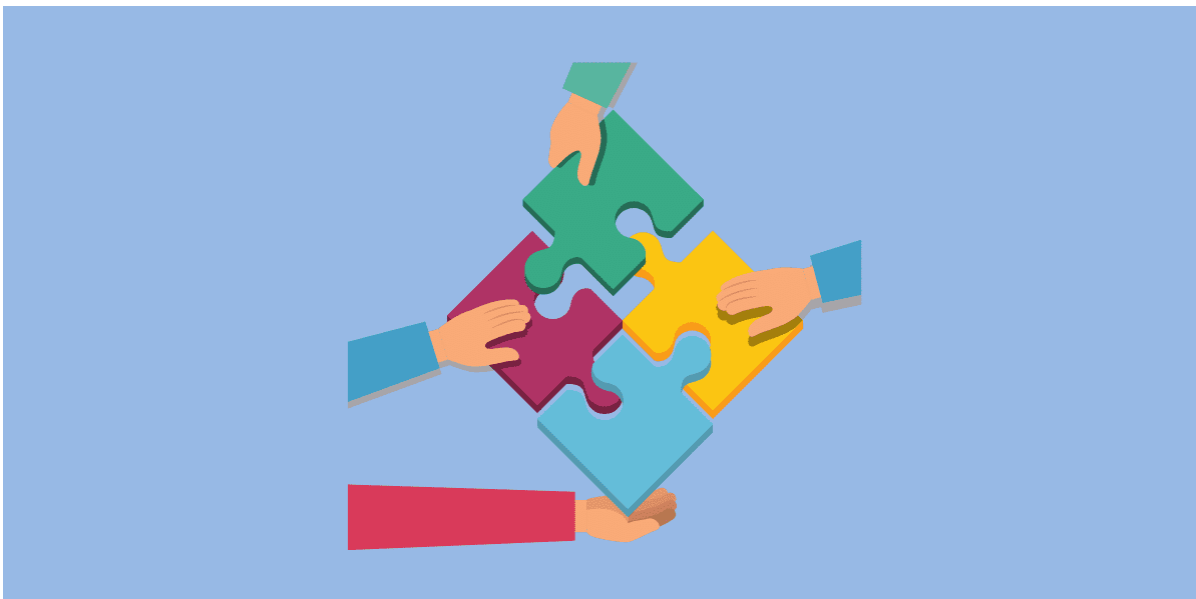


SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA



PLAN ANUAL DE VACACIONES

GRUPO DE RECURSOS HUMANOS

2023.

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 3

2. OBJETIVO GENERAL..... 3

2.1. Objetivos Específicos 3

3. DEFINICIONES 4

4. NORMATIVIDAD VIGENTE..... 5

4.1. Consideraciones Normativas Importantes..... 6

4.2. ALCANCE 7

4.3. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS
VACACIONES 7

4.4. MATRIZ DE CONTROL..... 8

4.5. RESULTADOS ESPERADOS CON LA EJECUCIÓN DEL PLAN 9

1. INTRODUCCIÓN

Las vacaciones están concebidas como prestación social y como una situación administrativa; que consiste en el reconocimiento en tiempo libre y en dinero, a que tienen derecho todo servidor público de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Así mismo, son un descanso remunerado, equivalente a quince días hábiles, después de haber laborado durante un año al servicio de la entidad.

El monto de las vacaciones se liquidará con el salario devengado, al momento de salir a disfrutarlas.

Adicionalmente, esta situación administrativa implica una separación transitoria de las funciones propias del empleo, y en consecuencia cuando el servidor público disfruta de vacaciones, en el empleo del cual es titular se genera una vacancia temporal (Art. 2.2.5.5.50 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017).

La finalidad del presente Plan Anual de Vacaciones para la vigencia 2023, es dar cumplimiento a la normativa legal vigente, relativa a procurar por medio del descanso, la recuperación física y mental de todos los servidores públicos, de reducir el estrés ocasionado por el trabajo, de aumentar la productividad para que regresen a sus labores en la plenitud de sus capacidades y puedan contribuir eficazmente, al cumplimiento de las metas establecidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

En aras de fortalecer el área de recursos humanos de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, se realiza el plan anual de vacaciones para la vigencia 2023, con miras a organizar y presupuestar las vacaciones de los servidores públicos.

