

CIRCULAR 125 DE 2021

(Noviembre 12)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

PARA: Funcionarios en el exterior Cancillería interna delegaciones en el exterior misiones en el exterior Embajadas en el exterior Consulados en el exterior
DE: Luis Gabriel Fernandez Franco
ASUNTO: Plan anual de vacaciones 2022 - 2023

Respetados Funcionarios:

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 74 de la Resolución No. 3736 del 3 de agosto de 2011; se hace necesario que los jefes de misión diplomática, jefes de oficina consular, directores, jefes de oficina y coordinadores, junto con los funcionarios bajo su digno cargo programen de común acuerdo las vacaciones para que sean disfrutadas durante el periodo comprendido entre el **1o de febrero de 2022 y el 31 de enero de 2023**, mediante el Formato GH-FO-137 "PLAN ANUAL DE VACACIONES".

En este sentido, el jefe inmediato deberá remitir dicho formato debidamente diligenciado y firmado al correo novedadestalentohumano@cancilleria.gov.co antes del 6 de diciembre de 2021.

Es preciso recordar que corresponde al Jefe de cada Dependencia, Grupo Interno de Trabajo Misión Diplomática y Oficina Consular, verificar y controlar el cumplimiento del siguiente procedimiento:

En el PLAN ANUAL DE VACACIONES se deberán incluir a todos los funcionarios bajo su cargo, garantizando que no se vea afectada la prestación del servicio.

Los funcionarios con personal a cargo (Directores, Coordinadores, Jefes de Oficina, Jefes de Misión Diplomática y Oficina Consular) solicitarán las vacaciones mediante el Formato GH-FO-16, Versión 7, - Solicitud de vacaciones, contando con el visto bueno de su superior e indicando la persona que se encargara de las funciones durante su ausencia. Se reitera la imposibilidad de acumular más de 2 periodos de vacaciones, por lo que se hace necesario programar y disfrutar de sus periodos pendientes de vacaciones, de tal manera que quede máximo con un (1) periodo causado.

La programación de dichas vacaciones debe ser resultado de un análisis detenido que eviten posteriores modificaciones a los actos administrativos, toda vez que se generen traumatismos de carácter presupuestal y funcional. Concedidas las vacaciones solo serán susceptibles de modificación, aplazamiento o interrupción, en los casos excepcionales, situación que será estudiada y previamente autorizada por la Dirección de Talento Humano, por lo cual, cada jefe de dependencia deberá indicar y adjuntar los soportes necesarios que permitan determinar las necesidades de servicio que justifiquen esta solicitud. En todo caso la Dirección de Talento Humano se reserva el derecho de autorizar o no la interrupción o aplazamiento de estas.

Cordialmente,

LUIS GABRIEL FERNANDEZ FRANCO

Secretario General



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 30 de septiembre de 2024 - (Diario Oficial No. 52.869 - 4 de septiembre de 2024)

