

RESOLUCIÓN 1051 DE 2007

(marzo 30)

Diario Oficial No. 46.596 de 11 de abril de 2007

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

<Nota: Esta norma no incluye análisis de vigencia>

Por medio de la cual se establece la conformación del proceso denominado “Gestión de Recursos” y se adoptan los documentos internos y dan lineamientos para su adecuada gestión.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

MODIFICACIONES NO INCLUIDAS EN LA PRESENTE NORMA:

- Modificada por la Resolución 1260 de 2014, 'por medio de la cual se eliminan los procedimientos FGN-60000-SA-P-01 Plan de Compras – Seccional FGN-61000-P-01 Revisión y trámite de documentos para pago y FGN-60000-VI-P-02, Proceso pago de facturas tiquetes – seccional, del Subproceso de Adquisición de Bienes y Servicios', publicada en el Diario Oficial No. 49.229 de 31 de julio de 2014.
- Modificada por la Resolución [176](#) de 2014, 'por medio de la cual se eliminan unos documentos internos del Subproceso de Gestión Financiera que hacen parte del proceso “Gestión de Recursos”, y se adoptan otros', publicada en el Diario Oficial No. 49.043 de 24 de enero de 2014.
- Modificada por la Resolución [1702](#) de 2013, 'por medio de la cual se modifican las Resoluciones número [0-1051](#) del 30 de marzo de 2007, 0-2361 del 23 de abril de 2008, 0-0549 del 20 de marzo de 2012, 0-1058 del 28 de junio de 2012', publicada en el Diario Oficial No. 48.786 de 10 de mayo de 2013.
- Modificada por la Resolución [2450](#) de 2012, 'por medio de la cual se actualiza el procedimiento del Subproceso Adquisición de Bienes y Servicios, que hace parte del proceso Gestión de Recursos en el marco del Sistema de Gestión Integral de la Calidad', publicada en el Diario Oficial No. 48.645 de 15 de diciembre de 2012
- Modificada por la Resolución [2374](#) de 2012, 'por medio de la cual se adiciona la Resolución número [0-1051](#) del 30 de marzo de 2007', publicada en el Diario Oficial No. 48.645 de 15 de diciembre de 2012
- Modificada por la Resolución [2310](#) de 2012, 'por medio de la cual se unifica y actualiza la estructura del Sistema de Gestión Integral y se dictan otras disposiciones', publicada en el Diario Oficial No. 48.628 de 28 de noviembre de 2012, según lo dispuesto en el artículo [16](#).
- Modificada por la Resolución 807 de 2012, publicada en el Diario Oficial No. 48.438 de 22 de mayo de 2012, 'Por medio de la cual se modifican las Resoluciones números [0-1051](#) y 0-1052 del 30 de marzo de 2007, y 0-0914 del 16 de marzo de 2009'
- Modificada por la Resolución 549 de 2012, publicada en el Diario Oficial No. 48.380 de 22

de marzo de 2012, 'Por medio de la cual se actualizan procedimientos del Subproceso “Adjudicación de Bienes y Servicios”, se elimina otro y se modifican las Resoluciones números [0-1051](#) del 30 de marzo de 2007 y 0-2361 del 23 de abril de 2008'

- Modificada por la Resolución [2768](#) de 2010, 'por medio de la cual se adopta un procedimiento del Subproceso Adquisición de Bienes y Servicios que hace parte del proceso “Gestión de Recursos”, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad', publicada en el Diario Oficial No. 47.903 de 24 de noviembre de 2010

- Modificada por la Resolución 2305 de 2011, publicada en el Diario Oficial No. 48.187 de 9 de septiembre de 2011, 'Por medio de la cual se modifica parcialmente el artículo [4o](#) de la Resolución 0-1051 de 2007'

- Modificada por la Resolución 133 de 2010, publicada en el Diario Oficial No. 47.611 de 2 de febrero de 2010, 'Por medio de la cual se actualiza el Manual de Contratación de la Fiscalía General de la Nación'

- Modificada por la Resolución 63 de 2010, publicada en el Diario Oficial No. 47.600 de 22 de enero de 2010, 'Por medio de la cual se actualiza un documento interno del Subproceso de Adquisición de Bienes y Servicios, que hace parte del proceso de “Gestión de Recursos”

