

CIRCULAR 94 DE 2013

(Octubre 28)

<Fuente: Archivo Ministerio de Relaciones Exteriores>

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Bogotá, D.C.,

Para: Cancillería Interna
De: Mauricio Baquero Pardo
Asunto: Documentos para la firma de la señora Ministra a través del SICOF

Estimados Doctores:

Considerando que el Sistema de Correspondencia (SICOF) ya permite verificar el historial de revisiones y aprobaciones de las comunicaciones salientes, se agradece adoptar el nuevo sistema, eliminando los vistos buenos en físico.

Específicamente, las comunicaciones que requieren firma de la señora Ministra de Relaciones Exteriores, deberán surtir el siguiente trámite:

- Elabora la comunicación saliente: el funcionario del Escritorio o Coordinador.
- 1er Revisor: Coordinador o Director.
- 2o Revisor: Viceministro del área o Secretaría General.
- Firma: la señora Canciller.

Favor verificar el texto del documento en la vista previa, y si es necesario, realizar las correcciones de estilo de conformidad con las directrices protocolarias que corresponda (ver anexo). Igualmente, se debe revisar que los datos del destinatario y cargo estén correctos, que el texto sea de fácil comprensión y que no haya errores de redacción ni ortografía. La letra de los documentos debe ser Arial 12.

Para efectos prácticos, la impresión de los documentos para la firma de la Ministra se continuará realizando en el Despacho. En caso de inquietudes sobre el particular, pueden comunicarse con la extensión 1050.

Cordialmente,

MAURICIO BAQUERO PARDO
Jefe de Gabinete

Anexo: lo anunciado.

0127.0796.0000 - Consecutivo - consecutivo firmas del despacho

Firmado Digitainnote por 20131101213



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 15 de enero de 2024 - (Diario Oficial No. 52.621 - 27 de diciembre de 2023)

