



La salud
es de todos

Minsalud

CIRCULAR No. 2350 – 2930 - 19

PARA: SERVIDORES PÚBLICOS INVIMA
DE: SECRETARIA GENERAL
ASUNTO: CRONOGRAMA DE NOMINA VIGENCIA 2020 Y LINEAMIENTOS PARA OTROS TRÁMITES A CARGO DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO
FECHA: 03 DE DICIEMBRE DE 2019

I. CRONOGRAMA DE NOMINA

Para garantizar los pagos de nómina y los derechos asociados a los mismos, se establece a continuación el cronograma 2020, relacionado con la fecha de cierre de las novedades que tienen incidencia en la liquidación de la nómina tales como: descuentos por libranza, incapacidades, licencias ordinarias, asignación de primas técnicas, de coordinación, encargos, nombramientos, renunciaciones, vacaciones, horas extras, recargos nocturnos y traslados de EPS o Fondo de pensión.

Cerrada la nómina, no se recibirán paz y salvos y novedades de descuentos que la afecten; razón por la cual no se autorizarán devoluciones por descuentos aplicados y visualizados en los desprendibles de nómina y en el informe de relación de descuentos entregado al Grupo de Tesorería.

MES	FECHA DE POSESIONES	FECHA MÁXIMA DE RECIBO DE NOVEDADES EN GRUPO DE NOMINA
ENERO	7, 9 y 14	15
FEBRERO	4, 6 y 11	14
MARZO	3, 5 y 10	13
ABRIL	2, 7 y 14	15
MAYO	5, 7 y 12	14
JUNIO	2, 4 y 9	12
JULIO	2, 7 y 9	13
AGOSTO	4, 6 y 11	14
SEPTIEMBRE	2, 8 y 10	14
OCTUBRE	6, 8 y 13	15
NOVIEMBRE	3, 5 y 10	13
DICIEMBRE	2 y 3	7

Igualmente, nos permitimos informar las fechas en las cuales se gestionará el trámite de posesiones y renunciaciones. Si una renuncia es presentada por fuera de dicho cronograma, la administración hará uso de la facultad discrecional que tiene el nominador para aceptarla dentro de los treinta (30) días siguientes a su presentación.



II. TRAMITE DE INCAPACIDADES Y LICENCIAS

El trámite para el reconocimiento de incapacidades por enfermedad general y licencias de maternidad o paternidad a cargo del SGSSS, se adelantará a través del Grupo de nómina en los términos previstos en el artículo 121 del Decreto Ley 019 de 2012, para lo cual el servidor público tiene la obligación de informar por cualquier medio idóneo a su jefe inmediato y al Grupo de Talento Humano – nómina la expedición de la incapacidad o licencia, radicándola en original.

En los casos que se requiera transcripción de la incapacidad, el Grupo de Talento Humano- Nomina le solicitará los documentos necesarios para tal fin.

III. HORAS EXTRAS

Se recibirán dentro de los primeros ocho (8) días de cada mes en el Grupo de Talento Humano. En el Formato codificado así; **GTH-GNO-FM001** en el Sistema de Gestión Integrado, debidamente firmado por el jefe usuario del servicio.

IV. RECARGOS DIURNOS Y NOCTURNOS

Se recibirán dentro de los primeros ocho (8) días de cada mes en el Grupo de Talento Humano. Los correos deben enviarse únicamente por el correo electrónico del Coordinador de cada GTT en el Formato codificado así; **GTH-GNO-FM002** en el Sistema de Gestión Integrado. Ver procedimiento de Liquidación de nómina y novedades de personal **GTH-GNO-PR001**

El Grupo de Talento Humano – Nomina tendrá en cuenta, únicamente:

- La relación de cada funcionario que labore en jornada nocturna, dominical diurna y dominical nocturna y que pertenezca al GTT.
- Los días laborados a los que les aplica los recargos.
- Los registros que se encuentre debidamente diligenciados.
- Los recargos del mes inmediatamente anterior no se deben acumular porque se afecta el PAC de nómina.

V. VACACIONES

Es responsabilidad del Jefe de la dependencia la programación de las vacaciones del personal a su cargo, para lo cual deberá tener en cuenta las necesidades del servicio con el fin de garantizar la continuidad de su prestación, así como el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la dependencia.

