



# Concepto 138681 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública

\*20216000138681\*

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20216000138681

Fecha: 21/04/2021 04:00:50 p.m.

Bogotá D.C.

Referencia: EMPLEO – Incorporación Jefe de Control Interno. Experiencia. Radicado: 20219000190762 del 14 de abril de 2021.

En atención a la comunicación de referencia, en la cual eleva los siguientes interrogantes, a saber:

*“1. Me desempeño como auxiliar administrativo de la Oficina de Control Interno Administrativo del Municipio de Pitalito, desde el mes de mayo de 2015, tengo estudios profesionales y más de 10 años de experiencia en el sector público. Puedo desempeñarme y/o concursar para el cargo de jefe de la Oficina de Control Interno Administrativo del Municipio de Pitalito.*

*2. Respecto a la creación de cargos en la planta global del municipio, que soporte técnico debe tener esta creación y el manual de funciones debe ser modificado?”*

Me permito indicarle lo siguiente:

Es importante previo ahondar en la normatividad dispuesta para ocupar el empleo de Jefe de Control Interno dentro de las entidades del orden nacional o territorial que, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 430 de 2016, este departamento administrativo carece de competencia para declarar derechos o deberes de los empleados públicos, así como también, para pronunciarse sobre situaciones internas de las entidades, en todo caso, y de forma general, primeramente, de conformidad con el artículo 2.2.5.1.5 del Decreto 1083 de 2015, le corresponde al jefe de la unidad de personal o quien haga sus veces dentro de la entidad respectiva, antes de efectuar el nombramiento verificar lo siguiente, a saber:

*“ARTÍCULO 2.2.5.1.5 Procedimiento para la verificación del cumplimiento de los requisitos. Corresponde al jefe de la unidad de personal o quien haga sus veces, antes que se efectúe el nombramiento:*

*1. Verificar y certificar que el aspirante cumple con los requisitos y competencias exigidos para el desempeño del empleo por la Constitución, la ley, los reglamentos y los manuales de funciones y de competencias laborales.*

2. Verificar directamente los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales del aspirante, dejando las constancias respectivas.

PARÁGRAFO 1. No se podrán exigir al aspirante constancias, certificaciones o documentos para el cumplimiento de los requisitos que reposen en la respectiva entidad.

PARÁGRAFO 2. Cuando los requisitos para el desempeño de un cargo estén señalados en la Constitución, la ley o los decretos reglamentarios, los manuales de funciones y de competencias laborales se limitarán a hacer transcripción de los mismos, por lo que no podrán establecer otros requisitos.

PARÁGRAFO 3. Quienes hayan adelantado estudios de pregrado o de postgrado en el exterior, podrán acreditarlos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente institución de educación superior, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.2.3.4 del presente Decreto.

PARÁGRAFO 4. Los nombramientos tendrán efectos fiscales a partir de la fecha de la posesión.”

En consecuencia, previo a realizar un nombramiento dentro de una entidad, al jefe de la unidad de personal le corresponderá verificar y certificar que el aspirante cumple a cabalidad con los requisitos y competencias exigidos en la Constitución, la ley, los reglamentos y los manuales de funciones y de competencias laborales para ejercer el empleo.

En ese entendido, frente a la designación de los Jefes de Control Interno, la Ley 1474 de 2011 , que modificó el texto de los artículos 11 y 14 de la Ley 87 de 1993, dispone lo siguiente:

“ARTÍCULO 8. DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE DEL CONTROL INTERNO. Modifíquese el artículo 11 de la Ley 87 de 1993, que quedará así:

Para la verificación y evaluación permanente del Sistema de Control, el Presidente de la República designará en las entidades estatales de la rama ejecutiva del orden nacional al jefe de la Unidad de la oficina de control interno o quien haga sus veces, quien será de libre nombramiento y remoción.

Cuando se trate de entidades de la rama ejecutiva del orden territorial, la designación se hará por la máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial. Este funcionario será designado por un período fijo de cuatro años, en la mitad del respectivo período del alcalde o gobernador.

(...).”

(...)

PARÁGRAFO 1. Para desempeñar el cargo de asesor, coordinador o de auditor interno se deberá acreditar formación profesional y experiencia mínima de tres (3) años en asuntos del control interno.”

