Resumen de Informe

Diainny Xiomara Zapata

Un informe es un documento escrito en prosa con una única intención de comunicar sobre uno en específico.
Se usa para informar de un evento, dejar constancia, reportar, elaborar y resumir un comportamiento.

Informe corto: Tiene de una a tres páginas
Informe Ejecutivo: De una a 10 páginas
Informe Extenso: De 11 páginas en adelante

1092850905

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO PARA EL SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATEGICO
Radicado No: 2136

Bogotá, 1 de marzo de 2010

ELABORADO POR: Judith Alejandra Vargas López

1. OBJETIVOS

1.1 Mostrar el avance del modelo estándar en el subsistema de control estratégico.

2. RESUMEN

2.1. AVANCES

En los meses de septiembre y octubre de 2009 se desarrolló el plan de reinducción a todos los servidores del Ministerio, en el que se trataron temas para el fortalecimiento del trabajo en equipo, la comunicación interna a través del taller sobre las "Cinco acciones de la Revolución Educativa". Así mismo este espacio sirvió para la discusión sobre los valores y principios éticos del Ministerio: Derechos humanos y valores, trabajo en equipo, respeto y tolerancia, transparencia, servicio, responsabilidad, compromiso, justicia y equidad, honestidad, participación y confianza entre otros.

2.2. DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

En cuanto al Desarrollo del Talento Humano se implementó la metodología para el análisis de la medición del impacto de la capacitación y se diseñó una metodología para la evaluación de la gestión por dependencias como insumo para la evaluación de desempeño, con el fin de dar cumplimiento a los acuerdos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil. El Ministerio s con el ánimo de adecuarse

para responder a los retos del Plan Sectorial de Educación 2006-2010, modificó su estructura organizacional para mejorar la efectividad de respuesta al sector educativo, lo que implicó la ampliación de la planta de cargos del Ministerio.

2.3 ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

se determinaron los procesos más susceptibles de riesgos de corrupción y se adelantó la identificación de los riesgos.

3. DIFICULTADES

El garantizar la apropiación y aplicación de la carta de valores en los nuevos funcionarios presenta dificultad, dada la rotación normal de personal. Esta observación puede aplicar también a los servidores antiguos dado que depende del compromiso individual. Se han presentado circunstancias que impiden garantizar la actualización de los servidores para el cumplimiento de sus funciones, por lo que es importante que dentro del diagnóstico de necesidades de capacitación se considere en el plan anual de
Capacitación.

4.CONCLUSIÓN

El Modelo Estándar de Control Interno presenta un alto
grado de cumplimiento con una calificación de 96,02 y ubicándose en el " Rango de Cumplimiento &quot.

5. RECOMENDACIONES

- Continuar con las actividades de socialización la carta de valores y compromisos éticos y fortalecer el rol del Comité de Ética.
- Continuar gestionando los procesos disciplinarios en curso, garantizando la celeridad en las distintas etapas.
- Articular el plan de capacitación con las necesidades individuales de formación y desarrollo de competencias de acuerdo con los planes de mejoramiento individual.
- Fortalecer el seguimiento de los acuerdos de gestión.
- Continuar con el fortalecimiento de la cultura de administración de riesgos como una herramienta para gestionar los procesos.
- Si bien los procesos claves cuentan con un sistema de información es necesario trabajar en la integración de estos a fin de preservar la integridad y calidad de la información que fluye a través de los mismos.

Transcriptor: Judith Alejandra Vargas López