



OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTION

CIRCULAR N° 006

FECHA: 12 DE MARZO DE 2012

PARA: GOBERNADOR, SECRETARIOS DE DESPACHO, ASESORES DE DESPACHO, JEFES DE OFICINA.

DE: OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTION

ASUNTO: FINALIDAD Y PROCESOS A CARGO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

En cumplimiento del Rol de Acompañamiento y Asesoría y con el fin de contribuir al desarrollo y ejecución de las competencias, planes, programas y proyectos de cada una de las Unidades Administrativas de la Gobernación, nos permitimos recordar y convocar al cumplimiento de lo que al respecto establecen los Decretos N° 0346/2008, N° 0100/2009, N° 0260/2010, N° 0281/2010 y N° 0019/2011:

| UNIDAD ADMITIVA. | FINALIDAD | PROCESOS QUE LE CORRESPONDE LIDERAR |
|-------------------------|--|---|
| Despacho del Gobernador | "Dirigir el proceso gerencial de planear, hacer, verificar y actual en la gestión administrativa; ejercer la representación legal del Departamento; la de representación del Presidente de la República para el mantenimiento del orden público; asignar y ejecutar el gasto público local; nombrar y remover los funcionarios y orientar la prestación de los servicios públicos Departamentales. Así mismo impulsar la gestión de la calidad y el desarrollo organizacional que conduzcan al Departamento a los niveles de excelencia en la prestación de los servicios". | <ul style="list-style-type: none">• Gestión del despacho.• Delegación Departamental.• Gestión Desarrollo Organizacional y Mejoramiento Continuo. |
| Secretaría de Gobierno | "Planear, dirigir y coordinar los procesos de consolidación de la convivencia pacífica de los ciudadanos generando una cultura de respeto y de protección de sus derechos humanos y constitucionales, especialmente en lo relacionado con la atención a la comunidad desmovilizada y reinsertada y a la comunidad desplazada; conservar la seguridad y el orden público, a través de la coordinación interinstitucional y de la realización de acciones preventivas y la atención de emergencias y desastres; y contribuir a la democratización de las instituciones políticas, al fortalecimiento de la descentralización y a la promoción de la participación ciudadana y de las organizaciones étnicas y comunitarias". | <ul style="list-style-type: none">• Gestión de Seguridad, Protección y Convivencia Ciudadana.• Atención a Comunidades Étnicas.• Prevención y atención de desastres. |

"Juntos Fortalecemos el Control Interno"



OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTION

| UNIDAD ADMITIVA. | FINALIDAD | PROCESOS QUE LE CORRESPONDE LIDERAR |
|---|--|---|
| Secretaría de Planeación | "Definir y configurar el modelo de desarrollo integral para el Departamento de Putumayo en un entorno regional, nacional e internacional, mediante procesos interactivos de prospectiva, basados en un sistema de información que posibilite la planeación social, económica y física, y la toma de decisiones oportunas que conduzcan a lograr una mejor calidad de vida para sus habitantes". | <ul style="list-style-type: none"> • Banco de programas y proyectos. • Seguimiento a la inversión. • Ordenamiento Territorial. • Gestión de Sistema de Información. • Gestora del Plan Departamental de Aguas y Saneamiento -PDA- (Dto. 0281/2010) |
| Secretaría de Servicios Administrativos | "Garantizar la realización oportuna del proceso de contratación que se originen en las Secretarías y demás unidades administrativas de la Gobernación, de conformidad con la normatividad vigente. | <ul style="list-style-type: none"> • Contratación. • Gestión Humana. • Gestión Logística. • Gestión Administración Documental. • Gestión Tecnológica de Información y Comunicación. • Gestión Atención del Usuario. |
| Secretaría de Hacienda | "Gestionar la consecución y administración de los recursos económicos y financieros del Departamento del Putumayo, asegurando el equilibrio entre los ingresos y los gastos y la correcta asignación de los mismos entre las diferentes dependencias y sectores de inversión para contribuir al progreso, desarrollo económico y mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad". | <ul style="list-style-type: none"> • Gestión Presupuestal. • Gestión Rentas. • Gestión Tesorería. • Gestión Contabilidad. |
| Secretaría de Infraestructura | "Planear, dirigir y coordinar la ejecución de proyectos de construcción y conservación de la infraestructura de uso público y edificaciones e instalaciones del Departamento, propendiendo por la protección del medio ambiente y el desarrollo sostenible". | <ul style="list-style-type: none"> • Gestión Proyectos de infraestructura de agua potable y saneamiento básico. • Gestión de proyectos de infraestructura vial y de electrificación. • Gestión de proyectos de infraestructura de educación, salud, vivienda y equipamiento. |
| Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente. | "Planificar, dirigir y coordinar los procesos de asistencia técnica agropecuaria y desarrollo rural y gestionar recursos para su financiación. Así mismo ejecutar la política, ordenamiento, manejo y gestión de los recursos naturales y del medio ambiente; crear una cultura del medio ambiente para la preservación de las cuencas y microcuencas hidrográficas, el aire y la tierra con el fin de mejorar la calidad de vida de los ciudadanos y propiciar e implementar acciones conjuntas con otras entidades vinculadas a la problemática ambiental del Putumayo". | <ul style="list-style-type: none"> • Gestión del Desarrollo Agrícola. • Gestión del Desarrollo Pecuario. • Gestión del Desarrollo Ambiental. |

