

ACUERDO NÚMERO 024

(Noviembre 27 de 2011)

"Por medio del cual se modifica parcialmente la Estructura de la Administración Municipal de Pasto, y se dictan otras disposiciones"

EL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las conferidas en el artículo 313 del la Constitución Política y la Ley 136 de 1994.

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO:

Modificar el numeral 1º del artículo 1º del Acuerdo 010 de 2008, que establece la actual estructura de la Administración Municipal de Pasto, el cual quedará de la siguiente manera a partir del primero (1º) de enero de 2012.

"ARTÍCULO 1.- ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA: La Estructura Administrativa del Municipio de Pasto en el numeral 1 será la siguiente:

- 1. DESPACHO DEL ALCALDE
- 1.1. Secretaría Privada
- 1.2. Oficina Asesora del Despacho
- 1.3. Oficina de Asesoría Jurídica
- 1.4. Oficina de Control Interno
- 1.5. Oficina de Comunicación Social
- 1.6. Oficina de Planeación de Gestión Institucional
- 1.6.1 Banco de Proyectos
- 1.7. Oficina de Asuntos Internacionales
- 1.8. Dirección de Género
- 1.9. Dirección de Control Interno Disciplinario
- 1.10. Dirección de Juventud
- 1.11. Dirección para la Prevención y Atención de Emergencias y Desastres.
- 1.12. Dirección de Plazas de Mercado
- 1.13. Dirección de Espacio Público
- 1.14. Dirección de Fondo Territorial de Pensiones"

ARTICULO SEGUNDO: Serán funciones de la Secretaría Privada las siguientes:

- 1. Asistir al Alcalde en la toma de decisiones y la expedición de las disposiciones que sean necesarias para el buen funcionamiento del Municipio de conformidad con la Constitución, las Leyes, los Decretos, Los Acuerdos y demás normas y reglamentos.
- 2. Brindar soporte al Alcalde para el manejo adecuado y en forma sistemática de los recursos humanos, técnicos, físicos, administrativos y financieros de la Alcaldía.
- 3. Orientar y promover el cumplimiento de los propósitos de la administración y velar porque las distintas dependencias del nivel central y descentralizado que integran la organización



- Municipal cumplan los principios administración pública y orienten sus esfuerzos al cumplimiento de la misión y visión institucional.
- 4. Coordinar y velar para que la Alcaldía mantenga un flujo de relaciones internas y con el entorno civil, político y administrativo adecuado para garantizar el cumplimiento de la misión institucional y el logro de metas y objetivos propuestos.
- 5. Supervisar los servicios que presta el Municipio a través de sus diferentes dependencias del nivel central y descentralizado para mantener informado al Alcalde sobre su gestión y cumplimiento de los deberes con el propósito de proponer acciones de mejoramiento.
- 6. Asesorar, asistir y aconsejar al Alcalde y a los funcionarios del nivel directivo en la formulación y desarrollo de estrategias, planes y programas que permitan dar cumplimiento a una eficiente gestión institucional para dar cumplimiento a la misión y objetivos institucionales.
- 7. Asesorar al Alcalde y a funcionarios del nivel directivo sobre los planes, programas o proyectos estratégicos para el desarrollo del Municipio y de la
- 8. Atender situaciones de gestión administrativa y representar a la Administración Municipal, cuando el Alcalde lo considere necesario para permitir el normal desarrollo de la gestión administrativa.
- 9. Coordinar el asesoramiento en el desarrollo y ejecución de las políticas y estrategias y en el diseño y propuesta de planes y programas de las diferentes dependencias para dar cabal cumplimiento en la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal.
- 10. Coordinar la articulación con las dependencias del Municipio u otras entidades del orden departamental, nacional e internacional para lograr el desarrollo y ejecución de proyectos estratégicos que por su naturaleza requieran participación multidisciplinaria.
- 11. Las que su jefe inmediato le delegue.

ARTÍCULO TERCERO: Para efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente acuerdo, el Ejecutivo Municipal dentro del ámbito de sus competencias expedirá el acto administrativo ajustando la planta de personal y el manual de funciones,

ARTICULO CUARTO:

El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su sanción y publicación.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

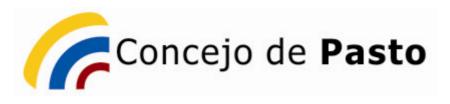
Dado en San Juan de Pasto, a los veintisiete (27) días del mes de Noviembre del año dos mil once (2011).

JORGE EDUARDO ORTIZ SOLARTE

SILVIO ROLANDO BRAVO PANTOJA

Presidente Concejo

Secretario General



Continuación Acuerdo No. 024 del 27 de Noviembre de 2011

POST- SCRITUM: EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO.

HACE CONSTAR:

Que el presente Acuerdo No. 024 del 27 de Noviembre de 2011, fue aprobado en dos debates distintos así:

Primer Debate: 23 de Noviembre de 2011, en Comisión de Acción Social.

Segundo Debate: 27 de Noviembre de 2011 en sesión ordinaria de la fecha.

Dada en San Juan de Pasto, el veintisiete (27) del mes de Noviembre del año dos mil once (2011).

SILVIO ROLANDO BRAVO PANTOJA

Secretario General Concejo Municipal de Pasto

L. Elena.