



RESOLUCIÓN No. 040

(15 DIC 2014)

“Por medio de la cual se modifican, crean y eliminan documentos correspondientes al Proceso de Gestión Documental 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 a 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 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 aplicables 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 por el Acta 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 control a la gestión institucional.

Que en atención al seguimiento realizado por la entidad al Subproceso de Administración de Documentos y Registros (AS) y, con el ánimo de realizar mejoras al mismo, se procedió a crear, modificar y eliminar instructivos, caracterizaciones y procedimientos, incluyendo en estos últimos, definiciones clave, actualizaciones a la normatividad y ajustes a algunas descripciones en varias actividades; de tal manera que quedaran más claros y comprensibles y acordes con las actividades que se desarrollan actualmente en la División de Registro y Control y Correspondencia -DRCC-.

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 Nación, los manuales de funciones, requisitos específicos y procedimientos administrativos de la Entidad y mantenerlos



RESOLUCIÓN No. 048

(15 DIC 2014)

“Por medio de la cual se modifican, crean y eliminan documentos correspondientes al Proceso de Gestión Documental de la Procuraduría General de la Nación”

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, presentada por el líder del Subproceso de Administración de Documentos y Registros (AS); la Oficina de Planeación procedió a viabilizar las mismas.

Que en ese orden de ideas se solicitó, respecto del Proceso de Gestión Documental – Subproceso de Administración de Documentos y Registros (AS), eliminar los procedimientos PRO- GD-AS -002 y PRO- GD-CD -006; eliminar los instructivos INS- GD-AS -002, INS- GD-AS -003, INS- GD-AS -004, INS- GD-AS -006 y INS- GD-AS -009; crear los instructivos INS- GD-AS -011, INS- GD-AS -012, INS- GD-AS -013, INS- GD-AS -014, INS- GD-AS -015, INS- GD-AS -016, INS- GD-AS -017 y INS- GD-AS -018; modificar los instructivos INS-GD-AS-001, INS-GD-AS-005, INS-GD-AS-007, los procedimientos PRO-GD-AS-001, PRO-GD-AS-003 y, las caracterizaciones del proceso CAR-PRO-GD-001 y del subproceso CAR-PRO-GD-002.

Que una vez revisados en su conjunto, los Subprocesos de Administración de Documentos y Registros (AS) y Administración de Material Documental (AM), se evidenció la necesidad de eliminar del Subproceso de Administración de Documentos y Registros (AS), el instructivo INS- GD-AS -008 y los procedimientos PRO-GD-AS-005, PRO-GD-AS-006, PRO-GD-AS-007, PRO-GD-AS-008 y PRO-GD-AS-009; reubicándolos en el Subproceso de Administración de Material Documental (AM), con las siguientes codificaciones: Instructivo INS-GD-AM-002, procedimientos PRO-GD-AM-005, PRO-GD-AM-006, PRO-GD-AM-007, PRO-GD-AM-008 y PRO-GD-AM-009.

Que mérito de lo expuesto,

RESUELVE

PRIMERO: Eliminar los siguientes instructivos y procedimientos en el Subproceso de Administración de Documentos y Registros (AS), así:

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO Y VERSION
Instructivo de reparto y trámite de documentos grupo misional	INS- GD-AS -002 Versión 1
Instructivo de reparto preferente	INS- GD-AS -003 Versión 1
Instructivo de reparto de expedientes	INS- GD-AS -004 Versión 1
Instructivo directrices para el manejo de documentos SIM	INS- GD-AS -006 Versión 1



RESOLUCIÓN No. 048
(15 DIC 2014)

“Por medio de la cual se modifican, crean y eliminan documentos correspondientes al Proceso de Gestión Documental de la Procuraduría General de la Nación”

Instructivo para radicar y valorar solicitud en el SIM - DRCC	INS- GD-AS -009 Versión 1
Procedimiento de recepción, clasificación y distribución documental en dependencias	PRO- GD-AS -002 Versión 3
Procedimiento de radicación y reparto de quejas	PRO- GD-CD -006 Versión 2

SEGUNDO: Crear los siguientes instructivos en el Subproceso de Administración de Documentos y Registros (AS), así:

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO DEL DOCUMENTO Y VERSION
Instructivo para el trámite de los asuntos relacionados con el ejercicio del poder preferente	INS- GD-AS -011 Versión 1
Instructivo para la clasificación inicial de documentos	INS- GD-AS -012 Versión 1
Instructivo para el trámite de las devoluciones internas y externas, documentos no PGN, documentos personales y otros en DRCC	INS- GD-AS -013 Versión 1
Instructivo para la generación de planillas en la DRCC	INS- GD-AS -014 Versión 1
Instructivo para la radicación inicial SIRI	INS- GD-AS -015 Versión 1
Instructivo para la radicación inicial	INS- GD-AS -016 Versión 1
Instructivo para la sustanciación y asignación de competencias	INS- GD-AS -017 Versión 1
Instructivo trámite correspondencia de salida generada en la DRCC	INS- GD-AS -018 Versión 1

