



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE PASTO

En ejercicio de las facultades que le confieren en el artículo 315 de la Constitución Nacional, Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, Decreto 1083 de 2015, Decreto 498 de 2020 y

CONSIDERANDO

Que el numeral 7 del artículo 315 de la Constitución Política establece que son atribuciones del alcalde, entre otras: *"(...) Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especia/es y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado (...)"*

Que el artículo 122 Ibídem señala que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en la ley o reglamento.

Que el artículo 19 de la Ley 909 de 2004, aludiendo a la estructura del empleo público establece que:

"ARTICULO 19. El empleo público.

1. El empleo público es el núcleo básico de la estructura de la función pública objeto de esta ley. Por empleo se entiende el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.

2. El diseño de cada empleo debe contener:

a) La descripción del contenido funcional del empleo, do tal manera que perna identificar con claridad las responsabilidades exigibles a quien sea su titular;

b) El perfil de competencias que se requieren para ocupar el empleo incluyendo los requisitos de estudio y experiencia, así como también las demás condiciones para el acceso al servicio. En todo caso, los elementos del perfil han de ser coherentes con las exigencias funcionales del contenido del empleo (...)"

Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 4 del Decreto 498 de 2020, señala:

"(..) La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título.

Corresponde a la unidad de personal, o a la que haga sus veces, en cada organismo o entidad, adelantarlos estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones aquí previstas. (...)"



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

Que mediante Decreto Municipal No. 0218 del 4 de junio de 2021 se actualizó y compiló el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de cargos de la Alcaldía Municipal de Pasto.

Que al finalizar la vigencia 2022 el equipo de Calidad de la Secretaría General - Subsecretaría de Talento Humano, de conformidad con sus obligaciones, realizó una revisión del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, donde se identificó que por la necesidad del servicio, los propósitos principales y las funciones esenciales de algunos perfiles de cargos debe ampliarse el Área y Núcleo del Conocimiento para el Nivel Directivo, cumpliendo así con los lineamientos estipulados en el Decreto Nacional 1083 del 2015.

Que, en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, se deberá MODIFICAR en el Decreto 0218 del 4 de junio de 2021 en las páginas 30 y 31, en la necesidad de agregar en el área de conocimiento "CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS" el Núcleo de conocimiento "COMUNICACIÓN SOCIAL, PERIODISMO Y AFINES", teniendo en cuenta la necesidad de servicio y que las funciones esenciales del empleo se relacionan con la mencionada profesión para el empleo denominado Jefe de Oficina de Asuntos Internacionales, Código 006, Grado 12, del nivel Directivo, de la planta de cargos de la Alcaldía Municipal de Pasto.

Que, en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, se deberá MODIFICAR en el Decreto 0218 del 4 de junio de 2021 en las páginas 54 y 55 la función esencial contenida en el numeral 14, teniendo en cuenta que dentro de la misma existe delegación que va en contra de lo establecido en el Artículo 92 de la Ley 136 de 1994 modificado por el Artículo 30 de la 1551 de 2012 la cual establece "*ARTÍCULO 92.- Delegación de funciones. El Alcalde podrá delegar en los secretarios de la alcaldía y en los jefes de los departamentos administrativos las diferentes funciones a su cargo, excepto aquellas respecto de las cuales exista expresa prohibición legal. (...)*", para el empleo denominado Subsecretario de Control, Código 045, Grado 06, del nivel Directivo, de la planta de cargos de la Alcaldía Municipal de Pasto.

Que, en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, se deberá MODIFICAR en el Decreto 0218 del 4 de junio de 2021 en las páginas 58 y 59 adicionando en el área de conocimiento "CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS" el Núcleo de conocimiento "FORMACIÓN RELACIONADA CON EL CAMPO MILITAR O POLICIAL", "CIENCIA POLÍTICA" Y "SOCIOLOGÍA" teniendo en cuenta la necesidad de servicio y que las funciones esenciales del empleo se relacionan con mencionada profesión para el empleo denominado Subsecretario de Justicia y Seguridad, Código 045, Grado 06, del nivel Directivo, de la planta de cargos de la Alcaldía Municipal de Pasto.

Que, en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, se deberá MODIFICAR en el Decreto 0218 del 4 de junio de 2021 páginas 82 y 83 la "DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES" y adicionar, en el área de conocimiento de "ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES" el Núcleo de conocimiento "ARCHIVÍSTICA" teniendo en cuenta la necesidad de servicio y que las funciones esenciales del empleo se relacionan con mencionada profesión para el empleo denominado Jefe de Archivo y Gestión Documental, Código 006, Grado 01, del nivel Directivo, de la planta de cargos de la Alcaldía Municipal de Pasto.



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

Que, en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, se deberá MODIFICAR en el Decreto 0218 del 4 de junio de 2021 páginas 100 y 101 adicionando el área de conocimiento "ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES" y en el Núcleo de conocimiento "ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA" teniendo en cuenta la necesidad de servicio y que las funciones esenciales del empleo se relacionan con mencionadas profesiones para el del empleo denominado Secretario de Bienestar Social, Código 020, Grado 12, del nivel Directivo, de la planta de cargos de la Alcaldía Municipal de Pasto.

Que, en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, se deberá MODIFICAR en el Decreto 0218 del 4 de junio de 2021 páginas 107 y 108 excluir del área de conocimiento "MATEMÁTICAS Y CIENCIAS NATURALES" el Núcleo de conocimiento "BIOLOGÍA Y OTROS PROGRAMAS DE CIENCIAS NATURALES" y se deberá agregar en la misma área los Núcleos de conocimiento "BIOLOGÍA AMBIENTAL Y GEOLOGÍA" teniendo en cuenta la necesidad de servicio y que las funciones esenciales se relacionan con mencionadas profesiones para el del empleo denominado Secretario Gestión Ambiental, Código 020, Grado 12, del nivel Directivo, de la planta de cargos de la Alcaldía Municipal de Pasto.

Que, en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, se deberá MODIFICAR en el Decreto 0218 del 4 de junio de 2021 páginas 109 y 110 excluir del área de conocimiento "MATEMÁTICAS Y CIENCIAS NATURALES" el Núcleo de conocimiento "BIOLOGÍA Y OTROS PROGRAMAS DE CIENCIAS NATURALES" y se deberá agregar en la misma área los Núcleos de conocimiento "BIOLOGÍA AMBIENTAL Y GEOLOGÍA" teniendo en cuenta la necesidad de servicio y que las funciones esenciales se relacionan con mencionadas profesiones para el empleo denominado Subsecretario Gestión Ambiental Urbana, Código 045, Grado 06, del nivel Directivo, de la planta de cargos de la Alcaldía Municipal de Pasto. Igualmente, se deberá eliminar el Área de conocimiento "INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES" con sus Núcleos de conocimiento que por error involuntario se encuentran repetidos.

Que, en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, se deberá MODIFICAR en el Decreto 0218 del 4 de junio de 2021 páginas 111, 112 y 113 excluir del área de conocimiento "MATEMÁTICAS Y CIENCIAS NATURALES" el Núcleo de conocimiento "BIOLOGÍA Y OTROS PROGRAMAS DE CIENCIAS NATURALES" y se deberá agregar en la misma área los Núcleos de conocimiento "BIOLOGÍA AMBIENTAL Y GEOLOGÍA" teniendo en cuenta la necesidad de servicio y que las funciones esenciales se relacionan con mencionadas profesiones para el empleo denominado Subsecretario Gestión Ambiental Rural, Código 045, Grado 06, del nivel Directivo, de la planta de cargos de la Alcaldía Municipal de Pasto. Igualmente, se deberá eliminar el Área de conocimiento "INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES" con sus Núcleos de conocimiento que por error involuntario se encuentran repetidos.

Que, en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, se deberá MODIFICAR en el Decreto 0218 del 4 de junio de 2021 páginas 122 y 123, adicionando en el área de conocimiento "CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS" el Núcleo de conocimiento "RELACIONES INTERNACIONALES" teniendo en cuenta la necesidad de servicio y que las funciones esenciales del empleo se relacionan con mencionada profesión para el empleo denominado Subsecretario de Fomento, Código 045, Grado 06, del nivel Directivo, de la planta de cargos de la Alcaldía Municipal de Pasto.



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

Que, en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, se deberá MODIFICAR en el Decreto 0218 del 4 de junio de 2021 páginas 148 y 149 adicionando en el área de conocimiento "INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES" el Núcleo de conocimiento "INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES" teniendo en cuenta la necesidad de servicio y que las funciones esenciales del empleo se relacionan con mencionada profesión para el empleo denominado Subsecretario de Infraestructura Urbana, Código 045, Grado 06, del nivel Directivo, de la planta de cargos de la Alcaldía Municipal de Pasto.

Que, en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, se deberá MODIFICAR en el Decreto 0218 del 4 de junio de 2021 páginas 150 Y 151 adicionando en el área de conocimiento "INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES" el Núcleo de conocimiento "INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES" teniendo en cuenta la necesidad de servicio y que las funciones esenciales del empleo se relacionan con mencionada profesión para el empleo denominado Subsecretario de Infraestructura Rural, Código 045, Grado 06, del nivel Directivo, de la planta de cargos de la Alcaldía Municipal de Pasto.

Que, en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, se deberá MODIFICAR en el Decreto 0218 del 4 de junio de 2021 páginas 152, 153 y 154 adicionando en el área de conocimiento "INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES" el Núcleo de conocimiento "INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES" teniendo en cuenta la necesidad de servicio y que las funciones esenciales del empleo se relacionan con mencionada profesión para el empleo denominado Subsecretario de Valorización, Código 045, Grado 06, del nivel Directivo, de la planta de cargos de la Alcaldía Municipal de Pasto.

