

## CIRCULAR 23 DE 2021

(octubre 20)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

### MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES

<Ver texto original en PDF>

PARA: EMPLEADOS PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES  
DE: SECRETARÍA GENERAL  
ASUNTO: COMPENSACIÓN DE TIEMPO PARA DISFRUTE DE DESCANSO EN NAVIDAD 2021 Y AÑO NUEVO 2022

Dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución No [02348](#) de 09 de septiembre del 2021 y con el fin de contribuir al bienestar de los funcionarios de la Entidad, y que puedan disfrutar las festividades de Navidad y Año Nuevo en compañía de sus familiares y seres queridos se ha considerado, establecer tres turnos de descanso de la siguiente manera:

#### 1. TURNOS HABILITADOS

TURNOS	FECHA DE DISFRUTE	FECHA DE REGRESO
1	Diciembre del 2021 los días: 20, 21, 22, 23 y 24	27/12/2021
2	Diciembre del 2021 los días: 27, 28, 29, 30 y 31	3/01/2022
3	Enero del 2022 los días: 3, 4, 5, 6 y 7	11/01/2022

#### 2. CONDICIONES DE DISFRUTE

La compensación de tiempo para disfrutar de alguno de los turnos fijados deberá efectuarse de acuerdo con las siguientes condiciones:

- Los funcionarios, de manera voluntaria, podrán o no acogerse a la compensación de tiempo para el disfrute de los turnos. Aquellos funcionarios que decidan no acogerse a la compensación de turnos deberán cumplir normalmente con la jornada laboral.
- Las horas de compensación no podrán cumplirse en horario diferente al aplicable a cada servidor de conformidad con la Resolución [038](#) de 2020 “Por la cual se establecen los horarios del Ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones” o la que la modifique o sustituya, ni en horario de almuerzo.
- El tiempo de comisión de servicios será tenido en cuenta para el periodo de compensación. En caso de presentarse una situación administrativa diferente a la descrita, el servidor deberá acordar con su jefe inmediato la reposición de tiempo, de manera que se dé el cumplimiento a las horas de compensación.
- En ninguna de las dependencias del Ministerio podrán inscribirse todos los empleados públicos en un mismo turno.
- El jefe inmediato deberá distribuir proporcionalmente los empleados públicos entre los turnos

de descanso para no afectar la prestación del servicio de su área.

- El jefe inmediato, como responsable de garantizar el cabal cumplimiento de los turnos establecidos, deberá organizar su equipo de trabajo con el fin de salvaguardar la prestación normal del servicio de su área. Así mismo, tendrá la responsabilidad de informar a la Subdirección de Gestión de Talento Humano el cumplimiento del tiempo establecido de compensación, en los términos y condiciones señalados en esta Circular.

- Los servidores que se encuentren disfrutando de sus vacaciones durante el término fijado para la compensación de los turnos de fin de año, no podrán hacer uso del beneficio.

- De acuerdo con la Resolución No. [2134](#) del 3 de agosto de 2018, los servidores que cumplan el tiempo de compensación requerido podrán unir el tiempo compensado con las vacaciones o días de vacaciones que tengan pendientes por disfrute. En todo caso, el disfrute de vacaciones relacionado con antelación estará condicionado a la programación de vacaciones y la disponibilidad presupuestal que le ampare.

- Los funcionarios autorizados para laborar horas extras y que deseen acogerse al periodo de compensación deberán tener presente que el tiempo de compensación a que hace referencia la presente circular no se tendrá en cuenta para el cálculo de estas.

- Los funcionarios que cuenten con autorización para adelantar estudios deberán compensar el tiempo establecido en la presente circular, una vez finalizado el respectivo periodo académico y hasta completar la totalidad del tiempo a compensar.

- Los jefes de cada una de las dependencias coordinarán con los funcionarios de sus áreas el disfrute de los turnos de compensación, de acuerdo con la programación de actividades correspondientes al cierre de 2021 e inicio de 2022, para garantizar la normal prestación del servicio; y serán responsables de la distribución del personal en los períodos propuestos para el goce de la compensación.

