

MEMORANDO N° 09

DE : SECRETARIA GENERAL  
PARA : Servidores Públicos de la Superintendencia y Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.  
ASUNTO : **PROGRAMACIÓN DE VACACIONES**  
FECHA : 30 DE ENERO DE 2013

Respetados Funcionarios:

El artículo 53 de la Constitución Política contempla, como una de las garantías fundamentales de los trabajadores, el derecho al descanso. Una de las formas la constituyen las vacaciones, cuya finalidad esencial es que el asalarado recupere las energías y proteja su salud física y mental y de esa manera preserve su capacidad de trabajo.

Entre las facultades delegadas a esta Secretaria, por Resolución N° 3340 de 6 de mayo de 2009, está la de conceder vacaciones a los Registradores Principales, Seccionales y a los funcionarios de la Superintendencia.

De acuerdo con el artículo 8° del Decreto 1045 de 1978 y 14 del Decreto 3535 de 2003, en su orden, los empleados públicos tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicio prestado y a una bonificación especial de recreación equivalente a dos (2) días de la asignación básica mensual que le corresponda al momento de iniciar el disfrute, la cual no constituye factor salarial, asimismo tendrán derecho al reconocimiento y pago de la prima de vacaciones en los términos de los artículos 24 al 28 del Decreto 1045 antes citado.

Finalmente les recuerdo que las vacaciones deben concederse dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas, en consecuencia, todo funcionario que tenga derecho a las mismas deberá solicitar su período en la vigencia 2013 y los jefes inmediatos deberán distribuir el trabajo de forma tal que se garantice el buen funcionamiento de las oficinas.

El artículo 15 del Decreto 1045, estableció que el disfrute de las vacaciones se interrumpirá cuando se configure alguna de las siguientes causales:

- a) Necesidades del servicio.
- b) La incapacidad ocasionada por enfermedad o accidente de trabajo, siempre que se acredite con certificado médico expedido por la entidad de previsión a la cual esté afiliado el empleado o trabajador, o por el servicio médico de la entidad empleadora en el caso de que no estuviere afiliado a ninguna entidad de previsión.



- c) La incapacidad por maternidad o abortos, siempre que se acredite en los términos del original anterior.
- d) El otorgamiento de una comisión.
- e) El llamamiento a filas

En este orden, como regla general, les comunico que no se admitirán modificaciones a la programación de las vacaciones. Excepcionalmente, por razones de fuerza mayor, caso fortuito, licencia por maternidad o por enfermedad, se hará uso de las figuras del aplazamiento e interrupción de las mismas. En todo caso, las modificaciones al programa de vacaciones, deberá ser solicitada por el Jefe de la dependencia o Registrador de Instrumentos Públicos, respectivo, con la plena justificación de la solicitud.

Las dependencias y funcionarios responsables de los cierres presupuestales contables de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos y Superintendencia, propiamente dicha, deberán realizar la programación de las vacaciones en las fechas en las que no entorpezcan dichas labores.

Adjunto al presente el "Formato de Programación de Vacaciones" que deberá ser diligenciado y remitido por el respectivo Jefe de Dependencia, tanto en **físico como al correo institucional** de cada uno de los funcionarios que llevan la nómina de sus dependencias a más tardar el **15 de febrero de 2013 al Grupo de Administración de Talento Humano.**

Por último, como quiera que en años anteriores, el grueso de las vacaciones se autorizó durante los meses de junio y diciembre, causando de algún modo traumatismos en la prestación del servicio por la falta de personal, para este año, les solicito distribuir equitativamente las vacaciones de sus funcionarios entre los 11 meses que resta del año. Por esta razón, si al revisar la programación enviada observamos que no se dio cumplimiento a esta instrucción, procederemos a reprogramar dichas vacaciones.

Cordial Saludo,

  
**MARIA EMMA OROZCO ESPINOSA**

Proyecto: Marcela Muñoz Ospina  
Revisó: Rafael Andrés Buevas Márquez  
Coordinador Grupo Administración Talento Humano

*Carmen Elisa Roca*  
Febrero 12 de 2013  
4:19

