



# Concepto 063451 de 2023 Departamento Administrativo de la Función Pública

Radicado No.: 20236000063451

Fecha: 13/02/2023 05:23:26 p.m.

Bogotá D.C.

REF: INFORME DE GESTIÓN. Destinatarios. Presentación. Verificación del informe de gestión por parte de empleado encargado. RAD.: 20232060003522 del 3 de enero de 2023.

En atención a su comunicación de la referencia, en la cual consulta si un servidor público en encargo que recibe el informe de gestión referido en la Ley 951 de 2005 de servidor público saliente, está obligado a verificar dicho informe y a realizar las objeciones dentro de los 30 días hábiles siguientes o es competencia de quien recibe el nombramiento o posesión del cargo en propiedad, así como la forma de contabilizar el término para su verificación, me permito dar respuesta en los siguientes términos:

Sobre su consulta, la Ley 951 de 2005, dispone: "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". (Destacado nuestro)

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:

*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.*

*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:

*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;

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

*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;

*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. (...)" (Destacado nuestro)*

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". (Negrita y subrayado fuera de texto)

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. 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.

Teniendo en cuenta el ámbito de aplicación de la Ley 951 de 2005, frente a las inquietudes planteadas en su consulta se infiere que la obligación de presentar el Informe de Gestión le corresponde 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.

Así las cosas, si el empleado que se retira del servicio está obligado a presentar el informe de que trata la Ley 951 de 2005, deberá entregarlo a

quién lo sustituya legalmente en sus funciones, en los términos de la norma mencionada.

Por otra parte, en cuanto a la verificación del acta de informe de gestión, se observa que el artículo 5 de la Ley 951 de 2005 establece que el servidor público entrante está obligado a recibir el informe y acta respectiva y a revisar su contenido.

Así mismo, precisa la norma que 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 otro lado, el artículo 13 de la Ley precitada establece:

"ARTÍCULO 13. La verificación del contenido del acta correspondiente deberá realizarse por el servidor público entrante en un término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de entrega y recepción del Despacho. Durante dicho lapso el servidor público saliente podrá ser requerido para que haga las aclaraciones y proporcione la información adicional que le soliciten, salvo que medie caso fortuito o fuerza mayor.

PARÁGRAFO. En caso de que el servidor público entrante detecte irregularidades en los documentos y recursos recibidos dentro del término señalado en esta ley, deberá hacerlas del conocimiento del órgano de control a que corresponda la dependencia o entidad de que se trate, a fin de que el servidor público saliente pueda proceder a su aclaración dentro de los treinta (30) días calendario siguientes o en su caso, se proceda de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado. Asimismo, se seguirá el procedimiento establecido en el inciso final del artículo 5o de la presente ley." (Destacado nuestro)

De acuerdo con lo expuesto, se concluye que conforme lo estipula la Ley 951 de 2005 en sus artículos 1 y 2, solamente deben presentar el informe de gestión los titulares y representantes legales, y los particulares descritos en la norma, dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la dejación del cargo.

También se dispuso que el servidor público entrante está obligado a recibir el informe y acta respectiva y a revisar su contenido dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma del documento, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades.

Así las cosas, el empleado entrante tiene un término de 30 días hábiles siguientes a la entrega y recepción del informe, para revisarlo y requerir al funcionario saliente para que rinda las aclaraciones pertinentes.

En consecuencia, se considera que quien es encargado de un empleo que dentro de sus funciones tenga el deber de presentar acta de informe de gestión, en calidad de titular y representante legal o como particular que administre fondos o bienes del Estado, deberá recibir y revisar dicho documento, de conformidad con el procedimiento previsto en la Ley 951 de 2005, referido a lo largo de este concepto, teniendo en cuenta que mediante el encargo, el empleado asume parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales ha sido nombrado, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo

público y demás temas competencia de este Departamento Administrativo, me permito indicar que en el link <https://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 CORTÉS

Director Jurídico

Proyectó: Melitza Donado

Revisó: Maia Borja G.

Aprobó: Armando López C.

11602.8.4

---

*Fecha y hora de creación: 2025-12-20 03:12:37*