 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>ASUNTOS INTERNACIONALES</b>			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO <b>BOLETÍN INFORMATIVO DE ASUNTOS INTERNACIONALES</b>			
	FECHA 02-Ago-22	VERSIÓN 01	CODIGO AI-P-001	PÁGINA 1 de 3

## 1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para elaborar y difundir la comunicación de resultados de la Oficina de Asuntos Internacionales de la Alcaldía de Pasto con el propósito de mantener a la comunidad al tanto de la realidad internacional de nuestro municipio, así como de la oferta de becas y convocatorias de distintos países y organizaciones.

## 2. ALCANCE

Aplica para la Oficina de Asuntos Internacionales, desde la investigación de becas y convocatorias hasta la difusión del boletín a la comunidad en general.

## 3. RESPONSABLE

El (la) responsable de garantizar el cumplimiento y del monitoreo de este procedimiento, es el Jefe (a) de la Oficina de Asuntos Internacionales.

## 4. MARCO LEGAL

- Decreto 1896 de 2004
- Decreto 2166 de 2004
- Acuerdo Municipal No. 1 de 2007

## 5. DEFINICIONES


**Boletín:** publicación distribuida en forma regular que permite tener informado al público interno y externo de los avances, notas de interés, becas y convocatorias.

**Becas:** un estipendio o pensión total o parcial que se concede a alguien para que continúe o complete sus estudios. Se usa también, por extensión, para referirse a otras ayudas, como proyecto de investigación, actividad deportiva o cultural, obra artística o servicios (por ejemplo, beca para libros, para comedor, para transporte, entre otros).

**Convocatoria:** anuncio o escrito con el que se convoca.

## 6. GENERALIDADES/POLITICAS DE OPERACIÓN

La formulación y difusión del presente Boletín se realiza en base a las constantes solicitudes tanto de las dependencias de la administración como de la sociedad civil en general de conocer las oportunidades que brinda la cooperación internacional.

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>ASUNTOS INTERNACIONALES</b>			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO <b>BOLETÍN INFORMATIVO DE ASUNTOS INTERNACIONALES</b>			
	FECHA 02-Ago-22	VERSIÓN 01	CODIGO AI-P-001	PÁGINA 2 de 3

## 7. CONTENIDO

TAREA	PUNTO CRITICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
<p><b>1. Investigar becas y convocatorias:</b> De acuerdo a la oferta de los organismos internacionales, se recepciona vía e-mail la información y la investigación de becas y convocatorias vigentes de los diferentes organismos internacionales.</p>	N/A	<p>Jefe de Oficina</p> <p>Profesionales Oficina de Asuntos Internacionales</p>	<p>Carpeta Boletín OAI (Correo de la dependencia)</p>
<p><b>2. Organizar Información:</b> El Boletín de Asuntos Internacionales está estructurado con noticias destacadas de la dependencia, becas y convocatorias y links de interés.</p>	N/A	<p>Jefe de Oficina</p> <p>Profesionales Oficina de Asuntos Internacionales</p>	N/A
<p><b>3. Elaborar Boletín:</b> Elabora mensualmente el boletín informativo de la oficina de Asuntos internacionales con el contenido de toda la información producto de la investigación y con base en el diseño establecido por la Oficina de Comunicación Social y el IC-M-01</p>	N/A	<p>Jefe de Oficina</p> <p>Profesionales Oficina de Asuntos Internacionales</p>	<p>IC-M-01 Manual de aplicación de imagen institucional</p>
<p><b>4. Revisión previa:</b> El/la jefa de la Oficina de Asuntos Internacionales conoce previamente el boletín para su revisión y visto bueno.</p> <p>Si el Boletín es aprobado, se envía a la Oficina de Comunicación Social para su publicación en la página web de la Alcaldía de Pasto.</p> <p>De lo contrario se realiza las modificaciones para continuar con su publicación.</p>	Revisión del Boletín	<p>Jefe de Oficina</p>	<p>Correo Electrónico</p> <p>Micrositio</p>
<p><b>5. Difundir el Boletín:</b> Envía el Boletín vía e-mail a las personas que se encuentran registradas en la base de datos de la Oficina de Asuntos Internacionales y su publicación en la página web de la</p>	N/A	<p>Jefe de Oficina</p> <p>Profesionales Oficina de</p>	<p>Correo Electrónico</p> <p>Boletín publicado en</p>



ALCALDÍA DE PASTO

ASUNTOS INTERNACIONALES

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

BOLETÍN INFORMATIVO DE ASUNTOS INTERNACIONALES

FECHA  
02-Ago-22

VERSIÓN  
01

CODIGO  
AI-P-001

PÁGINA  
3 de 3

TAREA	PUNTO CRITICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
Alcaldía de Pasto.		Asuntos Internacionales	Página web de la Alcaldía de Pasto.

Elaborado por:

ALEJANDRA CHAVES FIGUEROA  
Contratista

Revisado por:

DANIELA LONDOÑO JARAMILLO  
Jefe Oficina Asuntos Internacionales

Aprobado por:

DANIELA LONDOÑO JARAMILLO  
Líder Proceso Asuntos Internacionales