



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20155000126531

Fecha: 28/07/2015 08:48:44 a.m.

Bogotá, D.C.,

Doctora
GINA PAOLA BARRETO LEGUIZAMO
Personera Municipal
personeria@jenesano-boyaca.gov.co
Jenesano, Boyacá

Referencia: Consulta Oficinas de Control Interno – Radicado 2015-206-012447-2 del 6-07-2015

Apreciada Doctora Gina Paola:

En atención a su solicitud de la referencia, al respecto nos permitimos dar respuesta en los siguientes términos:

Consulta:

1. El Municipio de Jenesano con el fin de mejorar la prestación y oferta de servicios, realizó la creación de una serie de cargos, entre ellos la Oficina de Control Interno de Gestión.
2. Se conoce que las Oficinas de Control Interno brindan un asesoramiento y experiencia en la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad en la entidad.
3. El Municipio de Jenesano es un ente territorial de sexta categoría que no cuenta con una planta de personal muy grande, por lo tanto, los pocos cargos directivos tienen un sinnúmero de funciones y se ha querido delegar funciones en la Oficina de Control Interno, pero el perfil del cargo y la normatividad aplicable al particular, señala la titular del despacho impide este proceso administrativo.

Ante estos eventos es el interés de conocer si es viable la delegación de funciones administrativas a esta clase de cargos, en caso tal que clase de funciones es procedente delegar?

Así mismo, se haga la aclaración o no que ellos apoyen el proceso administrativo consultivo, es decir, que sirvan de secretarios técnicos o coordinadores de comités que se creen por el ente territorial, ya que estos cumplen funciones de apoyo en la definición de políticas públicas, no



cumplen funciones administrativas como tal, sino que brindan un soporte de apoyo en los procesos de la función administrativa.

Análisis:

Para dar respuesta a sus inquietudes me permito realizar las siguientes precisiones:

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", determina en su artículo 6º lo siguiente:

ARTICULO 6o. RESPONSABILIDAD DEL CONTROL INTERNO. El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del Control Interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos. (Subrayado fuera de texto)

Esta misma ley en su artículo 9º establece:

ARTICULO 9o. DEFINICIÓN DE LA UNIDAD U OFICINA DE COORDINACIÓN DEL CONTROL INTERNO. Es uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos. (Subrayado fuera de texto).

De conformidad con el artículo 9º de la ley 87 de 1993, la unidad u oficina de coordinación del control interno es uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de **medir y evaluar** la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

Así mismo, el artículo 3º, literal d), de la misma ley, expresa que la Unidad de Control Interno o quien haga sus veces es la encargada de **evaluar en forma independiente el sistema de control interno de la entidad** y proponer al representante legal del respectivo organismo las recomendaciones para mejorarlo.

En tal sentido es necesario mencionar que la misma ley 87 de 1993 en su artículo 12 expresa respecto de las funciones que cumplen las oficinas de control interno lo siguiente:

ARTICULO 12.- Funciones de los Auditores Internos. Serán funciones del Asesor, Coordinador, Auditor Interno, o similar la 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;
- 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 de 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;
- 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 o refrendaciones. (Subrayado fuera de texto)

De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 12 de la Ley 87 de 1993 se pretende evitar que los Jefes de Control interno participen en los procedimientos administrativos mediante autorizaciones y refrendaciones, y es por esa razón que tienen la posibilidad de conocer con mayor libertad e independencia la gestión de la organización para hacer las recomendaciones de mejoramiento pertinentes.

Como consecuencia de lo anterior, el Jefe de Control Interno no podría ser miembro de ningún comité de la entidad, toda vez que de acuerdo con el objeto y las funciones de asesoría y

evaluación que cumple la oficina de control interno, la presencia del Jefe de Control Interno en los distintos comités de la entidad, debe ser como invitado (con voz pero sin voto) más no como integrante de los mismos, ni como Secretario, toda vez que no debe participar en la toma de decisiones, solamente puede emitir opiniones en calidad de asesoría o recomendación, las cuales no revisten de obligatoriedad en la decisión que adopte el comité respectivo.

Cabe precisar que el único comité en el cual el Jefe de Control Interno ejerce la Secretaría Técnica es en el marco del Comité de Coordinación de Control Interno, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1826 de 1994.

Ahora bien, específicamente para el Jefe de Control Interno de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.21.5.3 del capítulo 5º del Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública" establece los roles que deben desarrollar, así:

ARTÍCULO 2.2.21.5.3 De las oficinas de control interno. En desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 9 de la Ley 87 de 1993, el rol que deben desempeñar las oficinas de control interno, o quien haga sus veces, dentro de las organizaciones públicas, se enmarcan en cinco tópicos, a saber: valoración de riesgos, acompañar y asesorar, realizar evaluación y seguimiento, fomentar la cultura de control, y relación con entes externos.

