	PROCESO DE MEJORA CONTINUA	Fecha de Revisión	08-05-2009
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	14-07-2009
	ACTA DE APROBACIÓN, MODIFICACIÓN O ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	Versión	1
	REG-ME-GC-012	Página	1 de 1

ACTA 008 (Julio 28 de 2014)

En Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de Julio de dos mil catorce (2014), los suscritos funcionarios de la **Procuraduría General de la Nación**, en cumplimiento del Proceso de Intervención, se reunieron para aprobar la:

Creación Modificación Eliminación del documento:

FORMATO DE ATENCION A USUARIOS - REG-IN-JU-002.

Justificación:

El Decreto 262 de 2000, en el numeral 7 del artículo 11, consagra como una de las funciones de la Oficina de Planeación la de elaborar, en coordinación con las dependencias del caso, para la aprobación del Procurador General, los manuales de funciones, requisitos específicos y procedimientos administrativos de la entidad y mantenerlos actualizados.

De conformidad con la Resolución 420 del 21 de noviembre de 2000, el señor Procurador General de la Nación delego en el señor Viceprocurador General de la Nación la expedición de los manuales de procedimientos de la Entidad, sus modificaciones y la adopción del Plan de Mejoramiento continuo aplicables a dichos manuales.

El Artículo Primero de la Resolución N° 44 del 14 de julio de 2009, modificó el Proceso de Mejoramiento Continuo PRO-ME-GC-001 "Procedimiento control de documentos y registros" determinando que el Manual de calidad, la Caracterización de procesos y subprocesos y/o los procedimientos que tienen un impacto global en la Entidad, Serán aprobados por la Viceprocuradora General de la Nación. Los demás documentos, serán aprobados mediante Acta firmada entre el Jefe de la Oficina de Planeación y el líder del proceso, subproceso o procedimiento determinado.

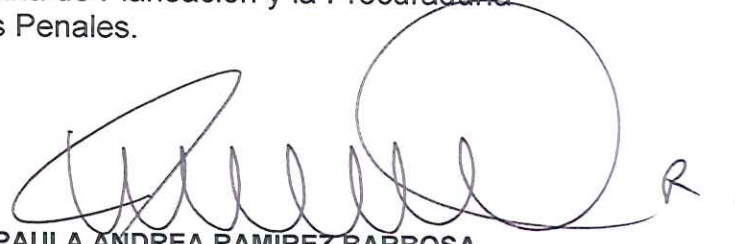
En este orden de ideas, y como una oportunidad de mejora se crea el Formato de Atención a Usuarios, REG-IN-JU-002, por parte de la Procuraduría Delegada para el Ministerio Público en Asuntos Penales, el cual se requiere para el tramite de peticiones de los ciudadanos, y también con el fin de llevar un consecutivo que permita el registro y archivo de la información. Dicho Formato se ajusta a los criterios técnicos de la documentación del Sistema de Gestión de Calidad de la PGN.

Lugar de Archivo: Oficina de Planeación-Archivo de Calidad	Tiempo de Retención: 2 años	Disposición Final: Eliminar
--	--------------------------------	--------------------------------

	PROCESO DE MEJORA CONTINUA	Fecha de Revisión	08-05-2009
	SUBPROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha de Aprobación	14-07-2009
	ACTA DE APROBACIÓN, MODIFICACIÓN O ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	Versión	1
	REG-ME-GC-012	Página	1 de 1

Para la formalización de la anotada creación del Formato en mención, se firma la presente Acta por los suscritos Jefes de la Oficina de Planeación y la Procuraduría Delegada para el Ministerio Público en Asuntos Penales.


NÉSTOR ENRIQUE VALDIVIESO ACEVEDO
 Jefe Oficina de Planeación


PAULA ANDREA RAMIREZ BARBOSA
 Procuradora Delegada para el
 Ministerio Público en Asuntos
 Penales

Lugar de Archivo: Oficina de Planeación-Archivo de Calidad	Tiempo de Retención: 2 años	Disposición Final: Eliminar
--	-----------------------------	-----------------------------