Con el fin de prever los recursos necesarios para el pago oportuno de las vacaciones durante el año 2020 y consolidar el plan anual de vacaciones vigencia 2020, programar y planear las actividades de cada área, solicitamos a cada Director Técnico, Jefe de Oficina y Coordinadores, remitir al Grupo de Talento Humano con su visto bueno, las solicitudes de vacaciones de cada funcionario, donde se especifique el periodo causado y el periodo de disfrute, con la verificación del Coordinador de Grupo respectivo, a más tardar al 29 de Febrero de 2020.



La salud
es de todos

Minsalud

En atención a lo establecido en la “Directiva Presidencial 09 de 2018”, según la cual las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas como un mecanismo de austeridad en el gasto público, se informa que si las vacaciones no son programadas oportunamente por los funcionarios y se acumula un segundo periodo, este podrá ser programado de oficio por el Instituto.

Para programar las vacaciones se sugiere tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ **Periodo de causación:** Para determinar este periodo, es importante tener presente la fecha de ingreso y el periodo que desea disfrutar, así como las situaciones administrativas que haya tenido el funcionario, que pueden afectar el tiempo de servicio, esto es, licencias no remuneradas, suspensiones laborales, comisión para desempeñar periodo de prueba en otra entidad; se deben tener presente los días de estas situaciones administrativas y sumarlas a la fecha de ingreso y esta fecha será el nuevo periodo de causación de vacaciones y para bonificación por servicios prestados.

En cumplimiento a la directiva Presidencial N° 6 de 2014, y la directiva Presidencial N° 9 de 2018, en las cuales el Presidente de la República informa:

«Como regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas sin motivo legal realmente justificado y no podrán ser compensadas en dinero, salvo retiro del funcionario. El funcionario encargado de otorgar las vacaciones debe reconocerlas de oficio si no le son solicitadas dentro de un término prudencial una vez se causen”»

- ✓ **Formato Solicitud Disfrute de Vacaciones GTH-GNO-FM003:** Se debe ingresar siempre al listado maestro de documentos (<https://www.invima.gov.co/procesos/>) y descargar el formato actual, igualmente el formato deberá estar diligenciado en su totalidad incluyendo el nombre completo del servidor y su número de identificación. Por favor imprimir el formato de forma vertical (margen largo).

VI. ACTUALIZACIÓN INFORMACIÓN PARA CLASIFICACIÓN TRIBUTARIA AÑO 2019 Y DEPURACIÓN BASE GRAVABLE PARA RETENCIÓN EN LA FUENTE

Todos los servidores públicos deben presentar ante el Grupo de Talento Humano, a más tardar el 31 de marzo de 2020, la información de que trata el artículo 1° del Decreto 1070 del 28 de mayo de 2013.

Para efectos de disminuir la base gravable y soportar otros alivios por concepto de retención en la fuente por salarios, se hace necesario que los funcionarios de planta presenten los soportes que demuestren los siguientes pagos durante los meses anteriores, así:

- ✓ Certificación de los pagos efectuados en el año 2019 por concepto de intereses o corrección monetaria (para las personas que tengan crédito hipotecario o leasing habitacional). Si usted no es el único titular del crédito hipotecario o leasing habitacional y desea que el beneficio por concepto de intereses o corrección monetaria le aplique al 100%, deberá anexar carta firmada por los otros titulares donde manifiesten que renuncian al beneficio por este crédito.
- ✓ Certificación de los pagos efectuados en el año 2019 por concepto de medicina prepagada y plan complementario (aplica para trabajador, cónyuge y hasta 2 hijos). Si usted no es el único titular de la póliza de medicina prepagada y desea que el beneficio por este concepto le aplique al 100%, deberá anexar carta firmada por los otros titulares donde manifiesten que renuncian al beneficio por esta póliza.



La salud
es de todos

Minsalud

- ✓ Certificado de dependientes (aplica para una persona). — Se adjunta formato al final de este documento, que debe entregarse diligenciado y con los soportes correspondientes. Si es menor debe anexar el Registro Civil o Tarjeta de identidad según el caso.

De presentarse alguna reforma tributaria con posterioridad a la presente, se dará el alcance respectivo para el efecto.

ROSITA ESTHER BARRIOS FIGUEROA
Secretaria General

Proyectó: Ramiro Ortiz

Revisó: Nidia Lucia Martinez Camargo