



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20255010256811

Fecha: 26/05/2025 04:14:24 p.m.

Bogotá D.C.

Señor
KEVIN DAVID ARRIGUI VARGAS
arriguikevin@gmail.com

Referencia: OFI25-00084335 y S-2025-016964 derecho de Petición en Modalidad de Consulta sobre Informes Ejecutivos de Cumplimiento en Relación con Viáticos

Radicado Interno No. 20252060302932 de 2025/05/07 y 20252060323312 de 2025/05/16

Respetado señor Arrigui, reciba un cordial saludo por parte de Función Pública.

En atención a su consulta sobre los informes ejecutivos de cumplimiento en relación con los viáticos, en la que nos pregunta: *3. ¿Cuáles son los elementos esenciales que debe contener un informe de este tipo para garantizar la transparencia y rendición de cuentas en el uso de los recursos públicos? (...)*, la cual fue trasladada por la Presidencia de la República el 7 de mayo mediante comunicado OFI25-00084335 y recibida en Función Pública con radicado No. 20252060302932; así como en el comunicado con radicado No. S-2025-016964 trasladado por la Procuraduría General de la Nación, recibido en Función Pública con radicado No. 20252060323312 el 16 de mayo, damos respuesta en los siguientes términos:

1. En primer lugar, aclaramos que el Departamento Administrativo de la Función Pública mediante comunicado con radicado No.20256000177601 de 31/03/2025 que se adjunta, dio respuesta a la petición presentada por ustedes en lo relativo a los interrogantes 1 y 2 sobre la normativa y estructura de presentación de informes de cumplimiento de viáticos; y trasladó al Ministerio del Interior las preguntas 3 y 4, de su oficio, por considerarlas de competencia de dicho organismo (ver adjunto comunicado de traslado con radicado No. 20256000175771 de 31/03/2025).

Resaltamos que nuestra oficina jurídica señaló en su concepto lo siguiente:

“Así mismo el Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 20175, precisa:

ARTÍCULO 2.2.5.5.29 Informe de la comisión de servicios. *Los servidores públicos, con excepción de los Ministros y Directos de Departamento Administrativo, deberán presentar ante su superior inmediato y dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de la comisión que le haya sido conferida, un informe ejecutivo sobre las actividades desplegadas en desarrollo de la misma. (Negrilla y subrayado fuera del texto).”*

En efecto los empleados deberán presentar un informe ejecutivo en el que se detalle las actividades realizadas durante la comisión de servicio; sin embargo, cada entidad según reglamento interno, tiene la facultad de establecer los documentos soportes (Pasa bordos, comprobantes de

gastos de viajes, constancias de permanencia en el lugar de la comisión, etc.) que se debe anexar para legalizar viáticos, toda vez que la norma no establece un listado de documentos idóneos para la legalización de los mismos.” (destacado fuera de texto original)

2. Con fundamento en lo anterior y, una vez recibida nuevamente su comunicación que fue trasladada por Presidencia de la República y por la Procuraduría General de la Nación y, con el fin de atender su inquietud sobre los elementos esenciales que debe contener el informe ejecutivo en relación con los viáticos *“para garantizar la transparencia y rendición de cuentas en el uso de los recursos públicos,”* a continuación nos permitimos responder con base en las competencias de la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano establecidas en el artículo 51 de ley 1757 de 2015¹ y registradas en el Manual Único de Rendición de Cuentas (MURC).

Según la citada Ley y la metodología del Manual (en adelante MURC), las entidades públicas tienen la obligación de rendir cuentas permanentemente 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, en un lenguaje claro y comprensible. La rendición de cuentas incluye, por tanto, información pública de interés general sobre toda la gestión realizada y sus resultados en relación a una vigencia anual o un periodo determinado.

La entidad además de presentar estos informes públicos y de interés general para la rendición de cuentas en forma proactiva, bien sea en la página web y en audiencias públicas y otros espacios de diálogo, debe cumplir con la transparencia pasiva que garantice el acceso a información de interés de la ciudadanía en respuesta a las peticiones presentadas por los ciudadanos interesados.

En el caso de los informes de comisión de servicios debido a que estos se refieren a una situación administrativa que legaliza cada funcionario ante su entidad y, considerando que estos se presentan por cada funcionario y asunto comisionado, si bien, estos informes, se pueden incluir, en los informes generales de rendición de cuentas de una manera agregada (o resumida) al presentar los avances y resultados de la gestión administrativa y financiera institucional; el detalle de cada informe de comisión de servicios de los empleados públicos, (su objeto, actividades realizadas, comprobantes de gastos y evidencias de las mismas) debe ser informado a los interesados, en respuesta a petición de información, siempre y cuando estas no contengan información de reserva o clasificada según los artículos 18 y 19 de la ley 1712 de 2014².

