**ACTA No. 0028 (16/06/2020)**

En Bogotá, D.C., a los dieciséis (16) días del mes de junio del año dos mil veinte (2020), los suscritos funcionarios de la Procuraduría General de la Nación -PGN-, en cumplimiento del Proceso de Gestión de Mejora Continua, Subproceso Gestión de Calidad, procedimiento: Control de Información Documentada y de acuerdo con la solicitud de creación, modificación, o eliminación de información documentada referente al formato REG-GS-GC-001, se reunieron para aprobar la:

Creación Modificación Eliminación de los siguientes documentos:

**X**

**X**

**PROCESO: PLANEACIÓN PRESUPUESTAL**

**SUBPROCESO:** **N.A.**

**CREAR:**

* HOJA DE VIDA INDICADOR NIVEL DE APROPIACIÓN PRESUPUESTAL TOTAL (NAPT)
* HOJA DE VIDA NIVEL DE APROPIACIÓN PRESUPUESTAL INVERSIÓN (NAPI)
* HOJA DE VIDA INDICADOR NIVEL DE APROPIACIÓN PRESUPUESTAL FUNCIONAMIENTO (NAPF)

**MODIFICAR**

* CARACTERIZACION PROCESO PLANEACIÓN PRESUPUESTAL. CÓDIGO PRO-PP-00-001. VERSIÓN 2
* PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN Y REGISTRO DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO. CÓDIGO CAR-PRO-PP-001. VERSIÓN 2
* PROCEDIMIENTO INSCRIPCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN. CÓDIGO PRO-PP-00-002. VERSIÓN 2
* PROCESO MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN. CÓDIGO PRO-PP-00-003. VERSIÓN 2

***JUSTIFICACIÓN:***

En el proceso de Mejoramiento Continuo, Procedimiento de PRO-MC-GC-001 “Procedimiento Control de Información Documentada” donde se describe la forma de modificar, crear o eliminar documentos del S.G.C. y se define que los documentos creados o modificados serán aprobados por acta firmada por el jefe de la Oficina de Planeación y el Líder o Lideres del Proceso.

El doctor Calos Mauricio Moreno Ramírez solicitó la creación de las hojas de vida de tres indicadores y la modificación de los documentos referenciados con el propósito de mejorarlos conforme a las observaciones de la auditoría interna de calidad realizada en diciembre del año 2019. Además de los ajustes en redacción e incorporación de normatividad, todos los documentos se presentan en las plantillas más recientes del SGC.

La creación de los formatos se encuentra avalado por la líder del Proceso, y los documentos se ajustan a los criterios técnicos del Sistema de Gestión de Calidad de la PGN.

Para la formalización de las modificaciones y creaciones de los documentos(s) mencionado(s), se firma la presente Acta por el suscrito jefe de la Oficina de Planeación como líder del proceso de los documentos afectados y por el asesor de la Oficina de Planeación

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **JOSÉ ALIRIO SALINAS BUSTOS** |  **CARLOS MAURICIO MORENO RAMÍREZ** |
| Jefe Oficina de Planeación |  Asesor Oficina de Planeación |

Proyectó y revisó: Luzmila Fajardo Español **ORIGINAL FIRMADO**