



ALCALDÍA DE PASTO

DESPACHO

DECRETO 0128 DE 2020  
(12 FEB 2020)

Por medio del cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para perfiles de unos empleos de la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Pasto

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PASTO, CON ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DE ALCALDE MUNICIPAL DE PASTO

En ejercicio de sus facultades Constitucionales y legales y en especial las conferidas por el artículo 315 de la Ley 136 de 1994, Decreto Ley 785 de 2005 y 1083 de 2015 y

#### CONSIDERANDO

Que el Decreto 1083 de 2015, consagra en el artículo 2.2.2.6.1, la Adopción, adición, modificación o actualización de los manuales específicos de funciones y de competencias laborales de las entidades contenidas en su campo de aplicación, se efectuará mediante acto administrativo del jefe del respectivo organismo, previo estudio que adelante la unidad de personal, o la que haga sus veces.

Que teniendo en cuenta las funciones contenidas en el Decreto 0433 del 23 de octubre de 2017, por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Cargos de la Alcaldía Municipal de Pasto, se hace necesario modificar el manual de funciones correspondiente al perfil del empleo denominado Corregidor Código 227, Grado 02 dependiente de la Subsecretaría de Justicia y Seguridad.

Que en previa reunión sostenida con la asesora jurídica de Gobierno, Subsecretaría de Justicia y Seguridad, Talento Humano y con fundamento en la solicitud del 27 de enero de 2020 suscrita por el doctor Carlos Bastidas Torres, por cuanto los corregidores deben adelantar actuaciones de tipo policivo y teniendo en cuenta que en la actualidad no ostentan la calidad de abogados o profesionales en derecho, y en aras de garantizar el debido proceso, resulta imperioso el ajuste del propósito y perfil profesional para el empleo de corregidor, máxime si se tiene en cuenta que en la mayoría de decisiones por ellos adoptada en segunda instancia se observan claras y notorias irregularidades vulnerando las garantías de los ciudadanos, conllevando a actuaciones de índole disciplinario.

Que por otra parte mediante Acuerdo 001 del 15 de enero de 2018, se suprimió la Oficina de Género y se creó la Secretaría de las mujeres, Orientaciones Sexuales e Identidades de Género al igual que la Subsecretaría de Planeación y Gestión con enfoque de Género con sus respectivas funciones generales.

Que mediante Decreto 0028 del 1º de febrero de 2018, se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos que conforman la Secretaría de las Mujeres, Orientaciones Sexuales e Identidades de Género, en el cual se exige título de Especialización: "Planeación estratégica y/o Gerencia de Proyectos para el caso del empleo de Subsecretario de Planeación y Gestión con Enfoque de Género" situación que debe ser subsanada puesto que para el resto de empleos del nivel directivo y asesor no se exige especificidad alguna, por lo tanto en aplicación del principio de igualdad es completamente válido ajustar el perfil para

2



ALCALDÍA DE PASTO

DESPACHO

DECRETO 0128 DE 2020

(12 FEB 2020)

Por medio del cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para perfiles de unos empleos de la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Pasto

este caso, pues el acceso a las funciones públicas debe promoverse en condiciones generales de igualdad.

Que teniendo en cuenta la observación presentada por la doctora Cristina Ceballos Melodelgado, Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica con respecto al cargo de libre nombramiento y remoción denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 09, dependiente del Despacho del Alcalde, aduciendo que la labor asignada al despacho del Alcalde como dependencia es muy amplia, abarcando asuntos por encima de la órbita del protocolo, pues aunque esta área es de especial importancia, lo cierto es que se requiere ampliar el campo de acción del profesional asignado, con el fin de suplir eficientemente las necesidades del servicio, emitir respuestas de fondo y oportunas, así como armonizar los asuntos de la administración que se presenten en el día a día.

