



Función Pública

Concepto 139961 de 2013 Departamento Administrativo de la Función Pública

20136000139961

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20136000139961

Fecha: 12/09/2013 02:12:21 p.m.

Bogotá D. C.,

REFERENCIA. CONTROL INTERNO. Funciones de la oficina de control interno relacionados con la verificación de actas de empalme. RAD. 20132060118402.

En atención a su consulta de la referencia, relacionada con las funciones de la oficina de control interno en la verificación de las actas de empalme de las actividades de personal que presta sus servicios al municipio, me permito manifestar lo siguiente:

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 lo siguiente:

“ARTÍCULO 2°. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO. Atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales:

- a) Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten;
- b) Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional;
- c) Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad;
- d) Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional;
- e) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;

f) Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;

g) Garantizar que el sistema de control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación;

h) Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características;

(...)

ARTÍCULO 12. FUNCIONES DE LOS AUDITORES INTERNOS. Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno, o similar, las siguientes:

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;

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;

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 nuestro)

La Circular No. 100-02 de agosto 5 de 2011, que señaló que entre otros, se puede entender como asuntos de control interno los siguientes:

- Aquellos relacionados con la medición y evaluación permanente de la eficiencia, eficacia y economía de los controles al interior de los Sistemas de Control Interno.

- Asesoría en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de planes e introducción de correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

- Actividades de auditoría.

- Actividades relacionadas con el fomento de la cultura del control.

- Evaluación del proceso de planeación, en toda su extensión; lo cual implica, entre otras cosas y con base en los resultados obtenidos en la aplicación de los indicadores definidos, un análisis objetivo de aquellas variables y/o factores que se consideren influyentes en los resultados logrados o en el desvío de avances.

- 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 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 la eficiencia en las actividades, la oportunidad y la confiabilidad de la información y sus registros y el cumplimiento de funciones y objetivos institucionales.

- Valoración de riesgos.

En criterio de esta Dirección y guardando concordancia con la norma, la respectiva entidad por medio de su oficina de control interno deberá verificar que en todos los procesos misionales, de apoyo y estratégicos adoptados y utilizados por la entidad sean coherentes con los objetivos y resultados comunes a la misión institucional.

De acuerdo con la norma transcrita, se concluye que las Oficinas de Control Interno son las encargadas de evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno de la entidad, por consiguiente, les está prohibido participar en los procedimientos administrativos de la entidad, en virtud del objeto y las funciones de asesoría y evaluación que cumple esta oficina, y de la autonomía para el desempeño de esas funciones.

En ese orden de ideas, frente a su primera inquietud, por tratarse de una vacancia transitoria del cargo licencia de maternidad, es preciso señalar que no existe disposición normativa alguna que obligue a realizar un empalme antes de disfrutar de la misma.

No obstante lo anterior, lo que resulta viable es presentar un informe sobre el estado en que el cargo queda antes de disfrutar de la licencia, bien al superior jerárquico o a quien lo reemplace y de esta forma poder garantizar la adecuada prestación del servicio.

Ahora bien, frente a los alcances de la oficina de control interno sobre la entrega de asuntos contables o la verificación del proceso de cobro de multas de tránsito en empalme, deberá estarse a lo que para el efecto disponga el manual de procesos y procedimientos de la correspondiente entidad pública.

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

Cordialmente,

CLAUDIA PATRICIA HERNÁNDEZ LEÓN

Directora Jurídica

MAP/JFC/CPHL RAD. 2013 206 011840 2

600.4.8.

Fecha y hora de creación: 2025-11-23 04:08:15