos claves:

- El diseño de procedimientos para el proceso de la información.
- El almacenamiento apropiado de los datos.
- El ordenamiento de la información, de modo que sea fácil de consultar.

Análisis e interpretación de la información, que consiste en separar los elementos básicos de la información y examinarlos con el propósito de responder a las cuestiones planteadas al inicio de la investigación.

Como herramienta de análisis, se identifican las principales Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas.

Las fortalezas y debilidades están representadas por las condiciones internas de la empresa. Las “fortalezas” son los elementos que evaluamos como capacidades positivas que nos ayudarían a lograr el objetivo. Las “debilidades” son las deficiencias que nos dificultan su logro.

Las amenazas y oportunidades están representadas por las condiciones externas de la empresa que pueden influir sobre ella de manera negativa o positiva. Las “oportunidades” son condiciones externas que pudieran afectar la empresa positivamente. Las “amenazas” son condiciones externas, o acciones de otros sujetos, que pudieran afectarla negativamente.

Los planes de mejoramiento; son las acciones necesarias que deben ejecutar las entidades vigiladas con base en los resultados de las auditorías anteriores para corregir desórdenes encontrados en el sistema de control interno y en la gestión de operaciones.

El mejoramiento continuo, es una herramienta fundamental para todas las organizaciones, porque les permite renovar los procesos administrativos que ellos realizan, lo cual hace que dichas entidades estén en constante actualización; además les permite ser más eficientes y competitivas.⁷ Lo anterior se sustenta con el cumplimiento de la Ley 872 del 30 de Diciembre de 2003. “por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad SGC, en la entidades gubernamentales”.

El círculo de DEMING se constituye como una de las principales herramientas para lograr la mejora continua en las organizaciones que desean aplicar sistemas de calidad. El conocido Ciclo Deming o también se le denomina el ciclo PHVA que quiere decir según las iniciales (planear, hacer, verificar y actuar). Este ciclo fue desarrollado por Walter Shewhart, el cual fue pionero dando origen al concepto tan conocido hoy en día. A pesar de ello los japoneses fueron los que lo dieron a

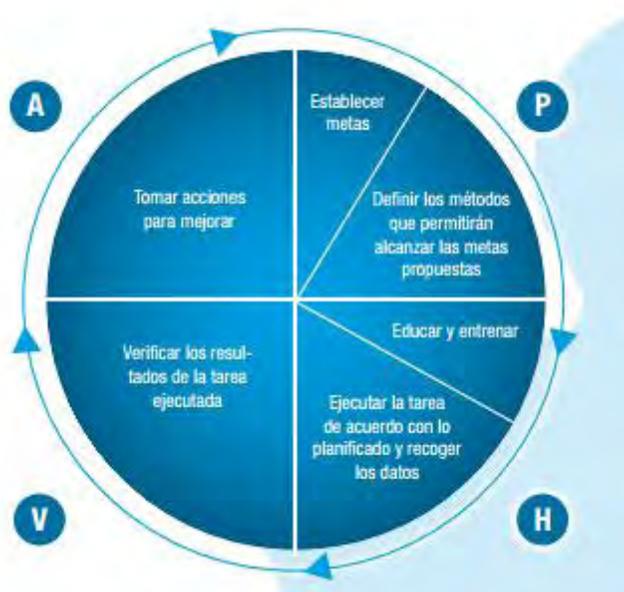
⁷ <http://yerojusa2009.blogspot.com/2009/02/plan-de-mejoramiento-empresarial.html>

conocer al mundo, los cuales lo nombraron así en honor al Dr. William Edwards Deming.⁸

La entidad mejora de manera continua la eficacia, eficiencia y efectividad del SGI a través de la aplicación del ciclo PHVA; como gestión operativa de la calidad, del análisis y monitoreo de los indicadores definidos en cada una de las caracterizaciones de procesos y subprocesos, los resultados de las auditorías (internas y externas), el análisis de datos, las acciones correctivas y preventivas, la revisión por la dirección y el análisis de los riesgos.

A partir de dichas fuentes se formulan y ejecutan planes de mejoramiento, los cuales contienen el conjunto de acciones de mejora a desarrollar.

Figura 1: Ciclo Deming o PHVA aplicado a la FGN.



Fuente: Cartilla Sistema de Gestión Integral FGN. p 9.

La FGN demuestra la eficiencia, eficacia y efectividad de su gestión, con el cumplimiento de los requisitos del SGI y es así, como determina los procesos que le permiten cumplir su función institucional, los cuales se encuentran documentados en el Mapa de Procesos, agrupados en cuatro niveles denominados: Nivel Estratégico, Nivel Misional, Nivel de Apoyo y Nivel de Seguimiento Mejora (Mapa de Procesos); donde se consolida, analiza y suministra información que le permite al resto de los procesos de la entidad, emprender acciones para la mejora continua de la gestión de la Fiscalía.⁹

⁸<http://www.implementacionsig.com/index.php/generalidades-sig/55-ciclo-de->

⁹ www-fiscalia.gov.co - Manual de Gestión Integral FGN

La primera etapa de la metodología PHVA; es Planear: Es decir establecer los objetivos y procesos necesarios para conseguir resultados de acuerdo con los requisitos del cliente y políticas de la entidad.

La segunda etapa es Hacer: Implementar los procesos.

La tercera etapa es Verificar: en esta etapa se realiza el seguimiento y la medición de los procesos y los productos y/o servicios respecto a las políticas, los objetivos y los para el producto y/o servicio, e informar sobre los resultados.

Finalmente la cuarta etapa del ciclo es Actuar: tomar decisiones para mejorar continuamente el desempeño de los procesos.

5.2 MARCO CONCEPTUAL

Dentro del marco conceptual se plantea la utilización de los siguientes conceptos alusivos al trabajo realizado en el área de inventarios de la Subdirección Seccional de Apoyo a la gestión de la Fiscalía General de la Nación:

- **BIEN:** Es todo aquello que se pueda valorar económicamente y sobre lo cual pueda recaer derecho de dominio físico o incorporal, mueble o inmueble, tangible o intangible, de igual manera los documentos que pongan de manifiesto el derecho de los mismos.
- **BIENES INMUEBLES:** Son aquellos elementos que no pueden trasladarse de un lugar a otro y los que se adhieren siempre a ellos y que no pueden separarse sin deterioro del bien.
- **BIENES MUEBLES:** Son aquellos elementos que se pueden transportar y según su utilización se pueden clasificar en: bienes de consumo con control, bienes devolutivos, y según su ubicación en bodega y en servicio.
- **BIENES DE CONSUMO:** Son aquellos elementos que se consumen con el primer uso que se les dé o en un periodo de tiempo y no son objeto de devolución.
- **BIENES DEVOLUTIVOS:** Son aquellos elementos que no se consumen con el primer uso que se les dé, por lo tanto se practica sobre ellos una administración e inspección permanente por los servidores respectivamente.
- **SIAF:** La Fiscalía, maneja a nivel nacional el Programa SIAF, con el cual el área de inventarios actualiza la información y se conoce el estado real de los bienes devolutivos a cargo de los funcionarios. Esta sigla significa Sistema Integrado Administrativo y Financiero

PROCEDENCIAS PATRIMONIALES

- **01 Compra:** Hace referencia a la adquisición de bienes con recursos provenientes del presupuesto Nacional.
- **02 Donación:** Son los bienes entregados a título gratuito, a favor de la entidad por personas naturales o jurídicas, públicas o privadas.
- **03 Extinción de dominio:** Es cuando un juez mediante sentencia judicial comprobada dispone el reconocimiento de los bienes a favor de la FGN.
- **05 Decomiso definitivo:** Es cuando un juez mediante sentencia judicial comprobada dispone el reconocimiento de los bienes a favor de la FGN.
- **06 Cambio por garantía:** Es cuando se aplica la garantía de un bien y a cambio el proveedor entrega un bien en remplazo.
- **07 Donación plan Colombia:** Son los bienes cedidos a título gratuito, por el gobierno de los Estados Unidos.
- **08 Dación en pago:** Son los bienes que ingresan al patrimonio de la entidad cuando se ha realizado la entrega real y material del bien o legalizado el título de propiedad del mismo.
- **19 Cesión:** Es el otorgamiento de la titularidad de los bienes a favor de la FGN.
- **20 Permuta:** Es un contrato en que las partes se obligan recíprocamente a realizar la entrega de unos bienes a cambio de otros, soportados administrativa y físicamente.
- **21 Reposición del bien:** Son bienes recibidos por la entidad en calidad de devolución por parte de la aseguradora o en reposición por parte de los servidores responsables de su posesión.
- **22 Traspaso entre entidades:** Son los bienes cedidos a título gratuito, a favor de la entidad entre entidades del gobierno.

PROCEDENCIAS TRANSITORIAS

- **04 Préstamo:** Es cuando se recibe un bien por personas naturales o jurídicas, públicas o privadas para uso de la FGN con el compromiso de reintegrarlos en un plazo establecido.
- **11 Comodato:** Son los bienes entregados para uso de la FGN por diferentes entidades en calidad de préstamo gratuito con la obligación de reintegrarlos en el plazo establecido.
- **12 y 13 incautados y/o ocupados:** Son los bienes muebles o inmuebles puestos a órdenes de la FGN que se encuentran vinculados a un proceso penal con fines de decomiso.
- **14 Convenio Inter. Administrativo:** Bienes dados a la entidad a través de un convenio interadministrativo.
- **15 Negociación anticipada de penas:** Son los bienes que entran al patrimonio de la entidad cuando se ha realizado la entrega real y material del bien o legalizado el título de propiedad del mismo en los casos en que ello proceda.

- **16 Designación provisional:** Bienes asignados de manera provisional a la FGN para su uso y deben ser devueltos a la entidad que los destino.
- **17 Asignación ministerio de defensa:** Bienes asignados de manera provisional a la FGN para su uso por el ministerio de defensa y deben ser devueltos a la entidad cuando éste los requiera.
- **18 Beneficio por colaboración:** Son los bienes que entran al patrimonio de la entidad cuando se ha realizado la entrega real y material del bien o legalizado el título de propiedad del mismo en los casos en que ello proceda
- **23 sobrantes de inventario físico:** Son los bienes que se encuentran a servicio de la entidad durante el proceso de inventario físico real y material, pero no se encuentran relacionados en SIAF.
- **24 bienes pendientes para legalizar:** Son bienes que se encuentran físicamente en la entidad pero no tiene los soportes respectivos para su incorporación en SIAF.

INDICADORES DE ESTADO

- **EB:** Son los bienes nuevos adquiridos por la entidad que ingresan a bodega 1 ó almacén.
- **EI:** Son los bienes que han sido entregados definitivamente y se encuentran en bodega 3, para ser dados de baja.
- **ER:** Son los bienes que han sido devueltos a bodega 2, por presentar avería daño o porque requieren mantenimiento.
- **ET:** Son los bienes que se encuentran en bodega recibidos por remesa de otras seccional
- **SS:** son los bienes que se encuentran en servicio y bajo la responsabilidad de los funcionarios de la FGN.
- **SB:** Son los bienes que han ingresado a bodega 3, por su estado inservible y e han sido dados de baja por donación, permuta y destrucción.

MOVIMIENTOS

- **TED:** Traslado de bienes que se encuentran al servicio entre funcionarios
- **DEV:** Devoluciones de bienes que se encuentran al servicio a la bodega de mantenimiento o almacén.
- **SRP:** Es la salida que se les da a los bienes a cargo de algún funcionario por pérdida, este estado se mantendrá hasta que se realice el reintegro total del bien y de esta manera se cumpla con la responsabilidad en proceso.

5.3 MARCO LEGAL

La Administración de bienes de la Fiscalía General de la Nación, se rige bajo una normatividad que tienen como finalidad, establecer los principios generales para su funcionamiento.

➤ **Constitución Política de Colombia; Título 8 de la Rama Judicial, Capítulo 6: de la Fiscalía General de la Nación: Artículo 249**

“La Fiscalía General de la Nación estará integrada por el Fiscal General, los fiscales delegados y los demás funcionarios que determine la ley... La Fiscalía General de la Nación forma parte de la rama judicial y tendrá autonomía administrativa y presupuestal”.

➤ **Constitución Política de Colombia; Título 8 de la Rama Judicial, Capítulo 6: de la Fiscalía General de la Nación: Artículo 253**

“La ley determinará lo relativo a la estructura y funcionamiento de la Fiscalía General de la Nación, al ingreso por carrera y al retiro del servicio, a las inhabilidades e incompatibilidades, denominación, calidades, remuneración, prestaciones sociales y régimen disciplinario de los funcionarios y empleados de su dependencia”.

➤ **Ley 938 de 2004, Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la Nación: Capítulo 7: De la Dirección Nacional Administrativa y Financiera. Artículo 31.**

“Por el cual se establecen las funciones de la Dirección Nacional Administrativa y Financiera de la FGN, y se establecen responsabilidades de organización operativa y control de las actividades relacionadas con cual la administración de los bienes patrimoniales y de aquellos bienes puestos a disposición de la entidad y garantizar su conservación”.

➤ **Ley 42 de 1993**

“Por la cual se faculta a las entidades públicas entre ellas a la Fiscalía General de la Nación, en atención al principio de autonomía administrativa, para establecer los mecanismos de administración de sus bienes patrimoniales y transitorios”.

➤ **Decreto 016, del 09 de Enero de 2014.**

“Por el cual se modifica y define la estructura orgánica y funcional de la Fiscalía General de la Nación”

➤ **Resolución 00527 del 02 de Abril de 2014.**

“Por medio de la cual se establece la estructura orgánica de la Dirección de Apoyo a la Gestión y su organización en las Direcciones Seccionales en materia Administrativa y Financiera”.

➤ **Resolución 00532 del 02 de Abril de 2014**

“Por medio de la cual se establecen los mecanismos para la administración de los bienes patrimoniales y transitorios de la Fiscalía General de la Nación”.

➤ **Ley 872 del 30 de Diciembre de 2003**

“por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad SGC, en la entidades gubernamentales”; el SGC, a su vez, está integrado por:

➤ **NTCGP 1000:2009 – Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.**

“Permite a las entidades del Estado evaluar y dirigir el desempeño institucional en términos de calidad y de satisfacción social, de manera sistemática y transparente, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 872/2003”.

➤ **Decreto 1599 del 20 de Mayo de 2005.**

“Por el cual Departamento Administrativo de la Función Pública, adopta el Modelo Estándar de Control Interno MECI, para el Estado Colombiano”.

