



Función Pública

Concepto 097821 de 2026 Departamento Administrativo de la Función Pública

20265000097821

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20265000097821

Fecha: 09-03-2026 02:29 pm

Referencia: Solicitud de concepto sobre competencia para iniciar y notificar auditorías en ausencia de Jefe de Control Interno. Radicado No. 20262060113902 del 27 de febrero de 2026.

Cordial saludo.

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

CONSULTA:

"(...) Me permito por medio de la presente, elevar una consulta, en relación a las Auditorías de control interno de las entidades oficiales.

La pregunta en concreto es:

Si en una oficina de Control Interno, no han nombrado Director. Quien notifica las auditorías, en el entendido que no se ha aprobado el plan anual de auditorías en cual podría haber auditores líderes.

¿El equipo auditor podría dar inicio a las auditorias sin tener Director o Auditor Líder? (...)"

ANÁLISIS:

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

Iniciamos por indicar, frente al nombramiento del Jefe de Control Interno 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", establece:

"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.”

En cuanto a la calidad en la designación del jefe de control interno la Ley en cita, indica:

“Artículo 10º.- 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 del texto)

En este sentido, para las entidades que cuentan con el cargo de jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, creado en la respectiva planta de personal, le informo que; 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. (...).”

De acuerdo con la normativa vigente, el cargo de jefe de la Unidad u Oficina de Control Interno es de libre nombramiento y remoción en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional, cuyo nombramiento corresponde al Presidente de la República; mientras que en el orden territorial es de período fijo. En este último caso, la Ley 1474 de 2011 dispuso que su designación corresponde a la máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial (Gobernador o Alcalde), por un período fijo de cuatro (4) años, que inicia a la mitad del período constitucional del mandatario.

Aclarado lo anterior, respecto de las Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces, es importante señalar que para el desarrollo de las funciones asignadas a esta mediante el artículo 9º 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”, el artículo 17 del título 24 del Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública” establece los roles que deben desarrollar dichas oficinas, así:

“(…) ARTICULO 2.2.21.5.3. DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO. Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollan su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control (...).” (Subrayado fuera de texto).

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.

Ahora bien, específicamente frente al rol de evaluación y seguimiento se debe señalar que las Oficinas de Control Interno en todas las entidades del Estado, para el desarrollo de sus funciones utiliza las técnicas y normas de auditoría generalmente aceptadas. Al respecto es importante mencionar que la Guía de Auditoría Interna Basada en Riesgos para Entidades Públicas emitida por este Departamento Administrativo y

elaborada en alianza estratégica con el Instituto de Auditores Internos IIA Colombia, determinó cinco (5) fases que permiten llevar a cabo el proceso auditor de manera técnica y profesional, al hacer uso de diferentes herramientas y procedimientos de auditoría. Estas fases son:

- 1 Planeación general de auditoría basada en riesgos (Plan Anual de Auditorías)
- 2 Planeación de una auditoría interna basada en riesgos
- 3 Ejecución de la auditoría
- 4 Informe de auditoría (Comunicación de resultados)
- 5 Seguimiento del progreso

Cada una de estas etapas desarrolla orientaciones contempladas en el Marco para la Práctica Profesional de Auditoría Interna que deben ser tenidas en cuenta por parte del Jefe de Control Interno, con el fin de mejorar la efectividad del proceso auditor.

Es pertinente precisar que la Oficina de Control Interno debe estructurar el Plan Anual de Auditorías, el cual no solo incluye las auditorías internas de la vigencia, sino también todas las actividades derivadas de los roles asignados por la normatividad. Dicho plan comprende, en consecuencia, la totalidad de las actuaciones a desarrollar durante el año, incluyendo el seguimiento a temas estratégicos de la gestión, con el fin de garantizar el suministro oportuno de información y evitar retrasos o incumplimientos en los informes y demás obligaciones legales.

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

“(…) El Plan Anual de Auditorías es el documento formulado por el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces en la entidad, cuya finalidad es planificar y establecer los trabajos a cumplir anualmente para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos y control.

Las actividades que se deben considerar para la elaboración del plan anual de auditoría son: Auditorías internas a los procesos (de acuerdo a priorización y plan de rotación de las auditorías), Auditorías especiales o eventuales sobre procesos o áreas responsables específicas y ante eventualidades presentadas que obliguen a ello, Auditorías especiales solicitadas por el cliente de auditoría (representante legal), Actividades de asesoría y acompañamiento en temas puntuales, de acuerdo a las necesidades de la entidad, Elaboración de informes determinados por ley, Capacitación para los funcionarios de la oficina, Atención a entes de control, Seguimiento a planes de mejoramiento y Determinar tiempos para situaciones imprevistas que afecten el tiempo del plan de auditoría, entre otros. (…)”.

