	PROCESO DE POLÍTICA Y DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	Ft-1-PPDI-DG		
	<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>	VERSIÓN	1		
	<b>ACTA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	PÁGINA	1	DE	19

**FECHA:** 27 de enero de 2017

**LUGAR:** Bogotá D. C.


**PERIODO REVISADO:** Enero – Diciembre del año 2016

**ASISTENTES:**

Dr. Ernesto Montenegro	Director General
Dr. Ricardo Grisales	Representante de la Dirección del Sistema Integrado de Gestión
Víctor O. Vergara T.	Contratista Oficina de Planeación – Sistema Integrado de Gestión

**TEMAS DE LA REVISIÓN:**

1. RESULTADOS DE LAS AUDITORÍAS
2. RETROALIMENTACIÓN CON LOS USUARIOS
3. DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS EN RELACIÓN A LA CONFORMIDAD DEL PRODUCTO Y SERVICIO
4. ESTADO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS
5. POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD
6. CAMBIOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
7. RIESGOS ACTUALIZADOS E IDENTIFICADOS PARA LA ENTIDAD
8. RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA
9. RESULTADOS DE LA REVISIÓN
10. COMPROMISOS

	PROCESO DE POLÍTICA Y DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	Ft-1-PPDI-DG		
	<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>	VERSIÓN	1		
	<b>ACTA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	PÁGINA	2	DE	19

## DESARROLLO DE LA REVISIÓN:


La revisión del Sistema Integrado de Gestión del ICANH de la vigencia 2016 corresponde a lo plasmado en el siguiente contenido:

### 1. RESULTADOS DE AUDITORIAS


#### 1.1. DE CALIDAD

En la Vigencia 2016 fueron auditados 11 Procesos del Sistema Integrado de Gestión. Se exponen a continuación los incumplimientos o problemas detectados respecto a las correspondientes acciones de mejora para cada uno de los procesos auditados:

PROCESO	INCUMPLIMIENTOS O PROBLEMAS DETECTADOS	ACCIONES DE MEJORA
Política y Direccionamiento Institucional	Existe deficiencia en el cumplimiento del Indicador, debido a que la Oficina de Planeación y el SIGAP no presentaron los insumos necesarios para toma de decisiones por parte de la Dirección y no se elaboraron las políticas institucionales acorde a las funciones del ICANH y la de operación por proceso.	<p>Diseñar las Políticas de Operación para cada uno de los 14 procesos del SIGAP.</p> <p>Elaborar el Mapa de Riesgos del Proceso.</p> <p>Presentación a la Subdirección Científica de Informes Trimestrales de las Acciones Misionales que se adelantan por parte de los Coordinadores de Arqueología, Patrimonio, Antropología e Historia.</p> <p>Solicitar a Oficina de Planeación la información trimestral para analizar el direccionamiento estratégico.</p> <p>Hacer seguimiento a los elementos estratégicos del SIGAP (Indicadores, Formatos y Mejoramiento).</p> <p>Socializar la Política Institucional de acuerdo a las funciones del ICANH</p>
Planeación Institucional	Se evidencia una deficiencia en la comprensión de los productos del proceso y en su documentación.	<p>Presentar a la Dirección de la entidad el Informe consolidado de la Gestión de la entidad correspondiente a la Gestión Misional del año 2015.</p> <p>Construir el Plan Estratégico Institucional 2016-2019.</p> <p>Elaborar el Plan de Acción del Proceso de Planeación.</p> <p>Realizar inventario de los Proyectos de acuerdo al Grupo Misional.</p>
Mejoramiento Continuo	Se evidencia una deficiencia en la comprensión del proceso y en su documentación.	Presentar a la Dirección de la entidad Informe de Gestión que contenga un capítulo sobre el Mejoramiento Continuo de la vigencia 2016.

	PROCESO DE POLÍTICA Y DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	Ft-1-PPDI-DG		
	<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>	VERSIÓN	1		
	<b>ACTA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	PÁGINA	3	DE	19

Generación de Conocimiento y Construcción de Redes Académicas	De los cuatro grupos de investigación que deben estar reconocidos por Colciencias, sólo existe uno. Además, se observó que existe deficiencia en los equipos tecnológicos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del proceso y que en los Planes de Acción las investigaciones deben establecerse el tiempo de las mismas.	Realizar gestiones desde el ICANH para avanzar en la presentación de la documentación de los investigadores del ICANH e incrementar su nivel de reconocimiento en Colciencias. Realizar solicitud a las dependencias respectivas para que los equipos tecnológicos sean los necesarios para el cumplimiento de los objetivos. Incluir en los Planes de Acción acciones específicas que permitan dar claridad sobre el tiempo requerido para el desarrollo de las investigaciones.
Divulgación	I. La inasistencia de uno de los miembros del Comité de Publicaciones de manera sistemática.  II. Los tiempos de publicación de revistas científicas en el mapa de riesgos deja causas sin considerar que afectan los tiempos de publicación.	Llevar a cabo estrategias de mejoramiento a través del Comité de Publicaciones que garantice que los miembros no presenten inasistencias sistemáticas de manera que la política y Plan Editorial del ICANH se construyan con el concurso de los 5 grupos misionales.  Llevar a cabo la revisión y el respectivo ajuste del Mapa de Riesgos del Proceso de Divulgación.
Manejo del Patrimonio Cultural	Las autorizaciones de licencias arqueológicas aprobadas para la firma del director o la subdirectora científica, se están entregando después del tiempo institucionalizado para su expedición.  Existe la probabilidad de que se afecte el estudio y la expedición oportuna de licencias debido a la disminución de los profesionales que evalúan las mismas.	Presentar a la Dirección de la entidad solicitud formal de crear una nueva dependencia que permita agilizar el trámite de firmas de autorizaciones de intervención arqueológica.  Solicitar o demostrar la contratación de un número mayor de personas que apoye el área en la gestión de arqueología preventiva para completar por lo menos ocho (08) personas cuya principal actividad sea la evaluación de licencias arqueológicas.
Gestión Bibliográfica	Se encontró desactualización en el Reglamento de Biblioteca, en la Matriz de Producto No Conforme y en el Mapa de Riesgos.	Actualizar el Reglamento de la Biblioteca  Actualizar la Matriz de Producto No Conforme  Actualizar Mapa de Riesgos
Gestión de Recursos	Existen herramientas de gestión que deben ser mejoradas a la luz de la realidad administrativa: Plan de Desarrollo Administrativo, Plan de Adquisiciones de Bienes y Servicios, Plan de Racionalización de Inventarios y Plan Anual de Caja.	Realización de ajustes al Plan de Desarrollo Administrativo y del Plan de Acción  Realización de ajustes al Plan de Adquisiciones de Bienes y Servicios Realización de Plan de Racionalización de Inventarios y solicitud de Inclusión del respectivo Indicador en SIGAP Presentación de Plan Anual de Caja

