



Función Pública

Concepto 120161 de 2017 Dirección de Gestión y Desempeño Institucional

20175000120161

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20175000120161

Fecha: 24/05/2017 11:47:32 a.m.

Bogotá D.C.

Referencia: Roles Oficinas De Control Interno Conforme al Decreto 648 de 2017. Radicado No. 20179000119142 del 08 de mayo de 2017

De acuerdo a su solicitud de la referencia me permito dar respuesta en los siguientes términos:

CONSULTA:

Desde el 19 de abril entro en vigencia el Decreto 648 de 2017, donde en sus articulados dice que los roles de las oficinas de control interno cambian y que ustedes darán los lineamientos para ello, a la fecha no hay pronunciamiento alguno, y necesitamos conocer estos roles en detalle puesto que debemos implementarlos al interior de la oficina de control interno. Solicito me suministren esta información.

ANÁLISIS

Para dar respuesta a sus inquietudes me permito realizar las siguientes precisiones:

En primera instancia, respecto del rol que cumplen la

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 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, las cuales nos permitimos explicar a continuación:

En lo que tiene que ver con el rol de Liderazgo Estratégico, es importante señalar, que en consideración a que la nominación del Jefe de Control Interno en las entidades del orden nacional se encuentra en cabeza del Sr. Presidente de la República y en el orden territorial en cabeza de los Gobernadores o Alcaldes, según corresponda, el mismo Decreto 648 de 2017 en su artículo 2.2.21.4.7. determinó lo siguiente:

ARTÍCULO 2.2.21.4.7. Relación administrativa y estratégica del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces. El jefe de la oficina de control interno o quien haga sus veces dependerá administrativamente del organismo en donde ejerce su labor; por lo tanto, deberá cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad sus funciones y cumplir con las políticas de operación de la respectiva entidad.

Las autoridades nominadoras deberán establecer canales de comunicación con los Jefes de Oficina de Control Interno, en los que se incluyan:

- a) Información que debe ser puesta en conocimiento del nominador de acuerdo con los lineamientos impartidos por éste o su delegado.
- b) Fechas de presentación de información de carácter general o particular.

En el caso de las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, el canal de comunicación estará a cargo del Departamento Administrativo de la Función Pública en coordinación con la Presidencia de la República.

PARÁGRAFO 1. Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal al representante legal de la entidad y al comité de coordinación de control interno y/o comité de auditoría y/o junta directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando éste lo requiera.

PARÁGRAFO 2. Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces que por disposición de las normas que regulan su funcionamiento dependan del comité de

auditoría, continuarán bajo su dependencia.

Acorde con lo anterior, el Jefe de Control Interno deben convertirse en primer lugar en un soporte estratégico para la toma de decisiones del nominador y del representante legal, agregando valor mediante la presentación de informes, actividades de rendición de cuentas, manejo de información estratégica y alertas oportunas ante cambios actuales o potenciales que puedan retardar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

En este sentido, el Jefe de Control Interno debe establecer canales de comunicación directos, expeditos y efectivos con el nominador y/o con el representante legal de la entidad, para recibir y transmitir información veraz y sustentada en hechos que permita agregar valor a la gestión institucional.

Así mismo dentro del liderazgo estratégico deben analizar las variaciones del ambiente organizacional y del entorno, identificando procesos críticos, controles y servicios que puedan tener un impacto significativo en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Para el rol de Enfoque hacia la prevención es importante señalar que el mismo recoge la asesoría y acompañamiento con el fomento de la cultura del control, roles originalmente establecidos en el Decreto 1537 de 2001, compilado en el artículo 2.2.21.5.3 del capítulo 5º del Decreto 1083 de 2015. En consecuencia, debe entenderse que es a través de actividades concretas de asesoría y acompañamiento que es posible generar en todos los servidores una cultura orientada al control, con el fin de que la estructura establecida para tales fines realmente tenga la efectividad que se espera frente al logro de los objetivos.

