**Metodología del informe final y la elaboración del video de la transferencia de conocimientos.**

La información reportada en este informe - video y su contenido, como mínimo debe llenar los siguientes puntos:

1. Nombre completo de quien entrega el cargo y Nombre del cargo como esta especificado en el Manual de Funciones de la Institución
2. Descripción de las funciones especificadas en el Manual de Funciones del Talento Humano del Distrito de Cali.
3. Descripción general de las funciones ejecutadas actualmente en el desarrollo del cargo, resaltando las coincidencias y diferencias respecto de lo descrito en el Manual de Funciones, así como las funciones adicionales que se realizan para un mejor resultado en el desempeño del cargo.
4. Descripción detallada de funciones críticas “Conocimiento Clave o Tacito” para un mejor desempeño del cargo.
5. Planeación y periodicidad de las mismas, para el ordenado desempeño del cargo.
6. Procesos y procedimientos documentados para la realización de las actividades cotidianas del cargo. Adicione procesos y procedimientos que aún no estén documentados pero que usted considere importantes para el funcionamiento de su puesto de trabajo.
7. Procesos, procedimientos, matrices y/o estrategias que usted u otras dependencias apliquen para **la verificación de la correcta ejecución** de sus funciones en el desempeño del cargo (Ej. autoevaluaciones, auditorias, tableros de control etc. En otras palabras ¿Quien y como verifican que haga su trabajo? ).
8. Planes, acciones y estrategias de mejora, que se hayan aplicado y/o se apliquen para el ajuste de los errores, falencias y deficiencias encontradas para la optimización de su desempeño en el cargo (Planes de mejora).
9. Aportes que, desde su experticia, usted considere se deben mejorar y/o implementar para mejorar la eficiencia, efectividad y eficacia tanto de su desempeño como de los aportes que su cargo podría ofrecerle a la organización.
10. Temas adicionales a su juicio, experiencia y consideración se deben incluir en el informe de entrega de su cargo.
11. Hacer énfasis en las formas como se identifican las situaciones recurrentes o problemas asociados a su cargo y las formas como los resuelven.