	PROCESO DE POLÍTICA Y DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	Ft-1-PPDI-DG		
	<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>	VERSIÓN	1		
	<b>ACTA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	PÁGINA	4	DE	19

Gestión de Soporte Tecnológico	No se encuentra el Registro de los Comités de Desarrollo Administrativo en la Oficina de Planeación.	No se encuentra el Registro de los Comités de Desarrollo Administrativo en la Oficina de Planeación.
Gestión Documental	Se observó que a) Existe Transferencia documental año 2013 desactualizada, b) Procedimiento de recepción y distribución interna de correspondencia desactualizado, c) Mapa de Riesgos desactualizado (no está incluido el riesgo biológico ni la actualización de riesgo de pérdida de registros documentales y Documentos por incendio) y d) No existen registros de Medición de temperatura y Humedad en el archivo central.	Llevar a cabo la actualización de la transferencia documental del año 2013 a partir de la vinculación de un contratista que soporte dicha gestión y publicar en la página web el respectivo formato único de inventario documental.  Actualizar el procedimiento de recepción y distribución interna de correspondencia.  Actualizar Mapa de Riesgos (incluyendo riesgo biológico, actualización de riesgo de pérdida de registros documentales y Documentos por incendio)  Establecer responsables y realizar seguimiento a los registros de Medición de temperatura y Humedad en el archivo central.
Asesoría Jurídica	Existen observaciones que deben ser gestionadas: Ajuste de procedimientos, Verificación de la Caracterización del Proceso, Utilizar el Formato SIGAP para el seguimiento a los Procesos Jurídicos y Ajustar el mapa de Riesgos del Proceso de Asesoría Jurídica.	Ajustar los Procedimientos del proceso mediante la asesoría del SIGAP. Verificar el contenido de la caracterización del proceso de Asesoría Jurídica.  Utilizar el formato diseñado por el SIGAP para el seguimiento de los Procesos Judiciales.  Ajuste al Mapa de Riesgos del Proceso.


## 1.2. DE ENTES DE CONTROL

Durante la vigencia de 2016 no se recibió visita de ningún ente de control.

## 2. RETROALIMENTACIÓN CON LOS USUARIOS

La aplicación de encuestas y la atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias se constituyeron en las dos estrategias principales a partir de las cuales el ICANH llevó a cabo la retroalimentación con los usuarios. Se muestra a continuación el resultado de dicha interacción:

### 2.1. APLICACIÓN DE ENCUESTAS:

	PROCESO DE POLÍTICA Y DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	Ft-1-PPDI-DG		
	<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>	VERSIÓN	1		
	<b>ACTA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	PÁGINA	5	DE	19




INSTITUTO COLOMBIANO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA  
ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS  
**PARQUE SAN AGUSTIN**



Periodo 2016

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	TOTAL	Total Acuerdo	Acuerdo	Indiferente	Desacuerdo	Total Desacuerdo
Las piezas (estatuas, tumbas, etc) se encuentran en buen estado	209	110	91	5	3	0
Me gustó la exposición en el museo (si no lo visitó por favor no conteste)	198	134	59	4	1	0
Me gustó el mantenimiento del arbolado y las zonas verdes	205	154	49	1	1	0
Me gustó el estado de los senderos y caminos	205	137	64	3	1	0
Me gustó la señalización y los paneles informativos	207	112	56	18	12	9
La información de los folletos o guías entregados en el parque es útil	196	97	58	26	6	9
El costo de la entrada es el adecuado	201	110	63	19	7	2
Me gustó el servicio de los baños públicos	198	102	62	24	6	4
Me gustó la atención prestada por parte de los trabajadores del parque	207	132	58	14	2	1
Volveré a visitar el parque	201	140	48	9	2	2
Recomendaré a otras personas visitar el parque	207	170	32	5	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>2234</b>	<b>1398</b>	<b>640</b>	<b>128</b>	<b>41</b>	<b>27</b>

	PROCESO DE POLÍTICA Y DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	Ft-1-PPDI-DG		
	<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>	VERSIÓN	1		
	<b>ACTA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	PÁGINA	6	DE	19




