



Función Pública

Concepto 088761 de 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública

20206000088761

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20206000088761

Fecha: 03/03/2020 02:12:15 p.m.

Bogotá D.C.

REF.: INFORME DE GESTIÓN. Destinatarios. Presentación ¿Cómo se debe proceder cuando el representante legal de una entidad, no hizo entrega del Informe de Gestión al momento de su retiro? ¿Cuáles son las consecuencias disciplinarias de esta omisión? RAD.: 20209000043432 del 01 de febrero de 2020.

En atención a la comunicación de la referencia, mediante la cual consulta sobre la obligatoriedad de presentar el acta de informe de gestión, el procedimiento a seguir en ausencia de la respectiva presentación, y la consecuencia de tal omisión, me permito manifestarle lo siguiente:

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 2005, “Por la cual se crea el acta de informe de gestión”, señala:

“ARTÍCULO 1. 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”. (Negrilla y subrayado fuera de texto)

“ARTÍCULO 2. 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 3. El proceso de entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos deberá realizarse:

1. Al término e inicio del ejercicio de un cargo público para los servidores públicos descritos en los artículos 1 y 2 de la presente ley o de la finalización de la administración para los particulares que administren fondos o recursos del Estado.

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, impartió instrucciones a los destinatarios de la Ley 951 de 2005, esto es, a todas las ramas del poder público, 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; en los siguientes términos:

“1. Deber de presentar Acta de Informe de Gestión

La Ley 951 de 2005 creó la obligación para los servidores públicos en su calidad de titulares y representantes legales y particulares que administren fondos o bienes del Estado, de presentar a quienes los sustituyan un acta de informe de gestión 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. Si no existe designación inmediata del reemplazo, entregará a quien su superior jerárquico haya determinado para tal efecto.

Igualmente, creó la obligación para quien asume el cargo de recibir el acta de gestión y de revisar su contenido.

2. Servidores públicos o particulares que deben presentar el Acta de Informe de Gestión

Las disposiciones contenidas en la Ley 951 de 2005 resultan aplicables a los titulares o representantes legales de todos los organismos o entidades nacionales, territoriales y a los particulares que administren o manejen fondos o bienes o recursos públicos de la Nación que estén sometidos a la vigilancia y control fiscal de la Contraloría General de la República, por disposición constitucional o legal. Por tanto, es su deber presentar el acta de informe de gestión. Dados los cambios generados por los procesos electorales o la finalización de períodos constitucionales, es inminente el deber especialmente para:

a) Ministros, Directores de Departamentos Administrativos, Superintendentes y representantes legales o titulares de las demás entidades que conforman el nivel central y descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y demás gestores fiscales.

Estos funcionarios o sujetos deberán presentar su informe dentro de los 15 días hábiles siguientes a la comunicación del acto administrativo por el cual se surta la separación del empleo. Quienes al 7 de agosto del presente año se encuentren ejerciendo el cargo, presentarán el respectivo informe dentro del lapso comprendido entre el 8 y el 29 de agosto de 2006, salvo que antes de este último día sean reemplazados;

b) Servidores públicos por terminación del período para el cual fueron elegidos, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la finalización del mismo;

c) Presidentes y Directores Administrativos de Cámara de Representantes y Senado de la República, dentro de los 15 días hábiles siguientes contados a partir del 21 de julio de 2006.

Igualmente, los Directores Administrativos de Cámara de Representantes y Senado de la República cuando finalice el período para el cual fueron elegidos dentro de los quince (15) días hábiles siguientes;

d) Particulares que en su calidad de directores o representantes de personas jurídicas que administren fondos o bienes públicos, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la ratificación en el cargo o a la comunicación del acto administrativo por el cual se surta la separación del cargo.

Igualmente, deberán presentar un informe contable y de resultados obtenidos, con los recursos públicos en el último cuatrienio, entre el 8 y el 29 de agosto de 2006. (...)” (Negrilla y subrayado fuera de texto)

Mediante la Resolución Orgánica 5674 del 24 de junio de 2005¹ la Contraloría General de la República reglamentó la metodología para el Acta de Informes de Gestión, indicando lo siguiente:

“ARTÍCULO 3. AMBITO DE APLICACIÓN. Las disposiciones contenidas en la Ley 951 de 2005 y la presente resolución se aplican a los titulares o representantes legales de todas los organismos o entidades nacionales, territoriales y a los particulares que administren o manejen fondos o bienes o recursos públicos de la Nación, que estén sometidos a la vigilancia y control fiscal de la Contraloría General de la República, por disposición constitucional y legal”. (Negrilla y subrayado fuera de texto)

Por otra parte, la Procuraduría General de la Nación, mediante la Directiva No. 6 del 23 de mayo de 2007 dirigida a los servidores públicos en el orden nacional, departamental, distrital, municipal, metropolitano en calidad de titulares y representantes legales, así como particulares que administren fondos o bienes del Estado, convocó a los servidores públicos a cumplir con la entrega de acta de informe final de gestión y al cumplimiento de lo señalado en la Ley 951 de 2005, así como a la Resolución Orgánica No. 5674 de 2005 y Circular No. 11 de 2006 de la Contraloría General de la Nación, indicando:

“De conformidad con las disposiciones constitucionales y legales, especialmente la establecida en la Ley 951 de 2005, que 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”. (Negrilla y subrayado fuera de texto)

Así las cosas, 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; el informe mencionado, se denominó Acta de Informe de Gestión, el cual aplica a todas las ramas del poder público, en todos los órdenes, y va dirigida a sus titulares o representantes legales y los particulares que manejen fondos o bienes del Estado; de conformidad con los requisitos generales establecidos en la citada ley.

