**ACTA No 040 (23 / 7 / 2020)**

En Bogotá, D.C., a los VEINTITRES (23) 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**

**X**

**X**

Creación Modificación Eliminación de los siguientes documentos:

**PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**SUBPROCESO: GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**CREACIÓN**

* PROCEDIMIENTO: ANÁLISIS DE AUSENTISMO LABORAL POR CAUSA MÉDICA. CÓDIGO PRO–GH–SO-004. Version 1.
* PROCEDIMIENTO: INSPECCIONES DE SEGURIDAD. CÓDIGO PRO–GH–SO-005. Versión 1.
* PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DEL CAMBIO IMPACTO SST. CÓDIGO PRO–GH–SO-006. Version 1.
* FORMATO: PLAN DE MEJORAMIENTO GG – SST. CÓDIGO REG-GH-SO-004. VERSIÓN 1.
* FORMATO: REPORTE INTERNO INCIDENTE O ACCIDENTE DE TRABAJO. CÓDIGO REG-GH-SO-005. VERSIÓN 1.
* FORMATO: MATRIZ DE ACCIDENTALIDAD. CÓDIGO REG-GH-SO-006. VERSIÓN 1.
* FORMATO: MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE LOS CONTROLES. CÓDIGO REG-GH-SO-007. VERSIÓN 1.
* FORMATO: MATRIZ DE SEGUIMIENTO INSPECCIONES. CÓDIGO REG-GH-SO-008. VERSIÓN 1.
* FORMATO: MATRIZ REGISTRO DE AUSENTISMO. CÓDIGO REG-GH-SO-009. VERSIÓN 1.
* FORMATO: LISTA DE CHEQUEO DE INSPECCIONES. CÓDIGO REG-GH-SO-010. VERSIÓN 1.
* FORMATO: DE SEGUIMIENTO A INSPECCIONES. CÓDIGO REG-GH-SO-011. VERSIÓN 1.
* FORMATO: EVALUACIÓN DEL CAMBIO SST. CÓDIGO REG-GH-SO-012. VERSIÓN 1.
* FORMATO: GESTIÓN DEL CAMBIO SST. CÓDIGO REG-GH-SO-013. VERSIÓN 1.
* FORMATO: INFORME DE INSPECCIONES. CÓDIGO REG-GH-SO-014. VERSIÓN 1.
* FORMATO: DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES O ACCIDENTES DE TRABAJO LEVE. CÓDIGO REG-GH-SO-015. VERSIÓN 1.
* FORMATO: MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. CÓDIGO REG-GH-SO-016. VERSIÓN 1.

**MODIFICACIÓN:**

* PROCEDIMIENTO: IDENTIFICACIÓN Y APLICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES NORMATIVOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. CÓDIGO PRO–GH–SO-001. Versión 2.
* PROCEDIMIENTO: REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES / ACCIDENTES DE TRABAJO LEVES. CÓDIGO PRO–GH–SO-002. Versión 2.

**ELIMINACIÓN:**

* PROCEDIMIENTO SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, Código PRO-GH-SO-003. Versión 1.
* FORMATO LISTA DE CHEQUEO AUDITORÍA, REG-GH-SO-001. Versión 1.
* FORMATO LISTA DE CHEQUEO ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN, REG-GH-SO-002. Versión 1.
* INDICADOR TASA DE ACCIDENTALIDAD PGN (TA), Hoja vida. Versión 1.
* INDICADOR SIMULACROS DE EVACUACIÓN SEDES PGN (SEV), Hoja de vida. Versión 1.
* INDICADOR PLAN DE EMERGENCIAS SEDES PGN (PEMSPGN), Hoja de vida. Versión 1.
* INDICADOR MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS (MIPVR), Hoja de vida. Versión 1.
* INDICADOR PLAN ANUAL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (PASGSST), Hoja de vida. Versión 1.
* INDICADOR PLAN ANUAL CAPACITACIÓN EN SST (PACSGSST); Hoja de vida. 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 sesión de consultoría se brindó asesoría técnica a las doctoras Rocío del Pilar Parra y Martha Cecilia Pinilla, para revisar aspectos técnicos de la documentación. Se optimizaron aspectos de forma y visualización de los documentos.

Con la presente actualización de documentos se está dando cumplimiento a la resolución 555 del presente año, 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 RODRÍGUEZ MILLÁN** |
| Jefe Oficina de Planeación | Jefe División de Gestión Humana |

Proyectó:

Camilo Martínez González

Revisor Técnico designado por la Oficina de Planeación

Revisó: Luzmila Fajardo Español **ORIGINAL FIRMADO**