

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
01	29 de septiembre de 2023	Creación del documento

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
El equipo profesional de la DGTH se reunió para crear las instrucciones conforme a las necesidades del proceso y normatividad vigente contando con la revisión y aprobación metodológica de la Analista de la OAP.	<b>Henry David Ortiz Saavedra</b> Director de Gestión del Talento Humano  <b>Dora Elcy Guevara Agudelo</b> Profesional OAP - Analista del proceso	<b>Martha Liliana Soto Iguarán</b> Subsecretaria de Gestión Institucional Líder de macroproceso  Documento aprobado y revisado mediante caso Hola <b>346341</b>

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Propósito

Establecer los lineamientos relacionados con la Actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de personal de la Entidad dando cumplimiento a las disposiciones que regulan la Administración del Talento Humano en la Secretaría Distrital de Gobierno.

### Responsable

Director(a) de Gestión del Talento Humano

### Glosario

Manual específico de funciones y de competencias laborales: es una de las herramientas de administración del Talento Humano, en la cual se establece el contenido funcional, los Conocimientos Básicos o Esenciales, la identificación de las Competencias comportamentales, las funcionales y los Requisitos de Formación Académica y Experiencia de los empleos que conforman la planta de personal de una entidad.

### Siglas

MEFCL-SDG: Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría Distrital de Gobierno.

SDG: Secretaría Distrital de Gobierno.

DGTH: Dirección de Gestión del Talento Humano.

DASCD: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública

## 2. INSTRUCCIONES

### 2.1. Condiciones generales

- Las entidades rectoras en la materia como el DASCD y el DAFP periódicamente desarrollan guías técnicas con los requisitos que deberán ser consideradas antes de iniciar con una actualización o modificación del MEFCL-SDG, por lo cual, deben ser consultadas y aplicadas conforme a las últimas versiones emitidas.

- Se debe prever que exista coherencia entre las funciones asignadas a un empleo y, las competencias y requisitos exigidos para su desempeño, evitando en todo momento, que se asignen responsabilidades que no se adecuen al nivel jerárquico y al grado de cualificación previsto para el desempeño del cargo. Por lo que al momento de asignar funciones a algún servidor (a) público (a), deberá tenerse en cuenta que se trate de responsabilidades enmarcadas en el propósito, funciones, nivel jerárquico y requisitos asignados al empleo.
- Con el fin de evitar vacíos regulatorios en torno a la gestión institucional, debe garantizarse que el manual de funciones refleje efectivamente el desglose funcional (entidad - dependencia - servidor) sobre las diferentes competencias, atribuciones y responsabilidades que le son asignadas a la entidad u organismo distrital según su objeto social.
- Los manuales específicos de funciones y competencias laborales deben caracterizarse por ser accesibles, visibles y claros para todos los/as servidores/as públicos/as responsables de su aplicación y estar publicadas en las páginas web de cada entidad para permitir el acceso a la ciudadanía y demás partes interesadas en el ejercicio del control social, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- Teniendo en cuenta que las necesidades de actualización o modificación del MEFCL – SDG surgen por necesidades del servicio y en diferentes dependencias de la entidad, la DGTH funge como una dependencia de apoyo que valora que las modificaciones propuestas cumplan con los elementos técnicos necesarios para su valoración por parte del DASCDC o realiza acompañamiento a la dependencia que exponga la existencia de la necesidad de actualización o modificación.
- Conforme a los Acuerdos Laborales 2022 y 2023, se deberá socializar con las organizaciones sindicales firmantes de los respectivos acuerdos laborales previo a la radicación ante el DASCDC cualquier modificación o ajuste al MEFCL-SDG a fin de recibir las observaciones o aportes que se deban considerar.
- Atender todas las observaciones de carácter técnico que se reciban por parte del DASCDC para obtener la refrendación del nuevo manual de funciones y competencias laborales.

## 2.2. Requisitos mínimos

La actualización o modificación del MEFCL-SDG requiere como mínimo el análisis de los siguientes elementos:

- Misión de la Entidad.
- Objetivos y Funciones de la Entidad.
- Estructura Organizacional de la Entidad.
- Procesos definidos por la Entidad.

- Planta de Empleos de la Entidad.

### 2.3. Trámite

Una vez se cumpla con los requisitos mínimos se deben enviar al DASCD el acto administrativo expedido por el nominador con el documento final del MEFCL-SDG para su respectiva refrendación.

## 3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

### 3.1. Documentos internos

Código	Documento
N.A.	

### 3.2. Normatividad vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Constitución Política	1991		122
Ley 909	2004	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.	19
Decreto 785	2005	Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.	22; 23; 24; 32
Decreto 367	2014	Por el cual se actualiza el Manual General de Requisitos para los empleos públicos	

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
		correspondientes a los Organismos pertenecientes al Sector Central de la Administración Distrital de Bogotá, D.C. y se dictan otras disposiciones.	
Decreto 1083	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.	2.2.3.5; 2.2.3.6; 2.2.3.7; 2.2.3.8; 2.2.6.29
Concepto 013881 DAFP	2021	Manual de funciones modificación.	Todo

### 3.3. Documentos externos

Nombre	Fecha de publicación o versión	Entidad que lo emite	Medio de consulta
Guía Técnica para la Elaboración o modificación del manual específico de funciones y de competencias laborales	2019 o posteriores	DASCD	WEB
Guía para establecer o modificar el manual de funciones y de competencias laborales	2018 o posteriores	DAFP	WEB