



**Función Pública**

## Concepto 53131 de 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública

\*20206000053131\*

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20206000053131

Fecha: 11/02/2020 03:46:42 p.m.

Bogotá D.C.

REF.: EMPLEO. - Socialización al Concejo por parte del alcalde entrante del informe de gestión del alcalde saliente. 20202060001342 del 02-01-20.

Acuso recibo comunicación, mediante la cual formula consultas sobre varios temas, frente a los cuales se precisa:

1.- Respecto a la consulta del numeral 1, sobre mediante qué figura legal se deben dejar fijadas las reservas presupuestales en un Ente Territorial, mediante Acuerdo, decreto o acto administrativo, me permito indicarle que por ser este un tema de competencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se le remitió para el trámite correspondiente.

2.- En cuanto a la consulta del numeral 2, sobre qué figura de contratación es viable la renovación del esquema de ordenamiento territorial de una entidad, se precisa que por ser un tema de competencia de Colombia Compra Eficiente, se le remitió para el respectivo trámite.

3.- En relación con la consulta del numeral 3, si un Ente territorial no tiene en su estructura orgánica el Almacén, cuál es el procedimiento legal adecuado para crear dicha oficina y asignarle salario y las funciones respectivas se precisa:

El Decreto [785](#) de 2005 "Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley [909](#) de 2004", permite aplicar diferentes opciones para el cargo de almacenista en un municipio. En primer lugar, puede tenerse un empleo del nivel profesional de Almacenista General o de profesional universitario. También podría contarse con un empleo de nivel técnico de Técnico Administrativo, considerando el nivel de responsabilidad, las cargas de trabajo inherentes al manejo del Almacén, las condiciones fiscales, financieras y presupuestarias del municipio y las condiciones del mercado de trabajo local, provincial, departamental o regional.

Si el empleo es del nivel profesional, no es posible modificar el manual de funciones y competencias laborales en el sentido de modificar los requisitos y sustituir el título profesional por el de tecnólogo, porque, el numeral 13.2.3, del citado Decreto [785](#) de 2005, dispone que el mínimo de requisitos aplicable a los empleos del nivel profesional en municipios es título profesional y no se pueden generar equivalencias para este

requisito.

Ahora bien, por razones de orden fiscal, financiero, presupuestal o de mercado laboral, es viable que el municipio modifique la planta de personal en el sentido de suprimir el empleo de almacenista del nivel profesional y crear un empleo del nivel técnico que tiene un rango de salarios y requisitos menor que el profesional, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 13.2.4 del Decreto 785 de 2005, según el cual el mínimo de requisitos para empleos de nivel técnico es terminación y aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y curso específico, de mínimo sesenta (60) horas relacionadas con las funciones del cargo y un máximo de título de formación tecnológica y experiencia, o terminación y aprobación del pensum de educación superior en formación profesional y experiencia.

4.- Respecto a la consulta del numeral 4, si es obligación de un alcalde que inicia período en el año 2020, socializar el informe de gestión de su antecesor ante el Concejo Municipal, y en qué fecha debe hacerlo, se precisa lo siguiente:

EL ARTÍCULO 113 de la Constitución Política dispone que, “Son Ramas del Poder Público la legislativa, la ejecutiva y la judicial. Además de los órganos que las integran existen otros, autónomos e independientes, para el cumplimiento de las demás funciones del Estado. Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines.”

Igualmente, el artículo 209 de la Constitución Política, señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, y las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Las anteriores disposiciones constitucionales, exigen la conveniencia y necesidad de que, las autoridades de las distintas ramas y órganos del Estado, en sus diferentes órdenes y niveles, incluyendo a las alcaldías y concejos municipales y distritales, trabajen en forma coordinada y en permanente colaboración para lograr los fines y las metas propuestas en favor de la comunidad y del bienestar general.

Conforme a lo expuesto, en criterio de esta Dirección Jurídica, se considera que constituye una conveniencia y necesidad que el alcalde entrante, no solo socialice el informe de gestión de la administración saliente con el Concejo Municipal, sino que dicha socialización es necesario hacerlo con todos los estamentos municipales y con la comunidad, por tratarse de un proceso estratégico y de interés público, dado que brinda insumos claves para la elaboración del nuevo plan de desarrollo, que requiere de un esfuerzo mancomunado para su consecución y el logro de los propósitos en procura del bienestar de la comunidad en general. Esta socialización por la conveniencia que implica, exige que se realice lo más rápida posible para una mejor eficacia en los resultados que la comunidad espera de la nueva administración que inicia.

Además, se considera que si la socialización del informe de gestión no se acciona por parte de la administración entrante, los distintos estamentos municipales, incluyendo al Concejo Municipal, por su propia iniciativa e interés, solicitar dicho informe para efectos de alinear sus acciones con la administración municipal en procura de lograr resultados positivos frente a las necesidades de la comunidad y frente a la ejecución del plan de desarrollo para el logro de los fines y metas perseguidas con miras a satisfacer el interés general.