**INSTITUTO COLOMBIANO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA**  
**ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS**  
**PARQUE ALTO DE ÍDOLOS**



Periodo 2016

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	TOTAL	Total Acuerdo	Acuerdo	Indiferente	Desacuerdo	Total Desacuerdo
Las piezas (estatuas, tumbas, etc) se encuentran en buen estado	86	52	27	6	1	0
Me gustó la exposición en el museo (si no lo visitó por favor no conteste)	66	37	29	0	0	0
Me gustó el mantenimiento del arbolado y las zonas verdes	87	61	23	2	1	0
Me gustó el estado de los senderos y caminos	88	60	23	4	1	0
Me gustó la señalización y los paneles informativos	87	44	33	4	6	0
La información de los folletos o guías entregados en el parque es útil	79	28	37	8	4	2
El costo de la entrada es el adecuado	82	46	24	8	4	0
Me gustó el servicio de los baños públicos	77	42	22	7	5	1
Me gustó la atención prestada por parte de los trabajadores del parque	68	43	23	2	0	0
Volveré a visitar el parque	85	64	15	4	2	0
Recomendaré a otras personas visitar el parque	87	73	11	3	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>892</b>	<b>550</b>	<b>267</b>	<b>48</b>	<b>24</b>	<b>3</b>

	PROCESO DE POLÍTICA Y DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	Ft-1-PPDI-DG		
	<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>	VERSIÓN	1		
	<b>ACTA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	PÁGINA	7	DE	19






INSTITUTO COLOMBIANO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA  
**ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS**  
**PARQUE TIERRADENTRO**



Periodo 2016

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	TOTAL	Total Acuerdo	Acuerdo	Indiferente	Desacuerdo	Total Desacuerdo
Las piezas (estatuas, tumbas, etc) se encuentran en buen estado	186	90	82	5	8	1
Me gustó la exposición en el museo (si no lo visitó por favor no conteste)	153	97	45	9	2	0
Me gustó el mantenimiento del arbolado y las zonas verdes	188	139	40	7	2	0
Me gustó el estado de los senderos y caminos	188	93	69	8	15	3
Me gustó la señalización y los paneles informativos	188	86	72	13	14	3
La información de los folletos o guías entregados en el parque es útil	180	88	64	21	5	2
El costo de la entrada es el adecuado	190	124	54	2	8	2
Me gustó el servicio de los baños públicos	163	70	51	24	11	7
Me gustó la atención prestada por parte de los trabajadores del parque	189	153	25	5	6	0
Volveré a visitar el parque	174	112	32	20	7	3
Recomendaré a otras personas visitar el parque	178	149	25	3	0	1
<b>TOTAL</b>	<b>1977</b>	<b>1201</b>	<b>559</b>	<b>117</b>	<b>78</b>	<b>22</b>

	PROCESO DE POLÍTICA Y DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	Ft-1-PPDI-DG		
	<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>	VERSIÓN	1		
	<b>ACTA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	PÁGINA	8	DE	19

	<b>INSTITUTO COLOMBIANO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA</b>	
	<b>ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS</b>	
<b>BIBLIOTECA ICANH</b>		
Periodo: 2016		

	TOTAL	TOTAL ACUERDO	ACUERDO	INDIFERENTE	DESACUERDO	TOTAL DESACUERDO	NO UTILIZÓ EL SERVICIO
<b>Colección Bibliográfica</b>							
Las colecciones de libros, revistas, documentos y audiovisuales son completas y actualizadas	131	48	62	12	3	0	6
Las colecciones de libros, revistas, documentos y audiovisuales satisfacen mis necesidades de	135	57	63	2	3	0	10
En la consulta realizada tuve diferentes opciones de búsqueda dentro de la colección bibliográfica	129	55	56	12	2	1	3
<b>Recursos</b>							
El catálogo bibliográfico es de fácil manejo	134	72	47	5	2	0	8
El espacio de lectura está bien ventilado	136	70	52	7	7	0	0
El espacio de lectura está bien iluminado	136	86	46	3	1	0	0
El espacio de lectura permite la concentración y el trabajo individual	135	64	47	7	13	2	2
El espacio de lectura es un lugar confortable y acogedor	133	67	48	7	10	1	0
Los equipos de cómputo son adecuados para las consultas que requiero	133	70	31	7	4	2	19
Los equipos de reproducción de audiovisuales son adecuados para las consultas que requiero	126	28	25	14	2	1	56
<b>Servicio</b>							
La asesoría y servicio prestado por el personal de biblioteca es adecuado y oportuno	133	111	21	0	0	0	1
El servicio de escáner fue adecuado	124	34	12	12	2	0	64
El servicio de fotocopiado fue adecuado	119	44	20	8	2	2	43
<b>TOTAL</b>	<b>1704</b>	<b>806</b>	<b>530</b>	<b>96</b>	<b>51</b>	<b>9</b>	<b>212</b>



	PROCESO DE POLÍTICA Y DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	Ft-1-PPDI-DG		
	<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>	VERSIÓN	1		
	<b>ACTA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	PÁGINA	9	DE	19

## 2.2. ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS:

Con base en la información reportada por el área de atención al ciudadano, la vigencia de 2016 atendió un total de 1031 peticiones, quejas, reclamos y sugerencias distribuidas trimestralmente como se observa en la siguiente tabla:

CONSOLIDADO PQRS 2016	TOTAL
1er TRIMESTRE	311
2do TRIMESTRE	264
3r TRIMESTRE	251
4to TRIMESTRE	205
<b>TOTAL AÑO</b>	<b>1031</b>

## 3. DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS Y CONFORMIDAD DEL PRODUCTO Y SERVICIO

En general, el desempeño de los procesos se constituye en el postulado piramidal de la situación del sistema integrado de gestión a partir del cual es posible adelantar gestiones el óptimo crecimiento y desarrollo de los procesos y por consiguiente de la mejora de la calidad y de la eficiencia en las organizaciones.

