

ESTAPA	DEL PROCESO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO (S) O DOCUMENTO (S) RELACIONADO (S)	ESPECIFICACIONES	TAMAÑO DE LA MUESTRA	MEDICIÓN	FRECUENCIA	REGISTRO	PLAN DE REACCIÓN
		CONTAR CON MANUAL DE ORGANIZACIÓN APROBADO.	E D D D D D D D S S A N	ANEXO 10 IG1.01	-					NOTIFICAR AL CLIENTE PARA SU APROBACIÓN Y APUCACIÓN EN CASO DE CAMBIOS A LA ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN.
		CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN APROBADO.		ANEXO 10 IG1.02		100%			OFICIO DE ENTREGA	
	монгич ве овезмизчори	PRESENTAR PARA SU APROBACIÓN, POR PARTE DEL MUSEO, SEGÚN PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN ESTABLECCIO EN EL ANEXO. CONTRACTUAL CORRESPONDIENTE, TODA MODIFICACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN, ANTES DE IMPLEMENTAS LOS CAMBIOS PRETENDIDOS. UNA VEZ APROBADA, DICHA MODIFICACIÓN, ESTA SE INTEGRA AL MANUAL DE ORGANIZACIÓN VIGENTE.		ANEXO 10 IG1.03	CUMPLIMIENTO AL 100% DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO Y APROBADO CON EL CLIENTE.		PRODUCTO	MENSUAL		
		DESIGNAR COMO SU REPRESENTANTE AUTORIZADO ANTE EL MUSEO A UN PROFESIONAL CON CARGO SIMILAR A "DIRECTOR", CON EL TÍTULO DE "NOCEMERO" O EQUIVALENTE, CON UN MÍNIMO DE DIEZ (10) AÑOS DE TITULADO, Y OCHO (8) DE EXPERIENCIA DEMOSTRABLE EN FUNCIONES SANÁLOGAS EN INSTITUCIONES SIMILARES, DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y TIEMPO COMPLETO.		ANEXO 10 IG1.04	CONTRATACIÓN DEL PERSONAL PREVIA AUTORIZACIÓN DEL MIB				VISTO BUENO POR PARTE DEL MIB EN EL DOCUMENTO DE CONTRATACIÓN Y REPORTE DE NO INCONFORMIDADES.	SE ENTREGARÁ AL MIIB EL EXPEDIENTE DEL EMPLEADO EN CUESTIÓN PARA SU REVISIÓN Y DE SER INCESARIO SE PROGRAMARAM ENTREVISTAS CON EL PRESONA QUE EL MIB CREA NECESARIO PARA SU ACERCAMIENTO Y MAYOR CONOCIMIENTO DEL MISMO.
VICIOS		DESIGNAR COMO ASSOR EN SEGURIDAD E HIGIENE LABORAL Y/O ASSOR EN EMERGENCIA Y PROTECCIÓN COVIL A TÉCNICOS ESPECIALISTAS TITULADOS, CON UN MÍNIMO DE CINCO (5) AÑOS DE EXPERIENCIA DEMOSTRABLE EN FUNCIONES ANÁLOGAS EN INSTITUCIONES SIMILARES.		ANEXO 10 IG1.05						
DOCUMENTACION PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS		DESIGNAR COMO ASSOR EN MUSEOGRAFÍA A UN ESPECIALISTA TITULADO, CON UN MÍNIMO DE CINCO (5) AÑOS DE EXPERIENCIA DEMOSTRABLE EN FUNCIONES ANÁLOGAS EN INSTITUCIONES SIMILARES.		ANEXO 10 IG1.06						
RESTACION		DESIGNAR COMO RESPONSABLE DEL ÁREA O SECTOR DE GESTIÓN Y/O ADMINISTRACIÓN A UN PROFESIONAL TITULADO ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN CON UN MÍNIMO DE CINCO (3) AÑOS DE EXPERIENCIA DEMOSTRABLE EN FUNCIONES ANÁLOGAS EN INSTITUCIONES SIMILARES, DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y TEMPO COMPLETO.		ANEXO 10 IG1.07						
PARA LA PI		DESIGNAR COMO RESPONSABLE DEL ÁREA O SECTOR DE SERVICIOS GENERALES A UN PROFESIONAL TITULADO ESPECIALISTA EN LOGÍSTICA CON UN MÍNIMO DE CINCO (5) AÑOS DE EXPERIENCIA DEMOSTRABLE EN FUNCIONES ANÁLOGAS EN INSTITUCIONES SIMILARES, DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y TIEMPO COMPLETO.		ANEXO 10 IG1.08						
IENTACION		SE DESIGNA COMO RESPONSABLE DEL ÁREA O SECTOR DE INGENIERÍA A UN PROFESIONAL TITULADO ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSO FÍSICO E INSTALACIONES DE MUSEOS O AFINES, CON UN MÍNIMO DE OCHO (8) AÑOS DE EXPERIENCIA DEMOSTRABLE EN FUNCIONES ANÁLOGAS EN INSTITUCIONES SIMILARES, DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y TIEMPO COMPLETO.		ANEXO 10 IG1.09						
DOCUN	MANUALES DE OPBIACIÓN	INSTRUCTIVOS DE TRABAJO QUE SE UTILIZAN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS CORRESPONDEN ESTRICTAMENTE CON LOS INTEGRADOS A LOS MANUALES DE OPERACIÓN APROBADOS POR EL MUSEO.	S S S S S S S S S S S S S S S S S S S	ANEXO 10 IG1.10	CUMPLIMIENTO AL 100% DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO Y APROBADO CON EL CLIENTE.	100%		MENSUAL	VISTO BUENO POR PARTE DEL MIB EN EL MANUA: DE OPERACIÓN, PROGRAMAS Y RUTINAS	en caso de cambios a la estructura del manual de ^L Operación, notificar al cuente para su aprobación y Aplicación.
