

Bogotá D.C., 06 de febrero de 2023

**CIRCULAR INTERNA No. 002**

**PARA: LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA – INM**

**DE: LA DIRECTORA GENERAL DEL INM**

**ASUNTO: DESCANSO COMPENSADO SEMANA SANTA**

El Instituto Nacional de Metrología, en el marco de la promoción del buen clima laboral, la motivación y la calidad de vida, está desarrollando estrategias para hacer del trabajo una mejor experiencia de vida.

En congruencia con lo establecido en el artículo 2.2.5.5.51 del Decreto No. 648 de 2017<sup>1</sup>, el Instituto Nacional de Metrología ha dispuesto autorizar descanso compensado de **tres (3) días hábiles** equivalentes a veinticuatro (24) horas de labor, con el fin de permitir que los funcionarios compartan en familia durante Semana Santa de 2023.

Dado lo anterior, los funcionarios podrán compensar tiempo laboral con el fin de acceder a alguno de los turnos que a continuación se establecen:

<b>TURNO</b>	<b>FECHA DE INICIO</b>	<b>FECHA DE FINALIZACIÓN</b>	<b>FECHA DE REINTEGRO</b>
Primero	Lunes 3 de abril	Miércoles 5 de abril	Lunes 10 de abril
Segundo	Lunes 10 de abril	Miércoles 12 de abril	Jueves 13 de abril

Los funcionarios que no deseen acogerse al beneficio del turno compensado deberán cumplir normalmente su jornada laboral.

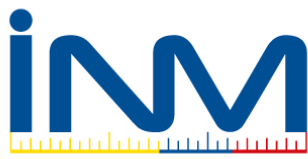
Los funcionarios que de manera voluntaria se acojan al descanso compensado deberán cumplir con las siguientes directrices generales:

**1. COMPENSACIÓN EN TIEMPO Y DEFINICIÓN DE TURNO:**

La compensación será equivalente a una (1) hora adicional a la jornada laboral ordinaria diaria, contada desde el trece (13) de febrero de 2023 y hasta el día dieciséis (16) de marzo de 2023, inclusive; cada

<sup>1</sup> Decreto 648 de 2017, artículo 2.2.5.5.51- *Descanso compensado*. Al empleado público se le podrá otorgar descanso compensado para Semana Santa y festividades de fin de año, siempre y cuando haya compensado el tiempo laboral equivalente al tiempo del descanso, de acuerdo con la programación que establezca cada entidad, la cual deberá garantizar la continuidad y no afectación en la prestación del servicio.





funcionario acordará con su jefe inmediato, el horario en el cual realizará la compensación (jornada de la mañana o tarde).

De igual forma acordarán el funcionario y el jefe inmediato el turno en que se disfrutará el descanso, garantizando la continuidad en la prestación del servicio y el cumplimiento de compromisos adquiridos previamente y que deban desarrollarse en el tiempo compensado.

## 2. LINEAMIENTOS GENERALES:

Los jefes de cada dependencia deben hacer una distribución equitativa de los funcionarios a su cargo que van a disfrutar el descanso compensado, con el fin de continuar prestando el servicio de manera eficiente y eficaz.

Los funcionarios autorizados para laborar horas extras, deberán descontar el tiempo del turno compensado (24 horas), de las horas extras laboradas en el período comprendido entre el 13 de febrero y el 16 de marzo, para poder disfrutar del descanso compensado en el turno previamente acordado.

Corresponde al jefe directo, entiéndase Director, Secretario General, Subdirectores y Jefes de Oficina, verificar las respectivas evidencias para corroborar el tiempo compensado y solicitar al funcionario un entregable que contenga el desarrollo de los compromisos previamente adquiridos.

Es responsabilidad de los jefes directos ejercer el control sobre el tiempo de jornada adicional. En este sentido, hasta el 27 de marzo del año en curso, podrán hacer llegar al Grupo de Gestión de Talento Humano la certificación de cumplimiento de horario de compensación de los funcionarios a su cargo con copia a cada uno de los ellos. La mencionada certificación es un requisito indispensable para que el funcionario pueda disfrutar del turno de Semana Santa.

Los funcionarios que actualmente compensan tiempo con ocasión de permiso de estudio deberán tener en cuenta el horario habitual de dicha compensación, para adicionar al mismo, la hora de compensación con ocasión de obtener la certificación para el disfrute del descanso compensado de Semana Santa.

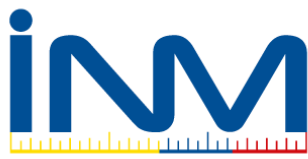
En los días en que ocurra una incapacidad, permiso institucional, permiso personal por cita médica o comisión de servicio se asume que se realiza la respectiva compensación.

El funcionario que disfrute de vacaciones durante el tiempo que se ha establecido como período de compensación (13 de febrero a 16 de marzo de 2023), no estaría en la posibilidad de completar la totalidad del tiempo establecido en la presente circular; de igual forma, los funcionarios que no puedan compensar la totalidad de las horas previstas, **no tendrán derecho a disfrutar del descanso compensado.**

## 3. FECHAS PARA ENTREGA DE REPORTES:

- La fecha límite para que los jefes directos remitan el reporte inicial de los funcionarios que se acojan al beneficio del turno compensado es el **viernes diez (10) de febrero de 2023.**





El reporte debe contener: nombre del funcionario, cargo, turno acordado para el descanso compensado y horario en el cual se realiza la compensación. El reporte debe ser enviado al correo [talentohumano@inm.gov.co](mailto:talentohumano@inm.gov.co).

- La fecha límite para que los funcionarios entreguen al jefe inmediato el informe sobre el cumplimiento de los compromisos es el **viernes veinticuatro (24) de marzo de 2023**.
- La fecha límite para que los jefes inmediatos envíen al correo de [talentohumano@inm.gov.co](mailto:talentohumano@inm.gov.co) la certificación de cumplimiento de horario de compensación de los funcionarios a su cargo es el **lunes veintisiete (27) de marzo de 2023**.

La Dirección General se reserva el derecho a revocar este disfrute, cuando se observe que no se está dando cumplimiento a la efectiva prestación del servicio o a las directrices de esta circular.

Cordialmente,

**MARÍA DEL ROSARIO GONZÁLEZ MÁRQUEZ**  
Directora General  
Instituto Nacional de Metrología - INM

Elaboró: Olga Jeanet Malagón D. - Profesional Especializado - Secretaría General  
Revisó: Aristides Candelario Dajer Espeleta - Secretario General (E)  
José Álvaro Bermúdez Aguilar – Asesor de la Dirección General