La matriz de desempeño de procesos del ICANH corresponde a lo establecido por la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009 y tiene como propósito permitir que la entidad identifique el cumplimiento de los indicadores para detectar los aspectos de eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión de la Calidad a través del análisis de datos.

Para dar cumplimiento a lo determinado en la norma referida, en la vigencia de 2016 el Instituto Colombiano de Antropología e Historia ICANH llevó a cabo la medición y el seguimiento de los procesos a partir de los indicadores que contempla la Matriz de Desempeño de Procesos.

En tal virtud, se presenta a continuación la matriz de desempeño de procesos resultante de la gestión 2016 en la que se evidencia el desempeño de cada uno de los procesos del sistema integrado de gestión.



PROCESO DE POLÍTICA Y DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL

CÓDIGO

Ft-1-PPDI-DG

DIRECCIÓN GENERAL

VERSIÓN

1

ACTA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

PÁGINA

10

DE

19

PROCESO	INDICADOR	FRECUENCIA DEL ANÁLISIS DE LOS DATOS	META	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO				EVIDENCIA	NOMBRE DEL RESPONSABLE
				I Trimestre 2016	II Trimestre 2016	III Trimestre 2016	IV Trimestre 2016		
POLÍTICA Y DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	Desempeño del SIGAP	Anual	100%				100%	Acta de revisión por la Dirección	Ricardo Antonio Grisales Cardona
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Cumplimiento del Plan Operativo Anual de Inversiones del ICANH	Anual	100%				99%	Documento en el que consta la ejecución del POAI de la vigencia	Ricardo Antonio Grisales
	Formulación de Planes y Programas Institucionales	Anual	100%				100%	<a href="http://www.icanh.gov.co/transparencia_acceso_informacion_publica/planeacion/politicas_lineamientos_sectoriales_1179">http://www.icanh.gov.co/transparencia_acceso_informacion_publica/planeacion/politicas_lineamientos_sectoriales_1179</a>	Ricardo Antonio Grisales
	Ejecución de los proyectos inscritos en el Plan Operativo Anual de Inversiones	Trimestral	100%				99%	Documento en el que consta la ejecución del POAI de la vigencia	Ricardo Antonio Grisales
MEJORAMIENTO CONTINUO	Acciones de mejora implementadas por proceso	Semestral	100%		100%		100%	Plan de Mejoramiento Interno 2016: <a href="http://www.icanh.gov.co/transparencia_acceso_informacion_publica/control/planes_mejoramiento/plan_mejoramiento_interno">http://www.icanh.gov.co/transparencia_acceso_informacion_publica/control/planes_mejoramiento/plan_mejoramiento_interno</a>	Ricardo Antonio Grisales
	Eficacia de las acciones de mejora	Anual	0%				0%	Informe de Mejoramiento Continuo 2016: <a href="http://www.icanh.gov.co/transparencia_acceso_informacion_publica/control/informes_gestion_evaluacion_13256/informe_mejoramiento_continuo_12810">http://www.icanh.gov.co/transparencia_acceso_informacion_publica/control/informes_gestion_evaluacion_13256/informe_mejoramiento_continuo_12810</a>	Ricardo Antonio Grisales
GENERACIÓN DE CONOCIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE REDES ACADÉMICAS	Grupos de investigación reconocidos por COLCIENCIAS	Anual	4				3	Certificados de reconocimiento grupos de investigación - COLCIENCIAS	Marta María Saade
	Participación en eventos y programas académicos nacionales e internacionales	Semestral	10		26		33	Invitaciones a investigadores para participar en eventos académicos	Marta María Saade
	Investigaciones realizadas por el Icanh o con pares pertenecientes a otros grupos de investigación nacional e internacional.	Anual	100%				100%	Correo electrónico en el que se relaciona el indicador de investigaciones	Marta María Saade
ORIENTACIÓN Y DESARROLLO DE POLÍTICAS PÚBLICAS	Actos administrativos para la aplicación de políticas de patrimonio de competencia del ICANH	Anual	100%				100%	Correo Electrónico en el que se manifiesta la no existencia de actos administrativos al respecto	Katherine Patiño
DIVULGACIÓN	Satisfacción del cliente autor-editor	Trimestral	10	0	9	9	9.6	Documento satisfacción del cliente	Nicolas Jimenez
	Evaluación académica de los proyectos editoriales	Trimestral	10	8	8	8.5	8.5	Documento relacionando evaluación trimestral	Nicolas Jimenez
	Visitantes en parques arqueológicos nacionales.	Trimestral	35.000	59.583	24.371	37.158	41.704	Documento electromagnético de relación visitantes por parques	Ricardo Antonio Grisales Cardona
	Participaciones en eventos y programas académicos	Anual	7				19	Correo electrónico en el que se relacionan las asistencias a eventos y ferias por parte de la Librería del ICANH	Carlos Forero
	Exposiciones museográficas realizadas	Anual	100%				100%	Correo electrónico en el que se relacionan las exposiciones museográficas realizadas	Fernando Montejo