Que de acuerdo a lo anterior y conforme al análisis efectuado, por necesidades del servicio se considera procedente modificar parcialmente el Decreto 0433 del 23 de octubre de 2017, en el sentido de ajustar el propósito y perfil para el empleo de corregidor Código 227, Grado 02, dependiente de la Subsecretaría de Justicia y Seguridad, lo relacionado con el manual de funciones del profesional universitario Código 219, Grado 09 de pendiente del Despacho del Alcalde y lo correspondiente al Título de especialización del empleo de Subsecretario(a) de Planeación y Gestión con Enfoque de Género, actualmente establecido en el Decreto 0028 del 1º de Febrero de 2018, con especificidad.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO.- Modificar parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales establecido en el Decreto 0433 del 23 de octubre de 2017, en el sentido de ajustar el propósito y perfil del empleo de CORREGIDOR Código 227, Grado 02, dependiente de la Subsecretaría de Justicia y Seguridad de la Alcaldía Municipal de Pasto, de acuerdo a la parte considerativa del presente acto administrativo, el cual quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Corregidor
Código:	227
Grado salarial:	02

d



ALCALDÍA DE PASTO

DESPACHO

DECRETO 0128 DE 2020

(12 FEB 2020)

Por medio del cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para perfiles de unos empleos de la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Pasto

No. de cargos: 17  
Dependencia: Subsecretaría de Justicia y Seguridad  
Cargo del jefe inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejercer funciones administrativas policivas de gestión públicas de acuerdo a la normatividad vigente para preservar el orden público del corregimiento.

### IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Cumplir y hacer cumplir la constitución, las leyes y demás normas de policía vigentes.
2. Informar de manera inmediata la ocurrencia de cualquier hecho o actividad que ponga en riesgo la sana convivencia y/o afecte el orden público ante el superior jerárquico que ejerza la supervisión directa.
3. Tramitar los asuntos que sean de su competencia, de conformidad con la Ley 1801 de 2016 y Decretos Reglamentarios.
4. Colaborar y asistir a las autoridades judiciales en lo que requieran para el desarrollo de sus funciones.
5. Colaborar con las Juntas de Acción Comunal de su Corregimiento en la ejecución de obras sociales.
6. Dar aviso oportuno al Subsecretario de Justicia y Seguridad y al Subsecretario de Talento Humano sobre irregularidades en que presuntamente incurra el personal a su cargo.
7. Coordinar con su equipo de trabajo el cumplimiento de sus fines y metas institucionales.
8. Concertar con el Subsecretario de Justicia y Seguridad la organización de las visitas de la comunidad, programadas por las diferentes dependencias de la Alcaldía, para el efectivo cumplimiento de las funciones administrativas.
9. Atender las instrucciones que imparta el Alcalde, Secretario de Gobierno y el Subsecretario de Justicia y Seguridad, cuando así lo requieran los organismos de control.

9



ALCALDÍA DE PASTO

DESPACHO

DECRETO 0128 DE 2020

(12 FEB 2020)

Por medio del cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para perfiles de unos empleos de la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Pasto

10. Suministrar la información precisa y oportuna que oriente cuando el público lo requiera.
11. Ejercer funciones de registrador del Estado Civil en su jurisdicción de conformidad a la Ley.
12. Ejercer funciones de policía de tránsito de acuerdo al Código Nacional de Tránsito.
13. Velar por el mejoramiento continuo de los Sistemas de Control Interno y Gestión de la Calidad.
14. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Ley 1801 de 2016 y demás normas que le adicionen, complementen o modifiquen.
3. Códigos de Infancia y Adolescencia, Civil Colombiano, Penal y normatividad relacionada con la Ley 1801 de 2016.
4. Conocimientos en teoría de resolución de conflictos y conciliación.
5. Normas Urbanísticas y Ambientales.
6. Fundamentos de Administración Pública y Derecho Administrativo.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ÁREAS DE CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO	EXPERIENCIA
Ciencias Sociales y Humanas	Derecho	Doce (12) meses de experiencia profesional

