



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

CIRCULAR

GTH – SYP - 099 del 5 de noviembre de 2020

Para: Servidores Públicos Sede Central – Consejo Nacional Electoral - Registraduría Distrital y Delegaciones Departamentales.

Asunto: Plan de Vacaciones vigencia 2021.

El artículo 8° del Decreto Ley 1045 de 1978 dispone lo siguiente: *"Artículo 8°. - De las vacaciones. 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"*.

De otra parte, el artículo 12 ibídem dispone: *"Del goce de vacaciones. 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"*.

En cumplimiento de las funciones propias de la Gerencia del Talento Humano, y al derecho que le corresponde a cada servidor de la planta de personal, es necesario para esta Gerencia establecer las siguientes directrices:

A partir de la fecha de expedición de esta circular y hasta el día 4 de enero de 2021, los Delegados y/o Registradores Distritales, y los jefes respectivos del área en oficinas Centrales, deberán de común acuerdo con cada uno de los servidores públicos, elaborar la programación del disfrute de las vacaciones.

En las Delegaciones Departamentales o Registraduría Distrital estará abierto el módulo Programación de Vacaciones del aplicativo Kactus del 21 de diciembre de 2020 al 4 de enero de 2021.

En la Sede Central la programación del disfrute de las vacaciones para la vigencia 2021 correspondiente a periodos nuevos, se debe realizar a través



REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

de la plataforma SharePoint adjuntando el formato PTFT32 debidamente diligenciado y autorizado por el Directivo correspondiente, teniendo como fecha límite para cargar en el sistema el 4 de enero de 2021.

En el Nivel Desconcentrado se realizará la programación del disfrute de las vacaciones para la vigencia 2021 a través del aplicativo Kactus, teniendo como fecha límite para cargar en el sistema, el 4 de enero de 2021.

Los Registradores Distritales, Delegados Departamentales y Jefes inmediatos en la Sede Central, serán los exclusivos responsables del normal funcionamiento de los asuntos propios de sus dependencias, lo que implica que deberán prever el normal funcionamiento de su área y la prestación del servicio, en todo momento.

Por motivos presupuestales, cualquier cambio de fecha en el plan de vacaciones se deberá informar con tres (3) meses de anticipación a cada una de las Delegaciones Departamentales o Registraduría Distrital, y en la Sede Central, al Grupo de Salarios y Prestaciones a través de la plataforma SharePoint.

Para el uso de las vacaciones que se encuentren aplazadas o interrumpidas y se apruebe su disfrute, las mismas deberán ser solicitadas, dentro de los parámetros aquí establecidos, con mínimo ocho (8) días hábiles de anticipación, al área de Recursos Humanos de la Delegación Departamental o Registraduría Distrital y para el caso de Sede Central por medio de un memorando dirigido al Gerente del Talento Humano radicado en la Coordinación del Grupo Salarios y Prestaciones con el formato PTFT32 debidamente diligenciado.

De igual manera, no se reconocerán períodos nuevos de vacaciones a los servidores públicos que tengan vacaciones pendientes por decretar, aplazadas o interrumpidas.

Es de anotar que, para la eficacia del acto administrativo, ningún servidor público puede iniciar sus vacaciones programadas y pagadas, hasta que no se le comunique el acto que la concede, en la Sede Central vía correo



REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

electrónico o en la intranet y en las Delegaciones Departamentales y Registraduría Distrital a través del área competente.

En el evento que un servidor público se encuentre disfrutando vacaciones y sea incapacitado por enfermedad, o licencia por luto que trata el Decreto 1635 de 2013, deberá reportarse de inmediato la novedad a la Delegación Departamental correspondiente o Registraduría Distrital, y en Oficinas Centrales al Grupo de Salarios y Prestaciones, con el fin de emitir en su debida oportunidad el acto administrativo de interrupción de vacaciones.

Por último, requiero a los responsables del manejo de la nómina en cada una de las Circunscripciones, para que la tabla de Aplazamientos de Vacaciones del aplicativo Kactus sea actualizada inmediatamente se den las novedades.

Cualquier inquietud será atendida por el servidor público Helbert Andres Castillo Romero al correo electrónico hcastillo@registraduriagov.co.

Cordialmente,

JOSÉ DARÍO CASTRO URIBE
Gerente del Talento Humano

Revisó: Yesenia Trujillo Ramirez - Asesora

Proyectó: Gustavo Adolfo Sánchez Navarro – Coordinador Grupo salarios y Prestaciones.