Bogotá D.C 22 de Noviembre, de 2021

Congreso de la República

Oficio Remisorio

ASUNTO: Proyecto de Ley No. \_\_\_\_\_ "Por medio del cual se regula un proceso de empalme y entrega de funciones entre el candidato electo y la autoridad responsable enel estado colombiano"

Apreciado Secretario Doctor Jorge Humberto Mantilla,

En ejercicio de la facultad prevista en el artículo 154 de la Constitución Política y en concordancia con el artículo 140 de la Ley 5 de 1992, me permito radicar ante la Secretaría General de la Cámara el Proyecto de Ley "Por medio del cual se regula un proceso de empalme y entrega de funciones entre el candidato electo y la autoridad responsable enel estado colombiano""

Del suscrito Ministro,

DANIEL PALACIOS MARTINEZ

Ministro del Interior.

*			

<b>PROYECTO</b>	DE LEY		
		-	

"POR MEDIO DEL CUAL SE REGULA UN PROCESO DE EMPALME Y ENTREGA DE FUNCIONES ENTRE EL CANDIDATO ELECTO Y LA AUTORIDAD RESPONSABLE EN EL ESTADO COLOMBIANO"

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

En desarrollo del Principio Democrático en el País, se parte de que el acceso al poder institucional del poder ejecutivo se hace a través de procesos de elección periódicos que suponen en cualquier caso el transcurrir del tiempo entre el momento en que una persona o personas son elegidas para tal fin y la etapa legal en que efectivamente se posesionan para ejercer las funciones constitucionales para lo cual se es elegido. Ese tiempo, en cualquiera sea el nivel que se presente (municipal, departamental o nacional), genera naturalmente tenciones políticas y jurídicas que bajo ninguna circunstancia puede terminar por torpedear el normal desarrollo de la función constitucional de la institucionalidad afectando finalmente al ciudadano, con lo cual se procede a adelantar un estudio resumido de derecho comparado en relación a este periodo conocido con el nombre de "periodo de empalme", con la finalidad de analizar herramientas jurídicas que permitan fortalecer la democracia y el cumplimiento de los fines del Estado.

#### Fundamento Constitucional y Jurisprudencial

El principal fundamento constitucional para este proyecto de ley son el principio democrático y el de alternancia debido a que son estos los que establecen que no toda autoridad es rotatoria y no hay cargos de elección popular vitalicios. Debido a lo anterior es que debe existir una transición de poder la cual se busca regular mediante este proyecto. LaSentencia C 141 de 2010 de la Corte Constitucional estudió la exequibilidad de la ley 1354de 2009 que convocaba a referendo para segunda reelección presidencial. En estasentencia se hace referencia al principio democrático del cual se desprende que larepresentación va ligada a periodos fijos y a las elecciones periódicas, lo anterior se relaciona con el principio

de alternación el cual tiene dos componentes: 1. Toda autoridad es rotatoria y no hay cargos de elección popular vitalicios 2. Como limite al poder político .Específicamente sobre lo anterior la Corte Constitucional en Sentencia C 141 del 2010 indicó lo siguiente: "El principio democrático constituye un elemento esencial de la Constitución de 1991y se desprende del texto constitucional que Colombia es una democracia participativa, representativa y pluralista, rasgos definitorios éstos ligados indisolublemente a la realización de elecciones transparentes, periódicas, inclusivas, competitivas e igualitarias, de donde la idea misma de representación va ligada por lo tanto a los períodos fijos y a las elecciones periódicas, en que la alternación cobra una doble dimensión: (i) como eje del esquema democrático en la que toda autoridad es rotatoria y no hay previstos cargos de elección popular vitalicios; y (ii) como límite al poder político" (negrillas y subrayado fuera del texto)

Conforme a lo establecido a la jurisprudencia anteriormente es claro que en Colombia deben existir transiciones de poder, las cuales son desarrolladas en un periodo de empalme, comprendido entre la formalización y el día del acto de posesión. En dicho periodo de empalme es fundamental el acceso de documentos públicos y la publicidad de las actuaciones estatales pues solo así se podrá conocer el estado actual de la administración, para quien la recibe y para la ciudadanía.

Lo anterior expresado tiene fundamento en la Sentencia T-705 de 2007 de la Corte Constitucional que resalta la importancia que tiene para el Estado Social De Derecho el derecho fundamental de acceso a los documentos públicos y su concreción del principio de publicidad de las actuaciones estatales. Sobre lo anterior la Sentencia T-705 de 2007 concluyó:

"El precedente que se reitera en esta oportunidad ha resaltado que <u>el derecho fundamental</u> <u>de acceso a los documentos públicos se erige como una forma de concreción</u> <u>del principio de publicidad de las actuaciones estatales, el cual resulta</u> <u>inherente al Estado Social de Derecho</u>. En este sentido, la Corte ha hechoespecial énfasis en la <u>publicidad de las actuaciones públicas y la relevancia de</u>

<u>este derecho fundamental para el constitucionalismo contemporáneo".</u> (negrillas y subrayado fuera del texto)

El principio de publicidad, máxima divulgación y el derecho fundamental a los documentos públicos son la razón por la cual los servidores públicos están obligados a entregar el informe de empalme.

Además es importante destacar que en la Sentencia C 540 del 2012 de la Corte Constitucional se hizo referencia a la Sentencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos sobre el caso Gomes Lund y otros ("Guerrilha do Araguaia") Vs. Brasil) la cual estableció parámetros importantes sobre el acceso a la información. En dicha sentencia de la Corte Interamericana se considera que el derecho de acceso a la información genera obligaciones para la legislación y la gestión estatal. Sobre lo anterior la Corte Interamericana en el caso anteriormente determinado indicó:

"230. Asimismo, para garantizar el ejercicio pleno y efectivo de este derecho es necesario que la legislación y la gestión estatales se rijan por los principios debuena fe y de máxima divulgación, de modo que toda la información en poder delEstado se presuma pública y accesible, sometida a un régimen limitado de excepciones. Igualmente, toda denegatoria de información debe ser motivada y fundamentada, correspondiendo al Estado la carga de la prueba referente a la imposibilidad de relevar la información, y ante la duda o el vacío legal debe primarel derecho de acceso a la información." (negrillas y subrayado fuera del texto)

La Jurisprudencia Internacional por la cual el ordenamiento jurídico Colombiano esta obligado a cumplir por el bloque de constitucionalidad ha determinado que las actuaciones estales deben estar regidas por el principio de buena fe y de máxima divulgación, los cuales se verían concretados bajo una regulación del periodo de empalme con el fin de evitar

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup>Corte Interamericana de Derechos Humanos. Caso Gomes Lund y otros ("Guerrilha do Araguaia") Vs. Brasil. Sentencia De 24 De Noviembre De 2010. Excepciones Preliminares, Fondo, Reparaciones y Costas, para. 230.

dudas o vacíos legales sobre el derecho de acceso a información que tiene el servidor público entrante y la ciudadanía del estado de la administración.

