



Función Pública

Concepto 203301 de 2023 Departamento Administrativo de la Función Pública

20236000203301

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20236000203301

Fecha: 25/05/2023 05:18:12 p.m.

Bogotá D.C

Referencia: REMUNERACIÓN. Retención y Deducciones. BIENESTAR SOCIAL. Programas. RÉGIMEN DISCIPLINARIO. Reglamentación.

Radicación: 20239000290602 del 16 de mayo de 2023.

En atención a la radicación de la referencia, en la cual consulta: *“La entidad donde laboro realizo una salida de integración y bienestar a CAFAM Melgar, donde algunos de los funcionarios que participaban en esta salida no asistieron a varias de las actividades que se tenían programadas en este lugar, por lo cual quisiéramos saber si es viable realizar el descuento por nómina de los valores que conllevo esta salida a cada funcionario dado que viajaron pero no asistieron a las actividades que la entidad tenía programado realizar allí.”*

Se da respuesta en los siguientes términos.

En primer lugar, es importante precisar que conformidad con el Decreto 430 de 2016¹, este Departamento Administrativo, efectúa la interpretación general de la normatividad vigente, por lo tanto, la resolución de los casos concretos corresponde a cada entidad, razón por la cual solo se dará información general, respecto del tema objeto de consulta.

2. RETENCIÓN Y DEDUCCIONES.

En cuanto a las deducciones, el Decreto 3135 de 1968², preceptúa:

“ARTICULO 12. DEDUCCIONES Y RETENCIONES: Los habilitados, cajeros y pagadores no pueden deducir suma alguna de los sueldos de los empleados y trabajadores sin mandamiento judicial o sin orden escrita del trabajador, a menos que se trate de cuotas sindicales, de previsión social, de cooperativas o de sanción disciplinaria conforme a los reglamentos.” (Subrayado nuestro) ¹

De conformidad con la norma anterior no será procedente que las entidades retengan los sueldos de los empleados y trabajadores sin mandamiento judicial o sin orden escrita del trabajador, a menos que se trate de cuotas sindicales, de previsión social, de cooperativas o de

sanción disciplinaria.

Por su parte el Decreto 1083 de 2015³, dispone:

“ARTÍCULO 2.2.31.5. Descuentos prohibidos. Queda prohibido a los habilitados, cajeros y pagadores, deducir suma alguna de los salarios que corresponden a los empleados oficiales.

Dichas deducciones sólo podrán efectuarse en los siguientes casos:

a. Cuando exista un mandamiento judicial que así lo ordene en cada caso particular, con indicación precisa de la cantidad que debe retenerse y su destinación; y

b. Cuando la autorice por escrito el empleado oficial para cada caso, a menos que la deducción afecte el salario mínimo legal o la parte inembargable del salario ordinario, casos estos en los cuales no podrá hacerse la deducción solicitada.

ARTÍCULO 2.2.31.6. Deducciones permitidas. Quedan autorizados los habilitados, cajeros y pagadores, para deducir de los salarios las sumas destinadas a lo siguiente:

a. A cuotas sindicales, conforme a los trámites legales respectivos.

b. A los aportes para la entidad de previsión social a la cual esté afiliado el empleado oficial.

c. A cubrir deudas y aportes a cooperativas de las cuales sea socio el empleado oficial, dentro de los límites legales.

d. A satisfacer el valor de sanciones pecuniarias impuestas al empleado oficial, con sujeción a los procedimientos que regulen esta especie de sanción disciplinaria, y

e. A cubrir deudas de consumo contraídas con almacenes y servicios de las cajas de subsidio familiar, en la proporción establecida para las cooperativas.”

En consecuencia, esta Dirección de manera general considera que no es procedente que una entidad pública deduzca del salario y las prestaciones a que tienen derecho los empleados y trabajadores suma alguna, sin mandamiento judicial o sin orden escrita del empleado o trabajador.

2. BIENESTAR SOCIAL

Sobre los programas de bienestar social para los empleados y sus familiares, el Decreto Ley 1567 de 1998⁴, establece:

“ARTÍCULO 20. Bienestar social. Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e

identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.

(...)

ARTICULO 38. *Prohibiciones. Los incentivos pecuniarios y no pecuniarios, concedidos a los empleados en desarrollo de programas de bienestar social e incentivos, no pueden tener por objeto modificar los regímenes salarial y prestacional de los empleados.”*

En concordancia con lo anterior, el Decreto 1083 de 2015⁵, establece:^{3,4, 5}

“ARTÍCULO 2.2.10.1. *- Programas de estímulos. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.*

ARTÍCULO 2.2.10.2. *Beneficiarios. Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:*

Deportivos, recreativos y vacacionales.