ARTICULO SEGUNDO.- Modificar parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales establecido en el Decreto 0433 del 23 de octubre de 2017, para el empleo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 219, Grado 09, dependiente del Despacho del Alcalde, de acuerdo a la parte considerativa del presente acto administrativo, el cual quedará así:



ALCALDÍA DE PASTO

DESPACHO

DECRETO 0128 DE 2020  
(12 FEB 2020,)

Por medio del cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para perfiles de unos empleos de la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Pasto

#### I. IDENTIFICACIÓN

Nivel: Profesional  
Denominación del empleo: Profesional Universitario  
Código: 219  
Grado salarial: 09  
No. de cargos: 1  
Dependencia: Despacho del Alcalde

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar y apoyar los diferentes procesos que se llevan a cabo en el Despacho del Alcalde asistiéndolo y aconsejándolo en diferentes asuntos, en los que se requiera su concurrencia para el correcto desempeño de la dependencia.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar las actividades necesarias en procura de establecer espacios de diálogo entre la Administración Municipal y el sector público y privado.
2. Organizar con los servidores públicos del Municipio la pronta y oportuna respuesta de los asuntos sometidos a consideración del Despacho del Alcalde y cuyo trámite corresponda a las diferentes dependencias de la entidad Municipal.
3. Ejercer supervisión de los contratos cuyo objeto se relaciona con las actividades del despacho.
4. Participar en la formulación de planes, programas y proyectos del Despacho del Alcalde.
5. Proyectar los actos, actas y notas, menciones de honor y/o reconocimientos, entre otros textos, según las instrucciones del Jefe Inmediato, y presentarlos en el evento o reunión pertinente de manera oportuna.
6. Mantener la confidencialidad de la información a que tenga acceso.
7. Recibir, redireccionar y/o responder los oficios, peticiones, invitaciones y en general los documentos que por su contenido sean de destinación específica del despacho del señor Alcalde.
8. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

#### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES



ALCALDÍA DE PASTO

DESPACHO

DECRETO 0128 DE 2020

(12 FEB 2020)

Por medio del cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para perfiles de unos empleos de la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Pasto

1. Gestión pública.
2. Diseño y metodología de planes, programas y proyectos.
3. Informática básica.
4. Normatividad Aseguramiento y Gestión de la calidad.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ÁREAS DE CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO	EXPERIENCIA
Ciencias de la educación.	Educación	Doce (12) meses de experiencia profesional
Ciencias de la salud.	Medicina Nutrición y Dietética	
Ciencias Sociales y Humanas.	Ciencia Política, Relaciones Internacionales Comunicación Social, Periodismo y Afines Derecho y Afines Filosofía, Tecnología y Afines Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines	
Economía, Administración, Contaduría, y afines.	Administración Contaduría Pública Economía	
Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines.	Arquitectura y Afines Ingeniería Administrativa y Afines Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines Ingeniería Civil y Afines Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines Ingeniería Industrial y Afines	

ARTICULO TERCERO.-

Modificar parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales establecido en el Decreto 0028 del 1º de febrero de 2018, en el sentido de quitar la especificidad del título de Especialización "Planeación estratégica y/o Gerencia de Proyectos" al empleo de Subsecretario(a) de Planeación y Gestión con Enfoque de Género, dependiente de la Secretaría de las Mujeres, Orientaciones Sexuales e Identidades de Género de

9



ALCALDÍA DE PASTO

DESPACHO

DECRETO 0128 DE 2020

(12 FEB 2020)

Por medio del cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para perfiles de unos empleos de la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Pasto

acuerdo a la parte considerativa del presente acto administrativo, el cual quedará así:

#### I. IDENTIFICACIÓN

Nivel: Directivo  
Denominación del empleo: Subsecretario(a) de Planeación y Gestión con Enfoque de Género  
Código: 045  
Grado salarial: 06  
No. de cargos: 1  
Dependencia: Secretaría de las Mujeres, Orientaciones Sexuales e Identidades de Género  
Cargo del jefe inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

#### II. PROPOSITO PRINCIPAL

Diseñar, dirigir, gestionar e implementar programas y proyectos con enfoque transversal que impulsen el desarrollo de las políticas Públicas para las mujeres y personas diversas por orientaciones sexuales e identidades de género en el Municipio de Pasto.