(Decreto 1537 de 2001, art. 3)

De acuerdo con lo anterior, las Oficinas de Control Interno como agentes dinamizadores del Sistema de Control Interno realizan una gama de actividades en torno a los cinco (5) roles ya mencionados. Tales actividades deben estructurarse a través del Programa Anual de Auditorías, el cual bajo los lineamientos de la guía de auditoría para entidades públicas, emitida por este Departamento Administrativo en el año 2013, debe incluir no solamente las auditorías internas para la vigencia en todos los ámbitos (control interno, calidad y otros sistemas de gestión), sino también todas aquellas actividades que cubren cada uno de los roles, es decir que el programa cubre toda la planeación del año para la Oficina de Control Interno.

En este sentido, la guía en mención, expresa lo siguiente:

El programa anual de auditoría es el documento formulado y ejecutado por el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno en la Entidad, cuya finalidad es planificar y establecer los objetivos a cumplir anualmente para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de operación, control y gobierno.

Para la formulación del Programa Anual de Auditoría, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Incluir el objetivo general del Programa de auditoría.
- Identificar el recurso existente disponible para la ejecución del programa. Tener en cuenta los días hábiles disponibles para la vigencia por persona.



Las actividades que se deben considerar para la elaboración del programa anual de auditoría son: Formulación del programa, elaboración de informes determinados por Ley, capacitación, auditorías internas a los procesos, actividades de asesoría y acompañamiento, asistencia a comités de la Entidad, atención a entes de control, seguimiento a planes de acción, auditorías especiales o eventuales sobre procesos o áreas responsables específicas y ante eventualidades presentadas que obliguen a ello, situaciones imprevistas que afecten el tiempo del programa de auditoría, entre otros.

De las anteriores actividades se deberá establecer la secuencia, la duración y el responsable del desarrollo de la actividad.

Dejar constancia de la aprobación del programa por parte del comité de Coordinación de Control Interno, con fundamento en el artículo 13 de la Ley 87 de 1993 y los Decretos 1826 de 1994 y 2145 de 1999. (Subrayado fuera de texto)

Por lo tanto, es importante aclarar que el apoyo y asesoría que la Oficina de Control Interno puede prestar está limitada a las metodologías y orientaciones técnicas en temas como procesos, procedimientos, administración del riesgo, entre otros temas, sobre los cuales dicha oficina tiene la capacidad de facilitar y dar orientaciones, bien sea a través de mesas de trabajo o sensibilizaciones a otros funcionarios, esto con el fin de respetar los límites establecidos en la normatividad para dicha oficina, especialmente frente a la objetividad e independencia necesarias para posteriores procesos de evaluación y seguimiento a los procesos, actividades que deben programarse y establecer sus alcances claramente, de modo tal que no se asocian a participación en procesos administrativos, los cuales están estrictamente prohibidos por la normatividad.

Conclusión:

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, y dando respuesta a sus inquietudes le confirmo que no es viable la delegación de funciones administrativas a la Oficina de Control Interno ni al Jefe de dicha oficina, ya que sus funciones se encuentran señaladas a través de la Ley 87 de 1993, tal como lo hemos expresado en el análisis de la presente comunicación. Así mismo en cuanto a la participación del dicho servidor público en los diferentes comités institucionales, solamente puede ser como invitado (con voz pero sin voto), más no como integrante de los mismos, ni como secretario técnico; del único comité que ejerce la secretaría técnica, es el del Comité de Coordinación de Control Interno determinado en el Decreto 1826 de 1994.

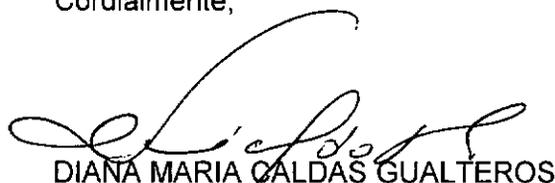
No obstante lo anterior, dado lo expresado en su comunicación en cuanto a la limitación de recursos, sugerimos que desde el Comité de Coordinación de Control Interno, donde participa no solamente el Jefe de Control Interno, sino también toda la Alta Dirección de su entidad, se revise y analice el programa anual presentado al inicio de la vigencia por parte de la Oficina de Control Interno, con el fin de realizar posibles ajustes que incluyan actividades de Asesoría y Acompañamiento, las cuales, tal como se explicó pueden incluir acompañamiento a los procesos en temas como: Indicadores de gestión, administración del riesgo u otros temas de vitales para la mejora de la entidad, a través de los cuales la oficina de control interno puede desarrollar algunas actividades de impacto positivo en la gestión que no afectarían su

independencia y objetividad, necesarias para los procesos auditores que a dicha oficina le corresponden.

Estaremos gustosos de continuar prestando asesoría y apoyo a esa entidad en materia de Control Interno, cualquier duda que tenga al respecto estaremos atentos para orientarlos, en los teléfonos 3344080-87 ext. 146-126-165.

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

Cordialmente,



DIANA MARIA CALDAS GUALTEROS

Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites (E)

 Olga Lucia E. / Diana María Caldas
DCI / 500.4.6