

**CIRCULAR No. 0007 DEL 21-02-2024**

**PARA:** Servidores de Planta de la Agencia Nacional de Hidrocarburos

**DE:** Vicepresidencia Administrativa y Financiera

**ASUNTO:** Compensación Turnos de Semana Santa 2024

Reciban un cordial saludo,

*La Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH conforme con lo dispuesto en la Resolución ANH No 10975 de 2023 “Por medio de la cual se fijan directrices para la administración de Talento Humano para los servidores públicos que laboran en la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH”, proporciona a los servidores de planta de la ANH la oportunidad de disfrutar algunos días de descanso en compañía de sus familias y seres queridos.*

*Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.5.5.51 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017, que establece que “Al empleado público se le podrá otorgar descanso compensado para semana santa y festividades de fin de año, siempre y cuando haya compensado el tiempo laboral equivalente al tiempo del descanso, de acuerdo con la programación que establezca cada entidad, la cual deberá garantizará la continuidad y no afectación en la prestación del servicio”.*

*En consecuencia, la ANH ha dispuesto otorgar un período de descanso compensado en dos (2) turnos diferentes, entre los que pueden escoger los servidores públicos de la entidad, garantizando previamente que la administración no interrumpa sus funciones y por ende, la continuidad en la prestación efectiva del servicio.*

**1. Turnos de Descanso**

<b>TURNO</b>	<b>INICIA</b>	<b>FINALIZA</b>
Primero	Martes 26 de marzo de 2024	Miércoles 27 de marzo de 2024
Segundo	Lunes 1 de abril de 2024	Martes 2 de abril de 2024

**2. Condiciones de la Compensación**

*Los servidores que deseen disfrutar de alguno de los dos (2) turnos establecidos, deberán cumplir con las siguientes condiciones:*

*1. Contar con la autorización del jefe inmediato, quien deberá garantizar la compensación de tiempo, así como la continua prestación del servicio en la dependencia.*

*2. Definición de un plan de trabajo en el que se detalle la compensación equivalente a dieciséis (16) horas efectivas de trabajo adicionales a la jornada laboral ordinaria o en horario flexible, según sea el caso, de igual manera aplica a los servidores en Teletrabajo*

*3. Los jefes deberán informar al Líder del Grupo de Talento Humano antes del 22 de febrero de 2024 en el formato adjunto, los funcionarios que tomarán el descanso compensado, el turno seleccionado, horario de compensación y las actividades a desarrollar durante la compensación.*

**CIRCULAR No. 0007 DEL 21-02-2024**

4. La hora de compensación diaria el servidor si lo desea podrá dedicarla a adelantar los cursos virtuales ofrecidos por el DAFP: diplomado Servidor Público 4.0, Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, curso MIPG, los cuales son obligatorios para todos los servidores de la ANH y cuyos certificados deben reposar en el expediente laboral individual.
5. El tiempo de compensación deberá completarse entre **el 26 de febrero y el 20 de marzo de 2024**, para alcanzar dieciséis (16) horas laborales, compensando una (1) hora diaria, sin contabilizarse la hora de almuerzo como compensación en ningún caso.
6. En aplicación de la Directiva Presidencial que establece medidas para la austeridad del gasto y con el fin de dar cumplimiento al Plan Anual de Vacaciones, no se realizará la interrupción o aplazamiento del disfrute de las vacaciones de los servidores de la ANH. Para quienes tienen días pendientes de disfrute por vacaciones interrumpidas o aplazadas no se autoriza la compensación.
7. A más tardar el 21 de marzo de 2024, los jefes de cada dependencia remitirán al Líder del Grupo de Talento Humano la certificación que acredite el cumplimiento de las dieciséis (16) horas de compensación y el cumplimiento de las actividades acordadas.
8. Para los servidores que cuentan con permiso académico, se precisa que deberán compensar el descanso materia de esta circular en un horario adicional al acordado para el permiso en comento.
9. Los permisos laborales deberán ser solicitados en el formato establecido por la entidad, para garantizar la contabilización de las horas laboradas que corresponderán a la jornada laboral y las horas compensadas. Siempre que exista un permiso el servidor deberá cumplir con las horas de compensación antes del disfrute del turno seleccionado.
10. El descanso compensado de que trata la presente circular es voluntario, por lo tanto, quien no quiera hacer uso de él, podrá prestar sus servicios en la jornada ordinaria laboral establecida por la entidad.
11. El incumplimiento de la compensación programada dará lugar a la pérdida del turno de descanso.

**3. Horarios de Compensación del Turno de Descanso:**

En virtud del Artículo 51 de la Resolución 10975 de 2023; para acceder al turno de descanso compensado remunerado, los servidores deberán compensar un tiempo total de dieciséis (16) horas, entre el lunes 28 de febrero y el miércoles 20 de marzo de 2024.

La compensación de acuerdo con la precitada resolución será de sesenta (60) minutos diarios (adicionales a la jornada laboral ordinaria), que el servidor podrá seleccionar de las opciones de compensación que aparecen a continuación, sin que de ninguna manera se tome la hora de almuerzo para ello.

- a. Una hora (1) antes de iniciar la jornada laboral habitual
- b. Una hora (1) al finalizar la jornada laboral habitual
- c. Media hora (1/2) antes de la jornada habitual y media hora (1/2) al finalizar la jornada
- d. Ocho (8) horas por tres (2) sábados en jornada laboral ordinaria

**CIRCULAR No. 0007 DEL 21-02-2024**

Cargo	Nombre servidor	Turno seleccionado		Opción de Compensación			
		Turno 1	Turno 2	a	b	c	d

Para los servidores públicos que deban compensar tiempo para el primer turno, se les notifica que deberán realizar sus labores de forma presencial los días 21, 22 de marzo y para los servidores que opten por el segundo turno deberán desarrollar sus actividades en las instalaciones de la entidad el 1 y 2 de abril.


En caso de que alguna dependencia de la Agencia no reporte la información requerida dentro del plazo establecido, se dará por entendido que los servidores de esta no acceden a ninguno de los turnos de descanso compensado programados.


Cualquier aclaración adicional será suministrada en la Vicepresidencia Administrativa y Financiera– Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, correo institucional [javier.morales@anh.gov.co](mailto:javier.morales@anh.gov.co) o [elsa.pulecio@anh.gov.co](mailto:elsa.pulecio@anh.gov.co)

Atentamente,



**Fabian Camilo Rojas Barrera**  
Vicepresidente de Agencia E2 Grado 06  
Vicepresidente Administrativo y Financiero

Aprobó Javier René Morales Sierra/ Líder GIT Talento Humano (E)/ Componente Administrativo 

Revisó: Martín E. Cely Gómez/ Gestor T1 Grado 15 GIT Talento Humano/ Componente Técnico 

Proyectó: Elsa Cristina Tovar Pulecio/ Gestor T1 Grado 12 GIT Talento Humano/ Componente Técnico 