

OBJETIVO

Brindar los lineamientos para el cálculo de los conceptos de horas extras y recargos de los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, que trabajan en el sistema de turnos, con el fin de garantizar la correcta liquidación y el pago correspondiente de dichos conceptos.

GLOSARIO

Aislamiento preventivo: Es la separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa, de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación de COVID-19. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.

Ausentismo por salud: Es la suma de los periodos no previstos en los que los servidores faltan al trabajo con una justificación por evento de salud respaldada por una incapacidad médica.

Contador: Sistema de registro y control del consumo de horas semanales y mensuales para la definición de pagos de recargos y horas extras.

Día hábil: Son los días de la semana estipulados para laborar definidos por ley.

Hoja de trabajo: Archivo en Excel con datos de los servidores públicos, donde se realizan cálculos para las revisiones.

Incapacidad: Estado de inhabilidad física o mental que impide desempeñar en forma temporal o permanente, la profesión u oficio del trabajador.¹

Incapacidad de origen común: Licencia otorgada a causa de una enfermedad o accidente de origen común que no guarda relación con el desarrollo del trabajo.

Incapacidad de origen profesional: Se presenta cuando un funcionario sufre un accidente de trabajo o una enfermedad laboral, que según el cuadro agudo de la enfermedad o lesión que genere el afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales, le impida desempeñar su capacidad laboral por un tiempo determinado.

Jornada laboral ordinaria: Es la jornada estipulada por la entidad y que comprende desde las 7 am hasta las 4:30 pm.

Jornada ordinaria diurna: Es el periodo de tiempo comprendido entre las 6 am y las 6 pm.

Jornada ordinaria nocturna: Es el periodo de tiempo comprendido entre las 6 pm y las 6 am.

Licencia de maternidad: Es un descanso remunerado de 18 semanas que la ley confiere a la mujer cotizante cuando da a luz un hijo, incluso si este fallece, o cuando el hijo es adoptado; la licencia es pagada por el empleador y reconocida por la EPS.

Licencia de paternidad: Es un descanso remunerado de 2 semanas que la ley confiere al padre cotizante por el hijo nacido del cónyuge o compañera permanente o cuando el hijo es adoptado; la licencia es pagada por el empleador y reconocida por la EPS.

Licencia por luto: Es el permiso remunerado de 5 días hábiles que se otorga a un servidor público, por muerte del cónyuge o compañero, familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, familiares hasta el primer grado de afinidad o familiares hasta el primer grado de parentesco civil.

Nómina: Es el formato utilizado por una organización para el registro de los pagos efectuados por concepto de sueldos o salarios devengados por los trabajadores que conforman la planta

¹ Artículo 206 de la ley 100 de 1993

GLOSARIO

de personal. Incluye los descuentos o deducciones efectuadas a los empleados por diferentes conceptos, tales como libranzas, embargos, seguridad social, retención en la fuente, etc.

Novedades: Es una situación administrativa o modificación que incide en el proceso de liquidación de nómina.

RESPONSABLES

Servidores públicos activos y retirados de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

DESARROLLO

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. Su reconocimiento y pago están establecidos en la Circular vigente, de conformidad con el concepto emitido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital con Nro. 2020EE3520 del 29 de octubre de 2020.
2. Para que se proceda al reconocimiento de recargos o a la remuneración por horas extras laboradas, de conformidad a las disposiciones legales vigentes, el empleado debe pertenecer a la guardia en la CDVAM o al CER, o pertenecer a la Línea de emergencias en la Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo – C4.
3. Sin perjuicio de lo que dispongan normas especiales para quienes trabajan por el sistema de turnos, los empleados que ordinaria o permanentemente deban trabajar en jornada nocturna tendrán derecho a recibir un recargo del treinta y cinco por ciento sobre el valor de la asignación mensual. (Artículo 34º De la jornada ordinaria nocturna - Decreto 1042 de 1978).
4. No cumplen jornada nocturna los servidores públicos que después de las 6 p.m. completan su jornada diurna hasta con una hora de trabajo. (Artículo 34º - Decreto 1042 de 1978).
5. Sin perjuicio de lo dispuesto en normas especiales para los servidores públicos que trabajen ordinariamente por el sistema de turno, cuando las labores se desarrollen ordinaria o permanentemente en jornadas que incluyan horas diurnas y horas nocturnas, la parte del tiempo trabajado durante estas últimas se remunerará con el recargo del treinta y cinco por ciento, pero podrá compensarse con períodos de descanso. (Artículo 35º De las jornadas mixtas - Decreto 1042 de 1978).
6. Sin perjuicio de lo que dispongan normas especiales respecto de quienes presten servicio por el sistema de turnos, los empleados públicos que en razón de la naturaleza de su trabajo deban laborar habitual y permanentemente los días dominicales o festivos, tendrán derecho a una remuneración equivalente al doble del valor de un día de trabajo por cada dominical o festivo laborado, más el disfrute de un día de descanso compensatorio, sin perjuicio de la remuneración ordinaria a que tenga derecho el servidor público por haber laborado el mes completo. (Artículo 39º Del trabajo ordinario en días dominicales y festivos - Decreto 1042 de 1978).

