

1. OBJETIVO

Garantizar el cumplimiento del marco legal, requisitos contractuales y/o de norma aplicables conforme al sistema de gestión integrado, mediante la determinación del paso a paso conforme a los lineamientos establecidos en el RIT para tomar decisiones frente a control disciplinario en la organización.

2. ALCANCE

El presente procedimiento inicia desde el momento de evidenciar una falta por parte de un trabajador hasta la terminación del contrato.

3. RESPONSABLES

Líderes de proceso: Informar cualquier irregularidad e incumplimientos de su equipo de trabajo, los cuales puedan afectar los deberes, responsabilidades y prohibiciones de los trabajadores

Alta Dirección: Participar en la toma de de

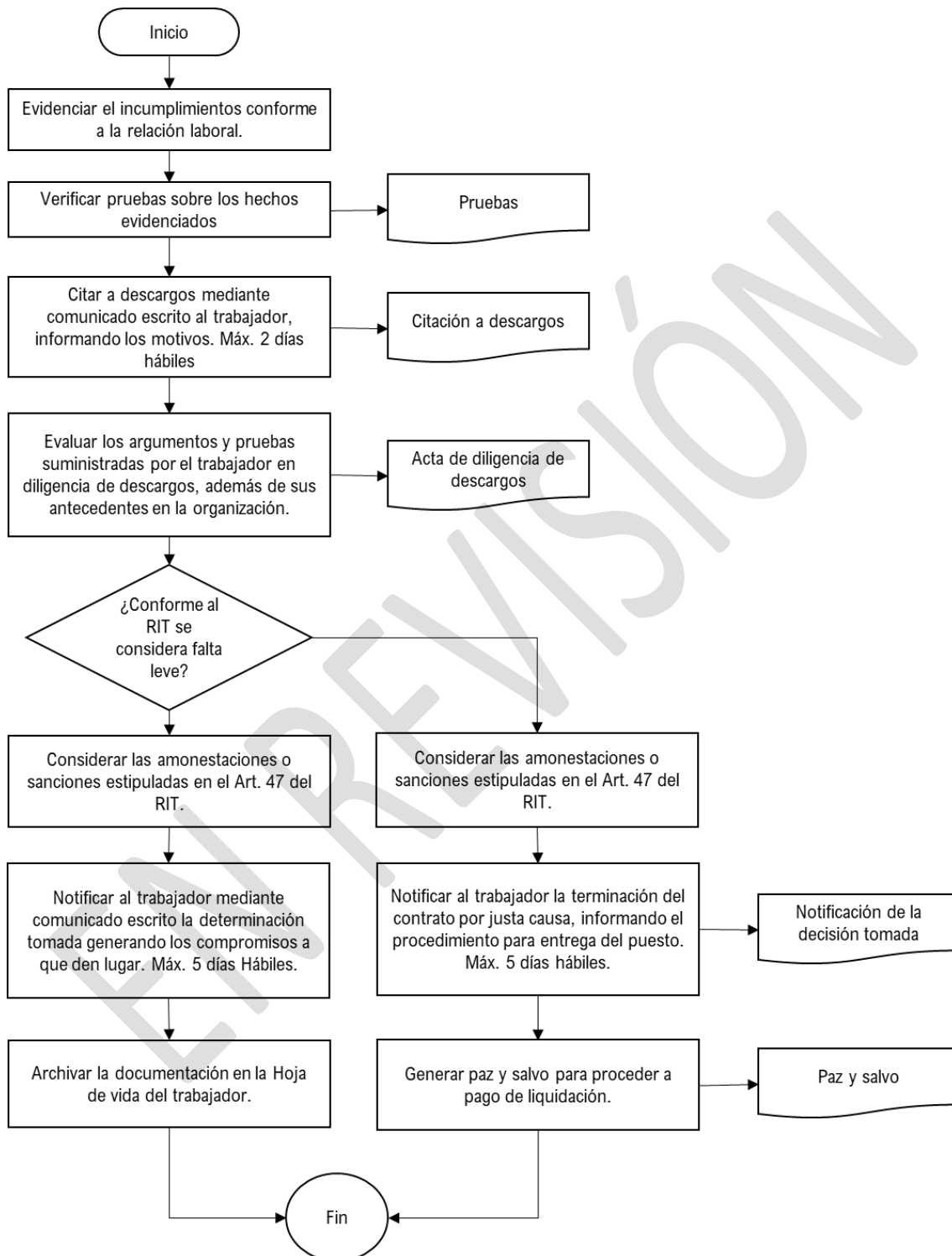
Gestión de humana: Aplicar los procedimientos que conduzcan al control y disciplina frente a los deberes, responsabilidades y evitando la materialización de prohibiciones establecidas en el RIT.

SIG: Auditoria al cumplimiento del procedimiento

4. DEFINICIONES

TERMINOS	DEFINICIONES
Imputado	Persona acusada de cometer una falta o delito.
RIT:	Reglamento Interno de Trabajo
CST	Código Sustantivo del Trabajo
Falta grave	Son aquellos actos de grave indisciplina o comportamiento laboral inadecuado que constituyen una infracción a los deberes esenciales que emanan del Contrato de Trabajo; lo cual crea, atenta, y ocasiona peligro y/o daño grave a la persona, LA EMPRESA y/o a la seguridad y hacen que no sea razonable la permanencia del trabajador en LA EMPRESA; los mismos que están previstos como falta de connotación grave en la Ley correspondiente.
Falta leve	Son aquellos actos de indisciplina y/o negligencia por descuido de acción u omisión que indisponen el cumplimiento de las obligaciones y que, de acuerdo con su intensidad, no atentan ni ocasiona peligro a la persona ni a LA EMPRESA, o no crean riesgo de seguridad, es decir, son aquellas faltas de poca consideración pero que deben ser corregidas para evitar que se repitan.

5. PASO A PASO



6. CONTROLES OPERACIONALES

- a) Verificar frecuentemente la normatividad aplicable a la organización, analizando los cambios a que den lugar para el desarrollo de la operación.
- b) Realizar auditorias frente al cumplimiento del procedimiento y lo establecido en el RIT. Por parte del SIG y alta dirección.
- c) Analizar resultados de indicadores de gestión que permitan conocer las causas y determinar acciones de mejora que conduzcan a evitar la repetitividad de incumplimientos presentados por los trabajadores en desarrollo de sus funciones.
- d) Socializar el RIT durante procesos de inducción y re inducción.

7. CONTROL DOCUMENTAL

El control documental del presente documento e información que lo soporta se realiza conforme al GC PR 001 Control de información documentada, tener en cuenta que si este documento se encuentra impreso se considera copia no controlada a partir de su aprobación.

8. APROBACIÓN

PROCESO	RESPONSABLE	FECHA	FIRMA
Elaboración	Sistema Integrado de Gestión		
Revisión	Jefe de Gestión Humana y Operaciones		
Aprobación	Gerencia Administrativa y Financiera		