



ALCALDÍA DE PASTO
DESPACHO

DECRETO No. 0342 - 10

(04 JUN. 2015)

Por medio del cual se aclara el Decreto No. 0340 del 3 de junio de 2015 por el cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos que conforman la Planta Global de Personal de la Alcaldía de Pasto Decreto No. 787 de 2014

la ciudad como modelo de administración pública, con el asesoramiento y asistencia desde la Oficina de Asuntos Internacionales dependiente del Despacho del señor Alcalde.

Consecuentemente le permitirá aportar al proceso de internacionalización de Pasto, pues establecer y fortalecer relaciones internacionales estratégicas favorece a la consolidación de una imagen nueva y positiva, facilita el acceso a recursos de cooperación internacional y propicia el aumento de los flujos de negocios e inversión para el municipio.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar las actividades necesarias en procura de establecer espacios de diálogo entre la Administración Municipal y entes o actores internacionales.
2. Participar en la formulación de planes, programas y proyectos de la Oficina de Asuntos Internacionales.
3. Revisar continuamente información de convocatorias internacionales en asistencia a proyectos de la administración municipal.
4. Planificar y promover actividades de intercambios sistémicos de buenas prácticas y de experiencias exitosas de Pasto con otros municipios de carácter internacional.
5. Desarrollar actividades tendientes a la organización de visitas de delegaciones y/o actores internacionales.
6. Apoyar y/o promover la participación de Pasto en eventos de carácter internacional (viajes internacionales, agendas, reuniones, congresos, seminarios, programas de internacionalización, etc.).
7. Apoyar a las dependencias de la administración municipal en actividades de bilingüismo (Inglés - Español) como; traducción de documentos oficiales, llamadas internacionales, interpretación.
8. Mantener la confidencialidad de la información a que tenga acceso.
9. Las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo al cargo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Las actividades relacionadas con el manejo de la Relaciones Internacionales del Municipio de Pasto han sido planificadas.



ALCALDÍA DE PASTO

DESPACHO

DECRETO No.

(04 JUN. 2015)

Por medio del cual se aclara el Decreto No. 0340 del 3 de junio de 2015 por el cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos que conforman la Planta Global de Personal de la Alcaldía de Pasto Decreto No. 787 de 2014

2. Las actividades han sido asignadas de acuerdo con las competencias de la Oficina de Asuntos Internacionales.
3. La planeación y coordinación de las actividades de las Relaciones Internacionales del municipio han sido debidamente coordinadas y manejadas por la Oficina de Asuntos Internacionales.
4. Las Relaciones Internacionales y los procesos que enmarca este campo que entable el Municipio de Pasto son sometidas a consideración del Alcalde con la asesoría de la Oficina de Asuntos Internacionales, cuyos procesos han de ser ejecutados por las dependencias de la administración municipal.
5. Las solicitudes y consultas a la Oficina de Asuntos Internacionales en relación a la implementación de las Relaciones Internacionales han sido atendidos de manera oportuna.
6. La formulación de Planes, programas y proyectos de la Oficina de Asuntos Internacionales se ha generado con su gestión y ejecución.
7. Mantener la confidencialidad de la información a que tenga acceso.
8. La Oficina de Asuntos Internacionales asiste y aconseja al Despacho del Alcalde y las dependencias de la administración municipal en los objetivos o políticas institucionales relacionadas con el manejo de las relaciones internacionales y la cooperación para el logro de las diferentes acciones.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESCENCIALES

1. Experiencia en el manejo de las Relaciones Internacionales y Cooperación internacional.
2. Formulación y manejo de metodología de Planes, Programas y Proyectos de carácter nacional e internacional.
3. Conocimiento de Políticas Públicas.
4. Manejo del idioma Inglés hablado y escrito.
5. Manejo de herramientas de Ofimática y TIC's



ALCALDÍA DE PASTO
DESPACHO

DECRETO No. 0342

(04 JUN. 2015)

Por medio del cual se aclara el Decreto No. 0340 del 3 de junio de 2015 por el cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos que conforman la Planta Global de Personal de la Alcaldía de Pasto Decreto No. 787 de 2014

6. Normatividad y gestión de calidad.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Profesional en Finanzas y Relaciones Internacionales o Afines con manejo óptimo del idioma inglés hablado y escrito	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada
VII. RANGO	VIII. EVIDENCIA
Alcaldía Municipal - Oficina de Asuntos Internacionales.	Plan de Desarrollo.
IX. HABILIDADES	
Organización, trabajo en equipo, responsabilidad.	

(...)"

Que como quedo expuesto mediante acto administrativo 0340 del 3 de junio de 2015, los recursos sustentados permiten la creación del empleo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 02 y por ello la solicitud de la Jefe de la Oficina de Asuntos Internacionales es procedente y puede ser suplida por la administración, pues es clara la solicitud cuando requiere la creación de un PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 02 Y NO GRADO 04 como erróneamente se transcribe en la parte considerativa del acto administrativo de creación del empleo, y en la identificación del mismo en el artículo 2º del Decreto 0340 del 3 de junio de 2015 citado.