Este rol busca que el Jefe de Control Interno brinde un valor agregado a la organización mediante la asesoría permanente y la formulación de recomendaciones con alcance preventivo que le sirvan a la Alta Dirección para la toma de decisiones frente al quehacer institucional.

Sobre el desarrollo de actividades concretas en el marco de este rol es importante señalar que la Circular 01 de 2015 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno emitida con ocasión de la Sentencia C-103 de 2015, aclara que el control de advertencia que venía ejerciendo por la Contraloría General de la República no puede reemplazar el control interno establecido a través de los artículos 209 y 269 de la Constitución Política, por lo tanto exige que en las entidades públicas se tomen medidas para fortalecer los Sistemas de Control Interno, en el siguiente sentido:

1. Fortalecimiento del Sistema de Control Interno a través de acciones impulsadas por el Representante Legal, su equipo Directivo y los servidores en sus diferentes niveles es aspectos como:

- ü Estructura de control que permita intervenir de manera preventiva, concomitante o posterior para detectar o prevenir desviaciones en la gestión.

- ü El Sistema de Control Interno debe buscar proteger los recursos de la organización

- ü Definir y aplicar medidas para prevenir riesgos

2. Para el Jefe de Control Interno no asigna nuevas funciones, sino que requiere que se incorporen aspectos como:

- ü Control preventivo (seguimientos, asesorías y acompañamientos)

- ü Incluir en los planes de auditoría de forma prioritaria el seguimiento a la ejecución de los recursos con un enfoque de riesgos, acorde con su importancia frente al logro de los objetivos.

Así mismo, este rol exige que el Jefe de Control Interno considere en su planeación anual actividades de Asesoría y Acompañamiento en temas como Administración del Riesgo, Indicadores, Planes de Mejoramiento (técnicas para análisis de causas), procesos, entre otros aspectos que puedan ser prioritarios para la entidad acorde con sus necesidades.

En cuanto al rol de Evaluación del Riesgo, las Oficinas de Control Interno ejercen un doble rol, por un lado deben realizar el seguimiento y monitoreo de los mapas de riesgos, mediante la aplicación técnicas de auditoría que permitan establecer la idoneidad de los controles establecidos para los riesgos identificados, determinando si son o no efectivos para evitar la materialización de los mismos; por otro lado en desarrollo de su rol de asesoría y acompañamiento deben crear espacios donde sea posible generar acciones de mejora a partir de la experiencia de los funcionarios en la gestión de los riesgos identificados a los procesos, los cuales, dependiendo del entorno y de la misma complejidad de la entidad, pueden cambiar o requerir acciones adicionales para mejorar la efectividad de los controles.

En algunos casos dependiendo del grado de madurez del proceso de administración del riesgo de la entidad, dicha oficina debe prestar asesoría y acompañamiento técnico, específicamente desde el conocimiento de la metodología para la elaboración de los mapas de riesgos, las técnicas para el establecimiento del contexto y el análisis de causas, así como lineamientos en relación con una estructura efectiva de controles.

Para el rol de relación con los entes externos de control, el Jefe de Control Interno cumple un papel esencial y es el de servir de enlace entre éstas entidades y la Administración, las actividades que se realizan en torno a este rol vistas de manera global, pasan no solamente por el recibimiento y contacto formal con los auditores del ente de control respectivo, sino que deben plantearse labores de asesoría y acompañamiento puntuales a los procesos y sus líderes, de modo tal que la entidad pueda adelantar de una manera armónica este proceso y que se puedan obtener los resultados esperados en la evaluación que se adelanta.

Estas actividades deben desarrollarse de manera coordinada con la alta Dirección de la entidad y los líderes de cada proceso.