➤ **ISO 9001:2008**

“La ISO (Organización Internacional de Normalización) 9001:2008 es la base del sistema de gestión de la calidad ya que es una norma internacional y que se centra en todos los elementos de administración de calidad con los que una empresa debe contar para tener un sistema efectivo que le permita administrar y mejorar la calidad de sus productos o servicios”.

5.4 MARCO TEMPORAL

El período para la elaboración de la propuesta y el desarrollo de actividades para el mejoramiento en el área de inventarios de la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de la fiscalía General de la Nación Seccional Nariño, se llevará a cabo en los meses comprendidos entre Febrero y Agosto de 2014.

5.5 MARCO ESPACIAL

La elaboración de la propuesta y el desarrollo de actividades para el mejoramiento en el área de inventarios de la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de la fiscalía General de la Nación Seccional Nariño, tienen lugar en la ciudad de San Juan de Pasto, Departamento de Nariño. Para la realización del diagnóstico y el desarrollo de actividades de la propuesta de mejoramiento, nos apoyaremos en

la información suministrada por la subdirección y los servidores que en ella laboran, además de la información contenida en documentos propios de la organización que son compilados a través de intranet en esta Institución.

6. METODOLOGIA UTILIZADA

6.1 TIPO DE ESTUDIO

La elaboración de la propuesta y el desarrollo de actividades para el mejoramiento en el área de inventarios de la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de la fiscalía General de la Nación Seccional Nariño, tienen un enfoque cualitativo, ya que permite analizar la información en la medida en que se va desarrollando el proceso; donde se describen las falencias e implicaciones, en el área de inventarios de la Fiscalía General de la Nación; por lo tanto aplica un método deductivo que va de lo general a lo particular. Partiendo de datos generales, antecedentes y estudios previos que permiten formalizar el análisis, definiciones y actividades que conlleven a mejorar la gestión de inventarios de Bienes de la FGN.

6.2 FUENTES DE INFORMACION

La propuesta y el desarrollo de actividades para el mejoramiento en el área de inventarios de la Fiscalía General de la Nación maneja las siguientes fuentes de información:

- Primaria: Informes de Gestión, Revista de Armas, Formato de Inventarios Físicos, Formatos de Traslado de bienes entre funcionarios y Entregas Definitivas.
- Secundaria: libros, documentos y publicaciones, e intranet FGN.
- Terciaria: Páginas Web.

6.3 PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION

La información recolectada se organizó teniendo en cuenta las tres grandes dependencias de la fiscalía General de la Nación: Dirección Seccional de Fiscalías, Dirección Administrativa y Financiera y La Dirección Nacional del CTI (Cuerpo Técnico de Investigaciones), se procesó sistemáticamente en SIAF, haciendo uso de Word y Excel, como parte integral del diagnóstico, se desarrollarán actividades para el mejoramiento del área de Inventarios, de igual manera se generaron informes detallados del proceso que serán plasmados los procesadores de texto y gráficos Word y Excel.

7. DIAGNOSTICO DEL AREA DE INVENTARIOS DE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACION SECCIONAL NARIÑO.

La Fiscalía General de la Nación se crea en el año de 1991, con la promulgación de la Constitución Política de Colombia, y empezó a operar el 01 de Julio de 1992, como órgano constitutivo de la Rama Judicial. Título VIII – Capitulo 6: DE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACION, Artículos: 249, 250, 251, 252 y 253¹⁰ de la Constitución Política de Colombia.

La Fiscalía General de la Nación, es una entidad de la rama judicial del poder público con plena autonomía administrativa y presupuestal, cuya función está orientada a brindar a los ciudadanos una cumplida y eficaz administración de justicia.

7.1 PLATAFORMA ESTRATEGICA

7.1.1 Misión. “La Fiscalía General de la Nación ejerce la acción penal y elabora y ejecuta la política criminal del Estado; garantiza la tutela judicial efectiva de los derechos de los intervinientes en el proceso penal; genera confianza y seguridad jurídica en la sociedad mediante la búsqueda de la verdad, la justicia y la reparación.”

7.1.2 Visión. “La Fiscalía General de la Nación pondrá en ejecución un sistema de investigación integral, y será reconocida por el diseño y ejecución de políticas públicas vanguardistas que le permitirán enfrentar las diversas formas de criminalidad; su tarea se verá apoyada en la profesionalización del talento humano y el desarrollo y aplicación de herramientas innovadoras de tecnología y comunicación, que garanticen la independencia, autonomía y acceso a la justicia”.

Proceso a través del cual se declara la visión y la misión de la entidad, se analiza la situación interna y externa de esta, se establecen los objetivos estratégicos y se formulan las estrategias necesarias para alcanzar dichos objetivos. Sobre la base de la plataforma estratégica se elaboran los demás planes de la entidad.

¹⁰ Constitución Política de Colombia de 1991.

Figura 2: Plataforma Estratégica



Fuente:Manual de Gestión Integral FGN.

7.1.3 Objetivos Estratégicos. Los Objetivos Estratégicos son consistentes con la misión de la Fiscalía General de la Nación, ya sea por su impacto al interior (reestructuración, mejora en los procesos, etc.) o por el impacto en sus clientes, usuarios o beneficiarios (mayor cobertura, calidad u oportunidad del servicio, entre otras). Estos se expresan en términos de resultados, productos o metas, que a su vez deben traducirse en tareas asignables, factibles de realizar en plazos determinados y al amparo de los recursos disponibles.

Tanto la política del Sistema de Gestión Integral como sus objetivos, podrán ser consultados en el Manual del Sistema de Gestión Integral, publicado en la intranet institucional.

- Implementar mecanismos que apoyen a la Fiscalía General de la Nación en la lucha contra el crimen organizado.
- Fortalecer las técnicas de investigación criminal, los equipos técnicos, operativos y tácticos de Policía Judicial del CTI, mediante la adopción y aplicación de nuevas tecnologías.
- Fiscalía inteligente: identificar los fenómenos criminales de cada una de las regiones del país y diseñar e implementar métodos y metodologías apropiadas para combatirlas.
- Fortalecer la Fiscalía General de la Nación a través de la reestructuración integral de la entidad.

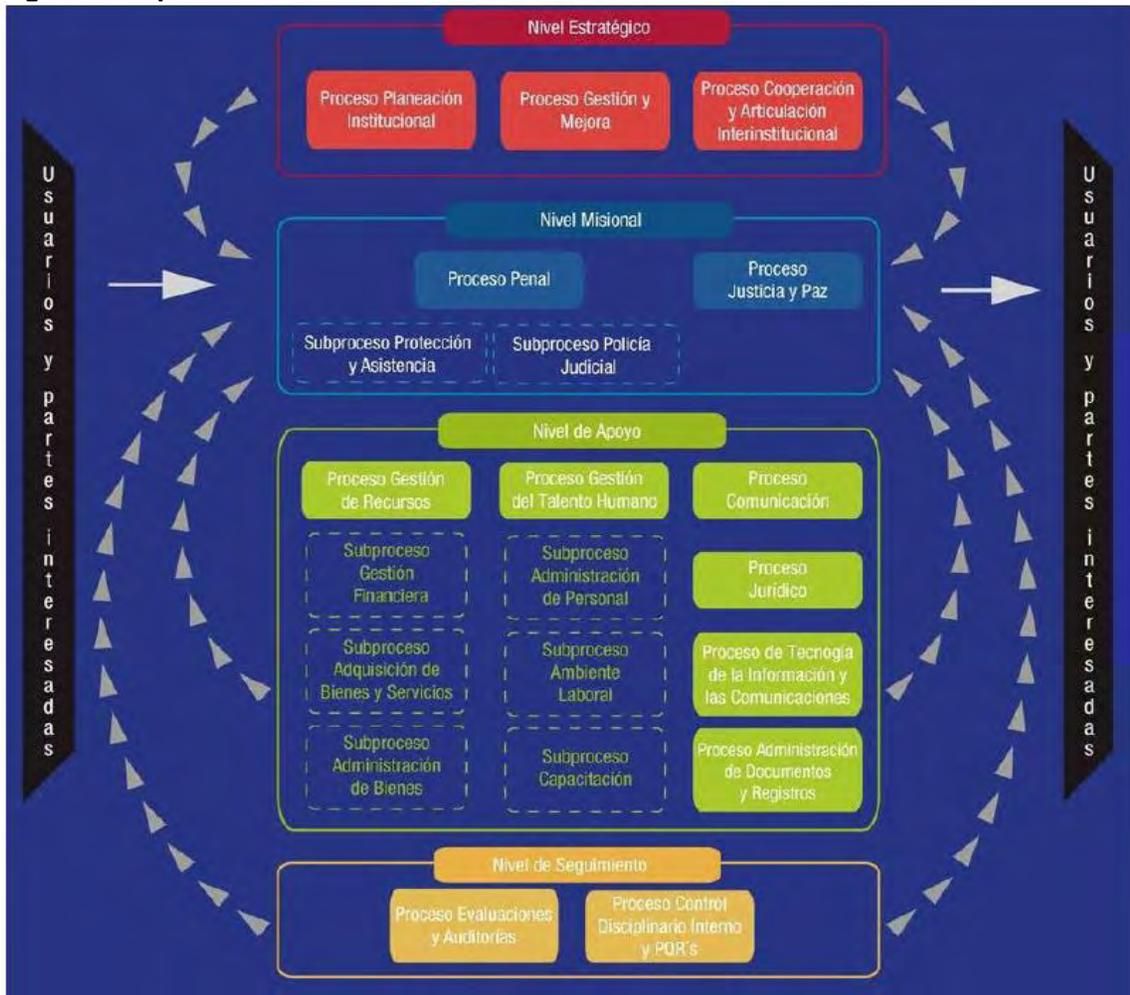
- Establecer mecanismos de articulación con las entidades y organismos del estado e instituciones de la sociedad civil que intervengan en el proceso de investigación penal.
- Aplicar inteligencia estratégica a la investigación criminal para anticiparse a los retos y amenazas, generados por la nueva criminalidad emergente, que atenta contra la seguridad del Estado Colombiano.
- Gestionar y optimizar los recursos humanos, científicos y tecnológicos para la innovación y construcción de conocimiento.
- Diseño y puesta en marcha de la institución educativa de muy alto nivel que profesionalice a los funcionarios.
- Implementar en la FGN nuevos mecanismos de investigación integral, aplicando la creación de contextos, basados en los fenómenos criminales en pro de la verdad, justicia y reparación.
- Articular todas las policías judiciales del país.
- Diseñar y ejecutar mecanismos de justicia restaurativa que permita la dignificación de las víctimas.
- Implementar y desarrollar la justicia premial.
- Generar y desarrollar políticas y/o directivas enfocadas a la protección y garantía del acceso a la justicia con enfoque diferencial.
- Generar políticas públicas que sirvan como herramienta para la prevención del delito y generar espacios de participación ciudadana.
- Gerenciar eficientemente el Sistema Penal Oral Acusatorio. ¹¹

7.2 MAPA DE PROCESOS

Es un diagrama que permite ver la interacción de los procesos de la entidad (estratégicos, misionales, de apoyo y de control). Determina el direccionamiento estratégico, con el fin de establecer las metas a largo plazo logrando señalar las directrices que se aplicaran al cumplimiento de los objetivos; indica la secuencia e interacción de sus procesos y subprocesos de manera general, así:

¹¹ Direccionamiento Estratégico 2013 – 2016 -SGI Páginas 19 – 23.

Figura 3: Mapa de Procesos



Fuente: Manual de Gestión Integral FGN. Pág. 24

- **Nivel Estratégico (Procesos Estratégicos):** fijan las metas de la entidad, emiten directrices y planifican los recursos, humanos, técnicos, tecnológicos, logísticos y de infraestructura.
- **Nivel Misional (Procesos Misionales):** materializan la misión institucional a través de la ejecución de las actividades de investigación de los delitos y acusación de los presuntos infractores de la ley penal.
- **Nivel de Apoyo (Procesos de apoyo):** distribuyen y suministran a los demás procesos y a él mismo, todos los recursos necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades.
- **Nivel de Seguimiento y Mejora (Procesos seguimiento y mejora):** consolidan, analizan y suministran información que le permite al resto de los procesos de la entidad, emprender acciones para la mejora continua de la gestión de la Fiscalía.

7.3 OBJETIVOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE LA CALIDAD EN LA FISCALIA

- Mejorar la capacidad de los procesos misionales de manera que se garantice la gestión judicial, efectiva y oportuna.
- Incrementar la competencia de los servidores de la Fiscalía General de la Nación, mediante el establecimiento de la carrera administrativa, el fortalecimiento de la escuela y el mejoramiento de su calidad de vida.
- Unificar, consolidar y fortalecer los sistemas de gestión buscando la mejora continua de la entidad a través de eficacia, eficiencia y efectividad de sus procesos internos.
- Estructurar, implementar y mantener el sistema de atención al ciudadano, brindando un servicio con oportunidad, celeridad y comodidad.

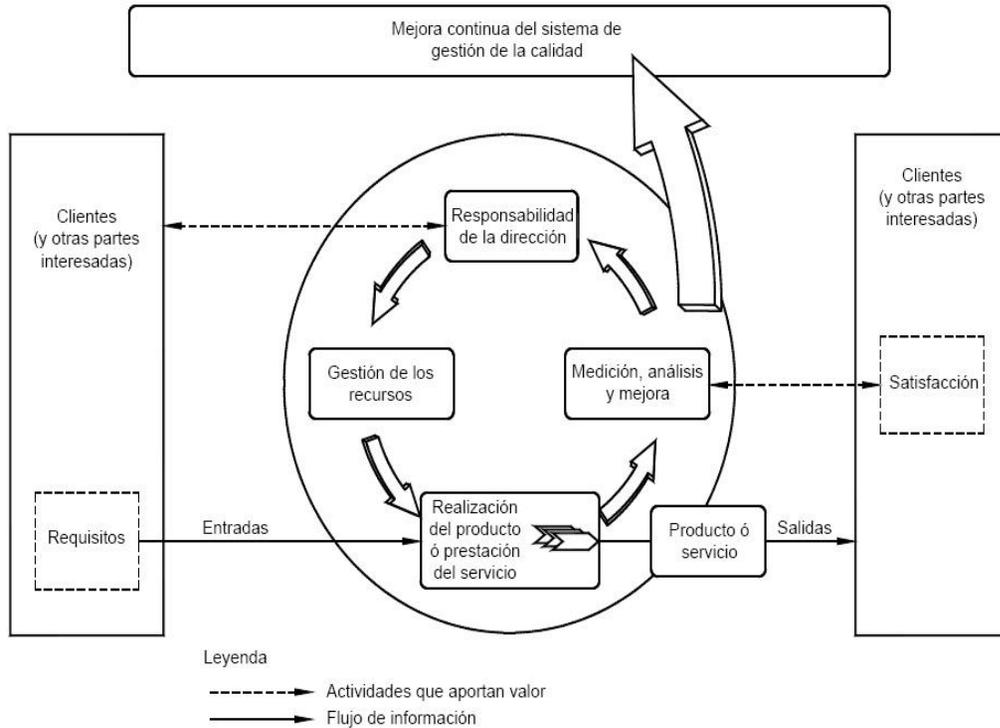
7.4 ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRAL (SGI).¹²

La estructura del modelo del Sistema de Gestión de Calidad está basado en procesos, que se muestra en la Figura 3, donde se ilustran los vínculos entre los procesos, muestra que las partes interesadas juegan un papel significativo para definir los requisitos como elementos de entrada.¹³ El seguimiento de la satisfacción del cliente requiere la evaluación de la información relativa a la percepción del cliente acerca del cumplimiento de la entidad, respecto a sus requisitos. La figura mostrada cubre todos los requisitos de la norma NTCGP 1000:2009.