Que, en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, se deberá MODIFICAR del Decreto 0218 del 4 de junio de 2021 páginas 155, 156 y 157 la función esencial contenida en el numeral 15, y adicionar en el área de conocimiento "INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES" los Núcleo de conocimiento "INGENIERÍA CIVIL Y AFINES E INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES" teniendo en cuenta la necesidad de servicio y que las funciones esenciales del empleo se relacionan con mencionada profesión para el empleo denominado Secretario de Tránsito y Transporte, Código 020, Grado 12, del nivel Directivo, de la planta de cargos de la Alcaldía Municipal de Pasto.

Que, en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, se deberá MODIFICAR en el Decreto 0218 del 4 de junio de 2021 páginas 167, 168 y 169 adicionando el área de conocimiento "ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES" y en el Núcleos de conocimiento "ADMINISTRACIÓN PÚBLICA" teniendo en cuenta la necesidad de servicio y que las funciones esenciales del empleo se relacionan con mencionada profesión para el empleo denominado Secretario de Salud, Código 020, Grado 12, del nivel Directivo, de la planta de cargos de la Alcaldía Municipal de Pasto.

Que, en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, se deberá MODIFICAR en el Decreto 0218 del 4 de junio de 2021 páginas 172, 173 y 174 adicionando el área de conocimiento "ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES" y en el Núcleo de conocimiento "ADMINISTRACIÓN PÚBLICA" teniendo en cuenta la necesidad de servicio y que las funciones esenciales del empleo se relacionan con mencionada profesión



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

para el empleo denominado Subsecretario de Salud Pública, Código 045, Grado 11, del nivel Directivo, de la planta de cargos de la Alcaldía Municipal de Pasto.

Que la anterior recomendación cumple con los lineamientos establecidos en el Decreto Nacional 1083 de 2015, debido a que las funciones de los cargos directivos demandan conocimiento relacionado con diferentes profesiones que permitan el mejoramiento continuo de los procesos a su cargo garantizando un adecuado cumplimiento de las metas establecidas.

Que igualmente se hace necesario modificar el propósito principal y las funciones esenciales por la continua actualización de las plataformas donde debe reportarse las estadísticas vitales, la cobertura, calidad y oportunidad en certificación de nacimientos y defunciones, actividades propias para el cargo denominado Auxiliar Área de Salud, Código 412, Grado 15, del nivel Asistencial, de la planta de cargos de la Alcaldía Municipal de Pasto contenido en el Decreto 0218 del 4 de junio de 2021 páginas 219 y 220.

Que el cargo de Auxiliar Área de Salud, Código 412, Grado 15, del nivel Asistencial, como consta en la certificación expedida por el Subsecretario de Talento Humano de la Administración Municipal de Pasto, no fue reportado para el proceso de selección 1523 de 2020 Territorial Nariño teniendo en cuenta que se encuentra ocupado en propiedad.

Que, en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, se deberá modificar, una ficha para el empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 09, del nivel Profesional, de la planta de cargos de la Alcaldía Municipal de Pasto, con el fin de precisar algunas de las funciones asignadas a éste.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto, el alcalde del Municipio de Pasto,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO. - ADICIONAR en el área de conocimiento "CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS" el Núcleo de conocimiento "COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO Y AFINES" para empleo denominado Jefe de Oficina de Asuntos Internacionales, Código 006, Grado 12, del nivel Directivo, de la planta de cargos de la Alcaldía Municipal de Pasto. (Páginas 30 y 31 el Decreto 0218 de 2021) el cual quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Directivo
Denominación del Empleo:	Jefe Oficina de Asuntos Internacionales
Código:	006
Grado:	12
No. de cargos:	1



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

Dependencia:	Despacho del Alcalde
Cargo del Jefe Inmediato:	Alcalde
II. OFICINA DE ASUNTOS INTERNACIONALES	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Atender y fortalecer las relaciones nacionales e internacionales de la administración municipal, fortaleciendo los procesos de cooperación y gestión de recursos para contribuir al desarrollo del ente territorial.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la institución, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas.2. Representar al municipio, por delegación, en reuniones nacionales e internacionales, relacionadas con asuntos de competencia de la entidad o del sector.3. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes del sector4. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la entidad o efectuar las delegaciones pertinentes.5. Establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización.6. Promocionar el Municipio de Pasto como territorio atractivo para la inversión y cooperación internacional.7. Coordinar la gestión de recursos de cooperación nacional e internacional que respondan al Plan de Desarrollo Municipal orientados a su financiación.8. Diseñar mecanismos de seguimiento y evaluación del impacto social y económico de los proyectos financiados con recursos de cooperación internacional.9. Asesorar a la comunidad con fuentes de cooperación nacional e internacional para soportar la financiación de proyectos estratégicos.10. Coordinar la gestión de recursos de cooperación Nacional e internacional que corresponda al plan de desarrollo Municipal orientados a su financiación.11. Diseñar mecanismos de seguimiento y evaluación del impacto social y económico de los proyectos financiados con recursos de cooperación internacional.12. Asesorar a la comunidad con fuentes de cooperación nacional e internacional para soportar la financiación de proyectos estratégicos o iniciativas de la ciudadanía que puedan recibir subvenciones.	



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

13. Apoyar la gestión del banco de proyectos de cooperación internacional.			
14. Liderar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).			
15. Las demás señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la entidad o dependencia a su cargo y la naturaleza del empleo.			
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES			
1. Constitución Política de Colombia.			
2. Metodologías de investigación y diseño de proyectos.			
3. Conocimientos básicos en idiomas extranjeros.			
4. Políticas de cooperación internacional.			
5. Normatividad sobre contratación estatal.			
6. Modelo MIPG.			
7. Manejo de un segundo idioma.			
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES			
COMPETENCIAS			
COMUNES		POR NIVEL JERÁRQUICO	
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo.		Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento Sistémico Resolución de conflictos	
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA			
ESTUDIOS		EXPERIENCIA	
Área del conocimiento	Núcleo Básico del Conocimiento	Título profesional, Título de postgrado en la modalidad de especialización y treinta y dos (32) meses de experiencia profesional relacionada.	
CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	Derecho y afines Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Comunicación Social, Periodismo y afines.		
COMPETENCIAS FUNCIONALES			
Asesoría y conceptualización Relación con el ciudadano. Arte y cultura. Gestión financiera.			



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

--

ARTÍCULO SEGUNDO. - MODIFICAR las funciones esenciales contenidas en el numeral 14, para el empleo denominado Subsecretario de Control, Código 045, Grado 06, del nivel Directivo, de la planta de cargos de la Alcaldía Municipal de Pasto, (Páginas 54 y 55 el Decreto 0218 de 2021) la cual quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Directivo
Denominación del Empleo:	Subsecretario de Control
Código:	045
Grado:	06
No. de cargos:	1
Dependencia:	Secretaría de Gobierno
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. SUBSECRETARÍA DE CONTROL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar administrativamente al Secretario de Gobierno para organizar, regular y controlar el cumplimiento de las normas de policía sobre precios, pesas y medidas, la ocupación y uso de suelos, regulación de gasolina y la conservación del medio ambiente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Fijar las políticas y adoptar los planes generales relacionados con la institución o el sector al que pertenecen y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.2. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la institución, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas.3. Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.4. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes del sector.5. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la entidad o efectuar las delegaciones pertinentes.	



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

6. Coordinar los procesos y procedimientos que garanticen la aplicación de la normatividad en lo referente a precios, pesas y medidas.
7. Implementar los procesos y procedimientos que garanticen la aplicación de la normatividad referente a establecimientos de Comercio en el Municipio de Pasto.
8. Implementar los procesos y procedimientos para el control y manejo de combustible.
9. Coordinar los procedimientos para la aplicación de normas urbanísticas, el Plan de Ordenamiento Territorial y la Ley 1801 de 2016, o demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan.
10. Apoyar en la verificación del cumplimiento de las funciones legales y reglamentarias de la Inspección de Pesas y Medidas.
11. Ejecutar las políticas de planificación, dirección y organización estratégica de su dependencia.
12. Controlar y vigilar el uso del suelo, del agua y del aire, en la jurisdicción y competencia que no les esté reservado a otras entidades del orden nacional, regional y departamental.
13. Adoptar conjuntamente con las autoridades competentes las medidas para la regulación y el control de precios, pesas y medidas que deban acatar personas naturales y jurídicas que ejerzan actividades comerciales, financieras e industriales y adoptar las medidas sancionatorias determinadas en los códigos y normas vigentes por la violación a los mismas.
14. Apoyar la ejecución del control y vigilancia en materia de relaciones de consumo de conformidad con el Estatuto del Consumidor contenido en la Ley 1480 de 2011 o las normas que la modifiquen, sustituyan o complementen en el municipio de Pasto.
15. Liderar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la Administración Municipal.
16. Las demás señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la entidad o dependencia a su cargo y la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Conocimientos en normatividad en materia de relaciones de consumo, de control físico y de espacio público.
3. Reglamentación general sobre seguridad y convivencia.



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

4. Metodologías de investigación y diseño de proyectos.		
5. Modelo MIPG		
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMPETENCIAS		
COMUNES		POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo.		Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento Sistémico Resolución de conflictos
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA		
ESTUDIOS		EXPERIENCIA
Área del conocimiento	Núcleo Básico del Conocimiento	Título profesional y treinta y dos (32) meses de experiencia profesional relacionada.
ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES	Administración	
	Contaduría Pública	
	Economía	
INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES	Ingeniería Industrial y Afines	
CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	Derecho y afines.	
FUNCIONES ESENCIALES		
Planeación estatal. Ocupaciones técnicas administrativas. Ocupaciones técnicas especializadas. Trabajo de obra y ayuda. Servicios públicos y saneamiento.		

