	DESCUENTO DE NÓMINA POR AUSENTISMO LABORAL INJUSTIFICADO	Código: TH-PR-009
		Versión: 02
		Vigencia: 04/10/2021

1. **PROCESO:** GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
2. **SUB PROCESO:** N/A
1. **OBJETIVO:** Establecer las actividades necesarias para realizar los descuentos de nómina por ausencia laboral injustificada.
2. **ALCANCE:** Inicia con el reporte de la inasistencia del funcionario y finaliza con el archivo de la documentación en la historia laboral.
3. **DISPOSICIONES GENERALES:**

El presente procedimiento tiene como finalidad establecer las actividades a desarrollar para el descuento de nómina por ausentismo laboral injustificado, el cual impactará en el salario del funcionario público y posteriormente en una investigación disciplinaria.

5.1 Decreto 051 del 16 de enero 2018

Artículo 2. Pago de la remuneración de los servidores públicos. El pago de la remuneración a los servidores públicos del Estado corresponderá a servicios efectivamente prestados, los cuales se entenderán certificados con la firma de la nómina por parte de la autoridad competente al interior de cada uno de los organismos o entidades.

El jefe inmediato deberá reportar al jefe de la Unidad de Personal o a quien haga sus veces, la inasistencia a laborar del personal a su cargo. La ausencia de este reporte será sancionada de conformidad con lo señalado en la Ley 734 del 2002, y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

La Unidad de Personal o quien haga sus veces requerirá al servidor público que no concurra a laborar sin previa autorización de la autoridad competente para que informe, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al hecho que generó la ausencia, los motivos que la ocasionaron. El jefe del organismo o en quien este delegue evaluará si hubo justa causa para no asistir.

Cuando los motivos dados por el servidor no constituyan justa causa de conformidad con las normas legales o no justifiquen la inasistencia, el jefe del organismo o en quien este delegue, informará al servidor para que presente los recursos a que haya lugar.


Si el jefe del organismo o en quien este delegue decide que la ausencia no está justificada deberá proceder a descontar el día o los días no laborados.

El descuento se hará sin perjuicio de las actuaciones que se deriven del incumplimiento de los deberes inherentes a la condición de servidores públicos, previsto en la normativa vigente."

5.3 Decreto 648 de 2017

ARTÍCULO 1. Permiso remunerado. El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles cuando medie justa causa. Corresponde al nominador o a su delegado la facultad de autorizar o negar los permisos.

Cuando la causa del permiso sea una calamidad doméstica el empleado deberá informar inmediatamente la situación y, una vez se reincorpore al ejercicio de sus funciones, justificar ante el nominador o su delegado el

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	DESCUENTO DE NÓMINA POR AUSENTISMO LABORAL INJUSTIFICADO	Código: TH-PR-009
		Versión: 02
		Vigencia: 04/10/2021

motivo que la originó con los soportes necesarios para demostrarla, quien determinará si existió mérito suficiente para la ausencia laboral. De no existir mérito suficiente se procederá a descontar los salarios por el día o días no laborados (...)."

ARTÍCULO 2.2.11.1.9 Establece las causales de abandono de cargo sin justa causa, por parte de un empleado público:

1. No reasume sus funciones al vencimiento de una licencia, permiso, vacaciones, comisión, o dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de la prestación del servicio militar.
2. Deje de concurrir al trabajo por tres (3) días consecutivos.
3. No concurra al trabajo antes de serle concedida autorización para separarse del servicio o en caso de renuncia antes de vencerse el plazo de que trata el presente decreto.
4. Se abstenga de prestar el servicio antes de que asuma el cargo quien ha de remplazarlo.

4. DEFINICIONES:

6.1 Ausentismo laboral: Se refiere a las faltas o inasistencias de los empleados al trabajo. En sentido más amplio, es la suma de los períodos en que, por cualquier motivo, los empleados se retardan o no asisten al trabajo en la organización.¹

6.2 Absentismo: Abandono habitual del desempeño de funciones y deberes propios de un cargo.²

6.3 Control interno disciplinario. Potestad que ejercen las entidades y organismos del Estado para regular el comportamiento de los servidores públicos y de los particulares que ejercen funciones públicas y garantizar que las cumplan adecuadamente.³

6.4 Jefe inmediato: Entiéndase como jefe inmediato persona que se encuentra en el puesto superior de una jerarquía y que tiene las facultades necesarias para asignar las tareas y realizar el control a sus subordinados.

6.5 Novedad de Nómina: Es el reporte periódico de las diferentes modificaciones realizadas que tienen efecto en la liquidación y pago de la nómina.

6.6 Recurso de reposición: Reclamación mediante escrito contra las resoluciones determinadas bien ante la autoridad que las dictó, bien ante alguna otra⁴.