¹² Sistema de Gestión Integral SGI. Pág. 11

¹³ Como parte de los principios de calidad (Numeral 1.2. de la NTCGP 1000:2009)

Figura 4: Modelo de un Sistema de Gestión de la Calidad basado en procesos



Fuente: NTCGP 1000:2009.Folleto SGI Fiscalía. Pág. 11

A todos los procesos se les aplica la metodología PHVA.

PLANIFICAR: establecer los objetivos y procesos necesarios para conseguir resultados de acuerdo con los requisitos del cliente y las políticas de la entidad.

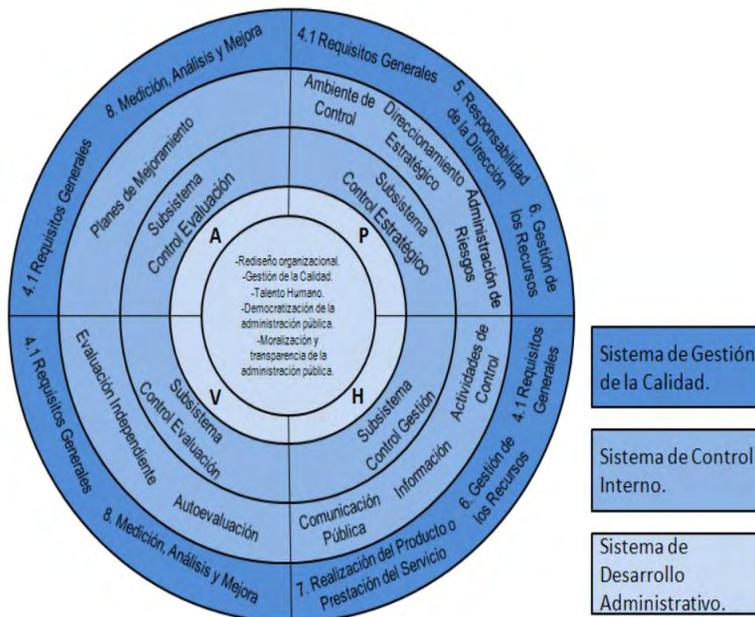
HACER: implementar los procesos.

VERIFICAR: realizar seguimiento y la medición de los procesos y los productos y/o servicios respecto a las políticas, los objetivos y los requisitos para el producto y/o servicio, e informar sobre los resultados.

ACTUAR: tomar acciones para mejorar continuamente el desempeño de los procesos.

Figura 5: Compatibilidad con otros sistemas de Gestión de Control, Normas y Políticas.

CICLO P H V A



Fuente: NTCGP 1000:2009 - Folleto SGI Fiscalía. Pág. 13

7.4.1 Principios de Calidad

- Enfoque hacia el cliente
- Liderazgo
- Participación activa de los servidores
- Enfoque basado en procesos
- Enfoque del sistema para la gestión
- Mejora continua
- Enfoque basado en hechos para la toma de decisiones
- Relaciones mutuamente beneficiosas con los proveedores de bienes o servicios
- Coordinación, cooperación y articulación
- Transparencia

7.5 PRINCIPIOS MECI

Autocontrol
Autogestión
Autorregulación

Todo esto es compatible¹⁴ con otros sistemas de gestión de calidad optimizando el uso de los recursos y evitando que se dupliquen esfuerzos.

Con el fin de cumplir con los requisitos generales para la implementación de un sistema de calidad, la FGN estableció desde el año 2007 documentos, identificación de procesos (estratégicos, de apoyo, misionales y/o evaluación), que le permiten cumplir la misión que se le ha asignado y también determino la secuencia e interacción de los mismos.

7.6 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

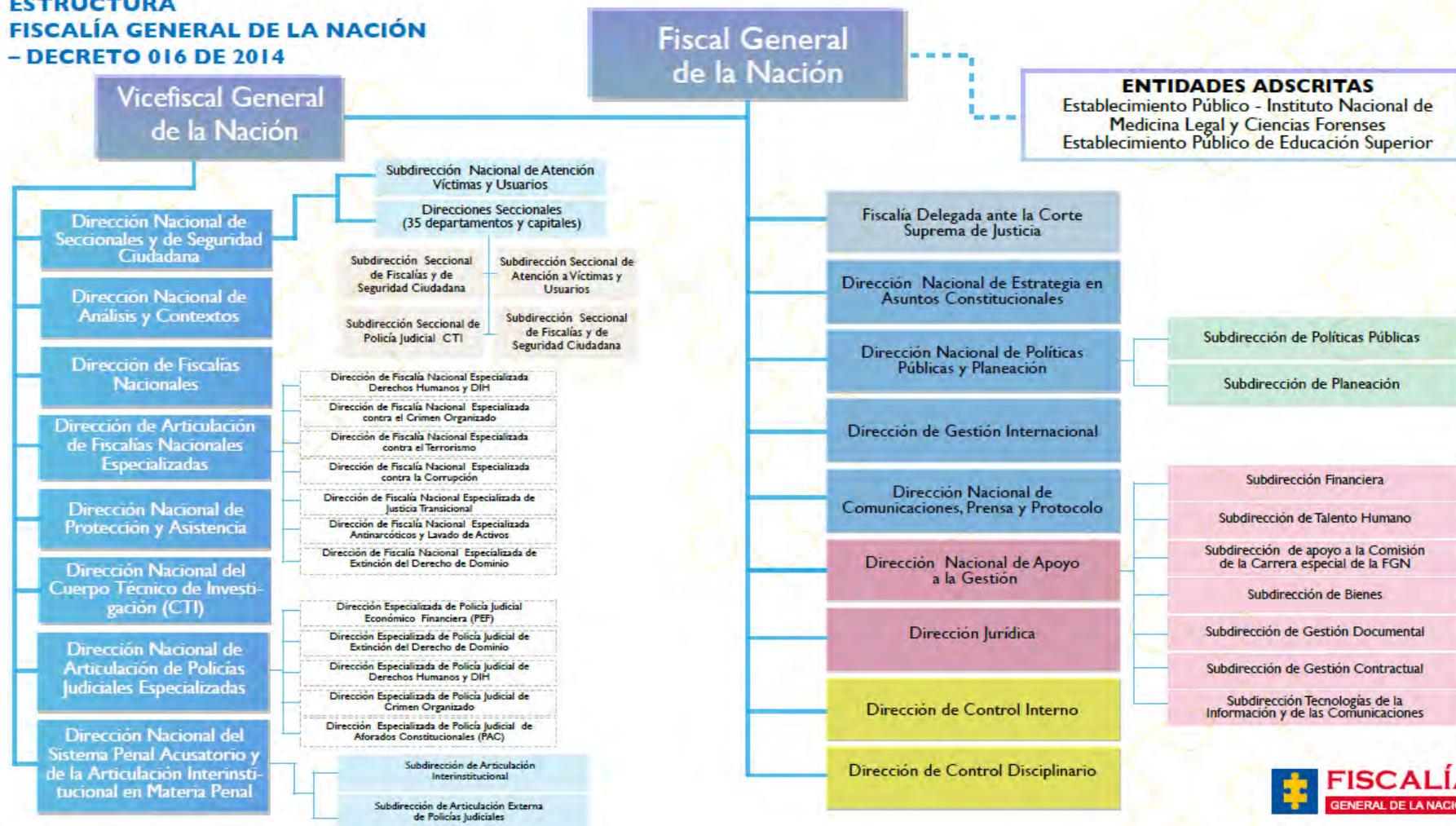
La estructura orgánica de la Fiscalía General de la Nación, en lo formal, está definida en el Título I de la Ley 938 del 30 de Diciembre de 2004 “Por la cual se expide el Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la Nación”. Este documento es la base para instaurar un correcto funcionamiento y se establecen las bases de la organización así como se establecen las funciones de la Dirección y se establecen responsabilidades de organización operativa y control de las actividades relacionadas con cual la administración de los bienes patrimoniales y de aquellos bienes puestos a disposición de la entidad y garantizar su conservación.

En el momento la Subdirección Seccional de apoyo a la gestión en materia administrativa, en la sección de bienes, se rige por la Resolución 0527 del 02 de Abril de 2014; “Por medio de la cual se establece la estructura orgánica de la Direcciona Nacional de Apoyo a la Gestión y su organización en las direcciones Seccionales en materia Administrativa y Financiera”. En la actualidad la antigua Dirección Administrativa y Financiera es responsable únicamente de los municipios del departamento de Nariño, puesto que el departamento del Putumayo, de acuerdo a la Resolución N° 00527 de Abril de 2014, está en proceso de la instalación de su propia seccional, que anteriormente por razones sociales, geográficas, demográficas y de conflictos por ser zona de alto riesgo no existía.

¹⁴ La compatibilidad, en el marco de la norma, se refiere a la condición bajo la cual el cumplimiento de los requisitos de un Sistema de Gestión de Calidad permiten la implementación, sin conflictos, de otro sistema de gestión o de control, es decir, es posible implementarlos de manera integrada.

Figura 6: Estructura Fiscalía General de la Nación.

**ESTRUCTURA
FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
– DECRETO 016 DE 2014**



Fuente: Fiscalía General de la Nación - www.fiscalia.gov.co

Figura 7: Estructura Fiscalía General de la Nación – En Seccionales

ESTRUCTURA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN – EN SECCIONALES



Fuente: Fiscalía General de la Nación - www.fiscalia.gov.co

A su vez la Dirección Nacional de Apoyo a la Gestión, es responsable de las subdirecciones, entre las que se encuentra la Subdirección de Bienes; responsable de garantizar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Artículo 36 y 42 del Decreto Ley 016 de 2014.

De igual manera la Subdirección de Bienes se compone de la siguiente manera en cada una de sus seccionales:

1. Departamento de Administración de Sedes y Construcciones.
 - 1.1 Grupo de Gestión Administración de Sedes.
 - 1.2 Grupo de Gestión de Construcciones.
2. Departamento de Almacén, Inventarios y Bodegas de Evidencias.
 - 2.1 Grupo de Gestión de Almacén.
 - 2.2 Grupo de Gestión de Inventarios**
 - 2.3 Grupo de Gestión de Almacenes, Transitorios y Almacén de Evidencias.
3. Departamento de Transportes
 - 3.1 Grupo de Contratación.
 - 3.2 Grupo de Facturación
 - 3.3 Grupo de Seguros y SOAT
 - 3.4 Grupo de Matriculas
 - 3.5 Grupo de Mantenimiento
4. Departamento de Gestión y Manejo de Bienes
 - 4.1 Grupo de Manejo de Bienes
 - 4.2 Grupo de Estadísticas
 - 4.3 Grupo de Seguros
 - 4.4 Grupo de Seguimiento Jurídico
5. Fondo Especial para la Administración de Bienes de la Fiscalía General de la Nación.

Por medio de la Resolución N° 0422 del 13 de Mayo de 2014, se realiza la reestructuración de las Seccionales de la Subdirección de Apoyo a la Gestión de la Dirección Seccional de Fiscalías de Nariño.¹⁵

La Subdirección de Apoyo a la Gestión de la Dirección Seccional de Nariño requiere la redistribución de secciones y asignación de personal para las mismas, lo anterior teniendo en cuenta que algunas oficinas ya no se encuentran en dicha estructura y otras cambian de denominación.

Hasta la fecha la Dirección Administrativa y Financiera Seccional Pasto, así antes llamada, se encontraba distribuida con las siguientes denominaciones: Oficina Jurídica, Servicios Administrativos, Contabilidad, Presupuesto, Pagaduría,

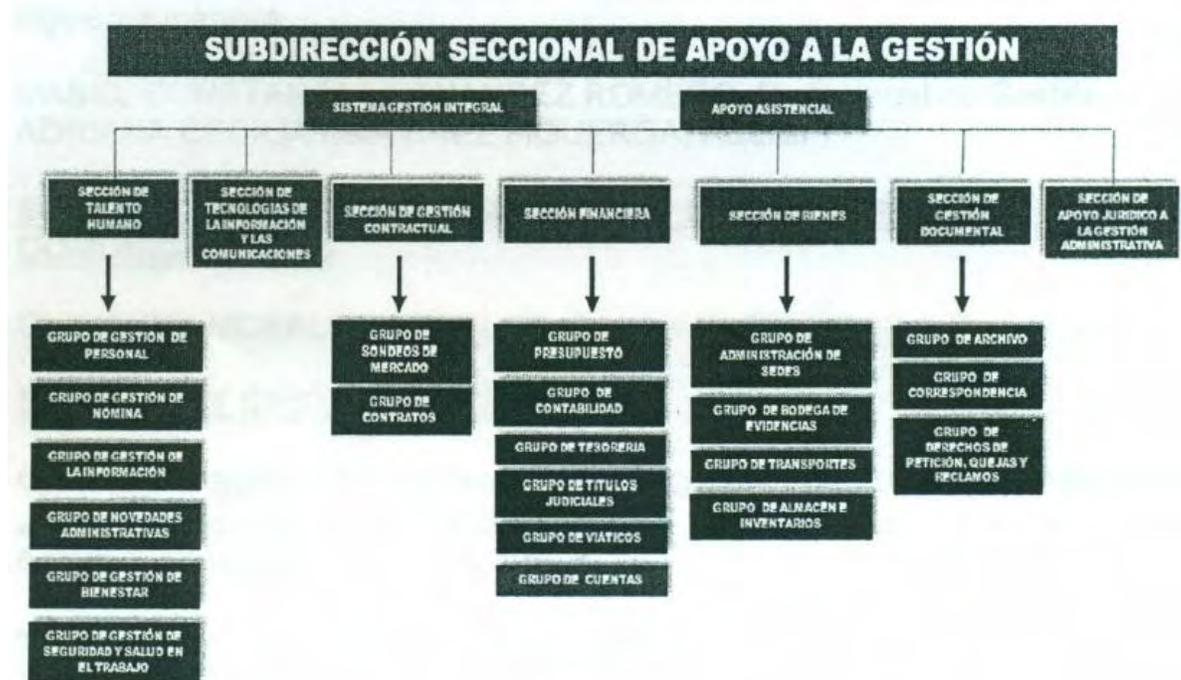
¹⁵ Resolución N° 0422 de Mayo 13 de 2014.

