

RESOLUCIÓN 2137 DE 2019

(junio 28)

Diario Oficial No. 51.005 de 5 de julio 2019

AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

Por la cual se establece el procedimiento para el descuento de nómina por días no laborados sin justa causa en la Agencia para la Reincorporación y la Normalización.

EL DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN,

en ejercicio de las facultades legales y en especial las que le confiere el artículo 8o numeral 11 del Decreto-ley 4138 de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto-ley 4138 de 2011 se creó la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas, como una Unidad Administrativa Especial del orden nacional, dotada de personería jurídica y patrimonio independiente, adscrita al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República;

Que mediante Decreto-ley 897 de 29 de mayo de 2017, se modificó la denominación de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas, por Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN) y así mismo, dispuso que todas las referencias que hagan las disposiciones legales o reglamentarias vigentes, se entenderán referidas a esta última;

Que el artículo 8o numeral 11 del Decreto-ley 4138 de 2011, establece como función del Director General “Dirigir y coordinar las funciones de administración del personal, de conformidad con las normas sobre la materia”;

Que el artículo [209](#) de la Constitución Política señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, la desconcentración y la delegación de funciones administrativas;

Que el artículo [9o](#) de la Ley 489 de 1998 dispone que las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la citada ley, pueden mediante acto de delegación transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias;

Que la Ley [734](#) de 2002, por la cual se expide el Código Disciplinario Único, dispone en el artículo [34](#), numeral 11, dentro los deberes de los servidores públicos el “Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales”; y en el numeral 15 del artículo [35](#) establece dentro de las prohibiciones a todo servidor público el “Ordenar el pago o percibir remuneración oficial por servicios no prestados, o por cuantía superior a la legal, o reconocer y cancelar pensiones irregularmente reconocidas, o efectuar avances prohibidos por la ley o los reglamentos”;

Que el Decreto 1647 de 1967, por el cual se reglamentan los pagos a los servidores del Estado, en concordancia con el artículo [2.2.5.5.56](#) del Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, adicionado por el artículo [2o](#) del Decreto 051 de 2018, disponen que el pago de la remuneración de los servidores 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;

Que el citado artículo [2.2.5.5.56](#) del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el artículo [2o](#) del Decreto 051 de 2018, establece que el jefe inmediato deberá reportar al jefe de personal, o a quien haga sus veces, la inasistencia a laborar del personal a su cargo, y que la ausencia de este reporte será sancionada de conformidad con lo señalado en las normas disciplinarias aplicables y demás que la modifiquen, adicionen o sustituyan;

Que en ese mismo sentido, el artículo [2.2.5.5.56](#) del Decreto 1083 de 2015 señala que el servidor público que no concurra a laborar deberá informar al área de talento humano o a la que haga sus veces, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al de la inasistencia, los motivos que ocasionaron su ausencia; y si los motivos o razones expuestas no constituyen justa causa de conformidad con las normas legales, o la inasistencia no es justificada, el funcionario responsable de ordenar el gasto descontará el día o los días no laborados, sin perjuicio de las actuaciones que se deriven del incumplimiento de los deberes inherentes a la condición de servidores públicos, previsto en la normatividad vigente;

Que la Agencia para la Reincorporación y la Normalización, mediante Resolución 2089 de 2018, establece las jornadas de horario laboral flexible y una jornada laboral especial para los servidores públicos que tengan bajo su cuidado y protección familiares con discapacidad o enfermedades catastróficas debidamente comprobadas o sean madre o padre cabeza de familia, con hijos de hasta quince (15) años;

Que en Sentencias T-1059 del 5 de octubre de 2001, T-927 de 2003 y T-331 de 2006, la Corte Constitucional ha reiterado que “(...) La remuneración a que tiene derecho el servidor público como retribución por sus servicios personales, en razón a un vínculo legal y reglamentario existente entre este y el Estado, presupone el correlativo deber de prestar efectivamente el servicio, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias que rigen la administración del personal al servicio del Estado. Por lo tanto, no existe en cabeza del servidor público el derecho a la remuneración por los días no laborados sin justificación legal y, por ende, tampoco surge para el Estado la obligación de pagarlos. De hacerlo se incurriría en presuntas responsabilidades penales y disciplinarias, procediendo el descuento o reintegro de las sumas canceladas por servicios no rendidos, por resultar contrario a derecho (...);”