De igual manera, en relación con las funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control interno, el Decreto 648 de 2017 en el artículo 4, que adiciona información al Título 1 del Decreto 1083 de 2015, plantea lo siguiente:

“(…) Artículo 2.2.21.1.6 Funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Son funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno:

Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de acuerdo con las características propias de cada organismo o entidad y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normatividad vigente, los informes presentados por el jefe de control interno o quien haga sus veces, organismos de control y las recomendaciones del equipo MECI.

a. Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la entidad presentado por el jefe de control interno o quien haga sus veces, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de auditoría, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de la administración.

b. Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento.

c. Revisar la información contenida en los estados financieros de la entidad y hacer recomendaciones a que haya lugar.

d. Servir de instancia para resolver diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna.

e. Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría.

f. Someter a aprobación del representante legal la política de administración del riesgo y hacer seguimiento, en especial a la previsión y detección de fraude y mala conducta.

g. Las demás asignadas por el Representante Legal de la entidad.

Parágrafo 1. El Comité se reunirá como mínimo dos (2) veces en el año.

Parágrafo 2. En las entidades que no cuenten con servidores públicos que hagan parte de la alta dirección, las funciones del comité serán ejercidas directamente por el representante legal de la entidad y los servidores que se designen.

Parágrafo 3. En las entidades donde exista comité de auditoría este asumirá las funciones relacionadas con los literales b, c, e y f del presente artículo e informará al comité institucional de coordinación de control interno de su estado y desarrollo.”.

De acuerdo con lo anterior, el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, como instancia decisora y órgano asesor en la materia, presidido por el Representante Legal, es competente para aprobar y solicitar ajustes al Plan Anual de Auditoría, conforme a la priorización de temas estratégicos de la entidad. En consecuencia, la planeación de la Oficina de Control Interno debe ser conocida y avalada por dicho Comité antes de su ejecución. Adelantar actividades sin esta aprobación no resulta viable ni adecuado, pues implicaría desconocer una función legalmente asignada al Comité y podría generar desarticulación en la gestión y en el cumplimiento de los objetivos del plan.

Por otra parte, cuando el empleo de Jefe de la Unidad u Oficina de Control Interno o quien haga sus veces se encuentre vacante, y mientras se surte el proceso para su provisión por la autoridad competente, resulta viable acudir a la figura del encargo como mecanismo de provisión temporal, conforme a lo previsto en el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

“ARTÍCULO 2.2.21.4.2 Delegación para proveer temporalmente las vacantes definitivas del empleo de Jefe de la Unidad u Oficina de Control Interno o de quien haga sus veces. Delégase en los Ministros y Directores de Departamento Administrativo la facultad de proveer temporalmente, mediante la figura del encargo, las vacantes definitivas que se presenten en el empleo de Jefe de la Unidad u Oficina de Control Interno o de quien haga sus veces en sus respectivos Ministerios o Departamentos Administrativos o en las entidades adscritas o vinculadas a su Sector Administrativo.

ARTÍCULO 2.2.21.4.3 Delegación para declarar y proveer las vacantes temporales del empleo de Jefe de la Unidad u Oficina de Control Interno o de quien haga sus veces. Delegase en los Ministros y Directores de Departamento Administrativo, las funciones de declarar y proveer las vacantes temporales, cualquiera que sea la causa que las produzca, que se presenten en el cargo de Jefe de la Unidad u Oficina de Control Interno o de quien haga sus veces en sus respectivos Ministerios o Departamentos Administrativos o en las entidades adscritas o vinculadas a su Sector Administrativo. (Subrayado fuera de texto)

En ese sentido, la autoridad nominadora competente podrá efectuar el encargo de un servidor público que cumpla con los requisitos

establecidos para el ejercicio del empleo, mientras se provee de manera definitiva el cargo, garantizando así la continuidad en el ejercicio de las funciones propias de la Oficina de Control Interno y la adecuada operatividad del Sistema de Control Interno

Ahora bien, frente a la figura de encargo para el empleo en mención en la solicitud, conviene referirnos al concepto emitido por parte de nuestra Dirección Jurídica con Radicado No. 20166000203671 de fecha 22/09/2016, donde sobre este tema expresa lo siguiente:

"(...) De acuerdo con lo expuesto es viable concluir:

1.- En el caso de vacancia del empleo de jefe de control interno se considera viable encargar a un empleado de carrera o de libre nombramiento y remoción que cumpla con los requisitos para el ejercicio del cargo, ahora bien, en el evento que en la entidad no se cuente con empleados que cumplan los requisitos para ser encargado, y se trate de aquellas entidades donde el nominador es el mismo, la administración podrá acudir al encargo interinstitucional para encargar a un empleado de carrera o de libre nombramiento y remoción que cumpla con los requisitos que se exigen para el ejercicio del cargo. (Subrayado fuera de texto)

2.- Finalmente, es preciso indicar que de acuerdo con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 2.2.2.7.5 del Decreto 1083 de 2015, es competencia del jefe de personal o quien haga sus veces en los organismos administrativos, verificar el cumplimiento de los requisitos y calidades para tomar posesión de un empleo.