En desarrollo de este este estudio se han tomado países "hito" de regulación sobre la temática planteada donde se han encontrado elementos importantes que pueden enriquecer la discusión, partiendo del estado del arte en el Estado Colombiano, pasando al norte con Estados Unidos y una visión al continente Americano, luego Europa con Reino Unido, y Oceanía, donde se puede decir de entrada que la regulación al respecto proviene de países con un sistema normativo de common law.

#### Colombia:

En el caso Colombiano no hay una exhaustiva revisión vigente sobre el proceso de empalme en termino de ley, más bien intentos de órganos de control por garantizar la transparencia y la información en estos procesos, así cómo un conjunto de normas que transversalmente podrían ser aplicadas en términos de contratación y régimen de disciplina. El marco normativo central parte de la Ley 951 de 2005 la cual inicia por definir que es obligación de los servidores públicos en todas las ramas del poder público presentar, al separarse de sus cargos o al finalizar la administración, un informe a quienes los sustituyan legalmente en sus funciones². Esta ley establece que se debe presentar un acta de informe de gestión que se debe elaborar al termino del ejercicio de un cargo público y deberá ser de obligatorio cumplimiento entregarlo y recibirlo. Igualmente se establece que la entrega y recepción de recursos públicos son un proceso de interés público, el cual se deberá realizar mediante el acta de gestión, en la que se describa el estado de los recursos

La ley citada expresa como objeto de la misma, en su artículo 1º, lo siguiente "presente ley tiene por objetofijar 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".

administrativos, financieros y humanos. Por otra parte, se establece responsabilidad y sanciones disciplinarias para el servidor público que se abstenga de realizar la entrega del informe de los asuntos y recursos a su cargo. En general la Ley se resumir en dos ideas centrales, por un lado, la definición de reglas generales para la entrega y recepción de los asuntos y recursos, y por otro, la obligación para que al finalizar su administración los responsables³, presenten un informe a quienes los sustituyan.

En desarrollo de la Ley la Contraloría General de la Nación<sup>4</sup> emite la Resolución 5674 de 2005 de la según la cual se regla el contenido el acta del informe de gestión con un enfoque de transparencia en el aspecto fiscal<sup>5</sup>, tiempos de entrega y forma de diligenciamiento para todos los servidores públicos responsables del trámite según la ley. En este mismo aspecto la Contraloría General expide la Circular externa 052 de 2003 según la cual se imparten instrucciones para el suministro de la información financiera, económica y social cuando se produzcan cambios de representante legal en los entes públicos de los niveles nacional y territorial de los sectores central y descentralizado. Finalmente y en Conjunto con la Procuraduría General de la Nación, se emite la Circular Conjunta 018 de 2015 en la que se orienta el proceso de empalme entre mandatarios entrantes y salientes, facilitando en sus anexos formatos generales de entrega según lo solicitado por la Ley 951.

Así mismo es aplicable<sup>6</sup> a la materia de estudio la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública, Ley 1712 de 2014, que se enmarca en el concepto de gobierno abierto propuesto por Calderón y Lorenzo (2010), según el cual se afirma que "un gobierno abierto es aquel que entabla una constante conversación con los ciudadanos con el fin de oír lo que ellos dicen y solicitan, que toma decisiones basadas en sus necesidades y preferencias, que facilita la colaboración de los ciudadanos y funcionarios en el desarrollo de los servicios que presta y que comunica todo lo que decide y lo hace de forma abierta y

<sup>4</sup> Vale la pena también referenciar la Resolución 5544 de 2003 de la CGR, Resolución 6113 de 2010 de la CGR en lo que refiere al sistema de regalías.

<sup>6</sup> Sin olvidar también la responsabilidad penal a que haya lugar Ley 599 de 2000 art 414 (Prevaricato por omisión).

<sup>&</sup>lt;sup>3</sup> Ley 951 de 2005., Art 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.

<sup>&</sup>lt;sup>5</sup>Con lo cual también le sería aplicable la Ley 732 de 2002 Art 34, Ley 1151 de 2007 Art 112 (en su aparte vigente para alcaldes y gobernadores), en materia disciplinaria.

transparente" tiene por objeto "regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información", instrumentos normativos hasta este punto que abordan directamente el trámite de empalme en Colombia.

Finalmente, en esta revisión del estado del arte normativo en Colombia sería importante tener en cuenta que existe un conjunto de leyes que tangencialmente aplican el objeto de estudio aquí abordado sin regularlo directamente y que por sus implicaciones fiscales, disciplinarias e incluso penales deberían también abordarse. Es así como tenemos la Ley 42 de 1993, sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen. La Ley 80 de 1993<sup>8</sup> más conocido como el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública en lo referente a contratación pública. La Ley 87 de 1993 que define normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado. Así mismo la Ley 134 de 1994<sup>9</sup> reguladora de los mecanismos de participación ciudadana. La Ley 136 de 1994 (junto con su modificación en la Ley 177 de 1994) que fundamentalmente son reglas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios; muy cercana a la Ley 152 de 1994 por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo. La Ley 190 de 1995 un antecedente vigente de transparencia con la finalidad de preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.

Así mismo la Ley 550 de 1999 con la que se creo un régimen de promoción de reactivación empresarial y la reestructuración de los entes territoriales para asegurar la función social de las empresas y lograr el desarrollo armónico de las regiones. En este mismo sentido la Ley 598 de 2000 creadora de un Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal - SICE, el Catálogo Único de Bienes y Servicios - CUBS, y el Registro Único de Precios de Referencia - RUPR, de los bienes y servicios de uso común en la

<sup>7</sup> Art. 1, Ley 1712 de 2014

<sup>9</sup> Decreto 1222 de 1986 Por de la cual se expide el código de Régimen Departamental.

<sup>&</sup>lt;sup>8</sup> Decreto 855 de 1994 Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 80 de 1993 en materia de contratación directa.

administración pública y la Ley 610 de 2000 sobre procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías.

Por su parte la Ley 617 de 2000, que reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, y se adiciona la ley orgánica de presupuesto, el Decreto 1421 de 1993<sup>10</sup>, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional. También vale la pena recordar que al respecto la Ley 715 de 2001 se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, y trae elementos de acceso a información, también la Ley 819 de 2003 la cual aborda normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal.

