



---

**OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION**  
**ACTA DE INFORME DE GESTION**  
(Ley 951 de marzo 31 de 2005)

**1. DATOS GENERALES:**

**A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA EL INFORME**

JAVIER VICENTE GALLÓN IBARRA

**B. CARGO**

Jefe Oficina Control Interno de Gestión

**C. ENTIDAD (RAZON SOCIAL)**

Gobernación del Putumayo

**D. CIUDAD Y FECHA**

Mocoa, 31 de diciembre de 2012

**E. FECHA DE INICIO DE LA GESTION**

Primero (1) de enero de 2012

**2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTION:**

La Oficina de Control Interno de Gestión en cumplimiento de las funciones y roles establecidos en la Ley 87/93 desarrolló las siguientes actividades:

**SEGUIMIENTO Y EVALUACION**

Se realizaron las siguientes Auditorías Internas de Control Interno:

- Auditoría a Peticiones, Quejas y Reclamos (Segundo Semestre de 2011). El informe fue socializado mediante Oficio OCI-047 del 20 de enero de 2012.
- Auditoría al Proceso de Contratación de Bienes Obras y Servicios (Auditoría N° 01/2012). El informe fue emitido el 26 de enero de 2012, socializado mediante Oficio OCI-059 del 27 de enero de 2012.
- Auditoría al Proceso de Contratación de Bienes Obras y Servicios (Auditoría N° 01/2012). El informe fue emitido el 31 de enero de 2012, socializado mediante Oficio OCI-065 del 31 de enero de 2012.
- Auditoría al Proceso de Contratación de Bienes Obras y Servicios (Auditoría N° 01/2012). El informe fue emitido el 6 de febrero de 2012, socializado mediante Oficio OCI-069 del 7 de febrero de 2012.



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO  
"Marca la Diferencia"  
OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTIÓN



- Auditoría al Proceso de Contratación de Bienes Obras y Servicios (Auditoría N° 01/2012). El informe fue emitido el 8 de febrero de 2012, socializado mediante Oficio OCI-070 del 9 de febrero de 2012.
- Auditoría al Proceso de Contratación de Bienes Obras y Servicios (Auditoría N° 01/2012). El informe fue emitido el 13 de febrero de 2012, socializado mediante Oficio OCI-074 del 13 de febrero de 2012.
- Auditoría al Proceso de Contratación de Bienes Obras y Servicios (Auditoría N° 01/2012). El informe fue emitido el 23 de febrero de 2012, socializado mediante Oficio OCI-102 del 23 de febrero de 2012.
- Auditoría al Proceso de Constitución y Legalización de Avances (Segundo Semestre de 2011). El informe fue socializado mediante Oficio OCI-131 del 12 de marzo de 2012.
- Auditoría al Proceso de Contratación de Bienes Obras y Servicios (Auditoría N° 02/2012). El informe fue emitido el 27 de abril de 2012, socializado mediante Oficio OCI-192 del 27 de abril de 2012.
- Auditoría al Proceso de Contratación de Bienes Obras y Servicios (Auditoría N° 03/2012). El informe fue emitido el 24 de mayo de 2012, socializado mediante Oficio OCI-231 del 25 de mayo de 2012.
- Arqueo de Caja Menor. El informe fue socializado mediante Oficio OCI-232 del 25 de mayo de 2012.
- Auditoría al Proceso de Contratación de Bienes Obras y Servicios (Auditoría N° 04/2012). El informe fue emitido el 25 de mayo de 2012, socializado mediante Oficio OCI-233 del 28 de mayo de 2012.
- Auditoría de Control Previo Administrativo de Contratos (Art. 65 Ley 80/93). El informe fue emitido el 4 de junio de 2012, socializado mediante Oficio OCI-258 del 4 de junio de 2012.
- Auditoría al Proceso de Contratación de Bienes Obras y Servicios (Auditoría N° 05/2012). El informe fue emitido el 5 de junio de 2012, socializado mediante Oficio OCI-259 del 5 de junio de 2012.
- Auditoría de Control Previo Administrativo de Contratos (Art. 65 Ley 80/93). El informe fue emitido el 7 de junio de 2012, socializado mediante Oficio OCI-262 del 8 de junio de 2012.
- Auditoría al Proceso de Contratación de Bienes Obras y Servicios. El informe fue emitido el 19 de junio de 2012, socializado mediante Oficio OCI-271 del 19 de junio de 2012.
- Auditoría al Proceso de Contratación de Bienes Obras y Servicios (Auditoría N° 06/2012). El informe fue emitido el 18 de julio de 2012, socializado mediante Oficio OCI-319 del 19 de julio de 2012.



