

CIRCULAR 9 DE 2019

(enero 10)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

<Esta norma no incluye análisis de vigencia>

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

PARA: EMBAJADAS EN EL EXTERIOR
JEFES MISIONES EN EL EXTERIOR
CANCELLERIA INTERNA
DE: CARLOS RODRIGUEZ BOCANEGRA
ASUNTO: PROCESO DE EVALUACION FUNCIONARIOS DE CARRERA
DIPLOMÁTICA Y CONSULAR

Respetados Embajadores, Cónsules, Directores, Coordinadores y Funcionarios de Diplomática del Ministerio de Relaciones Exteriores:

- PROCESO DE EVALUACIÓN FUNCIONARIOS DE CARRERA DIPLOMÁTICA Y CONSULAR

De acuerdo con lo establecido en el literal c del artículo 1o de la Resolución 5948 de 2000, el proceso de evaluación de servicios de los funcionarios de la Carrera Diplomática y Consular se realiza considerando los siguientes parámetros:

- La evaluación debe ser realizada cada año por el jefe inmediato del funcionario dentro del primer bimestre, esto es, a más tardar el 28 de febrero de 2019.
- Cuando se presenta novedad de cambio de jefe por un lapso superior de 30 días, el funcionario debe ser evaluado por cada uno de ellos, por el tiempo durante el cual haya estado bajo su cargo.
- El total de evaluaciones serán ponderadas en proporción al tiempo de servicio.
- La calificación definitiva será el resultado de la ponderación
- Una vez emitida la ponderación, el jefe inmediato programará una entrevista en la cual comentará las evaluaciones y calificación definitiva al funcionario dentro del primer bimestre, esto es, a más tardar 28 de febrero de 2019.
- Finalizada la entrevista, se realizará el proceso de notificación de la calificación, de conformidad con lo establecido en el Código Contencioso Administrativo.
- Los formatos de evaluación, ponderación y notificación deben enviarse a la Dirección de Talento Humano dentro de los plazos estipulados, debidamente diligenciados y firmados para validación de información.

Así mismo, les recordamos que están exentos de proceso de evaluación anual los funcionarios de la Carrera Diplomática y Consular escalafonados en la categoría de Embajador.

Para el proceso de evaluación se encuentran disponibles en el sistema maestro, los formatos GH-FO-09 “evaluación con personal a cargo” y GH-FO-10 “evaluación sin personal a cargo”, los

cuales deben ser descargados, diligenciados y entregados cada vez que se presente novedad de ubicación, traslado o alternación, cambio de Jefe inmediato, encargos de funciones y de negocios, disponibilidad, Comisión de estudio, licencias, y demás que afecten el proceso de evaluación anual.

Por lo anterior, de manera atenta, les solicitamos realizar el proceso de evaluación y entrevista diligenciando los formatos GH-FO-114 cuando no haya ponderación y solicitar la ponderación para diligenciar el formato GH-FO-116.

Una vez diligenciados y firmados enviarlos por correo a la Dirección de Talento Humano o por correo a la dirección eduard.duque@cancilleria.gov.co o juan.ahumada@cancillera.go.co para proceder con las consolidaciones a que haya lugar.

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

