



Función Pública

Concepto 252821 de 2023 Departamento Administrativo de la Función Pública

20236000252821

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20236000252821

Fecha: 22/06/2023 10:26:47 a.m.

Bogotá D.C.

REF.: Tema: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. Subtemas: Reubicación Radicado: 20239000293962 de fecha 17 de mayo de 2023.

Plantea en su comunicación los siguientes interrogantes:

“Buen día, me gustaría saber si desde Función Pública se cuenta con una guía para la realización de empalme de entidades territoriales, específicamente Alcaldías de nivel I. Así mismo, información de la normatividad (Decretos, Resoluciones, Circulares, etc.) adicional a la Ley 951 de 2005”

De conformidad establecido en el Decreto 430 de 2016¹ 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 ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación.

El presente concepto se enmarca dentro de la función de asesoría y se funda en la presentación y análisis de las disposiciones legales y reglamentarias, lo mismo que en la jurisprudencia relativa a la materia objeto de consulta.

A efectos de atender los cuestionamientos planteados, resulta pertinente hacer referencia a *La Guía Cierre Exitoso Gobiernos Territoriales para el periodo 2016 - 2019*, elaborada por el DNP y el DAFP², la cual contiene los documentos: *i)* Guía de informe de gestión: presenta el paso a paso del proceso de elaboración de informe de gestión de las administraciones salientes; *ii)* Guía de empalme: contiene el paso a paso de cada una de las fases del proceso de empalme *iii)* Guía de Rendición de Cuentas: define el paso a paso del proceso de rendición de cuentas final de las administraciones territoriales.

Vale señalar que, para el proceso de empalme correspondiente al periodo 2020 -2023, las entidades citadas, se encuentran preparando el documento correspondiente, conforme a las orientaciones y énfasis en materia de participación ciudadana, contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2022 -2026 Colombia Potencia Mundial de la Vida.

Respecto de la normatividad vigente, conviene citar las siguientes disposiciones:

Numeral 2 del Artículo 39 de la Ley 152 de 1994³, relativo al proceso de elaboración de los Planes Territoriales de Desarrollo:

“ARTÍCULO 39.-Elaboración. Para efecto de la elaboración del proyecto del plan, se observarán en cuanto sean compatibles las normas previstas para el Plan Nacional, sin embargo deberá tenerse especialmente en cuenta lo siguiente:

(...)

Una vez elegido el Alcalde o Gobernador respectivo, todas las dependencias de la administración territorial y, en particular, las autoridades y organismos de planeación, le prestarán a los candidatos electos y a las personas que éstos designen para el efecto, todo el apoyo administrativo, técnico y de información que sea necesario para la elaboración del plan.

(...)

ARTÍCULO 78 de la Ley 1474 de 2011⁴:

ARTÍCULO 78. Democratización de la Administración Pública. Modifíquese el artículo 32 de la Ley 489 de 1998, que quedará así:

Todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública. Para ello podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.

Entre otras podrán realizar las siguientes acciones:

- a). Convocar a audiencias públicas;*
- b). Incorporar a sus planes de desarrollo y de gestión las políticas y programas encaminados a fortalecer la participación ciudadana;*
- c). Difundir y promover los derechos de los ciudadanos respecto del correcto funcionamiento de la Administración Pública;*
- d). Incentivar la formación de asociaciones y mecanismos de asociación de intereses para representar a los usuarios y ciudadanos;*
- e). Apoyar los mecanismos de control social que se constituyan;*
- f). Aplicar mecanismos que brinden transparencia al ejercicio de la función administrativa.*

En todo caso, las entidades señaladas en este artículo tendrán que rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía, bajo los lineamientos de metodología y contenidos mínimos establecidos por el Gobierno Nacional, los cuales serán formulados por la Comisión Interinstitucional para

la Implementación de la Política de rendición de cuentas creada por el CONPES 3654 de 2010.

ARTÍCULOS 48 y 50 de la Ley 1757 de 2015⁵:

ARTÍCULO 48. Definición rendición de cuentas. Por rendición de cuentas se entiende el proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo.

(...)

ARTÍCULO 50. Obligatoriedad de la Rendición de cuentas a la ciudadanía. Las autoridades de la administración pública nacional y territorial tienen la obligación de rendir cuentas ante la ciudadanía para informar y explicar la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el avance en la garantía de derechos.

(...)

Ley 951 de 2005⁶:

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 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 9. La entrega y recepción de los recursos públicos es un proceso de interés público, de cumplimiento obligatorio y formal, que deberá efectuarse por escrito, mediante acta de informe de gestión, en la que se describa el estado de los recursos administrativos, financieros y humanos, según se trate, a cargo de la administración, dependencia o entidad y deberá contener los requisitos establecidos por la presente ley, reglamentos y manuales de normatividad que fijen los órganos de control.

Los requisitos que se mencionan deberán elaborarse mediante reglamentos que concuerden con las características particulares de los poderes del Estado, las entidades del orden nacional, regional, departamental, municipal y demás relacionadas en la presente ley, donde se especifiquen

la forma, términos y alcances de la información que deberá proporcionarse, la cual, de ninguna manera, podrá dejar de abarcar los aspectos mínimos que se indican en la presente ley.

(...)

ARTÍCULO 11. Para llevar a cabo la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos estatales, los titulares salientes deberán llevar a cabo un acto formal, en el que se haga entrega del informe de la gestión realizada por los mismos y el acta administrativa, en la que en forma global conste el estado que guarda la administración, a los titulares entrantes.

(...)

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.

(...)

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.

Si requiere profundizar en otro tema en particular relacionado con las políticas de empleo público y directrices para integración de los planes institucionales y estratégicos al servicio de la Administración Pública, le invitamos a visitar nuestro Gestor Normativo en el siguiente vínculo de la internet <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/gestor-normativo>, donde podrá consultar entre otros temas, los conceptos emitidos por esta Dirección Técnica.

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

ARMANDO LÓPEZ CORTES

Director Jurídico

Proyecto: Gustavo Parra Martínez

Revisó. Maia Borja.

11602.8.4

NOTAS DE PIE DE PÁGINA

Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública

Ver en: <https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Desarrollo%20Territorial/Portal%20Territorial/NuevosMandatarios/Gu%C3%ADa%20Cierra%20Exitoso%20Gobiernos%20Territoriales.pdf>

Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo

Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.

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

Fecha y hora de creación: 2025-06-18 00:38:58