

3. Aprobar los manuales de funciones y procedimientos, para su posterior adopción por la autoridad competente

¿Qué es?

Es avalar los manuales de funciones y procedimientos presentados por el gerente a la Junta Directiva, una vez analizados por ella.

La aprobación puede suscitarse en relación con un nuevo manual o a modificaciones del manual existente.

Para tales efectos entenderemos por manual de funciones y competencias laborales y manuales de procedimientos lo siguiente:

- **Manual de funciones y competencias laborales:**

Es una herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de las instituciones públicas; así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos³.

- **Manuales de procedimientos:**

Es una herramienta de gestión que permite de manera detallada llevar a cabo una actividad o un proceso que debe contener como mínimo: quién hace qué, dónde, cuándo, por qué y cómo.

Esta función se ejerce en el marco del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad de las entidades del Estado bajo el enfoque actual basado en procesos, establecido por la Ley 872 de 2003.

¿Cuál es el Propósito?

- **Manual de funciones y competencias laborales:**

Mantener actualizados y ajustados los perfiles de los empleos de la ESE,

³ Departamento Administrativo de la Función Pública; *¡Sirvo a mi país! El portal de los Servidores Públicos*; marzo de 2016.