

PROCESO	PROCESO CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	
ÁREA RESPONSABLE	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA	
ÁREAS CORRESPONSABLES	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA	
Seleccione con una (X) la información a presentar:		
FECHA DE ELABORACIÓN	Formulación	dd/mm/aa
	Actualización	dd/mm/aa
	Seguimiento	X 30/12/2016
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 así la posible responsabilidad frente a la ocurrencia de conductas disciplinables	

ESTRATEGIA	OBJETIVO ESTRATEGICO	META	RESULTADO ESPERADO DE LA META	No.	ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA META	RESPONSABLE	INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	MAGNITUD	UNIDAD	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PROGRAMACIÓN (Trimestral)					AVANCE DE EJECUCIÓN (Trimestral)				
													ENE-MAY	JUN	JUL-SEP	OCT-DIC	TOTAL PROGRAMACIÓN	ENE-MAY	JUN	JUL-SEP	OCT-DIC	TOTAL EJECUCIÓN
Gestión administrativa con calidad y calidez	Proteger la función pública al interior de la Secretaría Distrital de la Mujer, adelantando las actuaciones disciplinarias relacionadas con sus servidoras (es), determinando así la posible responsabilidad frente a la ocurrencia de conductas disciplinables.	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 2 jornadas de sensibilización y socialización de la cartilla disciplinaria	Carine Pening Gaviria Subsecretaria de Gestión Corporativa Vanessa Arrieta Profesional Universitaria	Jornadas de sensibilización sobre responsabilidad de servidoras (es) públicas (os) en materia disciplinaria.	2 jornadas de capacitación desarrolladas	Eficacia	2	Jornadas de capacitación	Listado de asistencia de las (los) servidoras (es) participantes	0%	50%	0%	50%	100%	0%	50%	0%	50%	100%
					RESPONSABLE DEL PROCESO			OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN					RESPONSABLE DEL PROCESO									
Firma:					Firma:			Firma:					Firma:									
Elaboró /cargo:					Revisó/cargo:			Revisó/cargo:					Aprobó/cargo:									
Fecha:					Fecha:			Fecha:					Fecha:									