Que la citada jurisprudencia, con relación a la obligación que impone la ley frente al descuento de los días no laborados sin justificación legal, indicó: “(...) Norma que impone a la administración la obligación de descontar del salario de la actora, o más bien, de abstenerse de pagar el valor del salario equivalente a los días no laborados, pues de pagarlos estaría permitiendo que se enriqueciera sin justa causa en perjuicio de la misma administración pública, además de incumplir con el deber de todo servidor público de hacer cumplir la Constitución y las leyes, incurriendo presuntamente en la falta disciplinaria prevista en el Código Único Disciplinario (...);”

Que en este mismo sentido, el Departamento Administrativo de la Función Pública en diferentes conceptos, entre ellos, el 150541 de 2013, refiriéndose al debido proceso con fundamento en la

normativa y jurisprudencia señalada, ha manifestado que: “... el servidor público puede demostrar ante el jefe inmediato y la dependencia de talento humano o la que haga sus veces que efectivamente prestó sus servicios, o que el motivo de la ausencia constituye justa causa a fin de que se extingan los efectos jurídicos de la situación, en cuyo caso procedería el reconocimiento de los días de salario dejados de pagar por parte de la administración. En todo caso, los funcionarios pueden ejercer su derecho de defensa y contradicción, y controvertir los actos que consideren que les están causando un perjuicio”;

Que por lo anterior, se hace necesario reglamentar en la Agencia para la Reincorporación y la Normalización, el procedimiento para aplicar lo establecido en el artículo [2.2.5.5.56](#) del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el artículo [2o](#) del Decreto 051 de 2018, con relación al descuento de salario por servicios que, sin justificación, no han sido prestados por parte de los servidores. Dicho procedimiento se debe realizar con observancia de las garantías sustanciales del debido proceso, siendo por lo tanto necesario garantizar el derecho de defensa y contradicción del afectado dentro de la actuación administrativa que se adelante, de conformidad con lo manifestado por la Corte Constitucional en Sentencia T-521 de 1992, en la que expresó: “(...) toda actuación administrativa deberá ser el resultado de un proceso en el que la persona tuvo la oportunidad de expresar sus opiniones, así como de presentar las pruebas que demuestren su derecho, con plena observancia de las disposiciones procesales que lo regulen (...)”, asimismo, es menester igualmente hacer una delegación de funciones;

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

TÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO ÚNICO.

ARTÍCULO 1o. OBJETO. El presente acto administrativo tiene por objeto reglamentar en la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN), el procedimiento para aplicar y decidir el descuento en el salario, por servicios que, sin justificación, no han sido prestados por parte de los funcionarios, conforme a lo establecido en el artículo [2.2.5.5.56](#) del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el artículo [2o](#) del Decreto 051 de 2018.



ARTÍCULO 2o. DELEGACIÓN. Delegar en el Asesor de Talento Humano de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN), la función de adelantar la actuación administrativa para el descuento de nómina por días no laborados sin justa causa.

TÍTULO II.

DISPOSICIONES ESPECIALES.

CAPÍTULO ÚNICO.

PROCEDIMIENTO PARA EL DESCUENTO DE DÍAS NO LABORADOS.



ARTÍCULO 3o. REPORTE DE INASISTENCIA. Cuando el servidor público de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización, no concurra a laborar por uno (1) o más días, sin

justa causa aparente, corresponderá a su superior inmediato reportar de dicha inasistencia a la dependencia de Talento Humano dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia, para lo cual deberá precisar los días que no fueron laborados por el funcionario y manifestando que no existía permiso tramitado y autorizado, o aun siendo tramitado, sin autorización para ausentarse, de acuerdo con los procedimientos internos definidos para este fin.