		PROGRAMAS DE RUTINAS PROGRAMADAS Y LOS PROCEDIMIENTOS CORRECTIVOS / REACTIVOS, INCLUIDOS EN LOS MANUALES DE OPERACIÓN ES ALUSTAN Y PRESENTAN PARA APROBACIÓN EN TUNICIÓN DE LO ESTABLECTIO EN EL ARXIOS ON PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN, EN PUNICIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LOS DIFIENTES SECTIOSS, ÁRRAS DE LANOS. CUANDO SE VERIFIQUEN INCONGRUENCIAS O INTEREFERENCIAS CON RESPECTO A LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL MUSEO, ELABORÁNDOSE LOS CORRESPONDIENTES PROTOCOLOS DE ENLACE PARA LA CORRECTA OPERACIÓN CONJUNTA.		ANEXO 10 IG1.11			PROCESO			
		PROGRAMAS DE RUTINAS PROGRAMADAS INCLUIDOS EN LOS MANUALES DE OPERACIÓN SE ELABORAN EN FORMATO QUE PERMITA SU CARGA EN EL SOFTWARE ADOPTADO PARA EL CENTRO DE ATENCIÓN AL USUARIO (CAU) O EN LA INTERFAZ DEL MISMO, AUTORIZADA POR EL MUSEO.		ANEXO 10 IG1.12						
		PRESENTAR, COMO MÍNIMO ANUALMENTE, PARA SU REVISIÓN Y APROBACIÓN, PROPUESTA DE AUUSTE DE LOS MANUALES DE OPERACIONES Y/O PROGRAMAS DE RUTINAS DE LA TOTALIDAD DE LOS SERVICIOS.		ANEXO 10 IG1.13				ANUAL		
DE OS DE		CONTAR CON UN SISTEMA DE AUDITORÍA DE CALIDAD Y LOS CORRESPONDIENTES PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO APROBADOS Y ACTUALIZADOS.		ANEXO 10 IG2.01			_			
ITORIA IMIENT		IMPLEMENTAR LA TOTALIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DETALLADOS EN SU SISTEMA DE AUDITORÍA DE CALIDAD APROBADO, DE ACUERDO A LOS PROGRAMAS Y TIEMPOS ALLÍ ESTABLECIDOS Y APROBADOS POR EL MUSEO.	L E	ANEXO 10 IG2.02	CUMPLIMIENTO AL 100% EN LA PARTICIPACIÓN DE LOS PROCESOS DE LAS AUDITORIAS DE CALIDAD QUE SE REALICEN				VISTO BUENO POR PARTE DEL MIB EN EL SISTEMA DE AUDITORIAS DE CALIDAD	ATENDER LA SOLICITUD DE INCUMPLIMIENTO Y DAR RESPUESTA AINMEDIATA CUMPLIENDO CON LOS TIEMPOS ESTIPULADOS Y ACORDADOS CON EL CLIENTE. SI EXISTE CAMBIOS SOLICITAR LA AUTORIZACIÓN DEL CLIENTE PARA LA REPROGRAMACIÓN DE LOS MISMOS.
SISTEMA DE AUDITORIA DE LIDAD – PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		DETALLAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO, EN EL SISTEMA DE AUDITORÍA DE CALIDAD APROBADO, REGISTIMA EN EL CENTRO DE ATENCIÓN AL USUARIO (EAU) DENTRO DE LAS 24 HIS. DE REALIZADA LA EVALUACIÓN, Y ESTÁN SIEMPRE DISPONIBLES PARA REVISIÓN DEL MUSEO.		ANEXO 10 IG2.03		100%	PROCESO	MENSUAL		
SISTEIV CALIDAD CO		PRESENTAR PARA SU APROBACIÓN, POR PARTE DEL MUSEO, SEGÚN PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN ESTABLECIDO EN EL ANEXO CONTRACTUAL CORRESPONDIENTE, TODA MODIFICACIÓN DEL SISTEMA DE AUDITORÍA DE CALIDAD, ANTES DE IMPLEMENTAR LOS CAMBIOS PRETENDIDOS. UNA VEZ APROBADA, DICHA MODIFICACIÓN, ÉSTA SE INTEGRA AL SISTEMA VIGENTE.		ANEXO 10 IG2.04						
	CENTRO DE	CONTRA CON SISTEMA DE AUDITORÍA DE CALIDAD Y LOS CORRESPONDIENTES PROCEDIMENTOS DE CONTROL INTERNO, ESPECIALMENTE DISEÑADOS PARA LAS PRESTACIONES DEL CENTRO DE ATENCIÓN AL USUARIO (CAU), APROBADOS Y ACTUALIZADOS		ANEXO 10 IG3.01						



				PROCEDIMIENTO (S)						
ESTAPA	DEL PROCESO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	O DOCUMENTO (S) RELACIONADO (S)	ESPECIFICACIONES	TAMAÑO DE LA MUESTRA	MEDICIÓN	FRECUENCIA	REGISTRO	PLAN DE REACCIÓN
MONITOREO DE LAS PRESTACIONES	INTERNO DEL ARIO (CAU)	MEPLIBMENTAR LA TOTALIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DETALLADOS EN SU SISTEMA DE AUDITORÍA DE CALIDAD PARA EL CENTRO DE ATENCIÓN AL USUARIO (CAU), DE ACUERDO A LOS PROGRAMAS Y CALENDARIOS AH STABLECIDOS.		ANEXO 10 IG3.02	CUMPLIMIENTO AL 100% EN LA PARTICIPACIÓN DE LOS PROCESOS DE LAS AUDITORIAS DE CAUDAD QUE SE REALICEN	100%	PROCESO	MENSUAL	VISTO BUENO POR PARTE DEL MIB EN EL SISTEMA DE AUDITORIAS DE CALIDAD	ATENDER LA SOLICITUD DE INCUMPLIMIENTO Y DAR RESPUESTA INMEDIATA CUMPLIENDO CON LOS TIEMPOS ESTIPULADOS Y ACORDADOS CON EL CUENTE. SI ENSTEN CAMBIOS SOLICITAR LA AUTORIZACIÓN DEL CLIENTE PARA LA REPROGRAMACIÓN DE LOS MISMOS.