Ahora bien, cuando los empleados públicos que tienen la obligación de presentar el acta de informe de gestión al momento de su retiro, no acaten dicha disposición; el artículo 8° de la Ley 951 de 2005, estableció lo siguiente:

“ARTÍCULO 8°. En caso de muerte, incapacidad por enfermedad o ausencia injustificada del servidor público saliente, el servidor público de jerarquía inmediata inferior, previa autorización del jefe inmediato, procederá con la asistencia del órgano de control interno y dos (2) testigos, a levantar el acta circunstanciada, dejando constancia del estado en que se encuentran los asuntos y recursos de la dependencia y hará la entrega a la persona que sea nombrada transitoria o definitivamente para la sustitución correspondiente, sin menoscabo de la delimitación de responsabilidades.

El servidor público entrante, al tomar posesión o, en su caso, el que quede encargado del Despacho, firmará el acta administrativa con asistencia de dos (2) testigos que él mismo designe y de los servidores públicos que asistan nombrados por los órganos de control y vigilancia, conforme a las atribuciones que les otorga la ley respectiva, dando estos constancia del documento sobre el estado en que se encuentran los asuntos y recursos, recabando un ejemplar del acta correspondiente.

Si se advierten irregularidades, deberá surtir el procedimiento establecido en el inciso final del artículo 5° de la presente ley.

(ARTÍCULO 5°. (...) La verificación física o revisión que se haga de los diferentes aspectos señalados en el acta de entrega y recepción se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma del documento, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades.)

De acuerdo a lo anterior, la Ley establece que ante la ausencia injustificada del servidor público saliente, sobre quien recae el deber de presentar el acta del informe de gestión, será un servidor público de jerarquía inmediata inferior a éste, el que con autorización del jefe inmediato, y en compañía del órgano de control interno y dos testigos, levante un acta en el que se deje constancia del estado en el que se encuentran los asuntos y recursos de la respectiva dependencia, con el objeto de hacer entrega a la persona que sea nombrada en el cargo, quien a su vez, deberá recepcionar el acta, con la compañía de dos testigos y los servidores públicos designados por los órganos de control y vigilancia. En todo caso, se prevé que, en el evento de existir irregularidades, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el inciso final del artículo 5° de la mentada Ley, esto es, que la verificación del servidor público entrante, se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma del documento que, en este caso, sería del acta administrativa que se firmó con la presencia de los testigos y los órganos de control y vigilancia.

Finalmente, en relación con las consecuencias disciplinarias que conlleva la omisión de la presentación del acta de informe de gestión, a los servidores que tienen esa obligación, la Ley 951 de 2005, también dispuso el trámite que debe adelantarse, indicando en su Título III “De las responsabilidades de los servidores públicos”, lo siguiente:

“ARTÍCULO 15. Cuando el servidor público saliente se abstenga de realizar la entrega del informe de los asuntos y recursos a su cargo, en los términos de esta ley, será requerido por el órgano de control interno correspondiente, para que en un lapso de quince (15) días, contados a partir de la fecha de su separación, cumpla con esta obligación.

PARÁGRAFO. El servidor público saliente que dejare de cumplir con esta disposición será sancionado disciplinariamente en los términos de ley.

ARTÍCULO 16. La entrega del Despacho, de recursos y de los asuntos en trámite encomendados al servidor público saliente, no lo exime de las responsabilidades disciplinarias correspondientes si las hubiere.”

Por lo anterior, puede concluirse que cuando el servidor público saliente se abstenga de acatar la obligación impuesta, el órgano de control interno, lo requerirá para que en el término de quince (15) días, contados a partir de que se separó del cargo, haga entrega del acta de informe de gestión. Al cabo de este lapso, para sanear la situación administrativamente, se procederá como lo establece el artículo 8° de esta Ley, no obstante, también se adelantará el respectivo proceso disciplinario contra el servidor que dejó de cumplir con la disposición.

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: Nataly Pulido

Revisó: José Fernando Ceballos Arroyave

Aprobó: Armando López Cortes

11602.8.4

NOTAS DE PIE DE PAGINA

1. Ver también la Circular No. 11 de 2006, sobre el Acta de Informe Final de Gestión Cumplimiento Ley 951 de 2005 dirigida a los Sujetos vigilados por la Contraloría General de la República

Fecha y hora de creación: 2025-03-03 01:13:09