Sobre estos aspectos este Departamento Administrativo ha entregado lineamientos generales en la relación con los entes de control por parte de las oficinas de Control Interno, los cuales a continuación me permito relacionar:

- ü Definir en la primera reunión con el equipo auditor del ente del control respectivo, que el interlocutor para atender el proceso auditor es el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces y ejercer este liderazgo con el apoyo de la administración.
- ü Establecer una cordial y respetuosa colaboración con los funcionarios del equipo auditor.
- ü Recibir las inquietudes y coordinar con los líderes de los procesos las respuestas correspondientes, de forma clara y concisa.
- ü Antes de dar alguna respuesta al ente de control, verificar el tema con los líderes de los procesos y la administración.
- ü Llevar un archivo organizado de las solicitudes realizadas por el equipo auditor las respuestas dadas por la administración, así como las evidencias que las soporten.
- ü No dar respuestas a nombre propio sin contar con la información relacionada por parte de la administración.
- ü Velar por el manejo adecuado de la información bajo el debido cuidado y reserva profesional.
- ü Coordinar con los líderes de los procesos y la administración la respuesta ante los posibles hallazgos que el ente de control va informando.
- ü Coordinar con los líderes de los procesos la elaboración de los planes de mejoramiento y asesorar sobre metodologías para establecer las causas.
- ü Realizar seguimiento al plan de mejoramiento de forma continua, establecer cada cuánto de acuerdo a las acciones del mismo.

Finalmente, desde el punto de vista del rol de Evaluación y Seguimiento le corresponde a la Oficina de Control Interno evaluar y determinar la idoneidad de los controles que se han establecido a lo largo de la entidad, los cuales permiten garantizar de manera razonable que se alcanzarán los objetivos y metas trazadas.

Dicha oficina para realizar esta labor utiliza las técnicas y normas de auditoría generalmente aceptadas. Al respecto es importante mencionar que la Guía de Auditoría para Entidades Públicas emitida por este Departamento Administrativo, 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 para la Oficina de Control Interno (Plan Anual de Auditorías)
2. Planeación de la auditoría
3. Ejecución de la auditoría
4. Comunicación de resultados de la auditoría
5. Seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento

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.

En este punto es relevante precisar que para la ejecución de las actividades mencionadas para cada uno de los roles ya explicados, la Oficina de Control Interno debe estructurar el Plan Anual de Auditorías, el cual bajo los lineamientos de la guía en mención debe incluir no solamente las auditorías internas para la vigencia, sino también todas aquellas actividades que cubren cada uno de los roles establecidos en la normatividad, es decir que el plan cubre todas las actividades a realizar en el año para la Oficina de Control Interno.

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

El plan 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 Plan Anual de Auditoría, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Incluir el objetivo general del Plan de auditoría.
- Identificar el recurso existente disponible para la ejecución del plan. Tener en cuenta los días hábiles disponibles para la vigencia por persona.

Las actividades que se deben considerar para la elaboración del plan anual de auditoría son: Formulación del plan, 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.

De las anteriores actividades se deberá establecer la secuencia, la duración y el responsable del desarrollo de la actividad.

Dejar constancia de la aprobación del plan por parte del comité de Coordinación de Control Interno, con fundamento en el artículo 13 de la Ley 87 de 1993 y el Decreto 648 de 2017 (Subrayado fuera de texto)

CONCLUSIÓN

De acuerdo a lo anteriormente expuesto con el fin de iniciar con la implementación de los roles propuestos sugerimos incorporar los lineamientos ya explicados. De otro lado le confirmo que en este momento nos encontramos actualizando la Guía Rol de las Oficinas de Control Interno con base en los cambios establecidos en el Decreto 648 de 2017, por lo que la invitamos a estar atenta a nuestra página web donde oportunamente estaremos informando al respecto.

La invitamos a consultar nuestro nuevo servicio de asesoría: Espacio Virtual de Asesoría - EVA, en la dirección: www.funcionpublica.gov.co/eva/, donde encontrará normas, jurisprudencia, conceptos, videos informativos, publicaciones de la Función Pública, entre otras opciones, las cuales serán de gran apoyo en su gestión.

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 GARCIA GONZÁLEZ

Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Johnny F. Torres Aparicio /Myriam Cubillos Benavidez

11302.8.2

Fecha y hora de creación: 2025-11-23 13:01:49