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO  
"Marca la Diferencia"  
OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTIÓN



- Auditoría a Peticiones, Quejas y Reclamos (Primer Semestre de 2012). El informe fue socializado mediante Oficio OCI-331 del 30 de julio de 2012.
- Auditoría a Pasivos Exigibles Vigencia 2009-2010. El informe fue socializado mediante Oficio OCI-332 del 30 de julio de 2012.
- Arqueo de Caja Menor. El informe fue socializado mediante Oficio OCI-389 del 13 de septiembre de 2012.
- Auditoría al Proceso de Contratación de Bienes Obras y Servicios (Auditoría N° 07/2012). El informe fue emitido el 18 de septiembre de 2012, socializado mediante Oficio OCI-398 del 20 de septiembre de 2012.
- Auditoría al Programa de Capacitación, Bienestar Social y Salud Ocupacional. El informe fue socializado mediante Oficio OCI-419 del 3 de octubre de 2012.
- Auditoría al Proceso de Contratación de Bienes Obras y Servicios (Auditoría N° 08/2012). El informe fue emitido el 18 de septiembre de 2012, socializado mediante Oficio OCI-437 del 19 de octubre de 2012.
- Auditoría al Contrato Interadministrativo N° 04/2011 (ALMA MATER). El informe fue emitido el 19 de octubre de 2012, socializado mediante Oficio OCI-440 del 24 de octubre de 2012.
- Auditoría al Proceso de Liquidación y Contabilización de Gastos de Nómina. El informe fue emitido el 25 de octubre de 2012, socializado mediante Oficio OCI-442 del 29 de octubre de 2012.
- Auditoría al Proceso de Contratación de Bienes Obras y Servicios (Auditoría N° 09/2012). El informe fue emitido el 29 de noviembre de 2012, socializado mediante Oficio OCI-481 del 29 de noviembre de 2012.
- Auditoría a Pasivos Exigibles Vigencia 2009-2010 (Secretaría de Planeación). El informe fue socializado mediante Oficio OCI-512 del 18 de diciembre de 2012.

#### ELABORACION FORMATOS PAPELES DE TRABAJO

En el período fueron elaborados los siguientes formatos de papeles de trabajo para Auditorías Internas de Control Interno:

- Cierre de Vigencia (Actos Administrativos)
- Cierre de Vigencia (Presupuesto)
- Cierre de Vigencia (Actas de Posesión)
- Cierre de Vigencia (Recursos Físicos – Almacén)
- Cierre de Vigencia (Tesorería)
- Cierre de Vigencia (Contratación)



- Cierre de Vigencia (Registro de Proyectos)

## ENLACE CON LOS ORGANISMOS DE CONTROL

En cumplimiento del Rol de Enlace con los Órganos de Control, la Oficina de Control Interno de Gestión acompañó las siguientes auditorías externas:

- Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Regular Vigencia 2011 adelantada por la Contraloría General del Departamento del Putumayo, durante los meses de marzo a mayo de 2012. Se coordinaron las actividades para dar respuesta a los hallazgos formulados en el Informe Preliminar y Final, igualmente en la elaboración y presentación de la propuesta de Plan de Mejoramiento el cual fue aprobado sin observaciones por parte del órgano de control y a la fecha se adelantan los seguimientos respectivos para presentar los informes de avance.
- Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Especial a los Recursos Provenientes de Regalías Vigencia 2011, realizada por la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada Putumayo durante los meses de agosto a noviembre de 2012. Se coordinaron las actividades para dar respuesta a los hallazgos formulados en el transcurso de la auditoría. A la fecha se encuentra pendiente la presentación del Informe Final por parte del Equipo Auditor para proceder a formular y publicar en el SIRECI el correspondiente Plan de Mejoramiento.
- Auditoría al Programa de Saneamiento Fiscal, del Límite del Gasto – Ley 617 de 2000 y el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos Vigencias 2010-2011, realizada por la Contraloría General de la República – Delegada Gestión Pública e Instituciones Financieras durante los meses de agosto y septiembre de 2012. Se coordinaron las actividades para dar respuesta a los hallazgos formulados en el transcurso de la auditoría. A 31 de diciembre de 2012 se encuentra pendiente la presentación del Informe Final por parte del Equipo Auditor para proceder a formular y publicar en el SIRECI el correspondiente Plan de Mejoramiento.
- Auditoría Administrativa y Financiera a la Ejecución de Regalías Directas Vigencias 2007, 2008, 2009, 2010, 2011 que en la actualidad adelanta la Dirección de Regalías del Departamento Nacional de Planeación (DNP) en el marco del Convenio COL/73393 entre el DNP y el PNUD. Se brindó el apoyo logístico y la coordinación en la entrega de la información en forma mensual durante el año 2012. A la fecha el organismo de control no ha presentado a la entidad ningún informe.



- Se realizó la coordinación y se dio el apoyo logístico al equipo de profesionales del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP- en la jornada de presentación del portafolio de servicios de la Función Pública e igualmente en la entrega de resultados del estudio realizado a 8 municipios del Putumayo en lo correspondiente a planta de personal, manual de funciones y competencias laborales y estructura administrativa.

#### ACOMPañAMIENTO, ASESORÍA Y FOMENTO DE LA CULTURA DEL CONTROL

- En el período informado fueron emitidas por parte de esta oficina las siguientes Circulares:
  - Circular N° 002 del 16 de enero de 2012, recomendando la implementación de una Agenda Mensual de Trabajo, Tareas o Actividades.
  - Circular N° 003 del 16 de enero de 2012, recomendando la oportuna atención de requerimientos realizados por los organismos de control.
  - Circular N° 004 del 20 de enero de 2012, recordando los deberes y prohibiciones de todo servidor público.
  - Circular N° 005 del 8 de marzo de 2012, recomendando el cumplimiento normativo en la gestión presupuestal relacionada con las reservas de apropiación y cuentas por pagar.
  - Circular N° 006 del 12 de marzo de 2012, recordando la finalidad y procesos a cargo de cada una de las unidades administrativas (secretarías y oficinas) de la entidad.
  - Circular N° 008 del 16 de abril de 2012, recordando el cronograma y responsables de la presentación de informes a través del aplicativo SIRECI de la Contraloría General de la República.
  - Circular N° 010 del 29 de mayo de 2012, convocando al cumplimiento en la presentación del Acta de Informe Final de Gestión, en cumplimiento de la Ley 951/2006.
  - Circular N° 011 del 17 de julio de 2012, recomendando que en cada una de las dependencias y oficinas de la entidad solo deben permanecer personas que tengan vinculación legal.
  - Circular N° 012 del 25 de julio de 2012, dando información y recomendaciones sobre los procesos contractuales.
  - Circular N° 015 del 24 de agosto de 2012, recomendando la atención oportuna a organismos de control, respuesta a solicitudes de información, presentación de informes de ley y publicaciones.



