



Concepto 310471 de 2025 Departamento Administrativo de la Función Pública

20255000310471

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20255000310471

Fecha: 01/07/2025 09:50:25 a.m.

Bogotá D.C.

Referencia: Aclaración de los lineamientos de selección del jefe de control interno basado en la Circular 100 - 004 - 2025. Radicado No. 20259000348632 del 28 de mayo de 2025.

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

CONSULTA:

"(...) Frente a la circular 100-004-2025 relacionada con la elección de los jefes de control interno 2026-2029, tengo las siguientes inquietudes:

Proceso de Recepción de Hojas de Vida

¿Existe un proceso unificado para la recepción de hojas de vida que todos los gobernadores y alcaldes deben seguir? Fechas y Coordinación
¿Hay una fecha establecida para que las entidades realicen la recepción de hojas de vida de manera coordinada y simultánea, facilitando el conocimiento del inicio y fin del proceso? ¿Se establece una fecha única para el inicio y fin del proceso de elección de jefes de control interno en todas las entidades? De no ser así, ¿cómo se puede conocer esta información para cada entidad? Publicación de Etapas

4. ¿A través de qué medio se debe realizar la publicación de cada etapa del proceso para garantizar la participación de todos los interesados? Evaluación de Competencias Comportamentales

¿La evaluación de competencias comportamentales seguirá un lineamiento unificado establecido por el DAFP, o será responsabilidad de cada gobierno departamental y municipal? Confidencialidad en la Evaluación ¿Qué medidas ha implementado el DAFP para asegurar la confidencialidad y la no filtración de los exámenes de evaluación de competencias comportamentales? Principios de Mérito y Transparencia

7. ¿Cómo controla el DAFP que este proceso se rija por los principios de mérito y transparencia? Para mejorar la experiencia de los participantes y garantizar la claridad en el proceso, sería beneficioso que el DAFP establezca lineamientos más definidos y unificados. Actualmente, la falta de simultaneidad y organización genera incertidumbre sobre los plazos y el desarrollo de cada etapa. Al asumir esta tarea, el DAFP reforzaría los principios de mérito y transparencia. (...)"

RESPUESTA:

Para dar respuesta a sus inquietudes es necesario hacer las siguientes precisiones:

Frente a sus preguntas relacionadas con el proceso de recepción de hojas de vida, y fechas y coordinación (1, 2 y 3) se debe señalar que 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:

"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)

Artículo 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)

Acorde con las anteriores disposiciones, frente al nombramiento del Jefe de Control Interno, Asesor, Coordinador, Auditor Interno o cargo similar, la Ley 1474 de 2011, "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", modificó el texto de los artículos 11 y 14 de la Ley 87 de 1993, en el siguiente sentido:

"ARTÍCULO 8o. 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. (...)" (Subrayado fuera de texto).

De acuerdo con lo anterior los empleos o cargos de jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno que se encuentren creados en la planta de personal de las entidades públicas de la rama ejecutiva del orden nacional son de libre nombramiento y remoción y las del nivel territorial son de periodo.

En cuanto al perfil para ocupar este cargo, el Decreto 989 de 2020 "Por el cual adiciona el capítulo 8 al título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias y 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", establece lo siguiente:

Artículo 2.2.21.8.1. Objeto y campo de aplicación. El presente capítulo tiene por objeto fijar las competencias y requisitos específicas 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. (Subrayado fuera de texto)

En este sentido, el citado decreto modifica los requisitos y competencias para el cargo de jefe, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva tanto del orden nacional como territorial, y establece:

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: (Subrayado fuera de texto)

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.