“ARTÍCULO 9. REPORTE DEL RESPONSABLE DE CONTROL INTERNO. Modifíquese el artículo 14 de la Ley 87 de 1993, que quedará así:

El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en una entidad de la rama ejecutiva del orden nacional será un servidor público de libre nombramiento y remoción, designado por el Presidente de la República.

“(…)”

*PARÁGRAFO TRANSITORIO. Para ajustar el periodo de que trata el presente artículo, los responsables del Control Interno que estuvieren ocupando el cargo al 31 de diciembre del 2011, permanecerán en el mismo hasta que el Gobernador o Alcalde haga la designación del nuevo funcionario, conforme a la fecha prevista en el presente artículo.”* (Subraya y negrilla fuera de texto)

A partir de lo anteriormente expuesto, el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 modificó la forma de elección del jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, quienes deberán ser nombrados por el Presidente de la República en las entidades estatales de la Rama Ejecutiva del orden nacional en un empleo de libre nombramiento y remoción o por la máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial, alcalde o gobernador en un empleo de periodo por cuatro (4) años.

Adicionalmente, esta disposición determinó que los jefes de control interno en la rama ejecutiva del nivel nacional continúan siendo empleos de libre nombramiento y remoción, pero para el nivel territorial dispuso que se clasifiquen como empleos de periodo de cuatro años de designación de la respectiva autoridad administrativa.

Ahora bien, el Decreto 1083 de 2015, adicionado por el Decreto 989 de 2020, frente a los requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial, dispuso lo siguiente, a saber:

*“ARTÍCULO 2.2.21.8.4. Requisitos para el desempeño del empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional. Para desempeñar el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional, el aspirante deberá acreditar los requisitos que se señalan a continuación, los cuales se fijan por rangos teniendo en cuenta la escala salarial para el nivel directivo fijada en el Decreto 304 de 2020, o en las normas que lo modifiquen o sustituyan, o su equivalente si el empleo se rige por una escala salarial diferente, así:*

*Rango 1. Empleos con asignación básica mensual igual o inferior a la fijada para el grado salarial 9 en el nivel directivo, o sus equivalentes:*

*- Título profesional*

*- Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno.*

*Rango 2. Empleos con asignación básica mensual superior a la fijada para el grado salarial 9 en el nivel directivo y hasta la asignación básica mensual correspondiente al grado salarial 17 del nivel directivo, o sus equivalentes.*

*- Título profesional*

*- Título de posgrado en la modalidad de especialización*

*- Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno.*

*Rango 3. Empleos con asignación básica mensual superior a la fijada para el grado salarial 17 en el nivel directivo y hasta la asignación básica mensual correspondiente al grado 22 en el nivel directivo, o sus equivalentes:*

- *Título profesional*

- *Título de posgrado en la modalidad de maestría*

- *Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno,*

*o*

- *Título profesional*

- *Título de posgrado en la modalidad de especialización*

- *Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno.*

*Rango 4. Empleos con asignación básica mensual superior a la fijada para el grado salarial 22 en el nivel directivo o sus equivalentes:*

- *Título profesional*

- *Título de posgrado en la modalidad de maestría*

- *Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno,*

*o*

- *Título profesional*

- *Título de postgrado en la modalidad de especialización*

- *Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno.*

*PARÁGRAFO. Para desempeñar el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional, únicamente se podrá aplicar en los Manuales de Funciones y de Competencias Laborales, las equivalencias contempladas en el presente artículo y solo para aquellos rangos en los que está prevista.*

*ARTÍCULO 2.2.21.8.5. Requisitos para el desempeño del cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial. Para desempeñar el cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial se deberá acreditar los siguientes requisitos teniendo en cuenta las categorías de departamentos y municipios previstas en la ley, así:*

*Departamentos y municipios de Categoría especial y primera*

-

*- Título profesional*

-

*- Título de posgrado en la modalidad de maestría*

-

*- Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control,*

-

*o*

-

*- Título profesional*

-

*- Título de posgrado en la modalidad de especialización*

-

*- Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.*

*Departamentos de Categoría segunda, tercera y cuarta*

*- Título profesional*

*- Título de posgrado en la modalidad de especialización*

*- Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.*

*o*

*- Título profesional*

*- Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.*

*(...)*

*PARÁGRAFO. Para desempeñar el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial, únicamente se podrá aplicar en los Manuales de Funciones y de Competencias Laborales, las equivalencias contempladas en el presente artículo y solo para aquellas categorías de departamentos y municipios en los que está prevista.*