Específicamente respecto a la transición y empalme de un Jefe de Estado a otro no se encuentra legislación vigente, caso contrario son países como Bolivia, Estados Unidos, El Reino Unido, Canadá, Nueva Zelanda y Australia que han establecido unos parámetros para estos periodos en el caso Presidencial.

#### Bolivia:

A finales del año 2019, Bolivia se enfrentó a una aguda crisis política causada por fuertes protestas sociales que manifestaban el descontento por el presunto de fraude electoral del entonces Presidente Evo Morales durante las elecciones realizadas en octubre del mismo año; razón por la que el Presidente, Vicepresidente y su Gabinete renunciaron a sus funciones; para suplir la vacancia del Presidente, asumió la presidencia la entonces Senadora Jeanine Áñez, actuación que fue avalada por la Corte Constitucional Boliviana. Sin embargo, fue necesario convocar nuevas elecciones en 2019; en los resultados de dichos comicios fue elegido como Presidente Luis Arce Catacora.

<sup>&</sup>lt;sup>10</sup> Decreto 111 de 1996 Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico de Presupuesto.

Con el propósito de garantizar una transición ordenada del Gobierno Constitucional al Gobierno Electo, se expidió el Decreto Supremo No. 4381<sup>11</sup> en el que se dispusieron mecanismos para la Transmisión de Mando Presidencial. El Decreto dispone: 1. Fecha de Posesión del Presidente electo. 2. Conformar la comisión de Transmisión de Mando Presidencial. 3. Encargó la Coordinación de los actos de posesión al Ministerio de Relaciones Exteriores. 4. Insta a la entrega de información documentada de cada cartera, que será recibida por una comisión de cinco (5) personas escogidas por el Gobierno Electo. 5. Permite la contratación directa de bienes y servicios para garantizar la trasmisión de mandato presidencial. 6. Dispuso recursos del erario público.

#### Guatemala:

En el caso latinoamericano existe poco acercamiento a reglamentación de los periodos de transición entre Gobiernos.

Sin embargo, en el caso de Guatemala existe un procedimiento para evitar la prolongaciónde un periodo presidencial, o reelección; pues va en contra de los mandatos consignados en el artículo 187 de la Constitución Política<sup>12</sup> "(...) La reelección o la prolongación del período presidencial por cualquier medio, son punibles de conformidad con la ley. El mandato que se pretenda ejercer será nulo." Y se definen tres (3) posibles actuaciones paradeclarar la nulidad de dicho mandato; primero decisión del Congreso de la República, segundo la decisión de la Corte de Constitucionalidad. Y finalmente la persecución penal por parte del Ministerio Público. En consecuencia, cualquier decisión tomada durante este periodo carecerá de validez.

https://siip.produccion.gob.bo/repSIIP2/files/normativa\_12345\_27102020af2a.pdf

12 Constitución Política de la República https://www.cijc.org/es/NuestrasConstituciones/GUATEMALA-Constitucion.pdf

<sup>&</sup>lt;sup>11</sup> DECRETO SUPREMO N° 4381

#### México:

Para los Estados Unidos de México, por la organización federal de sus estados, se ha reglamentado para cada uno de los Estados los lineamientos para la presentación del informe de gestión y entrega de los cargos y de los servidores públicos, denominada Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos¹³, sin embargo, no representa más que un procedimiento administrativo y no aclara las facultades para la toma de decisiones, muy similar al caso colombiano en materia netamente fiscal o de recursos del Estado. Una normativa muy cercana a lo desarrollado por Colombia, más que medidas que medidas de protección al nuevo poder democráticamente elegido, se restringe a la entrega de información sobre el estado de los recursos, el estado humano y el cumplimiento de obligaciones legales.

En Latinoamérica más que sistema normativo directo encontramos un sistema muy similar al colombiano, bien sea porque tenga una ley que regle la entrega de la información o porque en normativa de naturaleza disciplinable, fiscal o penal obligan a sus funcionarios a cumplir con la obligación de reportar a la información al nuevo poder electo, con lo cual analógicamente se aplica Derecho según sea el caso.

#### **Estados Unidos:**

En 1963 en Estados Unidos el Congreso aprobó el "Presidential Transition Act" con el objetivo de evitar cualquier interrupción ocasionada por la transferencia del poder ejecutivo. 14 Este acto establece un marco de referencia para la transición de un presidente a otro, siendo importante resaltar que el "Presidential Transition Act" ha sido modificado en

http://www.paot.org.mx/centro/leyes/df/pdf/2018/LEY\_ENTREGA\_RECEPCION\_RECURSOS\_ADMINISTRA\_CION\_PUBLICA\_22\_02\_2018.pdf

<sup>13</sup> LEY DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS RECURSOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

<sup>&</sup>lt;sup>14</sup>PRESIDENTIAL TRANSITION ACT. Partnership for public services. <a href="https://presidentialtransition.org/wp-content/uploads/sites/6/2020/03/ilovepdf">https://presidentialtransition.org/wp-content/uploads/sites/6/2020/03/ilovepdf</a> merged.pdf

los años 2000,2010,2015 y 2019. Este acto establece que seis meses antes de la elección, el Presidente debe establecer un "White House Transition Coordinating Council" el cual deberá estar integrado por miembros del ejecutivo y un representante de los candidatos. Este Consejo facilitará las comunicaciones entre la administración y los equipos de transición.

Igual el "Presidential Transition Act" requiere al "General Services Administration" (GSA) para proveer oficinas y apoyo administrativo al Presidente y Vicepresidentes electos. El GSA está autorizado para pagar personal, expertos, correo y viajes para el equipo de transición del presidente electo.

El "Intelligence Reform and Terrorism Prevention Act of 2004" <sup>15</sup> determina que el FBI deberá entregarle información de seguridad nacional antes de la posesión a quienes el Presidente Electo haya escogido para los altos cargos de seguridad nacional. Igualmente, al Presidente Electo se le deberá entregar información clasificada, lo mas rápido posible después de su elección, referente a amenazas a la seguridad nacional, operaciones militares y decisiones pendientes sobre el uso de fuerza militar. También establece que las transiciones presidenciales tendrán fondos propios los cuales son actualizados de tiempoa tiempo <sup>16</sup>.

#### Reino Unido:

El Reino Unido en su "Cabinet Manual" establece una guía para las leyes, convencionesy reglas en las que opera el Gobierno. El objetivo del manual es codificar y publicar como el Gobierno interactúa con las partes del sistema democrático. Se entiende como una

<sup>16</sup> "Consolidated Appropriations Act,2020" fue por \$9.62 millones de dólares.

