



Concepto 181951 de 2024 Departamento Administrativo de la Función Pública

20246000181951

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20246000181951

Fecha: 22/03/2024 09:28:47 a.m.

Bogotá D.C.

Referencia: EMPALME- Empalme. RADICACIÓN: 20249000153142 del 13 de febrero de 2024.

“Debe presentar informe de gestión de conformidad con la Ley 951 de 2005, un funcionario que es encargado en un cargo del nivel directivo (secretario de despacho) al ser nombrado el titular de dicha secretaria? o por referirse a titulares esta persona no debe hacer informe de gestión por el mes y medio que estuvo encargado?”

Sobre el particular la Ley 951 de 2005¹ dispone lo siguiente:

“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. (...).” (Subrayado fuera del texto original)

Como pudo observarse, la Ley 951 de 2005 dispone las normas generales para la entrega y recepción de los asuntos relacionados con los recursos públicos del Estado, y establece la obligación para los servidores públicos de cualquier orden, en calidad de titulares y representantes legales, así como de los particulares que administren fondos o bienes del Estado de presentar al separarse de sus cargos o al finalizar la administración, según sea 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, administrativos y humanos que en el ejercicio de sus funciones tuvieron designados.

El campo de aplicación de la citada ley es para todas las Ramas del Poder Público, en el orden nacional, departamental, distrital, municipal y metropolitano en calidad de titulares y representantes legales, y particulares que manejen fondos o bienes del Estado.

Este informe de gestión que debe realizar el funcionario saliente que manejaba en el desempeño de sus funciones los recursos tanto financieros, administrativos y humanos, deberá presentarse ante quien ocupará legalmente el empleo en cuestión, dentro de los quince (15) días hábiles luego de haber salido del cargo. También podrá presentarse que los servidores públicos obligados a realizar este informe sean ratificados en el empleo del cual son titulares, caso en el cual deberán rendir dicho informe ante su superior jerárquico y ante el órgano de control de la Entidad respectiva.

En conclusión, y para dar respuesta a su interrogante, toda vez que la norma no excluye a los servidores que hayan estado en encargo ni señala un periodo específico de tiempo, el servidor que estuvo en encargo como secretario de despacho, estará en la obligación de rendir el informe a la persona que ha sido nombrado como titular del cargo.

Para mayor información relacionada con los temas de este Departamento Administrativo, le sugerimos ingresar a la página web de la entidad en el link www.funcionpublica.gov.co/web/eva/gestor-normativo, «Gestor Normativo», donde podrá consultar entre otros temas, los conceptos 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.

ARMANDO LÓPEZ CORTES

Director Jurídico

Proyectó: Vivian Parra

Revisó: Maia Borja

116028.4.

NOTAS DE PIE DE PÁGINA

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

Fecha y hora de creación: 2026-05-21 22:58:28