ARTÍCULO TERCERO. - ADICIONAR en el área de conocimiento "CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS" el Núcleo de conocimiento "FORMACIÓN RELACIONADA CON EL CAMPO MILITAR O POLICIAL", "CIENCIA POLÍTICA" Y "SOCIOLOGIA",



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

empleo denominado Subsecretario de Justicia y Seguridad, Código 045, Grado 06, del nivel Directivo, de la planta de cargos de la Alcaldía Municipal de Pasto, (Paginas 58 Y 59 del Decreto 0218 de 2021), la cual quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Directivo
Denominación del Empleo:	Subsecretario de Justicia y Seguridad
Código:	045
Grado:	06
No. de cargos:	1
Dependencia:	Secretaría de Gobierno
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA Y SEGURIDAD	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asistir directamente al secretario de despacho en áreas relacionadas con la orientación, regulación y control de las normas sobre justicia, seguridad y orden público en el Municipio de Pasto.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Fijar las políticas y adoptar los planes generales relacionados con la institución o el sector al que pertenecen y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.2. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la institución, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas.3. Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.4. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes del sector.5. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la entidad o efectuar las delegaciones pertinentes.6. Coordinar con las autoridades judiciales y de policía, la aplicación de la normatividad contenida en la Ley 1801 de 2.016 y las normas que la reglamenten, modifiquen o adicionen.7. Implementar los medios y procedimientos orientados a la preservación y restauración del orden público.	



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

8. Ejecutar los programas relacionados con la orientación, regulación y control de las normas sobre orden público, justicia y seguridad ciudadana en el municipio.
9. Asistir al Secretario de Gobierno en la coordinación, programación y control de las políticas para la preservación y mantenimiento del orden público y la seguridad ciudadana.
10. Colaborar con las autoridades correspondientes en la realización de los procesos electorales en cuanto atañe al comité de garantías y seguimiento electoral.
11. Presidir el reparto, personalmente o mediante su delegado de los asuntos que conocen los inspectores de policía, con la presencia de la Personería Municipal.
12. Preparar proyectos, conceptos y en general todos los documentos que debe emitir el Secretario de Gobierno en cumplimiento de sus funciones cuando así se requiera por quien ejerza la supervisión directa.
13. Preparar las respuestas que se deben dar a los derechos de petición, tutelas, acciones populares y demás documentos para la firma del Secretario de Gobierno, cuando así se requiera por quien ejerza la supervisión directa.
14. Coordinar las labores que desarrollen las Inspecciones de Policía, Comisarías de Familia y Corregidurías, de acuerdo a las funciones legales y reglamentarias.
15. Liderar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la Administración Municipal.
16. Las demás señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la entidad o dependencia a su cargo y la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Ley 1801 de 2.016 y demás normas que la adicionen, complementen o modifiquen.
3. Código Nacional de seguridad y convivencia ciudadana.
4. Jurisprudencia Policiva de la Corte Constitucional
5. Código Civil, Código General del Proceso y CPACA
6. Conocimientos y aplicación de mecanismos alternativos de solución de conflictos.
7. Normatividad sobre contratación estatal.
8. Modelo MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMPETENCIAS

COMUNES

POR NIVEL JERÁRQUICO



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo.		Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento Sistémico Resolución de conflictos
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA		
ESTUDIOS		EXPERIENCIA
Área del conocimiento	Núcleo Básico del Conocimiento	Título profesional y treinta y dos (32) meses de experiencia profesional relacionada.
CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	Derecho y afines Ciencia Política, Formación relacionada con el Campo Militar o Policial y Sociología	
COMPETENCIAS FUNCIONALES		
Planeación estatal. Relación con el ciudadano Ocupaciones técnicas administrativas. Ocupaciones técnicas especializadas. Defensa Jurídica.		

ARTÍCULO CUARTO. - MODIFICAR la “DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES” igualmente **ADICIONAR** en el área del conocimiento “ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES”, el núcleo del conocimiento “ARCHIVÍSTICA” del empleo denominado Jefe de Archivo y Gestión Documental, Código 006, Grado 01, del nivel Directivo, de la planta de cargos de la Alcaldía Municipal de Pasto, (Páginas 82 y 83 del Decreto 0218 de 2021), la cual quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Directivo
Denominación del Empleo:	Jefe de Archivo y Gestión Documental
Código:	006



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

Grado:	01
No. de cargos:	1
Dependencia:	Subsecretaría de Sistemas de Información
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. OFICINA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Coordinar, Manejar y realizar la consolidación de los inventarios documentales y demás labores afines sobre la administración del archivo.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Fijar las políticas y adoptar los planes generales relacionados con la institución o el sector al que pertenecen y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.2. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la institución, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas.3. Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.4. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes del sector.5. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la entidad o efectuar las delegaciones pertinentes.6. Coordinar la organización y manejo del sistema de archivo, gestión documental y correspondencia de la administración.7. Prestar los servicios de archivo consagrados en la Ley.8. Administrar, conservar y custodiar los archivos y la memoria institucional de la gestión municipal.9. Certificar la autenticidad, veracidad y fidelidad de la información que reposa en todos los documentos del archivo general de la Alcaldía.10. Aplicar las tablas de valoración y retención documental según disposición legal.11. Liderar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la Administración Municipal.12. Las demás que les sean asignadas de acuerdo a la constitución política de Colombia y las que la ley le señalen de acuerdo con el nivel, el área de desempeño y la naturaleza del cargo.	



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
1. Constitución Política de Colombia. 2. Normatividad y técnicas sobre el manejo de archivo y gestión documental. 3. Planeación y control de programas y proyectos. 4. Modelo MIPG		
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES		POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo.		Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento Sistémico Resolución de conflictos
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA		
ESTUDIOS		EXPERIENCIA
Área del conocimiento	Núcleo Básico del Conocimiento	Título profesional y treinta y dos (32) meses de experiencia profesional relacionada.
ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES	Administración Contaduría Pública Economía Archivística	
COMPETENCIAS FUNCIONALES		
Gestión documental Relación con el ciudadano. Gestión de servicios administrativos.		

ARTÍCULO QUINTO. - ADICIONAR el área del conocimiento "ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES" y los núcleos del conocimiento "ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA" en la ficha del empleo denominado Secretario de Bienestar Social, Código 020, Grado 12, del nivel Directivo, de la planta de cargos de la Alcaldía Municipal de Pasto, (Páginas 100 y 101 decreto 0218 de 2021), la cual quedará así:



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Directivo
Denominación del Empleo:	Secretario de Bienestar Social
Código:	020
Grado:	12
No. de cargos:	1
Dependencia:	Despacho del Alcalde
Cargo del Jefe Inmediato:	Alcalde
II. SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Liderar, coordinar y generar políticas de asistencia social y adoptar planes, programas y proyectos dirigidos a los grupos vulnerables del Municipio de Pasto.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Fijar las políticas y adoptar los planes generales relacionados con la institución o el sector al que pertenecen y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.2. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la institución, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas.3. Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.4. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes del sector.5. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la entidad o efectuar las delegaciones pertinentes.6. Proponer, dirigir y controlar las políticas de planificación, dirección y organización estratégica, así como los planes, programas y presupuestos de Bienestar Social.7. Diseñar e implementar acciones para la prevención, promoción, intervención y asistencia a los menores en situación irregular y alta vulnerabilidad, familia, discapacitados, indigentes, población en condición de desplazamiento, drogadicción, tercera edad, mujeres cabeza de familia y madres comunitarias.8. Definir las políticas para el establecimiento y desarrollo del Sistema de Atención de Quejas y Reclamos y velar por el buen funcionamiento del mismo en relación con las funciones de la dependencia.	



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

9. Consolidar y apoyar la red de organizaciones sociales para atender la población en condiciones de vulnerabilidad y en situación irregular.
10. Gestionar la celebración de convenios con entidades públicas o privadas para promover el desarrollo de productos viables, que permitan la generación de ingresos a población vulnerable.
11. Gestionar recursos para la ejecución de programas sociales ante entidades del orden local, nacional e internacional y velar por el desarrollo de los mismos.
12. Reglamentar la organización, funcionamiento y atención de los servicios sociales a la comunidad directamente y/o en convenio o concurrencia con otras entidades públicas o privadas.
13. Coordinar con otras dependencias programas, acciones y estrategias tendientes a prevenir el consumo de sustancias psicoactivas.
14. Apoyar y dirigir los procesos de investigación social y sistematización de programas de desarrollo social.
15. Liderar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la Administración Municipal.
16. Las demás señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la entidad o dependencia a su cargo y la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Normatividad y políticas de prevención, promoción, intervención y asistencia a población vulnerable.
3. Metodologías de investigación y diseño de proyectos.
4. Planeación y control de programas y proyectos.
5. Normatividad sobre contratación estatal.
6. Código del Menor
7. Ley de Infancia y Adolescencia.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMPETENCIAS

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo.	Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento Sistémico Resolución de conflictos.



