

 <p>Agencia Nacional de Tierras JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO</p>	FICHA TÉCNICA DE SALIDAS Y PRODUCTOS	ACTO ADMINISTRATIVO DE VACACIONES	CÓDIGO	GTHU-FT-002
	ACTIVIDAD	ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN	1
	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA	14/09/2018

Descripción de la Salida o Producto		Requisitos Técnicos/Operativos	
<p>Es el acto administrativo mediante el cual se concede vacaciones a un servidor público de la planta de personal de la Agencia, luego de cumplir los requisitos de ley.</p>		<p>Vacaciones</p> <ol style="list-style-type: none"> Epígrafe donde se indica la situación administrativa. En el considerando se debe indicar: Marco normativo de referencia. Nombre y apellidos, número de cédula, denominación código, grado del empleo. Hacer referencia a la solicitud de las vacaciones por parte del servidor público. Mencionar si el servidor público ha presentado situaciones administrativas que afecten el periodo del servicio. Indicar las fechas del periodo de disfrute de vacaciones y del periodo del servicio. En la parte resolutive se debe indicar: Nombre del servidor público, número de cédula, denominación, código, grado del empleo, el periodo que originó las vacaciones, fecha de disfrute, el total de número de días hábiles y calendario y la fecha de reintegro. Indicar la ordenación de la liquidación y pago de las vacaciones. Vigencia <p>Interrupción de Vacaciones</p> <ol style="list-style-type: none"> Epígrafe donde se indica la situación administrativa. En el considerando se debe indicar: Resolución mediante el cual se le concedieron las vacaciones, fecha de las vacaciones concedidas, nombres y apellidos, número de cédula, el periodo que originó las vacaciones. Hacer referencia al memorando y/o formato de solicitud de interrupción de vacaciones. En la parte resolutive se debe indicar: Nombre del servidor público, número de cedula, denominación, código, grado del empleo, dependencia, fecha de la interrupción, periodo pendiente del disfrute y la nueva fecha del disfrute si se encuentra definida. Vigencia <p>El responsable de expedir el acto administrativo es el Subdirector de Talento Humano o quien tenga en encargo las funciones de la Subdirección de Talento Humano. Firma debe ser del responsable de emitir el acto administrativo.</p>	
Documentos Asociados		Requisitos Legales	
Decreto de creación de la planta de personal de la Agencia. Resolución de Distribución de Planta de la Agencia. Historia Laboral. Forma de Programación de Vacaciones. Forma de interrupción de vacaciones. Cédula de Ciudadanía. Resolución de Delegación.		Decreto 1083 de 2015. Decreto 648 de 2017. Decreto 2363 de 2015. Resolución 292 del 13 de marzo de 2017.	
Grupos de Interés		Requisitos de Oportunidad	
Servidores públicos de la ANT Dependencias ANT Entes de control		Tiempo (meses)	5 días
Condiciones De Confidencialidad		Condiciones de Conservación	
Público		610 - 50 Historias Laborales	
Confidencial	X		
Dependencia Responsable de la Salida o Producto		Dependencia Responsable de Verificar la Conformidad de la Salida o Producto	
Subdirección de Talento Humano		Subdirección Talento Humano	
Tratamiento de No Conformidades		Disposición Final de No conformidades	
Corrección	Se hace la observación y se devuelve al responsable.	Archivo	Archivo en la Historia Laboral y se genera un nuevo acto administrativo de Derogación y/o Aclaración.
Anulación	N/A		
Información al cliente	N/A	Eliminación	Por picado, cuando el acto administrativo no tiene firma, número de resolución y fecha.
Concesión	N/A		
Descripción del Riesgo Asociado a la Salida o Producto			
Riesgo	1. Ingresar datos equivocados 2. No comunicar el acto administrativo.		

HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
14/09/2018	1	Primera versión del documento.

Elaboró: Jhon Deiby Arévalo Zabala	Revisó: Sandra del Pilar Sarmiento	Aprobó: Camilo Sarmiento Garzón
Cargo: Contratista	Cargo: Contratista	Cargo: Subdirector de Talento Humano
Firma: ORIGINAL FIRMADO	Firma: ORIGINAL FIRMADO	Firma: ORIGINAL FIRMADO



La copia, impresión o descarga de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA y por lo tanto no se garantiza su vigencia.
 La única COPIA CONTROLADA se encuentra disponible y publicada en la página Intranet de la Agencia Nacional de Tierras.

NTI-F-005 Versión 4 12-mar.-18