

CIRCULAR 0007-8

Bogotá D.C. **21 FEB 2024**

PARA: SERVIDORES PÚBLICOS DEL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN-DNP

DE: SECRETARIA GENERAL

ASUNTO: Turnos de descanso compensado para Semana Santa 2024

Con el propósito de que los servidores públicos de la Entidad puedan gozar junto con sus familias de unos días de descanso durante la Semana Santa y como un incentivo a la labor adelantada, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.5.51 del Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 1º del Decreto 648 de 2017 y el artículo 5º del Decreto 770 de 2021, se podrá compensar tiempo laboral con el fin de acceder a uno (1) de los dos (2) turnos de descanso programados así:

Turno	Fechas de disfrute	Fecha de reingreso
1	26 y 27 de marzo de 2024	1 de abril de 2024
2	1 y 2 de abril del 2024	3 de abril de 2024

Con el fin de mantener los resultados propios de cada dependencia en cumplimiento de las funciones del DNP y para garantizar la continua prestación del servicio, se debe tener en cuenta lo siguiente:

Lineamientos básicos

1. El descanso compensando de que trata la presente circular es de carácter voluntario, por tanto, quien no desee hacer uso de este o no tenga la posibilidad de efectuar la compensación bajo los parámetros aquí establecidos, laborará en jornada ordinaria o en el horario que formalmente tenga asignado.
2. La compensación procederá exclusivamente en trabajo efectivo, es decir, realizando actividades propias de las funciones asignadas al cargo desempeñado y los compromisos laborales.
3. El descanso compensando de que trata la presente circular equivale a dos (2) días hábiles que corresponde a una compensación de tiempo laboral de dieciséis (16) horas en total, distribuido a razón de una (1) hora diaria antes de iniciar o después de finalizar la jornada laboral de lunes a viernes, así:
 - i) 7:30 a.m. a 5:30 p.m.
 - ii) 8:30 a.m. a 6:30 p.m.O los sábados entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m.
4. El tiempo para compensar será durante el período comprendido entre el 22 de febrero y el 20 de marzo del presente año, fechas en que se modifica el horario laboral del DNP para efectos de surtir la compensación, tal como se indica en el numeral tercero del presente documento. Siendo posible compensar tiempo de la siguiente manera:
 - a. Entre semana y los sábados.
 - b. Solo los sábados.
 - c. Solo entre semana.

5. Los jefes inmediatos garantizarán que previo al disfrute de los días de descanso los servidores públicos hayan compensado la totalidad del tiempo, y si por justa causa comprobada, no logran compensar las 16 horas de que trata la presente circular, el descanso será equivalente al tiempo efectivo de servicios que se haya compensado y se disfrutará en uno de los turnos dispuestos. Esta situación se debe poner en conocimiento a la Subdirección de Gestión del Talento Humano, por el jefe inmediato a través del memorando que deberá allegar, como se menciona en el apartado **Selección y certificación del turno**.
6. El disfrute del descanso compensado no se podrá otorgar para fechas diferentes a las anteriormente señaladas.
7. Los servidores públicos del DNP deben registrar diariamente todos los ingresos y salidas en los dispositivos de acceso ubicados en las puertas de cada sede, en cumplimiento de su jornada laboral.
8. La compensación no podrá realizarse durante la hora de almuerzo.
9. Se tendrán por compensados los días en que el servidor público se encuentre en alguna de las siguientes situaciones administrativas, según el número de horas acordado con el Director y/o Subdirector, siempre que las mismas se produzcan durante el período establecido para efectuar la compensación de tiempo:
 - a. Licencia por incapacidad.
 - b. Comisión de servicios.
 - c. Permisos sindicales.
 - d. Licencia por luto.
10. Los servidores públicos autorizados para laborar horas extras deberán descontar el tiempo de los turnos del saldo de los compensatorios que tengan pendientes por disfrutar. Los servidores públicos que no tengan compensatorios pendientes por disfrutar deberán descontar el tiempo de los turnos de las horas extras laboradas, para poder hacerse acreedores al disfrute del descanso compensado.
11. Los servidores públicos que hagan uso de licencias no remuneradas y/o reanudación de vacaciones interrumpidas durante el tiempo de compensación, así como aquellos que se encuentren disfrutando de su período de vacaciones durante las fechas de compensación y las fechas de disfrute de turnos definidos en la presente circular, no podrán hacerse acreedores a este beneficio.
12. Los servidores públicos que mediante resolución tienen asignados horarios flexibles o permiso para estudiar, deberán informar a la Subdirección de Gestión del Talento Humano, el horario de compensación previamente concertado con su jefe inmediato para disfrutar los turnos de descanso.
13. Es deber de cada jefe inmediato realizar los controles necesarios que permitan verificar que los servidores públicos que optaron por el turno de descanso de semana santa cumplan con la compensación del tiempo en las fechas y horarios acordados, así como con el efectivo cumplimiento de las funciones y metas.

Causales de exoneración para compensar tiempo

Por circunstancias especiales de vulnerabilidad y, solo para efectos del disfrute de los turnos aquí regulados, sin que se extienda a otros eventos jurídicos de la vinculación legal y reglamentaria de los servidores públicos, quienes se encuentren en alguna de las siguientes situaciones quedarán exonerados de la compensación de tiempo, así:

- a. Los servidores públicos que se encuentren en situación de discapacidad y se encuentren registrados en el SIGEP antes del inicio de la compensación.
- b. Los servidores públicos que tengan hijos en situación de discapacidad, que requieran de su presencia y que cuenten con el certificado de discapacidad emitido por su entidad prestadora de salud.
- c. Funcionarios que hagan parte de la Brigada de emergencias del DNP y que cumplan con las siguientes condiciones:
 - Realizar uso y reporte diariamente del radio de emergencias del piso al que pertenezca

Selección y certificación del turno

Los (as) jefes (as) de cada una de las dependencias deberán organizar entre los servidores públicos los turnos escogidos, información que será enviada a la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Talento Humano a través del siguiente enlace con la información correspondiente.

Nivel Directivo

<https://forms.office.com/r/q8TNMyc6v5>

Nivel Profesional, Técnico y Asistencial.

<https://forms.office.com/r/MkVYyPAgTA>

Finalmente, las (os) jefes de cada una de las dependencias de la Entidad, deberán remitir vía memorando y/o correo electrónico a la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano a más tardar el día **20 de marzo de 2024** a la cuenta (sgth@dnp.gov.co) y/o certificar por medio de memorando, los servidores públicos, que cumplieron a cabalidad con la compensación del tiempo requerido, teniendo en cuenta que en ninguna circunstancia se podrá interrumpir la debida y continua prestación del servicio.

Cualquier inquietud o duda, sobre la aplicación de la presente circular, por favor contactar con la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, para que estas sean resueltas de manera oportuna.

Cordialmente,


SANDRA LILIANA CÁMARGO BENDECK
Secretaria General

Elaboró: Nancy Yaneth Villalba Pinzón - Coordinadora Grupo Desarrollo Humano 

Revisó: Edna Catalina Moreno garzón - contratista SG 
Lina Ma. Fandiño Puerto - Contratista SGDTH **LMFP**

Josefina Acevedo Ríos - Subdirectora de Gestión del Talento Humano 