DESARROLLO

7. Para el cálculo de las horas extras, se tiene en cuenta como valor de la hora, la asignación básica dividida en 190 (Decreto 400 de 2021).
8. Para la revisión de las horas extras de los servidores de la cárcel CDVAM y CER y C4 el grupo de nómina realizará la verificación de los Formatos F-GH-763 Reporte Horas Extras, Recargos Nocturnos, Dominicales y Festivos - Cuerpo de Custodia y Vigilancia CDVAM y Centro Especial de Reclusión - CER y formato F-GH-764 Reporte Recargos Nocturnos, Dominicales y Festivos - Número único de Seguridad y Emergencias NUSE 123 y seguirá los pasos descritos en el numeral 6.3.3 proceso de liquidación para tal fin.

INSTRUCCIONES GENERALES

1. HORAS EXTRAS Y RECARGOS

1.1. Clasificación de recargos

- a) Recargo nocturno: Es un recargo al que tiene derecho un servidor público por el hecho de laborar en horario nocturno durante un día hábil; corresponde al 35% del valor de la hora de la asignación básica que devengue.
- b) Recargo festivo diurno: Es un recargo al que tiene derecho un servidor público por el hecho de laborar en horario diurno durante un día no hábil (domingo o festivo); corresponde al 200% del valor de la hora de la asignación básica que devengue.
- c) Recargo festivo nocturno: Es un recargo al que tiene derecho un servidor público por el hecho de laborar en horario nocturno durante un día no hábil (domingo o festivo); corresponde al 235% del valor de la hora de la asignación básica que devengue.

1.2. Clasificación de Horas Extras

Hora extra diurna: Es aquella hora extra a la que tiene derecho un servidor público por el hecho de laborar en horario diurno durante un día hábil, cuando ha superado las 44 horas semanales laboradas; corresponde al 125% del valor de la hora de la asignación básica que devengue.

- a) Hora extra nocturna: Es aquella hora extra a la que tiene derecho un servidor público por el hecho de laborar en horario nocturno durante un día hábil, cuando ha superado las 44 horas semanales laboradas; corresponde al 175% del valor de la hora de la asignación básica que devengue.
- b) Hora extra festiva diurna: Es aquella hora extra a la que tiene derecho un servidor público por el hecho de laborar en horario diurno durante un día no hábil (domingo o festivo), cuando ha superado las 44 horas semanales laboradas; corresponde al 225% del valor de la hora de la asignación básica que devengue.
- c) Hora extra festiva nocturna: Es aquella hora extra a la que tiene derecho un servidor público por el hecho de laborar en horario nocturno durante un día no

DESARROLLO

hábil (domingo o festivo), cuando ha superado las 44 horas semanales laboradas; corresponde al 275% del valor de la hora de la asignación básica que devengue.

1.3. Fórmulas de liquidación

- a) Recargo nocturno: $((\text{Asignación básica} / 190) * 35\%) * \text{Número de horas acumuladas}$.
- b) Recargo festivo diurno: $((\text{Asignación básica} / 190) * 200\%) * \text{Número de horas acumuladas}$.
- c) Recargo festivo nocturno: $((\text{Asignación básica} / 190) * 235\%) * \text{Número de horas acumuladas}$.
- d) Hora extra diurna: $((\text{Asignación básica} / 190) * 125\%) * \text{Número de horas acumuladas}$.
- e) Hora extra nocturna: $((\text{Asignación básica} / 190) * 175\%) * \text{Número de horas acumuladas}$.
- f) Hora extra festiva diurna: $((\text{Asignación básica} / 190) * 225\%) * \text{Número de horas acumuladas}$.
- g) Hora extra festiva nocturna: $((\text{Asignación básica} / 190) * 275\%) * \text{Número de horas acumuladas}$.

