**ACTA No 041 (23 / 7 / 2020)**

En Bogotá, D.C., a los veintitrés (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: MEJORAMIENTO CONTINUO**

**SUBPROCESO: GESTIÓN DE CALIDAD (GC)**

**CREACIÓN:**

* FORMATO INFORME DE DESEMPEÑO DEL SGC. Código REG-MC-GC-0036. Versión 1.
* FORMATO PLANTILLA HOJA DE VIDA DE INDICADOR. Código REG-MC-GC-0037 Versión 1.
* FORMATO HOJA DE VIDA INDICADOR CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CALIDAD. Código REG-MC-GC-0038. Versión 1.
* FORMATO HOJA DE VIDA INDICADOR CUMPLIMIENTO EN ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN DEL SGC. Código REG-MC-GC-0039. Versión 1.
* FORMATO HOJA DE VIDA INDICADOR PORCENTAJE DE DOCUMENTACIÓN ACTUALIZADA DENTRO DEL SGC. Código REG-MC-GC-0040. Versión 1.
* PLAN DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS PARA EL SGC.

**MODIFICACIÓN:**

* CARACTERIZACIÓN PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO. Código CAR-PRO-MC-001. Versión 2.
* PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA. Código PRO-MC-GC-002. Versión 2.
* PROCEDIMIENTO PARA REVISAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA PGN. CódigoPRO-MC-GC-004. Versión 2.
* FORMATO LISTADO MAESTRO DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA. CÓDIGO REG-MC-GC-002. VERSIÓN 2
* FORMATO: ACCIONES CORRECTIVAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA. Código REG-MC-GC-004. Versión 2.
* FORMATO CUADRO RESUMEN ACCIONES. Código REG-MC-GC-005. Versión 2.
* FORMATO PLANTILLA - CARACTERIZACIÓN DEL PRODUCTO / SERVICIO. CÓDIGO REG-MC-GC-026. Versión 2.

**ELIMINACIÓN:**

* HOJA DE VIDA DE INDICADOR – No. de Actividades de capacitación y sensibilización ejecutadas. Versión 1.
* HOJA DE VIDA DE INDICADOR – No. de Documentos Actualizados. Versión 1.
* HOJA DE VIDA DE INDICADOR – No. de Planes de Acción resultado de Auditoria. Versión 1.
* HOJA DE VIDA DE INDICADOR – No. de auditorias atendidas. Versión 1.
* HOJA DE VIDA DE INDICADOR – No. de Informes de Revisión por la Dirección. Versión 1.
* HOJA DE VIDA DE INDICADOR – No. de informes de gestión. Versión 1.
* HOJA DE VIDA DE INDICADOR – No de funcionarios sensibilizados y Capacitados en Calidad. Versión 1.
* HOJA DE VIDA DE INDICADOR – No. de Asesorías a Procesos y Dependencias. Versión 1.

**PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**

**SUBPROCESO: N.A.**

**ELIMINACIÓN:**

HOJA DE VIDA DE LOS INDICADORES. Código REG-PE-00-001. 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.

Se crean los indicadores del Sistema de Gestión de Calidad para el proceso de Mejoramiento Contínuo y se eliminan los anteriores. Se actualizan la caracterización, procedimientos y formatos. Se incluye adicinalmente el plan de comunicaciones para aprobación por parte del Jefe de la Oficina.

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*** | **LUZMILA FAJARDO ESPAÑOL** |
| Jefe Oficina de Planeación | Asesor Oficina de Planeación |

Proyectó:

Camilo Martínez González

Revisor Técnico designado por la Oficina de Planeación

Revisó: Luzmila Fajardo Español **ORIGINAL FIRMADO**