Compartido por:
BeltránPardo
Abogados & Asociados

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA | 10 AÑOS

Defender juntos los recursos públicos ¡Tiene Sentido!

Contraloria General de la Republica :: SGD 29-01-2024 08:44
Al Contestar Cite Este No.: 2024EE0013168 Fol:3 Anex:0 FA:0
ORIGEN 80112 OFICINA JURÍDICA / ISDUAR JAVIER TOBO RODRIGUEZ
DESTINO LUZ ANGELA NAVA CORRAL / EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TOCANCIPA
ASUNTO CONCEPTO
OBS

2024EE0013168

80112 –

CGR - OJ - 014 de 2024

Bogotá D.C.,

Doctora
LUZ ÁNGELA NAVA CORRAL
Jefe de la oficina de Control Interno
Empresa de Servicios Públicos de Tocancipá S.A. ESP
atencionalusuario@esptocancipa.com
controlinterno@esptocancipa.com

Referencia: Respuesta solicitud de concepto con radicados CGR SIGEDOC 2024ER0003888 SIPAR 2024-293284-82111-CO
Asunto: REMISIÓN DEL ACTA DE INFORME DE GESTIÓN A LA CGR/ Ley 951 de 2005

Respetada Doctora,

La Oficina Jurídica de la Contraloría General de la República -CGR- recibió las comunicaciones[1] citadas en la referencia, las cuales se procede a responder a continuación:

1. Antecedente.

Mediante correo electrónico del día 10 de enero de 2024, con radicado SIGEDOC 2024ER0003888 y SIPAR 2024-293284-82111-CO, usted eleva la consulta que a continuación se menciona:

> *"De conformidad con la Ley 951 de 2005, artículo 14 "La Contraloría General de la República y los demás órganos de control, en el ámbito de su competencia, vigilarán el cumplimiento de las disposiciones y procedimientos a que se refiere esta ley". Por lo anterior y muy respetuosamente, me dirijo ante su despacho para elevar consulta, ¿Se debe radicar la copia del Informe de gestión consolidado del Gerente saliente y su correspondiente medio magnético ante éste Ente de Control?"*

[1]Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, artículo 14, numeral 2º, modificado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015: "Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción."

2. Alcance del concepto y competencia de la Oficina Jurídica.

Los conceptos emitidos por la Oficina Jurídica de la Contraloría General de la República -CGR-, son orientaciones de carácter general que no comprenden la solución directa de problemas específicos, ni el análisis de actuaciones particulares.

En cuanto a su alcance, no son de obligatorio cumplimiento o ejecución[2] ni tienen el carácter de fuente normativa y sólo pueden ser utilizados para facilitar la interpretación y aplicación de las normas jurídicas vigentes, en materia de control fiscal.

Por lo anterior, la competencia de la Oficina Jurídica para absolver consultas se limita a aquellas que formulen las dependencias internas de la CGR, los empleados de las mismas y las entidades vigiladas *"sobre interpretación y aplicación de las disposiciones legales relativas al campo de actuación de la Contraloría General"*[3], así como, las formuladas por las contralorías territoriales *"respecto de la vigilancia de la gestión fiscal y las demás materias en que deban actuar en armonía con la Contraloría General"*[4] y las presentadas por la ciudadanía respecto de *"las consultas de orden jurídico que le sean formuladas a la Contraloría General de la República"*[5].

En este orden, mediante su expedición se busca*: "orientar a las dependencias de la Contraloría General de la República en la correcta aplicación de las normas que rigen para la vigilancia de la gestión fiscal"*[6] y *"asesorar jurídicamente a las entidades que ejercen el control fiscal en el nivel territorial y a los sujetos pasivos de vigilancia cuando éstos lo soliciten"*[7].

Finalmente se aclara que no todos los conceptos implican la adopción de una doctrina e interpretación jurídica que comprometa la posición institucional de la Entidad, porque de conformidad con el artículo 43, numeral 16 del Decreto Ley 267 de 2000[8], esta calidad sólo la tienen las posiciones jurídicas que hayan sido previamente coordinadas con la(s) dependencia(s) implicada(s).

3. Precedente doctrinal de la Oficina Jurídica.

Esta Oficina se ha pronunciado al respecto del asunto consultado, en los siguientes conceptos: CGR-OJ-017-2020 con radicado SIGEDOC 2021IE0010214, CGR0010214, CGR0010214, CGR-OJ-022-2021 con radicado SIGEDOC 2021EE0026293 , GR-OJ-185-2022 y radicado interno 2022ER0149125, Conceptos

[2] Artículo 25 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.
[3] Artículo 43, numeral 4° del Decreto Ley 267 de 2000.
[4] Artículo 43 numeral 5° del Decreto Ley 267 de 2000.
[5] Artículo 43, numeral 12 del Decreto Ley 267 de 2000.
[6] Artículo 43, numeral 11 del Decreto Ley 267 de 2000
[7] Artículo 43 numeral 14 del Decreto Ley 267 de 2000
[8] Artículo 43 OFICINA JURÍDICA. Son funciones de la Oficina Jurídica: (...) 16. Coordinar con las dependencias la adopción de una doctrina e interpretación jurídica que comprometa la posición institucional de la Contraloría General de la República en todas aquellas materias que por su importancia ameriten dicho pronunciamiento o por implicar una nueva postura de naturaleza jurídica de cualquier orden.

que pueden ser consultados a través de la página institucional: www.contraloria.gov.co

4. Consideraciones Jurídicas.

4.1. Problema jurídico

De la consulta, se puede establecer que el problema jurídico es:

De acuerdo con la Ley 951 de 2005 y en relación con el Informe de gestión consolidado del Gerente saliente; ¿Dichos informes deben reposar en las entidades ó los deben remitir en físico y medio magnético a la CGR?