Artísticos y culturales.

Promoción y prevención de la salud.

Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.

Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

(...)

ARTÍCULO 2.2.10.6. *Identificación de necesidades y expectativas en los programas de bienestar. Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional.” (Resaltado nuestro)*

Conforme con lo anterior, los programas de Bienestar, deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos, como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia.

Así mismo, deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad, tendrán derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social todos los empleados de la entidad (de libre nombramiento y remoción, de carrera y los provisionales) y sus familias.

3. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

La Ley 1952 de 2019⁶, establece como deberes de los funcionarios públicos, entre otros los siguientes:

“ARTÍCULO 38. Deberes. Son deberes de todo servidor público:

Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de derechos humanos y derecho internacional humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos, de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.

Acatar las órdenes e instrucciones contenidas en las Directivas Presidenciales cuyo objeto sea la promoción de los derechos humanos y la aplicación del Derecho Internacional Humanitario y el manejo del orden público.⁶

Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injusticia de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función.

Formular, decidir oportunamente o ejecutar los planes de desarrollo y los presupuestos.

Utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función, las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por razón de su función, en forma exclusiva para los fines a que están afectos.

Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.

Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio. Cumplir las disposiciones que sus superiores jerárquicos adopten en ejercicio de sus atribuciones, siempre que no sean contrarias a la Constitución Nacional y a las leyes vigentes, y atender los requerimientos y citaciones de las autoridades competentes.

(...)

Realizar personalmente las tareas que le sean confiadas, responder por el ejercicio de la autoridad que se le delegue, así como por la ejecución de las ordenes que imparta, sin que en las situaciones anteriores quede exento de la responsabilidad que le incumbe por la correspondiente a sus subordinados.

Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.

(...)

Ejercer sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común, y teniendo siempre presente que los servicios que presta constituyen el reconocimiento y efectividad de un derecho y buscan la satisfacción de las necesidades generales de todos los ciudadanos.

(...)

Denunciar los delitos, contravenciones y faltas disciplinarias de los cuales tuviere conocimiento, salvo las excepciones de ley.

Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar el funcionamiento de la administración y proponer las iniciativas que estime útiles para el mejoramiento del servicio.

La misma disposición normativa respecto de las prohibiciones a los servidores públicos establece:

ARTÍCULO 39. Prohibiciones. A todo servidor público le está prohibido:

1. Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en la Constitución, los Tratados Internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.

(...)

De conformidad con lo anterior, es preciso indicar que la entidad deberá valorar si las situaciones descritas en su comunicación se encuentran enmarcadas en la transgresión de los deberes y/o las prohibiciones de todo servidor público, estableciendo que en caso de que así lo considere deberá dar aplicación al procedimiento disciplinario, conforme lo establece la norma previamente referida.

En todo caso debe tener en cuenta que, 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 encargada dentro de la entidad u organismo respectivo, tal y como lo indica el artículo 2.2.5.56 del Decreto 1083 de 2015⁷, que dispone:

“ARTÍCULO 2.2.5.56. 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. (...)”

En consecuencia, si las actividades a que hace mención en su comunicación correspondían a actividades a desarrollar en el marco de los programas de bienestar de la entidad y no asistió a las mismas sin una justa causa, por considerar que se trata de la suspensión del servicio para adelantar el programa de bienestar, si no acude, la entidad podrá efectuar el descuento por los días en los que se llevó acabo, pues se entiende que no hubo prestación del servicio y la remuneración se efectúa por los servicios efectivamente prestados.

Finalmente, se indica que, para mayor información relacionada con los temas de este Departamento Administrativo, le sugerimos ingresar a la página web www.funcionpublica.gov.co/eva en el link “Gestor Normativo” donde podrá consultar entre otros temas, los conceptos emitidos por esta Dirección Jurídica.

El anterior concepto se imparte en los términos del artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Atentamente,

ARMANDO LÓPEZ CORTES

Director Jurídico

Proyectó: Janne Alexandra Guzmán Quintero.

Revisó: Maia Valeria Borja Guerrero.

Aprobó: Armando López Cortés.

11602.8.4

NOTAS DE PIE DE PAGINA

¹Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública.

³Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública

⁴“Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.”.

⁵“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”

⁶Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario

⁷“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”.

Fecha y hora de creación: 2024-09-30 14:10:55