- Modificada en lo pertinente por la Resolución 917 de 2009, publicada en el Diario Oficial No. 47.299 de 22 de marzo de 2009, 'Por medio de la cual se actualizan los documentos internos del subproceso de Informática y Telemática que hacen parte del proceso “Gestión de Recursos”'

- Modificada en lo pertinente por la Resolución 913 de 2009, publicada en el Diario Oficial No. 47.299 de 22 de marzo de 2009, 'Por medio de la cual se actualizan los documentos internos del subproceso de Administración de Bienes del proceso de “Gestión de Recursos”

- Modificada en lo pertinente por la Resolución 6911 de 2008, publicada en el Diario Oficial No. 47.178 de 19 de noviembre de 2008, 'Por medio de la cual se actualizan los documentos internos del Subproceso de Gestión Financiera que hacen parte del proceso “Gestión de Recursos”'

- Modificada en lo pertinente por la Resolución 4386 de 2008, publicada en el Diario Oficial No. 47.058 de 22 de julio de 2008, 'Por medio de la cual se adoptan los documentos internos del Proceso de “Planeación de Recursos” y se dan lineamientos para su adecuada gestión'

- Resolución complementada por la Resolución 2361 de 2008, publicada en el Diario Oficial No. 46.981 de 6 de mayo de 2008, 'Por medio de la cual se adoptan los documentos internos de los subprocesos de Adquisición de Bienes y Servicios, Administración de Bienes y Gestión Financiera del proceso “Gestión de Recursos” aplicables a las Direcciones Seccionales'

- Resolución complementada por la Resolución [2360](#) de 2008, publicada en el Diario Oficial No. 46.981 de 6 de mayo de 2008, 'Por medio de la cual se adoptan los documentos internos de los Subprocesos de Vinculación de Personal del proceso “Gestión del Talento Humano” y Administración de Personal del proceso “Gestión de Recursos” aplicables a las Direcciones Seccionales'

- Resolución complementada por la Resolución 2055 de 2008, publicada en el Diario Oficial No. 46.967 de 21 de abril de 2008, 'Por medio de la cual se actualizan los documentos internos de los Subprocesos Vinculación de Personal, Ambiente Laboral y Desarrollo y Formación que hacen parte del proceso “Gestión del Talento Humano” y del subproceso Administración de Personal que hace parte del proceso “Gestión de Recursos”

- Modificada por la Resolución [3557](#) de 2007, publicada en el Diario Oficial No. 46.763 de 26 de septiembre de 2007, 'Por medio de la cual se adiciona la Resolución [0-1051](#) del 30 de marzo de 2007, que establece la conformación del proceso denominado “Gestión de Recursos” y se adoptan los documentos internos y dan lineamientos para su adecuada gestión.'

- Resolución complementada por la Resolución [2168](#) de 2007, publicada en el Diario Oficial No. 46.687 de 12 de julio de 2007, 'Por la cual se crea la estructura funcional para el diseño, desarrollo e implementación de los Sistemas de Control Interno y de Gestión de Calidad', según lo dispuesto en su artículo [9](#).

EL FISCAL GENERAL DE LA NACIÓN,

en uso de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere los numerales 5, 14 y 17 del artículo [11](#) de la Ley 938 del 30 de diciembre de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 872 de 2003, en su artículo [1o](#), dice: “Créase el Sistema de Gestión de la Calidad de las entidades del Estado, como una herramienta de gestión sistemática y transparente que permita dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social, en la prestación de los servicios a cargo de las entidades y agentes obligados, la cual estará enmarcada en los planes estratégicos y de desarrollo de tales entidades. El Sistema de Gestión de la Calidad adoptará en cada entidad un enfoque basado en los procesos que se surten al interior de ella y en las expectativas de los usuarios, destinatarios y beneficiarios de sus funciones asignadas por el ordenamiento jurídico vigente”;

Que la ley fue reglamentada por el Decreto [4110](#) de diciembre 9 de 2004, adoptando la norma técnica de calidad en la gestión pública NTCGP-1000:2004, la cual determina las generalidades y los requisitos mínimos para establecer, documentar, implementar y mantener el sistema de gestión de calidad en los organismos, entidades y agentes obligados conforme al artículo [2o](#) de la precitada ley.