Con el plan anual de vacaciones, se busca:

- Tener control de egreso y reintegro del servidor público
- Realizar la provisión del recurso humano con antelación al momento en que se genere la ausencia del servidor público.
- Garantizar que todos los funcionarios disfruten de las vacaciones, conforme derechos causados.
- Identificar el costo aproximado, de las vacaciones de manera mensual.

2. OBJETIVO GENERAL

Dar cumplimiento a la normativa legal vigente, Decreto 1045 de 1978 relativo al otorgamiento de las vacaciones, a través del planeamiento y programación anual del disfrute vacacional para la vigencia 2023 de cada servidor público de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada; así como prever la vacancia temporal según las necesidades del servicio.

2.1. Objetivos Específicos

- Garantizar que los servidores públicos disfruten del periodo vacacional causado.
- Distribuir el presupuesto asignado para el rubro de vacaciones, para la vigencia 2023.
- Mantener un efectivo control de las vacaciones del servidor público.

3. DEFINICIONES

- **VACACIONES:** Son una prestación social, que consiste en un periodo de descanso remunerado, a la cual tienen derecho los empleados públicos y trabajadores oficiales, de quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicios.
- **COMPETENCIA:** 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 12 del Decreto 1045 de 1978).
- **CONCEDER:** De acuerdo con el artículo 12 del Decreto 1045 de 1978, los servidores públicos tienen derecho a 15 días de vacaciones al cumplir un año de servicios, las cuales deben ser concedidas mediante acto administrativo de manera oficiosa o a petición del interesado (Concepto 029541 de 2022 Departamento Administrativo de la Función Pública).
- **APLAZAMIENTO DE LAS VACACIONES:** El artículo 14 del Decreto 1045 de 1978 establece: *"Las autoridades facultadas para conceder vacaciones podrán aplazarlas por necesidades del servicio. El aplazamiento se decretará por resolución motivada. Todo aplazamiento de vacaciones se hará constar en la respectiva hoja de vida del funcionario o trabajador"*. De acuerdo con lo anterior, si la entidad ha programado y pagado lo correspondiente a las vacaciones de un servidor público y este no ha iniciado su disfrute, la entidad podrá aplazarlas por necesidades del servicio, situación que deberá efectuarse por medio de un acto administrativo debidamente motivado. Así mismo, se dejará constancia de dicha situación en la hoja de vida del servidor público (Concepto 029541 de 2022 Departamento Administrativo de la Función Pública).
- **INTERRUPCIÓN DE LAS VACACIONES:** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el servidor no pierde el derecho a reanudarlas. La interrupción de las vacaciones ocurre cuando el servidor público se encuentra disfrutando de las mismas y el jefe de la entidad o la persona delegada por éste, ordena mediante resolución motivada la suspensión del respectivo disfrute; siempre y cuando se configure alguna de las causales definidas en el artículo 15 del Decreto 1045 de 1978, bien sea por necesidades del servicio justificado, o incapacidad médica emitida por la Entidad Promotora de Salud (EPS), por el otorgamiento de una comisión o por el llamamiento a filas.
- **COMPENSACIÓN DE LAS VACACIONES:** Por regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidad del servicio o retiro podrán ser compensadas en dinero. (Decreto 397 de 2022 Austeridad en el Gasto).

- **PRESCRIPCIÓN DEL DERECHO DE LAS VACACIONES:** Cuando sin existir aplazamiento no se hiciere uso de vacaciones en la fecha señalada, el derecho a disfrutarlas o a recibir la respectiva compensación en dinero prescribe en cuatro (4) años que se contarán a partir de la fecha en que se haya causado el derecho. El simple reclamo escrito del empleado o trabajador ante la autoridad competente, sobre un derecho o prestación debidamente determinado, interrumpe la prescripción, pero sólo por un lapso igual. (Art. 23 Decreto 1045 de 1978).
- **VACANCIA TEMPORAL:** El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones: Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular. Las vacantes temporales en empleos de carrera, podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera. Es viable proveer el empleo de manera temporal mediante encargo, caso en el cual, siempre que se cumplan las condiciones de ley, es posible que la persona encargada devengue el salario del empleo objeto de encargo. No se tendrá derecho al pago de la remuneración señalada para el empleo que se desempeña temporalmente, mientras su titular la esté devengando. De ser procedente su pago, será requisito indispensable la disponibilidad presupuestal correspondiente. Quien contravenga esta disposición incurrirá en falta disciplinaria y será responsable civilmente por sus efectos. (Art. 2.2.5.2.2 Decreto 1083 de 2015).
- **PRIMA DE VACACIONES:** La prima de vacaciones creada por los Decretos-Leyes 174 y 230 de 1975 continuará reconociéndose a los empleados públicos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional, en los mismos términos en que fuere establecida por las citadas normas. De esta prima continuarán excluidos los funcionarios del servicio exterior. (Art. 24 Decreto 1045 de 1978).