4.2 Ley 951 de 2005.

La Ley 951 de 2005 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[9]. Disponiendo el ámbito de aplicación[10], regulando el proceso de entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos.

Señala el artículo 9 de la Ley 951 de 2005, respecto del interés que reviste el proceso establecido que, 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 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 Ley 951 de 2005.

[9] Art. 1, de la Ley 951 de 2005.
[10] Art. 2, de la Ley 951 de 2005.

A fin de ubicar los sujetos relevantes en el proceso de entrega obsérvese lo señalado los artículos 3 y 13 de la Ley 951 de 2005, que disponen:

> *"**Artículo 3º. El proceso de entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos deberá realizarse:***
>
> *1. Al término e inicio del ejercicio de un cargo público para los servidores públicos descritos en los artículos 1º y 2º de la presente ley o de la finalización de la administración para los particulares que administren fondos o recursos del Estado.*
>
> *2. 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.*
>
> *(...)*
>
> ***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." (Subrayas y negrillas fuera de texto)*

Así las cosas, la obligación de la entrega del informe de gestión a que se refiere la precitada ley en relación con el servidor público saliente, es frente a su sucesor o quien haga sus veces, cuyo propósito es dejar trazabilidad de los asuntos gestionados por una administración a otra que la sustituye, cuando se trata de la disposición de recursos y bienes del Estado, la entrega debe efectuarse con la suscripción de acta administrativa, que debe contener como mínimo las materias descritas en la Ley y su estado a la fecha de la entrega. Correspondiéndole la verificación del contenido del acta al servidor público entrante, en los términos descritos por la misma Ley 951.

Diferente es la vigilancia ejercida por las contralorías en el ámbito de su competencia, que generalmente hacen alusión al control posterior y selectivo de competencia ordinaria de los organismos de control fiscal, sin perjuicio del control concomitante y preventivo de carácter excepcional, el cual corresponde exclusivamente al Contralor General de la República en materias específicas. Así el artículo 14 de la Ley 951 de 2005 señala:

> *"**Artículo 14.** La Contraloría General de la República y los demás órganos de control, en el ámbito de su competencia, vigilarán el cumplimiento de las disposiciones y procedimientos a que se refiere esta ley."*

En la ***Resolución Reglamentaria REG-ORG-0064 de 2023*** *"Por la cual se reglamenta la rendición electrónica de la cuenta, los informes y otra información que realizan los sujetos de vigilancia y control fiscal a la Contraloría General de la República a través del Sistema de Rendición Electrónico de la Cuenta e Informes y Otra Información (SIRECI)",* no se menciona la obligación de remitir tal informe de gestión a la CGR, como si lo hacia el parágrafo único del artículo 6 de la Resolución Orgánica 7350 de 2013, sin embargo, la misma se encuentra derogada, y la vigente es la ***Resolución Reglamentaria REG-ORG-0064 de 2023.***

Ahora bien, el informe de gestión constituye un insumo importante en el marco de una auditoria en cualquiera de sus tres tipos, Se explica en El Documento Principios, Fundamentos y Aspectos Generales para las Auditorías en la CGR en el Marco de las Normas de Auditoría de Entidades Fiscalizadoras Superiores — ISSAI, establece en el numeral 1.13.2. Principios Relacionados con el Proceso de Auditoría y en el numeral 1.13.2.1 que, la información rendida como cuenta o informes por parte de los sujetos de vigilancia y control fiscal y demás obligados al reporte de información en el Sistema de rendición de cuentas establecidos por la CGR, es un insumo obligatorio para el proceso auditor que programe y ejecute la CGR (1.014.), en la auditoría financiera, de desempeño o de cumplimiento.

Visto lo anterior, la Contraloría General de la República, vigila las disposiciones de la Ley 951 de 2005, a través del ejercicio auditor, y tales informes constituyen un insumo obligatorio para el proceso auditor se cual sea el tipo de auditoría.

5. Conclusiones

Como respuesta a su pregunta, *¿Se debe radicar la copia del Informe de gestión consolidado del Gerente saliente y su correspondiente medio magnético ante éste Ente de Control?*

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 ley, reglamentos y manuales de normatividad que fijen los órganos de control.

Por tratarse de procedimientos que estableció el legislador para la entrega y recibo de los asuntos cuando se produce la separación del cargo o término de administración, por quienes tienen el manejo de los recursos públicos, deben hacer parte de sus registros y, archivo institucional, sin que sea obligada su remisión a la Contraloría General de la República, por tanto, son insumos para adelantar el proceso auditor y los mismos deben ser solicitados y revisados en ejercicio del mismo.

Cordialmente,

JAVIER TOBO RODRÍGUEZ
Director Oficina Jurídica

Proyectó: Guiseth Jackeline Cadena Vásquez
Revisó: Andrés Rolando Ramírez Guacaneme
N.R. SIGEDOC 2024ER0003888 SIPAR 2024-293284-82111-CO
TDR 80112-033 Conceptos Jurídicos