Que mediante Decreto No. 0336 del 3 de junio de 2015 se encarga de las funciones delegatarias como Alcalde de Pasto al Doctor VICTOR RAUL ERAZO PAZ, Secretario de Planeación Municipal.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTICULO 1º. Aclarar parcialmente la parte considerativa del Decreto No. 0340 del 3 de junio de 2015 en la parte transcrita en el presente acto administrativo la cual quedará de la siguiente manera:

"Que mediante estudio técnico del 1º de junio del cursante la Jefe de la Oficina de Asuntos Internacional de la Alcaldía Municipal de Pasto, doctora ANDREA LOZANO ALMARIO solicita por necesidad del servicio la creación de un empleo de carrera administrativa de Profesional Universitario, Código 219, Grado 02 bajo los presupuestos

15





ALCALDÍA DE PASTO

DESPACHO

DECRETO No. 0342 - 2015

(04 JUN. 2015)

Por medio del cual se aclara el Decreto No. 0340 del 3 de junio de 2015 por el cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos que conforman la Planta Global de Personal de la Alcaldía de Pasto Decreto No. 787 de 2014

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE PASTO (E),

En ejercicio de las facultades que le confiere el Decreto Ley 785 de 2005 y el acuerdo 005 del 10 de febrero de 2009

Que mediante Decreto No. 0340 del 3 de junio de 2015 se establece en la parte considerativa:

*"Que mediante estudio técnico del 1º de junio del cursante la Jefe de la Oficina de Asuntos Internacional de la Alcaldía Municipal de Pasto, doctora ANDREA LOZANO ALMARIO solicita por necesidad del servicio la creación de un empleo de carrera administrativa de **Profesional Universitario, Código 219, Grado 04** bajo los presupuestos de que la administración requiere un funcionario de planta que coadyuve a las tareas de participación de la administración municipal en asuntos de interés internacional, pues esta es, una función fundamental que el gobierno local debe mantener como herramienta de inserción en el mundo globalizado en el que estamos inmersos. De igual forma, se busca apuntar al proceso de internacionalización del municipio de Pasto como estrategia de desarrollo, lo que le implica a la Alcaldía tener en cuenta las causas económicas, sociales y culturales de la propia ciudadanía, aportando en su función de hacer política pública, desde el ángulo de las Relaciones Internacionales, como una necesidad del poder local." Subrayado fuera del texto"*

Que también, mediante Decreto No. 0340 del 3 de junio de 2015 se decreta:

"ARTICULO 2º. Crear el empleo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CODIGO 219, GRADO 02, el cual quedará así:

I. IDENTIFICACION

Nivel	:	Profesional
Denominación de Empleo	:	Profesional Universitario
Código	:	219
Grado Salarial	:	<u>04</u>
Número de cargos	:	1
Dependencia	:	Oficina de Asuntos Internacionales
Cargo del Jefe Inmediato	:	Jefe Oficina de Asuntos Internacionales

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Promover y apoyar los diferentes procesos en pro de la transformación del Municipio de Pasto y generar buenas prácticas, así como una acción estratégica y del fortalecimiento de las Relaciones Internacionales del municipio clave para posicionar





ALCALDÍA DE PASTO
DESPACHO

DECRETO No. 0342 -

(04 JUN. 2015)

Por medio del cual se aclara el Decreto No. 0340 del 3 de junio de 2015 por el cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos que conforman la Planta Global de Personal de la Alcaldía de Pasto Decreto No. 787 de 2014

de que la administración requiere un funcionario de planta que coadyuve a las tareas de participación de la administración municipal en asuntos de interés internacional, pues esta es, una función fundamental que el gobierno local debe mantener como herramienta de inserción en el mundo globalizado en el que estamos inmersos. De igual forma, se busca apuntar al proceso de internacionalización del municipio de Pasto como estrategia de desarrollo, lo que le implica a la Alcaldía tener en cuenta las causas económicas, sociales y culturales de la propia ciudadanía, aportando en su función de hacer política pública, desde el ángulo de las Relaciones Internacionales, como una necesidad del poder local." Subrayado fuera del texto"

ARTICULO 2º. Aclarar parcialmente el artículo 2º del Decreto No. 0340 del 3 de junio de 2015 el cual quedará así:

"**ARTICULO 2º.** Crear el empleo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CODIGO 219, GRADO 02, el cual quedará así:

I. IDENTIFICACION

Nivel	:	Profesional
Denominación de Empleo	:	Profesional Universitario
Código	:	219
Grado Salarial	:	<u>02</u>
Número de cargos	:	1
Dependencia	:	Oficina de Asuntos Internacionales
Cargo del Jefe Inmediato	:	Jefe Oficina de Asuntos Internacionales

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Promover y apoyar los diferentes procesos en pro de la transformación del Municipio de Pasto y generar buenas prácticas, así como una acción estratégica y del fortalecimiento de las Relaciones Internacionales del municipio clave para posicionar la ciudad como modelo de administración pública, con el asesoramiento y asistencia desde la Oficina de Asuntos Internacionales dependiente del Despacho del señor Alcalde.