	F F	REGISTRAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DEL CAU, EN EL CENTRO DE ATENCIÓN AL SUSIARIO (CAU) JENTRO DE LAS 24 HIS. DE COMPLETADA LA EVALUACIÓN Y ESTÁN SEMPRE DISPONIBLES PARA REVISIÓN DEL MUSEO.	DESARROLLADOR	ANEXO 10 IG3.03						
	PROCEDIMEINTPOS ATEN	PRESENTAR PARA SU APROBACIÓN, POR PARTE DEL MUSEO, SEGÚN PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN ESTABLECIDO EN EL NAEXO CONTRACTUAL CORRESPONDIENTE, TODA MODIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DEL CAU, NATES DE IMPLEMENTAR LOS CAMBIOS PRETENDIDOS. INTEGRAR MODIFICACIONES DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL NTERNO DEL CAU A LOS PROCEDIMIENTOS APROBADOS VIGENTES.		ANEXO 10 IG3.04						
MONI	ISIÓN RNA	CONTRATISTA CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL CORRESPONDIENTE ANEXO 11. MECANISMOS DE SUPERVISIÓN.	DESARROLIADOR	ANEXO 10 IG3.05	CUMPLIMIENTO AL 100% CON EL MECANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS	100%			VISTO BUENO POR PARTE DEL MIB EN OLA	EN CASO DE CAMBIOS A LA ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN
	SUPERV	VERACIDAD EN LOS RESULTADOS DE LAS INSPECCIONES LLEVADAS ADELANTE POR LA SUPERVISIÓN EXTERNA, SALVO ANTECEDENTES PROBATORIOS EN CONTRARIO DE QUE DISPONE EL DESARROLLADOR.		ANEXO 10 IG3.06			PROCESO	MENSUAL	CONTRATACIÓN DEL SUPERVISOR DE SERVICIOS	NOTIFICAR AL CLIENTE PARA SU APROBACIÓN Y APLICACIÓN.
		CONTAR CON UN SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN Y PROGRAMA DE EVALUACIONES APROBADOS.	A DESARROLLADOR	ANEXO 10 IG4.01						L PRESENTAR PROPUESTA DE REDISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y PROGRAMAM DE EVALUACIONES.
	TIÓN	MPLEMENTAR LAS EVALUACIONES ESTABLECIDAS EN CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DETALLADOS EN EL DOCUMENTO DE CONTROL DE GESTIÓN APROBADO.		ANEXO 10 IG4.02	CUMPLIMIENTO AL 100% CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN PROPUESTO.	N 100%	PROCESO	MENSUAL	SEGUIMIENTO Y REGISTRO DE EVALUACIONES AI SISTEMA DE GESTIÓN.	
	SISTEMA DE CONTROL DE GES	PRESENTAR PARA APROBACIÓN POR PARTE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE, DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL CONTRATO, SEGÚN PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN ESTABLECIO EN EL ANEXO CONTRACTUAL CORRESPONDENTE, TODA MODIFICACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROLO E GESTIÓN, ANTES QUE IMPLEMENTA LOS CAMBOS PRETENDIOS. UNA YEZ APROBADA, DICHA MODIFICACIÓN, ÉSTA SE INTEGRA AL DOCUMENTO DE SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN VIGENTE.		ANEXO 10 IG4.03						
		REALIZAR EVALUACIONES DE CONTROL DE GESTIÓN, COMO MÍNIMO, CADA TRES (3) MESES.		ANEXO 10 IG4.04						
CONTROL DE GESTIÓN		REGISTRAR LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE CONTROL DE GESTIÓN EN EL CAU, COMO MÁXIMO, EL 5º DÍA HÁBIL A ARRITR DEL DÍA DE CIERRE DEL MES EN QUE DICHAS EVALUACIONES SE REALICEN.		ANEXO 10 IG4.05						
OL DE	EJORA CONTINUA SATISFACCIÓN	CONTAR CON UN PROGRAMA DE ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN APROBADO.		ANEXO 10 IG4.06	CUMPUMIENTO Y ENTREGA AL 100% DEL PROGRAMIO DE ENCUESTAS Y CUESTIONANIOS DE SATISFACCIÓN ASECUMANIO QUE ESTAN DENTRO DE LO ESTÁNDERES ESTABLECIDOS POR EL CLENTE Y LO: PLAZOS ESTABLECIDOS.	OS 100%	PROCESO		REGISTRO Y RESULTADOS DE ENCUESTA: REALIZADAS	S ACORDAR Y PROGRAMAR FECHAS DE REALIZACIÓN DE ENCUESTAS APROBADAS POR EL CLIENTE
ONTR		MPLEMENTAR ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN EN CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA APROBADO.		ANEXO 10 IG4.07				MENSUAL		
ŏ		PRESENTAR PARA APROBACIÓN, POR PARTE DEL MUSEO, TODA MODIFICACIÓN DE SU PROGRAMA DE ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN, ANTES QUE IMPLEMENTE LOS CAMBIOS PRETRIDIDOS. UNA VEZ APROBADA, DICHA MODIFICACIÓN, ÉSTA SE NTEGRA AL PROGRAMA DE ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN VIGENTE.		ANEXO 10 IG4.08						
		CONTAR INDICADORES DE MEJORA CONTINUA, CON SUS RANGOS ESTABLECIDOS Y METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO, APROBADOS POR EL MUSEO.		ANEXO 10 IG4.09	CUMPLIMIENTO AL 100% DE LA APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS RANGOS INDICADORES DE MEJORA CONTINUA ESTABLECIDOS CON EL CLIENTE AL IGUAL QUE EL MECANISMO DE CUMPLIMIENTO TALES COMO PLANES DE ACCIÓN DENTRO DEL CALENDARIO.	TE 100%	PROCESO	MENSUAL	ÓRDENES DE SERVICIO, TABLERO DE CONTROL	ATENCIÓN INMEDIATA AL INCUMPUMIENTO, REGISTRARIO EN ORDEN DE SERVICIO, CUMPUR CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA SU REHABILITACIÓN Y APUECAR ACCIONES CORRECTIVAS.