Personal, Bienestar Social, Sistemas, **Administración de Bienes**, Almacén General de Evidencias y Gestión Documental.

Teniendo en cuenta el escaso personal de la Subdirección de Apoyo a la Gestión, en la actualidad en las Secciones no es posible hablar de grupo ya que varias funciones de los mencionados grupos los hace una sola persona; fue necesario redistribuir el personal en la nueva estructura de la Subdirección de Apoyo a la Gestión; la cual es procedente, atendiendo los principios de fortalecimiento de la gestión administrativa y el mejoramiento de la prestación del servicio.

En este orden de ideas se define la siguiente estructura Orgánica de la Subdirección de Apoyo a la Gestión de la Dirección Seccional de Fiscalías de Nariño:

Figura 8: Estructura Orgánica de la Subdirección de Apoyo a la Gestión de la Dirección Seccional de Fiscalías de Nariño.



Fuente: Resolución N° 0422 Mayo 13 de 2014.

La Administración de Bienes de la Fiscalía General de la Nación, se rige a su vez por la Resolución 00532 de 2014. “Por medio de la cual se establecen los mecanismos para la administración de los bienes patrimoniales y transitorios de la Fiscalía General de la Nación”¹⁶

¹⁶Resolución 00532 de Abril 02 de 2014.

La Sección de Bienes, maneja el grupo de almacén y Bodegas (Bienes de Consumo y Devolutivos); Seguros, Bienes Incautados y el grupo de inventarios (Bienes Patrimoniales). El trabajo de pasantía de desarrolla en esta última área, que hace parte integral de la Administración de Bienes de la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de la Fiscalía General de la Nación Seccional Nariño, cuyos objetivos son:

- Administrar y custodiar los recursos físicos, suministrándolos oportunamente y garantizando su aseguramiento.
- Garantizar el aseguramiento de los funcionarios de acuerdo con lo establecido en la Ley 16 de 1988.
- Desarrollar la infraestructura física con el propósito de tener inmuebles y espacios adecuados para las labores institucionales.
- Tramitar oportunamente el desplazamiento de los funcionarios a nivel nacional e internacional realizando las gestiones relacionadas con viáticos.
- Aplicar políticas de gestión ambiental y desarrollar estrategias para el uso adecuado de los recursos físicos.
- Gestionar la adecuada renovación del parque automotor de forma gradual, continua y equitativa.

El área de inventarios tiene como objetivo “Establecer las actividades de verificación del estado y uso de los bienes devolutivos en servicio, actualizando e individualizando el inventario a cargo de los servidores responsables y estableciendo faltantes y sobrantes de inventario.¹⁷ El alcance de este objetivo inicia con la generación de los reportes de inventario por dependencia, y termina con el informe del resultado de inventario a la Sección de Contabilidad. Este proceso se evidencia mediante la firma del acta correspondiente, por cada uno de los funcionarios que laboran en las diferentes dependencias de la Seccional Nariño y a su vez la firma del funcionario encargado del área de inventarios, que realiza el inventario físico en su momento.

Con el apoyo de los funcionarios del grupo de Almacen e Inventarios de la Sección de Bienes: Asistente II: Hernán Guerrero Vélez y Auxiliar I: Franz Rodriguez Pinza, se hizo un análisis de los informes de gestión de inventarios; actividad que permitió identificar las principales Fortalezas, Debilidades, Oportunidades y Amenazas de esta dependencia.

FORTALEZAS

- Ética
- Principios y Valores
- Recursos Materiales

¹⁷ Subproceso Administración de Bienes –Inventario Físico FGN – 60000 – IN – 02. Versión: 02 – p.1

- Manual de Procesos
- Profesionalización del talento humano
- MECI, SGI y Planes de Mejoramiento.

DEBILIDADES

- Falta de capacitación
- Sobrecarga laboral
- Falta evaluación del desempeño
- Software obsoleto
- Sistema de inventarios obsoleto

OPORTUNIDADES

- Implementar lector código de barras
- Innovación de TIC
- Cliente

AMENAZAS

- Factores Políticos
- Inseguridad ciudadana
- Riesgo en desplazamientos

8. PLAN DE RUTAS

Para dar alcance del objetivo general, es necesario diseñar un plan de rutas y desarrollarlo en lo posible rigurosamente, para sacar el máximo provecho.

La Dirección Seccional de Apoyo a la Gestión de la FGN Seccional Nariño, a través de las diferentes auditorías realizadas a cada uno de los procesos, evidencian la falta de actualización de los inventarios de bienes patrimoniales individualizados y la información contenida en SIAF. Por lo anterior se solicita al funcionario Hernán Guerrero Vélez, responsable de esta área, realizar actividades que mejoren el desarrollo de los procesos. Para tal efecto, La Fiscalía General de La Nación – Subdirección Nariño, se apoya en el convenio interadministrativo que existe entre la Universidad de Nariño, es así como se solicita la asistencia de un grupo de pasantes y practicantes de la facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables para hacer parte de este proceso de mejora.

Después de analizar la cantidad de bienes localizados en cada uno de los municipios del departamento de Nariño, se procede a realizar el siguiente plan de rutas o cronograma.

Tabla 2: Plan de rutas

CIUDAD	UNIDADES				ALMACEN DE EVIDENCIAS Y TRANSITORIOS	FECHAS
	FISCALIAS			CTI		
	SECCIONAL	LOCAL	ESPECIALIZADAS			
PASTO	X	X	X	X	ALM. EVIDENCIAS	FEBRERO Y MARZO
TUMACO	X	X	X	X	ALM. TRANSITORIO	31 DE MARZO AL 04 DE ABRIL
IPIALES	X	X	X	X	ALM. TRANSITORIO	07 AL 11 DE ABRIL
GUACHUCAL		X			ALM. TRANSITORIO	
TUQUERRES	X	X		X	ALM. TRANSITORIO	21 AL 23 DE ABRIL
SAMANIEGO	X	X		X	ALM. TRANSITORIO	28 AL 30 DE ABRIL
LA CRUZ	X	X			ALM. TRANSITORIO	5 AL 9 DE MAYO
LA UNION	X	X		X	ALM. TRANSITORIO	
BUESACO		X			ALM. TRANSITORIO	
POLICARPA	X	X		X	ALM. TRANSITORIO	12 AL 15 DE MAYO
EL ROSARIO		X			ALM. TRANSITORIO	
SANDONA		X			ALM. TRANSITORIO	19 DE MAYO
EL TAMBO		X			ALM. TRANSITORIO	20 DE MAYO
EL CHARCO	X	X			ALM. TRANSITORIO	26 AL 30 DE MAYO
BARBACOAS	X	X			ALM. TRANSITORIO	3 AL 6 DE JUNIO

Fuente: Elaboración propia

El proceso de verificación física de los inventarios será llevado a cabo por Hernán Guerrero Vélez, quien aspira generar con porcentaje significativo en cuanto a la

totalidad de bienes patrimoniales inventariados, así como especificar el total de bienes que se encuentren en SIAF y fuera de este.

El funcionario Franz Glauco Rodríguez Pinza, por desplazamientos del funcionario Hernán Guerrero para la verificación física de los inventarios, asesorará al equipo de pasantes de inventarios en relación a manejo de SIAF y demás inquietudes que se puedan presentar además realizará los cierres del módulo de inventarios y conciliaciones con contabilidad.

Del anterior plan, se cumplió con el 47%, de municipios visitados; sin embargo, el porcentaje de inventarios verificados se incrementa al 53.2%, debido a que el municipio de Pasto abarca mayor participación por ubicación de un mayor número de bienes patrimoniales, que en el resto de municipios del departamento de Nariño. Se presentó un aplazamiento en el cumplimiento del plan de rutas planteado inicialmente, a razón de la reestructuración, dando aplicabilidad de la Resolución N° 00527 del 02 de abril de 2014, lo que causó el traslado de personal de la FGN Seccional Nariño. De igual manera debido a la falta de funcionarios para cubrir las funciones del grupo de inventarios, el cual está a cargo de un solo funcionario quien por motivos de salud y vacaciones se vio obligado a dar prorroga al cumplimiento al plan de rutas diseñado. Aunque se contó durante todo el periodo con dos pasantes y un practicante de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables de la Universidad de Nariño, los inventarios físicos de los municipios diferentes a la ciudad de Pasto, no se lograron completar en su totalidad debido a que por razones de seguridad, los estudiantes no están autorizados para hacer desplazamientos fuera de la ciudad de Pasto, en cumplimiento de funciones de la Subdirección Seccional de Apoyo de la FGN – Nariño.

Tabla 3: Ejecutado del Plan de Rutas

CIUDAD	UNIDADES				ALMACEN DE EVIDENCIAS Y TRANSITORIOS	FECHAS
	FISCALIAS			CTI		
	SECCIONAL	LOCAL	ESPECIALIZADAS			
PASTO	X	X	X	X	ALM. EVIDENCIAS	15 ENERO - 23 MAYO
TUMACO	X	X	X	X	ALM. TRANSITORIO	19 AL 20 DE JUNIO
IPIALES	X	X	X	X	ALM. TRANSITORIO	23 AL 29 DE MAYO
GUACHUCAL		X			ALM. TRANSITORIO	19 AL 20 DE JUNIO
TUQUERRES	X	X		X	ALM. TRANSITORIO	11 AL 12 DE JUNIO
SAMANIEGO	X	X		X	ALM. TRANSITORIO	NO SE REALIZO
LA CRUZ	X	X			ALM. TRANSITORIO	NO SE REALIZO
LA UNION	X	X		X	ALM. TRANSITORIO	NO SE REALIZO
BUESACO		X			ALM. TRANSITORIO	4 DE ABRIL
POLICARPA	X	X		X	ALM. TRANSITORIO	NO SE REALIZO
EL ROSARIO		X			ALM. TRANSITORIO	NO SE REALIZO
SANDONA		X			ALM. TRANSITORIO	21 DE FEBRERO
EL TAMBO		X			ALM. TRANSITORIO	NO SE REALIZO
EL CHARCO	X	X			ALM. TRANSITORIO	NO SE REALIZO
BARBACOAS	X	X			ALM. TRANSITORIO	NO SE REALIZO

Fuente: Elaboración Propia

9. ACTUALIZACION DE INVENTARIOS E INFORMACION EN SISTEMA SIAF

Se presenta la siguiente propuesta y se desarrollan las actividades allí contenidas para el mejoramiento de la gestión de inventarios para la Fiscalía General de la Nación Seccional Nariño.

- Notificación formal de la realización de inventarios físicos, indicando fecha y hora a todas las unidades de la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Nariño.
- Para la verificación de cada inventario se vale del formato (FGN-61400-IN-F-02) y se incluirán los bienes que se encuentren en el sitio de trabajo de cada funcionario al momento del inventario.
- Si el funcionario ha realizado algún traslado de bienes o devolución y no se ha informado a la oficina de inventarios deberá hacer entrega de los formatos correspondientes debidamente diligenciado y firmado por las partes (Funcionarios que entregan y reciben).
- Se deberán reportar los bienes que se hubieren extraviado o robado mediante denuncia penal o acta administrativa según corresponda, elaborando una relación debidamente soportada.
- En caso de haberse localizado bienes que no hayan sido considerados en el inventario anterior por algún motivo se incluirán en el formato de inventario actual para elaborar acta de bienes Anexos.
- Se capacita a cada funcionario sobre el manejo de inventarios, se instruye sobre la custodia, mantenimiento y adecuación de los bienes a cargo para evitar que se alteren, desaparezcan o destruyan, fijando responsabilidad total sobre los mismos.
- Se realizan actas administrativas, reportando lugar, fecha y hora de inicio y conclusión de los trabajos de revisión física de bienes y actualización del inventario.
- En la oficina de Inventarios se recolectan todos los formatos, y se procede a la verificación en SIAF de cada una de las placas de los elementos para determinar su estado y funcionario responsable del bien.
- Se elabora la base de datos, la cual debe contener la cantidad de bienes inventariados, discriminando los reportados en SIAF, los anexos, los traslados, las devoluciones, las entradas por reintegro, las entradas a inservibles, etc.

- Se organizan carpetas para cada municipio y unidad de la Fiscalía General de la Nación, donde se incluirá el Inventario, Certificados de traslado de bienes entre funcionarios (SIAF) y Acta de Anexos, si los hubiere de cada uno de los funcionarios.

A partir del mes de enero se inicia con la verificación física de inventarios de bienes patrimoniales a cargo del señor Hernán Guerrero, y dicho trabajo de campo se ingresó al sistema como trabajo de pasantía en horario de 8:00 A.M. a 12:00 M. y de 2:00 P.M. a 6:00 P.M. de lunes a viernes, realizando diariamente las siguientes actividades:

1. Verificación de inventarios físicos en la Ciudad de Pasto
 2. Verificación en SIAF
 3. Elaboración de los TED (Traslados entre dependencias)
 4. Elaboración de EDEV (Devoluciones a Bodega)
 5. Entrega de Información a los funcionarios de Fiscalía que lo requiera.
- Primero que todo se identifican los bienes con un código visible o número de placa adherido a cada bien que conforma el activo fijo institucional para facilitar su control y ubicación.