Consecuentemente le permitirá aportar al proceso de internacionalización de Pasto, pues establecer y fortalecer relaciones internacionales estratégicas favorece a la consolidación de una imagen nueva y positiva, facilita el acceso a recursos de cooperación internacional y propicia el aumento de los flujos de negocios e inversión para el municipio.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESCENCIALES





ALCALDÍA DE PASTO
DESPACHO

DECRETO No. 0342 -

(04 JUN. 2015)

Por medio del cual se aclara el Decreto No. 0340 del 3 de junio de 2015 por el cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos que conforman la Planta Global de Personal de la Alcaldía de Pasto Decreto No. 787 de 2014

10. Desarrollar las actividades necesarias en procura de establecer espacios de diálogo entre la Administración Municipal y entes o actores internacionales.
11. Participar en la formulación de planes, programas y proyectos de la Oficina de Asuntos Internacionales.
12. Revisar continuamente información de convocatorias internacionales en asistencia a proyectos de la administración municipal.
13. Planificar y promover actividades de intercambios sistémicos de buenas prácticas y de experiencias exitosas de Pasto con otros municipios de carácter internacional.
14. Desarrollar actividades tendientes a la organización de visitas de delegaciones y/o actores internacionales.
15. Apoyar y/o promover la participación de Pasto en eventos de carácter internacional (viajes internacionales, agendas, reuniones, congresos, seminarios, programas de internacionalización, etc.).
16. Apoyar a las dependencias de la administración municipal en actividades de bilingüismo (Inglés - Español) como; traducción de documentos oficiales, llamadas internacionales, interpretación.
17. Mantener la confidencialidad de la información a que tenga acceso.
18. Las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo al cargo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

6. Las actividades relacionadas con el manejo de la Relaciones Internacionales del Municipio de Pasto han sido planificadas.
7. Las actividades han sido asignadas de acuerdo con las competencias de la Oficina de Asuntos Internacionales.
8. La planeación y coordinación de las actividades de las Relaciones Internacionales del municipio han sido debidamente coordinadas y manejadas por la Oficina de Asuntos Internacionales.
9. Las Relaciones Internacionales y los procesos que enmarca este campo que entable el Municipio de Pasto son sometidas a consideración del Alcalde con la



ALCALDÍA DE PASTO
DESPACHO

DECRETO No.

04 JUN. 2015

0342

Por medio del cual se aclara el Decreto No. 0340 del 3 de junio de 2015 por el cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos que conforman la Planta Global de Personal de la Alcaldía de Pasto Decreto No. 787 de 2014

asesoría de la Oficina de Asuntos Internacionales, cuyos procesos han de ser ejecutados por las dependencias de la administración municipal.

- 10. Las solicitudes y consultas a la Oficina de Asuntos Internacionales en relación a la implementación de las Relaciones Internacionales han sido atendidos de manera oportuna.
- 11. La formulación de Planes, programas y proyectos de la Oficina de Asuntos Internacionales se ha generado con su gestión y ejecución.
- 12. Mantener la confidencialidad de la información a que tenga acceso.
- 13. La Oficina de Asuntos Internacionales asiste y aconseja al Despacho del Alcalde y las dependencias de la administración municipal en los objetivos o políticas institucionales relacionadas con el manejo de las relaciones internacionales y la cooperación para el logro de las diferentes acciones.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESCENCIALES

- 1. Experiencia en el manejo de las Relaciones Internacionales y Cooperación internacional.
- 2. Formulación y manejo de metodología de Planes, Programas y Proyectos de carácter nacional e internacional.
- 3. Conocimiento de Políticas Públicas.
- 4. Manejo del idioma Inglés hablado y escrito.
 - 1. Manejo de herramientas de Ofimática y TIC's.
 - 2.
- 6. Normatividad y gestión de calidad.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Profesional en Finanzas y Relaciones Internacionales o Afines con manejo optimo del idioma inglés	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada

Handwritten signature





ALCALDÍA DE PASTO
DESPACHO

DECRETO No.

0342

(04 JUN. 2015)

Por medio del cual se aclara el Decreto No. 0340 del 3 de junio de 2015 por el cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos que conforman la Planta Global de Personal de la Alcaldía de Pasto Decreto No. 787 de 2014

<i>hablado y escrito</i>	
VII. RANGO	VIII. EVIDENCIA
Alcaldía Municipal - Oficina de Asuntos Internacionales.	Plan de Desarrollo.
IX. HABILIDADES	
Organización, trabajo en equipo, responsabilidad.	

(...)

ARTICULO 3°. Las demás disposiciones prescritas en el Decreto No. 0340 del 3 de junio de 2015 continúan vigentes en su totalidad.

ARTICULO 4°.- El presente acto rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE,

Dado en San Juan de Pasto, a los

04 JUN. 2015

VICTOR RAUL ERAZO PAZ
Alcalde Municipal de Pasto (E)

Proyectó:

ELENA PANTOJA GUERRERO
Subsecretaria de Talento Humano