2. NOVEDADES TENIDAS EN CUENTA EN EL CÁLCULO DE HORAS EXTRAS

Existen algunas novedades de ausentismo que afectan el cálculo de las horas extras en cuanto al contador de horas laborales.

2.1. Novedades que afectan el contador

- a) Incapacidades por enfermedad general, accidente de trabajo o enfermedad laboral.
- b) Licencia de maternidad o paternidad.
- c) Aislamiento preventivo.
- d) Disfrute de vacaciones.
- e) Permisos remunerados a solicitud del servidor.
- f) Calamidad familiar.
- g) Inasistencia del servidor público.
- h) Licencia no remunerada.
- i) Licencia por luto.

2.2. Novedades que NO afectan el contador

- a) Compensatorio por uso de la bicicleta.
- b) Permiso de estudio.
- c) Permiso sindical.
- d) Compensatorio por natalicio.

DESARROLLO

- e) Compensatorio día del guardián.
- f) Compensación día de Bogotá.
- g) Beneficios otorgados por directrices internas en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
- h) Delegado Jurado de Votación.
- i) Beneficio por votación.
- j) Otros beneficios otorgados por ley.

3. CÁLCULO DE HORAS EXTRAS

3.1. Semana laboral

Una vez se termina el mes, para el cálculo de horas extras la semana laboral inicia con el primer día del mes y termina al séptimo día, y así sucesivamente para el resto de los días, es decir siempre serán:

- a) Primera Semana: Del 1 al 7 del mes.
- b) Segunda Semana: Del 8 al 14 del mes.
- c) Tercera Semana: Del 15 al 21 del mes.
- d) Cuarta Semana: Del 22 al 28 del mes.
- e) Quinta Semana: Del 29 y va has el último día del mes (29, 30 y 31 según sea el caso).

3.2. Contadores

- a) Contador de 44 horas semanales: Contador que se tiene en cuenta para saber el límite de horas semanales a partir del cual se empiezan a registrar horas extras en lugar de recargos; se reinicia en cero (0) cada vez que inicia la semana laboral.
- b) Contador de 190 horas mensuales: Contador que se tiene cuenta para saber el límite de horas mensuales a partir del cual se empiezan a registrar horas extras, sin tener en cuenta el contador semanal de la última semana del mes.

3.3. Proceso de cálculo

El proceso es el siguiente:

La prestación del servicio está definida por turnicidad mediante Resolución 0062 del 13 de octubre de 2016, modificada con la Resolución No. 0367 del 21 de agosto de 2018.

El centro de trabajo asegurará que se genere un registro y control mensual de las novedades por situaciones administrativas que presente su personal que labora por turnos, documentos que servirán de insumo y soporte para la generación del reporte de recargos y horas extras.

DESARROLLO

Cárcel Distrital de Varones y Anexo Mujeres – CDVAM y Centro Especial de Reclusión – CER:

El registro de control mensual de las novedades se realizará en los libros de minuta de ingreso y salida de personal de guardia y de novedades por cada compañía, los cuales se archivan según gestión documental del proceso de Custodia y Vigilancia para la Seguridad.

La persona del área administrativa que la Dirección del centro de trabajo designe para ejecutar la tarea del reporte, deberá triangular la información que se obtiene tanto de las novedades reportadas a la DGH como de las novedades reportadas en los registros de la guardia; posterior a ello, generará el reporte de recargos y horas extras.

La generación del reporte de recargos y horas extras se deberá realizar en el formato F-GH-763 Reporte Horas Extras, Recargos Nocturnos, Dominicales y Festivos - Cuerpo de Custodia y Vigilancia CDVAM y Centro Especial de Reclusión - CER y se realizará acorde a la turnicidad de cada compañía, su punto de partida es el primer día de cada mes y en la hoja Consolidado se generarán los registros globales donde se deberán aplicar las reglas de 44 horas semanales y máximo 190 horas mensuales, adicionalmente se deberá aplicar hasta 50 horas extras como lo determina las normas vigentes.