<sup>&</sup>lt;sup>15</sup> INTELLIGENCE REFORM AND TERRORISM PREVENTION ACT OF 2004 https://www.govinfo.gov/content/pkg/PLAW-108publ458/pdf/PLAW-108publ458.pdf

THE CABINET MANUAL,2011. Cabinet Office. https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment\_data/file/60641/cab inet-manual.pdf

posición acordada sobre importantes convenciones constitucionales para el desarrollo del buen gobierno.<sup>18</sup>

Este manual regula la actividad post-electoral estableciendo que el Gobierno que continua en el cargo debe actuar con discreción en iniciar cualquier nueva acción de un carácter de largo plazo. Lo anterior significa el aplazamiento de por ejemplo tomar o anunciar políticas de impacto general; suscribir grandes contratos de compra o compromisos significativos a largo plazo; realizar nombramientos públicos de alto nivel y la aprobación de nombramientos del "Senior Civil Appointments", se debe demostrar que dichos aplazamientos no sería perjudicial para el interés nacional o desperdicio de dinero público. Si las decisiones no pueden esperar deberán ser manejadas de forma temporal o con consultar con la oposición. También determina que los negocios esenciales deberán continuar.

#### Australia:

Similar al caso del Reino Unido, el Gobierno Australiano elaboró un "Cabinet Handbook" el cual contiene las políticas, procedimientos, convenciones y practicas referentes a la responsabilidad colectiva e individual del gabinete. En el "Cabinet Handbook", se establece el "Caretaker Period" el cual comienza desde que se disuelve la Cámara de Representantes y continua hasta la posesión de un nuevo Gobierno, en este periodo el Gobierno asegurará que no se tomarán importantes decisiones que puedan obligar al Gobierno entrante y limiten su libertad de acción. Se requiere al Gobierno evitar importantes iniciativas políticas, hacer nombramientos de importancia ,celebrar contratos importantes o compromisos durante el "Caretaker Period" como también no involucrar funcionarios departamentales enactividades electorales.

<sup>18</sup> THE OFFICIALIZATION OF CONSTITUTIONAL CONVENTION IN CANADA, THE UNITED KINGDOM, NEW ZEALAND AND AUSTRALIA.Bowden J. Macdonald N. https://jameswjbowden.files.wordpress.com/2011/07/bowden-macdonald-final.pdf

<sup>&</sup>lt;sup>19</sup> CABINET HANDBOOK. Department of the Prime Minister and Cabinet. https://pmc.gov.au/sites/default/files/publications/cabinet-handbook-14th-edition.pdf

Nueva Zelanda:

Nueva Zelanda también cuenta con un "Cabinet Manual20", que similar al caso

Australiano establece un "Caretaker Period" en el que es claro afirmando que el

Gobierno en ejerciciosigue siendo la autoridad ejecutiva, sin embargo determina que:

1) el Gobierno no puede emprender nuevas iniciativas políticas 2) debe actuar con el

asesoramiento del Gobierno entrante en cualquier asunto constitucional, económico o

de otra importancia que no se puede aplazar hasta que el nuevo Gobierno asuma

formalmente el cargo, incluso si el Gobierno saliente no está de acuerdo con el curso

de la acción propuesta.

Canadá:

Siguiendo la línea de los países anglosajones, en Canadá está el "Manual of Official

Procedure of the Government of Canada"21, en el que se estable el "Principle of

Restraint" o"Principio de Restricción" que consiste en la limitación del ejecutivo en la

toma de decisionesen periodos postelectorales; es decir que durante este tiempo, el

Primer Ministro y su Gabinete se abstendrá de decretar o tomar decisiones políticas,

permanentes o de importancia alta; sin descuidar el cumplimiento del ejercicio

gubernamental.

DANIEL PALACIOS MARTÍNEZ

MINISTRO DEL INTERIOR

#### PROYECTO DE LEY

## "POR MEDIO DEL CUAL SE REGULA UN PROCESO DE EMPALME Y ENTREGA DE FUNCIONES ENTRE EL CANDIDATO ELECTO Y LA AUTORIDAD RESPONSABLE EN EL ESTADO COLOMBIANO"

El Congreso de la República de Colombia,

#### **DECRETA:**

## TÍTULO I OBJETO Y LINEAMIENTOS BASICOS CAPITULO I.

ARTÍCULO 1º. OBJETO: La presente ley tiene por objeto fijar la reglamentación general del proceso de empalme entre la terminación del ejercicio del cargo de un funcionario y el ingreso de quien efectuaría esas funciones, cualquiera sea la causal. Cuando esta transición se adelantaré sobre cargos que implican la dirección de una entidad de naturaleza publica o mixta de cualquier nivel territorial, con responsabilidad política y fiscal, se adelantará un proceso de empalme, el cual se adelantará mediante la entrega de información precisa y clara de la situación en la que se encuentra la entidad, con la finalidad de hacer entrega de un informe de empalme a quien ingresará a ejercer estas funciones y en general, a la opinión pública.

Ahora, cuando esta transición no verse sobre cargos que implican la dirección de una entidad de naturaleza pública o mixta de cualquier nivel territorial, con responsabilidad política y fiscal, se hará entrega de un acta de informe de gestión a quien le reemplazará en sus funciones.

**ARTÍCULO 2º. DEFINICIONES:** Para todos los efectos téngase como orientadores las siguientes definiciones:

**Autoridad responsable:** Entiéndase por autoridad responsable la persona que ostenta, para el momento de la selección, designación o elección del candidato electo, la calidad de máxima autoridad legal y/o representante legal de la Institución objeto del proceso de empalme y sobre quien recae la responsabilidad de todo el proceso, así como también la persona en ejercicio del cargo que será asumido.

En el caso en el que por cualquier razón legalmente justificable la persona en el cargo no pueda adelantar el proceso, lo adelantará el responsable de las labores de control interno de la entidad.

Candidato electo: Entiéndase como candidato electo la persona que ha sido electa popularmente o mediante un proceso de selección para ocupar el cargo el cargo objeto de transición. Para los respectivos informes y denominación, la palabra candidato será reemplazada por la designación del nombre del cargo a que fue elegido, seguido de la palabra "electo".

Proceso de empalme: Se entenderá por proceso de empalme al periodo efectivo, transparente, útil y obligatorio, por el cual se hace entrega de las funciones públicas encargadas en razón del cargo o la ley, del funcionario que cesa en el ejercicio de sus funciones por razón del vencimiento de su periodo o terminación del contrato cualquier sea la razón, y se recibe por parte del funcionario o funcionarios que ingresan al cargo a cumplir con esas funciones. Se dispondrá que los servidores públicos que ejercen dirección política y administrativa de una persona jurídica de naturaleza pública, cuyo periodo de elección se encuentre próximo a vencer y en los que adicionalmente se conozca con claridad la persona o personas electas para su remplazo, deberán realizar durante este periodo un proceso de empalme para la recepción del estado de la entidad o sus funciones antes de la respectiva posesión.

