

**RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. 04 de 2017**

**(22 de Febrero)**

**“Por la cual se dictan disposiciones en materia de vacaciones para los funcionarios de la Auditoría General de la República”**

**EL AUDITOR GENERAL DE LA REPÚBLICA**

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial de las conferidas por el artículo 17 del Decreto 272 de 2000, y

**CONSIDERANDO**

Que el numeral 13 del artículo 17 del Decreto 272 del 22 de febrero de 2000, por el cual se determina la organización y funcionamiento de la Auditoría General de la República, establece dentro de las funciones del Auditor General de la República: *“13. Adoptar las políticas, planes, programas y estrategias necesarias para el adecuado manejo administrativo y financiero de la Auditoría General de la República, en desarrollo de su autonomía”*.

Que el artículo 8 del Decreto 1045 de 1978 establece que *“los empleados públicos y trabajadores oficiales tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicios...”*.

Que el artículo 9 del Decreto 1045 de 1978 establece que *“Salvo disposición en contrario, las vacaciones serán concedidas por resolución del jefe del organismo o de los funcionarios en quienes él delegue tal atribución”*.

Que las disposiciones vigentes en materia de vacaciones están encaminadas a la organización administrativa de las entidades, en el sentido de procurar que los funcionarios gocen del descanso remunerado durante el año siguiente al de su causación.

Que con esta finalidad fue creada la *bonificación especial de recreación*, contenida en el numeral 3 del artículo 113, de la Ley 106 de 1993, efecto para el cual es necesario organizar al interior de la entidad que los funcionarios disfruten de las vacaciones durante el año siguiente a la fecha de su causación.

Que con ese propósito se hace necesario y oportuno dictar disposiciones que organicen el disfrute de las vacaciones de los funcionarios de la Auditoría General de la República.

Que por lo expuesto anteriormente,

*AL*

**RESUELVE:**

*Vigilando para todos*



Cra. 57C No. 64A-29, barrio Modelo Norte - Bogotá D.C. - Colombia  
PBX: [57-1] 318 68 00 - 381 67 10 - Línea gratuita 018000 120205  
participacion@auditoria.gov.co @auditoriagen auditoriageneral  
www.auditoria.gov.co

**Artículo 1º. Programación de vacaciones.** La programación de vacaciones se hará ante la Dirección de Talento Humano, para lo cual el jefe de cada dependencia, deberá establecer una programación anual de vacaciones, la cual deberá entregarse los primeros diez (10) días hábiles del mes de enero de cada año.

**Parágrafo.** Los jefes inmediatos de cada una de las dependencias de la Auditoría General de la República, deberán programar el disfrute de las vacaciones de sus funcionarios de manera que no se afecte la prestación del servicio.

**Artículo 2º. Solicitud de vacaciones.** La solicitud de vacaciones se hará ante la Dirección de Talento Humano, a través del formato vigente, dispuesto e incluido en el Sistema Integral de Gestión de Calidad, el cual deberá contar con el visto bueno del jefe inmediato y de la Secretaría General y deberá ser entregado la primera semana hábil del mes inmediatamente anterior a la fecha de inicio del disfrute.

**Artículo 3º. Goce de las Vacaciones.** Ningún funcionario podrá disfrutar vacaciones sin tener causado el derecho a las mismas.

**Parágrafo 1º.** Las vacaciones se concederán de oficio o a petición del interesado, dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas.

**Parágrafo 2º.** El funcionario no podrá separarse del servicio hasta que no le sea comunicado el acto administrativo que concede las vacaciones.

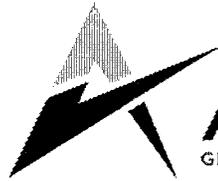
**Parágrafo 3º.** Cuando se encuentre interrumpido o aplazado un período de vacaciones, no podrá autorizarse el disfrute de otro período, salvo en el caso en que estas se vayan a tomar conjuntamente.

**Artículo 4º. Excepciones.** Se establecen como excepciones a la obligación de programar las vacaciones dentro del plazo señalado en el artículo primero, las siguientes:

- i. Las vacaciones de las funcionarias que vayan a disfrutar de licencia de maternidad, cuyo disfrute podrá ser programado a partir de la fecha de culminación de la licencia.
- ii. Las vacaciones de los funcionarios que se interrumpan por causa de una licencia por enfermedad o por luto, caso en el cual se reanudarán inmediatamente concluya la licencia.

**Artículo 5º. Acumulación, aplazamiento e interrupción de vacaciones.** Solo procede por las causales y en las condiciones establecidas en los artículos 13, 14, 15 y 16 del Decreto 1045 de 1978, y las normas que los modifiquen o adicionen.

**Parágrafo.** La solicitud para autorización de aplazamiento o interrupción de vacaciones, deberá ser presentada ante la Secretaría General, previo visto bueno del jefe inmediato, y remitida a la Dirección de Talento Humano como mínimo con tres (3) días hábiles de antelación al aplazamiento o interrupción.



Continuación de la RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. 04 de 2017 “Por la cual se dictan disposiciones en materia de vacaciones para los funcionarios de la Auditoría General de la República”  
Hoja No. 3 de 3

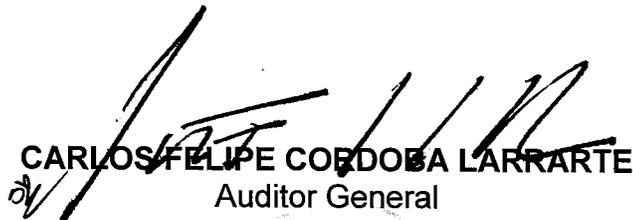
Dentro de la solicitud de aplazamiento o interrupción deberá expresarse la justificación para ello y la fecha en que se reanuda el disfrute.

**Artículo 6°. Compensación de Vacaciones en Dinero.** La compensación de vacaciones solo procede por retiro del funcionario.

**Artículo 7°.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga en su totalidad las demás Resoluciones que le sean contrarias.

### COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 22 días del mes de Febrero de 2017.

  
**CARLOS FELIPE CORDOBA LARRARTE**  
Auditor General

Proyectó: Adriana L. Tovar G., Profesional Dirección de Talento Humano  
Revisó: Ana Libia Suárez C., Directora de Talento Humano