		MANTENER SU DESEMPEÑO DENTRO DE LOS RANGOS DE MEJORA CONTINUA APROBADOS, EN LOS PERÍODOS ESTABLECIDOS.		ANEXO 10 IG4.10						
	OORES DE N	NCLUIR EN EL REPORTE MENSUAL DE DESEMPEÑO LA EVOLUCIÓN DE LOS INDICADORES DE MEJORA CONTINUA, INDICANDO AS MEDIDAS CORRECTIVAS A TOMAR EN CASO DE ESTAR POR DEBAJO DEL RANGO INFERIOR ESTABLECIDO.		ANEXO 10 IG4.11						
	INDICAD	PRESENTAR PARA APROBACIÓN, POR PARTE DEL MUSEO, TODA MODIFICACIÓN DE LOS INDICADORES DE MEJORA CONTINUA NITES DE IMPLEMENTAR LOS CAMBIOS PRETENDIOS. UNA VEZ APROBADA, DICHA MODIFICACIÓN, ÉSTA SE INTEGRA A LOS NOICADDRES DE MEJORA CONTINUA VIGENTES.		ANEXO 10 IG4.12						
	IIENTOS	CONTAR CON DOCUMENTO DE METODOLOGÍAS DE REVISIÓN Y RE INGENIERÍA DE PROCEDIMIENTOS Y PROGRAMA CORRESPONDIENTE APROBADOS.	desarrollador E	ANEXO 10 IG5.01	CUMPLIMIENTO AL 100% DE TODOS LOS PROCEDIMIENTOS DE REINGENIERIA DE PROCESOS	5 100%	PROCESO	60 MENSUAL	PROCEDIMIENTOS ACTUALIZADOS D REINGENIERIA DE PROCESOS	REPLANTEAR LOS PLANES DE ACCIÓN EN CASO DE EXISTIR MODIFICACIONES, PONERLO EN AUTORIZACIÓN POR EL CLIENTE Y APLICARLO.
	PROCEDIA	MPLEMENTAR ACCIONES DE REVISIÓN Y RE INGENIERÍA DE PROCEDIMIENTOS EN ALINEACIÓN CON LAS METODOLOGÍAS Y PROGRAMA APROBADOS.		ANEXO 10 IG5.02						
	REINGENIERIA DE	PRESENTAR PARA SU APROBACIÓN, POR PARTE DEL MUSEO, TODA MODIFICACIÓN PROPUESTA DE LAS METODOLOGÍAS DE REVISIÓN Y RE INGENERÍA DE PROCEDIMIENTOS O DEL PROGRAMA ASOCIADO, ANTÉS DE IMPLEMENTAR LOS CAMBIOS PRETENDIDOS. UNA VEZ APROBADA, DICHA MODIFICACIÓN, ÉSTA SE INTEGRA AL DOCUMENTO Y PROGRAMA VIGENTE.		ANEXO 10 IG5.03						
so	INGENIERÍ/ FUNCIÓN D CEDIMIENT CONTROL	PRESENTAR AL MUSEO EN UN PLAZO DE DIEZ (10) DÍAS HÁBILES UN PLAN DE ACCIÓN PARA LA CORRECCIÓN O RE INGENIERÍA DE LOS PROCESOS INVOLUCRADOS. EN EL CASO DE QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO IMPLEMENTADOS POR EL DESARROLLADOR ARROLEN RESULTADOS POR DEBAJO DE LOS FIJADOS EN EL DOCUMENTO DE METODOLOGÍA DE REVISIÓN REINGENIERÍA APROBADO, EL DESARROLLADOR.	DESARROLLADOR	ANEXO 10 IG5.04	CUMPLIMIENTO AL 100% EN LA ELABORACIÓN D PLANES DE MEJORA Y ACCIONES CORRECTIVAS	100%	0% PROCESO	ESO MENSUAL	PLANES DE ACCIÓN Y ACCIONES CORRECTIVAS	ATENCIÓN INMEDIATA AL INCUMPLIMIENTO, CUMPLIR CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA SU REHABILITACIÓN Y APLICAR ACCIONES CORRECTIVAS
EINT	P P P	MPLEMENTAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS O DE RE INGENIERÍA ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE ACCIÓN.		ANEXO 10 IG5.05						
CEDIMEINTOS	INGENIER (A EN FUNCIÓN DEL RESULTA DOS DE	PRESENTAR, EN UN PLAZO DE CINCO (5) DÍAS, DESPUÉS DE REGISTRADOS LOS RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS, UN PLAN DE MPLEMENTAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS O DE RE INGENIERÍA ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE ACCIÓN.	DESARROLLADOR	ANEXO 10 IG5.06 ANEXO 10 IG5.07	CUMPLIR AL 100% CON LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE ACCION RESPECTIVOS Y SU SEGUIMIENTO	100%	PROCESO	MENSUAL	PLANES DE ACCIÓN Y ACCIONES CORRECTIVAS	ATENCIÓN INMEDIATA AL INCUMPLIMIENTO, CUMPLIR CON LE TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA SU REHABILITACIÓN Y APLICA ACCIONES CORRECTIVAS.