4. NORMATIVIDAD VIGENTE

El plan anual de vacaciones de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada se establece, teniendo en cuenta el periodo vacacional de los servidores públicos de la entidad.

Las vacaciones consisten en un descanso remunerado de quince (15) días hábiles por cada año de servicio continuo, y deben tomarse en el transcurso del año en que se adquiere el derecho, de acuerdo con la fecha de ingreso que se establece en la respectiva resolución o acta de posesión.

Se encuentran regladas, de acuerdo a lo establecido:

NORMA APLICABLE	DESCRIPCIÓN
-----------------	-------------

Constitución Política Nacional	El Artículo 53, contempla el derecho al descanso necesario, como una de las garantías fundamentales de los trabajadores, siendo las vacaciones una de las formas que lo constituyen.
Decreto 3135 de 1968	Por el cual se prevé la integración de la seguridad social entre el sector público y el privado y se regula el régimen prestacional de los empleados públicos y trabajadores oficiales.”
Decreto 1045 de 1978	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.
Decreto 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
Decreto 648 de 2017	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública
Decreto 397 de 2022	Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2022 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, en relación a las vacaciones, el inciso 2 del artículo 4, establece como regla general, que las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas, sin motivo legal realmente justificado y no podrán ser compensadas en dinero, salvo retiro del funcionario.

4.1. Consideraciones Normativas Importantes

En nuestra legislación, las vacaciones están concebidas como una prestación social y como una situación administrativa, la cual consiste en el reconocimiento en tiempo libre y en dinero a que tiene derecho todo servidor público o trabajador oficial por haberle servido a la Entidad durante un (1) año.

Adicionalmente, esta situación administrativa implica una separación transitoria de las funciones propias del empleo, y en consecuencia cuando el empleado disfruta de vacaciones, en el empleo del cual es titular se genera una vacancia temporal (Art. 2.2.5.5.50 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017).

De acuerdo con el artículo 12 del Decreto 1045 de 1978, los servidores públicos tienen derecho a disfrutar de sus vacaciones, dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho y pueden ser concedidas de oficio o a petición de parte.

Las vacaciones se deben liquidar y pagar computando los quince (15) días hábiles contabilizados a partir de la fecha del inicio del descanso, es decir, quince 15 días hábiles incluidos para efecto de su pago los domingos y feriados comprendidos entre el primero y el quinceavo día hábil, lo que dará 18, 21, 23, 25 o 27 días calendario, según sea el caso. Su liquidación se debe efectuar con base en el salario que el servidor público esté devengando en el momento de salir a disfrutarlas.

Así mismo, el artículo 18 de la misma disposición señala que el valor correspondiente a las mismas, será pagado, en su cuantía total, por lo menos con (5) días de antelación a la fecha señalada para iniciar el goce del descanso remunerado, por lo anterior, la programación de los recursos necesarios para pagar las obligaciones que se derivan de este concepto, se encuentran estipuladas en el CDP de nómina y serán programados dentro de las novedades del mes.

Por lo anterior, atendiendo el principio de la planeación y el uso eficiente de los recursos, es preciso programar las vacaciones de todos los servidores de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, teniendo en cuenta las siguientes directrices:

El disfrute de vacaciones debe realizarse en el año en que se cumpla el periodo. Solo se podrán programar vacaciones, a partir del mes de febrero de 2023, por cuanto las del mes de enero de 2023, ya se encuentran programadas y liquidadas en la nómina del mes de diciembre de 2022.

Los servidores que tengan más de un periodo de vacaciones acumulado deberán tomar uno (1) como fecha máxima para disfrutar antes del 30 de junio de 2023 y el segundo en el siguiente semestre restante del año, en todo caso al final del año solamente deberá quedar máximo un periodo pendiente por disfrutar.

Solo se podrán acumular vacaciones hasta por dos años, siempre que ello obedezca a aplazamiento por necesidad del servicio.