Que la entidad por pertenecer a la Rama Judicial aplicará en lo pertinente el artículo [2o](#) Entidades y Agentes Obligados, que dice: “El Sistema de Gestión de la Calidad se desarrollará y se pondrá en funcionamiento en forma obligatoria en los organismos y entidades del Sector Central y del Sector Descentralizado por servicios de la rama ejecutiva del Poder Público del orden Nacional, y en la gestión administrativa necesaria para el desarrollo de las funciones propias de las demás ramas del Poder Público en el orden nacional...”. (El subrayado es nuestro);

Que de acuerdo con los requisitos mínimos establecidos en el inciso 1o del artículo [6o](#) de la Ley 872 de 2003, se debe contar con la documentación mínima necesaria para el funcionamiento del sistema de gestión de calidad, la cual incluye la definición del manual de calidad, de la política y objetivos de calidad, otros manuales, procedimientos y demás documentos requeridos para la

eficaz planificación, operación y control de procesos y subprocesos, y los requisitos de información que maneje la entidad;

Que la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad en la Fiscalía General de la Nación se hará de forma gradual, iniciando en el nivel central y continuando en las seccionales hasta cubrir la Entidad a nivel nacional;

Que según el mapa de procesos establecido para la Fiscalía General de la Nación, se identificó en el macroproceso de apoyo, el proceso denominado “**Gestión de Recurso**”;

Que una vez la entidad decide implementar dicha norma acoge las disposiciones relativas a estructura, documentación y responsabilidades necesarias para la operacionalización del Sistema de Gestión de la Calidad, razón por la cual este despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. <Esta norma no incluye análisis de vigencia> Establecer los subprocesos que conforman e integran el proceso denominado “Gestión de Recursos” de la siguiente manera:

- Subproceso Gestión Financiera
- Subproceso Administración de Bienes
- Subproceso Adquisición de Bienes y Servicios
- Subproceso Informática y Telemática
- Subproceso de Administración de Personal.



ARTÍCULO 2o. <Esta norma no incluye análisis de vigencia> Designar como líderes de la implementación, mantenimiento, seguimiento y mejora del proceso denominado “**Gestión de Recursos**” al Director Nacional Administrativo y Financiero y de los subprocesos que lo conforman, a:

El Jefe de la División Financiera como líder del Subproceso Gestión Financiera

El Jefe de la División Administrativa como líder del Subproceso Administración de Bienes.

El Jefe de la División Administrativa como líder del Subproceso Adquisición de Bienes y Servicios.

El Jefe de la Oficina de Informática como líder del Subproceso Informática y Telemática. El Jefe de la Oficina de Personal como líder del Subproceso de Administración de Personal.



ARTÍCULO 3o. <Esta norma no incluye análisis de vigencia> Adoptar en el nivel central y cuando aplique en las seccionales los documentos del subproceso de Gestión Financiera, que se relacionan a continuación:

Código	Denominación
FGN-62000-P-01	Elaboración Anteproyecto de Presupuesto de Gastos Generales de la Entidad

