



Función Pública

Concepto 60141 de 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública

20206000060141

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20206000060141

Fecha: 17/02/2020 11:42:31 a.m.

Bogotá D.C.

REF.: EMPLEOS. FUNCIONES. Informe de gestión y entrega de los asuntos de su cargo en el evento de retiro del servicio. RAD.: 20209000003752 de fecha 4 de enero de 2020.

En atención al asunto de la referencia, mediante la cual solicita información respecto de la presentación del informe de gestión y entrega de los asuntos de su cargo en el evento de retiro del servicio de un empleado público de libre nombramiento y remoción del nivel directivo de una alcaldía municipal, me permito dar respuesta en los siguientes términos:

El retiro del servicio, no sólo de los empleados de manejo y de dirección, sino de cualquier empleado, conlleva el hacer entrega tanto de los bienes, como de los asuntos que se encuentran a su cargo y bajo su responsabilidad.

En ese sentido, la Ley 951 de 2005¹, señala:

“ARTÍCULO 1o. La presente ley tiene por objeto fijar las normas generales para la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos del Estado colombiano, establecer la obligación para que los servidores públicos en el orden nacional, departamental, distrital, municipal, metropolitano en calidad de titulares y representantes legales, así como los particulares que administren fondos o bienes del Estado presenten al separarse de sus cargos o al finalizar la administración, según el caso, un informe a quienes los sustituyan legalmente en sus funciones, de los asuntos de su competencia, así como de la gestión de los recursos financieros, humanos y administrativos que tuvieron asignados para el ejercicio de sus funciones”.

“ARTÍCULO 2o. La presente ley es aplicable a todas las Ramas del Poder Público, a saber: Legislativa, Ejecutiva y Judicial en el orden nacional, departamental, distrital, municipal y metropolitano en calidad de titulares y representantes legales, así como los particulares que manejen fondos o bienes del Estado”.

“ARTÍCULO 3o. El proceso de entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos deberá realizarse:

(...)

2. Cuando por causas distintas al cambio de administración se separen de su cargo los servidores públicos a quienes obliga este ordenamiento. En este caso, la entrega y recepción se hará al tomar posesión del cargo por parte del servidor público entrante, previa aceptación que deberá rendir en los términos de la presente ley. Si no existe nombramiento o designación inmediata de quien deba sustituir al servidor público saliente, la entrega y recepción se hará al servidor público que designe para tal efecto el superior jerárquico del mismo”.

Por su parte, la Contraloría General de la República, mediante la Circular No. 11 del 27 de julio de 2006, destacó la obligación de presentar el informe de gestión al finalizar su relación laboral, para tal efecto, la Contraloría señaló que dado los cambios generados por los procesos electorales o la finalización de períodos constitucionales, los empleados públicos destinatarios de la obligación, deberán presentar sus informes con debida antelación.

De acuerdo con lo anterior, puede afirmarse que la Ley 951 de 2005, estableció la obligación para que los servidores públicos en el orden nacional, departamental, distrital, municipal y metropolitano, en calidad de titulares y representantes legales, así como los particulares que administren fondos o bienes del Estado al separarse de sus cargos, al finalizar la administración o al ser ratificados en el mismo al término del período, según el caso, presenten un informe a quienes los sustituyan legalmente en sus funciones, de los asuntos de su competencia, así como de la gestión de los recursos financieros, humanos y administrativos que tuvieron asignados para el ejercicio de sus funciones.

Finalmente, es preciso hacer énfasis en que la entrega y recepción del informe se hará al tomar posesión del cargo por parte del servidor público entrante; en el caso que no exista nombramiento o designación inmediata de quien deba sustituir al servidor público saliente, la entrega y recepción se hará al servidor público que designe para tal efecto el superior jerárquico del mismo

Para mayor información respecto de las normas de administración de los empleados del sector público; así como las inhabilidades e incompatibilidades aplicables a los mismos, me permito indicar que en el link <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/gestor-normativo> podrá encontrar conceptos relacionados con el tema, que han sido emitidos por esta Dirección Jurídica.

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

Cordialmente,

ARMANDO LÓPEZ CORTES

Director Jurídico

Proyectó: Harold Herreño

Revisó: José Fernando Ceballos

Aprobó: Armando López Cortes

11602.8.4

NOTAS DE PIE DE PÁGINA

1. "Por la cual se crea el acta de informe de gestión"

Fecha y hora de creación: 2024-12-11 18:48:15