



RESOLUCIÓN NÚMERO # 349

( 28 NOV 2007 )

Por medio de la cual se adopta el Manual de Operaciones de la Procuraduría General de la Nación

## EL PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN

En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las consagradas en el numeral 7 del artículo 7 del Decreto 262 de 2000 y

### CONSIDERANDO:

Que a través de la Resolución 228 de 2006, la entidad adoptó el Modelo Estándar de Control Interno **MECI**,

Que mediante Resolución 107 de 2005, expedida por el señor Procurador General de la Nación, se adoptó el sistema de Gestión de Calidad de la entidad, que exige para su implementación: "Documentar y describir de forma clara, completa y operativa todos los procesos y procedimientos que se llevan cabo en la entidad, incluyendo todos los puntos tanto de gestión como de control, lo cual involucra, entre otros, la elaboración de organigramas, flujogramas, funciogramas, indicadores de gestión y demás instrumentos que se estimen necesarios para la adecuada organización de los servicios, la medición de la calidad de los mismos, la identificación de los niveles de satisfacción ciudadana y la reducción de los tiempos de respuesta".

Que por lo expuesto, se requiere de la expedición del Manual de Operaciones de la entidad, en el que se compilen los actos administrativos, políticas y directrices expedidas sobre los Elementos de Control del Modelo Estándar de Control Interno – **MECI**.

Que el Manual de Operaciones además de los anterior, permitirá organizar la documentación relacionada con el sistema operacional de la Entidad y dar cumplimiento a su vez, a las normas expedidas por el Gobierno Nacional en materia organizacional del Estado.

en mérito de lo expuesto,

### RESUELVE

**ARTICULO 1.** Adoptar el Manual de Operaciones de la entidad como instrumento dinamizador del Modelo Estándar de Control Interno, a través de la cual se garantizará la configuración de sus Subsistemas de Control. El Manual tendrá el siguiente contenido:

**LIBRO 1.** Definiciones: Descripción de los subsistemas, componentes y elementos del MECI y su interrelación.

**LIBRO 2.** Estructura Orgánica de la entidad: Organigrama con la estructura administrativa y la Planta de Personal de la Procuraduría, de acuerdo con las normas legales que regulan la materia.

**LIBRO 3.** Marco Estratégico: Descripción de la situación de la Administración en torno la misión, descrita de acuerdo con las políticas y la proyección de la visión para el período de la misma, las cuales se han adoptado en el marco conceptual del Plan Estratégico.

**LIBRO 4.** Políticas Institucionales: Recopilación de las principales directrices expedidas por la administración, para el cumplimiento de la misión institucional, Procesos y Procedimientos de la entidad.

**LIBRO 5.** Planes Institucionales. Recopilación de los Planes adoptados por la entidad como directrices de operación de la institución, tales como Plan Estratégico, Plan de Administración del Riesgo, Plan de Contingencias, Plan de Compras, Plan de contratación y demás.



RESOLUCIÓN NÚMERO 0347

Por medio de la cual se adopta el Manual de Operaciones de la Procuraduría General de la Nación

**LIBRO 6. Mapa de Procesos:** Descripción de la organización de la entidad, bajo el enfoque de procesos y la relación entre de los mismos, diseñado de acuerdo con el Sistema de Gestión de la Calidad.

**LIBRO 7. Mapa de Riesgos:** Metodología y diagnóstico institucional sobre los riesgos y amenazas para el cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad y el cumplimiento de los procesos.

**LIBRO 8. Manual de Procedimientos:** Descripción de las tareas y actividades, formatos, guías, protocolos y demás documentos estandarizados para la realización de los diferentes procesos institucionales, dentro del Sistema de Gestión de la Calidad adoptado.

**LIBRO 9. Manual de Control Interno:** Desarrollo de las políticas, técnicas de auditoria, procedimientos de evaluación y demás instrumentos para el cabal cumplimiento del subproceso de evaluación institucional independiente.

**LIBRO 10. Metodologías de medición:** Compilación de los diferentes actos administrativos a través de los cuales se han fijado pautas para el registro de estadísticas institucionales, su relación técnico matemática para la evaluación de la gestión, de los planes y procesos institucionales.

**LIBRO 11. Manual de Funciones.** Recopilación de los diferentes actos administrativos a través de los cuales se desarrollan las normas que asignan funciones a los diferentes cargos de la Planta de personal de la Entidad.

**ARTICULO 2. CONTROL DOCUMENTAL.** El control documental de los elementos integrantes del Manual de Operaciones estará a cargo de la Oficina de Planeación. Su actualización y mejoramiento se hará en coordinación con los líderes de los procesos y subprocesos o las Dependencias Usuarias de los Procedimientos, de conformidad con los procedimientos vigentes del Proceso de Mejoramiento Continuo.

**PARÁGRAFO:** Cada uno de los libros que componen el presente Manual, estará conformado por los actos administrativos, directivas y circulares que regulan las materias descritas.

**ARTÍCULO 3. OBJETIVOS DEL MANUAL DE OPERACIONES:** Con la adopción del presente Manual de Operaciones, se persiguen los siguientes objetivos:

- A. Armonizar la operación de la Institución con los elementos, componentes y subsistemas del MECI adoptados por la Resolución 228 de 2006.
- B. Propiciar la eficiencia, la eficacia y el control interno (autocontrol) de la Institución.
- C. Facilitar la orientación al usuario o cliente.
- D. Servir de materia de consulta y aplicación permanente por quienes tienen la responsabilidad de dirigir, ejecutar y controlar los procedimientos respectivos.
- E. Contar con un acto que documente de acuerdo con la Ley 872 de 2003 y las Resoluciones 107 de 2005 y 228 de 2006, los diferentes procesos y procedimientos y que permita la implementación de los subsistemas de control del MECI, facilitando el logro de las estrategias y metas institucionales.

**ARTÍCULO 4. DIFUSIÓN.** El Manual de Operaciones y sus diferentes elementos serán difundidos por la Oficina de Planeación y el Nivel Directivo al cual corresponden los elementos y procedimientos descritos en el mismo. Los mecanismos utilizados deben ser idóneos y dirigidos a toda la organización y especialmente a los servidores públicos responsables del desarrollo y aplicación del Manual. Igualmente, se pondrá a disposición de los usuarios a través de las



RESOLUCIÓN NÚMERO

28 NOV. 2007

Por medio de la cual se adopta el Manual de Operaciones de la Procuraduría General de la Nación

herramientas con las cuales cuenta la entidad para tal efecto y hará parte integral de los programas y las actividades de Inducción y Reinducción.

**ARTÍCULO 5. APLICACIÓN.** Los elementos adoptados mediante los distintos actos administrativos que conforman el Manual de Operaciones, deberán ser aplicados por todos y cada uno de los servidores de la entidad, en ejecución de las funciones que les son propias, sin perjuicio de las acciones disciplinarias correspondientes por su inobservancia.

**ARTÍCULO 6.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, derogando las normas que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,**

Dada en Bogotá, a los

  
EDGARDO JOSE MAYA VILLAZON  
Procurador General de la Nación

  
LMACH/egv-jasv