Municipios de Categoría segunda, tercera y cuarta

Título profesional Título de posgrado en la modalidad de especialización Cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno o Título profesional Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

Municipios de Categorías quinta y sexta

Título profesional Treinta y seis (36) 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:

Medición y evaluación permanente de la eficiencia, eficacia y economía de los controles del Sistemas de Control Interno. Asesoría en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de planes e introducción de correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos. Actividades de auditoría o seguimiento. Actividades relacionadas con el fomento de la cultura del control. Evaluación del proceso de planeación, en toda su extensión; Formulación, evaluación e implementación de políticas de control interno. 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 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. Evaluación de riesgos y efectividad de controles. Las funciones relacionadas con el desempeño de la gestión estratégica, administrativa y/o financiera.

Teniendo en cuenta lo anterior, la entidad debe considerar la categoría municipal del lugar donde se ubique, a fin de establecer los requisitos de estudio y experiencia que en cada caso se determinan. En cuanto al análisis de requisitos de experiencia en asuntos de control interno, deben tener en cuenta que están referidos a aquella experiencia 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, las cuales pueden estar relacionadas con la medición al Sistema de Control de Interno, ejercicios de planeación en toda su extensión, desde su formulación hasta su evaluación, auditoría interna, así como la evaluación de riesgos en términos de la efectividad de los controles.

Este análisis le corresponderá al Jefe de Talento Humano o quien haga sus veces en la entidad donde se adelantará el nombramiento, quien debe verificar el cumplimiento de los requisitos y la experiencia establecidos en el decreto citado.

Frente a este análisis para el cumplimiento de dichos requisitos, por parte del Jefe de Talento Humano o quien haga sus veces en cada entidad, cabe señalar que el Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, establece lo siguiente:

“ARTÍCULO 2.2.2.3.7 Experiencia. Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio. Para los efectos del presente decreto, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, laboral y docente.

Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del p^éns^um acad^émico de la respectiva formaci^ón profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesi^ón o disciplina acad^émica exigida para el desempe^ño del empleo.

En el caso de las disciplinas acad^émicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se computar^á a partir de la inscripci^ón o registro profesional.

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminaci^ón de estudios en las modalidades de formaci^ón t^écnic^a profesional o tecnol^ógica, no se considerar^á experiencia profesional.

Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.

Experiencia Laboral. Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupaci^ón, arte u oficio.

Experiencia Docente. Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgaci^ón del conocimiento obtenida en instituciones educativas debidamente reconocidas.

Cuando para desempe^ñar empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional se exija experiencia, *é*sta ser^á profesional o docente, seg^ún el caso y, determinar adem^ás cuando se requiera, si debe ser relacionada.

En el evento de empleos comprendidos en el nivel Profesional y niveles superiores a *é*ste, la experiencia docente deber^á acreditarse en instituciones de educaci^ón superior y con posterioridad a la obtenci^ón del correspondiente t^ítulo profesional.

(...)”.

“ARTÍCULO 2.2.2.3.8 Certificaci^ón de la experiencia. La experiencia se acreditar^á mediante la presentaci^ón de constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.

Cuando el interesado haya ejercido su profesi^ón o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditar^á mediante declaraci^ón del mismo.

Las certificaciones o declaraciones de experiencia deber^án contener como m^ínimo, la siguiente informaci^ón:

Nombre o raz^ón social de la entidad o empresa. Tiempo de servicio. Relaci^ón de funciones desempe^ñadas.

Cuando la persona aspire a ocupar un cargo p^úblico y en ejercicio de su profesi^ón haya prestado sus servicios en el mismo per^íodo a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizar^á por una sola vez.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecer^á sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8)”.

En consonancia con lo anterior, el Decreto Ley 785 del 2005, por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificaci^ón y de funciones y

requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004, consagra:

“Artículo 11. Experiencia. Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio. Para los efectos del presente decreto, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, laboral y docente.

Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforma el pensum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.

Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio (...).”

Así mismo, el Decreto Ley 019 del 10 de enero de 2012, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública, establece:

“ARTICULO 229. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.

Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional”.

Conforme con la normativa anterior, la experiencia profesional relacionada es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación universitaria, siempre y cuando se acredite la terminación y aprobación de las materias por parte de la Universidad y tal experiencia se adquiere a partir de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.

