

Bogotá, D.C. - 2 MAY. 2013

**DESTINATARIOS:** DIRECCIONES, OFICINAS ASESORAS, OFICINAS, SUBDIRECCIONES, DIRECCIONES REGIONALES Y DIRECTORES DE ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSIÓN DEL ORDEN NACIONAL.

**ASUNTO:** Autorización y Control de Permisos

La Dirección General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, con el propósito de dar cumplimiento a los beneficios consagrados en favor de los funcionarios del Instituto con respecto a la autorización de los permisos y adecuado control de los mismos, recapitula su fundamento normativo, competencia y trámite, para que se proceda de conformidad.

El Decreto 407 de 1994, «Por el cual se establece el régimen de personal del Instituto Nacional Penitenciario», establece en su artículo 29: «*PERMISOS. Los funcionarios del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, cuando medie justa causa, pueden obtener permiso, con goce de sueldo hasta por tres (3) días; tal solicitud deberá ser presentada por escrito motivando las razones. Corresponde al Director General del Instituto o a quien él delegue la facultad, y a los directores de los centros de reclusión, autorizar o negar los permisos. La concesión de los permisos debe figurar en la hoja de vida del empleado*»

Mediante Resolución No. 001517 del 4 de mayo de 2012, la Dirección General del Instituto resolvió delegar entre otras la función de conceder permisos remunerados hasta por tres (3) días así: En los Jefes de Oficina Asesora, Jefes de Oficina, Directores y Subdirectores; respecto del personal a su cargo.

Tales permisos, para los Jefes de Oficina Asesora, Jefes de Oficina, Directores, Subdirectores, Directores Regionales y empleados adscritos al Despacho de la Dirección General, serán concedidos por el Director General

El mismo acto administrativo delegó en los Directores Regionales la función de conceder permisos remunerados hasta por tres (3) días respecto de los Directores y Subdirectores de los Establecimientos de Reclusión de su Jurisdicción y demás servidores públicos pertenecientes a la sede de la Dirección Regional; y en los Directores de Establecimientos de Reclusión respecto de los servidores públicos que laboren en el respectivo Centro Carcelario.

Los permisos deben concederse de conformidad con las normas que regulan la materia, siempre y cuando sean solicitados mediante escrito motivado por causa debidamente justificada, adjuntando los documentos y soportes a que haya lugar.

La autorización del permiso cuando sea por tres (3) días consecutivos, se hará mediante oficio dirigido al peticionario suscrito por el funcionario en quien se delegó la facultad, donde se indicarán las fechas que cubre, copia del cual deberá remitirse junto con la solicitud y documentación soporte a la Subdirección de Talento Humano para que obre el registro en la correspondiente hoja de vida.

Los permisos remunerados hasta por tres días podrán concederse en caso de calamidad doméstica, enfermedad de un hijo o familiar cercano considerando como tales a los padres, cónyuge o compañero permanente, o en caso de que el funcionario contraiga matrimonio.

Tratándose de permisos cuya duración sea de (un) 1 a dos (2) días, la facultad para concederlos corresponde al mismo funcionario en quien se delegó la función conforme a la precitada Resolución No. 001517 del 4 de mayo de 2012. Para tales casos se debe diligenciar en dos ejemplares el formato OP-21-003-08.V02 «Autorización y Control de Permisos», uno de los cuales debe registrarse y entregarse en la recepción o lugar de entrada y salida de la respectiva sede y el otro ingresar en carpeta de control que se debe llevar en el área responsable de talento humano de cada dependencia, de donde mensualmente deben remitirse para que obren en las respectivas hojas de vida de los funcionarios favorecidos con los permisos.

Los permisos cuya duración sea inferior a un día podrán ser concedidos por el superior inmediato del beneficiario o por el Coordinador del Grupo donde éstos existan. Para el efecto también se debe diligenciar el formato OP-21-003-08.V02, respecto de los cuales aplican los controles y registros previstos en el párrafo precedente.

Los permisos podrán ser concedidos por los siguientes motivos:

- **Cita médica del funcionario;** caso en el cual se debe aportar la respectiva orden o soporte médico de la EPS a la que se encuentra afiliado.
- **Cita médica de hijo o familiar cercano;** también se deberá aportar la respectiva orden o soporte médico de la EPS tratante.
- **Carácter Personal.** Evento en el cual al formato de autorización y control de permisos se debe anexar una propuesta de reposición del tiempo.
- **Enfermedad hijo o familiar cercano,** también se deberá aportar la respectiva orden o soporte médico de la Entidad Promotora de Salud - EPS tratante.
- **Lactancia.** Este permiso procede para la funcionaria desde el nacimiento de su hijo hasta que cumpla la edad de seis (6) meses, cuyo tiempo de duración será de una hora diaria para ser disfrutada conforme a la solicitud de la beneficiaria. La facultad para concederlo corresponde a los funcionarios delegados según la resolución No. 001517 del 4 de marzo de 2012.

La beneficiaria del permiso está en el deber de informar una vez cese el derecho a dicho permiso por cumplimiento de los seis meses de su hijo; de igual forma el responsable de Talento Humano de la respectiva dependencia, deberá hacer el seguimiento y control correspondiente.

- **Nacimiento hijo.** Para este evento procede el otorgamiento de licencia por maternidad o paternidad según el caso, conforme a lo previsto por la Ley 1468 del 30 de junio de 2011 y Ley 755 de 2002; que corresponden a 14 semanas y 8 días hábiles o 12 calendario

respectivamente, cuyo reconocimiento económico está a cargo de la respectiva EPS a la que se encuentre afiliado el beneficiario.