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA		
ESTUDIOS		EXPERIENCIA
Área del conocimiento	Núcleo Básico del Conocimiento	Título profesional, Título de postgrado en la modalidad de especialización y treinta y dos (32) meses de experiencia profesional relacionada.
CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	Ciencia Política. Relaciones Internacionales Derecho y afines. Psicología Sociología. Trabajo Social y afines.	
ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES	Administración Economía.	
COMPETENCIAS FUNCIONALES		
Educación Asesoría y conceptualización Deporte y recreación Relación con el ciudadano. Salud		

ARTÍCULO SEXTO. - EXCLUIR del área de conocimiento “MATEMÁTICAS Y CIENCIAS NATURALES” el Núcleo de conocimiento “BIOLOGÍA Y OTROS PROGRAMAS DE CIENCIAS NATURALES” y adicionar en los núcleos de conocimiento “BIOLOGÍA AMBIENTAL Y GEOLOGÍA” en el empleo denominado Secretario de Gestión Ambiental, Código 020, Grado 12, del nivel Directivo, de la planta de cargos de la Alcaldía Municipal de Pasto, (Paginas 107 y 108 Decreto 0218 de 2021), la cual quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Directivo
Denominación del Empleo:	Secretario de Gestión Ambiental
Código:	020



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

Grado:	12
No. de cargos:	1
Dependencia:	Despacho del Alcalde
Cargo del Jefe Inmediato:	Alcalde
II. SECRETARÍA DE GESTIÓN AMBIENTAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Incorporar la dimensión ambiental en el desarrollo y las actuaciones administrativas para favorecer de manera sostenida la calidad de vida de los habitantes del municipio de Pasto.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Fijar las políticas y adoptar los planes generales relacionados con la institución o el sector al que pertenecen y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.2. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la institución, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas.3. Organizar el funcionamiento de la secretaría, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.4. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes del sector.5. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la entidad o efectuar las delegaciones pertinentes.6. Coordinar la ejecución de las directrices para la gestión ambiental en todas las dependencias y actuaciones del gobierno municipal.7. Concertar y cooperar con las entidades públicas y privadas del ámbito nacional, regional y local encargadas de la defensa del ambiente, la formulación y ejecución de políticas ambientales.8. Coordinar y fortalecer el Sistema de Gestión Ambiental Municipal de acuerdo con las normas vigentes.9. Liderar la formulación del componente ambiental en el Plan de Desarrollo Municipal.10. Propender por la consolidación de un entorno urbano y rural saludable y estéticamente placentero que contribuya a mejorar la calidad de vida de sus habitantes.11. Promover la educación, la investigación y cultura ambiental, en procura del cambio de actitudes de los ciudadanos y ciudadanas, del municipio de Pasto.	



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

12. Difundir la normatividad ambiental para preservar y recuperar el ambiente en el Municipio de Pasto.
13. Desarrollar proyectos ambientales para darle cumplimiento a lo establecido en la Ley 99 de 1993, la Ley 715 del 2001 y demás normas vigentes que regulen lo relativo al ambiente.
14. Implementar y coordinar las políticas públicas ambientales para cumplir con lo planteado en el Plan de Desarrollo Municipal.
15. Adelantar con el apoyo del Ministerio del Medio Ambiente y Corponariño, de manera técnica e integral las acciones que permitan un equilibrio entre la utilización de los recursos naturales y el daño que puedan causarles a otros recursos o el deterioro en el ecosistema.
16. Liderar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la Administración Municipal.
17. Conocer, tramitar y decidir en su condición de autoridad administrativa especial de policía en materia de ambiente (Acuerdo 017 del 25 de mayo del 2.017) del recurso de apelación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 207 de la ley 1801 del 29 de julio de 2016.
18. Las demás señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la entidad o dependencia a su cargo y la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Normatividad vigente en saneamiento y desarrollo ambiental.
3. Planeación y control de programas y proyectos.
4. Metodologías de investigación y diseño de proyectos.
5. Normatividad sobre contratación estatal.
6. Modelo MIPG.
7. ISO 14001- 2015.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMPETENCIAS

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo.	Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento Sistémico Resolución de conflictos

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

ESTUDIOS		EXPERIENCIA
Área del conocimiento	Núcleo Básico del Conocimiento	Título profesional, Título de postgrado en la modalidad de especialización y treinta y dos (32) meses de experiencia profesional relacionada.
INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES	Ingeniería Agrícola y/o Forestal y afines Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines. Ingeniería Civil y afines.	
AGRONOMÍA, VETERINARIA Y AFINES	Agronomía Medicina Veterinaria	
MATEMÁTICAS Y CIENCIAS NATURALES	Biología Ambiental y Geología.	
COMPETENCIAS FUNCIONALES		
Ambiente cambio climático y desastres. Agropecuarias		

ARTICULO SÉPTIMO. - EXCLUIR del área de conocimiento "MATEMÁTICAS Y CIENCIAS NATURALES" el Núcleo de conocimiento "BIOLOGÍA Y OTROS PROGRAMAS DE CIENCIAS NATURALES" y adicionar los núcleos de conocimiento "BIOLOGÍA AMBIENTAL Y GEOLOGÍA" para empleo denominado Subsecretario de Gestión Ambiental Urbana, Código 045, Grado 06, del nivel Directivo, de la planta de cargos de la Alcaldía Municipal de Pasto, (páginas 109 y 110 decreto 0218 de 2021), la cual quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Directivo
Denominación del Empleo:	Subsecretario de Gestión Ambiental Urbana
Código:	045
Grado:	06
No. de cargos:	1
Dependencia:	Secretaría de Gestión Ambiental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN AMBIENTAL URBANA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

Formular y supervisar la ejecución de los proyectos de inversión dirigidos al saneamiento ambiental en la protección y sostenibilidad de los recursos de agua, aire en cumplimiento a las normas ambientales vigentes en el sector urbano.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Fijar las políticas y adoptar los planes generales relacionados con la institución o el sector al que pertenecen y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.
2. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la institución, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas.
3. Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.
4. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes del sector.
5. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la entidad o efectuar las delegaciones pertinentes.
6. Formular, gestionar y ejecutar los planes, programas y proyectos ambientales y de los recursos naturales renovables del sector urbano.
7. Impulsar procesos de educación ambiental para fortalecer la corresponsabilidad ambiental y la construcción colectiva de cultura ciudadana ambiental
8. Dirigir, ejecutar y evaluar el desarrollo de los planes, programas y proyectos para dar cumplimiento a lo planteado en el Plan de Desarrollo, de acuerdo a las políticas ambientales.
9. Elaborar y definir con las entidades afines a la conservación del ambiente, normas y procedimientos para prevenir la contaminación del agua, del aire y bosques, que puedan causarse por las acciones antrópicas frente al ambiente.
10. Coordinar, promover e impulsar la ejecución de proyectos y programas que se requieran para la prevención, mitigación y manejo al ambiente en el sector urbano.
11. Integrar los planes y programas sobre protección ambiental y manejo de recursos naturales renovables a los planes generales de desarrollo, económico y social del sector urbano.
12. Liderar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la Administración Municipal.
13. Las demás señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la entidad o dependencia a su cargo y la naturaleza del empleo.



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
1. Constitución Política de Colombia. 2. Conocimientos en proyectos y normatividad de desarrollo ambiental sostenible. 3. Metodologías de investigación y diseño de proyectos. 4. Planeación y control de programas y proyectos. 5. Modelo MIPG.		
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMPETENCIAS		
COMUNES		POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo.		Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento Sistémico Resolución de conflictos
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA		
ESTUDIOS		EXPERIENCIA
Área del conocimiento	Núcleo Básico del Conocimiento	Título profesional y treinta y dos (32) meses de experiencia profesional relacionada.
INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES	Ingeniería Agrícola y/o Forestal y afines Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines. Ingeniería Civil y afines.	
AGRONOMÍA, VETERINARIA Y AFINES	Agronomía Medicina Veterinaria	
MATEMÁTICAS Y CIENCIAS NATURALES	Biología Ambiental y Geología.	
COMPETENCIAS FUNCIONALES		
Ocupaciones técnicas administrativas. Ocupaciones técnicas especializadas. Planeación estatal. Relación con el ciudadano. Ambiente cambio climático y desastres.		



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

ARTÍCULO OCTAVO. - EXCLUIR del área de conocimiento "MATEMÁTICAS Y CIENCIAS NATURALES" el Núcleo de conocimiento "BIOLOGÍA Y OTROS PROGRAMAS DE CIENCIAS NATURALES" y adicionar los núcleos de conocimiento "BIOLOGÍA AMBIENTAL Y GEOLOGÍA" para el empleo denominado Subsecretario de Gestión Ambiental Rural, Código 045, Grado 06, del nivel Directivo, de la planta de cargos de la Alcaldía Municipal de Pasto, (paginas 111, 112 y 113 Decreto 0218 de 2021) la cual quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Directivo
Denominación del Empleo:	Subsecretario de Gestión Ambiental Rural
Código:	045
Grado:	06
No. de cargos:	1
Dependencia:	Secretaría de Gestión Ambiental
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN AMBIENTAL RURAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Formular y supervisar la ejecución de los proyectos de inversión dirigidos al saneamiento ambiental en la protección y sostenibilidad de los recursos de agua, aire en cumplimiento a las normas ambientales vigentes en el sector rural.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Fijar las políticas y adoptar los planes generales relacionados con la institución o el sector al que pertenecen y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.2. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la institución, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas.3. Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.4. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes del sector.5. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la entidad o efectuar las delegaciones pertinentes.	



