

ANEXO 5

RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA

No	PROCESO	PROPUESTA
1	Gestión de Servicios Administrativos	Revisar los elementos que se deban dar de baja, por inservibles o por obsoletos y elaborar el acta de baja de los mismos.
2	Gestión de Bienes transferidos	Reprogramar las fechas con la actualización de la documentación "procedimientos"
3	Gestión de Compras y Contratación	Reprogramar las fechas de la actividad relacionada con la actualización del Normograma.
4	Seguimiento y Evaluación Independiente	<ul style="list-style-type: none"> - Reportar semanalmente la actualización del Normograma de acuerdo con el Procedimiento APGDO5GPT03. - Dar cumplimiento a los plazos establecidos dentro del Plan de Contingencia para la actualización de los procedimientos del proceso. - Revisar y reformular el Formato PEMYMGCIF014 - SEGUIMIENTO Y MONITOREO, de tal forma que permita consolidar toda la información requerida para el reporte del Seguimiento (Autoevaluación por cada proceso), Monitoreo (Verificación por Seguimiento y Evaluación Independiente) y reporte de los indicadores del proceso e institucionales
5	Asistencia Jurídica	<p>Actualización de los procedimientos para el tercer trimestre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trámite de demandas laborales. - Trámite de Demandas no laborales - Emisión de Conceptos - Atención de Derechos de Petición
6	Gestión de Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> - Ajustar la metodología del plan de capacitación, de acuerdo con los lineamientos del PIC – Equipos de aprendizaje acorde con el Decreto 4665 de 2007. -Redefinición de uno de los riesgos del proceso.