En síntesis para estas tres inquietudes, es importante aclarar que el Decreto 648 de 2017 en su artículo 15 que adiciona el Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.21.4.1 estableció el principio de mérito, el cual busca que las capacidades, cualidades y perfil del aspirante sean los factores determinantes para el acceso al cargo, por lo tanto los gobernadores y alcaldes deben utilizar su facultad discrecional para establecer los mecanismos y procedimientos necesarios que permitan cumplir con el requerimiento normativo mencionado en lo que respecta a la obtención de hojas de vida, la disposición interna para analizar los requisitos, la evaluación de competencias y el uso de criterios objetivos para ponderar las capacidades, cualidades y perfil del aspirante, determinando así la nominación de la persona adecuada para el cargo.

Pasando a su cuestionamiento de publicación de etapas (4), es necesario observar las disposiciones de la Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones” estableciendo:

ARTÍCULO 3o. OTROS PRINCIPIOS DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. En la interpretación del derecho de acceso a la información se deberá adoptar un criterio de razonabilidad y proporcionalidad, así como aplicar los siguientes principios:

Principio de transparencia. Principio conforme al cual toda la información en poder de los sujetos obligados definidos en esta ley se presume pública, en consecuencia, de lo cual dichos sujetos están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales y legales y bajo el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ley. (Subrayado fuera de texto).

(...)

ARTÍCULO 7o. DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN. En virtud de los principios señalados, deberá estar a disposición del público la información a la que hace referencia la presente ley, a través de medios físicos, remotos o locales de comunicación electrónica. Los sujetos obligados deberán tener a disposición de las personas interesadas dicha información en la Web, a fin de que estas puedan obtener la información, de manera directa o mediante impresiones. Asimismo, estos deberán proporcionar apoyo a los usuarios que lo requieran y proveer todo tipo de asistencia respecto de los trámites y servicios que presten. (Subrayado fuera de texto).

PARÁGRAFO. Se permite en todo caso la retransmisión de televisión por internet cuando el contenido sea información pública de entidades del Estado o noticias al respecto.

ARTÍCULO 8o. CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD. Con el objeto de facilitar que las poblaciones específicas accedan a la información que particularmente las afecte, los sujetos obligados, a solicitud de las autoridades de las comunidades, divulgarán la información pública en diversos idiomas y lenguas y elaborarán formatos alternativos comprensibles para dichos grupos. Deberá asegurarse el acceso a esa información a los distintos grupos étnicos y culturales del país y en especial se adecuarán los medios de comunicación para que faciliten el acceso a las personas que se encuentran en situación de discapacidad.

En consecuencia, la regulación al derecho de acceso a la información pública garantiza que cualquier persona logre conocer y acceder a la información de las entidades públicas, en pro de la transparencia, accesibilidad y la participación ciudadana, adicionalmente, con el propósito de garantizar el éxito de convocatorias como las son para el nombramiento del jefe de control interno, la información es publicada los medios de mayor amplia circulación para así fomentar la confianza en las instituciones y la participación activa en asuntos públicos.

Por otra parte, en correspondencia a sus interrogantes de la evaluación de competencias comportamentales y confidencialidad en la evaluación (5 y 6), el Decreto 989 de 2020 establece para el nombramiento en estos cargos la evaluación de las competencias específicas definidas y precisa en su artículo 2.2.21.8.3. lo siguiente:

ARTÍCULO 2.2.21.8.3. EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS. Previo a la designación en el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, al aspirante o aspirantes se les deberá evaluar las competencias requeridas para el desempeño del empleo, a través de la práctica de pruebas. (Subrayado fuera de texto).

La evaluación de competencias de los aspirantes a ocupar los citados cargos en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional será adelantada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad que le informará al presidente de la República si el aspirante cumple o no con las competencias requeridas, de lo cual dejará evidencia.

