

PROCESO	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
ÁREA RESPONSABLE	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA
ÁREAS CORRESPONSABLES	

Seleccione con una (X) la información a presentar:							
FECHA DE ELABORACIÓN	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Formulación</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Actualización</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Seguimiento</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>	Formulación		Actualización		Seguimiento	X
Formulación							
Actualización							
Seguimiento	X						
OBJETIVO DEL PROCESO	Proteger la función pública al interior de la Secretaría Distrital de la Mujer, adelantando las actuaciones disciplinarias relacionadas con sus servidoras (es) determinando la posible responsabilidad frente a la ocurrencia de acciones disciplinables.						

OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	META	RESULTADO ESPERADO DE LA META	No.	ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA META	RESPONSABLE	PLANES DECRETO 612 DE 2018	INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	MAGNITUD	UNIDAD	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PROGRAMACIÓN (Trimestral)					AVANCE DE EJECUCIÓN (Trimestral)								
														ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC	TOTAL PROGRAMACIÓN	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC	TOTAL EJECUCIÓN				
Consolidar la Secretaría Distrital de la Mujer como una entidad innovadora y eficiente, para contribuir con la garantía de derechos de las mujeres en el Distrito Capital.	Fortalecimiento de procesos mediante la apropiación y articulación de actividades administrativas y herramientas técnicas para una gestión eficiente, colaborativa y transparente, que permita la ejecución y evaluación de la misión institucional.	Adelantar actividades orientadas a garantizar el buen funcionamiento de la gestión pública y la prevención de la incursión en faltas disciplinarias.	Servidoras y servidores públicos de la SDMujer (planta, provisionalidad y temporales) conscientes de sus deberes y responsabilidades conforme al Régimen Disciplinario Colombiano.	1	Ejecución de 3 jornadas de sensibilización y una (1) campaña sobre responsabilidad de servidoras (es) públicas (os) en materia disciplinaria.	Subsecretaria de Gestión Corporativa Vanessa Arrieta Profesional Universitaria	Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía	Jornadas de sensibilización realizadas.	No. de jornadas de sensibilización realizadas/ No. de jornadas de sensibilización programadas*100	Eficacia	100%	% jornadas de sensibilización realizadas.	Listados de asistencia de las (os) servidoras (es) participantes.	0%	34%	33%	33%	100%	0%	34%	66%		100%				
							Plan Institucional de Capacitación																				
							Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía	Porcentaje de avance en la difusión de campaña sobre responsabilidad disciplinaria.	No. de piezas de la campaña publicadas / No. de piezas propuestas de la campaña*100	Eficacia	100%	% piezas comunicativas en materia disciplinaria publicadas.	Publicación realizada por los diferentes canales de comunicación institucional.	25%	25%	25%	25%	100%	25%	25%	25%	25%	100%	25%	25%	25%	25%
		Adelantar los procesos disciplinarios que se encuentren activos en la Subsecretaría de Gestión Corporativa de conformidad con los términos establecidos en la Ley 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes.	Procesos Disciplinarios adelantados dentro de los términos de ley.	2	Realizar 2 seguimientos a procesos disciplinarios, mediante verificación periódica y elaboración de informe semestral del estado de procesos disciplinarios.		Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía	Informes elaborados y presentados.	No. de informes elaborados y presentados / No. de informes programados*100	Eficacia	100%	% de informes de estado de procesos disciplinarios.	Informe semestral del estado de procesos disciplinarios.	0%	50%	0%	50%	100%	0%	50%	0%	50%	100%				

RESPONSABLE DEL PROCESO			OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN			RESPONSABLE DEL PROCESO		
Firma:		Firma:		Firma:		Firma:		Firma:
Elaboró /cargo:	LUZ ALBA NIETO LUGO - Profesional Universitaria	Revisó/cargo:	SANDRA LILIANA ROYA BLANCO - Subsecretaria de Gestión Corporativa	Revisó/cargo:	Andrea Paola Bello Vargas - Contratista	Aprobó/cargo:	SANDRA LILIANA ROYA BLANCO - Subsecretaria de Gestión Corporativa	
Fecha:	21/12/2018	Fecha:	21/12/2018	Fecha:		Fecha:	21/12/2018	