La información que se reciba con ocasión del proceso de empalme deberá ser claramente clasificada sin desmedro de la normativa en general de transparencia y sus normas complementarias. De un lado, o un sentido general la información pública y, de otro y con

carácter excepcional a la información sujeta a reserva o confidencialidad. La información sujeta a reserva que se ponga a disposición del candidato electo será confidencial y su revelación se configurará como falta grave disciplinaria sin perjuicio de las acciones penales o civiles contra la o las personas que revelaron su contenido.

**Mesas de empalme:** Las mesas de empalme son espacios de reunión, convocados por la autoridad responsable o el candidato electo, en los que se expondrá, revisará, debatirá y dialogará el estado administrativo, financiero y legal del cargo objeto del empalme.

Periodo de empalme: El periodo de empalme será el tiempo transcurrido entre la fecha en la cual la entidad competente o persona facultada expida comunicación inequívoca de que el candidato electo tiene vocación para acceder al ejercicio del cargo y el día en el cual se firme el acto de posesión. En el caso en que no se trate de cargos con responsabilidad administrativa o fiscal sobre entidades publicas o mixtas, desde la fecha en que se designa una persona para el cargo y hasta la fecha de su posesión.

Gerente de empalme: El candidato electo y la autoridad responsable del proceso de empalme deberán designar un representante por cada uno, quienes para todos los efectos les representarán y liderarán la comunicación y la gerencia del proceso de empalme labor que será ad honorem en el caso del gerente del candidato electo y en el caso de la autoridad responsable no implicará la contratación de personal para este fin. Cuando el proceso empalme no verse sobre cargos de responsabilidad administrativa o fiscal en la dirección de una entidad de naturaleza pública no se requerirá gerente de empalme.

Consejo de empalme: El consejo de empalme será la instancia de encuentro en la que deberá asistir el candidato electo y la autoridad responsable junto con los gerentes del proceso de empalme, con la finalidad de definir la metodología y el cronograma del proceso de empalme, abordar información sensible o reservada, así como explicar acontecimientos de importancia para el candidato electo o la autoridad responsable. Se podrá concertar la creación de comités sectoriales por intermedio de los gerentes del

proceso (si los hubiese) o por los actores del proceso de empalme, si lo considerasen pertinente. Cuando el proceso empalme no verse sobre cargos de responsabilidad administrativa o fiscal en la dirección de una entidad de naturaleza pública no se requerirá Consejo de empalme.

Comité sectorial: Un comité sectorial es un subgrupo dentro del proceso de empalme que se crea según la metodología y cronograma del proceso de empalme, con la finalidad de revisar temáticas sectoriales especificas en el caso que por naturaleza del proceso así se requiera. Una ves se designe la creación de un comité sectorial, éste tomará el nombre del sector objeto del proceso de empalme. Se podrá solicitar por parte del candidato electo o la autoridad responsable la presencia de miembros de la entidad que posean conocimientos específicos del área del saber de cada sector o eje programático de la institución objeto del proceso de empalme sin que ello implique ninguna modificación a sus funciones o afectación alguna al erario público.

Metodología y cronograma: La metodología y el cronograma del proceso de empalme se definirá en un documento emitido de común acuerdo entre la autoridad responsable y el candidato electo, según sea el caso, en el desarrollo de la primera mesa de empalme, en el que se definirá el desarrollo de acciones y metas en el transcurrir del tiempo, las áreas en que se dividirá el trabajo, la manera como se entregará la información, se establecerá un protocolo para información privilegiada o de reserva legal, y los demás aspectos que se consideren pertinentes. De ser necesario, las partes podrán modificarlo de común acuerdo en cualquier momento del proceso.

Informe de empalme: El informe de empalme es el documento final que emite el consejo de empalme, que está a cargo de la autoridad responsable, en el que consta el estado actualizado de la entidad pública para el momento de la transición del cargo y deberá contener los requisitos establecidos por la presente ley, reglamentos y manuales emitidos con ocasión de la presente ley.

Servidor público: Para efectos de la presente ley y en consonancia a lo dispuesto por el Artículo 123 de la Constitución Política Colombiana, se entenderá por servidor público a los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento. Lo anterior diferenciado para los efectos de la presente Ley, entre quienes por ejercicio de su cargo ejercen la responsabilidad administrativa y fiscal de personas jurídicas de naturaleza pública o mixta, y quienes no ejercen dicha función de dirección de la entidad.

Acta de Informe de Gestión: El Acta de Informe de Gestión es un documento que debe entregar el funcionario publico saliente o autoridad responsable, que no es director de entidad y/o representante legal, a su sucesor en el cargo o en su defecto a la secretaria general (o quien haga sus veces) de la institución en que ejerza sus funciones en el que hace constar el estado de entrega de su cargo según lo dispuesto por el Artículo 18 de la presente Ley. A su vez, 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 se fijen con ocasión de la presente Ley.

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 del artículo referenciado.

ARTÍCULO 3º. ÁMBITO DE APLICACIÓN. La presente ley es aplicable a todas las Ramas del Poder Público, 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, órganos de control y organismos autónomos, y demás funcionarios públicos del Estado.

Solamente en el caso de los cargos que ostentan la dirección administrativa y/o representación legal de una persona jurídica de carácter publico o mixto, le serán aplicables las disposiciones del proceso de empalme, en los demás casos les será aplicable las regulaciones en relación al acta de informe de gestión.

PARAGRAFO. En el caso en que la transición de un cargo público verse sobre cuerpos colegiados se seguirán las reglas especiales vigentes que versen sobre la entrega del cargo así como las medidas de transparencia aplicables. En todo caso, cualquiera sea la naturaleza del cargo, se debe entregar al menos un acta de informe de gestión según lo reglado por la presente Ley a quien le seguirá en el cargo o en su defecto, a la secretaria general (o quien haga sus veces) de la correspondiente institución.

## TÍTULO II DE LOS DIRECTORES DE ENTIDAD Y/O REPRESENTANTES LEGALES CAPITULO I.

ARTÍCULO 4º. PROCEDIMIENTO DE EMPALME PARA DIRECTORES DE ENTIDAD O REPRESENTANTES LEGALES. La autoridad responsable deberá citar a la primera reunión de mesa de empalme en un término no mayor de diez (10) días hábiles, contados a partir del conocimiento de los resultados finales del proceso de selección, elección, designación, escrutinio público o cualquiera sea el proceso que permita identificar cuál será la persona que asumirá el cargo. Lo anterior, con el fin de definir el documento de metodología y cronograma por medio del cual se adelantará el trabajo de los equipos de transición.

