**ACTA No 043 (30 / 7 / 2020)**

En Bogotá, D.C., a los TREINTA (30) días 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**

Creación Modificación Eliminación de los siguientes documentos:

**PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**SUBPROCESO: VINCULACIÓN DE PERSONAL (VP)**

**CREACIÓN:**

* PROCEDIMIENTO DE VINCULACIÓN DE AUXILIARES JURIDICOS AD HONÓREM. Código PRO-GH-VP-007. Versión 1.
* FORMATO POSTULACIÓN DE AUXILIARES JURÍDICOS AD-HONOREM. Código REG-GH-VP-011. Versión 1.
* FORMATO ASIGNACIÓN Y EVALUACIÓN DE FUNCIONES  DE  AUXILIARES JURÍDICOS AD HONÓREM. Código REG-GH-VP-012. Versión 1.
* FORMATO VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA NOMBRAMIENTO Y POSESIÓN DE AUXILIARES JURÍDICOS AD-HONÓREM. Código REG-GH-VP-013. Versión 1.
* FORMATO ACTA DE POSESIÓN COMO AUXILIAR JURÍDICO AD HONÓREM. Código REG-GH-VP-014. Versión 1.
* FORMATO ACEPTACIÓN NOMBRAMIENTO COMO AUXILIAR JURÍDICO AD HONÓREM. Código REG-GH-VP-015. 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.

En sesion de consultoría se brindó asesoría técnica a la doctora Diana Marcela Cañas, para revisar aspectos técnicos de la documentación.

Con la presente actualización de documentos se está dando cumplimiento a la resolución 555 de 2019, la cual ratifica el compromiso de la Procuraduría General de la Nación con la actualización del Sistema de Gestión de Calidad.

La modificación y creación de los formatos se encuentra avalado 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 la modificación de los documentos(s) mencionado(s), se firma la presente Acta por los suscritos Jefe de la Oficina de Planeación y Líder del proceso de los documentos afectados.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| ***JOSÉ LENIN GALINDO URQUIJO*** | **CARLOS WILLIAM RODRIGUEZ MILLAN** |
| Jefe Oficina de Planeación | Jefe División de Gestión Humana |

**ORIGINAL FIRMADO**

Proyectó:

Camilo Martínez González

Revisor Técnico designado por la Oficina de Planeación

Revisó: Luzmila Fajardo Español