PROCESO DE POLÍTICA Y DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	Ft-1-PPDI-DG		
<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>	VERSIÓN	1		
<b>ACTA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	PÁGINA	11	DE	19

PROCESO	INDICADOR	FRECUENCIA DEL ANÁLISIS DE LOS DATOS	META	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO				EVIDENCIA	NOMBRE DEL RESPONSABLE
				I Trimestre 2016	II Trimestre 2016	III Trimestre 2016	IV Trimestre 2016		
MANEJO DEL PATRIMONIO CULTURAL	Autorizaciones de intervención evaluadas	Semestral	100%		100%		100%	Correo electrónico con estadísticas de autorizaciones de intervención evaluadas y otorgadas.	Juan Manuel Díaz
	Autorizaciones de intervención otorgadas	Semestral	275		442		519		Juan Manuel Díaz
	Autorizaciones de exportación de bienes arqueológicos atendidas.	Anual	100%				100%	Correo electrónico con relación a las autorizaciones de exportación y registro de colecciones de bienes	Fernando Montejo
	Registro de colecciones de bienes de patrimonio arqueológico.	Anual	15				64		Fernando Montejo
	Atención de hallazgos fortuitos y eventos de saqueo del patrimonio arqueológico	Anual	100%				100%	Informe de Gestión Trimestral Arqueología	Juan Manuel Díaz
GESTIÓN BIBLIOGRÁFICA Y DOCUMENTAL	Usuarios que registran solicitudes	Semestral	100%		100%		100%	Documento en el que se relacionan las solicitudes y préstamos de material bibliográfico	Martha Ximena Galvis
	Préstamos de material bibliográfico	Semestral	100%		100%		100%		Martha Ximena Galvis
GESTIÓN DE RECURSOS	Ejecución del Presupuesto Gastos de Funcionamiento e Inversión de la Entidad	Trimestral	75%	25%	61%	89%	99%	Documento en el que se relaciona la ejecución presupuestal	María Angélica Herrera
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Cumplimiento del plan de capacitación	Semestral	100%		57.14%		100%	Correo electrónico en el cual se informa sobre los tres indicadores	Javier Enrique Estrada
	Inducción y reintroducción al servicio público	Semestral	100%		100%		NA		Javier Enrique Estrada
	Cumplimiento del Programa de Bienestar	Semestral	100%		100%		100%		Javier Enrique Estrada
GESTIÓN DEL SOPORTE TECNOLÓGICO	Soporte técnico	Semestral	100%		95.5%		95,8%	Documento en el que se relacionan solicitudes de soporte técnico	Dubis Cantor
	Disponibilidad de servicios de red	Semestral	95%		99.9%		99,7%	Documento en el que se relaciona la disponibilidad de red	Dubis Cantor
GESTIÓN DOCUMENTAL	Solicitudes de Archivo	Semestral	100%		100%		100%	Documento en el que se relacionan las solicitudes de archivo	Fernando Carrillo
ASESORIA JURÍDICA	Atención de solicitudes de asesoría	Semestral	100%		94%		96%	Documento en el que se relacionan conceptos y derechos de petición	Katherine Patiño
	Procesos atendidos	Semestral	100%		100%		100%	Documentos en el que se relacionan procesos penales, jurisdiccionales administrativos, tutelas y sancionatorios	Katherine Patiño
EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Ejecución del programa de Evaluación de Control Interno	Anual	100%				100%	<a href="http://www.icanh.gov.co/transparencia_acceso_informacion_publica/control">http://www.icanh.gov.co/transparencia_acceso_informacion_publica/control</a>	Edinson Murillo
	Seguimiento al cumplimiento del plan de mejoramiento	Semestral	2		10		0	Carpeta de seguimientos la cual se encuentra en la Oficina de Control interno	Edinson Murillo

	PROCESO DE POLÍTICA Y DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	Ft-1-PPDI-DG		
	<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>	VERSIÓN	1		
	<b>ACTA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	PÁGINA	12	DE	19

#### 4. ESTADO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

Al inicio de la vigencia de 2016, el Instituto Colombiano de Antropología e Historia ICANH llevó a cabo once (11) Auditorías de Calidad a diferentes Procesos<sup>1</sup> de los cuales se derivó la necesidad de programar actividades de diferente índole para generar acciones correctivas y preventivas. En todos los casos, en los formatos de solicitud de acciones correctivas y preventivas, se establecieron fechas de compromiso en las que el líder de cada Proceso se compromete con el ICANH en solucionar las causas y los problemas originalmente detectados en las auditorías.

Con base en lo anterior, a continuación se expone el resumen de las acciones correctivas, preventivas y de mejora para cada uno de los procesos auditados:

PROCESO AUDITADO	ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA
Política y Direccionamiento Institucional	Garantizar que la Oficina de Planeación y el SIGAP presenten los insumos necesarios para toma de decisiones por parte de la Dirección y se elaboren las políticas institucionales acorde a las funciones del ICANH y la de operación por proceso.
Planeación Institucional	Generar una mejor comprensión de los productos del proceso y llevar a cabo la documentación pertinente del mismo.
Mejoramiento Continuo	Generar una mejor comprensión de los productos del proceso y llevar a cabo la documentación pertinente del mismo.
Generación de Conocimiento y Construcción de Redes Académicas	Establecer acciones concretas para superar la no conformidad en la vigencia 2017 y mejorar en el 2016 las condiciones de las observaciones encontradas en la auditoría.
Divulgación	1) Garantizar que los grupos misionales del ICANH estén adecuadamente representados en el Comité de Publicaciones y 2) Actualizar el Mapa de Riesgos de conformidad con la realidad actual del Proceso.
Manejo del Patrimonio Cultural	Cumplir con los tiempos establecidos para dar respuesta a las solicitudes relacionadas con las autorizaciones de intervención arqueológica aprobadas.
Gestión Bibliográfica	Llevar a cabo la respectiva actualización en el Reglamento de Biblioteca, en la Matriz de Producto No Conforme y en el Mapa de Riesgos.
Gestión de Recursos	Dar lugar al mejoramiento de las herramientas de gestión identificadas.