Tal reconocimiento debe efectuarse mediante acto administrativo que debe ser expedido por la Subdirección de Talento Humano respecto de los funcionarios de la Sede Central; Director de la Escuela de Formación respecto de los funcionarios pertenecientes a dicha Escuela; Directores Regionales respecto de los directores y subdirectores de los establecimientos de reclusión de su jurisdicción y demás servidores públicos pertenecientes a la sede de la Dirección Regional; y por los directores de Establecimiento de Reclusión respecto de los servidores públicos que laboren en el respectivo Centro Carcelario.

- **Permiso para estudios.** Conforme a los artículos 67 y 53 de la Constitución Política, el acceso a la educación es un derecho de toda persona, y la capacitación ha sido constituida como uno de los principios mínimos fundamentales a favor de los trabajadores. Como quiera que la participación de los empleados públicos en programas de educación formal y/o informal implica capacitación y formación para los mismos, conforme al Artículo 36 de la Ley 909 de 2004, dicha participación será avalada por el Instituto en el entendido que está orientada al desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios. En consecuencia todos los servidores públicos del Instituto tendrán derecho a solicitar ante la Subdirección de Talento Humano permiso para adelantar estudios durante la jornada laboral en instituciones legalmente reconocidas siempre que tengan relación con el ejercicio de sus funciones, con el fortalecimiento de competencias y/o apoyo a programas institucionales.

El permiso de estudio se otorgará al funcionario por un término máximo de veinte (20) horas mensuales de la jornada laboral. Excepcionalmente podrá ser otorgado para cursar un programa que exceda dicho límite, cuando el pensum del mismo así lo requiera.

**EL TIEMPO PARA EL CUAL SE CONCEDE EL PERMISO DE ESTUDIO DEBE SER COMPENSADO EN SU TOTALIDAD A FIN DE COMPLETAR LA JORNADA LABORAL ORDINARIA.**

Para acceder al permiso el funcionario deberá presentar solicitud escrita con el visto bueno del jefe inmediato anexando los soportes respectivos con una antelación de cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de inicio del permiso en el que se establezca en programa educativo que vaya a cursar, la institución que lo imparta, la intensidad horaria y específicamente la forma de reposición del tiempo de la jornada laboral.

En todo caso, la concesión del permiso de estudios solicitado estará supeditada a que una vez analizada la prestación del servicio, se determine que ésta no resultará afectada.

- **Permiso para docencia:** el Concepto No. 1508 de 2003, proferido por el Consejo de Estado, en relación a la interpretación del régimen jurídico aplicable en materia de ejercicio de la actividad docente por parte de los servidores públicos de la rama ejecutiva dentro de la jornada ordinaria, establece que por analogía puede acudirse a lo reglado por la ley 270 de 1996, Art. 151 parágrafo 2., según la cual podrá otorgarse permiso a dichos servidores, con un límite de cinco (5) horas semanales para ejercer docencia.

**EL TIEMPO UTILIZADO PARA DICTAR CÁTEDRA DURANTE LA JORNADA LABORAL SE DEBE COMPENSAR.**

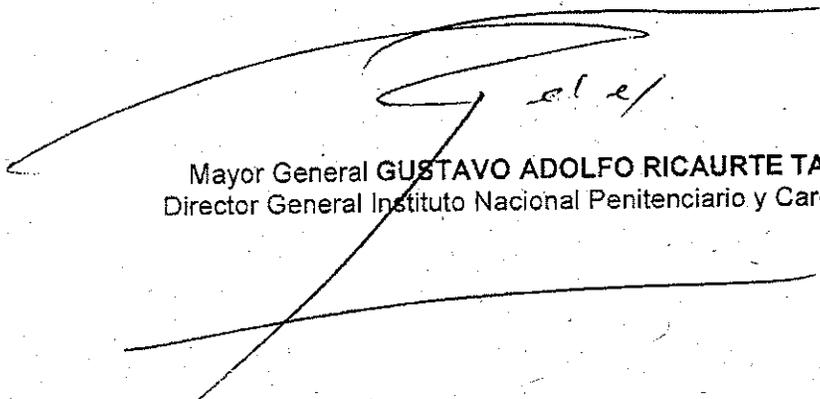
Para acceder al permiso el funcionario deberá presentar ante la Subdirección de Talento Humano solicitud escrita con el visto bueno del jefe inmediato anexando los soportes respectivos con una antelación de cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de inicio del permiso en el que se establezca la Institución donde se dictará la cátedra, la intensidad horaria y la forma de reposición del tiempo de la jornada laboral.

En todo caso, la concesión del permiso de estudios solicitado estará supeditada a que una vez analizada la prestación del servicio, se determine que ésta no resultará afectada.

La observancia de lo anterior, redundará en beneficio de los funcionarios y contribuirá a la buena marcha de la Administración.

Esta circular es de preciso cumplimiento, queda prohibido a los destinatarios y demás funcionarios del Instituto, modificar a mutuo propio las disposiciones emitidas por la Dirección General, así como lo establecido en los procedimientos vigentes, su incumplimiento dará lugar a investigaciones disciplinaria toda vez que los errores en los pagos acarreen detrimento patrimonial por tener que cancelar intereses de mora.

Los Directores de los Establecimientos de Reclusión deberán socializar el contenido de la presente circular dejando constancia en los registros de calidad.

  
Mayor General **GUSTAVO ADOLFO RICAURTE TAPIA**  
Director General Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario

Revisó: Juan Manuel Riano Vargas/Edwin Arturo Ruiz Moreno  
Elaboró: Edwin Arturo Ruiz Moreno  
Fecha de Elaboración: 02/05/2013  
Archivo: Documents and Settings/E/ROWLANDS/mis documentos/CIRCULARES