

CIRCULAR No. 000024

Bogotá D.C., 05 OCT 2022

DESTINATARIOS: DIRECTORES, SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINAS ASESORAS, JEFES DE OFICINA, COORDINADORES GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO, DIRECTORES REGIONALES DE TRABAJO REGIONALES, DIRECTORES ERON, SUBDIRECCIONES ESTABLECIMIENTO DE RECLUSION DEL ORDEN NACIONAL, REPRESENTANTES LEGALES ASOCIACIONES SINDICALES- INPEC.

ASUNTO: Trámite para las autorizaciones de Retención de Cuotas Sindicales y Cese de Retención de los descuentos sindicales.

La Dirección General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, en cumplimiento al Acuerdo Sindical 2019, imparte las siguientes directrices de carácter permanente para regular, organizar y solucionar inquietudes de los sindicatos presentadas en los registros de nómina tanto con el tema de Retención de Cuota Sindical (Afiliación), como con el Cese de Retención de los Descuentos Sindicales (Desafiliación):

1. **CENTRALIZACIÓN DEL TRÁMITE:** En adelante cualquier trámite relacionado con solicitudes de descuento o cese de descuento de cuota sindicales **ÚNICAMENTE**, se adelantará a través del Grupo de Nómina de la Subdirección de Talento Humano.

En consecuencia, las unidades de nómina descentralizadas del Instituto (Direcciones Regionales, ERON), deberán recepcionar novedades relacionadas con cuotas sindicales, las mismas deberán ser remitidas por competencia al Grupo de Nómina de la Subdirección de Talento Humano.

2. **TRÁMITE PARA AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN DE CUOTA SINDICAL:** La autorización de retención de cuota sindical de un funcionario del INPEC, se deberá realizar ante la organización sindical, cuyos directivos harán el trámite siguiente:





- El Presidente de la organización sindical, entregará a la Subdirección de Talento Humano, oficio con el listado general de los servidores públicos, su correspondiente número de cédula, porcentaje o valor a descontar; en cumplimiento del artículo 358 del Código Sustantivo del Trabajo, previa autorización escrita o afiliación al sindicato, la cual deberá adjuntarse debidamente diligenciada, con letra clara, legible y conservar una copia.
- A partir de la entrega del oficio, (de afiliados) el Grupo de Nómina, procederá a revisar que los datos de los funcionarios sean los mismos del soporte de afiliación, los cuales se ingresarán en el proceso de la nómina, novedades que se reflejarán en el siguiente mes.

Así las cosas, el listado de las afiliaciones deberán ser reportadas hasta el día 20 de cada mes, fecha que se tiene establecida para el reporte de estas novedades, si este día se registra como no hábil, se recibirá al siguiente día laboral, con el fin de ser incluidos en la nómina.

3. TRÁMITE PARA CESAR LA RETENCIÓN DE LOS DESCUENTOS SINDICALES:

- El servidor público hará uso del derecho de presentar la solicitud de “cesar la retención de cuotas sindicales”, mediante comunicación dirigida al empleador tal como lo establece el artículo 400 del Código Sustantivo del Trabajo, deberá entregar dicha solicitud en **ORIGINAL**, con (nombres completos, número de cédula, nombre del Sindicato o Filial y Establecimiento de Reclusión al cual pertenece), firma legible y con **HUELLA**, en la Subdirección de Talento Humano, y/o Grupo Gestión Documental de la Sede Central; la desafiliación será ingresada por parte del Grupo Nómina en las fechas establecidas.
- La organización sindical entregará a la Subdirección de Talento Humano, la relación de los servidores públicos que hayan decidido solicitar el cese de la retención de los descuentos sindicales, con nombre y apellidos completos, número de cédula y será responsable ante la demora en el trámite en caso de reclamación.





- Dichas relaciones deberán ser reportadas hasta el día 20 de cada mes, fecha que se tiene establecida para el reporte de estas novedades a la Subdirección de Talento Humano, si este día se registra como no hábil, se recibirá al siguiente día laboral, con el fin de ser incluidos en la nómina.
- La organización sindical que en uso de su derecho de consecución de nuevos afiliados, recojan desafilaciones de otros sindicatos, deberá el Representante Legal hacer entrega de los originales debidamente firmados por el funcionario, entregando a la Subdirección de Talento Humano para su respectivo trámite.

Una vez se hayan registrado las diferentes novedades de ingreso y retiro de sindicatos, el Grupo de Nómina remitirá el 16 de cada mes, en PDF las solicitudes de desvinculación procesadas e igualmente las nóminas que identifican los ingresados efectuados en el mes correspondiente.

Esta circular es de estricto cumplimiento, queda prohibido a los Directores de Establecimiento de Reclusión y demás funcionarios del Instituto, modificar a mutuo propio las disposiciones emitidas por la Dirección General, así como lo establecido en los procedimientos vigentes, su incumplimiento dará lugar a las investigaciones disciplinarias del caso.

Los Directores de los Establecimientos de Reclusión deberán socializar el contenido de la presente circular dejando constancia en los registros de calidad.

Teniente Coronel DANIEL FERNANDO GUTIERREZ ROJAS
Director General Instituto Penitenciario y Carcelario (E)

Revisado por: Dra Luz Miryam Tierradentro, Subdirectora Talento Humano
Dr Juan Manuel Riaño Vargas, Jefe Oficina de Planeación
Luis Alberto Mejía Jiménez Coordinador Grupo Desarrollo Organizacional
Jorge Armando Bernal Triviño Coordinador Grupo Nómina
Elaborado por: Jairo Ruiz Martínez