6.7 Recurso de apelación: Recurso que se entabla a fin de que una resolución sea revocada, total o parcialmente, por tribunal o autoridad superior al que la dictó.⁵

6.8 Remuneración: Es la retribución monetaria que recibe un funcionario por la prestación de sus servicios.

6.9 Revocar: Acto por el que se pone fin el futuro a un acto anterior, o a una misión confiada a una persona.

¹ Chiavenato I. Administración de recursos humanos. 5° ed. Bogotá: McGraw-Hill, 2000; 203

² Rae, real academia Española, act 2018

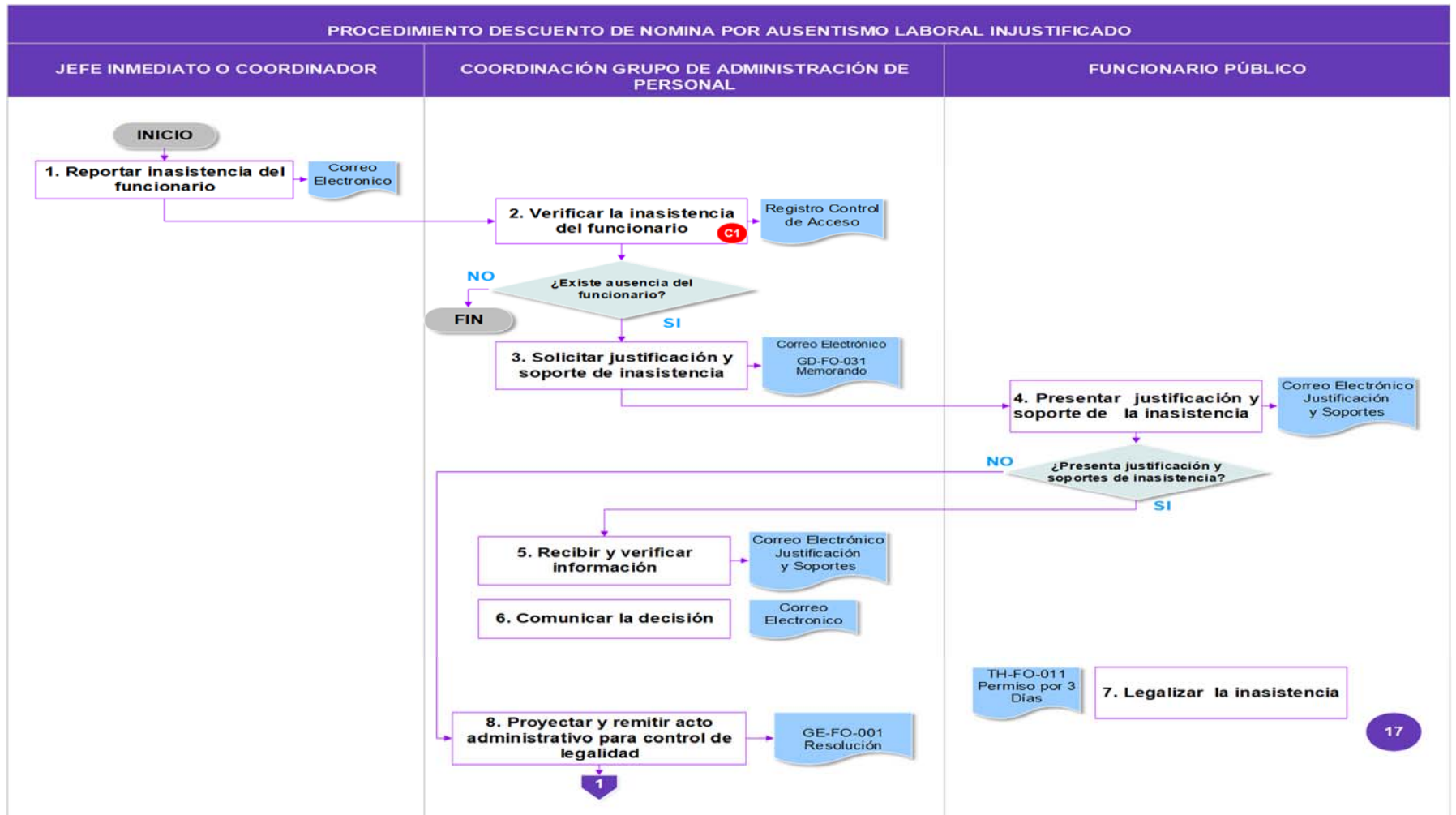
³ Glosario, www.Bogotajuridica.gov.co

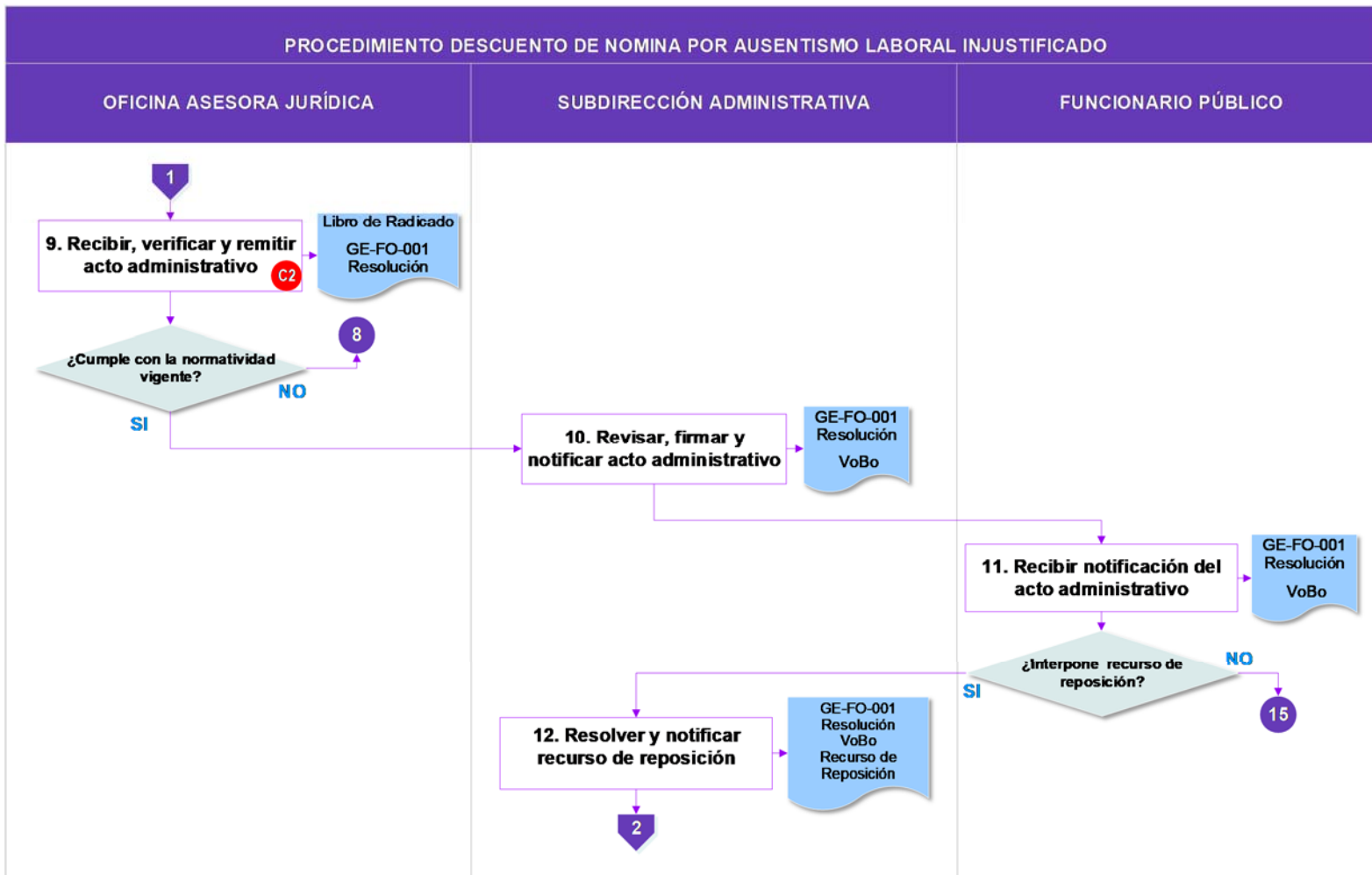
⁴ Rae, real academia Española, act 2018

⁵ Rae, real academia Española, act 2018



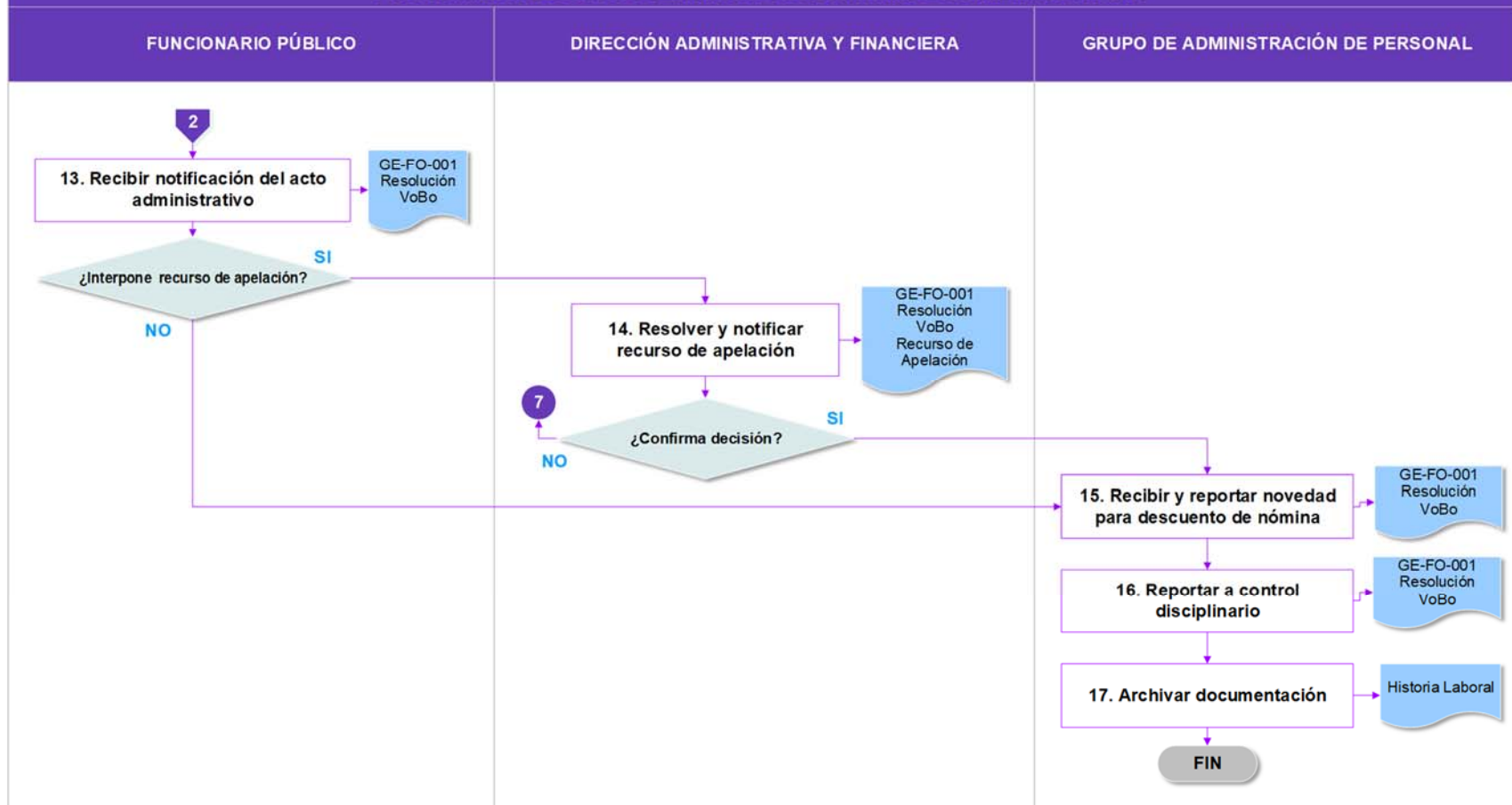
5. FLUJOGRAMA:








PROCEDIMIENTO DESCUENTO DE NOMINA POR AUSENTISMO LABORAL INJUSTIFICADO



 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	DESCUENTO DE NÓMINA POR AUSENTISMO LABORAL INJUSTIFICADO	Código: TH-PR-009
		Versión: 02
		Vigencia: 04/10/2021

6. PUNTOS DE CONTROL:

Punto de Control	Responsable	Registro
C1: Verificar si los soportes presentados por el funcionario son legalmente válidos para justificar su inasistencia.	Coordinación Grupo de Administración de Personal	Justificación y soportes

RESUMEN DE CAMBIOS:

Versión	Fecha	Numerales	Descripción de la modificación
01	11/04/2019	Todos	Creación del Procedimiento Descuento de Nomina Por Ausentismo Laboral Injustificado
02	27/06/19	5, 6 y 7	Se realiza modificación en las disposiciones generales en las actividades y flujograma.
	04/10/2021	NA	Se ajustan los códigos de los documentos de acuerdo con la actualización del Mapa de Procesos Institucional. La versión del documento se mantiene debido a que su contenido no se modificó.

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD		
Elaboró / Actualizó:	Revisó:	Aprobó:
Firma: Original Firmado	Firma: Original Firmado	Firma: Original Firmado
Nombre: Lina Paola Romero Carranza	Nombre: Nury Cecilia Delgado Marrugo	Nombre: Myriam Beatriz de la Espriella de Escruceria
Cargo: Programa Estado Joven -DAFP	Cargo: Coordinadora del Grupo Administración de Personal	Cargo: Directora Administrativa y Financiera
Dependencia: Dirección Administrativa y Financiera	Dependencia: Subdirección Administrativa	Dependencia: Dirección Administrativa y Financiera