FGN-62000-P-02	Proyecto de Distribución Presupuestal de Gastos Generales
FGN-62000-P-03	Elaboración del Plan de Compras y Programa de Gastos de la Entidad
FGN-62000-P-04	Seguimiento a la Ejecución Plan de Compras y Programa de Gastos de la Entidad
FGN-62000-P-05	Seguimiento a la Ejecución Presupuestal de Gastos de Funcionamiento e Inversión de la Entidad
FGN-62000-CU-P01	Trámite para el Pago de Obligaciones (PF)
FGN-62100-P-01	Registro de la Apropiación Presupuestal y Distribución Interna a Nacional
FGN-62100-P-02	Ajuste de las Asignaciones a nivel nacional
FGN-62100-P-03	Trámite de Adición Presupuestal
FGN-62100-P-04	Aplazamiento o Reducción Presupuestal ordenada por el Gobierno Nacional
FGN-62100-P-05	Traslado de Partidas Presupuestal que impliquen modificación del desagregado
FGN-62100-P-06	Trámite de Modificaciones Presupuestales
FGN-62100-P-07	Solicitud de Vigencias Expiradas -Modificación Presupuestal
FGN-62100-P-08	Expedición Certificado de Disponibilidad Presupuestal
FGN-62100-P-09	Registro Presupuestal de Compromiso
FGN-62100-P-10	Registro Presupuestal de la Nómina Mensual y de las Contribuciones Inherentes
FGN-62100-P-11	Solicitud, Autorización y Compromisos de Vigencias Futuras
FGN-62100-P-12	Registro Presupuestal de Apertura, Reembolso y Legalización de Cajas Menores
FGN-62100-P-13	Registro Presupuestal de Ingresos
FGN-62100-P-14	Cierre Mensual y Anual de la Ejecución Presupuestal de la Vigencia Actual
FGN-62100-P-15	Constitución de la Reserva Presupuestal
FGN-62200-P-01	Causación Contable
FGN-62200-P-02	Conciliaciones Contables
FGN-62200-P-03	Consolidación a nivel nacional de la información contable

FGN-62200-P-04	Presentación de informes
FGN-62300-P-01	Programación del PAC
FGN-62300-P-02	Modificaciones al PAC
FGN-62300-P-03	Asignación de Cupos de PAC a las Seccionales
FGN-62300-P-04	Ejecución del PAC - Pago de Proveedores y Obligaciones
FGN-62300-P-05	Certificación de Pagos Realizados y Deducciones Tributarias Aplicadas
FGN-62300-P-06	Registro de Ingresos en SIAF
FGN-62300-P-07	Aplicación de Reintegros en SIIF
FGN-62300-P-08	Registro de Ingresos por Amortización de Créditos de Vivienda y Reintegro a la DTN
FGN-62300-P-09	Presentación de Declaraciones de Impuestos Tributarios
FGN-62300-P-10	Aprobación y Pago de Descuentos por Nómina y Aplicación de Novedades
FGN-62300-P-11	Constitución de las Cuentas por pagar
FGN-62300-P-12	Informe situado de fondos DTN y Beneficiario Final
FGN-62400-P-01	Prescripción de Títulos Judiciales
FGN-62400-P-02	Apertura de Cuenta de Depósito Judicial
FGN-62400-P-03	Pago de Títulos Judiciales en Unidades de Fiscalía Ubicadas en Bogotá y en las Ciudades Sedes de las Direcciones Seccionales Administrativas y Financieras
FGN-62400-P-04	Pago de Títulos Judiciales en las Unidades de Fiscalía ubicadas en los Municipios diferentes de las ciudades sedes de las Direcciones Seccionales Administrativas y Financieras
FGN-62400-P-05	Expedición y Recepción de Títulos Judiciales
FGN-62400-P-06	Reposición de Títulos Judiciales
FGN-62400-P-07	Fraccionamiento de Títulos Judiciales
FGN-62400-P-08	Conversión de Títulos Judiciales

FORMATOS:

Código	Denominación
FGN-62000-CU-F-01	Planilla de Control
FGN-62000-CU-F-02	Hoja de Ruta PF Tramitada
FGN-62000-CU-F-03	Hoja de Ruta OCM Tramitada
FGN-62000-CU-F-04	Informe del Supervisor
FGN-62000-CU-F-05	Recibido a Satisfacción
FGN-62400-F-01	Control de Depósitos Judiciales Prescritos Seccionales
FGN-62400-F-02	Solicitud de Apertura de Cuenta Judicial
FGN-62400-F-03	Control de Depósitos Judiciales Prescritos



ARTÍCULO 4o. <Esta norma no incluye análisis de vigencia> Adoptar en el nivel central y cuando aplique en las seccionales los documentos del subproceso de Administración de Bienes, que se relacionan a continuación:

PROCEDIMIENTOS:

Código	Denominación
FGN-61400-AB-P-01	Administración de Bienes Patrimoniales
FGN-61400-AB-P-02	Administración de Bienes Transitorios
FGN-61400-AB-P-03	Salida de Bienes Transitorios
FGN-61400-AB-P-04	Consolidación de Bienes Patrimoniales y Transitorios en el Módulo Consolidado de Bienes SIAF
FGN-61400-AL-P-01	Inventarios Físicos de Bodega
FGN-61400-AL-P-02	Baja de Bienes Inservibles y Obsoletos
FGN-61400-AL-P-03	Egreso de Bienes al Servicio
FGN-61400-AL-P-04	Ingreso de Bienes Patrimoniales y Transitorios
FGN-61400-IN-P-01	Cierre y Conciliación Mensual
FGN-61400-IN-P-02	Inventario Físico
FGN-61400-IN-P-03	Responsabilidades en Proceso
FGN-61400-IN-P-04	Registro de Bienes Inmuebles
FGN-61400-IN-P-05	Reintegro de Bienes a la Bodega de Almacén

FGN-61400-IN-P-06	Traslados de Bienes Devolutivos en Servicio entre Servidores y/o Dependencias
FGN-61400-SE-P-01	Reclamaciones
FGN-61400-SE-P-02	Trámite de Aseguramiento de Bienes
FGN-61500-P-01	Control Suministro de Combustible Parque Automotor
FGN-61500-P-02	Recibo e Ingreso de los Vehículos Comprados o de Otra Procedencia
FGN-61500-P-03	Entrega de Vehículos a las Dependencias con Asignación Exclusiva
FGN-61500-P-04	Pago de Impuestos para los Vehículos de la Entidad
FGN-61500-P-05	Mantenimiento Preventivo y Correctivo en Automotores
FGN-61600-P-01	Administración de los servicios de aseo y cafetería
FGN-61600-P-02	Mantenimiento y sostenimiento de sedes
FGN-61600-P-03	Administración de los sistemas de computación telefónica

INSTRUCTIVOS:

Código	Denominación
FGN-61600-IT-01	Programa de mantenimiento

FORMATOS

Código	Denominación
FGN-62000-P-01	Elaboración Anteproyecto de Presupuesto de Gastos Generales de la Entidad
FGN-62000-P-02	Proyecto de Distribución Presupuestal de Gastos Generales
FGN-62000-P-03	Elaboración del Plan de Compras y Programa de Gastos de la Entidad
FGN-62000-P-04	Seguimiento a la Ejecución Plan de Compras y Programa de Gastos de la Entidad
FGN-62000-P-05	Seguimiento a la Ejecución Presupuestal de Gastos de Funcionamiento e Inversión de la Entidad
FGN-62000-CU-P01	Trámite para el Pago de Obligaciones (PF)

FGN-62100-P-01	Registro de la Apropriación Presupuestal y Distribución Interna a Nacional
FGN-62100-P-02	Ajuste de las Asignaciones a nivel nacional
FGN-62100-P-03	Trámite de Adición Presupuestal
FGN-62100-P-04	Aplazamiento o Reducción Presupuestal ordenada por el Gobierno Nacional
FGN-62100-P-05	Traslado de Partidas Presupuestal que impliquen modificación del desagregado
FGN-62100-P-06	Trámite de Modificaciones Presupuestales
FGN-62100-P-07	Solicitud de Vigencias Expiradas -Modificación Presupuestal
FGN-62100-P-08	Expedición Certificado de Disponibilidad Presupuestal
FGN-62100-P-09	Registro Presupuestal de Compromiso
FGN-62100-P-10	Registro Presupuestal de la Nómina Mensual y de las Contribuciones Inherentes
FGN-62100-P-11	Solicitud, Autorización y Compromisos de Vigencias Futuras
FGN-62100-P-12	Registro Presupuestal de Apertura, Reembolso y Legalización de Cajas Menores
FGN-62100-P-13	Registro Presupuestal de Ingresos
FGN-62100-P-14	Cierre Mensual y Anual de la Ejecución Presupuestal de la Vigencia Actual
FGN-62100-P-15	Constitución de la Reserva Presupuestal
FGN-62200-P-01	Causación Contable
FGN-62200-P-02	Conciliaciones Contables
FGN-62200-P-03	Consolidación a nivel nacional de la información contable
FGN-62200-P-04	Presentación de informes
FGN-62300-P-01	Programación del PAC
FGN-62300-P-02	Modificaciones al PAC
FGN-62300-P-03	Asignación de Cupos de PAC a las Seccionales
FGN-62300-P-04	Ejecución del PAC - Pago de Proveedores y Obligaciones
FGN-62300-P-05	Certificación de Pagos Realizados y Deducciones Tributarias Aplicadas
FGN-62300-P-06	Registro de Ingresos en SIAF