3.- El empleado encargado tendrá derecho al sueldo de ingreso señalado para el empleo que desempeña temporalmente, siempre que no deba ser percibido por su titular."

De otra parte, resulta del caso indicar que respecto de las situaciones administrativas en que se pueden encontrar los empleados vinculados en empleos de libre nombramiento y remoción, es viable manifestar que la Ley 909 de 2004, establece:

"Artículo 24. Encargo. (...)

Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño. En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva." (Subrayado fuera de texto)

De manera general es pertinente manifestar que la figura del encargo interinstitucional no ha sido concebida dentro de las normas de administración de personal del sector público, no obstante, esta Dirección Jurídica ha sido consistente al manifestar que el encargo interinstitucional procede cuando la facultad nominadora en las dos instituciones recae en un mismo servidor público. (Subrayado fuera de texto) (...)"

Como conclusión tenemos que, en concordancia con el concepto citado, en primer lugar, es viable que se encargue a un servidor de libre nombramiento y remoción o de carrera de la entidad, no necesariamente de la Oficina de Control Interno, siempre y cuando acredite los requisitos para el desempeño del cargo.

En cuanto a los requisitos, es necesario que consulten lo establecido en 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", artículo 2.2.21.8.4.

De este modo, será pertinente que validen internamente este proceso y las opciones para el encargo, a fin de poder tener una formalidad en el cargo de Jefe de Control Interno, lo que les permitirá contar con un responsable directo en cuanto a la firma de los informes de auditoría y otros de ley, así como para ejercer el liderazgo requerido para esta oficina.

Seguido de lo anterior, en cuanto al cumplimiento de las funciones de la Oficina de Control Interno, se aclara que, el Representante Legal como responsable del Sistema de Control Interno acorde con lo establecido en el artículo 6º de la Ley 87 de 1993, podrá determinar las acciones necesarias y asignar las responsabilidades que correspondan para dar cumplimiento a estas funciones, toda vez que, la vacancia en el empleo no puede limitar las responsabilidades de la entidad y, en este caso tal situación no obsta para que la Oficina de Control Interno con las personas de planta y el personal de apoyo (contratistas) den continuidad a las funciones y actividades propias de dicha oficina.

-

En este orden de ideas, y siempre que exista un Plan Anual de Auditorías debidamente aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y un servidor formalmente designado en propiedad o en encargo como Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, los funcionarios de dicha dependencia podrán ejecutar las auditorías previstas en el plan, desarrollando las fases correspondientes con plena observancia de los principios de objetividad e independencia. En todo caso, deberá existir un responsable formal para la suscripción de los informes de auditoría y demás actuaciones que requieran validez institucional.

CONCLUSIONES:

Con base en el análisis realizado y con el fin de dar respuesta a sus inquietudes, se concluye:

En los casos de vacancia temporal o definitiva del cargo de Jefe de la Oficina de Control Interno, la competencia para estructurar y presentar el Plan Anual de Auditorías corresponde a quien ejerza tales funciones bajo la figura de encargo, toda vez que de conformidad con la normativa vigente, es el jefe de control interno o quien haga sus veces a quien corresponde la responsabilidad de liderar el proceso auditor y presentar el plan para aprobación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Por consiguiente, para proceder a la notificación formal de auditorías, es requisito que ellas estén contenidas en el Plan Anual de Auditoría, debidamente aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y se cuente con el funcionario competente para liderar su ejecución.

En consecuencia, frente a la posibilidad de que el equipo auditor inicie auditorías sin Director o Auditor Líder formalmente designado, no resulta viable, toda vez que el proceso auditor exige planeación formal, liderazgo técnico, independencia y responsabilidad en la suscripción de los informes, elementos que garantizan su validez y trazabilidad dentro del Sistema de Control Interno.

Ahora bien, mientras se surte dicha provisión, el Representante Legal, en su calidad de responsable del Sistema de Control Interno conforme al artículo 6 de la Ley 87 de 1993, deberá asumir las responsabilidades y adoptar las medidas administrativas necesarias para asegurar el cumplimiento de las funciones, sin que ello implique desconocer que la existencia de equipos acéfalos, es decir sin un liderazgo y línea de autoridad formalmente establecida afectan la operación de los procesos, la ejecución de los controles y por ende la prestación de los servicios.

Finalmente, 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.

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

Cordialmente,

LUZ DAIFENIS ARANGO RIVERA

Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Datos de quien Proyectó Carlos Andrés Rodríguez Salcedo - DGDI
Datos de quien Revisó Ana Yolanda Garzón Gachancipá - DGDI
Datos de Vo.Bo. N/A
Código TRD 11302.8.2

Fecha y hora de creación: 2026-05-22 13:53:51