

CIRCULAR No. 0003 DEL 01-02-2023

Para: Personal de Planta

De: Vicepresidencia Administrativa y Financiera

Asunto: Plan Anual de Vacaciones 2023 - 2024

De conformidad con lo establecido por los artículos 8°, 9° y 12° del Decreto 1045 del 17 de junio de 1978, el artículo 2.2.31.4 del Decreto 1083 de mayo de 2015, y de las facultades legales y en especial de las conferidas por la Resolución 364 del 10 de agosto de 2012, las vacaciones de los servidores de la Agencia Nacional de Hidrocarburos serán concedidas por la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, por turnos a petición del interesado u oficiosamente de acuerdo con las necesidades del servicio, por un término de quince (15) días hábiles por cada año de servicio.

El Decreto 1009 del 14 de julio de 2020, en el artículo 4 estableció que, por regla general las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. La Directiva Presidencial 08 de 2022, dentro de las medidas de austeridad en gastos de funcionamiento e inversión en el numeral 2.1 prohibición de indemnización de vacaciones indica: *“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”*.

Por lo anterior se requiere realizar la respectiva programación de vacaciones de todos los servidores de cada dependencia, que para el periodo comprendido entre el **25 de febrero de 2023 y el 24 de febrero de 2024** **tengan causado su periodo de vacaciones y deseen su disfrute**, la misma debe ser remitida al GIT de Talento Humano mediante comunicación interna debidamente aprobado por el presidente, los vicepresidentes o jefes de oficina según corresponda, adjuntando el formato de *“Planilla Plan Anual de Vacaciones 2023”*, antes del **10 de febrero de 2023**, cumpliendo con las especificaciones establecidas en el mencionado formato.

En el plan anual de vacaciones se debe garantizar:

1. El desarrollo integral del trabajador procurando mediante el descanso la recuperación física y mental del servidor público, para que este regrese a sus labores en la plenitud de sus capacidades y pueda mantener su productividad y eficiencia.
2. Que se realice un análisis previo detenido y a conciencia, con el fin de evitar posteriores modificaciones que generen traumatismos, no sólo de carácter presupuestal sino también de orden administrativo y funcional.
3. El servidor debe tener en cuenta que las vacaciones tienen un término de prescripción especial de cuatro (4) años contados a partir de la fecha en que se haya causado el derecho; si tiene

CIRCULAR No. 0003 DEL 01-02-2023

períodos pendientes por disfrutar causados por el período laborado entre el año 2019 y el año 2020 estos prescriben en la presente vigencia, por lo anterior deben ser programados y disfrutados durante el año 2023.

4. El servidor debe tener en cuenta que solo es procedente la acumulación de dos (2) períodos de vacaciones cuando haya necesidad del servicio; si tiene períodos pendientes por disfrutar causados por el período laborado entre el año 2019 y el año 2021 deben ser programados y disfrutados durante el año 2023.
5. El servidor que tenga días de vacaciones pendientes por disfrutar debe programarlos y disfrutarlos durante el año 2023.
6. Una vez concedidas las vacaciones, no serán susceptibles de aplazamiento ni interrupción, salvo en los casos excepcionales señalados en los artículos 14° y 15° del Decreto 1045 de 1978, señalando la justificación respectiva de la novedad y la nueva fecha de reanude de los días de vacaciones pendientes, fecha que no debe superar el 31 de enero de 2023.
7. Repose copia del plan remitido al GIT de Talento Humano para futuras consultas de los servidores, en la presidencia, vicepresidencia, gerencia u oficina según sea el caso.

Cordialmente,


CAMILO ENRIQUE ALVAREZ HERNÁNDEZ
Vicepresidente de Agencia Código E2 Grado 06
Vicepresidencia Administrativa y Financiera

Anexos: Formato de "Planilla Plan Anual de Vacaciones 2023"

Aprobó: Javier Rene Morales Sierra / Líder GIT de Talento Humano (E) / Componente Administrativo 

Revisó: Martín Edmundo Cely Gómez / Gestor T1 Grado 15 / Componente Administrativo 

Proyectó: Liliana Sierra Mora / Analista T2 Grado 06 (E) / Componente Técnico 