

CIRCULAR No 002

ITRC-170600-002

PARA: FUNCIONARIOS AGENCIA DEL INSPECTOR GENERAL DE TRIBUTOS
RENTAS Y CONTRIBUCIONES- ITRC

DE: SECRETARIA GENERAL

FECHA: Marzo 05 de 2014

Asunto: Comunicación Vacaciones

Cordial saludo,

De manera atenta, me permito comunicar a los funcionarios que hayan adquirido el derecho a disfrutar de vacaciones como lo establece el Artículo 8° del decreto 1045, que deben programar el disfrute de las mismas, diligenciando el formato anexo a esta circular, el cual debe ser entregado en la Secretaria General, Grupo de Talento Humano.


Para solicitar vacaciones, se debe tener en cuenta que las mismas se pagan con el proceso de nómina y nadie puede comenzar el disfrute de las mismas sin habersele cancelado

Ejemplo: Para disfrute en el mes de abril deben haberse solicitado en el mes de febrero para obtener el respaldo de PAC, para pago en la nómina del mes de marzo.

Cordialmente,


OLGA MARCELA JIMENEZ GONZALEZ
Secretaria General

Anexos: Formato solicitud de vacaciones.

A: Francy Elena Palomino Millan 
E: Jairo Valenzuela Florez



Alcaldía Mayor de Bogotá
Secretaría de Planeación y Gestión

**FORMATO PARA SOLICITUD DE
VACACIONES**

**Sistema Integrado de
Gestión - SIG**

Apellidos y Nombres:

Cédula de ciudadanía:

Cargo:

Dependencia:

Teléfono de Ubicación:

Período de causación del (día/mes/año) al (día/mes/año)

Disfrute a partir del (día/mes/año):

Firma del Servidor Público: _____

Vo.Bo. Jefe Inmediato: _____

Nombre:

***Nóminas y Prestaciones**

Para Pago en la nómina de _____

* Este espacio será diligenciado por Talento Humano - Nómina y Prestaciones Sociales

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Código	PA02 – GTH -PRN01 – FT01	Versión	1	Fecha de emisión	04/07/2013
--------	--------------------------	---------	---	------------------	------------



MinHacienda
Ministerio de Hacienda
y Crédito Público

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**