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO  
"Marca la Diferencia"  
OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTION



- Circular N° 016 del 25 de septiembre de 2012, recordando lo que es y le compete a la Oficina de Control Interno de Gestión.
  - Circular N° 018 del 3 de diciembre de 2012, recomendaciones proceso de contratación.
  - Circular N° 019 del 13 de diciembre de 2012, recomendaciones sobre cierre de vigencia 2012.
- Se realizó jornada de capacitación, con la participación de los responsables de los procesos, en el Sistema de Rendición Electrónica de Cuenta e Informes –SIRECI-.
- Se dieron a conocer a cada una de las unidades ejecutoras responsables las Funciones de Advertencia, aplicables a la entidad, emitidas por la Contraloría General de la República, igualmente las recomendaciones emitidas por la Procuraduría General de la Nación, la Contaduría General de la Nación, entre otras.

### 3. SITUACION DE LOS RECURSOS:

A. **Recursos Financieros:** La Oficina de Control Interno de Gestión no administró recursos financieros.

B. **Bienes Muebles e Inmuebles:**

**Nota:** Se adjunta la relación de inventarios y responsables.

### 4. PLANTA DE PERSONAL:

El equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno de Gestión, en el período informado, se conformó por:

PERSONAL DE PLANTA:

JORGE ELIECER LOPEZ VILLOTA, Profesional Universitario.

AYDA RUBIELA PINCHAO CONCHA, Secretaria Ejecutiva.

CONTRATISTAS:

LUIS GABRIEL SANCHEZ ESTRADA.



## 5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS:

La Oficina de Control Interno de Gestión, en el período informado, no formuló programas, estudios y proyectos.

## 6. OBRAS PÚBLICAS:

No aplica para la Oficina de Control Interno de Gestión.

## 7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES:

No aplica para la Oficina de Control Interno de Gestión.

## 8. CONTRATACION:

No aplica para la Oficina de Control Interno de Gestión.

## 9. REGLAMENTOS Y MANUALES:

La Oficina de Control Interno de Gestión no cuenta con manuales de procedimientos actualizados.

## 10. CONCEPTO GENERAL:

### PROCESO DE IMPLEMENTACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (MECI-CALIDAD)

Frente a la implementación de los Sistemas de MECI y CALIDAD existen Actas de Compromiso de las Administraciones Departamentales del 5 de diciembre de 2005, 23 de mayo de 2007 y 3 de octubre de 2008.

Mediante Decreto N° 287 del 3 de noviembre de 2008 adoptó el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, igualmente con Decreto N° 289 del 4 de noviembre de 2008 adoptó el Sistema Integrado de Gestión (SIG), Integración de las Normas NTCGP 1000:2004 y MECI 1000:2005 y mediante Decreto N° 0026 del 15 de febrero de 2010 unifica el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno Institucional y el Comité del Sistema Integrado de Gestión del Departamento del Putumayo.



En el año 2008 se suscribió con la Universidad de Antioquia Contrato Interadministrativo N° 065, entre otras cosas, con el objeto de implementar los sistemas de MECI-CALIDAD, sin embargo el contrato fue liquidado el 14 de junio de 2011 sin que se haya logrado este objetivo.

La Gobernación del Putumayo no cuenta con un Sistema Integrado de Gestión MECI-CALIDAD (SIG) consolidado y en funcionamiento.

## ESTADO ACTUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

### Subsistema de Control Estratégico

#### Avances

- a) La Administración cuenta, a nivel documental, con un Código de Ética, Manuales de Funciones y Competencias Laborales y Plan de Desarrollo concertado con la comunidad y adoptados legalmente, Plan Institucional de Capacitación y Bienestar Social, igualmente se ha avanzado en la identificación y caracterización de procesos financieros, tarea que requiere ser retomada para cumplir al 100% con los procesos identificados en el correspondiente Mapa de Procesos (Estratégicos, Misionales y de Apoyo).

