

CIRCULAR N° 000007

Bogotá D.C., 14 de marzo de 2024

PARA: EMPLEADOS PÚBLICOS USPEC

DE: DIRECTOR GENERAL

ASUNTO: LINEAMIENTOS PRESTACIONES SOCIALES - VACACIONES

Reciban un cordial saludo:

De conformidad con la normatividad que reglamenta las vacaciones para los empleados del sector público, y en aras de desarrollar un eficaz proceso administrativo, desde el momento de la solicitud, hasta el pago oportuno de las vacaciones y el disfrute de las mismas; se requiere la colaboración de todos los servidores públicos para realizar una adecuada programación de estas, para tal efecto se señalan los siguientes lineamientos:

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8, 9, 12 del Decreto 1045 de 1978¹, para su disfrute se requiere:

"Artículo 8°. *De las vacaciones. Los empleados públicos y trabajadores oficiales tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicios, salvo lo que se disponga en normas o estipulaciones especiales."* (Subrayado fuera del texto original).

¹ "Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional."

"Artículo 9º. De la competencia para conceder vacaciones. Salvo disposición en contrario, las vacaciones serán concedidas por resolución del jefe del organismo o de los funcionarios en quienes el delegue tal atribución."

"Artículo 12º. Del goce de vacaciones. Las vacaciones deben concederse por quien corresponde, oficiosamente o a petición del interesado, dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas." (Subrayado fuera del texto original).

Por lo tanto, es necesario que el empleado público de la USPEC realice su solicitud previa concertación con el respectivo Director(a), Subdirector(a), Jefe de Oficina, Jefe de Oficina Asesora y Coordinador del Grupo Interno de Trabajo, según corresponda, es pertinente resaltar que las vacaciones deben ser planeadas sin que se afecte el servicio, evitando los aplazamientos después de emitidos los actos administrativos.

Los servidores públicos que tienen dos o más años de servicios causados o que se causen en el segundo año de servicio, a más tardar el 30 de diciembre de 2024, deberán haber disfrutado los períodos causados. En caso de que no se programe el disfrute de las vacaciones dentro de este período de tiempo, tenga en cuenta que estas pueden ser ordenadas de oficio por parte del servidor público competente, previo acuerdo con el jefe inmediato.

Al final de la presente vigencia, ningún servidor público podrá tener más de un período causado pendiente de disfrute de vacaciones.

La fecha de inicio del disfrute de vacaciones debe ser posterior a la fecha de causación, es decir que el servidor público debe haber cumplido un año de servicios para el disfrute. La programación se puede realizar a partir del siguiente mes al año de servicio causado, siempre y cuando dicha causación no supere el día cinco (5) de cada mes, para garantizar que cuando se solicite el pago de vacaciones, se haya causado el año de servicio, y adicionalmente se debe tener en cuenta el tiempo del trámite para la expedición del correspondiente acto administrativo. Si en el caso de que su período de causación supere el día cinco (5) del mes, debe programar el disfrute de vacaciones a partir del mes posterior al que sigue después de haberse causado.

Ejemplo 1: Si un servidor público se posesionó el 2 de abril de 2022 y causa su año de servicios entre el 2 de abril de 2022 y el 1 de abril de 2023, puede programar sus vacaciones a partir del primer día hábil del siguiente mes al año de servicios causado, esto es a partir del 2 de mayo de 2023 y hasta el 31 de enero de 2024.

Ejemplo 2: Si un servidor público se posesionó el 6 de junio de 2022, y causa su año de servicios entre el 6 de junio de 2022 y el 5 de junio de 2023, puede programar sus vacaciones a partir del 3 de julio de 2023 y hasta el 31 de enero de 2024; Toda vez que la causación de su período de servicios es posterior al 5 de junio de 2023, y por efectos de la fecha de expedición del acto administrativo y el trámite de ingreso de novedades en la nómina para el pago de vacaciones, solo es posible que pueda programar sus vacaciones a partir del primer día hábil del siguiente mes al año de servicios causado, es decir a partir del 3 de julio de 2023 en adelante.

Ahora bien el artículo 18 del Decreto 1045 de 1978² establece respecto al pago de las vacaciones lo siguiente:

"Artículo 18º. Del pago de las vacaciones que se disfruten. El valor correspondiente a las vacaciones que se disfruten será pagado, en su cuantía total, por lo menos **con cinco (5) días de antelación** a la fecha señalada para iniciar el goce del descanso remunerado." (Negrilla y subrayado fuera de texto).

