



PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACIÓN

RESOLUCIÓN No. 041
(141. NOV 2014)

“Por medio de la cual se modifican, crean y eliminan documentos correspondientes al proceso de Administración de Bienes y Servicios de la Procuraduría General de la Nación”

LA VICEPROCURADORA GENERAL DE LA NACIÓN

En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial, las consagradas en el numeral 17° del artículo 17 del Decreto Ley 262 de 2000 y, en la Resolución 420 de 2000, mediante la cual el Procurador General de la Nación delegó las funciones previstas en el numeral 41° del artículo 7 del Decreto Ley 262 de 2000 respecto de la expedición de los Manuales de Procedimientos de la entidad y la adopción del Plan de Mejoramiento Continuo, y

CONSIDERANDO:

Que el numeral 17 del artículo 17 del Decreto Ley 262 de 2000, establece como función del Despacho de la Viceprocuraduría General de la Nación *“Coordinar el cumplimiento de las funciones administrativas de las diferentes dependencias de la Entidad”*.

Que mediante la Resolución 420 de 2000, el Procurador General de la Nación delegó en el Despacho de la Viceprocuraduría General de la Nación, la expedición de los Manuales de Procedimientos de la Entidad, sus modificaciones; así como también la adopción del Plan de Mejoramiento Continuo aplicable a dichos manuales.

Que con el fin de contar con procesos y procedimientos documentados que guíen la ejecución del trabajo administrativo y misional de la entidad, se expidieron las Resoluciones 037 y 041 de 2007, por medio de las cuales se adoptaron el Mapa de Procesos y el Manual de Procedimientos de la Procuraduría General de la Nación, siendo esta última modificada por las Resoluciones 09 de 2008, 55 de 2008, 76 de 2008 y 010 de 2013, herramientas que le permiten a la administración determinar y gestionar, de manera eficaz, el logro de objetivos institucionales, así como realizar el seguimiento y el control a la gestión institucional.

Que teniendo en cuenta que dentro de los planes operativos anuales de todas las dependencias existe la actividad de revisión y actualización de procesos y procedimientos y, con el ánimo de mantener consolidado y actualizado el sistema de gestión de calidad de la entidad, se hace necesaria la modificación, creación y eliminación de los diferentes documentos como procedimientos, formatos e instructivos del proceso de Administración de Bienes y Servicios.

Que conforme al numeral 7°, artículo 11 del Decreto Ley 262 de 2000, corresponde a la Oficina de Planeación elaborar, en coordinación con las dependencias correspondientes, para la aprobación del Procurador General de la



RESOLUCIÓN No.

()

“Por medio de la cual se modifican, crean y eliminan documentos correspondientes al proceso de Administración de Bienes y Servicios de la Procuraduría General de la Nación”

Nación, los manuales de funciones, requisitos específicos y procedimientos administrativos de la entidad y mantenerlos actualizados; razón por la cual y, de acuerdo a las solicitudes descritas en el formato de creación, modificación y eliminación de documentos REG-ME-GC-001 presentado por el líder del proceso de Administración de Bienes y Servicios de la entidad, la Oficina de Planeación procedió a viabilizar las mismas.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

PRIMERO: Modificar los siguientes documentos del proceso de Administración de Bienes y Servicios adoptando su versión respectiva.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO Y VERSION
Caracterización del proceso de administración de bienes y servicios	CAR-PRO-GA-001 VERSIÓN 3
Trámite para reconocimiento de horas extras	PRO-GA-AV-001 VERSIÓN 2
Mantenimiento correctivo y preventivo de vehículos	PRO-GA-AV-003 VERSIÓN 3
Concepto técnico sobre inmuebles	PRO-GA-IN-001 VERSIÓN 2
Mantenimiento de inmuebles	PRO-GA-IN-002 VERSIÓN 2
Supervisión y gestión del consumo mensual de fotocopadoras a nivel nacional y nivel central	PRO-GA-LO-001 VERSIÓN 2
Diagnóstico y corrección de fallas en los equipos de aseo y cafetería	PRO-GA-LO-004 VERSIÓN 2
Control y abastecimiento de cafeterías y productos de aseo	PRO-GA-LO-006 VERSIÓN 2
Mantenimiento de fotocopadoras.	PRO-GA-LO-008 VERSIÓN 2
Egreso de bienes a externos por traspaso y/o entregados en comodato o donación.	PRO-GA-AI-001 VERSIÓN 4
Traslado y reintegro de elementos en servicio.	PRO-GA-AI-002 VERSIÓN 3
Ingreso por reposición y/o recuperación de bienes.	PRO-GA-AI-003 VERSIÓN 3
Ingreso/Egreso de bienes a internos entregados en préstamo o donación o comodato o permuta.	PRO-GA-AI-008 VERSIÓN 3