#### Dificultades

- a) Los compromisos, los protocolos éticos y demás normas, procedimientos y reglamentos institucionales deben tener y mantener una amplia socialización, utilizando las diferentes estrategias y medios de comunicación disponibles, y organizado para los diferentes niveles de la entidad.
- b) No se ha avanzado en la reactivación del proceso de implementación del MECI articulado con CALIDAD para integrar la gestión a través de un Sistema Integrado de Gestión "SIG".
- c) La entidad no cuenta con un Programa de Inducción y Reinducción. Durante el año 2012, a pesar de lo recomendado por esta oficina, no se realizaron este tipo de actividades.
- d) La entidad cuenta con dos (2) Manuales de Funciones y Competencias Laborales, los cuales no se encuentran estructurados de acuerdo a las exigencias establecidas por la Ley 909 de 2004.





- e) La actual estructura administrativa u organizacional de la entidad dificulta el desarrollo del Modelo de Operación por Procesos en el marco del Sistema Integrado de Gestión.
- f) Es débil el compromiso de los servidores públicos al servicio de la entidad en cuanto a la interiorización del control como actividad intrínseca en el desarrollo de cada una de sus funciones y procesos.

### **Subsistema De Control De Gestión**

#### **Avances**

- a) La Política del Sistema Integrado de Gestión –SIG- se encuentra adoptada mediante Decreto N° 0138 del 19 de junio de 2009. No obstante lo anterior la misma no ha sido socializada y aplicada.
- b) La información y comunicación, como un elemento importante de la Gestión, se ha apoyado en instrumentos tecnológicos, que permiten mostrar las realizaciones con transparencia aplicando los principios constitucionales de la administración pública.

#### **Dificultades**

- a) La entidad no cuenta con una Política de Administración de Riesgos.
- b) No se cuenta con un manual de procesos y procedimientos adoptado por la Entidad, debidamente soportado y documentado.
- c) La Institución no cuenta con un Sistema de Gestión Documental, de conformidad con las normas archivísticas vigentes.
- d) La Gobernación del Putumayo tiene debilidades en la concertación de los planes de mejoramiento por procesos e individual. Lo anterior requiere mejorar en la Evaluación del Desempeño Laboral y en la concertación de objetivos, acuerdos y compromisos con el personal que se encuentra en Carrera Administrativa, e igualmente adoptar mecanismos para la evaluación del personal vinculado en provisionalidad.

### **Subsistema De Control De Evaluación**

#### **Avances**

- a) Se mantiene la evaluación independiente por parte de la oficina de Control Interno a través de las auditorías internas, el seguimiento a Planes de Mejoramiento



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO  
"Marca la Diferencia"  
OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTION



concertados con la Contraloría General de la República y la Contraloría General del Departamento del Putumayo.

- b) La Oficina de Control Interno en aras de lograr la eficiencia y la efectividad en los procesos se ha preocupado por dar el asesoramiento y acompañamiento a diversas dependencias de la Entidad, así como la atención de los órganos de control externos que visitaron la institución.
- c) Se han formulado las recomendaciones pertinentes por área, en el marco del rol de asesoría, acompañamiento y evaluación. Mediante un plan de acción y un programa de auditoría fueron priorizadas y ejecutadas auditorías internas en las que se detectaron falencias o desviaciones que fueron puestas en conocimiento de los responsables de los procesos y la Alta Dirección.

### **Dificultades**

- a) El subsistema de control de la evaluación en los componentes de autoevaluación y planes de mejoramiento individual y por procesos, ha presentado debilidades por carecer de los mecanismos necesarios para aplicar la evaluación individual y por procesos.
- b) La Gobernación del Putumayo tiene dificultades por cuanto no existe un Sistema Integrado de Gestión MECI-CALIDAD –SIG- consolidado y en funcionamiento.