PARÁGRAFO 1°. La metodología deberá respetar al principio de transparencia, eficiencia y celeridad, y deberá incluir todas las políticas públicas definidas en la

propuesta de gobernanza del candidato electo, así como la ejecución del instrumento de planeación en ejecución de la autoridad responsable. En todo caso, dicho documento deberá contener los puntos o aspectos respecto de los cuales hubo acuerdo entre las partes.

**PARÁGRAFO 2º.** En caso de que no exista un acuerdo sobre la metodología o las pautas de trabajo, la autoridad responsable expedirá el documento de metodología y cronograma que reglará el proceso de empalme.

ARTÍCULO 5°. GERENTES DE EMPALME. Tanto la autoridad responsable como el candidato electo designarán cada uno un gerente del proceso de empalme quienes liderarán la comunicación interna entre sus respectivos equipos y sus representados. Deberán ser profesionales con experiencia en el nivel directivo, gerencia de proyectos, gerencia pública, dirección administrativa o cualquier experiencia laboral que le permita demostrar que se está calificado para ejercer la función.

ARTÍCULO 6°. EQUIPO DE EMPALME. Los gerentes del proceso de empalme deberán designar un equipo de trabajo de al menos cuatro (4) personas en donde cada equipo deberá ser compuesto por al menos un (1) profesional en el área del Derecho y un (1) profesional en áreas contables o afines, con una experiencia de al menos de dos (2) años de ejercicio en sus respectivas profesiones. Cualquiera de las partes podrá designar por sí mismo o a través de su gerente, hasta dos (2) personas más que no tendrán que cumplir ningún requisito de experiencia o profesionalidad.

Serán parte del equipo de empalme todas las personas que la autoridad responsable y el candidato electo consideren deban ejercer una función en el proceso de empalme, las cuales serán informadas en la primera reunión de mesa de empalme y podrán ser integradas en adelante según el documento de metodología y cronograma que lo indique.

PARÁGRAFO 1°. La participación de cualquier persona en el equipo de empalme designado por el candidato electo se hará ad honorem y no generará relación laboral o

responsabilidad alguna para la entidad. El equipo de empalme por parte de la autoridad responsable será conformado por personas vinculadas a la entidad con anterioridad a quienes se les encargará estas labores sin que para la entidad represente erogación del gasto alguna. Bajo ninguna circunstancia se contratarán personas con el único objetivo de atender el proceso de empalme.

PARÁGRAFO 2º. Cuando el proceso de empalme verse sobre la Presidencia de la República o alguna entidad del nivel nacional, la autoridad responsable proveerá un espacio físico, insumos y apoyo logístico al candidato electo como apoyo al proceso de empalme.

ARTÍCULO 7°. CONSEJO DE EMPALME. El Consejo de Empalme es la instancia que reúne los representantes de la autoridad responsable y el candidato electo. Es decir los gerentes del proceso, un representante por cada comité sectorial según sea el caso, y quienes los demás que se consideren pertinentes. Se reunirán para aclarar, completar o solicitar nueva información, respecto a los informes que la autoridad responsable haga llegar al candidato electo o su gerente del proceso, durante el periodo de empalme. Así mismo, será el único espacio habilitado para que el candidato electo reciba información de carácter reservada por ley o que resulte sensible y de importancia vital. Esta estipulación quedará al arbitrio de la autoridad responsable, así cómo quien reciba esta información.

PARÁGRAFO. La información que revista la calidad de reservada o confidencial según el parágrafo anterior y que sea entregada al candidato electo, su gerente de proceso o cualquier del miembro del equipo de una u otra parte, será confidencial y su revelación constituirá falta disciplinaria grave incluso para los representantes del candidato electo al ser ésta una función de carácter público. Firmarán pacto de confidencialidad sobre la materia.

ARTÍCULO 8°. ACTAS. Toda actividad realizada durante los consejos de empalme, comités sectoriales y en general cualquier mesa de empalme deberá ser consignada en

actas que serán reservadas y constituirán insumos necesarios para la construcción del informe definitivo de empalme. Solo se facilitará una copia al candidato electo o sus gerentes y una copia adicional que permanecerá en la entidad para su archivo y custodia.

**PARÁGRAFO.** De las reuniones que se adelante entre los equipos del candidato electo se adelantará un acta que se dará a conocer al gerente de la autoridad responsable.

ARTÍCULO 9°. CONVOCATORIA DEL CONSEJO DE EMPALME. La convocatoria de los consejos de empalme será tramitada por la autoridad responsable o su gerente de empalme y en su defecto el candidato electo o su gerente de empalme. En caso de ser los gerentes del proceso del candidato electo quienes solicitan su celebración, deberán elevar escrito a nombre y representación del candidato a la entidad respectiva, quien en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles deberá agendar la mesa de empalme, la cual se agendara pasados dos (2) días hábiles de la respuesta. Solo cuando medien causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente sustentadas, podrá aplazarse la convocatoria del consejo de empalme y será acordado por las partes una nueva cita fuera de este periodo.

ARTÍCULO 10°. CONTENIDO DEL INFORME DEFINITIVO DE EMPALME. El informe de empalme debe contener como mínimo información del estado de:

- 1. Informe resumido o ejecutivo sobre la gestión del servidor público saliente. Es decir, una descripción resumida de la situación del despacho, entidad u órgano, desde la fecha de inicio de la gestión del funcionario saliente; las actividades, programas o proyectos y resultados obtenidos durante la gestión (resaltando su culminación o en proceso de ejecución); y la situación del despacho, entidad u órgano en la fecha de retiro o término de la gestión.
- 2. Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos materiales, financieros; así como los bienes muebles e inmuebles a su cargo, debidamente actualizados a la fecha de la entrega, con los correspondientes inventarios y responsables.

- 3. Detalle pormenorizado sobre la planta de personal de la entidad, su comportamiento durante toda la gestión, desagregada por cargos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, trabajadores y empleados oficiales.
- 4. Detalle por vigencias de los programas, estudios y proyectos ejecutados y en ejecución.
- 5. Obras públicas y proyectos en proceso o ejecución.
- 6. Ejecución presupuestal por vigencias fiscales.
- 7. Contratación pública ejecutada y en ejecución, agrupada por objetos contractuales y vigencias fiscales.
- 8. Reglamentos, manuales de organización, de procedimientos, y
- 9. En general, todos los aspectos relacionados con la situación administrativa, desarrollo, cumplimiento o en su caso desviación de programas y demás información y documentación relativa que señale el reglamento interno y la presente resolución.