TERCERO: Modificar los siguientes instructivos, procedimientos y caracterizaciones en el Subproceso de Administración de Documentos y Registros (AS), así:

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO DEL DOCUMENTO Y VERSION
Instructivo recepción de documentos en la DRCC	INS-GD-AS-001 Versión 2
Instructivo trámite de derechos de petición en la DRCC	INS-GD-AS-005 Versión 2
Instructivo para la salida de correspondencia	INS-GD-AS-007 Versión 3



RESOLUCIÓN No. 048

(15 DIC 2014)

“Por medio de la cual se modifican, crean y eliminan documentos correspondientes al Proceso de Gestión Documental de la Procuraduría General de la Nación”

Procedimiento de recepción, clasificación y distribución de correspondencia en la DRCC	PRO-GD-AS-001 Versión 4
Procedimiento para el envío de correspondencia generada en las dependencias de la PGN	PRO-GD-AS-003 Versión 4
Caracterización del proceso de Gestión Documental	CAR-PRO-GD-001 Versión 3
Caracterización del subproceso de administración de documentos y registros	CAR-PRO-GD-002 Versión 2

CUARTO: Eliminar el siguiente instructivo y procedimientos pertenecientes al Subproceso de Administración de Documentos y Registros (AS), para reubicarlos en el Subproceso de Administración de Material Documental (AM):

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO Y VERSION
Instructivo para la aplicación de las tablas de retención y valoración documental, las transferencias documentales y la eliminación	INS- GD-AS -008 Versión 2
Procedimiento de archivo de gestión	PRO- GD-AS -005 Versión 3
Procedimiento de transferencia de documentos de archivo de gestión a archivo central	PRO- GD-AS -006 Versión 3
Procedimiento de conservación, consulta y préstamo en el archivo central	PRO- GD-AS -007 Versión 3
Procedimiento de actualización de las tablas de retención documental	PRO- GD-AS -008 Versión 3
Procedimiento de transferencia y conservación total de documentos en archivo histórico	PRO- GD-AS -009 Versión 3

QUINTO: Reubicar el instructivo y procedimientos de que trata el artículo anterior en el Subproceso de Administración de Material Documental (AM), cambiando la codificación así: Instructivo INS-GD-AM-002, procedimientos PRO-GD-AM-005, PRO-GD-AM-006, PRO-GD-AM-007, PRO-GD-AM-008 y PRO-GD-AM-009.

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CODIGO DEL DOCUMENTO
Instructivo para la aplicación de las tablas de retención y valoración documental, las transferencias documentales y la eliminación	INS-GD-AM-002 Versión 3
Procedimiento de archivo de gestión	PRO-GD-AM-005 Versión 4
Procedimiento de Transferencia de documentos de archivo de gestión a archivo	PRO-GD-AM-006 Versión 4



RESOLUCIÓN No. 048

(15 DICIEMBRE 2014)

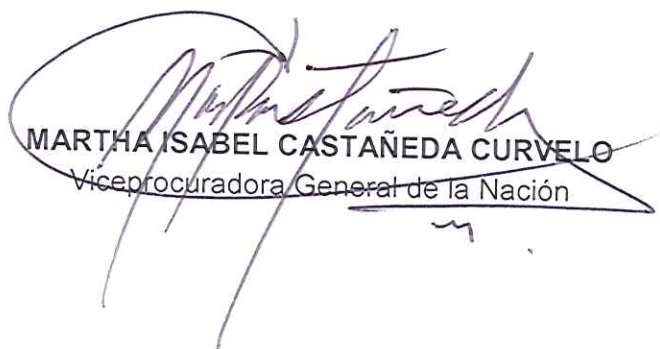
“Por medio de la cual se modifican, crean y eliminan documentos correspondientes al Proceso de Gestión Documental de la Procuraduría General de la Nación”

central	
Procedimiento de conservación, consulta y préstamo en el archivo central	PRO-GD-AM-007 Versión 4
Procedimiento de actualización de las tablas de retención documental	PRO-GD-AM-008 Versión 4
Procedimiento de Transferencia y conservación total de documentos en archivo histórico	PRO-GD-AM-009 Versión 4

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

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

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,


MARTHA ISABEL CASTAÑEDA CURVELO
Viceprocuradora General de la Nación


Proyecto: OPLA/ CZS
Revisó: Oficina Jurídica. AMSE/ kmga