5.- En cuanto a la consulta del numeral 5, si se deben crear nuevamente a inicio del Gobierno los diferentes comités, o si siguen vigentes los anteriores, es necesario acudir al Decreto 1499 de 2017 “Por medio del Cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”, que establece para la operación articulada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión las siguientes instancias:

1. Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para el cual determina lo siguiente:

*ARTÍCULO 2.2.22.3.8. COMITÉS INSTITUCIONALES DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. En cada una de las entidades se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.*

En el nivel central de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, el Comité será liderado por el viceministro o subdirector de departamento administrativo o secretarios generales; en el nivel descentralizado, por los subdirectores generales o administrativos o los secretarios generales o quienes hagan sus veces, e integrado por los servidores públicos del nivel directivo o asesor que designe el representante legal de cada entidad.

En el orden territorial el representante legal de cada entidad definirá la conformación del Comité Institucional, el cual será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor.

Los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño cumplirán las siguientes funciones:

1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
3. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
4. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
6. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
7. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

PARÁGRAFO 1. La secretaría técnica será ejercida por el jefe de la oficina de planeación, o por quien haga sus veces, en la entidad.

PARÁGRAFO 2. Las entidades que no cuenten con servidores públicos del nivel directivo, las funciones del Comité serán ejercidas directamente por el representante legal de la entidad y los servidores públicos del nivel profesional o técnico que designen para el efecto. (Subrayado fuera del texto)

PARÁGRAFO 3. La Oficina de control Interno o quien haga sus veces será invitada permanente con voz, pero sin voto.

2. Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, reglamentado a través del artículo 13 de la Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones” así:

“ARTICULO 13.- Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno. Los organismos y entidades a que se refiere el artículo quinto de la presente Ley, deberán establecer al más alto nivel jerárquico un Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, de acuerdo con la naturaleza de las funciones propias de la organización”. (Subrayado fuera de texto)

Para este comité el Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública”, modificó la conformación y funciones en el siguiente sentido:

*ARTÍCULO 2.2.21.1.5. Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Las entidades que hacen parte del ámbito de aplicación de la Ley 87 de 1993, deberán establecer un Comité Institucional de Coordinación de Control Interno como órgano asesor e instancia decisora en los asuntos de control interno, integrado por:*

- 1. El representante legal quien lo presidirá*
- 2. El jefe de planeación o quien haga sus veces.*
- 3. Los representantes del nivel directivo que designe el representante legal.*
- 4. El representante de la alta dirección para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno.*

*El jefe de control interno o quien haga sus veces, participará con voz pero sin voto en el mismo y ejercería la secretaría técnica.*

*ARTÍCULO 2.2.21.1.6. Funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Son funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno:*

*a. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de acuerdo con las características propias de cada organismo o entidad y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normatividad vigente, los informes presentados por el jefe de control interno o quien haga sus veces, organismos de control y las recomendaciones del equipo MECI.*

*b. Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la entidad presentado por el jefe de control interno o quien haga sus veces, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de auditoría, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de la administración.*

*c. Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento.*

*d. Revisar la información contenida en los estados financieros de la entidad y hacer recomendaciones a que haya lugar.*

*e. Servir de instancia para resolver diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna.*

*f. Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría.*

*g. Someter a aprobación del representante legal la política de administración del riesgo y hacer seguimiento, en especial a la previsión y detección de fraude y mala conducta.*

*h. Las demás asignadas por el Representante Legal de la entidad.*

*PÁRRAFO 1. El Comité se reunirá como mínimo dos (2) veces en el año.*

*PÁRRAFO 2. En las entidades que no cuenten con servidores públicos que hagan parte de la alta dirección, las funciones del comité serán ejercidas directamente por el representante legal de la entidad y los servidores que se designen. (Subrayado fuera de texto)*

*PÁRRAFO 3. En las entidades donde exista comité de auditoría este asumirá las funciones relacionadas con los literales b, c, e y f del presente artículo e informará al comité institucional de coordinación de control interno de su estado y desarrollo.*

De acuerdo con lo anterior, se hace necesario contar con los 2 actos administrativos de conformación de estos comités atendiendo la estructura de la entidad y ajustado a las necesidades de la misma.

Ahora bien, en tanto se hayan conformado en la administración anterior, se debió hacer entrega en el proceso del empalme y presentar el avance del desarrollo de las funciones de dichos comités.

Finalmente, en criterio de esta Dirección, se considera viable actualizar los actos administrativos de los comités, en lo que la administración considere debe actualizar y teniendo en cuenta la normatividad cita anteriormente para la firma del actual mandatario.

