



Concepto 321541 de 2024 Departamento Administrativo de la Función Pública

20245000321541

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20245000321541

Fecha: 09/05/2024 04:53:02 p.m.

Bogotá D.C.,

Referencia: Aclaración Jefe de Control Interno como Secretario Técnico del Comité de Bajas. Radicado N° 20249000354862 del 24 de abril de 2024.

En atención a su comunicación de la referencia, mediante la cual solicita aclaración respecto de si *"El JEFE DE CONTROL INTERNO puede asumir la secretaria técnica del comité de baja con voz, ¿pero sin voto?"*, Al respecto, en primera medida agradecemos el interés por conocer e impulsar las políticas a cargo de este Departamento Administrativo, en especial políticas de nuestra dirección.

En cuanto a la política de control interno es importante señalar que la Constitución Política de Colombia establece la obligatoriedad de las entidades públicas para implementar el control interno, en los siguientes términos:

"ARTICULO 209. (...) Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley." (Subrayado fuera de texto).

"ARTICULO 269. En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas." (Subrayado fuera de texto).

Según lo disponen los artículos 209 y 269 de la Constitución Política, el control interno debe implementarse en todas las entidades públicas, de conformidad con lo que disponga la ley por lo que es claro que las entidades autónomas y las sujetas a regímenes especiales no están exentas de esta obligación.

En desarrollo de este mandato constitucional, 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", señala lo siguiente en su artículo 5º:

“ARTÍCULO 5. CAMPO DE APLICACIÓN. La presente Ley se aplicarán todos los organismos y entidades de las Ramas del Poder Público en sus diferentes órdenes y niveles, así como en la organización electoral, en los organismos de control, en los establecimientos públicos, en las empresas industriales y comerciales del Estado, en las sociedades de economía mixta en las cuales el Estado posea el 90% o más de capital social, en el Banco de la República y en los fondos de origen presupuestal.” (Subrayado fuera de texto).

De acuerdo con lo anterior, los lineamientos que se establecen para la implementación de la política de control interno son obligatorios para todas los organismos y entidades de las tres Ramas del Poder Público en sus diferentes órdenes y niveles.

Ahora bien, frente a las funciones que deben desempeñar los responsables de estas dependencias se tiene que:

ARTÍCULO 12. Funciones de los auditores internos. Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes:

a. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno;

b. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando;

c. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función;

d. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad;

e. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios;

f. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados;

g. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios; (sub rayado es nuestro)

h. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional;

i. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente;

j. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento;

k. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas; (sub rayado es nuestro)

l. Las demás que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con el carácter de sus funciones.

PARÁGRAFO. 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 y refrendaciones. (sub rayado es nuestro).

Ahora bien, conviene referirnos en cuanto a la asistencia a comités por parte del jefe, asesor, coordinador, auditor interno o quien hace sus veces, al respecto es necesario que tenga en cuenta que el Decreto 338 de 2019, "Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción" el Artículo 2.2.21.7.3 establece lo siguiente:

"ARTÍCULO 2.2.21.7.3. Asistencia a comités: Los representantes legales de las diferentes entidades deberán invitar a los Comités Directivos o instancia que haga sus veces, con voz y sin voto a los jefes de Control interno, con el fin de brindar las alertas tempranas sobre acciones u omisiones que pueden afectar el manejo de los recursos de la entidad."

La anterior disposición, permite que el Jefe de Control Interno asista a los Comités Directivos o instancia similar, como invitado, con voz y sin voto, considerando que dicho servidor cuenta con información clave producto de sus auditorías internas, así como de sus seguimientos, que le debe permitir generar alertas de carácter preventivo relacionadas con las decisiones de la administración, sobre temas de alto impacto y donde se estén dando importantes inversiones de recursos, que permitan promover la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión pública, tal como lo define el decreto al que nos estamos refiriendo.

En este caso, si bien la anterior reglamentación exige a los representantes legales invitar a los Jefes de Control Interno a los Comités Directivos o la instancia que se asimile en su caso, se limita solo a estos espacios y tal exigencia no puede ser extendida a otros como el comité que indica en su consulta, por lo que sugerimos generar espacios de comunicación con el Representante Legal de su entidad, a fin de dar a conocer su labor de forma proactiva, haciendo énfasis en sus análisis de riesgos y poner a disposición sus esquemas de auditoría como herramienta de apoyo a la toma de decisiones, de manera tal que pueda acordar que sea invitado al comité de su interés, sin entrar en controversias que dificultan el relacionamiento con la administración y pueden afectar el desarrollo de sus funciones.

En este sentido es importante señalar que, desde diferentes conceptos emitidos por esta Dirección, se ha expresado que los Jefes de Control Interno pueden asistir a los diferentes comités institucionales únicamente como invitados (con voz pero sin voto), toda vez que no deben participar en la toma de decisiones, solamente puede emitir opiniones en términos de asesoramiento o recomendación, las cuales no revisten de obligatoriedad en las decisiones que adopte el comité respectivo.

En tal sentido, se han sugerido varias acciones con el fin de evitar situaciones que puedan afectar su independencia y objetividad cuando asisten a dichos comités, en primera instancia el Jefe de Control Interno podría firmar una lista de asistencia donde aparecerán así mismo los demás asistentes al comité y que las actas que resulten del mismo sean firmadas únicamente por los miembros oficiales del comité, de modo tal que su asistencia y firma no se asocien a refrendaciones sobre los temas que se hayan discutido o sobre las decisiones tomadas en ellos.

Lo anterior no obsta para que el Jefe de Control Interno pueda conocer el contenido de dichas actas, ni que exista ningún tipo de restricción en la información allí consignada.

En segunda instancia para las resoluciones de conformación de éstos comités, el Jefe de Control Interno debe aparecer como invitado (con voz pero sin voto), en ningún caso deberá aparecer como miembro o integrante, teniendo en cuenta que para todos los comités internos, incluyendo el que indica en su comunicación, el Jefe de Control Interno participa en calidad de invitado, no es integrante de los mismos, ya que no debe participar en la toma de decisiones, solamente puede generar alertas y recomendaciones con alcance preventivo, las cuales deben ser

analizadas por parte de los miembros de comité, a fin de establecer su viabilidad de implementación o bien establecer las acciones de mejora correspondientes, acorde con el alcance de las mismas.

Es clave indicar que, para desarrollo de los diferentes comités, no es viable que se supediten las reuniones a la asistencia del Jefe de Control Interno, toda vez que deben existir responsables internos que los lideran y son responsables de su gestión, en conjunto con los miembros principales en cada caso.

Por último, le extendemos una cordial invitación a explorar el Espacio Virtual de Asesoría (EVA), accesible a través del siguiente enlace: www.funcionpublica.gov.co/eva. En dicho entorno digital, tendrá acceso a una diversidad de recursos especializados, que incluyen normativas, jurisprudencia, conceptos, videos informativos y publicaciones vinculadas con la Función Pública. Estos recursos han sido meticulosamente elaborados con el propósito de ofrecer un sólido respaldo a su desempeño profesional, constituyendo herramientas de gran valía para su gestión laboral.

Cordialmente,

HENRY HUMBERTO VILLAMARÍN SERRANO

Director de Gestión y Desempeño Institucional

Proyectó: Albeniz Salinas Sosa

Revisó: Iván Arturo Márquez Rincón

11302.15

Fecha y hora de creación: 2024-09-30 13:54:17