



Función Pública

Concepto 145901 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública

20216000145901

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20216000145901

Fecha: 27/04/2021 07:57:49 a.m.

Bogotá D.C.

Referencia: EMPLEO. Funciones. Radicado: 20212060199472 del 20 de abril de 2021.

En atención a la radicación de la referencia, en la cual consulta si es viable que el jefe de control interno, auditor o quien haga sus veces, sea el administrador del SIRECI en una entidad pública, se da respuesta en los siguientes términos:

Según lo indicado en la Resolución 7350 de 2013 “Por la cual se modifica la Resolución Orgánica No [6289](#) del 8 de marzo del 2011 que Establece el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes - SIRECI, que deben utilizar los sujetos de Control fiscal para la presentación de la Rendición de Cuenta e Informes a la Contraloría General de la República”

Al hacer mención a los responsables de rendir la cuenta o informe anual consolidado por entidad sobre su gestión financiera, operativa, ambiental y de sus resultados, el artículo 7 de la citada Resolución 7350 de 2013, determina que serán los jefes de la respectiva entidad o sus representantes legales quienes tienen asignada dicha responsabilidad.

En lo que tiene que ver con el rol de relación con los entes externos de control, se ha determinado lo siguiente:

La Unidad de Auditoría Interna, Control Interno o quien haga sus veces sirve como puente entre los entes externos y la entidad con el fin de facilitar el flujo de información con dichos organismos teniendo en cuenta el amplio conocimiento que esta unidad tiene de la organización.

Para el desarrollo de este rol se debe identificar previamente la información relevante referente a: Fechas de visita, alcance de las auditorías, informes periódicos, requerimientos previos del órgano de control, entre otros aspectos, los cuales pueden ser previstos y comunicados oportunamente a la administración.

El objetivo de este rol es coadyuvar para que la entidad supere con los mejores resultados la evaluación del organismo de control. (Subrayado fuera de texto)

En este sentido, la labor del jefe de control interno es facilitar la comunicación entre el órgano de control y la entidad, para ello puede asesorar a los procesos en los siguientes aspectos:

Oportunidad: Que se entregue la información en los tiempos establecidos por el organismo de control.

Integridad: Que se esté dando respuesta a todos y cada uno de los requerimientos, se debe señalar en este caso que los responsables de los contenidos serán los líderes de los procesos involucrados.

Coherencia: Que la información suministrada esté acorde con el tema solicitado o con el requerimiento específico.

Ahora bien, para el desarrollo de este rol la entidad debe adoptar políticas y/o procedimientos que suministren lineamientos claros en cuanto a la distribución de la información fuera de la entidad de acuerdo con la normatividad interna y externa en la materia, teniendo en cuenta:

La autorización requerida para distribuir información fuera de la entidad y las personas autorizadas.

Pautas sobre los tipos de información permitidos y no permitidos de ser difundidos.

Las regulaciones de privacidad, las regulaciones de otro tipo y las consideraciones legales relacionadas con la difusión de información fuera de la entidad.

Definición de las partes interesadas externas a la entidad que requieren información.

Dicha política de operación o procedimiento que se establezca requiere de un análisis interno acorde con la complejidad de la entidad, su entorno, sector en el cual desarrolla sus actividades, entre otros aspectos con el fin de definir los niveles de autoridad y responsabilidad en la estructuración y entrega de la información.

Es importante indicar que esta política o bien el procedimiento a diseñar, tendrá alcance no solamente para la atención a los organismos de control respectivos, sino también hacia la atención a otras partes interesadas externas, como pueden ser organismos no gubernamentales, veedurías ciudadanas u otras que la entidad haya identificado acorde con sus características, considerando que dicho procedimiento no pretende ser orientador únicamente para la Oficina de Control Interno en cumplimiento de su rol con entes externos de control, sino que debe orientar a los responsables que internamente se asignen para este tipo de actividades.

En consecuencia, la Oficina de Control Interno en cumplimiento de su rol de relación con entes externos de control debe plantear labores de asesoría y acompañamiento puntuales a los procesos y sus líderes, de modo tal que la entidad pueda adelantar de una manera armónica este proceso y que se puedan obtener los resultados esperados en la evaluación que se adelanta.

Al respecto, la Directiva Presidencial [02](#) de abril 5 de 1994 determina lo siguiente:

“las funciones de las oficinas de control interno tienen un carácter eminentemente asesor, sin un componente operativo distinto del que lógicamente se requiere para formar un juicio sobre la materia que se está analizando. Con el fin de reforzar este concepto la Ley [87](#), en el párrafo del artículo [12](#) establece textualmente que en ningún caso podrá el Asesor Coordinador, Auditor Interno o quien haga sus veces, participar en los procedimientos administrativos de la Entidad a través de autorizaciones o refrendaciones. El sentido de este precepto es naturalmente evitar que, por una distorsión del concepto de control interno se vuelva al control previo proscrito por la constitución. La Oficina de Control Interno no se crea entonces para ejercer el control sino para ayudar efectivamente a que este sea debidamente hecho por quienes

tienen la competencia y por tanto la responsabilidad administrativa.” (Subrayado fuera de texto)

De acuerdo con las normas y la Directiva en cita, la labor de las oficinas de control interno es preeminentemente asesora y sus labores operativas se limitan exclusivamente a las necesarias para formarse un juicio sobre la materia objeto de análisis; conforme a ello, el asesor, coordinador, auditor interno no se encuentra facultado para participar en los procedimientos administrativos de la entidad a través de autorizaciones y refrendaciones.

Ahora bien, en cuanto a la responsabilidad de administrar el SIRECI según los términos y condiciones del sistema deberán ser utilizadas de manera exclusiva por quienes tengan la responsabilidad de rendir la cuenta o informe anual consolidado por entidad sobre su gestión financiera, operativa, ambiental y de sus resultados, al interior de las entidades y efectuar el cargue de los documentos soporte en el sistema

Así las cosas, esta Dirección Jurídica considera que la Oficina de Control Interno no puede participar en los procesos precontractuales ni contractuales, y por lo tanto no existe razón para que dicho funcionario haga las veces de administrador del SIRECI, situación que será de igual aplicación a las entidades territoriales.

Para mayor información relacionada con los temas de este Departamento Administrativo, le sugerimos ingresar a la página web de la entidad en el link <https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/gestor-normativo>, «Gestor Normativo», donde podrá consultar entre otros temas, los conceptos 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.

Atentamente,

ARMANDO LOPEZ CORTES

Director Jurídico

Proyectó: Janne Alexandra Guzmán Quintero.

Revisó: José Fernando Ceballos Arroyave

Aprobó: Armando López Cortés

11602.8.4

Fecha y hora de creación: 2025-03-03 01:09:36