*ARTÍCULO 2.2.21.8.6. Experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno. Se entiende por experiencia profesional relacionada en*

asuntos de control interno la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, dentro de las cuales están las siguientes:

1. *Medición y evaluación permanente de la eficiencia, eficacia y economía de los controles del Sistemas de Control Interno.*
2. *Asesoría en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de planes e introducción de correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.*
3. *Actividades de auditoría o seguimiento.*
4. *Actividades relacionadas con el fomento de la cultura del control.*
5. *Evaluación del proceso de planeación, en toda su extensión;*
6. *Formulación, evaluación e implementación de políticas de control interno.*
7. *Evaluación de los procesos misionales y de apoyo, adoptados y utilizados por la entidad, con el fin de determinar su coherencia con los objetivos y resultados comunes e inherentes a la misión institucional*
8. *Asesoría y acompañamiento a las dependencias en la definición y establecimiento de mecanismos de control en los procesos y procedimientos, para garantizar la adecuada protección de los recursos, la eficacia y eficiencia en las actividades, la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros y el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales.*
9. *Evaluación de riesgos y efectividad de controles.*
10. *Las funciones relacionadas con el desempeño de la gestión estratégica, administrativa y/o financiera.” (Subrayado fuera de texto)*

De los apartes normativos expuestos, se colige entonces que, los requisitos necesarios para proveerse en las entidades u organismos a nivel nacional o territorial el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial, son los que se han dejado expuestos, los cuales, para el nivel territorial, varían según la categoría en que se encuentre la respectiva entidad territorial.

En el mismo estatuto, por su parte, en relación a la experiencias profesional relacionada en asuntos de control interno dispuestas para proveer el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, el artículo 2.2.21.8.6 del Decreto 989 de 2020, dispone que deberán obedecer a la medición y evaluación permanente de la eficiencia, eficacia y economía de los Controles del Sistema de Control Interno; aquellas actividades relacionadas con el fomento de la cultura de control o actividades de auditoria o seguimiento; en la formulación, evaluación e implementación de políticas de control interno; en la evaluación de riesgos y efectividad de controles, entre otras, lo anterior da respuesta a su primer interrogante.

Ahora bien, en relación con su segundo interrogante, con respecto a la modificación y estructuración de las plantas de personal, el Decreto ley 019 de 2012, dispuso lo siguiente:

"ARTÍCULO 228. REFORMAS DE PLANTA DE PERSONAL. Modifíquese el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, el cual quedará así:

"ARTÍCULO 46. Reformas de planta de personal. Las reformas de plantas de personal de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades bajo las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP-.

*El Departamento Administrativo de la Función Pública adoptará la metodología para la elaboración de los estudios o justificaciones técnicas, la cual deberá ceñirse a los aspectos estrictamente necesarios para soportar la reforma a las plantas de personal.*

*Toda modificación a las plantas de personal de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del poder público del orden nacional, deberá ser aprobada por el Departamento Administrativo de la Función Pública." (Subrayado nuestro)*

De conformidad con la normativa anteriormente citada, las reformas de plantas de personal de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades bajo las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP, y pueden derivar en la supresión o creación de empleos.

Así mismo sobre la reestructuración, reforma o modificación de planta de personal, el Decreto 1083 de 2015, dispone:

*"ARTÍCULO 2.2.12.2 Motivación de la modificación de una planta de empleos. Se entiende que la modificación de una planta de empleos está fundada en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración, cuando las conclusiones del estudio técnico de la misma deriven en la creación o supresión de empleos con ocasión, entre otras causas, de:*

- 1. Fusión, supresión o escisión de entidades.*
- 2. Cambios en la misión u objeto social o en las funciones generales de la entidad.*
- 3. Traslado de funciones o competencias de un organismo a otro.*
- 4. Supresión, fusión o creación de dependencias o modificación de sus funciones.*
- 5. Mejoramiento o introducción de procesos, producción, de bienes o prestación de servicios.*
- 6. Redistribución de funciones y cargas de trabajo.*
- 7. Introducción de cambios tecnológicos.*
- 8. Culminación o cumplimiento de planes, programas o proyectos cuando los perfiles de los empleos involucrados para su ejecución no se ajusten al desarrollo de nuevos planes, programas o proyectos o a las funciones de la entidad.*

