

RESOLUCIÓN 47 DE 2007

(enero 26)

Diario Oficial No. 46.536 de 8 de febrero de 2007

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

<NOTA DE VIGENCIA: Resolución derogada por el artículo [5](#) de la Resolución 662 de 2018>

Por la cual se establece el procedimiento para el descuento de días o fracciones horarias de los mismos no laborados sin justa causa.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Resolución derogada por el artículo [5](#) de la Resolución 662 de 2018, 'por la cual se establece el procedimiento administrativo para el descuento de fracciones de día o días no laborados y la declaratoria de vacancia de un empleo por abandono del cargo en la Contraloría General de la República', publicada en el Diario Oficial No. 50.637 de 27 de junio de 2018.

EL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA (E.),

en ejercicio de facultades constitucionales, legales y en especial las conferidas por el artículo [35](#) del Decreto-ley 267 de 22 de febrero de 2000, y

CONSIDERANDO:

Que según el artículo [60](#) del Decreto-ley 267 de 2000, en ejercicio de su autonomía administrativa corresponde a la Contraloría General de la República, definir todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones en armonía con los principios consagrados en la Constitución y dicho decreto-ley;

Que de conformidad con el artículo [34](#) numeral 11 de la Ley 734 de 2002, es deber de todo servidor público dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales;

Que el Decreto 1647 de 1967 establece, en su artículo 1o, que los pagos por sueldos o cualquiera otra forma de remuneración corresponde a servicios rendidos debidamente comprobados. Establece así mismo, en su artículo 2o, que los funcionarios que deban certificar los servicios rendidos por los empleados públicos y trabajadores oficiales estarán obligados a ordenar el descuento del día, días o fracción de estos no trabajado(s) sin la correspondiente justificación legal;

Que en la Circular del 3 de noviembre de 1998, expedida por el Contralor General de la República, se recuerda a los funcionarios que el horario laboral es de 8:00 a. m. a 5:00 p. m. con una hora de almuerzo según los turnos establecidos. En el mismo documento se establece que en tanto se implemente un sistema electrónico de ingreso y salida del personal, a partir del 1o de noviembre de 1998, la totalidad de las dependencias de la Contraloría deberán diligenciar una planilla de control de asistencia, y que en caso de retardos, estos serán descontados en el pago de

la mensualidad correspondiente;

Que de conformidad con las normas anteriores, la administración debe abstenerse de pagar los días o fracciones horarias de estos no laborados sin justa causa, pues de permitirlo se estaría facilitando un enriquecimiento sin justa causa en perjuicio de la administración, además de tolerar el incumplimiento del deber establecido en la ley disciplinaria, arriba mencionado;

Que de conformidad con el numeral 3 del artículo [69](#) del Decreto-ley 267 de 2000, corresponde a la Gerencia del Talento Humano: “3. Dirigir, coordinar y vigilar el cumplimiento de las normas relativas a la administración de personal, la elaboración de las nóminas y la liquidación de las prestaciones sociales y demás factores de remuneración”;

Que es necesario establecer el procedimiento administrativo necesario para dar aplicación a lo establecido en el Decreto 1647 de 1967, en el cual 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”;

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. <Resolución derogada por el artículo [5](#) de la Resolución 662 de 2018> Del procedimiento para el descuento de días no laborados.

1. Cuando un funcionario al servicio de la Contraloría General de la República deje de concurrir al sitio o dependencia donde deba prestar sus servicios durante fracciones horarias o días laborales, sin completar tres (3) días, corresponde al jefe inmediato del mismo solicitar las explicaciones que justifiquen la ausencia del funcionario, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su reintegro.
2. Dentro de este mismo término el funcionario podrá aportar las pruebas tendientes a justificar su ausencia. Si el funcionario no se presentare espontáneamente a justificar su ausencia, corresponde al jefe inmediato conminarlo a ello por el medio que considere más expedito.
3. De no ser satisfactorios los descargos o no ser presentados, el jefe inmediato del funcionario reportará la ausencia ante la Gerencia del Talento Humano, para lo cual certificará qué días o fracciones horarias de los mismos no fueron laborados por el funcionario, determinando que no existía justificación legal.
4. Recibido el reporte, el Gerente del Talento Humano ordenará 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 el mes en el que se registre la información.
5. Para el cálculo del valor de un día de salario, se tomará el valor del salario junto con todos los factores que lo integran y que se recibieren en el mes en que se produjere la ausencia, dividido entre treinta (30). Si la ausencia fuere de más de un (1) día sin completar tres (3) días, el

resultado antes obtenido se multiplicará por el número de días de inasistencia.

6. Para el cálculo del valor de hora laboral se tomará como referente el ejercicio señalado en el numeral anterior en donde al determinar el valor del día, se dividirá en ocho (8) horas laborales y se multiplicará por el número de horas laborales de inasistencia.

7. El procedimiento antes mencionado se adelantará sin perjuicio de las acciones disciplinarias a que pueda haber lugar.

PARÁGRAFO. Se considera justa causa todas aquellas situaciones en que se encuentre el empleado y cuyas circunstancias sean tales que le impidan física o moralmente asistir al trabajo.



ARTÍCULO 2o. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Comuníquese, publíquese, y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 26 de enero de 2007.

El Contralor General de la República (E.),

ROBERTO PABLO HOYOS BOTERO.



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