RESOLUCIÓN No.

()

“Por medio de la cual se modifican, crean y eliminan documentos correspondientes al proceso de Administración de Bienes y Servicios de la Procuraduría General de la Nación”

Egreso por pérdida, hurto o extravío de bienes.	PRO-GA-AI-009 VERSIÓN 3
Egreso de bienes por caso fortuito o fuerza mayor.	PRO-GA-AI-010 VERSIÓN 3
Egreso de bs obsoletos e inservible por venta o destrucción	PRO-GA-AI-011 VERSION 4
Egreso de bienes entregados en parte de pago o permuta.	PRO-GA-AI-013 VERSIÓN 2
Inventario físico en servicio	PRO-GA-AI-014 VERSIÓN 3
Inventario periódico del almacén	PRO-GA-AI-015 VERSIÓN 2
Entrega del almacén en caso de cambio de Coordinador.	PRO-GA-AI-017 VERSIÓN 3

SEGUNDO: Crear los siguientes documentos del proceso de Administración de Bienes y Servicios adoptando su versión respectiva.

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO DEL DOCUMENTO Y VERSION
Prestación de servicio de transporte operativo.	PRO-GA-AV-005 VERSIÓN 1
Supervisión de obras	PRO-GA-IN-004 VERSIÓN 1
Traslados y reubicaciones	PRO-GA-IN-005 VERSIÓN 1
Ingreso/Egreso de los contratos por obra	PRO-GA-AI-018 VERSIÓN 1
Ingreso/Egreso de elementos nuevos, usados y consumo.	PRO-GA-AI-019 VERSIÓN 1
Pago de impuestos, servicios públicos, cuota de administración y arriendos.	PRO-GA-LO-010 VERSIÓN 1
Pagos por Caja Menor	PRO-GA-LO-011 VERSIÓN 1

TERCERO: Eliminar los siguientes documentos del proceso de administración de bienes y servicios.

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO Y VERSION
Tramitación y reconocimiento de parqueaderos.	PRO-GA-AV-002
Pago de impuestos a vehículos.	PRO-GA-AV-004
Actualización de inmuebles propios.	PRO-GA-IN-003
Pago de servicios públicos	PRO-GA-LO-002
Liquidación consumo de fotocopias mensuales	PRO-GA-LO-003
Entrega de elementos e instalación de los mismos.	PRO-GA-LO-005
Autorización de salida de materiales y herramientas.	PRO-GA-LO-007
Pago de impuestos	PRO-GA-LO-009
Ingreso por elementos sobrantes	PRO-GA-AI-004



RESOLUCIÓN No.

()

“Por medio de la cual se modifican, crean y eliminan documentos correspondientes al proceso de Administración de Bienes y Servicios de la Procuraduría General de la Nación”

Ingreso por préstamo y comodato de bienes.	PRO-GA-AI-005
Ingreso de bienes de contratos o comprobantes de egreso (Coordinaciones)	PRO-GA-AI-006
Egreso de bienes entregados en donación	PRO-GA-AI-012
Traslado de bienes entre servidores y dependencias de la PGN.	PRO-GA-AI-016

CUARTO: Incorpórese al Manual de Procedimientos de la Procuraduría General de la Nación los documentos y procedimientos modificados y creados en la presente Resolución, por parte de la Oficina de Planeación de la Entidad.

QUINTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las demás que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,


MARTHA ISABEL CASTAÑEDA CURVELO
Viceprocuradora General de la Nación

Ana Ya.
Proyectó: Oficina de Planeación/ GAPG

Revisó: Oficina Jurídica/ AMSE/ kmga