ESTAP	A DEL PROCESO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO (S) O DOCUMENTO (S)	ESPECIFICACIONES	TAMAÑO DE LA MUESTRA	MEDICIÓN	FRECUENCIA	REGISTRO	PLAN DE REACCIÓN
PRO	RE ENIER VCIÓN DE DICIÓ	DRESENTAR AL MUSEO, COMO PARTE INTEGRANTE DEL REPORTE MENSUAL DE DESEMPEÑO, EL PLAN DE ACCIÓN PARA MPELMENTAR EL PLAN DE ACCIÓN PROPUESTO.	DESARROLLADOR	ANEXO 10 IG5.08 ANEXO 10 IG5.09	CUMPLIMIENTO AL 100% DE LA APLICACION Y SEGUIMIENTO DE LOS RANGOS INDICADORES DE MEJORA CONTINUA ESTABLECIDOS CON EL CLIENTE		PROCESO	MENSUAL	REPORTE MENSUAL DE DESEMPEÑO, TABLERO DE	ATENCIÓN INMEDIATA AL INCUMPLIMIENTO, REGISTRARLI CUMPLIR CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA S
REINGENIERIA DE PRC	ROLINOS DE NINOVACIÓN Y RE NICEMERÍA PUNCO. FUNCO FUNCO	ADMINISTRAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA ESTRUCTURAR DE MANERA PERMANENTE, UN EQUIPO INTERDISCIPLINARIO DE RE INGENERIE POCESSO, NITEGRADO POR RESPONSABLES AUTORIZADOS DEL OPERADOR Y EL MUSEO.	DESARROLLADOR	ANEXO 10 1G5.09	ALIGUAL QUE EL MECANISMO DE CUMPLIMIENTO	100%	PROCESO	MENSUAL	VISTO BUENO POR PARTE DEL MIB EN EL DOCUMENTO DE CONTRATACIÓN.	NOTIFICAR AL CLIENTE PARA SU APROBACIÓN Y APLICACIÓN E CASO DE CAMBIDOS A LA ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN NOTIFICACIÓN DE REPROGRAMACIÓN DE REUNIONES EN CASO DE NO REALIZANSE LAIS) PROGRAMADAIS)
		ADMINISTRAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA ESTRUCTURAR DE MANERA PERMANENTE, UN EQUIPO INTERDISCIPLINARIO DE INNOVACIÓN, INTEGRADO POR RESPONSABLES AUTORIZADOS DEL OPERADOR Y EL MUSEO.		ANEXO 10 IG5.11	CUMPLIMIENTO AL 100% DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO Y APROBADO CON EL CLIENTE. CONTRATACIÓN DEL PERSONAL PREVIA					
		CUMPUR CON EL PROGRAMA DE REUNIONES, QUE SE HACE LLEGAR COMO MÍNIMO CON UNA ANTELACIÓN QUINCENAL AL PRESONAL O AUTORIDADES CONVOCADAS, Y LAS METODOLOGÍAS DE TRABAJO APROBADOS PARA EL EQUIPO DE RE INGENIERÍA DE PROCESOS.		ANEXO 10 IG5.12	AUTORIZACIÓN DEL MIB					
		CUMPUR CON EL PROGRAMA DE REUNIONES, QUE SE HACE LLEGAR COMO MÍNIMO CON UNA ANTELACIÓN QUINCENAL AL PERSONAL. O AUTORIDADES CONVOCADAS, Y LAS METODOLOGÍAS DE TRABAJO APROBADOS PARA EL EQUIPO DE INNOVACIÓN.		ANEXO 10 IG5.13					MINUTAS/ACUERDOS DE REUNION	
		PRESENTAR, PARA APROBACIÓN POR PARTE DEL MUSEO, TODA MODIFICACIÓN DE SU LISTADO APROBADO DE INTEGRANTES, PROGRAMAN DE REUNIONIES Y/O METODOLOGÍAS DE TRABAJO PARA EL EQUIPO DE RE INGENIERÍA DE PROCEDIMIENTOS. UNA VEZ APROBADA, CUALQUIER MODIFICACIÓN, ÉSTA SE INTEGRA AL DOCUMENTO APROBADO VIGENTE.		ANEXO 10 IG5.14	CUMPLIMIENTO AL 100% DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO Y APROBADO CON EL CLIENTE.					