En relación con los principios y características de la rendición de cuentas, en el artículo 49 de la Ley 1757 se establece:

Los principios básicos que rigen la rendición de cuentas de las entidades públicas nacionales y territoriales, proceso que se constituye en una actitud permanente del servidor público, son: continuidad y permanencia, apertura y transparencia, y amplia difusión y visibilidad.

Por su parte, el artículo 50 de la Ley 1757 establece que:

¹ *“Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”*

² *“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”*

“la rendición de cuentas incluye acciones para informar oportunamente, en lenguaje comprensible a los ciudadanos y para establecer comunicación y diálogo participativo entre las entidades de la rama ejecutiva, la ciudadanía y sus organizaciones.”

Con fundamento en lo anterior y, conforme a las disposiciones legales vigentes, en la materia (citadas en el concepto jurídico remitido a usted³), sobre los informes de comisión de servicios, dentro de los elementos esenciales para garantizar la transparencia y rendición de cuentas en el uso de los recursos públicos se pueden destacar los siguientes:

- La presentación del informe de comisión de servicios deber realizarse en los plazos y condiciones establecidos por la entidad en el procedimiento o reglamento interno que define cómo se gestionan internamente las comisiones de servicios por parte de los servidores públicos.
- El informe de comisión de servicios debe responder a la programación de comisiones realizada por la entidad, de conformidad con los plazos que se establezcan en el procedimiento.
- El informe de comisión de servicios debe estar basado en el acto administrativo que confiere la comisión; el cual debe estar sustentado en el Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, el Decreto 1042 de 1978 y demás normatividad que rige este tema.
- El informe de comisión de servicios debe incluir el detalle de actividades realizadas para cumplir con el objetivo de la misma, así como el número del certificado de disponibilidad presupuestal o fuente del gasto cuando esta demande erogación del tesoro.
- En el informe de comisión de servicios deben legalizarse los gastos realizados, con sus respectivos soportes de conformidad con lo establecido para cada entidad (Pasa bordos, comprobantes de gastos de viajes, constancias de permanencia en el lugar de la comisión, etc.), las cuales se deben anexar para legalizar viáticos.
- Recordamos, tal como se precisó en el concepto jurídico citado que, el contenido del informe de comisión de servicios mediante el cual se legalizan los viáticos y gastos de viajes debe incluir el “detalle las actividades realizadas durante la comisión de servicio”. Así mismo debe incluir de conformidad con el reglamento interno de la entidad los documentos soportes (Pasa bordos, comprobantes de gastos de viajes, constancias de permanencia en el lugar de la comisión, etc.) que se debe anexar para legalizar viáticos, toda vez que la norma no establece un listado de documentos idóneos para la legalización de los mismos.
- El informe de comisión de servicios debe ser oportuno en su presentación dentro de los términos establecidos, es decir dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de la comisión.

³ Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017

- El informe de comisión de servicios debe elaborarse con la información pertinente, clara, completa, oportuna, abierta y accesible a la ciudadanía, en lenguaje claro que pueda ser entendido por las personas a las cuales va dirigido.
- Debe existir un registro documental y control a la presentación de informes de comisión en los plazos establecidos en el procedimiento o reglamento institucional.

Lo anterior se fundamenta también, en lo dispuesto la Ley 1757 de 2015 sobre la obligación permanente de la rendición de cuentas de las entidades ante la sociedad en cumplimiento de la metodología definida en el Manual Único de Rendición de Cuentas (MURC), que es la guía de obligatoria observancia en el desarrollo de este proceso (art 51).

En particular en el artículo 56, de la citada Ley, se establece como una de las etapas del proceso de rendición de cuentas, la publicación de información, tal como se transcribe a continuación:

ARTÍCULO 56. Etapas del proceso de los mecanismos de rendición pública de cuentas. El manual único de que trata el Artículo 51 de la presente ley contendrá:

a). Aprestamiento;

b). Capacitación;

c). Publicación de información;

d). Convocatoria y evento;

e). Seguimiento;

f). Respuestas escritas y en el término quince días a las preguntas de los ciudadanos formuladas en el marco del proceso de rendición de cuentas y publicación en la página web o en los medios de difusión oficiales de las entidades.

La etapa c) de publicación de información, definida en la Ley 1757, uno de los elementos de la rendición de cuentas que hace parte integral de los lineamientos de información del [Manual Único de Rendición de Cuentas](#) (MURC).

La obligación de elaborar y publicar el informe de rendición de cuentas también está regulado a través del Anexo 2 de la Resolución 1519 de 2020 que establece los Estándares de publicación y divulgación información (ver [articles-178658 Estandares informacion.pdf \(mintic.gov.co\)](#)).