FGN-62300-P-07	Aplicación de Reintegros en SIIF
FGN-62300-P-08	Registro de Ingresos por Amortización de Créditos de Vivienda y Reintegro a la DTN
FGN-62300-P-09	Presentación de Declaraciones de Impuestos Tributarios
FGN-62300-P-10	Aprobación y Pago de Descuentos por Nómina y Aplicación de Novedades
FGN-62300-P-11	Constitución de las Cuentas por pagar
FGN-62300-P-12	Informe situado de fondos DTN y Beneficiario Final
FGN-62400-P-01	Prescripción de Títulos Judiciales
FGN-62400-P-02	Apertura de Cuenta de Depósito Judicial
FGN-62400-P-03	Pago de Títulos Judiciales en Unidades de Fiscalía Ubicadas en Bogotá y en las Ciudades Sedes de las Direcciones Seccionales Administrativas y Financieras
FGN-62400-P-04	Pago de Títulos Judiciales en las Unidades de Fiscalía ubicadas en los Municipios diferentes de las ciudades sedes de las Direcciones Seccionales Administrativas y Financieras
FGN-62400-P-05	Expedición y Recepción de Títulos Judiciales
FGN-62400-P-06	Reposición de Títulos Judiciales
FGN-62400-P-07	Fraccionamiento de Títulos Judiciales
FGN-62400-P-08	Conversión de Títulos Judiciales



ARTÍCULO 5o. <Esta norma no incluye análisis de vigencia> Adoptar en el nivel central y cuando aplique en las seccionales los documentos del subproceso de Adquisición de Bienes y Servicios, que se relacionan a continuación:

MANUALES

Código	Denominación
FGN-60000-M-01	Manual de contratación

PROCEDIMIENTOS

Código	Denominación
FGN-61000-P-01	Revisión y Trámite de Documentos para Pago
FGN-61200-P-01	Elaboración de Conceptos Técnicos para Cambio de Sedes de la Entidad
FGN-61200-P-02	Ejecución de Proyectos de Infraestructura Física
FGN-61200-P-03	Identificación y Formulación de Proyectos de Inversión
FGN-61300-CO-P-01	Plan de Compras Nivel Central
FGN-61300-VI-P-01	Trámite de Pago por Cuenta de Cobro y Legalización de Viáticos por Comisión al Interior y Exterior
FGN-61300-VI-P-02	Trámite de Pago Facturas a las Agencias de Viajes
FGN-61300-VI-P-03	Trámite de Pago por Caja Menor y Legalización de Viáticos por Comisión al Interior y Exterior

FORMATOS

Código	Denominación
FGN-60000-F-01	Certificado de disponibilidad presupuestal
FGN-60000-F-02	Acta de Iniciación (Manual de Contratación)
FGN-60000-F-03	Trámite de Pago (Manual de Contratación)
FGN-60000-F-04	Acta de Suspensión Temporal (Manual de Contratación)
FGN-60000-F-05	Acta de Reiniciación de Labores (Manual de Contratación)
FGN-60000-F-06	Acta de liquidación
FGN-61200-F-01	Acta de inicio
FGN-61200-F-02	Acta de liquidación
FGN-61200-F-03	Cantidades y costos de obra
FGN-61200-F-04	Evaluación económica de las ofertas
FGN-61200-F-05	Informe SECN NO
FGN-61300-VI-F-01	Solicitud Autorización Comisión de Servicios Funcionarios
FGN-61300-VI-F-02	Solicitud de aplazamiento comisión de servicios
FGN-61300-VI-F-03	Legalización comisión de servicios funcionario
FGN-61300-VI-F-04	Certificado de permanencia de comisión de servicios