		PRESENTAR PARA APROBACIÓN POR PARTE DEL MUSEO, TODA MODIFICACIÓN DE SU LISTADO APROBADO DE INTEGRANTES, PROGRAMA DE REUNIONES Y/O METODOLOGÍAS DE TRABAJO PARA EL EQUIPO DE INNOVACIÓN. UNA VEZ APROBADA, CUALQUIER MODIFICACIÓN, ÉSTA SE INTEGRA AL DOCUMENTO APROBADO VIGENTE.		ANEXO 10 IG5.15						
		CONTAR CON DOCUMENTO DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS APROBADO.	E DESARROLIADOR	ANEXO 10 IG6.01		100%	PROCESO		MANUALES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCTIVOS DE TRABAJO	DOCUMENTAR A LA BREVEDAD POSIBLE LAS POLITICAS (RECURSOS HUMANOS
	POUTICA DE RECUISOS HUMANOS DEL DESARROLLADOR	CUMPUR CON LOS LINEAMIENTOS, PROGRAMAS, CALENDARIOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL DOCUMENTO DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS APROBADO.		ANEXO 10 IG6.02	DESARROLLAR POLITICAS DE RECURSOS HUMANOS			MENSUAL		
		PRESENTAR PARA SU APROBACIÓN, POR PARTE DEL MUSEO, TODA MODIFICACIÓN DE SU POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS, ANTES DE IMPLEMENTAR LOS CAMBIOS PRETENDIDOS. UNA VEZ APROBADA, DICHA MODIFICACIÓN, ÉSTA SE INTEGRA AL DOCUMENTO DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS VIGENTE.		ANEXO 10 IG6.03						
		PRESENTAR, PREVIA A SU CONTRATACIÓN DEFINITIVA, LA SIGUIENTE INFORMACIÓN, PARA TODO AQUEL PERSONAL QUE TRABALE EN LAS ÁREAS CLAVE ESTABLECIDAS POR EL MUSEO EN OCASIÓN DE LA APROBACIÓN DEL DOCUMENTO DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS, LOS SIGUENTES DATOS. DATOS PERSONALES, ANTECEDENTES LABORALES, ANTECEDENTES LABORALES, ANTECEDENTES DE FORMACION DE ESTUDIOS, TODO OTRO DATO QUE LA ENTIDAD CONTRATANTE ESTABLEZCA		ANEXO 10 IG6.04	INTEGRAR EXPEDIENTES CON DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR EL DESARROLLADOR				EXPEDIENTES POR CADA TRABAJADOR	INTEGRAR EN EL M ENOR TIEMPO POSIBLE LOS EXPEDIENTES LOS TRABAJADORES
		GARANTIZAR EL CUMPUMIENTO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN APROBADOS.		ANEXO 10 IG6.05	GARANTIZAR LA CALIDAD DE LAS CAPACITACIÓNES Y				CERTIFICADOS DE CALIDAD DE LOS INSTRUCTORES DE LAS CAPACITACIÓNES Y ENTRENAMIENTOS.	CAPACITAR AL PERSONAL CORRESPONDIENTE A LA BREVEDA POSIBLE.
		GARANTIZAR QUE LOS REPORTES DE CAPACITACIÓN E INDUCCIÓN ESTÁN COMPLETOS, ACTUALIZADOS Y DISPONIBLES PARA REVISIÓN POR PARTE DEL MUSEO EN TODO MOMENTO.		ANEXO 10 IG6.06	ENTRENAMIENTOS DE SU PERSONAL.					
	CION	EL DESARROLLADOR CUENTA CON DOCUMENTO DE POLÍTICA DE SUBCONTRATACIÓN APROBADO.	B DESARROLLADOR	ANEXO 10 IG6.07				MENSUAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y RECURSO: HUMANOS	S DESARROLLAR, REVISAR Y EN SU CASO ACTUALIZAR LAS POLITICA RESPECTIVAS
	POLITICA DE SUBCONTRATACI	EL DESARROLLADOR CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL CORRESPONDIENTE DOCUMENTO DE POLÍTICA DE SUB CONTRATACIÓN APROBADO.		ANEXO 10 IG6.08		E 100%	PROCESO			
		EL DESARROLLADOR PRESENTA, PARA SU APROBACIÓN POR PARTE DEL MUSEO, SEGÚN PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN ESTABLECIDO: EN EL ANEXO CONTRACTUAL CORRESPONDENTE, TODA MODIFICACIÓN DE SU POLÍTICA DE SUIECONTRATACIÓN, ANTES DE INFERENTARIA DOS CAMBIOS PRETENDIOS DA VIEZ A PROBADA, DICHA MODIFICACIÓN, ESTA SE INTEGRA AL DOCUMENTO DE POLÍTICA DE SURCONTRATACIÓN VIGENTE.		ANEXO 10 IG6.09	ESTABLECER Y DOCUMENTAR LA POLITICA DE SUBCONTRATACIÓN DEL DESARROLLADOR					
		CONTAR CON UN DOCUMENTO QUE DETALIA SU POLÍTICA DE CALIDAD EL QUE CONTENE SU PLAN DE CALIDAD INTEGRAL PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS APROBADO.		ANEXO 10 IG6.10					MANUAL DE CALIDAD	DESARBOLLAR, REVISAR Y EN SU CASO ACTUALIZAR EL MANUA DE CALIDAD
		CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN EL DOCUMENTO QUE DETALLA SU POLÍTICA DE CALIDAD INCLUIDO LO DETALLADO EN SU PLAN DE CALIDAD INTEGRAL PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS APROBADO.		ANEXO 10 IG6.11		E 100%				
		PRESENTAR PARA SU APROBACIÓN POR PARTE DEL MUSEO, SEGÚN PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN ESTABLECIDO EN EL ANEXO CONTRACTUAL CORRESPONDENTE, TODA MODIFICACIÓN DE SU POLÍTICA DE CALIDAD 1/10 DE SU PLAN DE CALIDAD INTEGRAL PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SENVICIOS APROBADO, ANTES DE INVENIMENTA LOS CAMBIGIS PRETENDIDOS. UNA VEZ APROBADA, DICHA MODIFICACIÓN, ESTA SE RITEGRA LA DOCUMENTO DE POLÍTICA DE CALIDAD 1/10 DE SU PLAN DE CALIDAD INTEGRAL PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS VIGENTE.		ANEXO 10 IG6.12	ESTABLECER Y DOCUMENTAR LA POLITICA DE CALIDAD DEL DESARROLLADOR		PROCESO	MENSUAL		
z		PRESENTAR AL MUSEO ANUALMENTE, SEGÚN PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN ESTABLECIDO EN EL ANEXO CONTRACTUAL CORRESPONDIENTE, UN DOCUMENTO CON SUGERENCIAS Y PROPUESTAS, DESTINADAS A LA MEJORA CONTINUA DE SU POLÍTICA DE CALIDAD.		ANEXO 10 IG6.13						
ACIÓN		CONTAR CON UN PROGRAMA DE EMERGENCIA Y PROTECCIÓN CIVIL FINAL APROBADO		ANEXO 10 IG6.14						



ESTAPA	DEL PROCESO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO (S) O DOCUMENTO (S) RELACIONADO (S)	ESPECIFICACIONES	TAMAÑO DE LA MUESTRA	MEDICIÓN	FRECUENCIA	REGISTRO	PLAN DE REACCIÓN
ORGANIZA	אסתונאים ב מיחמאס	CUMPUR CON LOS PROCEDIMIENTOS Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA DE EMERGENCIA Y PROTECCIÓN CIVIL FINAL APROBADO.		ANEXO 10 IG6.15			PROCESO	MENSUAL	OFICIO DE ENTREGA, OFICIO DE REVISIÓN DE PROGRAMA	ATENDER LA SOLICITUD DE INCUMPLIMIENTO Y DAR RESPUESTA IMMEDIATA CUMPLIENDO CON LOS TIEMPOS ESTEPUADOS Y ACORDADOS CON EL CLEINTE S INSTIE CAMBIOS SOLICITAR LA AUTORIZACIÓN DEL CLIENTE PARA LA REPROGRAMACIÓN DE LOS MISMOS.
POLITICAS DE LA O		GARANTIZAR AL MUSEO QUE EN EL CURSO DEL PRIMER MES DE CADA NUEVO AÑO CONTRACTUAL, EL PROGRAMA DE EMBREGECIA Y PROTECCIÓN CIVIL, SUS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS, SON REVISADOS POR UN TÉCNICO ESPECIALISTA CALIFICADO, QUIEN EVENTUALMENTE AUSTA LOS MISMOS UNA VEZ REALIZADA ESTA REVISIÓN ILOS RESULTADOS DE LA MISMA SON PRESENTADOS AL MUSEO PARA SU APROBACIÓN E INTEGRACIÓN AL PROGRAMA DE EMERGENCIA Y PROTECCIÓN CIVIL APROBADO VIGENTE.	DESARROLLADOR	ANEXO 10 IG6.16	CUMPLIMIENTO AL 100% DE LA ENTREGA DE PROGRAMAS, REVISIÓN Y DIFUSIÓN RELACIONADOS CON PROTECCIÓN CIVIL, PLANES DE COMTINGENCIA, PLANES DE DESANTES, POR LO MENOS 3 MISES ANTES DE QUE TEMMINE LA AÑO CONTRACTUAL O BIEN, AL INICIO DE LOS SERVICIOS.	100%				
POLI'		GARANTIZAR DE MANERA PERMANENTE, QUE SU PERSONAL HA SIDO CAPACITADO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PROGRAMA DE EMERIGENCIA Y PROTECCIÓN CIVIL FINAL APROBADO, LA LEGISLACIÓN VIGENTE APLICABLE, INCLUIDAS TODAS LAS NORMATIVAS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL.		ANEXO 10 IG6.17						
		GABANTURA CAPACITAR AL PERSONAL DEL MUSEO SORRE LOS CONTENIDOS DEL PROGRAMA DE EMERGENCIA Y PROTECCIÓN CIVIL FINAL APROBADO, CON ANTELACIÓN AL INICIO DEL PERÍODO OPERATIVO Y POSTENORMENTE DE MANERA RIMINISTRAL.		ANEXO 10 IG6.18						
		CONTAR CON UN PROGRAMA DE SEGURIDAD PARA PROTECCIÓN DEL MUSEO, (INSTALACIONES, EQUIPO, EQUIPO MUSEOGRÁFICO, PROYECTO MUSEOGRÁFICO, PERSONAL, ACERVO MUSEOLÓGICO, ENTRE OTROS) APROBADO.		ANEXO 10 IG6.19	GENERAR PROGRAMA DE RECORRIDOS EN TODAS LA UNIDIAS FUNCIONALES DE MIR. PROGRAMACION DE CAPACITACIONES A TODO EL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	100%	PROCESO	MENSUAL	PROGRAMAS, REGISTROS, MINUTAS	ATENCIÓN INMEDIATA AL INCUMPLIMIENTO, REGISTRARLO, CUMPUR CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA SU CUMPLIMIENTO Y APLICAR ACCIONES CORRECTIVAS.