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

6. Formular, gestionar y ejecutar los planes, programas y proyectos ambientales y de los recursos naturales renovables del sector rural.
7. Impulsar procesos de educación ambiental para fortalecer la corresponsabilidad ambiental y la construcción colectiva de cultura ciudadana ambiental.
8. Dirigir, ejecutar y evaluar el desarrollo de los planes, programas y proyectos para dar cumplimiento a lo planteado en el Plan de Desarrollo, de acuerdo a las políticas ambientales en el sector rural.
9. Elaborar y definir con las entidades afines a la conservación del ambiente, normas y procedimientos para prevenir la contaminación del agua, del aire y bosques, que puedan causarse por las acciones antrópicas frente al ambiente.
10. Coordinar, promover e impulsar la ejecución de proyectos y programas que se requieran para la prevención, mitigación y manejo del ambiente en el sector rural.
11. Integrar los planes y programas rurales sobre protección ambiental y manejo de recursos naturales renovables a los planes generales de desarrollo, económico y social.
12. Liderar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la Administración Municipal.
13. Asesorar en el diseño y construcción de acueductos veredales.
14. Las demás señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la entidad o dependencia a su cargo y la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Conocimientos en proyectos y normatividad de desarrollo ambiental sostenible.
3. Metodologías de investigación y diseño de proyectos.
4. Planeación y control de programas y proyectos.
5. Modelo MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMPETENCIAS

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano	Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

Compromiso con la organización. Trabajo en equipo.		Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento Sistémico Resolución de conflictos
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA		
ESTUDIOS		EXPERIENCIA
Área del conocimiento	Núcleo Básico del Conocimiento	Título profesional y treinta y dos (32) meses de experiencia profesional relacionada.
INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES	Ingeniería Agrícola y/o Forestal y afines.	
	Ingeniería Ambiental y/o Sanitaria y afines.	
	Ingeniería Civil y afines.	
AGRONOMÍA, VETERINARIA Y AFINES	Agronomía Medicina Veterinaria	
MATEMÁTICAS Y CIENCIAS NATURALES	Biología Ambiental y Geología.	
COMPETENCIAS FUNCIONALES		
Ocupaciones técnicas administrativas. Ocupaciones técnicas especializadas. Gestión financiera Planeación estatal. Relación con el ciudadano.		

ARTÍCULO NOVENO. - ADICIONAR en el área del conocimiento "CIENCIAS SOCIALES Y HUMANOS" el núcleo del conocimiento "RELACIONES INTERNACIONALES" para el empleo denominado Subsecretario de Fomento, Código 045, Grado 06, del nivel Directivo, de la planta de cargos de la Alcaldía Municipal de Pasto, (páginas 122 y 123 del decreto 0218 de 2021) la cual quedará así:



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Directivo
Denominación del Empleo:	Subsecretario de Fomento
Código:	045
Grado:	06
No. de cargos:	1
Dependencia:	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Fomentar el ambiente propicio para la generación de la actividad económica competitiva y la atracción de inversión nacional e internacional con base a la ejecución de programas y proyectos productivos que promuevan el crecimiento y desarrollo del municipio y la región	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Fijar las políticas y adoptar los planes generales relacionados con la institución o el sector al que pertenecen y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.2. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la institución, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas.3. Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.4. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes del sector.5. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la entidad o efectuar las delegaciones pertinentes.6. Implementar planes y programas de modernización y articulación de los sectores de la economía municipal que impulsen la dinámica de la economía nacional e internacional.7. Organizar a los agentes económicos de estos sectores en torno a objetivos de competitividad y desarrollo de la región.8. Asesorar y prestar asistencia técnica para apoyar la formación y consolidación de empresas.	



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

9. Fomentar, facilitar y propiciar condiciones que permitan inversiones en los diferentes sectores económicos y la generación de empleos en el municipio.
10. Promocionar, regular y evaluar el desarrollo de la actividad económica del municipio en las áreas industrial, comercial y de servicios.
11. Ejecutar los programas y proyectos de conformidad con los lineamientos de la política y objetivos del plan de desarrollo municipal.
12. Fomentar la generación de empleos en las empresas establecidas y en aquellas por establecerse en coordinación según el caso con los entes gubernamentales de los diferentes órdenes, organizaciones no gubernamentales, asociaciones y agremiaciones privadas.
13. Apoyar y promover los establecimientos educativos orientados a la capacitación y orientación técnica y tecnológica en articulación y coordinación con las dependencias pertinentes de la administración municipal y demás entes gubernamentales del estado.
14. Diseñar y actualizar una guía de trámites para inversionistas en las que se especifiquen las gestiones a realizar ante los distintos entes estatales, y privados para la facilitación y apoyo a la creación de nuevas empresas.
15. Difundir Información de interés entre las empresas y organismos empresariales a fin de coordinar con ellos la mejor prestación de servicios de la secretaria.
16. Difundir las disposiciones legales y administrativas que regulan la actividad económica industrial, comercial y de servicios que orienten, apoyen la actividad empresarial en el municipio.
17. Liderar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la Administración Municipal.
18. Las demás señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la entidad o dependencia a su cargo y la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Conocimientos en economía agropecuaria.
3. Metodologías de investigación y diseño de proyectos.
4. Planeación y control de programas y proyectos.
5. Modelo MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMPETENCIAS	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo	Visión estratégica
Orientación a resultados	Liderazgo efectivo
Orientación al usuario y al ciudadano	Planeación
Compromiso con la organización	Toma de decisiones



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

Trabajo en equipo.		Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento Sistémico Resolución de conflictos
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA		
ESTUDIOS		EXPERIENCIA
Área del conocimiento	Núcleo Básico del Conocimiento	Título profesional y treinta y dos (32) meses de experiencia profesional relacionada.
ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES	Administración Contaduría Pública Economía	
CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	Derecho y afines. Ciencias Políticas. Relaciones Internacionales	
COMPETENCIAS FUNCIONALES		
Ocupaciones técnicas administrativas. Ocupaciones técnicas especializadas. Gestión financiera Planeación estatal. Relación con el ciudadano.		

ARTÍCULO DÉCIMO. - ADICIONAR en el área del conocimiento "INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES" el núcleo del conocimiento "INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES" para el empleo denominado Subsecretario de Infraestructura Urbana, Código 045, Grado 06, del nivel Directivo, de la planta de cargos de la Alcaldía Municipal de Pasto, (páginas 148 y 149 Decreto 0218 de 2021), la cual quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Directivo
Denominación del Empleo:	Subsecretario de Infraestructura Urbana
Código:	045
Grado:	06
No. de cargos:	1
Dependencia:	Secretaría de Infraestructura y Valorización
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

II. SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA URBANA
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Diseñar, construir, dotar, poner en funcionamiento y conservar la infraestructura de uso público, edificaciones e instalaciones del municipio de Pasto, en el sector urbano
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none">1. Fijar las políticas y adoptar los planes generales relacionados con la institución o el sector al que pertenecen y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.2. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la institución, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas.3. Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.4. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes del sector.5. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la entidad o efectuar las delegaciones pertinentes.6. Diseñar, dotar y construir las obras públicas que requiera el municipio a nivel urbano y mantener las existentes.7. Ejercer la interventoría o supervisión sobre las obras públicas contratadas cuando a ello haya lugar.8. Programar y realizar la interventoría de las obras de infraestructura urbana, que en las distintas áreas y sectores adelante el municipio.9. Coordinar y reglamentar los requerimientos tecnológicos y de calidad en los procesos de construcción de las diferentes obras civiles.10. Determinar las especificaciones técnicas, de los contratos que en materia de obras urbanas celebre el municipio.11. Revisar las obras de infraestructura urbana contratadas por el municipio y las que se aprueben y construyan por particulares, informando a las dependencias respectivas sobre la terminación de los contratos.12. Dirigir y prestar la asistencia técnica a las comunas que lo requieran, en cuanto al diseño, construcción y mantenimiento de las obras públicas y asesorar a las entidades de carácter cívico o comunal en el estudio de las obras urbanas que emprendan, facilitándoles el respectivo apoyo técnico.13. Liderar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la Administración Municipal.



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

14. Las demás señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la entidad o dependencia a su cargo y la naturaleza del empleo.		
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
1. Constitución Política de Colombia. 2. Metodologías de investigación, planeación y control de programas y proyectos. 3. Normatividad sobre planificación y desarrollo físico espacial. 4. Normatividad sobre contratación estatal. 5. Diseño, construcción y mantenimiento de obras públicas. 6. Plan de Ordenamiento Territorial. 7. Modelo MIPG.		
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMPETENCIAS		
COMUNES		POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo.		Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento Sistémico Resolución de conflictos
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA		
ESTUDIOS		EXPERIENCIA
Área del conocimiento	Núcleo Básico del Conocimiento	Título profesional y treinta y dos (32) meses de experiencia profesional relacionada.
INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES	Arquitectura y afines. Ingeniería Civil y afines. Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines.	
COMPETENCIAS FUNCIONALES		
Ocupaciones técnicas administrativas. Ocupaciones técnicas especializadas. Planeación estatal. Relación con el ciudadano. Servicios públicos y saneamiento.		



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

Ambiente cambio climático y desastres.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. - ADICIONAR en el área del conocimiento "INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES" el núcleo del conocimiento "INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES" para el empleo denominado Subsecretario de Infraestructura Rural, Código 045, Grado 06, del nivel Directivo, de la planta de cargos de la Alcaldía Municipal de Pasto, (páginas 150 y 151 Decreto 0218 de 2021), la cual quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Directivo
Denominación del Empleo:	Subsecretario de Infraestructura Rural
Código:	045
Grado:	06
No. de cargos:	1
Dependencia:	Secretaría de Infraestructura y Valorización
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA RURAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Diseñar, construir, dotar, poner en funcionamiento y conservar la infraestructura de uso público, edificaciones e instalaciones del Municipio de Pasto en el sector rural con el fin de cumplir a cabalidad las políticas de infraestructura municipal.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Fijar las políticas y adoptar los planes generales relacionados con la institución o el sector al que pertenecen y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.	
2. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la institución, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas.	
3. Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.	
4. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes del sector.	



