



PLAN DE ACCION AÑO 2016 - OFICINA

No	META DEL PLAN DE DESARROLLO	DESCRIPCIÓN DE LA META O PROYECTO	POBLACIÓN O PROCESOS BENEFICIADOS (NUMERO DE PERSONAS)	ORIGEN DE LOS RECURSOS (\$)				VALOR TOTAL DE LA INVERSIÓN ESTIMADA	RESPONSABLES			INDICADOR
				RECURSOS PROPIOS	GESTIÓN	CRÉDITO	MUNICIPIO		DIRECTO	COGESTOR	SEGUIMIENTO	FORMULA
1		ADELANTAR DE OFICIO, POR QUEJA O INFORMACION DE TERCEROS, LAS INDAGACIONES PRELIMINARES E INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS CORRESPONDIENTES CONTRA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ENTIDAD	TODOS LOS PROCESOS DEL SGI	NA	NA	NA	NA	NA	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	GERENCIA	GERENCIA ENTIDADES CONTROL VIGILANCIA	(Nº DE QUEJAS O DENUNCIAS RADICADAS/Nº DE INDAGACIONES Y/O INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS ABIERTAS) * 100
2		CONOCER Y FALLAR EN PRIMERA INSTANCIA LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS QUE SE ADELANTEN CONTRA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ENTIDAD, DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE LE CORRESPONDA CONOCER.	TODOS LOS PROCESOS DEL SGI	NA	NA	NA	NA	NA	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	GERENCIA	GERENCIA ENTIDADES CONTROL VIGILANCIA	(Nº DE FALLOS EMITIDOS DE/Nº PROCESOS DISCIPLINARIOS EN CURSO) * 100
3		ADELANTAR LAS ACTIVIDADES ORIENTADAS A LA PREVENCIÓN DE FALTAS DISCIPLINARIAS	TODOS LOS PROCESOS DEL SGI	NA	NA	NA	NA	NA	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	GERENCIA	GERENCIA	CAPACITACIONES REALIZADAS
4		ASESORAR A LA GERENCIA Y DUEÑOS DE PROCESO EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA APLICACIÓN DEL CODIGO ÚNICO DISCIPLINARIO Y EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, A EFECTOS DE GARANTIZAR QUE EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE INDOLE DISCIPLINARIA EN LA EMPRESA SE REALICE CON SUJECCIÓN Estricta A LAS NORMAS QUE RIGEN LA MATERIA.	TODOS LOS PROCESOS DEL SGI	NA	NA	NA	NA	NA	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	GERENCIA	GERENCIA ENTIDADES CONTROL VIGILANCIA	(No DE ASESORIAS RESUELTAS / No DE ASESORIAS SOLICITADAS) *100
5		ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL ESTADO DE LOS DIFERENTES PROCESOS DISCIPLINARIOS ADELANTADOS POR LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO.	TODOS LOS PROCESOS DEL SGI	NA	NA	NA	NA	NA	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	GERENCIA	GERENCIA	BASE DE DATOS ACTUALIZADA.
6		ASESORAR Y APOYAR A LA GERENCIA EN EL PROCESO DE NEGOCIACION COLECTIVA DE TRABAJO	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	NA	NA	NA	NA	NA	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	GERENCIA	GERENCIA	ASESORIA ETAPA ARREGLO DIRECTO SINDICATO
TOTAL DE INVERSIÓN, EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO				\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -				

OBSERVACIONES:
----------------

<b>P:</b> PENDIENTE <b>E:</b> EN EJECUCIÓN <b>F:</b> FINALIZADO	<div></div>	CUMPLIMIENTO MENOR A 40%
	<div></div>	CUMPLIMIENTO ENTRE 40% Y 80%
	<div></div>	CUMPLIMIENTO MAYOR A 80%

IA CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

ÁREAS DE GESTIÓN	TIPO DE INDICADOR			META ANUAL	ESTADO ACTUAL			AVANCE DE LA META O PROYECTO				PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DE LA META	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL				PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
	EFICACIA	EFICIENCIA	EFFECTIVIDAD		P	E	F	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE		PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE	
DAR TRAMITE A LA TOTALIDAD DE LAS QUEJAS Y/O DENUNCIAS RECIBIDAS, INICIANDO LAS ACCIONES DISCIPLINARIAS A QUE HAYA LUGAR	X			DAR TRAMITE AL 100% DE LAS DENUNCIAS, QUEJA Y/O INFORMES RECIBIDOS		x						0.00%	NA				NA
FALLAR EN PRIMERA INSTANCIA LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS ADELANTADOS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY	X			FALLAR LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS EN EL TÉRMINO ESTABLECIDO POR LA LEY.		x						0.00%	NA				NA
PROMOVER ACCIONES PREVENTIVAS QUE PERMITAN GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES Y PREVENIR LA INCURSION EN FALTAS DISCIPLINARIAS				REALIZAR UNA CAPACITACION SEMESTRAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES FUNCIONALES Y LAS RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA		x						0.00%	NA				NA
ASESORAR A LA GERENCIA Y DUEÑOS DE PROCESO EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y LABORALES PREVENTIVAS.		X		ASESORAR AL 100% DE LOS PROCESOS QUE LO REQUIERAN EN MATERIA DISCIPLINARIA CON EL FIN DE GARANTIZAR LA PRESTACION DEL SERVICIOS CONFORME A LAS NORMAS APLICABLES POR PARTE DEL PERSONAL A CARGO		x						0.00%	NA				NA
MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DE LOS DIFERENTES PROCESOS DISCIPLINARIOS ADELANTADOS POR LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO.		X		ACTUALIZACIÓN DEL 100% DE LA BASE DE DATOS DE DE LOS DIFERENTES PROCESOS DISCIPLINARIOS.		x						0.00%	NA				NA
APOYAR JURIDICAMENTE TODO EL PROCESO PRE Y POST NEGOCIACION COLECTIVA			X	VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS CONSTITUCIONALES Y LEGALES EN LAS ETAPAS DE LA NEGOCIACION COLECTIVA		x						0.00%	NA				NA
													NA	-	-	-	NA