En el nivel territorial se deberá evaluar las competencias por la misma entidad, o con la asesoría de entidades especializadas en la materia o con el Departamento Administrativo de la Función Pública, de lo cual se le informará al gobernador o alcalde, respectivo, si el aspirante cumple o no con las competencias requeridas, de lo cual se dejará evidencia. (Subrayado fuera de texto).

Parágrafo. Por regular este artículo unas competencias específicas y un procedimiento para su evaluación, para la provisión del empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, no le será aplicable el artículo 2.2.13.2.2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública.

De acuerdo con lo anterior, en las entidades del nivel territorial es viable que en cada administración, acorde con sus capacidades, evalúe directamente las competencias para ocupar el cargo de Jefe de Control Interno, caso en el cual deberá diseñar y aplicar las pruebas a partir de las cuales sea posible evaluar el cumplimiento de dichas competencias por parte de los aspirantes; como segunda opción puede asesorarse con entes especializados en esta materia, o bien acudir a este Departamento Administrativo para adelantar dicha evaluación.

En caso que la entidad tome la decisión de adelantar este proceso con este Departamento Administrativo, el Alcalde o Gobernador (según

corresponda) como nominador del cargo y en correlación a lo establecido en la circular 100-004-2025 deberá:

(...) enviar la solicitud al correo eva@funciponpublica.gov.co con el asunto "Evaluación de competencias JCI indicando el municipio y departamento" dirigida a la Dirección General de este Departamento Administrativo para la evaluación de competencias comportamentales de dos (2) hojas de vida por entidad, (no se aceptará una cantidad diferente a esta), dicha petición debe estar acompañada con los siguientes datos:

Nombre completo del (de los) aspirante(s) Dirección de correo electrónico activo de cada aspirante Número de teléfono o contacto de cada aspirante. Fotocopia de la(s) Cédula(s) Hoja(s) de vida(s) en formato SIGEP. Incluir los datos de contacto del nominador o jefe de gestión humana o quien haga sus veces en la entidad. Certificación de cumplimiento de requisitos de estudios y experiencias laborales conforme a lo enunciado en el numeral dos de la presente circular, expedida por el Jefe de Talento Humano o quien haga sus veces, de manera tal que los candidatos que se remitan para la evaluación de competencias cumplan con estos requisitos necesarios para el nombramiento en el cargo.

Nota: Esta solicitud debe radicarse con un mínimo de 7 días hábiles de acuerdo al período de nombramiento, toda vez que este Departamento cuenta con un nivel de servicio de 20 días hábiles para dar respuesta oportuna.

Para este efecto será necesario que el Jefe de Talento Humano o quien haga sus veces haya adelantado la verificación frente al cumplimiento de los requisitos de estudio y experiencia, de manera tal que los candidatos que se remitan para la evaluación de competencias cumplan con estos requisitos necesarios para el nombramiento en el cargo.

Por último, respecto a su duda frente a los principios de mérito y transparencia (7), al respecto le informamos que de conformidad con el Decreto 430 de 2016^[1], este Departamento Administrativo tiene como objeto el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de las entidades y organismos del Estado, su organización y funcionamiento, el desarrollo de la democratización de la gestión pública y el servicio al ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación.

En ese sentido, es claro que el Departamento Administrativo de la Función Pública no tiene facultades de ente de control o de inspección y vigilancia, por lo que la resolución de los casos particulares corresponderá a la autoridad empleadora y nominadora, en cuanto es la instancia que conoce de manera cierta y documentada la situación particular de su personal.

Por tanto, este Departamento Administrativo, en ejercicio de sus funciones, realiza la interpretación general de las disposiciones legales y, en consecuencia, no le corresponde la valoración de los casos particulares. Así las cosas, solo es dable realizar una interpretación general de las disposiciones legales relacionadas con la materia de su consulta.

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

LUZ DAIFENIS ARANGO RIVERA

Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Proyectó Patricia Villamil Avella

Revisó: Iván Arturo Márquez Rincón

NOTAS DE PIE DE PAGINA

1. Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública

Fecha y hora de creación: 2025-08-01 02:37:35