"Juntos Fortalecemos el Control Interno"

Palacio Departamental – Calle 8 No. 7-40, Mocoa Conmutador 098 - 4295473/494, Ext. 140 Fax: 4295196



OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTION

| UNIDAD ADMITIVA. | FINALIDAD | PROCESOS QUE LE CORRESPONDE LIDERAR |
|---|---|--|
| Secretaría de Productividad y Competitividad. | "Planear, dirigir y coordinar procesos para la generación de oportunidades de trabajo a partir del fomento de las iniciativas empresariales, especialmente en lo relacionado con el turismo y la explotación de recursos naturales no renovables, permitiendo con ello dinamizar y mejorar la competitividad y sostenibilidad de la economía del Departamento, generando equidad territorial. Así mismo fomentar el desarrollo fronterizo y la integración con los países limítrofes y con los de fácil acceso de acuerdo con la Ley de Fronteras y con el Plan de Desarrollo y gestionar recursos para su financiamiento". | <ul style="list-style-type: none"> • Fomento de turismo. • Fomento empresarial. • Fomento Minero-Energético. • Gestión de Cooperación Internacional y Desarrollo de Fronteras. |
| Secretaría de Desarrollo Social | "Planear, dirigir y coordinar la aplicación de la política de asistencia social del Departamento buscando la identificación y el diagnóstico de las poblaciones vulnerables, a través de la promoción, prevención, protección, asistencia y rehabilitación de las personas en situación de riesgo. Así mismo su acción se orienta a la gestión de recursos para financiar los proyectos de asistencia social y las iniciativas productivas para potenciar el desarrollo socio-económico de las poblaciones atendidas". | <ul style="list-style-type: none"> • Infancia, adolescencia y ambiente sano. • Atención a grupos vulnerables. |
| Secretaría de Salud. | "Dirigir, inspeccionar, vigilar y controlar el sistema general de seguridad social en salud a nivel Departamental, gestionar los recursos y crear las condiciones que garanticen la cobertura y el acceso de los usuarios a los servicios de salud..." | <ul style="list-style-type: none"> • Gestión administrativa. • Gestión de prestación y desarrollo de servicios de salud. • Gestión de salud pública. |
| Oficina Asesora Jurídica | "Asistir, asesorar y representar jurídicamente al Departamento de conformidad con la normatividad vigente propendiendo por la efectividad, confianza, sustento y solidez jurídico-administrativa de sus actos y actuaciones". | <ul style="list-style-type: none"> • Gestión normativa y legal. |
| Asesores de Despacho | "Asesorar al Gobernador en la formulación de las políticas, planes, programas, proyectos y actividades así como en la aplicación de normas para el desarrollo sostenible del Departamento y el cumplimiento de la misión institucional". (Decreto N° 0100/2009). | |

Cordialmente,

JAVIER VICENTE GALLÓN IBARRA
Jefe Oficina Control Interno de Gestión

Proyectó:

Jorge López Villota
Profesional Universitario OCI.

"Juntos Fortalecemos el Control Interno"

Palacio Departamental – Calle 8 No. 7-40, Mocoa Conmutador 098 - 4295473/494, Ext. 140 Fax: 4295196