ARTÍCULO 4o. REQUERIMIENTO AL FUNCIONARIO. Una vez conocida la ausencia, Talento Humano, requerirá por escrito al funcionario, para que justifique dentro de los dos (2) días siguientes al requerimiento, las razones que generaron la ausencia y aporte las pruebas que considere pertinentes. Para tal fin, podrá radicar en correspondencia un escrito en donde informe lo sucedido con los soportes que considere, o, a través del correo del asesor del Talento Humano, o presentándose personalmente con el citado asesor.



ARTÍCULO 5o. TRÁMITE PROBATORIO. El Asesor de Talento Humano con base en el informe rendido y pruebas allegadas, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo del informe, determinará si hay lugar a requerir nuevamente al funcionario para ampliar en una diligencia personal, la justificación sobre la cual se sustentó la ausencia; así mismo, en el transcurso de este trámite y con fundamento en la información reportada, podrá citar a otros funcionarios o personas, u ordenar pruebas adicionales que considere necesarias, a fin de esclarecer los hechos dentro de la actuación.

PARÁGRAFO. Este término podrá prorrogarse por un término igual, cuando se advierta que en curso del trámite se dificulta la solicitud y entrega de pruebas o declaraciones, por situaciones de fuerza mayor, caso fortuito, o por cualquier hecho justificado que no permita hacerlo dentro término ordinario.



ARTÍCULO 6o. ANÁLISIS Y DECISIÓN. El Asesor de Talento Humano valorará los elementos probatorios recaudados, y procederá a tomar la decisión del descuento del día o los días no laborados a través de la nómina en un término no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la culminación del trámite probatorio; o de lo contrario, aceptar que la ausencia tiene fundamento en una justa causa.

PARÁGRAFO. Serán consideradas como justas causas todas aquellas situaciones no previsibles de fuerza como fuerza mayor, caso fortuito, calamidad doméstica, incapacidad médica, detención preventiva, entre otras imposibles de resistir, en que se encuentre el funcionario que, previa valoración de los descargos y pruebas aportadas, lleven a concluir que la inasistencia a laborar se encuentra fundada.



ARTÍCULO 7o. NOTIFICACIÓN Y RECURSOS. La decisión será notificada al funcionario en los términos de lo dispuesto del Capítulo V de la Ley 1437 de 2011, artículo [65](#) y ss. Contra la decisión procederá el recurso de reposición que deberá ser resuelto por el Asesor de Talento Humano, y en subsidio el de apelación, del cual conocerá el Secretario General.



ARTÍCULO 8o. TRÁMITE PARA DESCUENTOS. En firme la decisión sobre el descuento de nómina, el Asesor de Talento Humano informará para que se proceda el descuento de los días no laborados. Para efectos del procedimiento interno de liquidación de nómina, si la novedad no pudiere ser incorporada en el mes o meses correspondientes, se procederá a efectuar el descuento

respectivo en la nómina del período inmediatamente siguiente.

Para el cálculo del valor de un día de salario, se dividirán en treinta (30) los valores de la remuneración mensual del funcionario, constitutivos de factores salariales y recibidos en el mes en que se produjo la ausencia.



ARTÍCULO 9o. ACCIONES DISCIPLINARIAS. El procedimiento antes mencionado se adelantará sin perjuicio de las acciones disciplinarias que pudieren proceder; en consecuencia, una vez en firme la decisión y recursos adoptados en la actuación administrativa, de resultar procedente el descuento, se deberá remitir con todos sus antecedentes a Secretaría General - Control Interno Disciplinario.

TÍTULO III.

DISPOSICIONES FINALES.

CAPÍTULO ÚNICO.



ARTÍCULO 10. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial y deroga la Resolución 510 de 2017.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 28 de junio de 2019.

El Director General,

Andrés Felipe Stapper Segrera.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de agosto de 2019