9. Racionalización del gasto público.

10. Mejoramiento de los niveles de eficacia, eficiencia, economía y celeridad de las entidades públicas.

*PARÁGRAFO 1. Las modificaciones de las plantas a las cuales se refiere este artículo deben realizarse dentro de claros criterios de razonabilidad, proporcionalidad y prevalencia del interés general.*

*Cuando se reforme total o parcialmente la planta de empleos de una entidad, no tendrá la calidad de nuevo nombramiento la incorporación que se efectúe en cargos iguales o equivalentes a los suprimidos a quienes los venían ejerciendo en calidad de provisionales.”*

*“ARTÍCULO 2.2.12.3 Estudios que soporten las modificaciones de las plantas de empleos. Los estudios que soporten las modificaciones de las plantas de empleos deberán basarse en metodologías de diseño organizacional y ocupacional que contemplen, como mínimo, los siguientes aspectos:*

*1. Análisis de los procesos técnico-misionales y de apoyo.*

*2. Evaluación de la prestación de los servicios.*

*3. Evaluación de las funciones, los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos.”*

A partir de lo anterior, las reformas de plantas de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, de tal forma que las conclusiones del estudio técnico deriven en la creación o supresión de empleos, con ocasión a las causas señaladas anteriormente en el artículo 2.2.12.2.

En tanto a los estudios que soportan la modificación de las plantas de personal de una entidad u organismo, estos deberán basarse en metodologías de diseño organizacional y ocupacional que contemplen, como mínimo, el análisis de los procesos técnico-misionales y de apoyo; evaluación de la prestación de los servicios y de las funciones, los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos. Requiriendo para el caso de la modificación a las plantas de personal de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del poder público del orden nacional, la aprobación por parte de este Departamento Administrativo, contrario sensu, para las entidades del orden territorial, toda vez que no requieren de dicha aprobación, recayendo la responsabilidad para decidir sobre la necesidad de reestructurar y reformar la planta de personal, y crear o suprimir empleos en el Jefe o nominador de la respectiva entidad.

Así las cosas, y para resolver su interrogante sobre si para la creación de cargos del plan global de una entidad territorial se requiere la modificación del Manual de Funciones y de Competencias Laborales de una entidad territorial, es importante abordar lo siguiente, a saber:

*“ARTÍCULO 2.2.2.6.1 Expedición. Los organismos y entidades a los cuales se refiere el presente Título expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio.*

*La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título.*



*Corresponde a la unidad de personal, o a la que haga sus veces, en cada organismo o entidad, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones aquí previstas.*

*PARÁGRAFO 1. La certificación de las funciones y competencias asignadas a un determinado empleo debe ser expedida únicamente por el jefe del organismo, por el jefe de personal o por quien tenga delegada esta competencia."*

De conformidad con la normativa citada, si dentro de una entidad se requiere adoptar, adicionar, modificar o actualizar el manual específico de funciones, se efectuarán mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, previo al estudio realizado por la unidad de personal de cada organismo o la que haga sus veces. La certificación de las funciones y competencias asignadas a un determinado empleo debe ser expedida únicamente por el jefe del organismo, por el jefe de personal o por el empleado en quien se tenga delegada esta función.

En consecuencia, el estudio que realice la respectiva entidad territorial para la modificación de la planta de personal servirá como base para la modificación del Manual de Funciones y de Competencias Laborales de la respectiva entidad, toda vez que en este documento se encuentran relacionados en su totalidad los empleos de la planta de personal, incluidos los creados en la planta global, describiendo las funciones que correspondan a cada uno y determinando los requisitos que se exigen para su desempeño.

Para más información respecto de las normas de administración de los empleados del sector público; así como las inhabilidades e incompatibilidades aplicables a los mismos, me permito indicar que en el link <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/gestor-normativo> podrá encontrar conceptos relacionados con el tema, que han sido emitidos por esta Dirección Jurídica.

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

Proyectó: Valeria B.

Revisó: José Fernando 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."

2. "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."

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

4. "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones."

5. "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"

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

---

Fecha y hora de creación: 2024-12-12 08:30:19