

INSTITUTO DE EDUCACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL
DE ROLDANILLO, VALLE



GERENCIA ESTRATÉGICA –P01
DICIEMBRE DE 2007



PROCESO: Gerencia Estratégica

ÁREA: Control Interno

OBJETIVO	PROYECTOS Y ACTIVIDADES	RESPONSABLE	TIEMPO	COSTO	IMPACTO ESPERADO DIRECTO - INDIRECTO	INDICADOR
1. Efectuar la consolidación de los Manuales de Procesos y Procedimientos, según la Guía para la Racionalización de Trámites, Procesos y Procedimientos de Función Pública, con base en la NTCGP 1000:2004.	<ul style="list-style-type: none"> Análisis y corrección de los Manuales de Procesos y Procedimientos. 	Control Interno	Enero a diciembre		<ul style="list-style-type: none"> Supresión de trámites. Mayor eficiencia en los procesos. Unificación en la presentación de manuales. 	Manuales de Procesos y Procedimientos normalizados.
2. Verificar los procesos de la Institución, para evaluar su aplicabilidad.	<ul style="list-style-type: none"> Cronograma de visitas para la aplicación de cuestionarios de verificación de los diferentes procesos. Asesoría y seguimiento a los planes de mejoramiento internos y externos. 	Control Interno	Permanente		<ul style="list-style-type: none"> Disminución de los riesgos de corrupción. Control preventivo y correctivo. Determinación de los planes de mejoramiento. 	# auditorias realizadas <hr/> # auditorias programadas
3. Fomentar la utilización del Sistema de Quejas y Reclamos, a través del buzón, correo electrónico, página Web institucional	<ul style="list-style-type: none"> Impulsar la utilización del Buzón de Sugerencias de la Institución. 	Control Interno	Permanente		<ul style="list-style-type: none"> Disminución de las probabilidades de la ocurrencia de riesgos institucionales. 	# sug. mens. atendidas <hr/> # Sugerencias presentadas



OBJETIVO	PROYECTOS Y ACTIVIDADES	RESPONSABLE	TIEMPO	COSTO	IMPACTO ESPERADO DIRECTO - INDIRECTO	INDICADOR
para fortalecer el control ciudadano.						
4. Afianzar los valores de los servidores de la Institución, para consolidar el clima laboral.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aplicar técnicas de crecimiento personal. ▪ Verificar la realización de actividades encaminadas al bienestar de la comunidad académica. 	Control Interno	Permanente		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contribuir a Mejorar el ambiente laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Disminución del riesgo institucional
5. Establecer controles para continuar cumpliendo el Decreto 617 Austeridad del gasto público.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Continuar desarrollando la cultura de autocontrol, a través de circulares, informes, recomendaciones y reportes mensuales del consumo. 	Control Interno	Permanente		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cumplir con la normatividad vigente 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Porcentajes de disminución del Gasto Público.
6. Continuar el proceso de Control Gobierno en Línea, para generalizar el uso de las tecnologías de la información.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificación y cumplimiento Directiva Presidencial 02 de 2000. 	Control Interno	Semestral		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Modernización de la información 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Porcentaje cumplimiento con la normatividad vigente.
7. Ajustar el Plan de Administración de Riesgos Institucionales, para contribuir en el cumplimiento de los objetivos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificar la elaboración de mapas de riesgos. ▪ Preservación de la operación de la entidad. ▪ Facilitar la continuidad de sus operaciones. 	Control Interno	Permanente		<ul style="list-style-type: none"> Evitar o mitigar cualquier tipo de pérdida ocasionada por la materialización de un riesgo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La administración de riesgos institucionales permitirá: ▪ El logro de los objetivos organizacionales.



OBJETIVO	PROYECTOS Y ACTIVIDADES	RESPONSABLE	TIEMPO	COSTO	IMPACTO ESPERADO DIRECTO - INDIRECTO	INDICADOR
	<p>Evaluar las actividades encaminadas a:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Mantener la buena imagen y las buenas relaciones de la entidad con sus grupos de interés.▪ Evitar daños al medio ambiente producto de las actividades de la entidad.▪ Proteger la vida de los servidores públicos.▪ Resguardar contra daños o pérdidas los bienes de la entidad y evitar y/o reducir la pérdida de los recursos ocasionados por la materialización de los riesgos.					<ul style="list-style-type: none">▪ Hacer énfasis en los objetivos primarios institucionales.• Fortalecimiento de la planeación.• Apoyo en la identificación de oportunidades.▪ Fortalecimiento de la cultura de autocontrol.



OBJETIVO	PROYECTOS Y ACTIVIDADES	RESPONSABLE	TIEMPO	COSTO	IMPACTO ESPERADO DIRECTO - INDIRECTO	INDICADOR
8. Elaborar los Informes de Evaluación de Control Interno y a Entidades del Estado, para evitar sanciones pecuniarias y disciplinarias.	<ul style="list-style-type: none">▪ Cumplimiento a los requerimientos exigidos por las diferentes entidades del Estado.	Control Interno	Según Normatividad		Información institucional útil, veraz, confiable y oportuna.	$\frac{\# \text{ informes presentados}}{\# \text{ informes requeridos}}$
9. Verificar la Adopción del Manual de Implementación del Nuevo Modelo de Control Interno MECI-2005, establecido por el Decreto 1599 de 2005.	<ul style="list-style-type: none">• Verificar la elaboración de Actos Administrativos para la implementación del nuevo modelo MECI 2005.• Aplicar herramientas de medición del avance en la implementación del MECI 2005.• Verificar bimestralmente los avances del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, para emitir información al Programa Presidencial Lucha Contra la Corrupción.	Control Interno	3 de marzo de 2008		Mejorar el desempeño institucional, mediante el fortalecimiento del control y de los procesos de evaluación.	$\frac{\# \text{ etapas desarrolladas}}{\# \text{ etapas programadas}}$



OBJETIVO	PROYECTOS Y ACTIVIDADES	RESPONSABLE	TIEMPO	COSTO	IMPACTO ESPERADO DIRECTO - INDIRECTO	INDICADOR
10. Evidenciar el desarrollo de la Implementación del Sistema Gestión de la Calidad de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Artículo 6º. De la Ley 872 de 2003, según Circular No. 06 del 27 de junio de 2005 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	<ul style="list-style-type: none">• Participar de las capacitaciones y asesorías relacionadas con la NTC GP 1000:2004.• Verificar bimestralmente los avances del Sistema de Gestión de la Calidad Institucional, para emitir información al Programa Presidencial Lucha Contra la Corrupción.	Control Interno	8 de diciembre de 2008		Evidenciar el incremento de la eficiencia, eficacia y efectividad de la Entidad.	Número de informes realizados.

MARÍA DEL SOCORRO VALDERRAMA CAMPO
Coordinadora de Control Interno