Tabla 4: Bienes Patrimoniales Departamento de Nariño discriminado por Municipios y Unidades

MUNICIPIOS NARIÑO	CODIGO	1811 DSAF	1812 DSF	1813 CTIF	TOTAL ELEMENTOS	PESO PORCENTUAL	% REALIZADO
PASTO	1	1.554	1.862	2.360	5.776	72,51%	45,5%
BARBACOAS	79		37		37	0,46%	
BUESACO	110		37		37	0,46%	0,4%
EL CHARCO	250		60		60	0,75%	
EL ROSARIO	256		27		27	0,34%	
EL TAMBO	260		31		31	0,39%	
GUACHUCAL	317		38		38	0,48%	0,3%
IPIALES	356	2	399	92	493	6,19%	3,3%
LA CRUZ	378		66		66	0,83%	
LA UNION	399		96	72	168	2,11%	
POLICARPA	540		40	43	83	1,04%	
SAMANIEGO	678		78	69	147	1,85%	
SANDONA	683		36		36	0,45%	0,3%
TUMACO	835		344	400	744	9,34%	1,9%
TUQUERRES	838		111	112	223	2,80%	1,6%
TOTALES		1.556	3.262	3.148	7.966	100,00%	53,2%

Fuente. Elaboración Propia.

De acuerdo con datos suministrados por SIAF con corte de información a 31 de Julio de 2014, los bienes patrimoniales al servicio, en la Fiscalía General de la Nación Seccional Nariño son de 7.966 elementos en total, anteriormente se manejaba un total de 9.083 con corte a 31 de Diciembre de 2013, En la Seccional Nariño – Putumayo; Sin embargo, dando cumplimiento a la Resolución N°. 00527 del 02 de abril de 2014, se debe manejar los bienes del departamento de Nariño y Putumayo de manera independiente. En este orden de ideas tomamos como total de Bienes Patrimoniales incluidos en SIAF 7.966 elementos; siendo el municipio de Pasto el de mayor participación y peso porcentual en el Departamento de Nariño por contar con un total de 5.776 elementos ingresados en SIAF.

- Haciendo uso de Utilización de formularios y de procedimientos uniformes y compatibles con el sistema se hace la recolección y organización de la documentación e información por municipio y unidades de la FGN; se realiza el registro de los bienes adquiridos por la entidad mediante órdenes compras, contratos, donaciones, permutas, etc. y actualiza los movimientos de los bienes muebles en el SIAF.

El total de inventarios físicos realizados en la ciudad de San Juan de Pasto a fecha de corte del 31 de Julio del año en curso es el siguiente:

Tabla 5: Total Bienes Inventariados.

MUNICIPIOS NARIÑO	INV. SIAF	INV. ANEXOS	TOTAL BS INVENTARIADOS
PASTO	3.623	1.953	5.576
BARBACOAS			
BUESACO	32	18	50
EL CHARCO			
EL ROSARIO			
EL TAMBO			
GUACHUCAL	22	11	33
IPIALES	339	165	504
LA CRUZ			
LA UNION			
POLICARPA			
SAMANIEGO			
SANDONA	26	18	44
TUMACO	155	169	324
TUQUERRES	174	124	298
TOTALES	4.371	2.458	6.821

Fuente: Elaboración Propia.

Total Bienes inventariados 5.576, de los cuales 3.623 están al servicio en SIAF y 1.953 son bienes que están físicamente mas no se encuentran relacionados en sistema es decir se incluyen en los anexos.

El inventario físico de los bienes que se encuentran en SIAF, esta discriminado según seccionales y según descripción como lo indica la tabla 8.

Tabla 6: Bienes inventariados al servicio

GRUPOS	DESCRIPCION	APOYO A LA GESTION	CTI	DSF	TOTAL
		N° BIENES	N° BIENES	N° BIENES	N° BIENES
201	ARMAS Y ACCESORIOS	0	129	0	129
206	EQUIPO Y MAQUINARIA DE COCINA	1	0	0	1
207	EQ. Y MAQ. COMUNICACIÓN	18	262	57	337
208	EQ. Y MAQ. PARA CONSTRUCCION	3	10	1	14
210	EQ.LABORATORIO	0	23	3	26
211	EQUIPOS, MAQUINAS PARA MEDICINA	1	3	1	5
212	EQUIPO Y MAQUINARIA PARA OFICINA	32	44	85	161
213	EQUIPO Y ACCESORIOS DE TRANSPORTE	4	22	8	34
214	HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS	4	30	11	45
217	ELEMENTOS DE SEGURIDAD	0	25	1	26
218	MOBILIARIO Y ENSERES	1179	544	920	2643
219	SEMOVIENTES	0	1	0	1
224	MAQUINAS, EQUIPOS Y ACCESORIOS DE P	24	102	38	164
225	SISTEMA DE PROGRAMACION Y LENGUAJE	10	5	0	15
301	TERRENOS	0	0	11	11
306	EDIFICACIONES Y CONSTRUCCIONES	0	0	11	11
	TOTAL	1276	1200	1147	3623

Fuente. Elaboración Propia

Los bienes que no se encuentran relacionados en el sistema denominados "Anexos", están cuantificados según Sedes o edificaciones de la Fiscalía en la ciudad de Pasto de acuerdo a la tabla 9, siendo el Edificio CTI el que mayor número de anexos tiene con un total de 1009 con el 51% del total de Anexos cuantificados hasta el momento.

Tabla 7: Relación Anexos según Sedes.

APOYO A LA GESTION	284
PARQUE BOLIVAR	35
CASA DE JUSTICIA	3
DISTRILAR	2
EDIFICIO CTI	1009
COMPLEJO BANCARIO	255
SABADEL	365
TOTAL	1953

Fuente: Elaboración Propia

• Actualización en el sistema SIAF, del estado de los bienes patrimoniales tales como: devoluciones definitivas, salidas definitivas y por baja y creación de responsabilidades en proceso por los bienes que han sufrido pérdida o daño, etc. Con relación a los bienes inventariados físicamente que están en SIAF, se realizaron los respectivos traslados en sistema (TED: traslado entre dependencias). Estos datos los encontramos consolidados en la tabla 9." Consolidado trabajo realizado", junto con otros datos como EB, ER, EI, SD, SB y placas duplicadas.

Tabla 8: Consolidado del Trabajo realizado

TED	EB	ER	EI	SD	SB	Placas duplicadas
1669	17	39	1	4	33	67

Fuente: Elaboración Propia

A lo largo del proceso se encontraron las siguientes novedades:

- Elementos que están en bodega pero están al servicio.
- Elementos que se encuentran en anexos
- Elementos que se encuentran en reintegro(ER)
- Elementos que se encuentran en EI (Inservibles)
- Elementos que se encuentran en salida definitiva(SD)
- Elementos que se encuentran en salida por baja(SB)

Con respecto a devoluciones a bodega de mantenimiento se realizaron 253, discriminadas por grupo según la tabla 11. Se debe tener en cuenta que al realizarse las respectivas devoluciones, se incrementaría la bodega de mantenimiento (bodega 2).

Tabla 9: Devoluciones realizadas

Grupo	207	212	213	217	218	224
Cantidad	90	37	17	2	21	86

Fuente: Elaboración Propia.

En el Departamento de Nariño, se realizaron inventarios en los siguientes Municipios: Pasto, Ipiales, Buesaco, Sandoná Túquerres, Guachucal y Tumaco, obteniendo los resultados reflejados en la gráfica 7; con fecha del corte de información 31 de Julio.

El total de elementos inventariados físicamente de los Municipios anteriormente mencionados es de 4.237 elementos. Contando únicamente los elementos ingresados en SIAF.

Con relación a los bienes inventariados físicamente que están en SIAF, se ha realizado en los diferentes municipios anteriormente mencionados los respectivos traslados en sistema (TED: traslado entre dependencias). Estos datos los encontramos consolidados en la tabla 7.” Trabajo realizado según Municipios”, junto con otros datos como EB, ER, SD, SB, DEV y placas duplicadas.

Tabla 10: Consolidado Trabajo Realizado FGN – Municipios de Nariño.

	IPIALES	SANDONA	BUESACO	GUACHUCAL	TUQUERRES	TUMACO
PLACAS DUPLICADAS	2					
EB	1				1	4
ER	3		4			
SB	1	15	1			1
SD	2	2				
DEV			7		1	
EI						
ANEXOS	165	18	18	11	124	169
TRASLADOS	87	16	6	24	85	123
COMODATOS		3			8	

Fuente: Elaboración Propia

Cabe resaltar que de acuerdo con el plan de ruta de Inventarios Patrimoniales del año 2014, los Municipios del Departamento de Nariño que aún están pendientes por realizar verificación física son: Samaniego, La Cruz. La Unión, Policarpa, El Rosario, El Tambo, El charco y Barbacoas, como se mencionó anteriormente con respecto al Departamento del Putumayo se realizará en el mes de Agosto una comisión del grupo de inventarios y almacén que se desplazará a los municipios de; Mocoa, Orito, Puerto Asís, Puerto Leguízamo, Sibundoy y la Hormiga, para levantar inventarios físicos individuales de bienes Patrimoniales e Incautados y hacer la respectiva entrega a la Seccional Putumayo, la cual empezará a funcionar de manera independiente a partir del Año 2015.

10. CONCLUSIONES

Con el estudio y trabajo realizado en el área de Inventarios de la Fiscalía General de la Nación, el principal inconveniente es el estado de desactualización de inventarios individuales de cada uno de los municipios en los cuales la Fiscalía General de la Nación hace presencia en el Departamento de Nariño, esta deficiencia está causando detrimento patrimonial ya que la Fiscalía General de la Nación invierte recursos importantes en la adquisición y mantenimiento de bienes, que en la mayoría de los casos no son necesarios y por el contrario no se está haciendo un óptimo aprovechamiento de los recursos existentes debido a la desactualización del sistema.

Realizando el análisis pormenorizado de las distintas unidades de la Fiscalía de manera individual, se pudieron evidenciar las causas de las falencias que se presentan al interior del área de inventarios de la FGN Seccional Nariño, para definir objetivos y desarrollar actividades para mejorar la actualización de inventarios e información relacionada; contribuyendo así al logro del objetivo general de la Administración de Bienes como es “Preservar los bienes patrimoniales de la Fiscalía General de la Nación” y el objetivo general del área de Inventarios: “Establecer las actividades de verificación del estado y uso de los bienes devolutivos en servicio”.

La propuesta planteada y el desarrollo de actividades de la misma permitió al área de inventarios incrementar el porcentaje de actualización de inventarios individuales de la Subdirección Nariño, alcanzando el 53.2 %, se logró superar el trabajo realizado durante el año 2013. Con lo anterior se mejoraron los procesos administrativos de la entidad, así como la elaboración de informes de gestión que se efectúan en el área de inventarios, permitiéndole a la entidad tener un rendimiento más óptimo, logrando minimizar los costos y facilitar el trabajo al personal que labora en la Administración de Bienes.

11. RECOMENDACIONES

Analizar la planta de personal, para definir la contratación en la Seccional Pasto, ya que los funcionarios tienen una excesiva carga laboral relacionada con los procesos, subprocesos y funciones a desarrollar teniendo en cuenta que solo hay un funcionario en el área de inventarios, de igual manera se recomienda elaborar planes de rutas para agilizar la verificación y actualización de inventarios.

Elaborar jornadas de capacitación sobre el manual de funciones y el modelo de gestión de calidad basado en procesos, para hacer una aplicación continua del ciclo PHVA, con el fin de verificar el alcance de los objetivos propuestos para cada una de las áreas y determinar responsabilidades y gestiones de la Administración de Bienes de la Seccional Nariño.

Se recomienda a la entidad la implementación de un moderno sistema de inventarios (Lector de código de barras) y la interface del programa; con el fin de que el funcionario encargado del área de inventarios pueda ingresar información a través de la interface hacia algún tipo de dispositivo o sistema. Desarrollando así una comunicación fácil, cómoda y eficiente, que solucione de manera inmediata los problemas que actualmente se presentan, optimizando así el trabajo, y mejorando los resultados. A los nuevos programas y equipos que se adquieran también se recomienda realizar un mantenimiento preventivo y periódico para evitar posibles fallas de funcionamiento o pérdida de la información.

En la elaboración de organigramas se debe tener en cuenta las líneas de mando en el caso del organigrama de la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión Seccional Nariño, no se deben usar flechas, sino líneas de autoridad van de arriba hacia abajo. Los puestos se deben agrupar por secciones, que constituyen una vez agrupadas las divisiones de la oficina. Cada puesto se indicará con su rectángulo, que llevará adentro el nombre del puesto. Las oficinas o secciones se deben indicar por medio de líneas horizontales paralelas, que lleven en medio el nombre de la oficina o sección, desagregando los diferentes niveles jerárquicos en forma escalonada.

Una entidad pública de tan alta importancia para el país como lo es la Fiscalía General de la Nación, debe garantizar la seguridad de sus bienes patrimoniales, adquiriendo un software que garantice el registro y control efectivo de los inventarios de los elementos existentes al servicio de los funcionarios, el almacén o las bodegas de mantenimiento o inservibles; dando a conocer de manera actualizada y con exactitud la cantidad de elementos existentes y el estado de cada uno de ellos en cada una de las Subdirecciones.

BIBLIOGRAFIA

- Ley 938 de 2004, Estatuto orgánico de la Fiscalía General de la Nación.
- Ley 42 de 1993.
- Constitución Política de Colombia de 1991
- Decreto 016, del 09 de Enero de 2014. FGN
- Resolución 00527 de 02 de Abril de 2014.FGN
- Resolución 00532 de 02 de Abril de 2014. FGN
- LEY 872 DE 2003 (diciembre 30).
- NTCGP 1000:2009 – Norma Técnica de Calidad en la Gestión Publica
- Decreto 1599, 20 de Mayo de 2005.
- ISO 9001:2008
- Cartilla SGI (Sistema Integrado de Gestión de la Calidad) de la Fiscalía General de la Nación 2013 - 2016.
- Instructivo manejo de la Herramienta para la Mejora Continua - FGN-14100-IT-03
- Villegas de la Vega, Jesús A, Garza Zuazua, Juan Carlos: Cambio y Mejoramiento Continuo. México: Ed. Diana. 1994.
- Leonard D. Goodstein, Timothy M. Nolan, William Pfeiffer: PlaneaciónEstratégica Aplicada.Bogotá: Ed Mc. Graw Hill.