<sup>1</sup> Existen en el ICANH los siguientes Procesos: 1) Política y Direccionamiento Institucional, 2) Planeación Institucional, 3) Mejoramiento Continuo, 4) Generación de Conocimiento y Construcción de Redes Académicas, 5) Orientación y Desarrollo de Políticas Públicas, 6) Divulgación, 7) Manejo del Patrimonio Cultural, 8) Gestión Bibliográfica, 9) Gestión de Recursos, 10) Gestión del Talento Humano, 11) Gestión de Soporte Tecnológico, 12) Gestión Documental, 13) Asesoría Jurídica y 14) Evaluación y Seguimiento.

	PROCESO DE POLÍTICA Y DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	Ft-1-PPDI-DG		
	<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>	VERSIÓN	1		
	<b>ACTA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	PÁGINA	13	DE	19

PROCESO AUDITADO	ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA
Gestión de Soporte Tecnológico	Tener a disposición de la entidad los registros de los Comités de Desarrollo Administrativo.
Gestión Documental	Actualizar la transferencia documental año 2013, generar el Procedimiento de recepción y distribución interna de correspondencia desactualizado, actualizar Mapa de Riesgos y generar registros de Medición de temperatura y Humedad en el archivo central.
Asesoría Jurídica	Dar lugar al mejoramiento de las herramientas de gestión identificadas.

## 5. POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD


En la vigencia de 2016 se realizó la revisión y ajuste de la Política y Objetivos de Calidad a la luz del propósito y alcance del Sistema Integrado de Gestión. Se muestra a continuación el resultado de dicha gestión que aparece debidamente actualizada en la página web de la entidad:

### 5.1. POLÍTICA DE CALIDAD

El ICANH, entidad pública de carácter técnico y científico del orden nacional, desarrolla la Misión y la Visión institucional a partir del cumplimiento de las obligaciones legales que le confieren las diferentes normas, para lo cual ha definido un Sistema Integrado de Gestión orientado al ciudadano, cuyas acciones se fundamentan en el mejoramiento continuo.

### 5.2. OBJETIVOS DE CALIDAD

1. Dar cumplimiento a las obligaciones legales a partir de las cuales se definen las estrategias organizacionales que dan lugar a la gestión de la entidad.
2. Satisfacer las necesidades de información científica y cultural, oportunamente y con rigor académico, en las áreas de antropología social, arqueología, historia y patrimonio cultural de la Nación, fomentando la conformación de redes académicas.
3. Brindar de forma oportuna y confiable los lineamientos para orientar y desarrollar políticas públicas en materia de patrimonio antropológico y arqueológico.
4. Generar los lineamientos técnicos y oportunos para la intervención y adecuado manejo del patrimonio arqueológico colombiano.
5. Publicar y divulgar pertinentemente investigaciones en las áreas de antropología social, arqueología, historia colonial y patrimonio cultural de la Nación.

	PROCESO DE POLÍTICA Y DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	Ft-1-PPDI-DG		
	<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>	VERSIÓN	1		
	<b>ACTA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	PÁGINA	14	DE	19

6. Administrar el talento humano del Instituto, procurando el eficiente desempeño y el mejoramiento de las competencias individuales y colectivas.
7. Proveer y disponer de manera oportuna los recursos físicos, tecnológicos, financieros y de apoyo técnico, para el adecuado funcionamiento del Instituto.
8. Promover el mejoramiento continuo de los procesos mediante el análisis de la información necesaria para la modernización del Sistema Integrado de Gestión.

## 6. CAMBIOS QUE AFECTAN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

En la vigencia 2016 se expidió la resolución número 243 por la cual se imparten disposiciones para la Modernización del Sistema Integrado de Gestión en el ICANH de conformidad con la Norma Técnica de Calidad de la Gestión Pública y con el Modelo Estándar de Control Interno. Para efectos de especificar los cambios que afectan el Sistema Integrado de Gestión, se exponen a continuación los artículos que comprenden la mencionada resolución:

**PRIMERO. Objeto.** El objeto de la presente resolución es impartir disposiciones conducentes a la Modernización del Sistema Integrado de Gestión del ICANH de conformidad con la Norma Técnica de Calidad de la Gestión Pública y con el Modelo Estándar de Control Interno.

**SEGUNDO: Denominación.** En adelante, denominase “Sistema Integrado de Gestión” al actual Sistema de Gestión de Calidad y a todos los componentes que lo conformen.

**TERCERO: Integración.** El “Sistema Integrado de Gestión” deberá integrar las gestiones del actual Sistema de Gestión de Calidad con el Modelo Estándar de Control Interno.

**Parágrafo.** Con base en las necesidades institucionales y/o con base en las normas legales vigentes, el Sistema Integrado de Gestión podrá integrar otros Sistemas tales como Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Gestión y Seguridad en la Información, Sistema de Gestión Documental, según corresponda.