ARTÍCULO 6o. <Esta norma no incluye análisis de vigencia> Adoptar en el nivel central y cuando aplique en las seccionales los documentos del subproceso de Informática y telemática, que se relacionan a continuación:

PROCEDIMIENTOS:

Código	Denominación
FGN-12000-P-01	Atención de requerimientos informáticos y de telecomunicaciones
FGN-12000-P-02	Control y provisión de la plataforma computacional de la entidad
FGN-12000-P-03	Soporte técnico a la red nacional de telecomunicaciones
FGN-12000-P-04	Supervisión de la prestación del servicio para la red nacional de telecomunicaciones
FGN-12000-P-05	Configuración de clientes remotos seguros
FGN-12000-P-06	Mantenimiento del dominio y enlace de telecomunicaciones de acceso a Internet
FGN-12000-P-07	Control de calidad de las soluciones informáticas y su replicación
FGN-12000-P-08	Generación copias de seguridad servidores y su almacenamiento

INSTRUCTIVOS:

Código	Denominación
FGN-12000-IT-01	Instructivo para el mantenimiento correctivo del hardware
FGN-12000-IT-02	Instructivo para instalación y configuración del software
FGN-12000-IT-03	Instructivo para el control de acceso, instalación y mantenimiento de equipos en los centros de cómputo.
FGN-12000-IT-04	Instructivo para la instalación, configuración y entrada en producción de equipos servidores
FGN-12000-IT-05	Instructivo para el monitoreo del desempeño de equipos servidores
FGN-12000-IT-06	Instructivo para la administración de sistemas operativos
FGN-12000-IT-07	Instructivo para la atención de requerimientos de conectividad de equipos de cómputo
FGN-12000-IT-08	Instructivo para la administración del direccionamiento IP
FGN-12000-IT-09	Instructivo para la administración de usuarios de red y/o sistemas de información
FGN-12000-IT-10	Instructivo para la publicación y transferencia de información en la red
FGN-12000-IT-11	Instructivo para el aseguramiento de recursos informáticos
FGN-12000-IT-12	Instructivo para la reinstalación del firewall
FGN-12000-IT-13	Instructivo para la publicación de información a través de Internet o intranet

Código	Denominación
FGN-12000-IT-14	Instructivo para el restablecimiento del servicio de Internet
FGN-12000-IT-15	Instructivo para la atención de requerimientos de correo electrónico

FORMATOS:

Código	Denominación
FGN-12000-F-01	Disponibilidad de enlace
FGN-12000-F-02	Control copias de seguridad servidores
FGN-12000-F-03	Control copias de seguridad servidores SPOA
FGN-12000-F-04	Control de acceso centro de cómputo
FGN-12000-F-05	Control de eventos servidores
FGN-12000-F-06	Control de revisión de LOGS y FILE SYSTEMS



ARTÍCULO 7o. <Esta norma no incluye análisis de vigencia> Adoptar en el nivel central y cuando aplique en las seccionales los documentos del subproceso de Administración de Personal, que se relacionan a continuación:

PROCEDIMIENTOS

Código	Denominación
FGN-31000-P-05	Encargos y traslados de personal
FGN-31000-P-06	Licencias ordinarias no remuneradas e incapacidades remuneradas
FGN-31000-P-07	Liquidación nómina, primas y bonificaciones.
FGN-31000-P-08	Programación anual de vacaciones
FGN-31000-P-09	Autoliquidación y aportes de seguridad social
FGN-31000-P-10	Autorización de permisos remunerados
FGN-31000-P-11	Liquidación y retiro de cesantías
FGN-31000-P-12	Reintegro de dinero por mayores valores pagados
FGN-31000-P-13	Notificaciones disciplinarias
FGN-31000-P-14	Certificaciones y reportes por traslados
FGN-31000-P-15	Certificaciones y solicitudes
FGN-31000-P-16	Trámite a requerimientos
FGN-31000-P-17	Carnetización
FGN-31000-P-18	Compensación en dinero de vacaciones y prima de vacaciones
FGN-31000-P-19	Historias Laborales