NETGRAFIA

- www.fiscalia.gov.co
- Intranet Fiscalía General de la Nación.
- <http://yerojusa2009.blogspot.com/2009/02/plan-de-mejoramiento-empresarial.html>
- <http://www.implementacionsig.com/index.php/generalidades-sig/55-ciclo-de->

ANEXOS

Anexo 4. Capturas de Pantalla Procedimientos SIAF

- INGRESO A SISTEMA SIAF – LOGIN Y PASSWORD

```
login as: hguerrer  
hguerrer@siafpro01's password: [ ]
```

Fuente: SIAF

- INGRESO AL MODULO DE INVENTARIOS

```
SIAF  
----  
  
1 - Almacen  
2 - Inventarios  
3 - Salir  
  
Digite su opcion (1-3) : \c
```

Fuente: SIAF

- INGRESO A SISTEMA SIAF – POR PERIODO

```
                S I S T E M A  -  S I A F  
                _____  
  
Bienvenido al Sistema de Informacion Administrativo  
y Financiero "SIAF"  
  
                Periodo de Proceso  
                _____  
                Fecha DD-MM-AAAA  11/08/2014  
  
S . I . A . F.                Fiscalia General de la Nacion
```

Fuente: SIAF

- INGRESO A MOVIMIENTOS

```

fgnpasto   hguerrer   SIAF       |       Lun Ago 11 2014   13:23:05
SECCIONAL PASTO

                                INVENTARIOS

F1  Movimientos  >
F2  Informes     >

F10 ***COLA DE IMPRESION***

F12 SALIR DEL SISTEMA

```

Fuente: SIAF

- INGRESO A SIAF – ENTRADAS

```

fgnpasto   hguerrer   SIAF       |       Lun Ago 11 2014   13:23:34
SECCIONAL PASTO

                                MOVIMIENTOS

F1  Entradas     >
F2  Salidas     >
F3  Activos fijos >
F4  Historico Activos
F5  Proceso Ajustes-Depreciacion >
F6  Cierre Mensual Inventarios >
F7  Avaluos Bienes Servicio
F8  Cambio de placa
F9  Avaluos Remesado o inicio

F12 MENU ANTERIOR
MF12 SALIR DEL SISTEMA ..

```

Fuente: SIAF

- INGRESO A SISTEMA SIAF – DEVOLUCIONES BIENES SERVICIO

```
fgnpasto  hguerrer  SIAF          |          Lun Ago 11 2014      13:24:08
          SECCIONAL PASTO

MOVIMIENTOS ENTRADAS

F1  Ingreso Inmuebles
F2  Devoluciones Bienes Servicio
F3  Anulacion Reposiciones

F12 MENU ANTERIOR
MF12 SALIR DEL SISTEMA
```

Fuente: SIAF

- INGRESO A SISTEMA SIAF – PLATAFORMA DE DEVOLUCIONES

```
ALMACEN: [ ] Adicionar Consultar Retornar
Adicionar un Registro
          SIAF - CAPTURA ALMACEN - INVENTARIOS      Fecha 11/08/2014
Concepto:                                     Fecha
          Clase Descripcion      Numero  Vigencia  Documento Relacionado
Documento:
Bodega:                                     Procedencia:
Ubicacion:                                     Centro Gasto:
Proveedor/Tercero:      Nombre:
Dependencia:                                     Estado:
Departamento:      Municipio:

ARTICULO  CANTIDAD  PLACA  COSTO UNITARIO  VALOR TOTAL

          t.s.IVA          t.c.IVA.          depre.acumula          t.dp
===== OBSERVACIONES =====
```

Fuente: SIAF

- DEVOLUCION TRAMITADA EN SIAF

```

RECORRER:  Siguiete  Anterior  Primero  Ultimo  Modificar  Formato ...
Siguiete registro en la lista
          SIAF - CAPTURA ALMACEN - INVENTARIOS          Fecha 11/08/2014
Concepto: EDEV ENTRADA DEVOLUCION ELEMENTOS DEVOLUTI Fecha 11/08/2014
          Clase Descripcion          Numero Vigencia Documento Relacionado
Documento: DEV DEVOLUCION DE ELE 230 2014 2014
Bodega: 01 NUEVO          Procedencia: 01 COMPRAS
Ubicacion: 01 ALMACEN          Centro Gasto: 0 NINGUNO
Proveedor/Tercero: 12986694          Nombre: ROMERO YEPEZ RICARDO HERNAN
Dependencia: 1812 1255000          Estado: P
Departamento: 52 NARI#O          Municipio: 1 PASTO

```

ARTICULO	CANTIDAD	PLACA	COSTO UNITARIO	VALOR TOTAL
218001802	1.0	52004721	323764.2	323764.18

```

          depre.acumula
t.s.IVA          t.c.IVA.          t.dp
===== OBSERVACIONES =====
1 DEVOLUCION DE BIENES DEVOLUTIVOS AL SERVICIO A BODEGA DE MANTENIMIENTO
2 SEGUN FORMATO FIRMADO EL 08 DE AGOSTO DE 2014.          ( 1/ 1)

```

Fuente: SIAF

- PLATAFORMA DE GENERACION DEL FORMATO

```

          FISCALIA - SIAF

ATENCION : Informacion requerida por el programa aientsal
          EL ARCHIVO DE SALIDA YA EXISTE

F3 -> Si Desea Reescribir el archivo
          En otro caso especifique el archivo de salida
F8 -> Continuar
^C -> Cancelar

Asigne la salida para ser modificada por este programa
Path      : /usr/spool/reportes/
Seccional : past
Archivo   : DEV-230
Extension : PRN

```

Fuente: SIAF

DESEA VER EL REPORTE EN PANTALLA (S/N) ?

Fuente: SIAF

- **COMPROBANTE DE EDEV**

```
-----
| SECCIONAL PASTO
|                               COMPROBANTE : EDEV  ENTRADA DEVOLUCION ELEMENTOS D
| FECHA DE GENERACION: 2014-08-11 13:27:46.114
| USUARIO: hguerrer
| SECCION DE ADMINISTRACION DE BIENES
|
| Funcionario que Entrega      : ROMERO YEPEZ RICARDO HERNAN   con cc-Nit : 1
| Funcionario que Recibe      : ALMACENISTA SECCIONAL PASTO   con cc-Nit :
| Dependencia : 1812 1255000 DIR. SEC. FISCALIAS PASTO DIRECCION DE
| Procedencia: 01 COMPRAS Bodega : 01 NUEVO
| Municipio: 1 PASTO
| Los siguientes elementos :
|-----
| Codigo | Descripcion | Pr | Placa | Un
|-----
| 218001802 | ARCHIVADOR FIJO | | 52004721 | UN
| | UBICACION | | :FISCALIA 12 LOCAL PASTO
| | PROVEEDOR | | :PAPELERIA MODERNA
| | MATERIAL | | :MADERA
| | IDENTIFICACION | | :4 GAVETAS
| | OBSERVACIONES | | :SIN INFORMACION
tDEV-230.PR - Pos. 4/66 lin 1/135 col - PULSE UNA FUNCION (F1-Ayuda)
```

Fuente: SIAF

- PLATAFORMA SIAF – PARA IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS

```

Archivo : /usr/spool/reportes/pastDEV-230.PRN
Consta de 66 lineas de 135 columnas (maximo) cada una
          UTILIDAD PARA DESPLIEGUE DE ARCHIVOS

          BUSQUEDA DE TEXTO
Opcion :   F - Desde la linea siguiente hasta el final del archivo
          B - Desde la linea anterior hasta el inicio del archivo
          G - Buscar en todo el archivo
          L - Ubicarse en una linea por numero
Cadena a buscar:

Numero de linea:

          IMPRESION DE TEXTO
Opcion :   A - Todo el archivo
          R - Rango de lineas del archivo
          P - Pantallazo actual a 79 columnas
          L - Lineas actualmente en pantalla
Desde la linea      hasta la linea
Opcion :   E (E) Imprimir a esclava (I) Imprimir a default (S) Salvar el archivo
Archivo :
  
```

Fuente: SIAF

- INGRESO A SIAF – ENTRADAS

```

fgnpasto   hguerrer   SIAF       |           Lun Ago 11 2014   13:30:00
          SECCIONAL PASTO

          MOVIMIENTOS

          F1   Entradas           >
          F2   Salidas            >
          F3   Activos fijos      >
          F4   Historico Activos
          F5   Proceso Ajustes-Depreciacion >
          F6   Cierre Mensual Inventarios >
          F7   Avaluos Bienes Servicio
          F8   Cambio de placa
          F9   Avaluos Remesado o inicio

          F12  MENU ANTERIOR
          MF12 SALIR DEL SISTEMA
  
```

Fuente: SIAF

- INGRESO A SIAF – TRASLADOS ENTRE DEPENDENCIAS

```
fgnpasto    hguerrer    SIAF          |          Lun Ago 11 2014    13:30:28
              SECCIONAL PASTO

MOVIMIENTO SALIDAS

F1  Traslados entre Dependencias
F2  Salidas Bienes en Servicio
F3  Traslado Codigos Articulo Serv
F4  Salidas por Reposicion
F5  Reclas. Articulos Serv

F12  MENU ANTERIOR
MF12 SALIR DEL SISTEMA
```

Fuente: SIAF

- INGRESO A SISTEMA SIAF – PLATAFORMA DE TRASLADOS

```
MOVIMIENTO TRASLADOS ELEMENTOS SERVICIO: [ ] Adicionar Retornar
Adicionar Traslado Entre Dependencias

Referencia Ent.
Fecha Documento          Clase Traslado:          Generacion
Dependencia Entrega
Depart-Mun. Entrega
Dependencia Recibe
Depart-Mun. REcibe
Referencia Rec.
Observacion :
:

PR  P L A C A          I T E M          D E S C R I P C I O N          V A L O R

GRAN TOTAL --->
```

Fuente: SIAF

- CONSULTA DE BIENES DEVOLUTIVOS INGRESADOS EN SIAF

```

F8 Iniciar      Del Cancelar      Ctr-B Consulta      Ctr-W Ayuda

      SIAF-  CAPTUR A DE ACTIVOS FIJOS      Fecha 11/08/2014      11/08/2014
Seccion:
Procedencia:
Bodega:
Dependencia:
Departamento:
Articulo:
Descripcion:
Responsable:
Indicador Estado Activo:
Documento Origen:
ENTRADA ALMACEN: Documento      Numero:      Fecha Entrada:
PRIMERA SALIDA: Documento      Numero:      Fecha Salida:
Fecha Novedad:      Documento Novedad:      Numero:
Costo Adquisicion:      Estado Bien:
Costo ajustado:      Depreciacion Acumul:
Cantidad:      Cuotas Depreciar:      Cuotas Depreciadas:
Ajuste Activo:      Ajuste Depreciacion:
Numero Proceso:      Tipo Activo: N      Varios Responsables: N
-----
Codigo de Placa
  
```

Fuente: SIAF

- REPORTE DE BIENES DEVOLUTIVOS EN SIAF

```

RECORRER:  Sigui ente Anterior Primero Ultimo Modificar Borrar ...
Sigui ente registro en la lista
      SIAF-  CAPTUR A DE ACTIVOS FIJOS      Fecha 11/08/2014      11/08/2014
Seccion: 290123      SECCIONAL PASTO
Procedencia: 02      DONACION      Placa 52010644
Bodega: 01      NUEVO      Seccional: 1812      DIR. SEC. FISCALIAS PASTO
Dependencia: 4300000      DIR. SEC. FISCALIAS - PASTO
Departamento: 52      NARI#0      Municipio: 1      PASTO
Articulo: 218005700      SILLAS FIJAS
Descripcion: SILLAS FIJAS
Responsable: 59815222      ROJAS LOPEZ CARMEN EDILIA
Indicador Estado Activo: SS      Documento Origen: AC      SIN      10/08/2005
ENTRADA ALMACEN: Documento EA      Numero: 706      Fecha Entrada: 21/10/2005
PRIMERA SALIDA: Documento SA      Numero: 795      Fecha Salida: 08/11/2005
Fecha Novedad: 23/03/2007      Documento Novedad: TED      Numero: 99
Costo Adquisicion:      10,000.00      Estado Bien: R
Costo ajustado:      10,000.00      Depreciacion Acumul:      10,000.00
Cantidad: 1.00      Cuotas Depreciar: 1      Cuotas Depreciadas: 1
Ajuste Activo:      .00      Ajuste Depreciacion:      .00
Numero Proceso:      Tipo Activo: N      Varios Responsables: N
-----
1 UBICACION      FISCALIA SEXTA SECCIONAL      ( 1/ 1)
  
```

Fuente: SIAF

- **RESORTE ESTADO "ER" (ENTRADA POR REINTEGRO) BIENES DEVOLUTIVOS**

```

RECORRER: [ ] Siguiete Anterior Primero Ultimo Modificar Borrar ...
Anterior registro en la lista
      SIAF- CAPTURA DE ACTIVOS FIJOS      Fecha 11/08/2014      11/08/2014
Seccion: 290123      SECCIONAL PASTO
Procedencia: 01 COMPRAS      Placa 52003288
Bodega: 02 MANTENIMIENTO      Seccional: 1812 DIR. SEC. FISCALIAS PASTO
Dependencia: 4300900 UNIDAD FISCALIAS ADMON PUBL.ADMON JUST.
Departamento: 52 NARI#O      Municipio: 1 PASTO
Articulo: 218002007 ESCRITORIO
Descripcion: ESCRITORIO
Responsable: 800187612 SECCIONAL PASTO
Indicador Estado Activo: ER Documento Origen: OC 053 10/07/1995
ENTRADA ALMACEN: Documento EA Numero: 053 Fecha Entrada: 05/09/1995
PRIMERA SALIDA: Documento SA Numero: 558 Fecha Salida: 05/09/1995
Fecha Novedad: 15/10/2013 Documento Novedad: EA Numero: 1044
Costo Adquisicion: 228,100.00 Estado Bien: REGULAR
Costo ajustado: 381,229.48 Depreciacion Acumul: 381,229.48
Cantidad: 1.00 Cuotas Depreciar: 119 Cuotas Depreciadas: 119
Ajuste Activo: 153,129.48 Ajuste Depreciacion: 45,231.81
Numero Proceso: Tipo Activo: N Varios Responsables: N
----- ( 1/ 2)
1 UBICACION FISCALIA 10 SECCIONAL PASTO