**CUARTO: Ámbito de Aplicación.** El “Sistema Integrado de Gestión” será aplicable en todas las áreas Misionales y de Apoyo del Instituto Colombiano de Antropología e Historia - ICANH.

**QUINTO: Obligatoriedad.** Las gestiones que se deriven del Sistema Integrado de Gestión implicarán la participación activa y el compromiso de todos y cada uno de las personas que hacen parte del ICANH y el desarrollo de las diferentes acciones que se adelantarán para la modernización y funcionamiento de dicho Sistema son de obligatorio cumplimiento.

	PROCESO DE POLÍTICA Y DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	Ft-1-PPDI-DG		
	<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>	VERSIÓN	1		
	<b>ACTA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	PÁGINA	15	DE	19

**SEXTO: Coordinación.** El Sistema Integrado de Gestión será coordinado por la Oficina de Planeación del ICANH.

**SÉPTIMO: Acciones de Modernización.** El Sistema Integrado de Gestión será Modernizado en todos sus componentes a partir de actualizaciones, reformas o modificaciones que sean necesarias, tanto en el ámbito estructural como en los procesos, procedimientos, formatos, indicadores, documentos y demás elementos que conforman el Sistema existente. En todo caso, será la Oficina de Planeación la que decida las acciones que se deriven de la puesta en marcha de éste artículo.

**OCTAVO: Iniciación de acciones.** Las acciones de Modernización referidas en la presente resolución iniciarán a partir del 1 de noviembre de 2017.

**NOVENO: Transitoriedad.** Mientras se surten las acciones de Modernización referidas en la presente resolución se entenderá que el Sistema Integrado de Gestión estará en un período de transitoriedad y sólo serán gestionados y/o ejecutados los componentes y/o elementos que la Oficina de Planeación determine.

**DÉCIMO: Vigencia y derogatoria.** La presente resolución rige a partir del 1 de noviembre de 2016 y deroga cualquier otra que regule los aspectos y gestiones atinentes al SIGAP y/o al Sistema Integrado de Gestión del ICANH.

## 7. RIESGOS ACTUALIZADOS E IDENTIFICADOS PARA LA ENTIDAD

En el ámbito del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante el año 2016 se realizó la actualización y la formulación de los Mapas de Riesgos de Corrupción de conformidad con la metodología actual que demanda el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Fueron formulados mapas de riesgo para cada uno de los procesos existentes 1) Política y Direccionamiento Institucional, 2) Planeación Institucional, 3) Mejoramiento Continuo, 4) Generación de Conocimiento y Construcción de Redes Académicas, 5) Orientación y Desarrollo de Políticas Públicas, 6) Divulgación, 7) Manejo del Patrimonio Cultural, 8) Gestión Bibliográfica, 9) Gestión de Recursos, 10) Gestión del Talento Humano, 11) Gestión de Soporte Tecnológico, 12) Gestión Documental, 13) Asesoría Jurídica y 14) Evaluación y Seguimiento.

Los mencionados Mapas de Riesgo están debidamente publicados en la siguiente ruta de la página web de la entidad:

	PROCESO DE POLÍTICA Y DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	Ft-1-PPDI-DG		
	<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>	VERSIÓN	1		
	<b>ACTA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	PÁGINA	16	DE	19

Inicio > Transparencia y Acceso a la Información Pública > Planeación > Políticas y lineamientos sectoriales e institucionales > Plan anticorrupción y atención al ciudadano > 2016 > Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de riesgos de corrupción > Mapas de riesgos de corrupción.

## 8. RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA


Se enuncian a continuación las acciones de mejora recomendadas para cada uno de los procesos auditados durante la vigencia de 2016:

PROCESO AUDITADO	ACCIONES DE MEJORA
Política y Direccionamiento Institucional	<p>Diseñar las Políticas de Operación para cada uno de los 14 procesos del SIGAP.</p> <p>Elaborar el Mapa de Riesgos del Proceso.</p> <p>Presentación a la Subdirección Científica de Informes Trimestrales de las Acciones Misionales que se adelantan por parte de los Coordinadores de Arqueología, Patrimonio, Antropología e Historia.</p> <p>Solicitar a Oficina de Planeación la información trimestral para analizar el direccionamiento estratégico.</p> <p>Hacer seguimiento a los elementos del Sistema integrado de Gestión.</p> <p>Socializar la Política Institucional de acuerdo a las funciones del ICANH</p>
Planeación Institucional	<p>Presentar a la Dirección de la entidad el Informe consolidado de la Gestión de la entidad correspondiente a la Gestión Misional del año 2015.</p> <p>Construir el Plan Estratégico Institucional 2016-2019.</p> <p>Elaborar el Plan de Acción del Proceso de Planeación.</p> <p>Realizar inventario de los Proyectos de acuerdo al Grupo Misional.</p>
Mejoramiento Continuo	<p>Presentar a la Dirección de la entidad Informe de Gestión que contenga un capítulo sobre el Mejoramiento Continuo de la vigencia 2016.</p>
Generación de Conocimiento y Construcción de Redes Académicas	<p>Realizar gestiones para avanzar en la presentación de la documentación de los investigadores del ICANH e incrementar su nivel de reconocimiento en Colciencias.</p> <p>Realizar solicitud a las dependencias respectivas para que los equipos tecnológicos sean los necesarios para el cumplimiento de los objetivos.</p> <p>Incluir en los Planes de Acción acciones específicas que permitan dar claridad sobre el tiempo requerido para el desarrollo de las investigaciones.</p>