En este orden, el período de vacaciones a disfrutar se paga con la nómina del mes inmediatamente anterior a la fecha de disfrute. El procedimiento establece que las novedades en la nómina se incluyen dentro de los cinco primeros días del mes que se está tramitando. Se recuerda que solo se elabora una nómina en el mes, por consiguiente, es condición necesaria haber causado el período laborado en el mes del pago o antes.

De otra parte, el Decreto No. 0199 del 20 de febrero de 2024 "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación", le aplica a la entidad y debe ser implementado al interior de los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, en el artículo 4º señala: "(...)Por regla general, las entidades deben contar con un Plan Anual de Vacaciones, y estas no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidad del servicio previa disponibilidad presupuestal o retiro podrán ser compensadas en dinero. (...)"; por consiguiente, es de carácter obligatorio que todos los servidores públicos programen su período de disfrute.

No se aceptan aplazamientos sin justa causa, en casos excepcionales se debe solicitar la reprogramación con dos (2) meses de antelación a la expedición de la respectiva Resolución del disfrute, con el fin de evitar reprocesos en la nómina. Es pertinente resaltar que para el pago de vacaciones hay que solicitar PAC **con dos (2) meses de antelación al pago.**

² "Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional."

Por consiguiente, notificado el funcionario mediante el acto administrativo (Resolución) correspondiente, únicamente se aplazará o interrumpirá el disfrute de vacaciones en los casos previstos por la ley como incapacidad médica o casos de **extrema necesidad del servicio justificada por el jefe inmediato.**

En el evento que se aplaze el disfrute de las vacaciones, se debe realizar la justificación del aplazamiento soportada por el Director (a), el Subdirector (a) y/o el Jefe de Oficina, Jefe de Oficina Asesora, respectivo(a). No es posible aprobación de aplazamiento de disfrute de vacaciones sin término explícito de disfrute, que deberá ser en la vigencia cursante.

Cabe mencionar que no es procedente conceder y pagar vacaciones de un nuevo período sin antes estar al día en el disfrute de los períodos de vacaciones concedidos y cancelados, esto con el fin de evitar inconvenientes en la nómina, así como en el presupuesto. Por tal motivo los funcionarios que tengan vacaciones aplazadas pendientes por disfrutar, deben ponerse al día y programarlas en la presente vigencia.

Agradecemos la colaboración de todos los servidores públicos de la USPEC, en la aplicación de estos lineamientos que buscan armonizar el proceso de vacaciones, las cuales inciden en la nómina.

Atentamente,



FIRMA

LUDWIG JOEL VALERO SAENZ

Director General

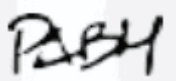
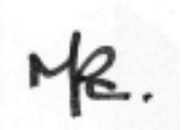
Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios -USPEC-

Elaboró: Karol Vanessa Ortigoza Vargas - Subdirectora Administrativa

Revisó: Jully viviana Bustos Bohorquez - Coordinadora Grupo Administración de Personal

Revisó: Paola Andrea Beleño Morales- Coordinadora Grupo de Tutelas, Conceptos, Control de Legalidad y Derechos de Petición

Revisó: Magda Yolima Peña Carreño - Asesora Dirección General

PROYECTO	KAROL VANESSA ORTIGOZA VARGAS SUBDIRECTOR	3/11/2024 4:59:40 PM	
REVISOR	JULLY VIVIANA BUSTOS BOHORQUEZ PROFESIONAL UNIVERSITARIO 11 GRADO 11	3/11/2024 7:30:14 PM	
REVISOR	NASLLY ESPERANZA FONSECA GRANADA SUBDIRECTOR	3/12/2024 9:54:36 AM	NASLLYFG
REVISOR	PAOLA ANDREA BELENO MORALES COORDINADOR(A)	3/13/2024 5:08:33 PM	
REVISOR	MAGDA YOLIMA PENA CARREÑO ASESOR APOYO A LA GESTIÓN	3/14/2024 10:12:37 AM	
FIRMO	LUDWING JOEL VALERO SAENZ DIRECTOR(A) GENERAL	3/14/2024 10:26:53 AM	