



# Concepto 263651 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública

\*20216000263651\*

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20216000263651

Fecha: 23/07/2021 01:30:13 p.m.

Bogotá D.C.

REF: SERVIDORES PUBLICOS - Responsabilidades. Entrega del empleo. MOVIMIENTOS DE PERSONAL - Traslado. RAD N° 20219000494322 del 20 de junio de 2021.

Acuso recibo de su comunicación de la referencia, mediante la cual manifiesta que un empleado público el cual fue trasladado, no ha realizado la entrega de la información de su empleo al gerente, así mismo no quiere asumir las nuevas funciones al considerar no maneja en cargo objeto de traslado.

Al respecto me permito manifestarle lo siguiente:

Frente a las competencias del Departamento Administrativo de la Función Pública de acuerdo con lo establecido en el Decreto 430 de 2016, le compete formular las políticas generales de Administración Pública, en especial en materias relacionadas con empleo público, la gestión del talento humano, la gerencia pública, el desempeño de las funciones públicas por los particulares, la organización administrativa del Estado, la planeación y la gestión, el control interno, la participación ciudadana, la transparencia en la gestión pública y el servicio al ciudadano, razón por la cual no es de nuestra competencia intervenir en situaciones de carácter particular por lo que es competencia de las entidades territoriales resolver las situaciones internas de las entidades; por lo que esta Dirección jurídica realizará un estudio de manera general.

Por otro lado, las normas que de manera general tratan el tema del traslado, tenemos que el Decreto 1083 de 2015 establece lo siguiente:

"ARTÍCULO 2.2.5.4.2 Traslado o permuta. Hay traslado cuando se provee, con un empleado en servicio activo, un cargo vacante definitivamente, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría y para el cual se exijan requisitos mínimos similares.

\_También hay traslado cuando la administración hace permutes entre empleados que desempeñen cargos de funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares para su desempeño.

Los trasladados o permutes podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro, con el lleno de los requisitos previstos en el presente Decreto.

Cuando se trate de traslados o permutes entre organismos, la providencia deberá ser autorizada por los jefes de las entidades en donde se produce.

Los reglamentos de las carreras especiales, en lo referente a los traslados y permutes, se ajustarán a lo que se dispone en este decreto.

El traslado o permuta procede entre organismos del orden nacional y territorial."

**ARTÍCULO 2.2.5.4.3** Reglas generales del traslado. El traslado se podrá hacer por necesidades del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado."

De acuerdo con la norma transcrita, para dar aplicación a la figura del traslado debe existir un cargo vacante definitivamente, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría, con igual asignación salarial y para el cual se exijan requisitos mínimos similares; así mismo, debe obedecer a necesidades del servicio o por solicitud del empleado, en este último evento, siempre que el movimiento no desmejore las condiciones iniciales del empleador durante la ocurrencia del traslado o permuta, por lo que el empleado público no podrá reusarse o no cumplir con la orden traslado de la entidad.

Sobre el tema de la entrega de la información a cargo la Ley 734 de 2002, por la cual se expide el Código Disciplinario Único, el cual, frente a los deberes de los servidores públicos, preceptúa:

"ARTÍCULO 34. Deberes. Son deberes de todo servidor público:

(...)

5. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos. (...)

7. Cumplir las disposiciones que sus superiores jerárquicos adopten en ejercicio de sus atribuciones, siempre que no sean contrarias a la Constitución Nacional y a las leyes vigentes, y atender los requerimientos y citaciones de las autoridades competentes.

(...)

22.- Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización. ..."

De lo anterior, es claro que todo empleado público, debe hacer entrega tanto de los bienes, como de los asuntos que se encuentran a su cargo y bajo su responsabilidad; sin embargo, frente al término que se tiene para ello, la norma no hace mención alguna. No obstante, se considera que un empleado público al retirarse del servicio, al traslado o reubicación, debe hacer entrega, una vez es notificado del acto administrativo del retiro o movimiento, pues con la notificación, el servidor público tiene conocimiento de la voluntad de la administración y debe proceder a hacer la respectiva entrega.

En este sentido, es necesario que se tengan en cuenta los procedimientos que tenga adoptados la respectiva entidad para entrega de los asuntos y bienes que estaban a cargo, así mismo, el empleado que ingresa a la entidad, debe recibir la documentación e información, los útiles, equipos, muebles y bienes que requiera para el desempeño del correspondiente empleo y cumplir con las funciones que le han sido asignadas

Para mayor información respecto de las normas de administración de los empleados del sector público; y demás temas competencia de este Departamento Administrativo, 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

Proyecto: Adriana Sánchez

Revisó: José Fernando Ceballos

Aprobó: Armando López Cortes

11602.8.4

---

*Fecha y hora de creación: 2026-01-29 22:24:44*