



ALCALDÍA DE PEREIRA

CIRCULAR No. 386

21 de septiembre de 2015

DE: Gestión del Talento Humano**PARA:** EMILIO ANTONIO GRAJALES RIOS

Secretario Jurídico

JESUS MARIA HERNANDEZ CRUZ

Secretario de Desarrollo Administrativo

ALVARO LONDOÑO MELENDEZ

Secretario de Desarrollo Rural

ALEXANDER GRANADOS GRANADOS

Secretario de Desarrollo Social y Político

SONIA VIVIANA TAMAYO OSORIO

Secretaria de Gestión Inmobiliaria

JHON DIEGO MOLINA MOLINA

Secretario (a) de Gobierno

FABIO MORENO GAITAN

Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas

CARLOS ARTURO SALAZAR HINCAPIE

Secretario (a) de Infraestructura

CARLOS ARTURO CARO ISAZA

Secretario de Planeación

CELSO OMAR PARRA SIERRA

Secretario de Recreación y Deportes

JULIAN MAURICIO TREJOS HERNANDEZ

Secretario de Salud y Seguridad Social

ASUNTO: Certificaciones laborales

Cordial saludo,

Para los fines pertinentes, me permito informarles que como secretarios de despacho no tienen la facultad para certificar funciones de los servidores públicos y/o cargos que no existen en la planta de personal y menos para certificar labores realizadas en años donde no hacían parte de la dependencia o de la Administración; ya que de conformidad con lo establecido en el Decreto N° 789 del 20 de diciembre de 2006 "Por medio del cual se adopta el Manual de Procesos y Procedimientos en la Administración Central del Municipio de Pereira, Risaralda", sólo es competencia de la Dirección Administrativa de Gestión del Talento Humano expedir las certificaciones con la información laboral, tiempos de servicio de funcionarios activos, retirados, pensionados y trabajadores oficiales.

Igualmente, en el párrafo 1 del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", se estipula que la certificación de las funciones y competencias asignadas a un determinado empleo debe ser expedida únicamente por el jefe del



ALCALDÍA DE PEREIRA

organismo, por el jefe de personal o por quien tenga delegada esta competencia.

Esta aclaración se hace para evitar que se incurra en extralimitación de funciones y se expidan certificaciones con funciones que no correspondan a los cargos para los cuales fueron nombrados o que le hayan sido asignadas mediante acto administrativo.

Atentamente,

MARIA ALBA MEJIA RINCON
Director Administrativo Recursos Humanos

Copia: Claudia Nidia Toro Estrada

Proyectó y elaborado por: Alba Dolores Cordoba Herrera

ZERO PAPEL