6.- En cuanto a la consulta del numeral 6, sobre qué plazo tiene el Ente territorial a partir de la realización de los nombramientos de los empleos para dar de baja a los anteriores a la plataforma SIGEP, se precisa que, sobre el particular, el Decreto 1083 de 2015<sup>1</sup>, dispone:

*ARTÍCULO 2.2.17.7. Responsabilidades de los representantes legales de las instituciones públicas que se integren al SIGEP y de los jefes de control interno. Las entidades y organismos a quienes se aplica el presente título son responsables de la operación, registro, actualización y gestión de la información de cada institución y del recurso humano a su servicio.*

*Es responsabilidad de los representantes legales de las entidades y organismos del Estado velar porque la información que se incorpore en el SIGEP se opere, registre, actualice y gestione de manera oportuna y que esta sea veraz y confiable. (subrayado nuestro)*

*Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces, como responsables en el acompañamiento en la gestión institucional, deben realizar un seguimiento permanente para que la respectiva entidad cumpla con las obligaciones derivadas del presente título, en los términos y las condiciones en él establecidos y de acuerdo con las instrucciones que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública.*

(...)

*ARTÍCULO 2.2.5.1.9. Declaración de bienes y rentas y hoja de vida. Previo a la posesión de un empleo público, la persona deberá haber declarado bajo juramento el monto de sus bienes y rentas en el formato adoptado para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP, de acuerdo con las condiciones señaladas en el Título 16 de la Parte 2 del Libro 2 del presente Decreto.*

*La anterior información sólo podrá ser utilizada para los fines y propósitos de la aplicación de las normas del servidor público y deberá ser actualizada cada año o al momento del retiro del servidor.*

*Así mismo, deberá haber diligenciado el formato de hoja de vida adoptado para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función*

*Pública, a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP.*

De esta manera, la información que se registre en el SIGEP debe corresponder a la más actualizada, oportuna, veraz y confiable, a fin de dar cumplimiento al Decreto Único Reglamentario del sector Función Pública, la Ley de Transparencia y a las demás normas concordantes.

7.- En relación con la consulta del numeral 7, sobre cuáles dependencias están obligadas por ley a ejercer la Secretaría Técnica de los diferentes comités, en las entidades territoriales, se precisa que se debe señalar que para el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, que el Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015" estable lo siguiente:

*ARTÍCULO 2.2.22.3.8. COMITÉS INSTITUCIONALES DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. En cada una de las entidades se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.*

*En el nivel central de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, el Comité será liderado por el viceministro o subdirector de departamento administrativo o secretarios generales; en el nivel descentralizado, por los subdirectores generales o administrativos o los secretarios generales o quienes hagan sus veces, e integrado por los servidores públicos del nivel directivo o asesor que designe el representante legal de cada entidad.*

*En el orden territorial el representante legal de cada entidad definirá la conformación del Comité Institucional, el cual será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor.*

*Los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño cumplirán las siguientes funciones:*

- 1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG*
- 2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.*
- 3. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.*
- 4. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.*
- 5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.*
- 6. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.*
- 7. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.*

PARÁGRAFO 1. La secretaría técnica será ejercida por el jefe de la oficina de planeación, o por quien haga sus veces, en la entidad. (Subrayado fuera del texto)

PARÁGRAFO 2. Las entidades que no cuenten con servidores públicos del nivel directivo, las funciones del Comité serán ejercidas directamente por el representante legal de la entidad y los servidores públicos del nivel profesional o técnico que designen para el efecto.

Acorde con lo anterior, para la conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el orden territorial, el respectivo Representante Legal de cada entidad definirá sus integrantes y será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor, quienes deben ser personas de planta. En cuanto a la secretaría técnica el parágrafo 1 establece que la debe ejercer el jefe de la oficina de planeación, o por quien haga sus veces.

Ahora bien, frente al Comité de Coordinación de Control Interno, el Decreto 648 de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública", modificó la conformación y funciones en el siguiente sentido:

**ARTÍCULO 2.2.21.1.5. COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO.** *Las entidades que hacen parte del ámbito de aplicación de la Ley 87 de 1993, deberán establecer un Comité Institucional de Coordinación de Control Interno como órgano asesor e instancia decisora en los asuntos de control interno, integrado por:*

- 1. El representante legal quien lo presidirá*
- 2. El jefe de planeación o quien haga sus veces.*
- 3. Los representantes del nivel directivo que designe el representante legal.*
- 4. El representante de la alta dirección para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno.*

*El jefe de control interno o quien haga sus veces, participará con voz, pero sin voto en el mismo y ejercería la secretaría técnica.*

De este modo, para la conformación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, en el orden territorial, el respectivo Representante Legal de cada entidad definirá sus integrantes. En cuanto a la secretaría técnica establece que la debe ejercer el jefe de la oficina de Control Interno, o por quien haga sus veces.

Finalmente, en criterio de esta Dirección Técnica si la entidad no cuenta con una oficina o jefe de planeación o de Control Interno, sería viable que tal función sea ejercida por quien designe el representante legal.

El anterior concepto se emite en los términos establecidos en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cordialmente,

ARMANDO LÓPEZ CORTES

Director Jurídico

Elaboró: Pedro P. Hernández Vergara

Revisó: Jose F. Ceballos Arroyave

Aprobó: Armando López Cortes

11602.8.4

NOTAS DE PIE DE PÁGINA

1. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública

---

Fecha y hora de creación: 2024-12-11 18:27:15