Se prohíbe la compensación de las vacaciones en dinero, salvo en los casos taxativamente señalados en la ley, puesto que la finalidad es que el trabajador efectivamente descanse.

4.2. ALCANCE

Inicia con el diligenciamiento del formato FOR-GTH-310-086 por parte de los servidores públicos (Programación de vacaciones para la vigencia), una vez realizado lo anterior, se procede a la consolidación en la matriz de control vacaciones y se anexa al Plan Anual de Vacaciones, y finaliza con la expedición, comunicación y archivo en la historia laboral del servidor, de la resolución que concede el disfrute de las vacaciones.

4.3. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS VACACIONES

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Proyección de la circular, a través de la cual se solicita a los Coordinadores de grupo, Superintendentes delegadas, Secretario General, Jefes de Oficinas Asesoras, Auditor Interno y a cada servidor público, la programación de vacaciones, con miras a elaborar el Plan Anual de Vacaciones de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	Grupo de Recursos Humanos.
2. Enviar correos electrónicos a los Coordinadores de grupo, Superintendentes delegadas, Secretario General, Jefes de Oficinas Asesoras, Auditor Interno y a cada servidor público, con la finalidad de solicitar la programación de vacaciones.	Grupo de Recursos Humanos.
3. Surtido lo anterior, deben remitir a través del gestor documental eSigna, memorando contentivo del formato avisado y aprobado, al Grupo de Recursos Humanos, antes del 15 de diciembre de la vigencia.	Coordinadores de grupo, Superintendentes delegadas, Secretario General, Jefes de Oficinas Asesoras, Auditor Interno
4. Recibir la solicitud y validar el periodo de disfrute de vacaciones, conforme a lo planteado en el formato FOR-GTH-310-017 (pago y disfrute de vacaciones).	Grupo de Recursos Humanos.
5. Verificar el cumplimiento de requisitos y norma aplicable.	Grupo de Recursos Humanos.
6. Elaborar cronograma consolidado de vacaciones, estableciendo una guía para el disfrute de vacaciones de los Servidores de la de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	Grupo de Recursos Humanos.
7. Elaborar Resolución por medio del cual se otorga el disfrute del o los periodos (s) de vacaciones.	Administrador de Planta
8. Elaborar y notificar al servidor público la Resolución de vacaciones.	Administrador de Planta
9. Proceder al archivo de historia laboral del servidor público.	Administrador de Planta
10. Remitir reporte al profesional de nómina, para que liquide e incluya en nómina, el o los periodos causados, así como la viabilidad presupuestal para la vigencia.	Profesional de Nómina.

4.4. MATRIZ DE CONTROL

- Identificar los servidores públicos que causan el derecho.
- Conocer que servidores públicos se encuentran gozando del periodo vacacional.
- Conocer que servidores públicos están próximos a gozar del periodo vacacional.

- Identificar que servidores públicos tienen periodos de vacaciones acumuladas.
- Identificar que servidores públicos, han solicitado el aplazamiento de las vacaciones, o le han sido aplazadas por necesidades del servicio.
- Conocer que servidores públicos tienen interrumpidas las vacaciones.
- Identificar que servidores públicos, han reanudado las vacaciones que estaban interrumpidas.
- Conocer a que servidores públicos, le han sido compensadas en dinero las vacaciones, por necesidades del servicio.
- Establecer un control de egreso y reintegro del servidor público.

4.5. RESULTADOS ESPERADOS CON LA EJECUCIÓN DEL PLAN

Planificar eficazmente las vacaciones de los servidores públicos de la entidad, para que se garantice el goce de las mismas, a través del descanso remunerado que permita que los funcionarios regresen a sus labores en la plenitud de sus capacidades, y puedan contribuir eficazmente al cumplimiento de las metas de la entidad.

Garantizar que los servidores públicos disfruten su periodo de vacaciones, en el tiempo establecido, llevando un estricto control que permita conocer de primera mano, que servidores se encuentran disfrutando su periodo de vacaciones, quienes están próximos a causar el derecho, cuantos periodos se encuentran acumulados, así como, cuales se encuentran interrumpidas.

ANEXOS:

- Formato pago y disfrute de vacaciones - **FOR-GTH-310-017**
- Documento de trabajo-Matriz tablero de control-plan anual de vacaciones



ANA MARTHA RODRIGUEZ RINCON
Coordinadora Grupo de Recursos Humanos