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

5. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la entidad o efectuar las delegaciones pertinentes.
6. Diseñar, dotar y construir las obras públicas que requiera el municipio a nivel rural y mantener las existentes.
7. Ejercer la interventoría sobre las obras públicas contratadas cuando a ello haya lugar.
8. Programar y realizar la interventoría de las obras de infraestructura rural, que en las distintas áreas y sectores adelante el municipio.
9. Coordinar y reglamentar los requerimientos tecnológicos y de calidad en los procesos de construcción de las diferentes obras civiles.
10. Determinar las especificaciones técnicas, de los contratos que en materia de obras rurales celebre el municipio.
11. Revisar las obras de infraestructura rural contratadas por el municipio y las que se aprueben y construyan por particulares, informando a las dependencias respectivas sobre la terminación de los contratos.
12. Dirigir y prestar la asistencia técnica a los corregimientos y veredas que lo requieran, en cuanto al diseño, construcción y mantenimiento de las obras públicas y asesorar a las entidades de carácter cívico en el estudio de las obras rurales que emprendan, facilitándoles el respectivo apoyo técnico.
13. Liderar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la Administración Municipal.
14. Las demás señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la entidad o dependencia a su cargo y la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Metodologías de investigación, planeación, diseño y control de programas y proyectos.
3. Normatividad sobre planificación y desarrollo físico espacial.
4. Normatividad sobre contratación estatal.
5. Diseño construcción y mantenimiento de obras públicas.
6. Plan de Ordenamiento Territorial.
7. Modelo MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMPETENCIAS

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo	Visión estratégica
Orientación a resultados	Liderazgo efectivo
Orientación al usuario y al ciudadano	Planeación
Compromiso con la organización	Toma de decisiones



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

Trabajo en equipo.		Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento Sistémico Resolución de conflictos
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA		
ESTUDIOS		EXPERIENCIA
Área del conocimiento	Núcleo Básico del Conocimiento	Título profesional y treinta y dos (32) meses de experiencia profesional relacionada.
INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES	Arquitectura y afines. Ingeniería Civil y afines. Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines.	
COMPETENCIAS FUNCIONALES		
Ocupaciones técnicas administrativas. Ocupaciones técnicas especializadas. Planeación estatal. Relación con el ciudadano. Servicios públicos y saneamiento. Ambiente cambio climático y desastres.		

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. - ADICIONAR en el área del conocimiento "INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES" el núcleo del conocimiento "INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES" para el empleo denominado Subsecretario de Valoración, Código 045, Grado 06, del nivel Directivo, de la planta de cargos de la Alcaldía Municipal de Pasto, (Páginas 152, 153 y 154 Decreto 128 de 2021), la cual quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Directivo
Denominación del Empleo:	Subsecretario de Valorización
Código:	045
Grado:	06
No. de cargos:	1
Dependencia:	Secretaría de Infraestructura y Valorización



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. SUBSECRETARÍA DE VALORIZACIÓN	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Planear, organizar, ejecutar y controlar los proyectos, programas, planes de acción y demás actividades de Sistemas de valorización, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Fijar las políticas y adoptar los planes generales relacionados con la institución o el sector al que pertenecen y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.2. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la institución, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas.3. Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.4. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes del sector.5. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la entidad o efectuar las delegaciones pertinentes.6. Asistir a la Junta Asesora del Fondo de Valorización en la coordinación, manejo y desarrollo de las políticas, planes y programas que, en materia de recursos físicos, financieros, y de capital humano se requieran para el cumplimiento de los proyectos financiados con la contribución de valorización.7. Participar en la elaboración del presupuesto de rentas y gastos para cada vigencia, el PAC anual y solicitar los ajustes necesarios.8. Coordinar y vigilar que se cumplan las acciones administrativas de presupuesto, contabilidad y de tesorería en relación con el manejo del fondo cuenta de la contribución por valorización.9. Coordinar la realización de estudios de factibilidad para la ejecución de obras por el sistema de valorización.10. Preparar y formular los proyectos que puedan adelantarse a través del sistema para su estudio y aprobación, y atender su desarrollo, seguimiento y evaluación.11. Coordinar la aplicación del sistema de valorización atendiendo a los lineamientos del estatuto de valorización Municipal y demás normas relacionadas.	



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

12. Proveer las pautas para la realización, administración, y actualización del sistema de información catastral de los proyectos adelantados o por desarrollarse a través del sistema de valorización.
13. Coordinar los estudios de información catastral con el fin de identificar datos básicos (técnicos y jurídicos) para la asignación de gravámenes, proyección de actos administrativos de modificación o constitución de los títulos ejecutivos.
14. Identificar las zonas de influencia para la aplicación y distribución de los gravámenes por las obras a realizarse, previa verificación del costo de obra y resultados del análisis de la capacidad de pago de los beneficiarios.
15. Orientar las políticas a seguir en los censos y/o estadísticas socioeconómicas de las obras proyectadas.
16. Preparar las propuestas sobre monto total distribuible en cada proyecto de conformidad con los cuadros de proyección de costos y presupuestos de obras.
17. Identificar y aplicar las metodologías de distribución de gravámenes que más se ajusten a las condiciones del sector a gravar en las obras efectuadas a través del sistema y presentarlas para su aprobación.
18. Proyectar la liquidación de las obras para ejecutar los riegos definitivos de gravámenes.
19. Diseñar prácticas y estrategias efectivas de recuperación de cartera en cobro persuasivo y vigilar su aplicación.
20. Expedir certificados de deuda y coordinar la constitución de los expedientes para la conformación de los títulos ejecutivos de los predios que se encuentren en mora, para su remisión a jurisdicción coactiva.
21. Atender a la comunidad para resolver sus inquietudes con el fin de coordinar la viabilidad de los diferentes proyectos que se puedan realizar con cargo al Fondo de Valorización en relación con la contribución.
22. Suministrar la información necesaria sobre los proyectos a las Juntas de Propietarios para su estudio y observaciones.
23. Coordinar la proyección de los actos administrativos de asignación de gravámenes y aquellos relacionados con la corrección de errores que se presenten con ocasión de la imposición de la contribución de valorización y los demás de su competencia.
24. Comunicar al Registrador de Instrumentos Públicos de Pasto sobre las contribuciones de valorización asignadas a los inmuebles para el registro del respectivo gravamen.
25. Liderar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la Administración Municipal.



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

26. Las demás señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la entidad o dependencia a su cargo y la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Estatutos de Valorización.
3. Régimen legal de contratación estatal.
4. Régimen legal de presupuesto público.
5. Modelo MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMPETENCIAS

COMUNES

POR NIVEL JERÁRQUICO

Aprendizaje continuo
 Orientación a resultados
 Orientación al usuario y al ciudadano
 Compromiso con la organización
 Trabajo en equipo.

Visión estratégica
 Liderazgo efectivo
 Planeación
 Toma de decisiones
 Gestión del desarrollo de las personas
 Pensamiento Sistémico
 Resolución de conflictos

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

EXPERIENCIA

Área del conocimiento	Núcleo Básico del Conocimiento	Título profesional y treinta y dos (32) meses de experiencia profesional relacionada.
ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES	Administración	
	Contaduría Pública	
	Economía	
INGENIERÍA, ARQUITECTURA Y URBANISMO Y AFINES.	Arquitectura y afines.	
	Ingeniería civil y afines.	
	Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines.	

COMPETENCIAS FUNCIONALES

Gestión de servicios administrativos



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

Gestión financiera

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- MODIFICAR la función esencial contenida en el numeral 15, y adicionar en el área del conocimiento "INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES" los núcleos del conocimiento "INGENIERÍA CIVIL Y AFINES e INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES" para el empleo denominado Secretario de Tránsito y Transporte, Código 020, Grado 12, del nivel Directivo, de la planta de cargos de la Alcaldía Municipal de Pasto, (Paginas 155,156 y157 del Decreto 0218 de 2021), la cual quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Directivo
Denominación del Empleo:	Secretario de Tránsito y Transporte
Código:	020
Grado:	12
No. de cargos:	1
Dependencia:	Despacho del Alcalde
Cargo del Jefe Inmediato:	Alcalde
II. SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Velar por la seguridad de las personas y las cosas en las vías públicas y privadas abiertas al público y por la administración de los registros automotores y de conductores entregados a su custodia.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Fijar las políticas y adoptar los planes generales relacionados con la institución o el sector al que pertenecen y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.2. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la institución, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas.3. Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.	



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

4. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes del sector.
5. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la entidad o efectuar las delegaciones pertinentes.
6. Diseñar e implementar acciones de regulación del tránsito y el transporte público y privada a nivel municipal para ordenar el tránsito y transporte en el Municipio.
7. Responder, dentro de su jurisdicción por la colocación y mantenimiento, previo estudio de las necesidades e inventario, de las señales viales y del sistema de semaforización para fortalecer la seguridad vial.
8. Aplicar y hacer cumplir las normas sobre transporte, tránsito y de protección con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente.
9. Diseñar autorizar y tomar las medidas oportunas preventivas de regulación del tránsito sancionatorias para mitigar el impacto en la circulación que puedan producir los trabajos en las vías públicas.
10. Aplicar hacer cumplir las normas sobre transporte, tránsito y de protección ambiental.
11. implementar planes, programas y proyectos que conlleven a la prevención de la accidentalidad.
12. Aplicar dar cumplimiento a las características técnicas de señalización y demarcación de la estructura vial dentro del municipio de conformidad a lo reglamentado por el Ministerio de Transporte.
13. Contribuir a la utilización racional y accesible del espacio público y el transporte para la movilidad.
14. Ejercer la representación legal de la Secretaría de Tránsito y Transporte Municipal.
15. Conocer de las infracciones al transporte conforme a la normatividad aplicable.
16. Registrar y administrar la información generada en el municipio sobre el parque automotor y conductores con el fin de disponer de información oportuna y real.
17. Habilitar las empresas de transporte público, colectivo, individual y mixto de conformidad con los estudios del caso y ejercer el control y vigilancia sobre los mismos.
18. Administrar los recursos del Fondo Cuenta de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones vigentes.
19. Presentar ante el Alcalde los programas y proyectos que en materia de tránsito y transporte, deba emprenderse por parte del municipio.