#### III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar y desarrollar políticas Públicas que fomenten la igualdad de Género y el respeto por las mujeres, las orientaciones sexuales e identidades de Género.
2. Apoyar y asistir a la Secretaria en la formulación de las Políticas Publicas, estrategias, planes y programas para las mujeres, las orientaciones sexuales e identidades de Género.
3. Desarrollar gestión articulada entre las Secretarias, entidades descentralizadas y demás dependencias de la Administración Municipal para lograr la transversalización del enfoque de Género en los Planes de Desarrollo Municipales, programas y proyectos.
4. Promover y orientar la realización de estudios e investigaciones necesarias para la fijación de las políticas y estrategias en articulación con la Academia,

2



ALCALDÍA DE PASTO

DESPACHO

DECRETO 0128 DE 2020  
( 2 FEB 2020 )

Por medio del cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para perfiles de unos empleos de la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Pasto

organismos de cooperación internacional y ONG's que trabajen desde el enfoque de Género.

5. Desarrollar acciones para la gestión de recursos ante las entidades del orden Nacional y organismos de Cooperación internacional.
6. Establecer y direccionar mecanismos que impulsen la transversalidad y comunicación entre las diferentes dependencias de la Administración Municipal y demás instituciones de carácter público y privado vinculadas a programas y proyectos de la Secretaría.
7. Orientar estrategias que faciliten el desarrollo y cumplimiento de la misión y objetivos institucionales de la Secretaría de las mujeres orientaciones sexuales e identidades de Género.

IV. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Metodología de la perspectiva de Genero
3. Normas de derechos humanos y Derecho Internacional Humanitario

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

AREAS DE CONOCIMIENTO	NUCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO	EXPERIENCIA
Ciencias Sociales y Humanos	Psicología, Sociología, Trabajo Social y afines Antropología, Ciencia Política Relaciones Internacionales Comunicación Social, Periodismo y Afines Derecho y Afines	Dieciocho (18) meses de experiencia Profesional relacionada.
Título de Especialización		

ARTICULO CUARTO.- Los demás empleos contenidos en el Artículo sexto del Decreto 0433 del 23 de octubre de 2017, que no fueron objeto de ajustes a través de este acto administrativo, conservan toda su vigencia, al igual que el Decreto 0028 del 1° de febrero de 2018 que no fue objeto de ajuste conserva su vigencia.

2



ALCALDÍA DE PASTO

DESPACHO

DECRETO 0128 DE 2020

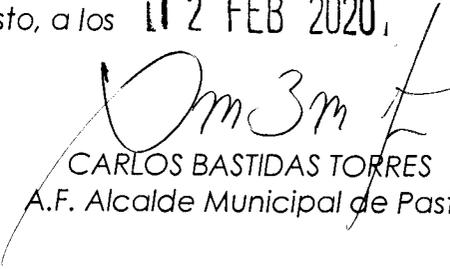
(12 FEB 2020)

Por medio del cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para perfiles de unos empleos de la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Pasto

ARTICULO QUINTO.- El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en San Juan de Pasto, a los 12 FEB 2020,

  
CARLOS BASTIDAS TORRES  
A.F. Alcalde Municipal de Pasto

Proyectó: Sonia Hernández Peña  
Profesional Universitario

Revisó: Lorena Guerrero Zuñiga  
Subsecretaria Talento Humano

  
Cristina Ceballos Melodelgado  
Aprobó: Oficina Asesoría Jurídica