```

Fuente: SIAF

- **RESORTE ESTADO "SD" (SALIDA DEFINITIVA) BIENES DEVOLUTIVOS**

```

RECORRER: [ ] Siguiete Anterior Primero Ultimo Modificar Borrar ...
Siguiete registro en la lista
      SIAF- CAPTURA DE ACTIVOS FIJOS      Fecha 11/08/2014      11/08/2014
Seccion: 290123      SECCIONAL PASTO
Procedencia: 01 COMPRAS      Placa 1181103935
Bodega: 03 INSERVIBLE      Seccional: 1811 DIR. SEC. ADM./FIN. PASTO
Dependencia: 3300303 GRUPO ALMACEN
Departamento: 52 NARI#O      Municipio: 1 PASTO
Articulo: 218004754 MESAS AUXILIARES
Descripcion: MESAS AUXILIARES
Responsable: 14947081 OSCAR ESTRADA RAMIREZ DISTRIBUIDORA DEL SUR
Indicador Estado Activo: SD Documento Origen: OC 42 09/06/1994
ENTRADA ALMACEN: Documento EA Numero: 42 Fecha Entrada: 17/08/1994
PRIMERA SALIDA: Documento SA Numero: 439 Fecha Salida: 17/08/1994
Fecha Novedad: 27/06/2014 Documento Novedad: SA Numero: 469
Costo Adquisicion: 70,000.00 Estado Bien: REGULAR
Costo ajustado: 110,908.79 Depreciacion Acumul: 110,908.79
Cantidad: 1.00 Cuotas Depreciar: 119 Cuotas Depreciadas: 119
Ajuste Activo: 40,908.79 Ajuste Depreciacion: 13,159.02
Numero Proceso: Tipo Activo: N Varios Responsables: N
----- ( 1/ 1)
1 UBICACION FISCALIA 9 SECCIONAL PASTO

```

Fuente: SIAF

- **RESORTE ESTADO "SB" (SALIDA POR BAJA) BIENES DEVOLUTIVOS**

```

RECORRER: [ ] Siguiente Anterior Primero Ultimo Modificar Borrar ...
Siguiete registro en la lista
      SIAF- CAPTURA DE ACTIVOS FIJOS      Fecha 11/08/2014      11/08/2014
Seccion: 290123      SECCIONAL PASTO
Procedencia: 01      COMPRAS      Placa 52001232
Bodega: 03      INSERVIBLE      Seccional: 1811      DIR. SEC. ADM./FIN. PASTO
Dependencia: 3300303      GRUPO ALMACEN
Departamento: 52      NARI#O      Municipio: 1      PASTO
Articulo: 218004754      MESAS AUXILIARES
Descripcion: MESAS AUXILIARES
Responsable: 052001      MUNICIPIO DE PASTO
Indicador Estado Activo: SB      Documento Origen: OC      180      05/11/1996
ENTRADA ALMACEN: Documento EA      Numero: 180      Fecha Entrada: 08/10/1997
PRIMERA SALIDA: Documento SA      Numero: 1393      Fecha Salida: 08/10/1997
Fecha Novedad: 16/09/2008      Documento Novedad: SA      Numero: 658
Costo Adquisicion: 60,000.00      Estado Bien: REGULAR
Costo ajustado: 117,206.73      Depreciacion Acumul: 117,206.73
Cantidad: 1.00      Cuotas Depreciar: 119      Cuotas Depreciadas: 119
Ajuste Activo: 57,206.73      Ajuste Depreciacion: 13,906.25
Numero Proceso:      Tipo Activo: N      Varios Responsables: N
----- ( 1/ 1)
1 UBICACION      FISCALIA 6 SECCIONAL PASTO
  
```

Fuente: SIAF

- **RESORTE ESTADO "SD" (SALIDA DEFINITIVA) BIENES DEVOLUTIVOS**

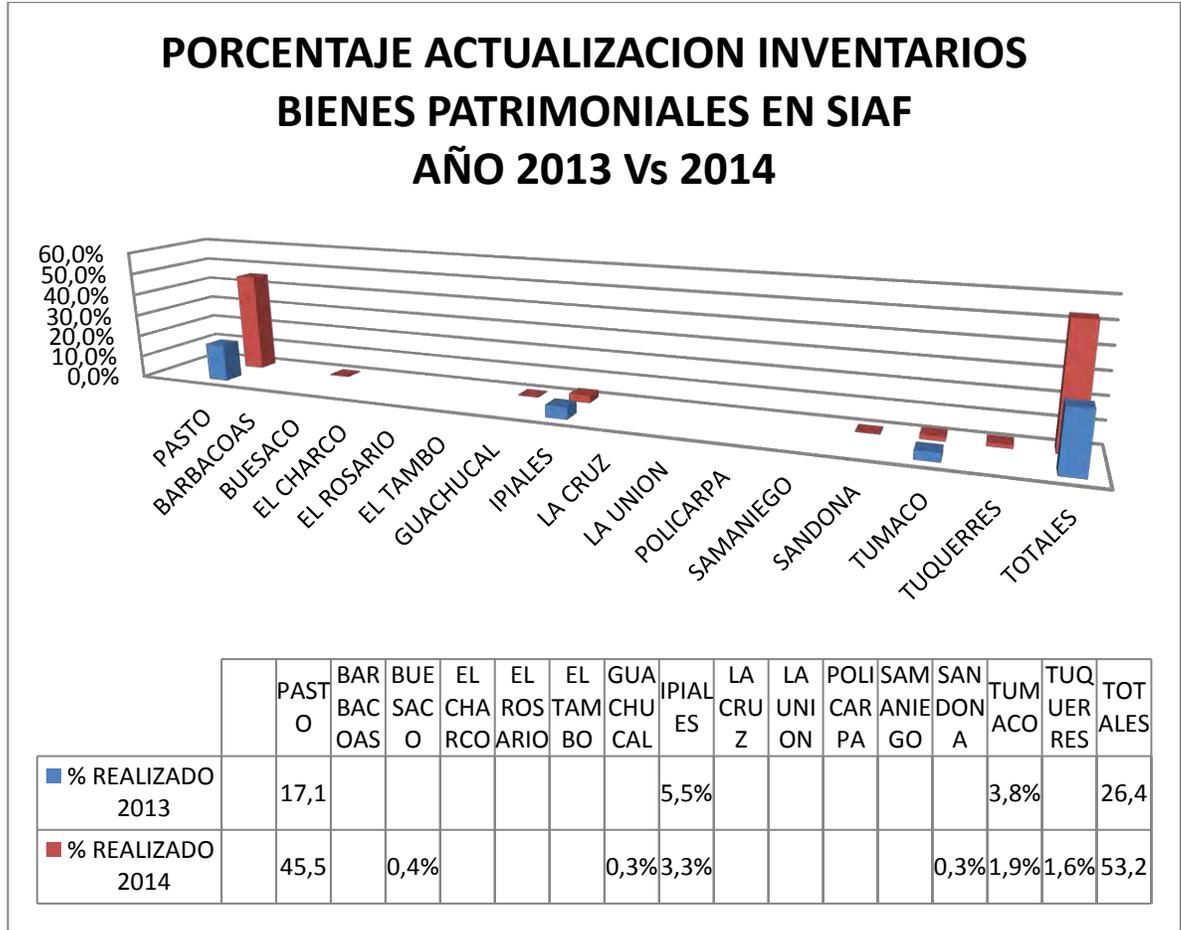
```

RECORRER: [ ] Siguiente Anterior Primero Ultimo Modificar Borrar ...
Anterior registro en la lista
      SIAF- CAPTURA DE ACTIVOS FIJOS      Fecha 11/08/2014      11/08/2014
Seccion: 290123      SECCIONAL PASTO
Procedencia: 01      COMPRAS      Placa 1181202612
Bodega: 03      INSERVIBLE      Seccional: 1811      DIR. SEC. ADM./FIN. PASTO
Dependencia: 3300303      GRUPO ALMACEN
Departamento: 52      NARI#O      Municipio: 1      PASTO
Articulo: 218002007      ESCRITORIO
Descripcion: ESCRITORIO
Responsable: 14947081      OSCAR ESTRADA RAMIREZ DISTRIBUIDORA DEL SUR
Indicador Estado Activo: SD      Documento Origen: OC      215      29/12/1993
ENTRADA ALMACEN: Documento EA      Numero: 215      Fecha Entrada: 26/09/1994
PRIMERA SALIDA: Documento SA      Numero: 509      Fecha Salida: 26/09/1994
Fecha Novedad: 27/06/2014      Documento Novedad: SA      Numero: 465
Costo Adquisicion: 86,818.18      Estado Bien: REGULAR
Costo ajustado: 138,249.31      Depreciacion Acumul: 138,249.31
Cantidad: 1.00      Cuotas Depreciar: 119      Cuotas Depreciadas: 119
Ajuste Activo: 51,431.13      Ajuste Depreciacion: 16,402.89
Numero Proceso:      Tipo Activo: N      Varios Responsables: N
----- ( 1/ 3)
1 UBICACION      FISCALIA 15 LOCAL IPIALES
  
```

Fuente: SIAF

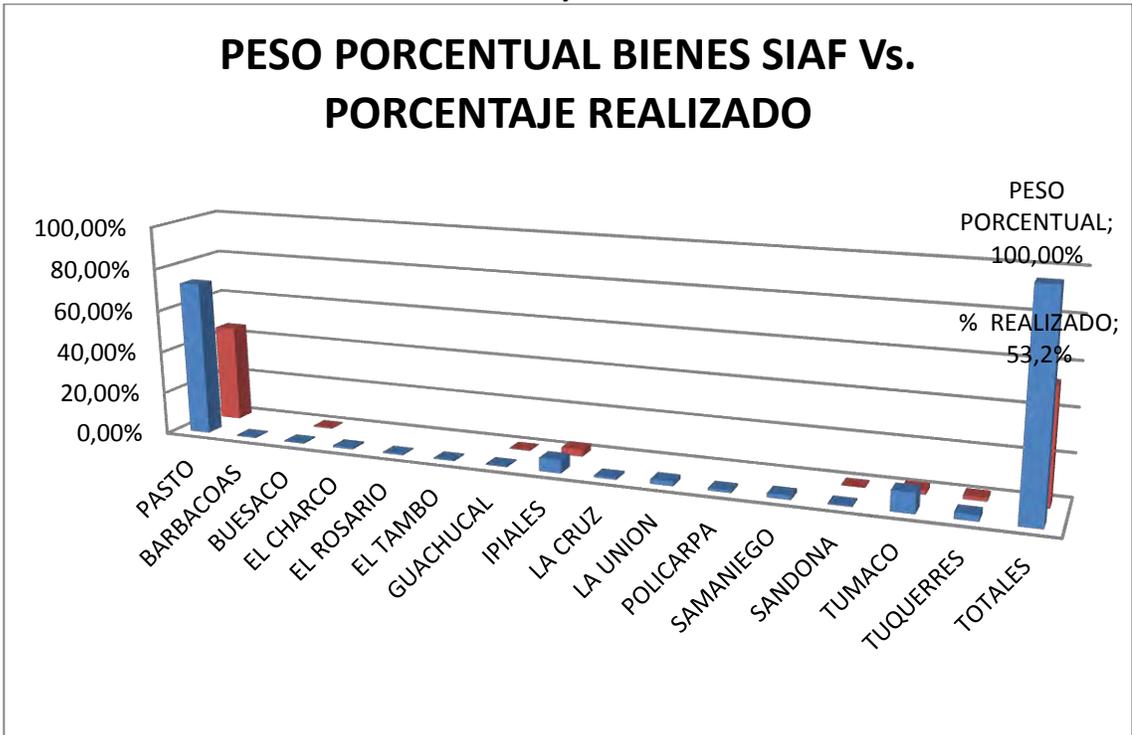
Anexo 5. Graficas en Excel

Gráfica 1: Porcentaje Actualización de Inventarios en SIAF Bienes Patrimoniales Año 2013 Vs. Año 2014.



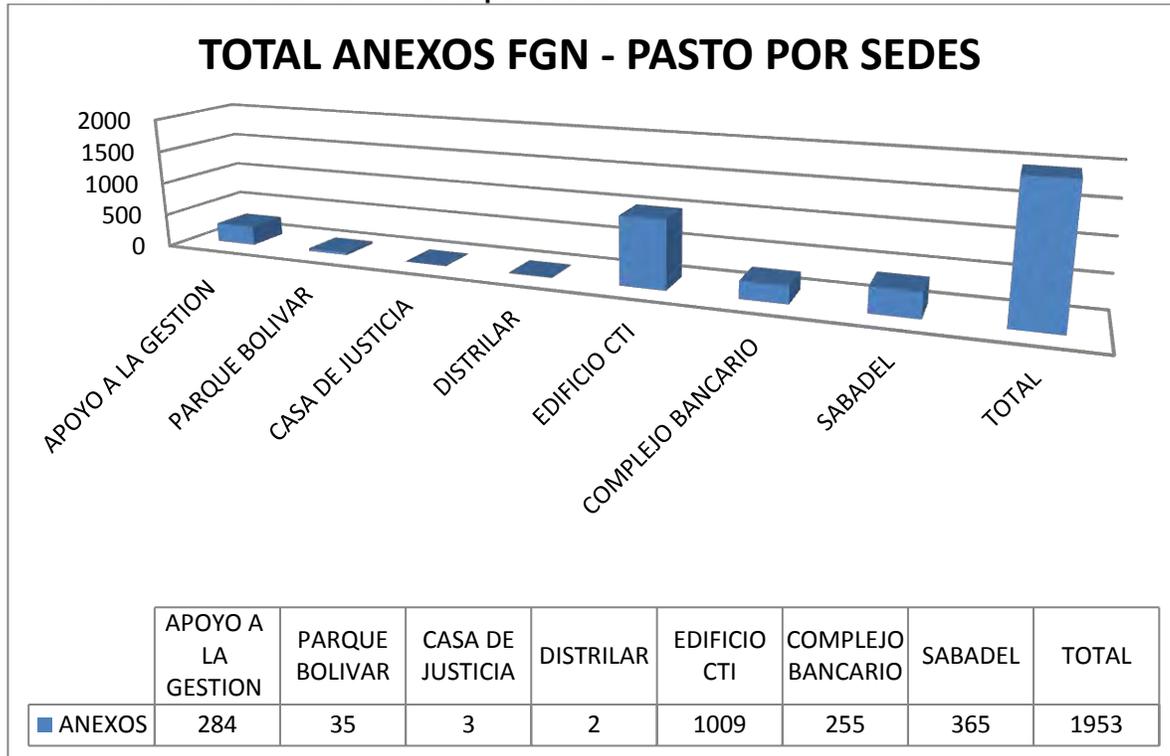
Fuente: Informe de Gestión 2013, SIAF, Formatos de inventarios físicos de bienes devolutivos en servicio.

Gráfica 2: Peso Porcentual Bienes SIAF Vs. Porcentaje Realizado



Fuente: SIAF, Formatos de inventarios físicos de bienes devolutivos en servicio.

Gráfica 3: Total Anexos FGN – Pasto por sedes



Fuente: SIAF, Formatos de inventarios físicos de bienes devolutivos en servicio.

