

CIRCULAR 15 DE 2019

(febrero 15)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

PARA: COORDINADORES
DIRECTIVO
FUNCIONARIOS EN EL EXTERIOR
DE: CARLOS RODRIGUEZ BOCANEGRA
ASUNTO: ASIGNACION DE FUNCIONES

Teniendo en cuenta que la asignación de funciones a cada empleado que comienza sus labores en una dependencia del ministerio tanto en planta interna como externa es una situación importante que define el marco de su actividad laboral y de la cual queda constancia en la respectiva hoja de vida, se recuerda a los Jefes de Misión, Jefes de Oficina; Directores; Coordinadores y en general a todos los responsables de este proceso; que la asignación de funciones debe hacerse mediante MEMORANDO suscrito por el jefe inmediato y dirigido al funcionario al que se le asignan las tareas.

En el Memorando deben indicarse claramente cuáles son esas tareas, teniendo en cuenta la naturaleza del cargo, las funciones establecidas en la Resolución [1580](#) del 2015 y las específicas dependiendo del área en donde prestará sus servicios el funcionario.

Quien asume funciones deberá firmar la copia del memorando recibido y enviarlo dentro de los 3 días hábiles siguientes por vía correo electrónico a la Dirección de Talento Humano acompañada del Formato GH-FO-129 debidamente diligenciado.

La omisión en el deber de asignar y comunicar las funciones a los que comienzan a prestar sus servicios en cualquier área del Ministerio constituye una falta por parte del superior inmediato a cargo de la respectiva dependencia.

Cordialmente,

CARLOS RODRIGUEZ BOCANEGRA

SECRETARIO GENERAL



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de mayo de 2024 - (Diario Oficial No. 52.755 - 13 de mayo de 2024)

