



* 2 0 1 6 5 0 0 0 0 9 2 2 1 *

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20165000009221

Fecha: 19/01/2016 09:06:58 a.m.

Bogotá D.C.

Doctora
DIANA FERNANDA CHAVEZ ALVARADO
Jefe de Control Interno
CLUB MILITAR
Calle 50 No. 15 -20
Ciudad

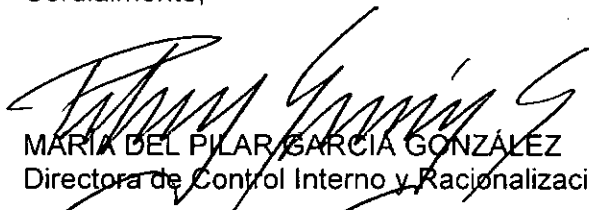
Referencia: Respuesta a solicitud remitida por parte de la Secretaría de Transparencia relacionada con el rol de la Oficina de Control Interno. Radicado No. 20152060237052 del 23 de diciembre de 2015

Respetada Doctora:

En respuesta a su solicitud remitida por parte de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, relacionada con el rol de la Oficina de Control Interno, sobre el particular me permito informarle que mediante radicado No. 20155000206971 del 14/12/2015 esta Dirección Técnica dio respuesta a sus inquietudes, razón por la cual me permito remitir copia del concepto en mención en tres (3) folios para su referencia, por tratarse de la misma consulta elevada a este Departamento Administrativo.

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

Cordialmente,



MARÍA DEL PILAR GARCÍA GONZÁLEZ
Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites

Apéxos: Radicado No. 20155000206971 del 14/12/2015. Tres (3) folios

MIGUEL GONZÁLEZ / MARÍA DEL PILAR GARCIA GONZÁLEZ

DCI / 500.4.6



Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20155000206971
Fecha: 14/12/2015 02:06:28 p.m.

Bogotá D.C.,

Doctora
DIANA FERNANDA CHAVEZ ALVARADO
Jefe de Control Interno
CLUB MILITAR
Carrera 50 No. 15-20
Ciudad

Referencia: Aclaraciones sobre rol Oficina de Control Interno. Radicado No. 20152060224142 del 03 de diciembre de 2015

Respetada Doctora:

En atención a su comunicación en referencia, nos permitimos dar respuesta en los siguientes términos:

CONSULTA:

(...) Soy Jefe de Control Interno del Club Militar desde el mes de febrero de 2014, en ejercicio de los roles establecidos por la normatividad que rige a las oficinas de control interno, habitualmente mediante comunicación escrita les solicitaba a los diferentes líderes de proceso información para adelantar los diferentes informes que debe presentar la oficina que lidero, pero en días pasados el Mayor General (RA) Jaime Esguerra Santos, Director General del Club Militar dio la instrucción verbal en la entidad que todos los requerimientos que realizara la oficina de control interno debía hacerlos por escrito a la dirección general y que ningún área estaba autorizada para entregar información a esta oficina si no había sido comunicado a la dirección.

Lo anterior ha generado demoras en la entrega de la información por parte de los líderes de procesos, al igual que no es entregada en su totalidad la información solicitada, obstaculizando el cumplimiento de mis funciones.

(...) Por lo anteriormente narrado, solicito a usted la expedición de concepto técnico en referencia, por el ánimo de poder ejercer mi rol de control interno sin perjuicios ni obstáculos. (...).

ANÁLISIS:

Para dar respuesta a su inquietud me permito realizar las siguientes precisiones:

En primer lugar 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)

Así mismo, el artículo 269 señala:

"ARTÍCULO 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)

De conformidad con la disposición constitucional, la Administración Pública, en todos sus órdenes debe tener un control interno, en los términos que señala la ley, y 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.