FORMATOS

Código	Denominación
FGN-31000-F-02	Cuadro control certificaciones de práctica jurídica
FGN-31000-F-03	Autorización de permiso remunerado hasta por tres días
FGN-31000-F-04	Notificación masiva de vacaciones
FGN-31000-F-05	Actualización de datos carnetización
FGN-31000-F-07	Control de historias laborales
FGN-31000-F-08	Autorización de permisos para adelantar labores propias de la oficina de personal



ARTÍCULO 8o. <Esta norma no incluye análisis de vigencia> Los líderes de Proceso y subprocesos, deberán garantizar:

1. La adecuada designación de los servidores que apoyarán la implementación del sistema en el proceso y subprocesos, de acuerdo con los criterios definidos por el Representante de la Alta Dirección para la implementación del S.G.C.
2. La disponibilidad del tiempo requerido por los servidores designados para el desarrollo de las actividades de implementación, mantenimiento y mejora continua del S.G.C.
3. La utilización de los instrumentos de gestión diseñados y aprobados del S.G.C., para garantizar su implementación, mantenimiento, seguimiento y mejora en el proceso y subprocesos a su cargo, bajo parámetros de eficacia, eficiencia y efectividad.
4. Que se documenten las metodologías, procedimientos y demás documentación necesaria para el adecuado desempeño del proceso y subprocesos, validando su aplicación y pertinencia constantemente.
5. Que se mantenga actualizada la documentación interna y externa del Proceso y Subprocesos, incluyendo el normograma, el mapa de riesgos y la información primaria y secundaria.
6. Que se realice el seguimiento al proceso y los subprocesos a través del análisis de indicadores, mecanismos y puntos de control diseñados para tal fin.
7. La gestión y realización de las actividades de identificación, análisis, valoración y mitigación de los riesgos que afecten el proceso y subprocesos.
8. El seguimiento a las acciones de mejora continua (Acciones Correctivas y Acciones Preventivas) emprendidas por el proceso o subprocesos.
9. Que se propongan ajustes y actualizaciones a las metodologías, procedimientos y demás documentos establecidos en el proceso y los subprocesos al Representante de la Dirección para la implementación del S.G.C.
10. Que se comunique a los integrantes del proceso y subprocesos las decisiones tomadas por el Comité de Coordinación del S.G.C. y MECI.
11. Que se mantenga informado al Representante de la Alta Dirección para la implementación del S.G.C, mediante la presentación de informes periódicos del estado de avance de la implementación del S.G.C. y los planes de mejoramiento ejecutados, en el proceso y los subprocesos.

PARÁGRAFO. Es responsabilidad de los líderes de proceso y subprocesos garantizar que los lineamientos y documentación establecida por la presente resolución sean conocidos, implementados y mejorados continuamente en las seccionales y el nivel central de la Entidad, al igual que los procedimientos documentados que a continuación se relacionan:

Código	Denominación
FGN-14100-P-01	Procedimiento para el Control de Documentos.
FGN-14100-P-02	Procedimiento para el control de registros
FGN-14100-P-04	Procedimiento para acciones correctivas
FGN-14100-P-05	Procedimiento para acciones preventivas
FGN-14100-P-06	Procedimiento para el control del producto o servicio no conforme



ARTÍCULO 9o. <Esta norma no incluye análisis de vigencia> Es de obligatorio cumplimiento para todos los servidores involucrados en el proceso denominado “**Gestión de Recursos**” y los subprocesos que lo conforman, y en las seccionales cuando para ellas aplique, seguir los lineamientos y la documentación generada con la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad.



ARTÍCULO 10. <Esta norma no incluye análisis de vigencia> Los ajustes, actualizaciones y propuestas de mejoramiento continuo a la documentación aprobada mediante la presente resolución, serán presentadas por los responsables del proceso y subprocesos ante el representante de la Alta Dirección para la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad, quien analizará las propuestas y tramitará su oficialización en caso de encontrarlas pertinentes.



ARTÍCULO 11. <Esta norma no incluye análisis de vigencia> La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y complementa las Resoluciones 0-2740 del 28 de junio de 2005 y 0-4152 del 14 de diciembre de 2006.

Dada en Bogotá, D. C., a 30 de marzo de 2007.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

El Fiscal General de la Nación,

MARIO GERMÁN IGUARÁN ARANA.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de marzo de 2018