PARÁGRAFO 1º. Para la realización del informe definitivo de empalme, en el caso de procesos de empalme sobre la Presidencia de la República, el Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE entregará un informe estadístico de los temas de su competencia con la finalidad de aportar información cierta que permita evaluar las políticas publicas según sea el nivel territorial correspondiente, sin que implique contratación alguna de personal para el Departamento Administrativo.

**PARÁGRAFO 2º.** El contenido del informe definitivo de empalme tendrá mérito probatorio de lo que en él conste.

PARAGRAFO 3º. El informe definitivo de empalme deberá llevar la firma de los gerentes del proceso de empalme y se dejará un espacio para notas y observaciones a que hubiese lugar tanto por la autoridad responsable como del candidato electo.

ARTÍCULO 11º. DEL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL INFORME DE EMPALEM. Para llevar a cabo la entrega y recepción del presente informe, la autoridad responsable o su gerente del proceso de empalme adelantarán un acto formal, en el que

se hará entrega del informe definitivo de empalme. El informe de empalme deberá dar líneas generales para la continuidad de políticas públicas de mediano y largo plazo y éstas podrán ser incorporadas en la Ley del Plan Nacional de Desarrollo del candidato electo.

ARTÍCULO 12°. DE LA PÚBLICACIÓN. Una vez entregado el informe definitivo de empalme se procederá a publicarlo en el home principal oficial de la pagina de internet de la respectiva entidad objeto del proceso (o cualquier medio equivalente), con las constancias que la autoridad responsable quisiera plantear durante seis (6) meses. No se publicará la información sobre la cual se tiene reserva legal o confidencialidad. Con esta publicación, se oficializa que el candidato electo recibió a satisfacción toda la información que requirió por parte de la autoridad responsable para el adecuado ejercicio de sus funciones.

El servidor público encargado de la elaboración del informe de empalme es responsable de su contenido aún cuando el Departamento Nacional de Planeación compile y unifique los textos provenientes de la integridad de los órganos de gobierno.

ARTÍCULO 13°. EXCEPCIÓN DE RESPONSABILIDAD O RESPONSABILIDAD SOLIDARIA. El informe definitivo de empalme, de ninguna manera, exime de responsabilidad a la autoridad responsable o impone cargas solidarias de responsabilidad al candidato electo, más allá del deber de denuncia o las que haya lugar por su conducta durante el proceso de empalme. Las responsabilidades, de cualquier tipo, que se puedan encontrar con ocasión del proceso de empalme deben seguir el trámite legal correspondiente y deberán ser denunciadas ante la autoridad competente.

ARTÍCULO 14°. RENUENCIA O NO PRESENTACIÓN DEL INFORME DEFINITIVO DE EMPALME. Cuando la autoridad responsable se abstenga de realizar la entrega del informe definitivo de empalme o la información necesaria para su correcta realización, no haga presencia en el proceso de empalme o de alguna manera obstaculice el desarrollo de las mesas de empalme, en los términos de esta ley, el informe deberá ser requerido

por la Procuraduría General de la Nación, para que en un lapso de treinta días (30) días, contados a partir de la fecha en que se haya confirmado la selección, elección o designación del candidato electo, y de oficio el Ministerio publico hará acompañamiento para evaluar disciplinariamente el comportamiento.

ARTÍCULO 15°. DEBER DE INFORMACIÓN. Durante el periodo de empalme la autoridad responsable informará el inicio de cualquier acción que tenga implicaciones de largo o mediano plazo. Así mismo permitirá a título de recomendación de carácter no vinculante que el candidato electo exprese sus recomendaciones sobre estas actuaciones.

El servidor público entrante deberá acometer las acciones encaminadas a prolongar la ejecución de las políticas públicas de largo plazo que haya emprendido la autoridad responsable del empalme con miras a optimizar la ejecución de los recursos públicos, propender por la completitud de las actuaciones estatales y culminar los fines propuestos con la política pública de largo plazo.

# TITULO III DISPOSICIONES GENERALES. CAPITULO I. DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

ARTÍCULO 16°. SOBRE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. Las personas vinculadas a cualquier rama del poder o órgano del control, de cualquier nivel territorial, así como los particulares que manejen fondos o bienes del Estado, o cargos en general que no impliquen responsabilidad administrativa o fiscal, deberán en los términos de esta ley, entregar al servidor público entrante, un informe mediante acta de informe de gestión, el cual integrará información sobre los asuntos y recursos a su cargo, de ser el caso podrá remitirse 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 o el secretario general (o quien haga sus veces) 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 17°. DEL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL ACTA DE INFORME DE GESTIÓN. El proceso de entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos deberá realizarse al término e inicio del ejercicio de un cargo público. Cuando por causas distintas a la transición de gobierno se separen de su cargo los servidores públicos, la entrega y recepción se hará al tomar posesión del cargo por parte del servidor público entrante, previa aceptación. 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 se designe para tal efecto o frente al superior jerárquico del mismo.

Para llevar a cabo la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos estatales, los titulares salientes deberán radicar el documento del acta de informe de la gestión, en la que en forma global, conste el estado que guarda la administración, a los titulares entrantes.

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 del cargo, cumpla con esta obligación.

PARÁGRAFO. 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 estipula el artículo 18°. de esta ley a su superior jerárquico o ante el órgano de control interno de la entidad que corresponda.

ARTÍCULO 18°. DEL ACTA DE INFORME DE GESTIÓN. Los servidores públicos a los que se refiere el presente Título deberán presentar un Acta de Informe de Gestión cuando se dé la separación del cargo, la finalización de la gestión o ratificación por término del período, el cual se presentará por escrito y contendrá al menos la siguiente información:

- 1. Informe resumido o ejecutivo sobre la gestión del servidor público saliente. Es decir, una descripción resumida de la situación del despacho, entidad u órgano, desde la fecha de inicio de la gestión del funcionario saliente; las actividades, programas o proyectos y resultados obtenidos durante la gestión (resaltando su culminación o en proceso de ejecución); y la situación del despacho, entidad u órgano en la fecha de retiro o término de la gestión.
- 2. Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos materiales, financieros; así como los bienes muebles e inmuebles a su cargo, debidamente actualizados a la fecha de la entrega, con los correspondientes inventarios y responsables.
- 3. Detalle pormenorizado sobre la planta de personal de la entidad, su comportamiento durante toda la gestión, desagregada por cargos de Carrera Administrativa y de libre nombramiento y remoción, trabajadores y empleados oficiales.
- 4. Detalle por vigencias de los programas, estudios y proyectos ejecutados y en ejecución.
- 5. Obras públicas y proyectos en proceso o ejecución.
- 6. Ejecución Presupuestal por vigencias fiscales.
- 7. Contratación Pública ejecutada y en ejecución, agrupada por objetos contractuales y vigencias fiscales.
- 8. Reglamentos, manuales de organización, de procedimientos, y
- 9. En general, todos los aspectos relacionados con la situación administrativa, desarrollo, cumplimiento o en su caso desviación de programas y demás información y documentación relativa que señale el reglamento interno y la presente resolución.

