



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 202441370400004124

Fecha: 16-01-2024

TRD: 4137.040.22.2.1020.000412

Rad. Padre: 202441370400004124

CIRCULAR 4137.040.22.2.1020.000412

Para: Secretarios de Despacho, Directores de Departamento Administrativo, Directores Técnicos, Jefe de Oficina y/ o Líderes de Procesos de la Administración Central Distrital

Asunto: Lineamientos para solicitar la creación o actualización de las fichas de perfil de empleo del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional a través de la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano, en cumplimiento de sus funciones misionales, y en consideración a la política de operación del subproceso Planeación del Talento Humano se permite reiterar los lineamientos que deben considerar los funcionarios encargados de definir la necesidad de crear o actualizar las fichas de perfil de los empleos del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

- El líder del proceso, sea estratégico, misional, de apoyo o de evaluación y seguimiento, deberá revisar el contenido de las fichas de perfil de los empleos correspondientes a su proceso e identificar, si corresponde a la operación real, a la normatividad vigente, a las nuevas tecnologías y formas de desarrollar las funciones.
- Este análisis debe partir de la estructura de la entidad, los procesos definidos, la planta de personal, lineamientos y normativa vigente.
- En caso de advertir la necesidad de actualización o modificación, se deberá remitir solicitud a la Subdirección de Gestión Estratégica de Talento Humano – Subproceso Planeación del Talento Humano, con la respectiva justificación.

Finalmente, es pertinente recordar que el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales es la herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de la entidad territorial; así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

Es, igualmente, el insumo más importante para la ejecución de los procesos de planeación, ingreso, permanencia y desarrollo del talento humano al servicio de la Administración Central Distrital. Razón por la cual, deben mantener actualizadas y ajustadas las fichas de perfil de los empleos y estas deben dar cuenta del modelo de operación por procesos con que opera la entidad.

Atentamente,

CLAUDIA PATRICIA CHARRIA RIVERA
Subdirectora de Departamento Administrativo
Subdirección de Gestión Estratégica de Talento Humano
Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.

Proyectó. Claudia Kytra Abadía Herrera – Profesional Universitario

En atención del desarrollo de nuestros Sistemas de Gestión y Control Integrados le solicito comedidamente diligenciar la encuesta de satisfacción de usuario accediendo al siguiente enlace:
http://www.cali.gov.co/aplicaciones/encuestas_ciudadano/view_encuesta_satisfaccion.php