En el anexo 2, se establece la obligación de publicar en de las páginas web institucionales, en el Menú de Transparencia y acceso a la información pública, entre otras la siguiente información:

“Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía. Publicar los informes de rendición de cuenta sobre resultados, avances de la gestión y garantía de derecho de rendición de cuentas, incluyendo un informe de respuesta a las solicitudes o inquietudes presentadas por los interesados (antes, durante y después del ejercicio de la rendición). En esta sección se debe incluir los informes de rendición de

cuentas relacionados con la implementación del proceso de paz, y los demás que apliquen conforme con la normativa vigente, directrices presidenciales o conforme con los lineamientos de la Política de Gobierno Digital (ver en página 21 sobre el Nivel 1. 4. Planeación, Presupuesto e Informes, Nivel 2: 4.7 Informes de gestión, evaluación y auditoría.”

De otra parte, frente a los elementos centrales o la estructura del informe de rendición de cuentas, si bien la norma no define una específica (artículo 56 de la ley 1757 de 2015), es claro que su contenido debe responder al avance en los objetivos y metas establecidos para los diferentes programas o proyectos que desarrolle la entidad, definidos en su respectivo plan de acción, así como la gestión administrativa para su cumplimiento, con el fin de informar sobre avances y resultados de la gestión institucional y en la garantía de derechos a su cargo frente a la ciudadanía

Las entidades deben incluir, por lo tanto, en los informes de rendición de cuentas información consolidada sobre:

- Los resultados y el grado de garantías en derechos a través de la prestación de bienes o servicios a su cargo.
- Las responsabilidades asignadas en la Constitución Política y las leyes, en las políticas públicas, los compromisos de gobierno adquiridos en los planes de desarrollo, y en las preocupaciones e intereses ciudadanos.
- Temas estratégicos de cada fase del ciclo de la gestión tales como: la formulación de la planeación y presupuesto institucional, así como sobre la ejecución de las actividades planeadas, la gestión contractual, la ejecución del presupuesto de funcionamiento e inversión asociado a metas y la gestión administrativa para el funcionamiento institucional, entre otros.

Ahora bien, de acuerdo con el Manual único de rendición de cuentas (MURC) se propone una estructura para el informe de rendición de cuentas , que se define en la actividad 17 de la caja de herramientas (VER: [Actividad 17 ELABORACIÓN DEL INFORME - Rendición de Cuentas - Función Pública \(funcionpublica.gov.co\)](#))

De conformidad con lo anterior, se puede concluir que, el rendir cuentas es un ejercicio permanente donde las entidades, a través de la publicación o divulgación de la información pública por diferentes canales con los que cuenta, dan a conocer los avances, logros, resultados, retrasos, soluciones de su gestión, planes, programas o proyectos. Y además de presentar, estos informes públicos y de interés general para la rendición de cuentas en forma proactiva las entidades, deben cumplir con la transparencia pasiva que garantice el acceso a información de interés de la ciudadanía en atención a sus peticiones.

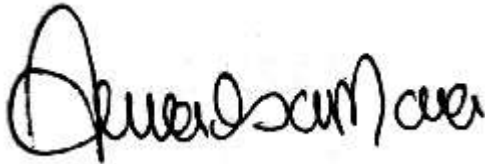
En consecuencia, en casos particulares, de acceso a la información detallada de las comisiones de servicio, corresponderá, a la autoridad empleadora y nominadora, dar respuesta de fondo a las solicitudes recibidas, en cuanto es la instancia que conoce de manera cierta y documentada la situación particular de su personal.

Finalmente le invitamos a consultar nuestro Espacio Virtual de Asesoría - EVA en la dirección: www.funcionpublica.gov.co/eva en donde encontrará normas, jurisprudencia, conceptos, videos informativos, publicaciones de la Función Pública, entre otras opciones,

las cuales serán de gran apoyo en su labor y en el cuidado de lo público, recordando que lo público es suyo, es mío, es nuestro, es de todos. ¡Unidos cuidamos lo público!

Esperamos haber dado respuesta satisfactoria a su solicitud. Desde la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano estamos en total disposición para apoyarlos en todo lo requerido.

Cordialmente,



AURA ISABEL MORA
Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

C.C. Claudia Milena Murillo
Coordinadora G.A.C
Grupo de Atención a la Ciudadanía
Presidencia de la República
contacto@presidencia.gov.co

AURA YINETH CORREA NIÑO
Jefe Oficina Jurídica
Procuraduría General de la Nación
acorrea@procuraduria.gov.co
radicacion.dokus@procuraduria.gov.co

Anexo: Comunicado de respuesta a preguntas 1 y 2 por parte de Función Pública al señor KEVIN DAVID ARRIGUI con radicado No. 20256000177601 de 31/03/2025

Comunicado de traslado por competencia al Ministerio del Interior de las preguntas 3 y 4 de la petición radicado No. 20256000175771 de fecha 31 de marzo de 2025

Proyectó: Elsa Yanuba Quiñones
Revisó: Erney López

DPTSC 11502