PARÁGRAFO 1°. El informe a que se refiere el numeral 1° del presente artículo deberá contener una descripción resumida de la situación del despacho a la fecha de inicio de su gestión. También describirá las actividades emprendidas y resultados obtenidos durante la misma, señalando especialmente los asuntos que se encuentran en proceso, y por último la situación del despacho en la fecha de retiro o término de su gestión.

**PARÁGRAFO 2.** Con el propósito de dar cumplimiento al contenido de este ordenamiento y hacer posible la entrega oportuna y debida de sus despachos, los servidores públicos sujetos a esta ley deberán mantener permanentemente actualizados sus registros, controles y demás documentación relativa a su gestión.

**PARÁGRAFO 3.** En los eventos en que alguna información requerida por esta ley no tenga relación con el cargo objeto del informe se colocará el título respectivo y la nota "No aplica".

ARTÍCULO 19°. DE LA VERIFICACIÓN DEL 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 quince (15) días hábiles siguientes a la firma del documento, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades. Este proceso estará a cargo de quién recibe el cargo y de su superior jerárquico.

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.

TITULO IV
DISPOSICIONES ESPECIALES
CAPITULO I
DEL NIVEL NACIONAL.

ARTÍCULO 20°. DE LA INFORMACIÓN DE SEGURIDAD NACIONAL. Durante el periodo de empalme, el candidato Electo para el cargo de presidente de la República designará a un gerente adicional quien con posterioridad a su posesión preferiblemente asumirá el cargo de Ministro de Defensa (o quien haga sus veces), y quien recibirá información clasificada en los consejos de empalme, relacionada con amenazas de seguridad nacional, operaciones militares, y uso de la fuerza pública, siguiendo la responsabilidad legal que implica acceder a esta información.

Solo cuando la situación de seguridad nacional exija la absoluta reserva de información con fundamento en la ocurrencia de los estados de excepción o la autoridad responsable así lo considere, el Presidente de la República, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá mantener la reserva de la información hasta que la situación de riesgo haya terminado o termine el periodo de su gobierno.

### CAPITULO II DEL NIVEL DEPARTAMENTAL, DISTRITAL U MUNICIPAL.

ARTÍCULO 21°. DECISIONES DE SEGURIDAD. Si durante el periodo de empalme, se deben tomar decisiones relacionadas con la seguridad local y/o el uso de la fuerza, se podrá informar al candidato electo y escuchar sus observaciones e inquietudes las cuales no serán vinculantes, pero deberán responderse de fondo.

## TITULO IV DISPOSICIONES FINALES. CAPITULO I

ARTÍCULO 23°. INASISTENCIA AL PROCESO DE EMPALME. En caso de muerte, incapacidad por enfermedad o cualquier causal de inasistencia, se procederá a realizar el empalme con el funcionario que se designe por ministerio de la Ley o la constitución para el ejercicio del cargo.

ARTÍCULO 24°. AUSENCIA INJUSTIFICADA AL PROCESO DE EMPALME. En caso de que la autoridad responsable se rehusé a realizar el empalme sin que medie una situación de fuerza mayor o caso fortuito, el proceso se realizará con el funcionario de mayor grado dentro de la entidad siguiendo los lineamientos constitucionales y legales.

Para este trámite, el servidor público de mayor jerarquía, procederá a realizar el proceso reseñado anteriormente con la asistencia del órgano de control interno y dos (2) testigos, así como la realización del acta respectiva, dejando constancia del estado en que se encuentran los asuntos y recursos de la dependencia y hará la entrega a la persona que sea nombrada transitoria o definitivamente para la sustitución correspondiente, sin menoscabo de la delimitación de responsabilidades expuestas en la presente ley.

PARÁGRAFO 1º. En el caso descrito anteriormente no podrán ser nombrados gerentes y se deberá adelantar el proceso siempre de manera presencial y con presencia de los órganos de control. El funcionario que asume la responsabilidad por excepción no compromete la entidad y asume responsabilidad por la información que suministre en el empalme.

La responsabilidad de la información entregada será asumida también solidariamente en cabeza del funcionario que debiendo obrar como autoridad responsable, se abstuvo de hacerlo sin justa causa.

PARÁGRAFO 2°. La ausencia injustificada al proceso de empalme por parte de quien configura autoridad responsable configura falta grave disciplinaria sin perjuicio de las demás responsabilidades a que haya lugar.

ARTÍCULO 25°. ORGANOS DE CONTROL. Por solicitud de la autoridad responsable o el candidato electo los órganos de control podrán vigilar el cumplimiento de las disposiciones y procedimientos a que se refiere esta Ley.

ARTÍCULO 26°. CONFIDENCIALIDAD. La violación a la obligación de reserva de la información suscitada con ocasión del proceso de empalme será considerada como falta grave disciplinaria para todos los servidores públicos designados por la autoridad responsable para adelantar cualquier función en el proceso de empalme. De igual manera y con ocasión de las funciones de interés público que adelantan, todos los participantes designados por el candidato electo que vulneren la confidencialidad de la información serán responsables por falta grave en materia disciplinaria. No podrán participar en el proceso empalme personas que tengan algún tipo de sanción o pena vigente, de cualquier naturaleza, durante el periodo de empalme.

#### TITULO VI VIGENCIA Y DEROGATORIAS. CAPITULO ÚNICO

ARTÍCULO 27°. VIGENCIA Y DEROGATORIA. La presente ley rige a partir de su publicación en el diario oficial y deroga la Ley 951 de 2005 y demás normativa que le sea contraria.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. Los instrumentos normativos de cualquier persona jurídica de carácter público que se hayan sido emitidos con ocasión de la Ley 951 del 2005 o que aborden la temática planteada en la presente Ley, tendrán un plazo de seis (6) meses para ser sancionados por la autoridad competente. Durante este término seguirán siendo vigentes.

DANIEL PALACIOS MARTINEZ

MINISTRO DEL INTERIOR