Función Pública

Concepto 176121 de 2018 Dirección de Desarrollo Organizacional

20184000176121

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20184000176121

Fecha: 30-07-2018 11:21 am

Bogotá D.C.,

Referencia: Requisitos Control Interno

Radicado N°.: 20189000164052 del 22/06/2018

Reciba un saludo desde Bogotá. Inicialmente es importante señalar que este Departamento Administrativo es un organismo técnico al que le corresponde, entre otros, la formulación de política, la planificación y la coordinación del recurso humano al servicio de la Administración Pública. Por lo tanto, a esta entidad no le compete resolver casos particulares, razón por la cual el presente pronunciamiento se hace de manera general.

Con esta claridad, me permito dar respuesta a su comunicación en la cual consulta lo siguiente:

¿el concejo municipal de Sincelejo creó mediante acuerdo la oficina de control interno, atendiendo lo establecido en la ley 1474 e indica el perfil y la experiencia para el cargo, que ya están dadas en la ley de 1993, la pregunta es la siguiente el jefe de control interno disciplinario municipal tiene el perfil o su experiencia puede ser tenida en cuenta para ocupar ese nuevo cargo creado por el concejo municipal de control interno, el tiempo de experiencia como jefe de control disciplinario efectivamente es de más de 36 meses, pero no sé si la experiencia y funciones desarrolladas en la oficina de control interno disciplinario se pueden homologar para aplicar al cargo de jefe de control interno, esa es mi inquietud clara la viabilidad legal de que un jefe de control interno disciplinario pueda ocupar el cargo de jefe de control interno?

Al respecto, mediante Circular Conjunta DAFP - PGN No. 001 de 2002, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y Procuraduría General de la Nación, se señaló que los roles e índole de jefe de control interno de gestión y jefe de control interno disciplinario, son diferentes. En efecto, dicha circular señala que:

"(...) se debe precisar que las funciones de una y otra oficina son incompatibles entre sí, pues la función de la Oficina de Control Interno Institucional o de gestión, en relación con la Unidad u Oficina de Control Disciplinario Interno, es la de verificar que se ejerza adecuadamente la función disciplinaria; es decir, que se agoten los procedimientos señalados en el Código Disciplinario, se respeten los derechos de los

disciplinados, consagrados en la Constitución Política y en la Ley y se den cumplimiento a los términos establecidos en las normas disciplinarias pero en ningún momento la de adelantar los procesos disciplinarios."

Así, con el fin de aclarar qué se entiende por funciones en asuntos de control interno, a la luz de la Ley 1474 de 2011, Función Pública expidió la Circular Externa No. 100-02 de 2011, que señala:

El empleo de Jefe de Oficina de Control Interno o quien haga sus veces (...) en el nivel territorial y a partir de la vigencia de la citada ley pasa a clasificarse como de período fijo de cuatro (4) años que comienza en la mitad del respectivo periodo del Gobernador o Alcalde. Para ajustar este periodo los responsables del control interno que estuvieren ocupando el cargo al 31 de diciembre de 2011, permanecerán en el mismo hasta que el Gobernador o Alcalde haga la designación del nuevo funcionario, parágrafo transitorio artículo 9 de la Ley 1474 de 2011.

Para desempeñar el cargo de asesor, coordinador o de auditor interno, a partir de la entrada en vigencia de la citada ley, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Acreditar formación profesional, en cualquier disciplina académica.

b) Acreditar experiencia mínima de tres (3) años en asuntos de control interno, entendidos éstos, entre otros, de la siguiente manera:

- 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 de 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 los 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 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.

- Valoración de riesgos."

(Subrayado y negrita fuera del texto original)

En este orden, como las funciones de control interno y control disciplinario *son incompatibles,* la responsabilidad del jefe de talento humano será verificar que el candidato a un empleo, en este caso, jefe de control interno, acredite como mínimo los requisitos establecidos en el manual específico de funciones y competencias laborales de la respectiva entidad, con base en las disposiciones del Decreto 1083 de 2015:

"ARTÍCULO 2.2.5.1.5 Procedimiento para la verificación del cumplimiento de los requisitos. Corresponde al jefe de la unidad de personal o quien haga sus veces, antes que se efectúe el nombramiento:

1. Verificar y certificar que el aspirante cumple con los requisitos y competencias exigidos para el desempeño del empleo por la Constitución, la ley, los reglamentos y los manuales de funciones y de competencias laborales.

2. Verificar directamente los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales del aspirante, dejando las constancias respectivas.

PARÁGRAFO 1. No se podrán exigir al aspirante constancias, certificaciones o documentos para el cumplimiento de los requisitos que reposen en la respectiva entidad.

PARÁGRAFO 2. Cuando los requisitos para el desempeño de un cargo estén señalados en la Constitución, la ley o los decretos reglamentarios, los manuales de funciones y de competencias laborales se limitarán a hacer transcripción de los mismos, por lo que no podrán establecer otros requisitos.

PARÁGRAFO 3. Quienes hayan adelantado estudios de pregrado o de postgrado en el exterior, podrán acreditarlos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente institución de educación superior, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.2.3.4 del presente Decreto.

PARÁGRAFO 4. Los nombramientos tendrán efectos fiscales a partir de la fecha de la posesión".

Finalmente, si requiere profundizar en un tema en particular relacionado con las políticas de empleo público en el país y la planificación del recurso humano al servicio de la Administración Pública, le invitamos a visitar el Gestor Normativo de Función Pública en el siguiente vínculo de la internet: http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/gestor-normativo. Ahí podrá consultar otros conceptos relacionados con el tema tratado. Así mismo hallará información relacionada con *estructura administrativa, planta de personal, manual de funciones* y *escala salarial* que han sido emitidos por esta Dirección Técnica.

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

Cordialmente,

ALEJANDRO BECKER

Director de Desarrollo Organizacional

H.Cuestas/ M. De Guzmán

11202.15

Fecha y hora de creación: 2025-10-13 18:30:18