**ACTA No 11 (03 / 26 / 2020)**

En Bogotá, D.C., a los veinte y seis (26) días del mes de marzo 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: PREVENTIVO**

**SUBPROCESO:** **CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL EN DERECHO EN MATERIA CIVIL Y COMERCIAL**

**MODIFICACIÓN:**

1. FORMATO: AUTO INFORME ACEPTA DESISTIMIENTO O RETIRO, CÓDIGO: REG-PR-CO-005.VERSIÓN 2.
2. FORMATO: INFORME AUTO REMITE POR COMPETENCIA, CÓDIGO: REG-PR-CO-006 VERSIÓN 2.
3. FORMATO: ACTA DE ACUERDO, CÓDIGO: REG-PR-CO-019 VERSIÓN 2.
4. FORMATO: CARÁTULA CENTRO DE CONCILIACIÓN. CÓDIGO: REG-PR-CO-024 VERSIÓN 2.
5. FORMATO: CITACIÓN CONVOCADO, CÓDIGO: REG-PR-CO-012 VERSIÓN 2.
6. FORMATO: CITACIÓN CONVOCANTE, CÓDIGO: REG-PR-CO-011 VERSIÓN 2.
7. FORMATO: CONSTANCIA ASUNTO NO CONCILIABLE, CÓDIGO: REG-PR-CO-023 VERSIÓN 2.
8. FORMATO: CONSTANCIA DE NO ACUERDO, CÓDIGO: REG-PR-CO-018 VERSIÓN 2.
9. FORMATO: CONSTANCIA INASISTENCIA, CÓDIGO: REG-PR-CO-016 VERSIÓN 2.
10. FORMATO: ENCUESTA DE SATISFACCIÓN CENTRO DE CONCILIACIÓN, CÓDIGO: REG-PR-CO-026 VERSIÓN 2.
11. FORMATO: ESCRITO COMUNICA REMISIÓN POR COMPETENCIA ADMINISTRATIVA -FAMILIA, CÓDIGO: REG-PR-CO-008. VERSIÓN 2.
12. FORMATO: ESCRITO COMUNICA REMISIÓN POR COMPETENCIA-USUARIO, CÓDIGO: REG-PR-CO-009 VERSIÓN 2.
13. FORMATO: PORTADA SOLICITUD DE CONCILIACIÓN, CÓDIGO: REG-PR-CO-025 VERSIÓN 2.

**CREAR:**

* FORMATO: Informe asistencia, CÓDIGO: REG-PR-CO-032. 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.

El Asesor Grado 24 de la Delegada de Asuntos Civiles y Legales Víctor Manuel Bernal callejas presentó los siguientes requerimientos con el fin de optimizar la operación de los mismos.

La modificación de los siguientes formatos:

FORMATOS:

1. FORMATO. AUTO INFORME ACEPTA DESISTIMIENTO O RETIRO, CÓDIGO: REG-PR-CO-005.
2. FORMATO. AUTO REMITE POR COMPETENCIA CÓDIGO: REG-PR-CO-006
3. FORMATO. CARÁTULA CENTRO DE CONCILIACIÓN. CÓDIGO: REG-PR-CO-024
4. FORMATO. CITACIÓN CONVOCADA, CÓDIGO: REG-PR-CO-012
5. FORMATO. CITACIÓN CONVOCANTE, CÓDIGO: REG-PR-CO-011
6. FORMATO. CONSTANCIA ASUNTO NO CONCILIABLE, CÓDIGO: REG-PR-CO-023
7. FORMATO. CONSTANCIA DE NO ACUERDO, CÓDIGO: REG-PR-CO-018
8. FORMATO. CONSTANCIA INASISTENCIA, CÓDIGO: REG-PR-CO-016
9. FORMATO. ENCUESTA DE SATISFACCIÓN CENTRO DE CONCILIACIÓN, CÓDIGO: REG-PR-CO-026
10. FORMATO. ESCRITO COMUNICA REMISIÓN POR COMPETENCIA ADMINISTRATIVA -FAMILIA, CÓDIGO: REG-PR-CO-008
11. FORMATO. ESCRITO COMUNICA REMISIÓN POR COMPETENCIA-USUARIO, CÓDIGO: REG-PR-CO-009
12. FORMATO. PORTADA SOLICITUD DE CONCILIACIÓN, CÓDIGO: REG-PR-CO-025

Lo anterior, se modificó el nombre de la Procuraduría quedando, Procuraduría delegada para asuntos civiles y laborales. También, se incorporó No. IUS E-20XX-XXXXX para el numero de la conciliación

1. Acta de acuerdo, CÓDIGO: REG-PR-CO-032

Se modificó el nombre de le Procuraduría quedando, Procuraduría delegada para asuntos civiles y laborales, se agregó el campo No. IUS E-20XX-XXXXX y se incluye la firma del Asesor Grado 24 del Centro de Conciliación Civil y Comercial P.G.N

Y se solicita la creación de un (1) formato denominado Informe asistencia, que 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.

**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 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.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **JOSÉ ALIRIO SALINAS BUSTOS** |  **VICTOR MANUEL BERNAL CALLEJAS**  |
| Jefe Oficina de Planeación |  Asesor Grado 24 Asuntos Civiles y Laborales |

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.

Proyectó:

Linda Paola Quiroga Nova

Revisor Técnico designado por la Oficina de Planeación

Revisó: Luzmila Fajardo Español **ORIGINAL FIRMADO**