



Concepto 236581 de 2022 Departamento Administrativo de la Función Pública

20226000236581

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20226000236581

Fecha: 30/06/2022 09:44:00 a.m.

Bogotá D.C.

Referencia: EMPLEOS. Acta de informe de gestión. Radicado. [20229000222602](#) de fecha 27 de Mayo 2022.

En atención a la comunicación de la referencia remitida por usted, en la que manifiesta: “(...) 1) Si nosotros los del nivel asistencial, para mi caso Secretaría ejecutiva, estoy obligada a realizar el acta de informe de gestión, máxime que dentro de los procedimientos, no hay un procedimiento para el mencionado cargo y el manual de funciones del municipio de Duitama esta desactualizado una cosa son las funciones de hecho y otras las de derecho. 2) Tengo 15 días para la entrega y 15 días para recibir 3) Si realmente la persona que me esta recibiendo mi cargo tiene 15 días para revisar y firmar, Debo esperar los 15 días habiles para que la persona que me esta recibiendo me firme la entrega del cargo?.

(...)"

Es importante indicarle que, de acuerdo con lo establecido en el Decreto [430](#) de 2016, este Departamento Administrativo tiene como objeto el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de las entidades y organismos del Estado, su organización y funcionamiento, el desarrollo de la democratización de la gestión pública y el servicio al ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación.

En ese sentido, la resolución de los casos particulares corresponderá a la autoridad empleadora y nominadora, en cuanto es la instancia que conoce de manera cierta y documentada la situación particular de su personal.

Por tanto, este Departamento Administrativo, en ejercicio de sus funciones, realiza la interpretación general de las disposiciones legales y, en consecuencia, no le corresponde la valoración de los casos particulares.

No obstante, a modo de información general respecto de la situación planteada por usted, se le informa que:

Sobre el tema, 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.”

“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 4. Para computar el término para rendir el informe de que trata la presente ley, deberá ser de quince (15) días hábiles luego de haber salido del cargo, cualquiera que hubiere sido la causa de ello."

"ARTÍCULO 5. Los servidores públicos del Estado y los particulares enunciados en el Artículo 2, están obligados en los términos de esta ley a entregar al servidor público entrante un informe mediante acta de informe de gestión, los asuntos y recursos a su cargo, debiendo remitirse para hacerlo al reglamento y/o manual de normatividad y procedimiento que rija para la entidad, dependencia o departamento de que se trate.

Asimismo, el servidor público entrante está obligado a recibir el informe y acta respectiva y a revisar su contenido.

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."

"ARTÍCULO 6. Los servidores públicos que se encuentren obligados a realizar la entrega de sus cargos, que al término de su ejercicio sean ratificados, deberán rendir un informe en los términos que estipulan los Artículos 8, 9, 10, 11 y 12 de esta ley a su superior jerárquico y ante el órgano de control interno de la Entidad."

(...)

"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."

Conforme a las disposiciones transcritas, 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 están obligados a presentar 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.

El acta de entrega será firmada por los servidores que intervienen en la respectiva actuación, y en el evento que dichos servidores públicos salientes dejaren de cumplir con esta obligación, serán sancionados disciplinariamente en los términos de las disposiciones indicadas de la Ley 951 de 2005, previo el procedimiento legalmente establecido.

Además, es obligación de los destinatarios de la Circular conjunta 018 de 2015, expedida conjuntamente por la Contraloría General de la República y el Procurador General de la Nación, darle aplicación y cumplimiento en los términos de las directrices impartidas en la misma.

Conforme a las disposiciones transcritas y dando respuesta a su primer interrogante, 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 están obligados a presentar 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.

Conforme a las disposiciones transcritas y dando respuesta a su segundo interrogante, se establece que para computar el término para rendir el informe de que trata la presente ley, deberá ser de quince (15) días hábiles luego de haber salido del cargo, cualquiera que hubiere sido la causa de ello.

Conforme a las disposiciones transcritas y dando respuesta a su tercer interrogante, se establece que asimismo, el servidor público entrante está obligado a recibir el informe y acta respectiva y a revisar su contenido.

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.

En caso de requerir información adicional respecto de las normas de administración de los empleados del sector público y demás temas competencia de este Departamento Administrativo puede ingresar a la página web de la entidad, al enlace [/eva/es/gestor-normativo](#), en el que 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 CORTÉS

Director Jurídico

Proyectó: Michel Tatiana Rivera Rodriguez

Revisó. Harold Herreño

Aprobó: Armando López

11602.8.4

Fecha y hora de creación: 2026-01-30 00:23:04