**ACTA No. 44 (31/ 07 / 2020)**

En Bogotá, D.C., a los treinta y uno (31) día del mes de julio 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:

**X**

**X**

Creación Modificación Eliminación de los siguientes documentos:

**PROCESO: PREVENTIVO**

**MODIFICAR:**

1. PROCEDIMIENTO: CASOS PREVENTIVOS, CÓDIGO: PRO-PRE-00-004 **VERSIÓN 2.**
2. PROCEDIMIENTO: ASUNTO ORDINARIO, CÓDIGO: PRO-PRE-00-005. **VERSIÓN 2.**

CREAR:

1. FORMATO INFORME RELATORIA ACTUACIÓN PREVENTIVA, CÓDIGO: REG-PR-00-012 **VERSIÓN 1.**

**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.

La Procuradora de Preventiva Función Pública la Dra. Liliana Caballero Duran, solicitó la modificación y creación de los documentos mencionados teniendo en cuenta:

1. PROCEDIMIENTO: CASOS PREVENTIVOS PRO-PRE-00-004 **VERSIÓN 2.** El procedimiento se modifica con el fin de incluir el diligenciamiento del formato informe relatoría actuación preventiva, el cual se crea para recopilar la información de una actuación preventiva que deba ser enviada a Relatoría, de forma clara, concisa, precisa y atractiva para el lector, permitiendo el fácil entendimiento a la ciudadanía en general de los principales aspectos de la gestión adelantada por la Procuraduría en un asunto preventivo abordado. El documento ha sido trabajado por la Procuraduría Delegada para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública con las áreas de Relatoría, el Grupo SIM y la Oficina de Planeación (Calidad).
2. PROCEDIMIENTO: ASUNTO ORDINARIO, CÓDIGO: PRO-PRE-00-005. **VERSIÓN 2.** El procedimiento se modifica con el fin de incluir el diligenciamiento del formato informe relatoría actuación preventiva, el cual se crea para recopilar la información de una actuación preventiva que deba ser enviada a Relatoría, de forma clara, concisa, precisa y atractiva para el lector, permitiendo el fácil entendimiento a la ciudadanía en general de los principales aspectos de la gestión adelantada por la Procuraduría en un asunto preventivo abordado. El documento ha sido trabajado por la Procuraduría Delegada para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública con las áreas de Relatoría, el Grupo SIM y la Oficina de Planeación (Calidad).
3. FORMATO INFORME RELATORIA ACTUACIÓN PREVENTIVA **VERSIÓN 1.** El formato se crea con el fin de recopilar la información de una actuación preventiva que deba ser enviada a Relatoría, de forma clara, concisa, precisa y atractiva para el lector, permitiendo el fácil entendimiento a la ciudadanía en general de los principales aspectos de la gestión adelantada por la Procuraduría en un asunto preventivo abordado. El documento ha sido trabajado por la Procuraduría Delegada para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública con las áreas de Relatoría, el Grupo SIM y la Oficina de Planeación (Calidad).

**NOTA**: El Equipo Técnico de Calidad recomienda que se revisen los procedimientos para que se ajusten de acuerdo con los nuevos formatos y a las modificaciones que se han realizado de los documentos del proceso.

La modificación y creación de los formatos se encuentran avalados por el 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 los suscritos jefes de la Oficina de Planeación y Líder del proceso de los documentos afectados.

|  |  |
| --- | --- |
| **ORIGINAL FIRMADO** | **ORIGINAL FIRMADO** |
| **JOSÉ LENIN GALINDO URQUIJO** | **LILIANA CABALLERO DURAN** |
| Jefe Oficina de Planeación | Procuradora Delegada Vigilancia Preventiva Función Pública |

Proyectó:

Linda Paola Quiroga Nova

Revisor Técnico designado por la Oficina de Planeación

Revisó: Luzmila Fajardo Español