

## CIRCULAR No. 623

Bogotá D.C. Diciembre 07 de 2022

Para: Funcionarios y Directivos de la Superintendencia de Notariado y Registro

De: Secretaria General

Asunto: **Programación de vacaciones vigencia 2023 y mes de enero 2024**

Respetados funcionarios:

Con fundamento en las facultades establecidas en el numeral 5 del artículo 28 del Decreto 2723 de 2014, en concordancia con las funciones delegadas a través de la Resolución No. 10989 del 14 de septiembre de 2022, la Secretaría General procede a establecer los parámetros para la programación de vacaciones de la vigencia 2023 y para el mes de enero de 2024, con el fin de realizar una planeación efectiva y tomar las medidas administrativas necesarias para garantizar la prestación del servicio a cargo de la Entidad.

### Fundamento Jurídico

El Decreto 1045 de 1978 determina las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos, respecto del disfrute de vacaciones en los artículos 8 al 20 establece lo siguiente:

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.

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.

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

El aplazamiento de las vacaciones solo se podrá disponer por necesidades del servicio y a través de resolución motivada.

Todo aplazamiento de vacaciones se hará constar en la respectiva hoja de vida del funcionario o trabajador.

El disfrute de las vacaciones se interrumpirá cuando se configure alguna de las siguientes causales:

- a) Las 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 ocasionada por maternidad, o aborto, siempre que se acrediten en los términos del ordinal anterior;
- d) El otorgamiento de una comisión;
- e) El llamamiento a filas.

Cuando ocurra interrupción justificada en el goce de vacaciones ya iniciadas, el beneficiario tiene derecho a reanudarlas por el tiempo que falte para completar su disfrute y desde la fecha que oportunamente se señale para tal fin. (Solicitud de interrupción debe ser enviada con mínimo 5 días de antelación al inicio de la novedad).

La interrupción, así como la reanudación de las vacaciones, deberán decretarse mediante resolución motivada expedida por el jefe de la entidad o por el funcionario en quien se haya delegado tal facultad.

Ningún servidor público de esta Entidad podrá disfrutar de sus vacaciones sin que éstas se hayan pagado.

**Directiva Presidencial 08 de 2022, numeral 2.1. Prohibición De Indemnización De Vacaciones.** Los Jefes de Talento Humano se encargarán de la planeación de los periodos de disfrute de vacaciones de todo el personal de planta desde el inicio de cada anualidad, y propenderán por el cumplimiento del plan anual de vacaciones.

### **Programación de vacaciones**

Las vacaciones deben programarse 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 solicitarlas, sin acumular periodos y los jefes inmediatos deberán planificar equitativamente las vacaciones de tal manera que las mismas no causen traumatismo en la prestación del servicio público registral. Las vacaciones deben ser programadas como fecha de inicio en día hábil, no festivo, ni fin de semana.

La programación de las vacaciones se debe concertar con el superior jerárquico inmediato o con el funcionario en que éste delegue, fijando mutuamente la fecha de inicio, evitando salir a disfrutar vacaciones al mismo tiempo o en fechas en que se crucen funcionarios con mismos cargos o funciones similares, a fin de garantizar la efectiva prestación del servicio y el correcto funcionamiento de la oficina.

Sólo se admite modificación a la programación de vacaciones, por necesidades del servicio debidamente justificadas y solicitadas por el Jefe de la Dependencia o por los Registradores de Instrumentos Públicos, el Director Regional y la Dirección Técnica de Registro para los casos de modificaciones de vacaciones de Registradores de Instrumentos Públicos, informando con mínimo 5 días hábiles de anticipación a la ocurrencia de la novedad, en el mismo sentido, se podrá aplazar el disfrute por concepto de licencia por maternidad, por enfermedad o cualquier otra causal de origen legal, las cuales deben ser enviadas al correo [vacacionesylicencias@supernotariado.gov.co](mailto:vacacionesylicencias@supernotariado.gov.co)

Para las vacaciones de los Registradores, se debe contar con una debida planeación de los periodos de disfrute y debe enviarse a la Dirección de Talento Humano la programación con las personas que estarán a cargo durante la ausencia por vacaciones, los cuales deben contar con la autorización de la Dirección Técnica de Registro, sin excepción alguna.

Las dependencias y funcionarios responsables de los cierres presupuestales y contables deberán realizar la programación de las vacaciones en las fechas que no entorpezca dichas labores. Se recuerda que las vacaciones no son acumulables con semanas de compensatorias, quinquenios, día de la familia, entre otras.

Igualmente, ningún funcionario podrá ausentarse de la Entidad o permanecer desempeñando sus funciones en el periodo de vacaciones, sin previamente ser comunicado el acto administrativo que concede, aplaza o interrumpe las vacaciones.

Como quiera que en años anteriores, gran parte de las vacaciones se programaron en la temporada de Semana Santa y durante los meses de junio y diciembre, se deberá programar y distribuir proporcionalmente las vacaciones de los funcionarios entre los doce (12) meses de año, para evitar traumatismos en la prestación del servicio por falta de personal en estas fechas.

La programación de vacaciones del año 2023 y del mes de enero de 2024, deberá enviarse por el superior jerárquico al correo institucional [novedades\\_nomina@supernotariado.gov.co](mailto:novedades_nomina@supernotariado.gov.co), a más tardar el día 15 de diciembre de 2022; para ello deberán diligenciar únicamente el formato de Excel que se adjunta. Cualquier formato diferente que sea allegado, no se tendrá en cuenta.

**Superintendencia de Notariado y Registro**

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201

PBX 57 + (1) 3282121

Bogotá D.C., - Colombia

<http://www.supernotariado.gov.co>

[correspondencia@supernotariado.gov.co](mailto:correspondencia@supernotariado.gov.co)

Código:

CNEA - PO - 02 - FR - 07




03 - 12 - 2020

Es importante indicar que, tratándose de las vacaciones de los Registradores (as) de Instrumentos Públicos, deberán ser coordinadas con el Director Regional y avaladas por la Dirección Técnica de Registro y enviarse al correo electrónico: novedades\_nomina@supernotariado.gov.co, a más tardar el 15 de diciembre 2022.

Cada Dirección Regional deberá consolidar la programación de las vacaciones de las Oficinas de Registro de su jurisdicción en un solo documento denominado "Formato de Programación de Vacaciones 2023", el cual se anexa y enviarlo al correo electrónico novedades\_nomina@supernotariado.gov.co, a más tardar el 15 de diciembre de 2022, previa concertación con los Registradores de Instrumentos Públicos.

Atentamente

  
**WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA**  
Secretario General

 Anexo: Formato programación vacaciones vigencia 2023  
Aprobó: Martha Páez Canencia, Directora de Talento Humano- Revisó:  
Diego Armando Angarita Alvarado   
Maria Monica Lopera - Profesional especializado de S.G.   
Proyectó Clara Zamora - Coordinadora Grupo Nómina - CCZ. 