- Los jefes de cada dependencia deberán enviar a la Coordinación del Grupo de Gestión del Talento Humano al correo electrónico [nominatic@mintic.gov.co](mailto:nominatic@mintic.gov.co), el 22 de octubre, la relación de los funcionarios que tomarán cada turno en los periodos establecidos, así como el horario en que efectuarán su tiempo de

compensación, teniendo en cuenta los horarios implementados en la jornada de horario flexible y autorización para adelantar estudios.

- No se autoriza compensar el tiempo en días o turnos diferentes a los establecidos en la presente circular; de igual forma, el disfrute del tiempo de descanso deberá efectuarse únicamente en las fechas establecidas para cada turno en la presente circular.

- Es necesario compensar la totalidad del tiempo a disfrutar, por lo que no se concederán descansos parciales sino el turno completo.

- En la relación que el jefe de cada una de las dependencias debe enviar a la Coordinación del Grupo de Gestión del Talento Humano, se especificará claramente si los funcionarios se encuentran en alguna de las situaciones anteriormente descritas.

General y en sus diferentes Subdirecciones y Oficinas. Quienes por necesidades del servicio no puedan disfrutar en esta vigencia de los turnos habilitados, previo acuerdo con sus jefes

inmediatos, lo podrán hacer efectivo dentro de los primeros tres (3) meses del año 2022, en consideración a la gestión ininterrumpida que deberán realizar las dependencias de la Secretaría General en virtud del cierre de la vigencia fiscal 2021 y el inicio de la vigencia fiscal 2022.

En este último caso, los acuerdos a los que lleguen los funcionarios de las dependencias anteriormente mencionadas con sus respectivos jefes inmediatos serán remitidos a la Coordinación para la Gestión del Talento Humano, con el fin de hacer constar lo pertinente en la correspondiente historia laboral.

### 3. TIEMPO COMPENSADO POR CADA SERVIDOR

Los funcionarios que opten por alguno de los turnos de descanso establecidos en el numeral 1 de la presente Circular, deberán compensar cuarenta (40) horas correspondientes a cinco (5) días de trabajo, los cuales podrán acumular con su labor diaria entre el 22 de octubre de 2021 hasta el 10 de diciembre de 2021, a razón de una hora y media (1,5) adicional de trabajo que empezará a contabilizarse a la finalización del horario de trabajo que se haya acogido.

### 4. CONTINUIDAD Y NO AFECTACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Para constatar el cumplimiento del tiempo de compensación señalados en la presente Circular y con el fin de garantizar el disfrute efectivo de turnos de descanso por parte de los jefes de cada dependencia deberán remitir al correo electrónico [nominatic@mintic.gov.co](mailto:nominatic@mintic.gov.co), a más tardar el 11 de diciembre de 2021, la relación constatada de los funcionarios a su cargo que hayan cumplido a satisfacción el tiempo requerido de compensación, especificando los intervalos de tiempo en que fue efectuado.

De igual forma, con el fin de garantizar la prestación del servicio, los jefes de cada dependencia deberán coordinar con la Secretaría General y la Subdirección para la Gestión del Talento Humano los encargos que resulten necesarios durante el tiempo de compensación, en relación con los empleos de cada una de sus dependencias; lo anterior, con el fin de validar de forma anticipada la necesidad de los mismos, que permitan suplir las vacancias temporales que se puedan presentar durante el disfrute de la jornada de compensación de los empleados públicos que se encuentren en dicha situación administrativa.

Cordialmente,

MARÍA PIERINA GONZÁLEZ FALLA

Secretaria General



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Compilación Jurídica MINTIC

n.d.

Última actualización: 30 de abril de 2024 - (Diario Oficial No. 52.728 - 15 de abril de 2024)



**MINTIC**