Por su parte 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", dispone:

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)

Artículo 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 reevaluación 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)

ARTICULO 10.- JEFE DE LA UNIDAD U OFICINA DE COORDINACIÓN DEL CONTROL INTERNO. Para la verificación y evaluación permanente del Sistema de Control Interno, las entidades estatales designarán como Asesor, Coordinador, Auditor Interno o cargo similar, a un funcionario público que será adscrito al nivel jerárquico superior y designado en los términos de la presente Ley. (Subrayado fuera de texto)

De conformidad con las anteriores disposiciones es posible determinar que:

- a) El Representante Legal en las entidades públicas tiene la responsabilidad de asegurar que se implementen y se mantengan adecuados métodos y procedimientos de control interno, es decir que se cuente con un Sistema de Control Interno acorde a los lineamientos establecidos en la normatividad.
- b) 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 reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.
- c) Finalmente los servidores públicos en todos los niveles de la organización que tienen la responsabilidad de aplicar los métodos y procedimientos de control interno diseñados para asegurar de forma razonable que se cumplirán los objetivos y metas institucionales.

Ahora bien, respecto del rol que cumplen las Oficinas de Control Interno es necesario mencionar que de acuerdo a lo establecido en el artículo 9° 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", le corresponde a dicha oficina, asesorar a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos. En desarrollo de tales funciones, el artículo 2.2.21.5.3 del capítulo 5° 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 este modo 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. (Subrayado fuera de texto).

(...)

Este programa anual debe ser presentado y sometido a análisis en el marco del Comité de Coordinación de Control Interno, con el fin de dar a conocer lo planeado por la oficina para la vigencia, así mismo se podrán incluir auditorías especiales requeridas por la Alta Dirección. Es importante resaltar que los miembros de este comité en la mayoría de las entidades son los mismos miembros del Comité Directivo, por lo que será posible contar con el Representante Legal y los líderes de cada uno de los procesos, lo que genera espacios de comunicación de alto nivel que puede facilitar que la Oficina de Control Interno dé a conocer la importancia de su labor frente a la consecución de los objetivos y metas institucionales.

Finalmente, es relevante mencionar respecto de los procesos auditores que realiza la Oficina de Control Interno, que éstos deberán responder a la programación anual ya explicada y para cada auditoría se deberán surtir las etapas de planeación, ejecución y comunicación de resultados, acorde con los lineamientos suministrados en la guía de auditoría mencionada anteriormente, esto con el fin de que los auditados tengan conocimiento de las fechas de apertura y cierre de

las auditorías programadas, facilitando la entrega de información a los auditores en los tiempos requeridos.

CONCLUSIÓN:

De acuerdo con lo anteriormente expuesto le confirmo que la información requerida por parte de la Oficina de Control Interno, debe responder a la programación anual de auditorías, la cual bajo las orientaciones ya explicadas debe darse a conocer al inicio de cada vigencia, de modo tal que los procesos y sus líderes tengan claramente establecidas las fechas de auditorías y seguimientos, evitando situaciones no deseadas como las explicadas en su comunicación.

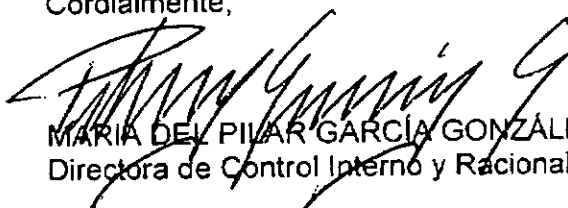
No obstante lo anterior, si en su caso ya se ha surtido esta etapa, será necesario que en el marco del Comité de Coordinación de Control Interno se dé a conocer al Representante Legal y su equipo directivo la situación narrada en su comunicación respecto de las demoras en la consolidación de la información requerida para los informes de ley y los seguimientos de obligatorio cumplimiento, situación que puede llevar a la entidad a posibles sanciones por los incumplimientos.

En el marco de estas dinámicas es importante enfatizar acerca de la responsabilidad que tienen tanto el Representante Legal como los líderes de proceso involucrados en la estructuración de las respuestas para informes y seguimientos, ya que el Jefe de Control Interno solamente puede hacer observaciones de tipo técnico o entregar orientaciones que faciliten la culminación de este tipo de procesos.

Así mismo, sugerimos que tales dinámicas sean formalizadas a través de dicho Comité, de modo tal que no se manejen de forma descoordinada o dependiendo únicamente de voluntades individuales, sino que sea un compromiso institucional, facilitando la comunicación con todos los líderes de los procesos y del Representante Legal de su entidad.

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

Cordialmente,



MARIA DEL PILAR GARCÍA GONZÁLEZ
Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites

MC MYRIAN CUBILLOS/MARIA DEL PILAR GARCÍA GONZÁLEZ

DCI 500.4.6