

OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

DEBERES Y PROHIBICIONES DE TODO SERVIDOR PÚBLICO

“BIENES Y RECURSOS ASIGNADOS PARA EL DESEMPEÑO DEL EMPLEO”

La autoridad disciplinaria, en ejercicio de la función preventiva y correctiva de que trata el artículo 5º de la Ley 1952 de 2019¹, pone en conocimiento de funcionarios y colaboradores del Ministerio del Deporte, los **DEBERES** y **PROHIBICIONES** en la gestión y administración de los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles de propiedad de la Entidad, con el fin de exhortarlos al correcto uso, al control, a llevar registros y a mantener la custodia de los bienes dispuestos para el cumplimiento de la misión institucional y su consecuente entrega, una vez se produzca el retiro del empleo.

Toda actividad del Estado está sujeta a controles, lo que implica que de la función administrativa, se derivan responsabilidades, deberes, prohibiciones como las de “(...) utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función, las facultades que le sean atribuidas(...)”; “ (...) vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados y “responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización” disposiciones que obligan a todo servidor público, previstos en los numerales 5, 22 y 23 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019. Mismo ordenamiento que estableció la prohibición de “ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones”, en el numeral 12 del Artículo 39.

Vigilancia, que de manera permanente deben mantener los supervisores de los contratos de prestación de servicios, para la debida custodia y uso de los bienes del Ministerio, hasta la finalización del vínculo contractual.

En conexidad con estas conductas, el artículo 5º de la Ley 951 de 2005, por la cual se crea el acta de gestión, prevé que los titulares y representantes legales “(...) están obligados (...) 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 (...)” y el artículo 15 del mismo ordenamiento dispone que, “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 cumpla con esta obligación”. Y el párrafo, de manera taxativa, señala que “el servidor público saliente que dejare de cumplir con esta disposición será sancionado disciplinariamente (...)” (negrilla y subrayada fuera de texto).

No realizar la entrega real y material del inventario de bienes a cargo, en los plazos establecidos por autoridad competente, el funcionario, objetivamente se encuentra incurso en la conducta omisiva, ya que, es deber de todo servidor público hacer la entrega de su puesto de trabajo, de todos los bienes y valores que le fueron encomendados, responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda y administración.

De tal manera que, toda persona desvinculada, una vez notificada del acto administrativo que lo declara retirado del empleo público, tiene el deber legal y reglamentario de elaborar y presentar informe de gestión, ante el Grupo Interno de Talento Humano, autoridad última, a la que le corresponde recopilar la información y verificar la veracidad del contenido de la declaración.

¹ **ARTÍCULO 5o. FINES DE LA SANCIÓN DISCIPLINARIA.** La sanción disciplinaria tiene finalidad preventiva y correctiva, para garantizar la efectividad de los principios y fines previstos en la Constitución, la ley y los tratados internacionales, que se deben observar en el ejercicio de la función pública.

En cuanto a la importancia del “*acta de informe de gestión*”, el artículo 2º de la Resolución Orgánica 5674 de junio 24 de 2005, de la Contraloría General de la República, previó que “*El Acta de Informe de Gestión de qué trata la Ley 951 de 2005 y la presente resolución, para los fines de la función de vigilancia y control fiscal de la Contraloría General de la República, se considera un insumo del Proceso Auditor y un referente de la Rendición de Cuentas (...)*”. Deber legal que le asiste, tanto al Grupo Interno de Talento Humano del Ministerio del Deporte, en cuanto a la aplicación de la metodología que debe utilizar para la entrega del Informe de Gestión, como a los funcionarios al momento de su retiro, para los fines de vigilancia y control fiscal.

El artículo 67 de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, dispuso que “*constituye falta disciplinaria grave o leve, el incumplimiento de los deberes (...)*”, quebrantamiento que se estructura con la **OMISION** al deber legal y reglamentario del cuidado de los bienes dados en uso, para el cumplimiento de los fines del Ministerio del Deporte y su inobservancia en la entrega, al retiro del empleo.

Es deber de todo servidor público hacer uso adecuado de los bienes y recursos asignados para el desempeño de sus funciones y del supervisor ser garante del correcto manejo, hasta la entrega, al finalizar el vínculo contractual. La incursión en el quebramiento de las normas trae como consecuencia la apertura de investigaciones disciplinarias, incluso fallos sancionatorios.

FUNCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA

Artículo 5º de la Ley 1952 de 2019²

² Artículo 5º. **FINES DE LA SANCIÓN DISCIPLINARIA.** La sanción disciplinaria tiene finalidad preventiva y correctiva, para garantizar la efectividad de los principios y fines previstos en la Constitución, la ley y los tratados internacionales, que se deben observar en el ejercicio de la función pública.