

	Distribuidores de Lubricantes y Combustibles Districol Ltda.		Código: PR-GH-07
	Proceso de Gestión Humana		Fecha: 01/03/2024
	Procedimiento de procesos disciplinarios		Versión: 0

REV	FECHA	ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	DESCRIPCIÓN
0	01/03/2024	Gestión Humana	Gestión Calidad	Versión original

	Distribuidores de Lubricantes y Combustibles Districol Ltda.	Código: PR-GH-07
	Proceso de Gestión Humana	Fecha: 01/03/2024
	Procedimiento de procesos disciplinarios	Versión: 0

1. OBJETIVO

Son acciones orientadas a investigar y en ocasiones a sancionar determinadas conductas del empleado, por el incumplimiento de deberes, violación de prohibiciones y abuso en el ejercicio de derechos y funciones.

2. ALCANCE

El procedimiento tiene su inicio en el momento en que algún empleado y/o la compañía solicite escuchar al empleado frente a algún evento o por inconformidades o quejas formuladas por cualquier persona, y finaliza con la toma de una decisión final producto de todo el proceso.

3. RESPONSABLES

PROCESO DE GESTIÓN HUMANA

- Artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo

4. DEFINICIONES Y TÉRMINOS

- **DESCARGOS:** Oportunidad que se brinda a un empleado para dar explicaciones sobre lo sucedido en el marco de un proceso para analizar el caso.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

La empresa Districol Ltda., bajo la dirección del proceso de gestión humana, plantea el siguiente documento para llevar a cabo el procedimiento de descargos, el cual se describe a continuación:

No.	Desarrollo de la actividad	Responsable	Punto de control
1	Notifica a gestión humana la falta ocasionada por el empleado de su área ante las políticas establecidas en la compañía. Nota 1: El jefe de área de adjuntar en la comunicación las pruebas de la falta ocasionada.	Jefe de área	Correo enviado por el área involucrada con evidencias

	Distribuidores de Lubricantes y Combustibles Districol Ltda.	Código: PR-GH-07
	Proceso de Gestión Humana	Fecha: 01/03/2024
	Procedimiento de procesos disciplinarios	Versión: 0

No.	Desarrollo de la actividad	Responsable	Punto de control
2	Analiza la información compartida por el jefe de área y se invita al jefe de área a una reunión para ampliar el caso y verificar las pruebas para conocer si amerita continuar con el proceso disciplinario.	Dirección de Gestión Humana	Caso expuesto y pruebas
3	Verifica si el empleado está contratado por Districol Ltda., o por medio de la temporal.	Dirección Gestión Humana	Contrato laboral
4	Cita a descargos al empleado con 24 horas hábiles de anticipación en caso de estar contratado directamente por Districol Ltda. Nota 1: En caso que el empleado se encuentre contratado por medio de la temporal, se remita la comunicación con las pruebas al líder jurídico de la temporal para que se realice el proceso disciplinario por medio de ellos. Nota 2: Durante el proceso disciplinario liderado por la temporal, la dirección de gestión humana de Districol se encuentra presente en cada una de las citaciones realizadas por el tercero.	Dirección Gestión Humana	Correo electrónico de citación
5	Desarrolla reunión por citación de descargos. Nota 1: Durante la reunión se notifica al empleado de la falta cometida, así como este tiene el derecho de defenderse y presentar sus pruebas ante la acusación por la falta realizada.	Dirección Gestión Humana	N.A.
6	Desarrolla reunión por citación de descargos. Nota 1: De acuerdo a la falta, se decide la sanción disciplinaria Nota 2: Los tipos de sanción se clasifican de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno de trabajo de		

	Distribuidores de Lubricantes y Combustibles Districol Ltda.		Código: PR-GH-07
	Proceso de Gestión Humana		Fecha: 01/03/2024
	Procedimiento de procesos disciplinarios		Versión: 0

No.	Desarrollo de la actividad	Responsable	Punto de control
	Districol. Nota 3: La sanción puede ir desde una llamada de atención hasta terminación de contrato. Nota 4: Si la sanción es una llamada de atención, esta se notifica por correo electrónico y continua con el desarrollo de sus funciones laborales. Nota 5: Si la sanción es medianamente grave el empleado se suspende hasta por un máximo de 8 días calendario. Si persiste la falta podría extenderse hasta por 1 mes. Nota 6: Si la falta se cataloga como grave, puede incurrir en terminación de contrato.	Dirección Gestión Humana	Evaluación de la sanción
7	Notifica al empleado la sanción de acuerdo al tipo de falta incurrida con copia al jefe del área. Nota 1: De acuerdo al tipo de falta, si es necesario, el proceso continúa a cargo del proceso jurídico de Districol Ltda.	Dirección Gestión Humana	Notificación por correo electrónico al jefe del área
8	En caso de terminación de contrato, se procede a liquidar al empleado. Nota 1: Dentro de la liquidación del empleado se debe tener en cuenta la fecha de ingreso, fecha de terminación, salario básico, comisiones, vacaciones, cesantías, intereses de cesantías, prima. Nota 2: Una vez la liquidación se encuentre construida, debe tener visto bueno de contabilidad y de dirección financiera previo al pago.	Dirección Gestión Humana Asistente Gestión Humana	Liquidación del empleado

	Distribuidores de Lubricantes y Combustibles Districol Ltda.	Código: PR-GH-07
	Proceso de Gestión Humana Procedimiento de procesos disciplinarios	Fecha: 01/03/2024
		Versión: 0

6. CONTROL DE REGISTROS

Código	Nombre	Responsable	Almacenamiento	Acceso	Retención	Disposición final
PR-GH-07	Procesos disciplinarios	Gestión Humana	digital	Gestión de Calidad	5 años	Conservación