### **RECOMENDACIONES**

1. La administración debe retomar el proceso de implementación del Sistema Integrado de Gestión (MECI-CALIDAD), y buscar la certificación de los procesos en el marco de la norma NTCGP 1000:2009 integrados al MECI 1000:2005. Dicho sistema deberá contener los procesos, procedimientos, instructivos, manuales, controles e indicadores, normas y documentos asociados al mismo de acuerdo a los requerimientos legales vigentes, y en donde cada uno de los subsistemas, componentes y elementos del MECI se articulan a la NTC GP1000:2009 para cubrir todas las áreas de gestión de la Entidad.
2. Revisar la Estructura Organizacional, de tal forma que la misma permita el desarrollo del Modelo de Operación por Procesos en el marco del Sistema Integrado de Gestión.
3. Fortalecer el Código de Buen Gobierno, en el cual se establecen las políticas de operación al igual que los lineamientos de la dirección frente a los diferentes actores y situaciones que se presentan en el desarrollo de la gestión y el cumplimiento de las metas de los procesos desarrollados por la Gobernación en el marco de su Sistema Integrado de Gestión.



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO  
"Marca la Diferencia"  
OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTION



4. Promover en todas las áreas de la Gobernación del Putumayo, la cultura de la autoevaluación de control y de gestión.
5. Realizar la difusión y socialización de los principios y valores éticos de la entidad, como un modelo de comportamiento individual, para mejorar la gestión y la comunicación entre funcionarios, contratistas y usuarios de la Gobernación.
6. Utilizar los medios tecnológicos existentes para mejorar la información y comunicación de utilidad pública para los usuarios internos y externos de la entidad. Lo anterior permitirá que los flujos de información recorran la estructura organizacional llevando las políticas, metas y objetivos que deben cumplirse en el desarrollo de la gestión, así mismo la comunicación informativa facilitará la rendición de cuentas a la comunidad y órganos de control a través de los medios de comunicación disponibles en la organización: Página WEB, comunicación radial, teléfono, revistas, boletines, etc.
7. Fortalecer y dar mayor operatividad al Plan de Bienestar Social y Formación y Capacitación e incluir en el mismo lo concerniente a estímulos e incentivos, inducción y reinducción y demás elementos que garantizan idoneidad y competencias en la gestión.
8. Adoptar y desarrollar la Política de Administración de Riesgos.
9. Realizar evaluación del desempeño a los funcionarios de la entidad con base en el manual de funciones, en la concertación de compromisos laborales y en los acuerdos de gestión.
10. Fortalecer lo relacionado con la presentación de los informes establecidos por normas y reglamentos y así dar cumplimiento a las demandas de información de los diferentes entes de control, otras instituciones y comunidad organizada.
11. Dar mayor funcionalidad y apoyo a interventores y supervisores de contratos y convenios para las acciones de seguimiento y evaluación que deben realizar para el cumplimiento de obligaciones y compromisos adquiridos.
12. Implementar actuaciones permanentes relacionadas con el proceso de depuración contable, de tal forma que permita establecer los saldos reales y una adecuada clasificación contable.
13. Actualizar el listado de procesos de demandas en contra de la Gobernación, de tal forma que permita cuantificar el valor de las pretensiones y registrar las posibles contingencias.
14. Fomentar la apropiación institucional del concepto de comunicación organizacional como una responsabilidad de todas las dependencias de la entidad para asegurar que los procesos fluyan adecuadamente.



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO  
"Marca la Diferencia"  
OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTION



15. Realizar jornadas de sensibilización y capacitación en la importancia del autocontrol, que permitan que los servidores públicos adopten el control interno como actividad intrínseca en el desarrollo de todas sus funciones y procesos, y por consiguiente reconozcan que es responsabilidad de todos garantizar su eficiencia, eficacia y efectividad.
16. Implementar el Sistema de Gestión Documental.

Atentamente,

JAVIER VICENTE GALLON IBARRA  
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión

Proyectó:

JORGE LOPEZ VILLOTA  
Profesional Especializado (e) OCI