**ACTA No 15 (04 / 13 / 2020)**

En Bogotá, D.C., a los trece (13) días del mes de abril 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 DOCUMENTAL**

**SUBPROCESO:** **ADMINISTRACIÓN DE MATERIA DOCUMENTAL (AM)**

**CREAR:**

* FORMATO: ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DOCUMENTAL. CÓDIGO REG-GD-AM-007. 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 Jefe de División Grado 22 de la División de Documentación la Dra. Paula Andrea Duarte Garcia presentó el siguiente requerimiento con el fin de tener una visión más objetiva de los servicios de capacitación prestados a las diferentes dependencias de la entidad, detectando las debilidades, fortalezcas y oportunidades de mejora, pertinencia de los temas abarcados, por los que las calificaciones, observaciones y sugerencias dadas por los servidores son una base de datos fundamentales para reestructurar y mejorar el servicio.

Se solicita la creación de un (1) formato denominado Encuesta de satisfacción actividad de capacitación en gestión documental, que 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.

**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.

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.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **JOSÉ ALIRIO SALINAS BUSTOS** |  **PAULA ANDREA DUARTE GARCIA** |
| Jefe Oficina de Planeación |  Jefe de la División de Documentación  |

Proyectó:

Linda Paola Quiroga Nova

Revisor Técnico designado por la Oficina de Planeación

Revisó: Luzmila Fajardo Español