



Consolidado Plan de Mejoramiento por Procesos
BALANCE ACCIONES DE MEJORA

CÓDIGO	Ft-7-PMC-OP
VERSIÓN	1
PÁGINA	1

TIPO		PROCESO	DESCRIPCION	ORIGEN										FECHAS			CERRADA		tiempo para verificar eficacia	fecha de verificación de eficacia	EFICAZ		COMENTARIOS
C	P			RD	AIC	ACI	AG	AC	AR	SPNC	HC	QR	O	DETECCION	COMPROMISO	SEGUIMIENTO	SI	NO			SI	NO	
	X	GESTIÓN ARCHIVISTICA	En el acta 002 de 2011 del comité de archivo se aprobó el reglamento interno de archivo y correspondencia, se establece que este documento debe incluirse para su control al sistema de gestión de calidad, y a la fecha se evidencia que no se ha codificado ni		X									Junio 27 de 2012	Septiembre 17 de 2012	Septiembre 17 de 2012	X		1 mes	Octubre 18 de 2012	X		Se encontró el reglamento interno controlado y divulgado en la web, de acuerdo a los compromisos establecidos en el acta de comité.
	X	GESTIÓN ARCHIVISTICA	En el archivo central existen bases de datos winisis y excel, sin embargo estas herramientas no son suficientes para la ubicación y recuperación de toda la información disponible.		X									Junio 27 de 2012	Enero 30 de 2013								
	X	GESTIÓN ARCHIVISTICA	Se encontró una programación de transferencia documental que no contempla la totalidad de las unidades productoras, y además la recepción esta documentación se realizó sin el cumplimiento de los requisitos de organización, incumpliendo el		X									Junio 27 de 2012	Enero 30 de 2013								
	X	GESTIÓN ARCHIVISTICA	La bodega donde se encuentra ubicado el archivo histórico de la entidad, evidencia que no cuenta con las condiciones de edificación, almacenamiento, medio ambiental, de seguridad, tal como lo establece el artículo 13 de la Ley 594 de 2000 y		X									Junio 27 de 2012	Noviembre 30 de 2012	Noviembre 30 de 2012	X		15 días	Diciembre 14 de 2012		X	La acción de mejora no fue eficaz teniendo en cuenta que el proyecto no fue aprobado tal como se presentó y además en el comité de dirección se definió un cambio de líder de proceso, por lo tanto es necesario reformular la acción de mejora cuando se tenga definido el responsable para ello.
	X	GESTIÓN ARCHIVISTICA	Se encontró que aproximadamente 29 memorandos internos y 28 documentos enviados están registrados en la base de datos winisis correspondencia, sin embargo no se evidencia el soporte físico del registro realizado en la carpeta respectiva y además muchos de ellos no contienen la información en		X									Junio 27 de 2012	Enero 30 de 2013								

FECHA DE ACTUALIZACION: Diciembre 14 de 2012



Consolidado Plan de Mejoramiento por Procesos
BALANCE ACCIONES DE MEJORA

CÓDIGO	Ft-7-PMC-OP
VERSIÓN	1
PÁGINA	1

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: Diciembre 14 de 2012

TIPO	C	P	PROCESO	DESCRIPCION	ORIGEN									FECHAS			CERRADA		tiempo para verificar eficacia	fecha de verificación de eficacia	EFICAZ		COMENTARIOS		
					RD	AIC	ACI	AG	AC	AR	SPNC	HC	QR	O	DETECCION	COMPROMISO	SEGUIMIENTO	SI			NO	SI		NO	
		X	GENERACIÓN DEL CONOCIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE REDES ACADÉMICAS	En la carpeta del proyecto "andaderos de los tiempos", que pertenece a un proyecto seleccionado en la modalidad de antropología visual, no se evidencia el resultado del avance, que da cuenta del cumplimiento de los compromisos del contrato establecido. Incumpliendo lo establecido en el numeral 7.5.1 de la Norma NTCGP 1000:2009 e ISO 9001:2008.		X									Julio 25 de 2012	Octubre 31 de 2012	Noviembre 1 de 2012	X		1 mes	Diciembre 3 de 2012	X		Se reviso los documentos de los proyectos de promoción a la investigación encontrandose compeltos y organizados de acuerdo a la TRD.	
	X		GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	En auditoría realizada al proceso de gestión del talento humano, se evidencia que el procedimiento de "Comisión de Servicios" Pr-PGTH-TH-4 versión 3 del 22 de septiembre de 2011 se está ejecutando sin tener en cuenta la normatividad.		X									Agosto 1 de 2012	Abril 30 de 2013									
	X		GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Se encontró que la liquidación de la nómina se está realizando en una base de datos Excel, evidenciando incumplimiento al procedimiento Pr-PGTH-TH-6, específicamente en lo referido a los actividades		X									Agosto 1 de 2012	Octubre 30 de 2012	Novie,bre 2 de 2012	X		1 mes	Diciembre 3 de 2012	X		La nómina del Instituto se liquida de acuerdo a lo establecido en el procedimiento actualizado.	
	X		GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	En revisión de la ejecución del procedimiento Selección y Vinculación Pr-PGTH-TH-1 se evidenció la vinculación de Luis Mauricio Castellanos Castellanos de acuerdo a los lineamientos de la CNSC como lo establece el paso		X									Agosto 1 de 2012	Noviembre 15 de 2012	Noviembre 16 de 2012	X		1 mes	Diciembre 3 de 2012	X		Se verifico que en el Parque Arqueológico de Tierradentro cuenta con el personal competente para el desarrollo de la misión institucional.	
		X	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Se observo que la resolución 105 del 23 de julio de 2012, establece que se realizara las comisiones de acuerdo al Manual de Procedimientos enunciando el nombre de 2 procedimientos diferentes a		X									Agosto 1 de 2012	Octubre 30 de 2012	Noviembre 1 de 2012	X						No se modificó la resolución porque los procedimientos enunciados se encuentran vigentes.	



**Consolidado Plan de Mejoramiento por Procesos
BALANCE ACCIONES DE MEJORA**

CÓDIGO	FE-7-PMC-OP
VERSIÓN	1
PÁGINA	1

TIPO		PROCESO	DESCRIPCION	ORIGEN											FECHAS			CERRADA		tiempo para verificar eficacia	fecha de verificación de eficacia	EFICAZ		COMENTARIOS
C	P			RD	AIC	ACI	AG	AC	AR	SPNC	HC	QR	O	DETECCION	COMPROMISO	SEGUIMIENTO	SI	NO	SI			NO		
	X	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	En informe presentado a la Dirección de Julio 19 de 2012 Radicado 0874, se evidencia que la Oficina de Control Interno en su comisión a parques recomendó disminuir la frecuencia de consignación de recaudo de dinero en el parque arqueológico de		X									Septiembre 4 de 2012	Octubre 30 de 2012	Noviembre 9 de 2012	X		1 mes	Diciembre 7 de 2012	X		Se verificó que el manejo de los recursos del parque de Tierradentro correspondan a lo establecido en el procedimiento, para así mitigar el riesgo de manejo de efectivo.	
	X	GESTIÓN DEL SOPORTE TECNOLÓGICO	Se observa que no se comunica de manera formal a sistemas el ingreso y retiro tanto de personal como de contratistas para la creación, suspensión de cuentas de correo, y generación de backups de información, lo cual limita la administración de la información del Instituto.		X									Septiembre 17 de 2012	Octubre 30 de 2012	Noviembre 2 de 2012	X		2 meses					

FECHA DE ACTUALIZACION: Diciembre 14 de 2012