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

<p>20. Elaborar y presentar ante el Concejo Municipal, con la autorización del Alcalde, los proyectos de acuerdo de su competencia y participar en los debates respectivos.</p> <p>21. Dirigir y vigilar la correcta prestación de los servicios de la Secretaría de Tránsito y Transporte en función de su misión y efectuar los correctivos del caso.</p> <p>22. Coordinar las relaciones de la Secretaria de Tránsito y Transporte con el Concejo Municipal, el Alcalde, las dependencias, entidades de la administración municipal y dependencias departamentales y nacionales.</p> <p>23. Administrar los recursos del Fondo Rotario de la Secretaría de Tránsito de Transporte, de acuerdo con las disposiciones vigentes y ordenar el gasto del mismo previa delegación a través de acto administrativo expedido por el Alcalde.</p> <p>24. Expedir licencias de funcionamiento a las empresas de transporte público, suburbano de pasajeros y mixto de conformidad con los estudios del caso y ejercer el control y vigilancia sobre los mismos.</p> <p>25. Liderar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la Administración Municipal.</p> <p>26. Las demás señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la entidad o dependencia a su cargo y la naturaleza del empleo.</p>	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<p>1. Constitución Política de Colombia.</p> <p>2. Fundamentos de administración pública y derecho administrativo.</p> <p>3. Políticas públicas en administración de personal.</p> <p>4. Metodologías de investigación y diseño de proyectos.</p> <p>5. Normatividad sobre contratación estatal.</p> <p>6. Código Nacional de Tránsito y demás disposiciones reglamentarias.</p> <p>7. Modelo MIPG.</p> <p>8. Plan Estratégico y Seguridad Vial. (PEVS)</p>	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMPETENCIAS	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<p>Aprendizaje continuo</p> <p>Orientación a resultados</p> <p>Orientación al usuario y al ciudadano</p> <p>Compromiso con la organización</p> <p>Trabajo en equipo.</p>	<p>Visión estratégica</p> <p>Liderazgo efectivo</p> <p>Planeación</p> <p>Toma de decisiones</p> <p>Gestión del desarrollo de las personas</p> <p>Pensamiento Sistémico</p> <p>Resolución de conflictos</p>
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

ESTUDIOS		EXPERIENCIA
Área del conocimiento	Núcleo Básico del Conocimiento	Título profesional, Título de postgrado en la modalidad de especialización y treinta y dos (32) meses de experiencia profesional relacionada.
CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	Derecho y afines	
ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA, Y AFINES	Administración Contaduría Pública Economía	
INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES	Ingeniería Industrial y afines. Ingeniería Civil y afines. Ingeniería Administrativa y afines.	
COMPETENCIAS FUNCIONALES		
Gestión de servicios administrativos. Gestión tecnológica. Planeación estatal. Relación con el ciudadano.		

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. ADICIONAR el área del conocimiento "ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES" con el núcleo del conocimiento "ADMINISTRACIÓN PÚBLICA" para el empleo denominado Secretario de Salud, Código 020, Grado 12, del nivel Directivo, de la planta de cargos de la Alcaldía Municipal de Pasto, (Páginas 167,168 y 169 Decreto 0218 de 2021), la cual quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Directivo
Denominación del Empleo:	Secretario de Salud
Código:	020
Grado:	16
No. de cargos:	1
Dependencia:	Despacho del Alcalde
Cargo del Jefe Inmediato:	Alcalde
II. SECRETARIA DE SALUD	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

Dirigir las acciones del Sistema General de Seguridad Social, de acuerdo con las actividades programadas en el Plan Territorial de Salud, transformando las políticas nacionales y departamentales en planes y programas que respondan a las necesidades de la comunidad del Municipio de Pasto.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Fijar las políticas y adoptar los planes generales relacionados con la institución o el sector al que pertenecen y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.
2. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la institución, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas.
3. Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.
4. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes del sector.
5. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas comités y demás cuerpos en que tenga asiento la entidad o efectuar las delegaciones pertinentes.
6. Establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización.
13. Dirigir el sistema de seguridad social en salud en el municipio de Pasto, conforme a las competencias legales de esta entidad territorial.
14. Formular, ejecutar y evaluar planes, programas y proyectos en salud en armonía con las políticas y disposiciones del orden nacional y departamental.
15. Gestionar el recaudo, flujo y ejecución de los recursos con destinación especial para la salud del municipio y administrar los recursos del Fondo Local de salud
16. Gestionar y supervisar el acceso a la prestación de los servicios de salud para la población de su jurisdicción.
17. Impulsar mecanismos para la adecuada participación social y el ejercicio pleno de los deberes y derechos de los ciudadanos en materia de salud y de seguridad social en salud.
18. Promover planes, programas, estrategias y proyectos en salud y seguridad social en salud para su inclusión en los planes y programas departamentales y nacionales.
19. Garantizar la afiliación y la prestación de servicios de salud del primer nivel de complejidad a la población pobre y vulnerable de la ciudad.
20. Mejorar la salud de la comunidad realizando acciones de: promoción de salud y calidad de vida, prevención de los riesgos en salud, recuperación y superación de los daños en salud, vigilancia en salud y gestión del conocimiento y gestión integral para el desarrollo operativo y funcional del Plan de Salud Territorial.



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

21. Inspeccionar, vigilar y controlar los factores de riesgo. 22. Elaborar el diagnóstico de la situación en salud de la comunidad. 23. Realizar las actividades de inspección, vigilancia y control en la red de servicios de salud pública y privada. 24. Proyectar el Plan de Compras de la Secretaría. 25. Elaborar el presupuesto del Fondo Local de Salud. 26. Desarrollar, en coordinación con la Oficina de Contaduría de la Secretaría de Hacienda, los procesos de contabilidad pública en salud. 27. Conocer, tramitar y decidir en su condición de autoridad administrativa especial de policía en materia de salud (Acuerdo 017 del 25 de mayo del 2017) del recurso de apelación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 207 de la ley 1801 del 29 de julio de 2016. 28. Liderar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la Administración Municipal. 29. Las demás señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la entidad o dependencia a su cargo y la naturaleza del empleo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Normatividad vigente del Sistema General de Seguridad Social en Salud. 2. Ley de contratación estatal. 3. Código Disciplinario Único. 4. Normas de Control Interno. 5. Manejo de presupuestos. 6. Políticas públicas de salud. 7. Metodologías de investigación y manejo de proyectos. 8. Planeación, programación de proyectos específicos del sector. 9. Normatividad vigente sobre Sistemas de Gestión de la Calidad, sistema obligatorio de garantía de calidad y atención al usuario. 10. Administración y gerencia. 11. Modelo MIPG.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMPETENCIAS	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo.	Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento Sistémico Resolución de conflictos
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

ESTUDIOS		EXPERIENCIA
Área del conocimiento	Núcleo Básico del Conocimiento	Título profesional, Título de postgrado en la modalidad de especialización áreas de salud y cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.
CIENCIAS DE LA SALUD	Bacteriología Enfermería Medicina Odontología Salud Pública	
	ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES	
COMPETENCIAS FUNCIONALES		
Relación con el ciudadano. Salud. Población vulnerable.		

ARTICULO DECIMO QUINTO. - ADICIONAR el área del conocimiento “ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES” con el núcleo del conocimiento “ADMINISTRACIÓN PÚBLICA” para el empleo denominado Subsecretario de Salud Pública, Código 045, Grado 11, del nivel Directivo, de la planta de cargos de la Alcaldía Municipal de Pasto, (Páginas 172,173 y 174 Decreto 0218 de 2021), la cual quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Directivo
Denominación del Empleo:	Subsecretario de Salud Pública
Código:	045
Grado:	11
No. de cargos:	1
Dependencia:	Secretaría de Salud
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las políticas y planes de salud pública con el fin de garantizar las actividades de inspección, vigilancia y control que son competencia del municipio, al igual que las acciones de promoción social y promoción, vigilancia y control de riesgos profesionales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

1. Fijar las políticas y adoptar los planes generales relacionados con la institución o el sector al que pertenecen y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.
2. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la institución, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas.
3. Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.
4. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes del sector.
5. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la entidad o efectuar las delegaciones pertinentes.
6. Adoptar e implementar las políticas y planes de salud pública de conformidad con las disposiciones del orden nacional y departamental, así como formular, ejecutar y evaluar el Plan de Salud Pública de intervenciones colectivas.
7. Dirigir y coordinar las acciones de promoción y prevención contempladas en el POS.
8. Establecer la situación de salud del municipio y propender por el mejoramiento de las condiciones determinantes de dicha situación.
9. Promover la coordinación, cooperación e integración funcional de los diferentes sectores para la formulación y ejecución de los planes, programa y proyectos en salud pública en su ámbito territorial.
10. Ejercer la competencia de inspección, vigilancia y control de factores de riesgo que afecten la salud humana, presentes en el ambiente en coordinación con las autoridades ambientales.
11. Vigilar y controlar en el Municipio la producción, comercialización y distribución de alimentos para consumo humano, con prioridad en los de alto riesgo epidemiológico, así como los de materia prima para consumo animal que representen riesgo para la salud humana.
12. Vigilar las condiciones ambientales que afectan la salud y el bienestar de la población generadas por ruido, tenencia de animales domésticos, basuras y olores entre otras.
13. Vigilar en territorio municipal, la calidad del agua para consumo humano; la recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos y hospitalarios; manejo y disposición radiaciones ionizantes, excretas, residuos líquidos y aguas servidas, así como la calidad del aire. Para tal efecto coordinará con las autoridades competentes las acciones de control a que haya lugar.
14. Formular y ejecutar las acciones de promoción, prevención, vigilancia y control de vectores y zoonosis de conformidad con la norma.



