



CIRCULAR

679056

Bogotá D.C., 9 de noviembre de 2021

Para: FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PUBLICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

Asunto: PROGRAMACIÓN DE VACACIONES VIGENCIA FISCAL 2022-- 2023

Teniendo en cuenta que para la vigencia febrero 2022 - enero 2023, la programación de vacaciones se implementó en el sistema SAP y con el fin de efectuar una adecuada planeación presupuestal, administrativa y de soporte, la Dirección General del Instituto Nacional de Cancerología ESE solicita a los responsables de cada dependencia, seguir las siguientes recomendaciones para programar el disfrute de las mismas:

1. Los Subdirectores, Jefes de oficina, Asesores, Coordinadores de Grupos Áreas, Unidades Funcionales y Grupos, serán responsables de programar el disfrute de vacaciones de las personas a su cargo, buscando que las vacaciones programadas estén organizadas ***sin que haya cruce entre los funcionarios*** del mismo grupo para que no se afecte el normal funcionamiento del servicio.
2. Se deberá realizar la programación a partir del mes de febrero de 2022, teniendo en cuenta que el disfrute de vacaciones para el mes de enero de 2022, ya se encuentra incluido en el aplicativo SAP para la vigencia 2021 enero 2022.
3. A partir del 16 de noviembre y hasta el 19 de noviembre de 2021, los Subdirectores, Jefes de oficina, Asesores, Coordinadores de Grupos Áreas, Unidades Funcionales y Grupos, responsables de cada dependencia, deben ingresar al sistema SAP, y efectuar el cargue de la programación de vacaciones de los funcionarios a su cargo, ***sin que haya cruce entre los funcionarios. Así mismo, para el plan de vacaciones debe tenerse en cuenta la presencia continua de funcionarios para el cierre presupuestal y la apertura del nuevo ciclo de presupuesto. En este sentido la Dirección y las Subdirecciones están facultadas para realizar la programación y ajustes de las vacaciones en este bimestre, de manera que se garanticen los procesos institucionales*** correspondientes.
4. El reemplazo con los supernumerarios está sujeto a la disponibilidad presupuestal y a la imposibilidad comprobada de no poderse cubrir internamente.
5. Los funcionarios que a la fecha tengan dos o más periodos de servicios de vacaciones pendientes por disfrutar, deberán programar las vacaciones en la vigencia 2022, siendo

"El presente documento ha sido firmado electrónicamente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. El original del documento es generado en formato electrónico y su firma se pueden consultar en TMS. Toda impresión se entenderá como copia del mismo y debe hacerse sólo si es necesario."



responsabilidad de los Subdirectores, Jefes de oficina, Asesores, Coordinadores de Grupos Áreas, Unidades Funcionales y Grupos el cumplimiento de dicha directriz, **de lo contrario serán programadas directamente por la Dirección General.**

6. El disfrute de las vacaciones se podrá programar dentro del año siguiente a la fecha de cumplimiento del período, por consiguiente se tendrá como plazo la vigencia 2022 -2023.

7. Se recuerda que las vacaciones únicamente se pueden disfrutar cumpliendo el año de servicios y en el caso de cargos clasificados como de alto riesgo, cumplidos los seis meses de servicio.

8. Se informa que las **licencias sin remuneración** alteran el período de vacaciones por lo tanto quienes estén afectados por ello deberán acercarse al Grupo Gestión Planificación Remuneración y Registro del Talento Humano para informarse acerca del nuevo período de vacaciones.

9. Después de programadas las vacaciones si se solicita algún cambio debe venir con Vo Bo del Subdirector y coordinador correspondiente y la **Directora General es quien autoriza o rechaza la modificación.**

Cualquier inquietud al respecto, con gusto será atendida en el Grupo Planificación Remuneración y Registro del Talento Humano, con el Técnico Administrativo Hermenegildo Hernandez López.

Atentamente,



Carolina Wiesner Ceballos
Directora General
DIRECCION GENERAL

Páginas: 3

Anexo:

Nombre anexos:

Elaboró: Carlos Arturo Diaz Villalobos - Auxiliar Administrativo

Revisó: Hermenegildo Hernandez Lopez - Técnico Administrativo

Revisó: Juan José Pérez Acevedo - Subdirector General de la Gestión Administrativa y Financiera

"El presente documento ha sido firmado electrónicamente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. El original del documento es generado en formato electrónico y su firma se pueden consultar en TMS. Toda impresión se entenderá como copia del mismo y debe hacerse sólo si es necesario."





Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. INT-CIR-00104-2021

2021-11-09 02:36:54 p.m.

"El presente documento ha sido firmado electrónicamente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. El original del documento es generado en formato electrónico y su firma se pueden consultar en TMS. Toda impresión se entenderá como copia del mismo y debe hacerse sólo si es necesario."

NIT: 899.999.092-7
Calle 13 # 9-85 · PBX: 3905012
www.cancer.gov.co
Bogotá D.C., Colombia

