

MACROPROCESO:	GESTION DEL TALENTO HUMANO																			
PROCESO :	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO																	FICHA:		
TEMA:	DESPACHO SECRETARIA GENERAL / COORDINADOR GRUPO DE TRABAJO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO																	10.2		
RESPONSABLE:	COORDINADOR GRUPO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO																			
ARTICULACIÓN PLAN NACIONAL DE DESARROLLO:	COLOMBIA EQUITATIVA - BUEN GOBIERNO - LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS																			
ARTICULACIÓN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN:	N.A.																			

No	PRODUCTO	PART. % Producto	ACTIVIDAD	META		INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	EVALUACIÓN PLAN DE ACCIÓN 2016												Avance	Cumplimiento	Evaluación
				FECHA INICIO	FECHA FINAL			ene-16	feb-16	mar-16	abr-16	may-16	jun-16	jul-16	ago-16	sep-16	oct-16	nov-16	dic-16			
10.2-1-1	Informe de impacto de quejas y faltas disciplinarias, realizado.	38%	Realizar análisis de los datos que reposan en la oficina para establecer cuales son las Dependencias de la entidad más susceptibles de incurrir en faltas disciplinarias y entregar informe al Superintendente, Secretaria General, Control Interno y OAP.	03/10/2016	27/10/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	100,0%	N.A.	N.A.	100,0%	100,00%	38,0%	
10.2-2-1	Estrategia de prevención en materia disciplinaria, formulada, socializada y evaluada.	57%	Publicar informativos o tips (faltas disciplinarias en que se incurre y formas de prevención) según la Ley 734 de 2002, cada 2 mese, y divulgarlo por (Intrasic, correos y carteleras).	6		Informativos o tips	Número	0	1	0	1	0	0	1	1	0	1	0	1	6,00	98%	55,6%
10.2-2-2			Elaborar un formato de informe con los requerimientos mínimos para adelantar procesos disciplinarios y presentarlo a la Oficina Asesora de Planeación.	05/02/2016	27/04/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	N.A.	N.A.	N.A.	100,0%	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	100,0%		
10.2-2-3			Elaborar test para nivel directivo -llamados de atención, presentación de una denuncia para disciplinario proceso.	08/02/2016	26/05/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	N.A.	0,0%	0,0%	0,0%	100,0%	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	100,0%		
10.2-2-4			Elaborar test para el nivel de funcionarios -deberes, obligaciones y faltas-.	14/03/2016	27/06/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	N.A.	N.A.	N.A.	0,0%	0,0%	100,0%	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	100,0%		
10.2-2-5			Adelantar campaña de expectativa sobre la aplicación del test.	28/06/2016	08/07/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	10,0%	0,0%	100,0%	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	95,0%		
10.2-2-6			Aplicar el test virtual para el nivel directivo en general -todos los directivos de la SIC-.	11/07/2016	28/07/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	20,0%	0,0%	100,0%	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	95,0%		
10.2-2-7			Aplicar el test virtual para el nivel de funcionarios.	08/08/2016	25/08/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	50,0%	50,0%	100,0%	N.A.	N.A.	90,0%		
10.2-2-8			Entregar informe de resultados del test al Despacho de la Secretaria General y a la Oficina Asesora de Planeación.	10/10/2016	27/10/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	0,0%	100,0%	N.A.	N.A.	100,0%		
10.2-3-1	Monitoreo y revisión al Mapa de Riesgos realizado.	5%	Elaborar y presentar trimestralmente un informe a la OAP y a la OCI, de conformidad con el Procedimiento SC01-P03 METODOLOGIA PARA LA ADMINISTRACION DEL RIESGO.	3		Informes	Número	0	0	0	0	1	0	0	0	1	1	0	0	3	100,00%	5,0%
		100%																	99,17%	98,58%		