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

15. Ejercer vigilancia y control sanitario en su jurisdicción, sobre los factores de riesgo para la salud, en los establecimientos y espacios que puedan generar riesgo para la población, tales como establecimientos educativos, hospitales, cárceles, cuarteles, albergues, guarderías, ancianatos y terminales terrestres y de transporte público, piscinas, estadios, coliseos, gimnasios, bares, tabernas, supermercados y similares, plazas de mercados, de abastos público y planta de sacrificio de animales, entre otros.
16. Cumplir y hacer cumplir en el territorio municipal las normas de orden sanitario previstas en la Ley 9° de 1979 y su reglamentación o las que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
17. Las demás competencias de inspección, vigilancia y control de factores de riesgo que afecten la salud humana presentes en el ambiente, en coordinación con las autoridades ambientales.
18. Coordinar las acciones de implementación y desarrollo del eje programático de Prevención, vigilancia y control de Riesgos Profesionales.
19. Liderar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la Administración Municipal.
20. Las demás señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la entidad o dependencia a su cargo y la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad vigente del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
2. Ley de contratación estatal.
3. Manejo de presupuestos.
4. Políticas públicas de salud.
5. Metodologías de investigación y manejo de proyectos.
6. Planeación, programación de proyectos específicos del sector.
7. Normatividad vigente sobre sistemas de gestión de la calidad, sistema obligatorio de garantía de calidad y atención al usuario.
8. Administración y gerencia.
9. Modelo MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMPETENCIAS

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo.	Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento Sistémico



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

		Resolución de conflictos
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA		
ESTUDIOS		EXPERIENCIA
Área del conocimiento	Núcleo Básico del Conocimiento	Título profesional, Título de postgrado en la modalidad de especialización y veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.
CIENCIAS DE LA SALUD	Bacteriología Enfermería Medicina Odontología Salud Pública	
ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES	Administración Pública.	
COMPETENCIAS FUNCIONALES		
Gestión de servicios administrativos. Salud.		

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. - MODIFICAR el propósito principal y las funciones esenciales en la ficha del empleo denominado Auxiliar Área de Salud, Código 412, Grado 15, del nivel Asistencial, de la planta de cargos de la Alcaldía Municipal de Pasto, (páginas 219 y 220 Decreto 0218 de 2021) la cual quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Asistencial
Denominación del Empleo:	Auxiliar Área de Salud
Código:	412
Grado:	15
No. de cargos:	1
Dependencia:	Secretaria de Salud
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Fortalecer y apoyar en el sistema de Estadísticas vitales la Cobertura, Calidad y Oportunidad en la certificación de Nacimientos y Defunciones para contribuir el mejoramiento de la información Estadística en el Municipio de Pasto	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos,	



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

<p>elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la entidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero y responder por la exactitud de estos. 3. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos, de conformidad con los Sistema de Estadística Vitales. 4. Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades eferentes a Estadísticas Vitales 5. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran. 6. Realizar verificación de la completitud y calidad de los Certificados de Nacido Vivo y Defunción ingresados al Aplicativo Ruaf ND. 7. Realizar visitas de seguimiento y control a las Instituciones que certifican Hechos vitales 8. Entregar los certificados de contingencia de Nacido Vivo y Defunción cuando la demanda lo requiera e ingresar al aplicativo RUAL ND. 9. Diligenciar en línea para el IDSN la lista de chequeo de Gestión Estadísticas Vitales para el control requerido. 10. Recuperación mensualmente de Hechos Vitales solicitados MINSALUD, RNEC Y DANE 11. Participar en los planes de mejoramiento interinstitucional con (SMS, IDSN, IMLCF, NOTARIAS en Estadísticas Vitales. 12. Entregar reporte de licencias de inhumación a Entidades que lo requieran en los tiempos oportunos de acuerdo con la solicitud que se presente por parte del solicitante. 13. Participar mensualmente en los comités de estadísticas vitales Municipal, Departamental y Observatorio del Delito 14. Verificar y reportar a las IPS las variables para modificar de los certificados de Nacido vivo y certificado de defunción. 15. Ejecutar el Modelo MIPG. 16. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Metodología para elaboración y presentación de informes. 2. Normas de seguridad en la ejecución de sus labores. 3. Manejo de Registros médicos. 4. Conocimiento en la clasificación internacional de enfermedades. 5. Modelo MIPG. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMPETENCIAS	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo	Manejo de la información



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo.		Relaciones interpersonales Colaboración
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA		
ESTUDIOS		EXPERIENCIA
Área del conocimiento	Núcleo Básico del Conocimiento	Diploma de Bachiller
No aplica	No aplica	
COMPETENCIAS FUNCIONALES		
Gestión de servicios administrativos. Auxiliares en Área de salud. Relación con Ciudadano		

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. - MODIFICAR la ficha del empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 09, del nivel Profesional, de la planta de cargos de la Alcaldía Municipal de Pasto, la cual quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	09
No. de cargos:	1
Dependencia:	Secretaria de Salud
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. SECRETARIA DE SALUD	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar los procesos administrativos en coordinación Con el nivel central, de acuerdo a la normatividad vigente. Coordinar el proceso de compras de mínima cuantía cuando se encuentre delegado del nivel central.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia.	



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

2. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
3. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área.
4. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
5. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
6. Proyectar y mantener actualizado el plan de compras de la secretaria.
7. Controlar el adecuado y oportuno suministro de materiales y elementos de acuerdo a la disponibilidad en bodega.
8. Coordinar la adquisición de bienes y servicios para el adecuado funcionamiento de la secretaria con el nivel central.
9. Mantener actualizado el kardex de entradas y salidas de bienes y elementos.
10. Mantener contabilizadas y conciliadas las existencias en bodega con el reporte del sistema.
11. Custodia y certificación de historias laborales.
12. Realizar inventarios periódicos acordes y dar de baja de elementos con los trámites y procedimientos de acuerdo a las normas vigentes.
13. Velar por el mejoramiento continuo de los Sistemas de Control interno y Gestión de Calidad.
14. Coordinar con el equipo financiero el eficiente y oportuno recaudo de los recursos del fondo de salud.
15. Coordinar con el área financiera el registro y contabilidad de los ingresos, gastos e inversiones del fondo de salud.
16. Supervisar al equipo financiero en la custodia y administración de los recursos financieros del Fondo Local de Salud con el propósito de optimizar su destinación y uso.
17. Elaborar y presentar los informes requeridos por la dirección de la entidad, por las entidades del orden municipal, departamental y nacional y por los organismos de control e implementar las políticas de carácter normativo a por lineamientos del Municipio que se apliquen al sector salud.
18. Reportar a la Oficina Asesora de Control Interno del Municipio, todos los informes que se levanten en el sector salud, respecto del ejercicio de sus competencias.



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

19. Cumplir las funciones previstas en la Ley 715 de 2001 en la relativa a Auditoria en salud y demás normas que la desarrollen, modifiquen a cambien.		
20. Velar por el mejoramiento continua de los Sistemas de Control interno y de la Calidad.		
21. Ejecutar el modelo MIPG		
22. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.		
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
1. Normatividad vigente del sistema general de seguridad social en salud.		
2. Políticas públicas de salud.		
3. Manejo de presupuesto.		
4. Logística empresarial		
5. Administración y gerencia		
6. Contratación estatal		
7. Modelo MIPG.		
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMPETENCIAS		
COMUNES		POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo.		Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones Dirección y desarrollo de personal Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA		
ESTUDIOS		EXPERIENCIA
Área del conocimiento	Núcleo Básico del Conocimiento	Título profesional y veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.
ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA, Y AFINES	Administración Contaduría Pública Economía	
COMPETENCIAS FUNCIONALES		
Relación con el ciudadano Salud		

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. - Las demás disposiciones del Decreto 0218 del 4 de junio de 2021, con las modificaciones incorporadas con los Decretos 0222, 0227, 0278 de 2021 y 0292 y



ALCALDÍA DE PASTO
DECRETO 0017 DE 2023
(27 ENE 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO NO. 0218 DEL 4 DE JUNIO DE 2021, POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

0459 de 2022, que no hayan sido modificadas con el presente acto administrativo seguirán vigentes.

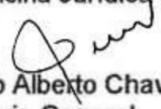
ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. -El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación

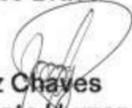
PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE

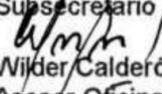
Dado en San Juan de Pasto, a los veintitrés (23) de enero de 2023.

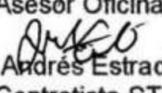

GERMAN CHAMORRO DE LA ROSA
Alcalde de Pasto

Aprobó: 
Angela Pantoja Moreno
Jefe Oficina Jurídica del Despacho

Revisó: 
Orlando Alberto Chaves Bravo
Secretario General


Juan Pablo Rodríguez Chaves
Subsecretario de Talento Humano.


Wilder Calderón
Asesor Oficina Jurídica de Despacho

Proyectó: 
Andrés Estrada Cortes
Contratista STH


Mónica Guerra
Contratista STH