		CUMPUR CON LO ESTABLECIDO EN EL PROGRAMA DE SEGURIDAD PARA PROTECCIÓN DEL MUSEO, (INSTALACIONES, EQUIPO, EQUIPO MUSEOGRÁFICO, PROYECTO MUSEOGRÁFICO, PERSONAL, ACERVO MUSEOLÓGICO, ENTRE OTROS) APROBADO.		ANEXO 10 IG6.20						
		GARANTIZAR AL MUSEO QUE EN EL CURSO DEL PRIMER MES DE CADA NUEVO AÑO CONTRACTUAL, EL PROGRAMA DE SEGURIDAD PARA PROTECCIÓN DEL MUSEO, SUS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS, SON REVISADOS POR UN TÉCNICO ESPECIALISTA CAURICADO, QUIEN EVENTUALMENTE AUSTA LOS MISMOS. UNA VEZ REALIZADA ESTA REVISIÓN LOS RESULTADOS DE LA MISMAS SON PRESENTADOS AL MUSEO PARA SU APROBACIÓN E INTEGRACIÓN AL PROGRAMA DE SEGURIDAD PARA PROTECCIÓN DEL MUSEO, APROBADO VIGENTE.		ANEXO 10 IG6.21						
		CONTAR CON MODELO DE SUSTENTABILIDAD RESPONSABLE APROBADO.		ANEXO 10 IG6.22						
		CUMPLIR CON PAUTAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN SU MODELO DE SUSTENTABILIDAD RESPONSABLE APROBADO.		ANEXO 10 IG6.23	GENERAR MODELO DE SUSTENTABILIDAD RESPONSABLE PARA EL MIB. PROGRAMAR CURSOS DE CAPACITACIÓN RELACIONADOS CON ESTE TEMA					
		GARANTIZAR AL MUSEO QUE EN EL CURSO DEL PRIMER MES DE CADA NUEVO AÑO CONTRACTUAL, EL MODELO DE		ANEXO 10 IG6.24						
	CERTIFICACIONES	OBTENER, DENTRO DE LOS PRIMEROS DOS (2) AÑOS, A PARTIR DEL INICIO DE OPERACIONES, LA ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CALIDAD DO PARA SUS SERVICIOS. LA MISMA SE MANTIENE DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL CONTRATO.		ANEXO 10 IG6.25		100%	PROCESO	MENSUAL	CERTIFICACIONES DE CALIDAD RESPECTIVAS	SOUCITAR AL CUENTE EL PROGRAMA CON FECHAS ESTIPULADAS PARA LA OBTENCIÓN DE SUS CERTIFICACIONES ESPECIFICAMENTE EN LAS QUE LE DESARROLLADOR ESTARÁ INVOLUCRADO PARA LA ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN EN LOS TIEMPOS ESTIPULADOS Y ACORDADOS CON EL CLIENTE.
		OBTEME, DENTIO DE LOS PRIMEROS DOS (2) AÑOS, A PARTIR DEL INICIO DE OPERACIONES, LA ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CALIDAD ISO EN MATERIA AMBIENTAL APUCABLE A LOS SERVICIOS. LAS MISMAS SE MANTIENEN DURANTE TODA LA VIGENCIA DE CONTRATO.		ANEXO 10 IG6.26	CUMPLIMIENTO AL 100% DE LA PARTICIPACIÓN, COLABORACIÓN, APLICACIÓN Y ACREDITACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN (180) EN MATERIA DE SERVICIOS Y EN MATERIA AMBIENTAL APLICABLE A LOS SERVICIOS.					
		INCLUIR EN PROGRAMAS DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS SERVICIOS, PROCEDIMIENTOS DESTINADOS A ASEGURAR QUE LA RESTACIÓN DE LOS MISMÓS SE REALIZAN DE CONFORMIDAD CON LAS ACREDITACIONES Y CERTIFICACIONES NACIONALES ENTERNACIONALES (EXTRIFICACIONES SO, PT.C.)		ANEXO 10 IG6.27						
	POLITICA DE INTREGRACIÓN	CONTAR CON DOCUMENTO QUE CONTIENE SU POLÍTICA DE INTEGRACIÓN APROBADO	DESARROLLADOR	ANEXO 10 IG6.28	ESTABLECER Y DOCUMENTAR LA POLITICA DE INTEGRACIÓN DEL DESARROLLADOR				MANUAL DE ORGANIZACIÓN	DESARROLLAR, REVISAR Y EN SU CASO ACTUALIZAR LAS POLÍTICAS RESPECTIVAS
		CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN EL DOCUMENTO QUE CONTIENE SU POÚTICA DE INTEGRACIÓN APROBADO.		ANEXO 10 IG6.29				ESO MENSUAL		
		PRESENTAR PARIA SU APROBACIÓN, POR PARTE DEL MUSEO, TODA MODIFICACIÓN DE SU POLÍTICA DE INTEGRACIÓN, ANTES DE IMPLEMENTAR LOS CAMBIOS PRETENDIDOS. UNA VEZ APROBADA, DICHA MODIFICACIÓN, ÉSTA SE INTEGRA AL DOCUMENTO DE POLÍTICA DE INTEGRACIÓN VIGENTE.		ANEXO 10 IG6.30		100%	PROCESO			
		ATENDER LAS REUNIONES PROGRAMADAS POR EL MUSEO, Y QUE SON NOTIFICADAS FEHACIENTEMENTE A LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES CON AL MENOS 48 HIS. DE ANTICIPACIÓN.		ANEXO 10 IG6.31	CUMPLIMIENTIO AL 100% EN LAS REUNIONES PROGRAMADAS CON EL CLIENTE				MINUTAS/ACUERDOS DE REUNION	ATENCIÓN INMEDIATA AL INCUMPLIMIENTO RESPETANDO LI PROGRAMACIÓN DE LAS REUNIONES