Gráfica 4: Consolidado Trabajo Realizado FGN – Pasto



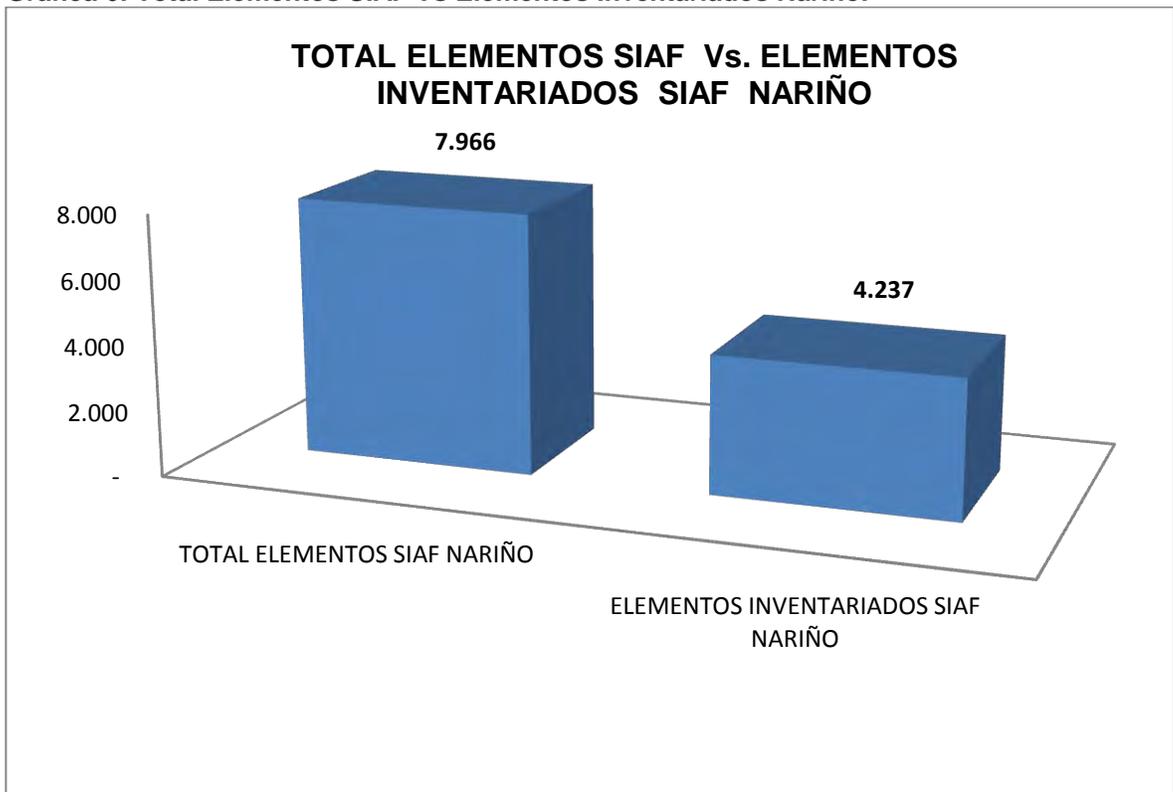
Fuente: SIAF, Formatos de inventarios físicos de bienes devolutivos en servicio.

Gráfica 5: Devoluciones Realizadas



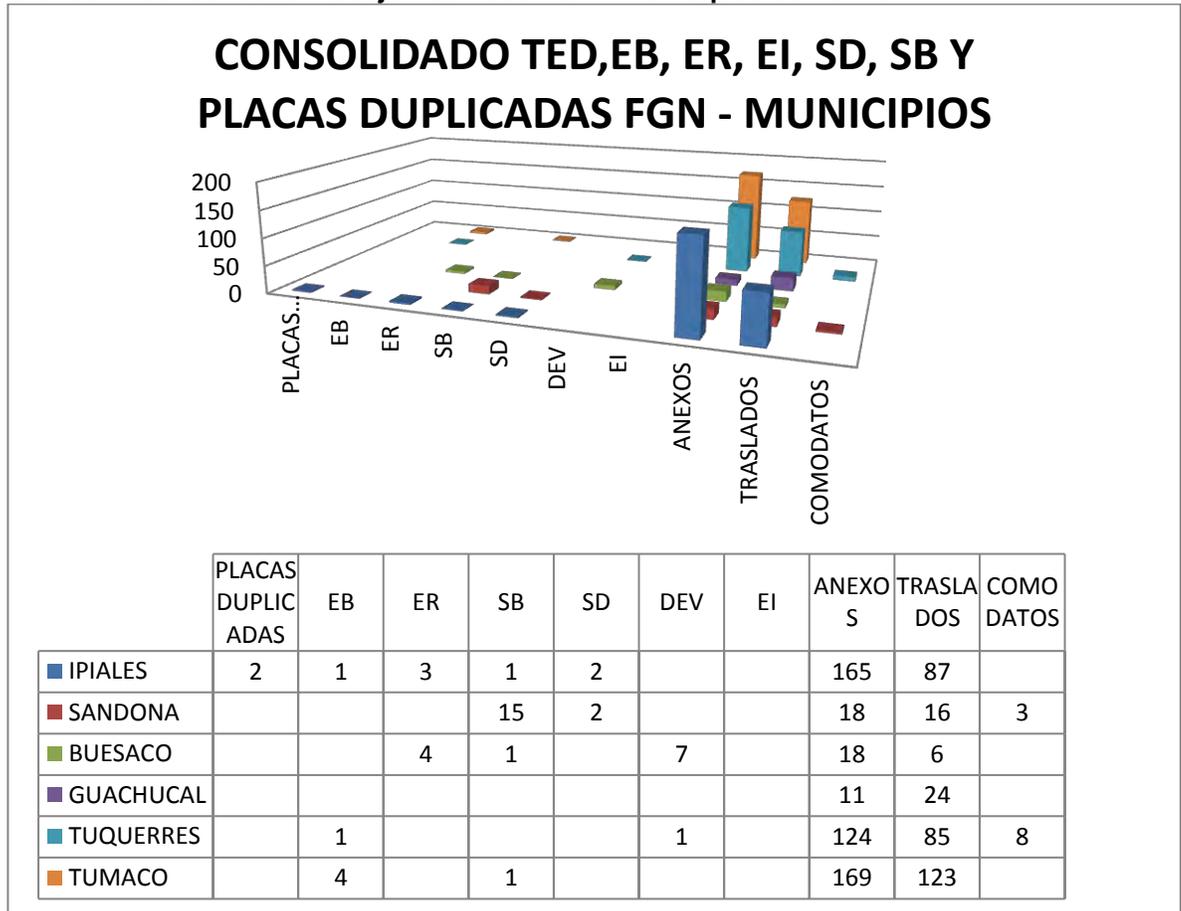
Fuente: SIAF, Formatos de entrega definitiva de bienes.

Gráfica 6: Total Elementos SIAF Vs Elementos Inventariados Nariño.



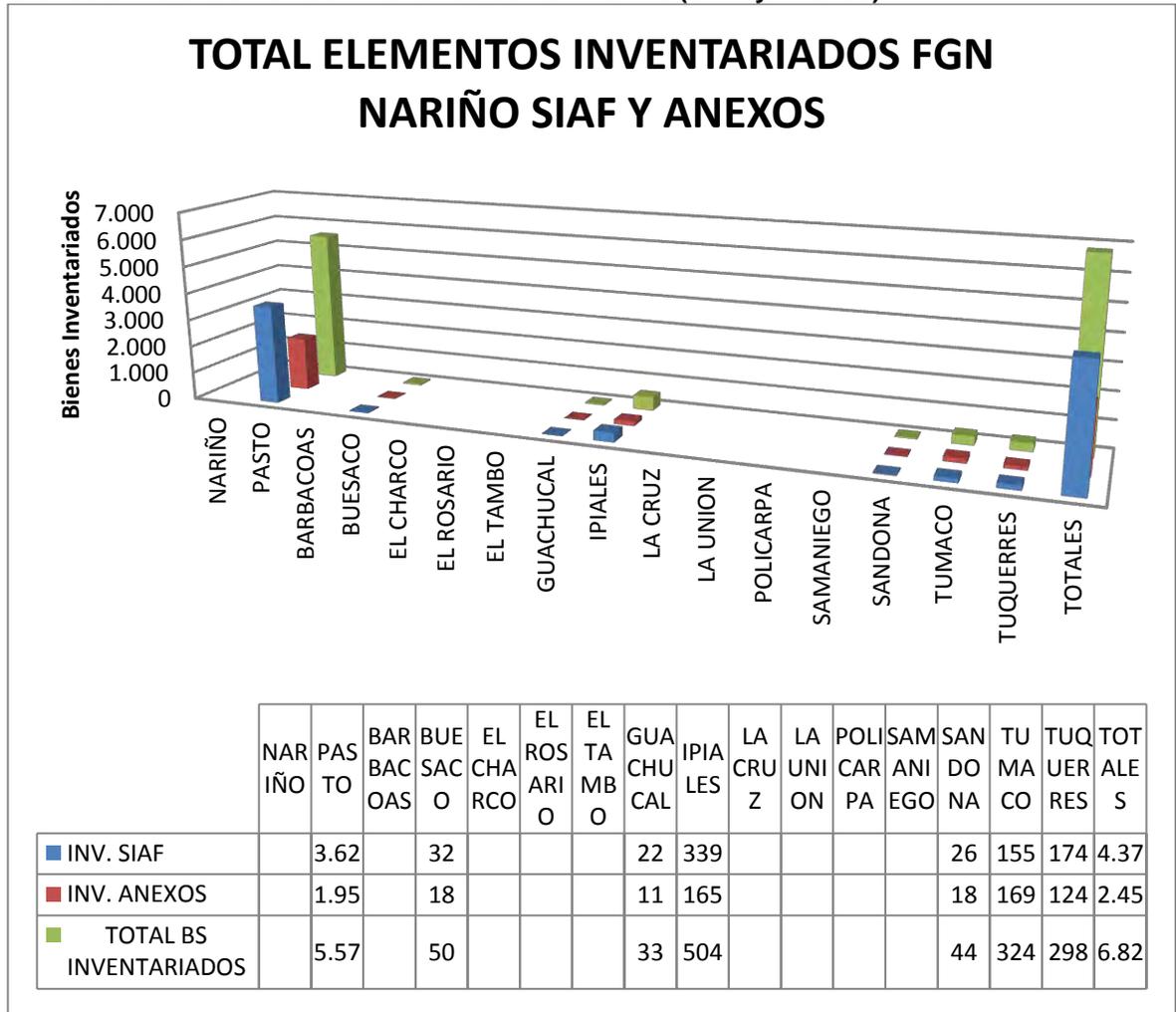
Fuente: SIAF, Formatos de inventarios físicos de bienes devolutivos en servicio.

Gráfica 7: Consolidado Trabajo Realizado FGN – Municipios de Nariño.



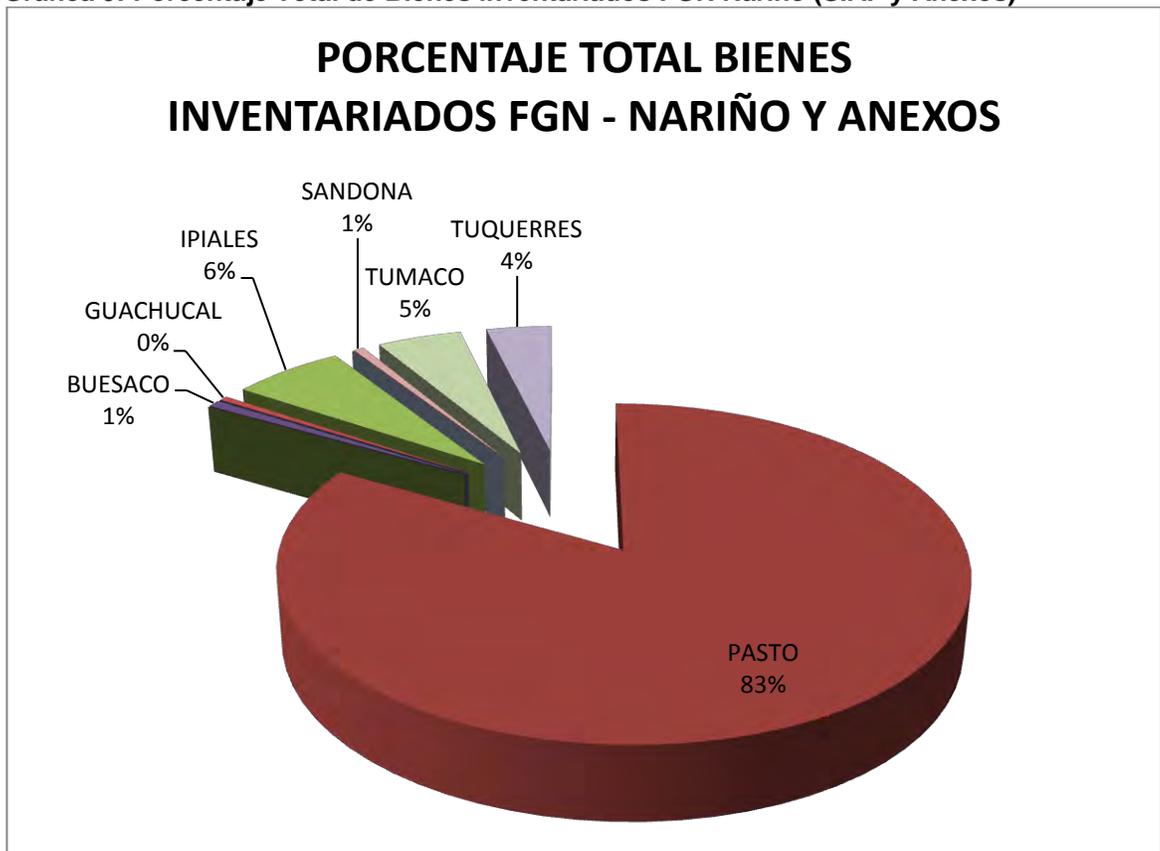
Fuente: SIAF, Formatos de inventarios físicos de bienes devolutivos en servicio y Formatos de Traslado de bienes entre funcionarios.

Gráfica 8: Total elementos inventariados FGN Nariño (SIAF y Anexos).



Fuente: SIAF, Formatos de inventarios físicos de bienes devolutivos en servicio.

Gráfica 9: Porcentaje Total de Bienes inventariados FGN Nariño (SIAF y Anexos)



Fuente: SIAF, Formatos de inventarios físicos de bienes devolutivos en servicio.