**ACTA No 068 (13/11/ 2020)**

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

Creación Modificación Eliminación de los siguientes documentos:

**PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO**

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

**CREACIÓN:**

FORMATO PLANTILLA CÓDIGO. CÓDIGO REG – MC– GC – 041. VERSIÓN 1

FORMATO PLANTILLA ESTATUTO. CÓDIGO REG – MC– GC – 042. VERSIÓN 1

FORMATO PLANTILLA ANEXO. CÓDIGO REG – MC– GC – 043. VERSIÓN 1

**MODIFICACIÓN:**

INSTRUCTIVO ELABORACIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA. CÓDIGO: INS-MC-GC-001. VERSIÓN 4.

***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.

Es necesario modificar el documento Instructivo para la elaboración de la información documentada teniendo en cuenta que han surgido nuevos requerimientos en cuanto al tipo de documentos que requiere la PGN, de igual manera se ha visto la necesidad de contar con el concepto de los diferentes tipos de procesos para tener claro en que consiste cada uno al momento de crear un proceso o un subproceso.

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:

Luzmila Fajardo Español

Revisor Técnico designado por la Oficina de Planeación

Revisó: Luzmila Fajardo Español **ORIGINAL FIRMADO**