

PLAN DE MEJORAMIENTO: PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA

(A)	ALCANCE			ACCIONES DE MEJORAMIENTO (E)	RESPONSABLE DE MEJORAMIENTO (F)	TIEMPO PROGRAMADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES MEJORAMIENTO (G)	MECANISMO DE SEGUIMIENTO INTERNO ADOPTADO POR LA ENTIDAD (H)		RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO POR LA ENTIDAD (I)	OBSERVACIONES (K)
	CLASE DE OBSERVACIÓN (B)	DESCRIPCIÓN OBSERVACIÓN FORMULADA POR LA CMA (C)	ÁREAS CICLOS O PROCESOS INVOLUCRADOS (D)			TIEMPO PROGRAMAD	ACTIVIDAD (H ₁)	TIEMPO (H ₂)		
1	Proceso Gestión Administrativa	No existe un plan de capacitación para el personal de Amable, incumpliendo la Ley 1221 de 1993 artículo 3 "El presente Decreto establece los mecanismos y procedimientos que permitan mejorar los sistemas de capacitación de los empleados que prestan sus servicios en las entidades	Gestión administrativa	Elaborar el plan de capacitación para el personal de Amable que fortalezca las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores en el puesto de trabajo.	Gerente y Profesional de apoyo a gerencia gestión administrativa	8 junio de 2018	Tener en cuenta las necesidades de capacitación requeridas por el personal que labora en la Empresa Amable E.I.C.E. a través de encuestas. Elaborar y socializar al personal de Amable el Plan de capacitación	30/05/2019		

2	Proceso Gestión Administrativa	No existe evidencia de la implementación del P-AM-PA-SETP-01 <i>Procedimiento Inducción al personal de planta y contratista, incumpliendo la Ley 1567 de 1998 capítulo II Inducción y Reinducción artículo 7" los planes Institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción".</i>	Gestión administrativa	Realizar Inducción y reinducción al personal de planta y contratistas de la Empresa Amable E.I.C.E. y dar aplicabilidad a la actividad relacionada en la Matriz CA-AM-PA-SETP-01 Caracterización Proceso Gestión Administrativa	Gerencia	08/06/2018	Cada área realizará una presentación de su proceso al interior de la Empresa, el cual se socializará para el personal que Ingrese a la Entidad y una reinducción cada seis meses tanto al personal de planta como contratistas	31/12/2018		
3	Proceso Gestión Administrativa	El informe de inventario reposa como archivo documento de Word y Excel, no se evidencia la formalización del inventario de la Entidad, evidenciando falta de legalización y generando poca confiabilidad en la información presentada., Incumpliendo con la actividad relacionada en la caracterización Proceso Gestión Administrativa CA-AM-PA-SETP-01.	Gestión administrativa	Formalizar y legalizar el inventario de la Entidad a través de la firma del gerente y dar aplicabilidad a la actividad relacionada en la Matriz CA-AM-PA-SETP-01 Caracterización Proceso Gestión Administrativa	Gerencia	08/06/2018	Dar Uso al formato establecido para el manejo de inventarios	30/05/2019		

4	Proceso Gestión Administrativa	Se evidencia que, a la fecha de la auditoría, la página web institucional no cumple con la totalidad de los requerimientos establecidos en la ley 1712 de 2014 título II "DE LA PUBLICIDAD Y DEL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN Artículo 7. Disponibilidad de la Información, y la actividad relacionada en la Caracterización Proceso Gestión Administrativa CA-AM-PA-SETP-01.	Gestión administrativa	Elaborar un plan de acción para la implementación de las estrategias de Gobierno en línea y Ley de transparencia	Gerencia	8/06/2018	Que todos los informes y requerimientos generados por la Entidad estén cargados en la Página Web.	30/05/2019		
5	Proceso Gestión Administrativa	Se evidencia que en el expediente contractual No 006 de 2017 el contratista no cumplió en su totalidad con las obligaciones contractuales pactadas, incumpliendo en la minuta con la "SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: DEL CONTRATISTA"	Gestión administrativa	Revisar en los expedientes contractuales que contengan todos los informes pactados en la minuta del contrato evidenciado a través de informes.	Gerencia o profesional de apoyo proceso gestión administrativa	08/06/2018	Revisión de informes que cumplan con las obligaciones pactadas	30/05/2019		


Armenia
la ciudad que Queremos
- Alcaldía -

**SISTEMA
ESTRATEGICO
DE TRANSPORTE
PUBLICO SETP
ARMENIA**
E.L.C.E.

**MinAgricultura
PASTORAL Y PESQUERÍA**

**MinTransportes e
Infraestructura**

DNP Departamento
Nacional de
Planificación

6	Proceso Gestión Administrativa	Incumplimiento ley general del archivo	Gestión administrativa	Ordenar los documentos de los archivos de contratación directa estén en orden cronológico y con sus respectivas firmas. Realizar gestiones para tener un espacio físico para la organización y conservación de los documentos Solicitar capacitación al personal de la Empresa en Ley de Archivo	Gerencia y profesional de apoyo proceso gestión administrativa y/o jurídica que elabora o revisa.	08/06/2018	Organizar los documentos en forma cronológica y que estén debidamente firmados. Organizar el archivo de Gestión de la Empresa que cuenten con un Sistema Integrado de Conservación. Aplicar en cada área los conocimientos adquiridos en la capacitación Ley Archivo.	30/05/2019		
Fecha de suscripción: 08 de junio de 2018 José Antenor Ortiz Ávila Gerente						Rocio Castillo Blanco <i>Rocio Castillo B.</i> Asesora de control interno Diana Milena Vargas <i>Diana Milena Vargas</i> Contratista Área Administrativa				