	PROCESO DE POLÍTICA Y DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	Ft-1-PPDI-DG		
	<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>	VERSIÓN	1		
	<b>ACTA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	PÁGINA	17	DE	19

PROCESO AUDITADO	ACCIONES DE MEJORA
Divulgación	<p>Llevar a cabo estrategias de mejoramiento a través del Comité de Publicaciones que garantice que los miembros no presenten inasistencias sistemáticas de manera que la política y Plan Editorial del ICANH se construyan con el concurso de los 5 grupos misionales.</p> <p>Llevar a cabo la revisión y el respectivo ajuste del Mapa de Riesgos del Proceso de Divulgación.</p>
Manejo del Patrimonio Cultural	<p>Presentar a la Dirección de la entidad solicitud formal de crear una nueva dependencia que permita agilizar el trámite de firmas de autorizaciones de intervención arqueológica.</p> <p>Solicitar o demostrar la contratación de un número mayor de personas que apoye el área en la gestión de arqueología preventiva para completar por lo menos ocho (08) personas cuya principal actividad sea la evaluación de licencias arqueológicas.</p>
Gestión Bibliográfica	<p>Actualizar el Reglamento de la Biblioteca</p> <p>Actualizar la Matriz de Producto No Conforme</p> <p>Actualizar Mapa de Riesgos</p>
Gestión de Recursos	<p>Realización de ajustes al Plan de Desarrollo Administrativo y del Plan de Acción</p> <p>Realización de ajustes al Plan de Adquisiciones de Bienes y Servicios</p> <p>Realización de Plan de Racionalización de Inventarios y solicitud de Inclusión del respectivo Indicador en SIGAP</p> <p>Presentación de Plan Anual de Caja</p>
Gestión de Soporte Tecnológico	<p>No se encuentra el Registro de los Comités de Desarrollo Administrativo en la Oficina de Planeación.</p>
Gestión Documental	<p>Llevar a cabo la actualización de la transferencia documental del año 2013 a partir de la vinculación de un contratista que soporte dicha gestión y publicar en la página web el respectivo formato único de inventario documental.</p> <p>Actualizar el procedimiento de recepción y distribución interna de correspondencia.</p> <p>Actualizar Mapa de Riesgos (incluyendo riesgo biológico, actualización de riesgo de pérdida de registros documentales y Documentos por incendio)</p> <p>Establecer responsables y realizar seguimiento a los registros de Medición de temperatura y Humedad en el archivo central.</p>

	PROCESO DE POLÍTICA Y DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	Ft-1-PPDI-DG		
	<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>	VERSIÓN	1		
	<b>ACTA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	PÁGINA	18	DE	19

PROCESO AUDITADO	ACCIONES DE MEJORA
Asesoría Jurídica	<p>Ajustar los Procedimientos del Proceso.</p> <p>Verificar el contenido de la caracterización del proceso de Asesoría Jurídica.</p> <p>Utilizar el formato diseñado por el SIGAP para el seguimiento de los Procesos Judiciales.</p> <p>Ajuste al Mapa de Riesgos del Proceso.</p>

## 9. RESULTADOS DE LA REVISIÓN

Al revisar el desempeño del Sistema Integrado de Gestión durante la vigencia 2016 se encuentra que dicho Sistema:

- ✓ Cumplió de manera adecuada con los criterios de auditoría establecidos en las normas actuales vigentes y generó las acciones correctivas y de mejora pertinentes.
- ✓ Tuvo un desempeño conveniente para la prestación de los servicios a los usuarios, lo cual se deduce por los resultados de las Encuestas así como por el grado de impacto de las Quejas y Reclamos de los servicios prestados por la institución.
- ✓ Es eficaz ya que llevó a cabo el adecuado cumplimiento de los indicadores de desempeño por Procesos (matriz de desempeño por procesos).
- ✓ Es eficiente ya que se demostró que los recursos de la entidad fueron gestionados con transparencia, en el ámbito de los mapas de riesgo formulados a partir de las reglamentaciones establecidas en la legislación vigente.
- ✓ Tuvo un desempeño efectivo, lo cual se evidencia por la percepción que tienen los usuarios de los servicios y por el reporte de atención de quejas, reclamos y sugerencias; elementos que permiten deducir que se ha venido generando una gestión pertinente con la ciudadanía.
- ✓ Debe actualizarse en materia de procedimientos con el ánimo de cumplir con mayor especificidad con el propósito (misión) de la entidad.
- ✓ Debe modernizarse en el ámbito de los criterios establecidos por la resolución 243 de 2016 expedida por el ICANH.

	PROCESO DE POLÍTICA Y DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	Ft-1-PPDI-DG		
	<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>	VERSIÓN	1		
	<b>ACTA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN</b>	PÁGINA	19	DE	19

## 10. COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA INICIO
Llevar a cabo las acciones de modernización del Sistema Integrado de Gestión de conformidad con la Norma Técnica de Calidad de la Gestión Pública y con el Modelo Estándar de Control Interno	Oficina de Planeación	Las acciones de Modernización referidas iniciarán a partir del 1 de noviembre de 2017 (Art. Octavo, resolución 243 de 2016).

Culminada la revisión, evaluación y análisis del Sistema Integrado de Gestión del ICANH, se da por terminada la sesión y se suscribe el acta por quienes en ella intervinieron:

**ERNESTO MONTENEGRO PÉREZ**  
Director General

**RICARDO ANTONIO GRISALES CARDONA**  
Jefe Oficina de Planeación

**VICTOR OSMAR VERGARA TORRES**  
Contratista Sistema Integrado de Gestión