**ACTA No 005 (02/03/2021)**

En Bogotá, D.C., a los dos (2) días del mes de marzo del año dos mil veintiuno (2021), 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: PLANEACIÓN PRESUPUESTAL**

**SUBPROCESO: N.A.**

**CREACIÓN**

* FORMATO PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL INVERSIÓN. CÓDIGO REG-PP-00-001. VERSIÓN 1.
* FORMATO PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL Y MARCO DE GASTO DE MEDIANO PLAZO DE FUNCIONAMIENTO. CÓDIGO REG-PP-00-002. VERSIÓN 1

**MODIFICACIÓN:**

PROCEDIMIENTO PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL Y SEGUIMIENTO A LOS INGRESOS Y A LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS. CÓDIGO PRO-PP-00-001. VERSIÓN 3

***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 jefe de la Oficina de Planeación solicitó la creación de dos formatos y la modificación del procedimiento PRO-PP-00-001, teniendo en cuenta que es necesario la actualización de los responsables del procedimiento, el ajuste del objeto, alcance, definiciones y actividades; así como la creación de dos formatos que permitan hacer ágil y oportuna la programación presupuestal en coordinación con todas las dependencias de la PGN.

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 las modificaciones y creaciones de los documentos(s) mencionado(s), se firma la presente Acta por los suscritos Jefe de la Oficina de Planeación y los servidores que hacen parte de este proceso

**LUCY MARGARITA OSORIO MASTRODOMÉNICO CARLOS MAURICIO MORENO RAMÍREZ**

**Jefe Oficina de Planeación Asesor Oficina de Planeación**

Proyectó: Luzmila Fajardo Español