Posterior a crear los registros generales de cada compañía, en la hoja Reporte Individual, se deberán llevar dichos registros a cada servidor para posteriormente aplicar las novedades presentadas y registradas en las minutas y archivo de novedades, generando una aplicación diferencial para estos servidores donde:

- Si la novedad no afecta el contador se respetará la generalidad de la compañía y se asignarán los recargos u horas extras siempre que se dé la prestación efectiva del servicio.
- Si la novedad afecta el contador, se realizará la aplicación de su contador particularmente en el cual se buscará completar las semanas de 7 días, sin importar el número o cantidad de días de novedad, las 44 horas semanales y hasta 50 horas extras.

Si dentro de la semana o al finalizar el mes, el servidor ha superado las 44 horas o las 190 horas respectivamente, se empezarán a computar horas extras teniendo en cuenta si la jornada es diurna o nocturna y si el día es dominical, festivo o no.

Teniendo en cuenta que solamente se puede llegar a 50 horas extras en el mes, llegado el caso el servidor exceda el límite, las horas de más, se descontarán de las horas extras

DESARROLLO

que se pagan con el porcentaje más bajo (horas extras diurnas); lo anterior cumpliendo con la opción de mayor favorabilidad para el servidor.

El registro, generación y radicación del formato F-GH-763 Reporte Horas Extras, Recargos Nocturnos, Dominicales y Festivos - Cuerpo de Custodia y Vigilancia CDVAM y Centro Especial de Reclusión - CER, estará a cargo de los jefes inmediatos de la Cárcel Distrital y el Centro Especial de Reclusión.

Para la revisión de las horas extras de los servidores de la cárcel CDVAM y el CER:

- El grupo de nómina realizará la verificación del reporte enviado por la Dirección de la Cárcel y CER, mediante formato F-GH-763, realizando un cruce con las novedades de ausentismos, reportadas por las dependencias y las incluidas en las nóminas mes a mes.
- Si se encuentran diferencias, el grupo de nómina las informará a la Cárcel o CER como corresponda, quienes realizarán los ajustes pertinentes en el formato de reporte y será enviado de forma definitiva al aplicativo documental de la entidad.
- El grupo de nómina generará el archivo plano para ser cargado al aplicativo SIAP.
- Posterior al cargue del archivo plano en SIAP se generará la liquidación para verificar que todas las horas extras y recargos hayan quedado cargadas.

Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo – C4:

El registro de control mensual de las novedades y la validación se realizará con la base Log de registro día a día de la sede del Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo.

El jefe del Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo definirá el responsable de los recargos del C4, quien realizará la creación del reporte general por sección y remitirá el consolidado mensual a los supervisores para el diligenciamiento y cargue de novedades día a día.

El supervisor de cada sección registrará las novedades de cada servidor en el formato F-GH- 764 Reporte Recargos Nocturnos, Dominicales y Festivos - Número único de Seguridad y Emergencias NUSE 123 y remitirá el reporte al responsable de los recargos. La información reportada por cada Supervisor se validará y será unificada por el responsable del reporte de Recargos del C4, creando el reporte definitivo para ser remitido a la DGH.

Para la revisión de las horas extras de los servidores de la Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo – C4:

- El grupo de nómina realizará la verificación del reporte enviado por C4,

CÁLCULO DE HORAS EXTRAS Y RECARGOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN SISTEMA DE TURNOS

I-GH-25
V.2

DESARROLLO

mediante formato F-GH-764, realizando un cruce con las novedades de ausentismos reportadas por la dependencia y las incluidas en las nóminas mes a mes.

- Si se encuentran diferencias, el grupo de nómina, las informa a C4, quienes realizarán los ajustes pertinentes en el formato de reporte y será enviado de forma definitiva al aplicativo documental de la entidad.
- El grupo de nómina generará el archivo plano para ser cargado al aplicativo SIAP.
- Posterior al cargue del archivo plano en SIAP se generará la liquidación para verificar que todas las horas extras y recargos hayan quedado cargadas.

Elaboró: Yenny Paola Leal Baldion – Dirección de Gestión Humana
Jorge Eliecer García Rojas – Dirección de Gestión Humana
John Alexander Sánchez Bejarano – Dirección de Gestión Humana

Revisó: Julie Marcela Medina Niño – Dirección de Gestión Humana

La información de aprobación de este documento podrá ser consultada en el sistema “Portal MIPG” - <https://portalmipg.scj.gov.co>