



OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011**

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	JAVIER VICENTE GALLON IBARRA	Período evaluado: 11/11/2013 a 10/03/2014
		Fecha de elaboración: 11/03/2014

**Subsistema de Control Estratégico**

**Dificultades**

- La Administración Departamental no cuenta con un Sistema Integrado de Gestión (NTCGP 1000:2004 y MECI 1000:2005) debidamente institucionalizado.
- 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.
- 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. La distribución de la Planta de Cargos del Personal de Carrera, es deficiente por cuanto se evidencian claras falencias de personal en algunas dependencias y excesiva participación en otras, evidenciándose una débil distribución para el cumplimiento de la Misión Institucional.
- 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.
- No se evidencian avances en el establecimiento de una política de administración de personal (ingreso, encargos, evaluación del desempeño, socialización de valores, capacitación, incentivos, sanciones, inducción y reinducción).

**Avances**

- 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).

## Subsistema de Control de Gestión

### Dificultades

- La entidad no tiene definida la Política de Administración de Riesgos.
- No se cuenta con un manual de procesos y procedimientos adoptado por la Entidad, debidamente soportado y documentado.
- La Institución no cuenta con un Sistema de Gestión Documental, de conformidad con las normas archivísticas vigentes.
- 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 y aplicar mecanismos para la evaluación del personal vinculado en provisionalidad.
- En el aspecto tecnológico, aún falta integrar todas las dependencias de la Gobernación del Putumayo a la red de información, que permita consultar y manejar todos los procesos y procedimientos.

### Avances

- 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.
- 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.

## Subsistema de Control de Evaluación

### Dificultades

- 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.
- No se utilizan herramientas de autoevaluación por parte de los responsables de los procesos.
- No se ha generado el compromiso necesario por parte de los responsables de los procesos para adoptar acciones de autocontrol.

### Avances

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



- 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 de la alta dirección.
- La Oficina de Control Interno de Gestión en desarrollo de sus funciones ha dado cabal cumplimiento a la elaboración y presentación del Informe Ejecutivo Anual de Control Interno al DAFP, igualmente del Informe Anual de Evaluación del Control Interno Contable a la Contaduría General de la Nación.
- Se coordina el enlace del Departamento con los órganos de control (Contralorías Nacional y Departamental, Departamento Nacional de Planeación, etc.).

### Estado general del Sistema de Control Interno

A la fecha, la Gobernación del Putumayo no cuenta con el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), consolidado, adoptado y en funcionamiento, al igual que su articulación con CALIDAD para integrar la gestión a través del Sistema Integrado de Gestión –SIG–.

El 9 de diciembre de 2013 la Gobernación del Putumayo contrató la firma Fundación Visión Salud para que en el término de 12 meses realice la ejecución del subproyecto denominado *“Actualización, Diseño e Implementación del Sistema Integrado de Gestión que busca la Integración del MECI 1000:2005 y la NTCGP 1000:2009 en la Gobernación del Putumayo”*, **proceso que de acuerdo a lo establecido en el Acta de Inicio terminará el 17 de diciembre de 2014.**

### Recomendaciones

- Generar estrategias y una cultura interna de monitoreo, seguimiento y evaluación a la gestión (Plan de Desarrollo, Plan Financiero, POAI, Inversión, Regalías, Contratación, Presupuesto, etc.), de tal forma que se cuente con información consistente, transparente, fiable y cualificada, que permita su uso periódico para propósitos inicialmente internos, como monitorear y evaluar la propia gestión, y posteriormente para mostrar los resultados de la gestión, rendir los informes a los organismos de control y adelantar los procesos de rendición de cuentas a la ciudadanía.
- 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.
- Definir, socializar e implementar el **Código de Buen Gobierno**, en el cual se establezcan 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.
- **Promover en todas las áreas y todos los niveles la cultura de la autoevaluación de control y de gestión.** De tal forma que los servidores públicos adopten el control interno como actividad intrínseca en el desarrollo de todas sus funciones, actividades y procesos, y por consiguiente reconozcan que es responsabilidad de todos garantizar su eficiencia, eficacia y efectividad.
- **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.

- 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.
- 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 contribuyan a la creación, mejora y mantenimiento de condiciones laborales que favorezcan el desarrollo integral del empleado, mejorar su nivel de vida y el de su familia, aumentar los niveles de satisfacción y el mejoramiento del clima laboral y organizacional.
- Adoptar y desarrollar la Política de Administración de Riesgos y Gestión Documental.
- 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.
- 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.
- Implementar actuaciones permanentes relacionadas con el proceso de depuración contable, de tal forma que permita establecer los saldos reales y una adecuada clasificación contable.
- 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.

JAVIER VICENTE GALLÓN IBARRA  
 Jefe Oficina Control Interno de Gestión

Proyectó:

JORGE LOPEZ VILLOTA  
 Profesional Especializado (e) OCI