

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO ASUNTOS INTERNACIONALES			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO INTERNACIONALIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE PASTO			
	FECHA 02-Ago-22	VERSIÓN 01	CODIGO AI-P-002	PÁGINA 1 de 4

1. OBJETIVO

Establecer procedimiento para propiciar acercamientos con la comunidad internacional para realizar acuerdos, convenios, hermanamientos o intercambios que permitan la internacionalización del municipio de Pasto y la realización de buenas prácticas y de experiencias exitosas.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a la Oficina de Asuntos Internacionales del Municipio de Pasto como ente territorial descentralizado y a las diferentes dependencias de la administración municipal que están interesadas en procesos de internacionalización a través de acuerdos, convenios, hermanamientos o intercambios que fortalezcan el desarrollo de los proyectos y programas establecidos por la administración municipal. Inicia con la identificación y priorización y termina con la puesta en marcha de las obligaciones, compromisos y responsables pactados.

3. RESPONSABLE

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


4. MARCO LEGAL

- Ley 788 de 2002
- Decreto 1942 de 2003
- Acuerdo presidencial No. 1 de 2007
- Acuerdo presidencial No. 1 de 2008
- Acuerdo Municipal No. 033 de diciembre del 2004
- Acuerdo Municipal No. 005 junio 10 del 2020.

5. DEFINICIONES

Internacionalización: proceso mediante el cual una organización, empresa o entidad se proyecta dentro de un entorno globalizado.

Documento de Internacionalización: documento que puede ser un acuerdo, convenio, hermanamiento o intercambio, en el proceso de acercamiento con la comunidad internacional.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO ASUNTOS INTERNACIONALES			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO INTERNACIONALIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE PASTO			
	FECHA 02-Ago-22	VERSIÓN 01	CODIGO AI-P-002	PÁGINA 2 de 4

Acuerdo: se define como la manifestación formal de convergencia de voluntades entre dos o más actores, entre ellos la Alcaldía Municipal de Pasto, con el fin de lograr objetivos en un tema en común.

Convenio: se define como un compromiso suscrito entre las partes, en el caso particular Alcaldía Municipal de Pasto – ente cooperante, con el fin de lograr apalancar con recursos de cooperación las iniciativas locales.

Experiencias exitosas: son acciones innovadoras que se emprenden desde el nivel local y que han llevado a alcanzar importantes metas, y que por su misma génesis se ofrecen a otras localidades para ser replicadas.

Hermanamiento: es un concepto por el cual pueblos o ciudades de distintas zonas geográficas y políticas se emparejan para fomentar el contacto humano y los enlaces culturales, con el objetivo de aportar a la población lazos de unión mayores y de promover proyectos en beneficio mutuo.

Intercambio de experiencias: con base en las experiencias exitosas se realiza un intercambio de saberes, de conocimiento y de experiencias, para ser contextualizada y replicadas con el fin de tener un impacto positivo en el campo que se aplique.

6. GENERALIDADES/POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La jefa de oficina de Asuntos Internacionales es quien, junto con el alcalde, identifican de acuerdo a los intereses del municipio, con cuales países o en qué agendas globales el Municipio puede iniciar acercamientos.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO ASUNTOS INTERNACIONALES			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO INTERNACIONALIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE PASTO			
	FECHA 02-Ago-22	VERSIÓN 01	CODIGO AI-P-002	PÁGINA 3 de 4

7. CONTENIDO

TAREA	PUNTO CRÍTICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
1. Identificar y priorizar: identificar y priorizar regiones, municipios, ciudades o entidades con las cuales se pueda fortalecer iniciativas de internacionalización a través de acuerdos, convenios, hermanamientos o intercambios.	N/A	Jefe de Oficina	Correo electrónico. Carta de intención o acercamiento
2. Iniciar acercamientos: establecer contactos con las autoridades y/o representantes locales de las regiones, municipios, ciudades o entidades priorizadas para conocer la posibilidad de iniciar un acuerdo, convenio, hermanamiento o intercambio de beneficio mutuo.	N/A	Jefe de Oficina	Correos electrónicos.
3. Presentar la propuesta al Alcalde: Informar al Alcalde para planear las estrategias de las temáticas en beneficio de los programas y proyectos de la administración dentro del acuerdo, convenio, hermanamiento o intercambio a establecer. a) Si se acepta el acuerdo: pasar a tarea 4 b) Si no se acepta el acuerdo termina el procedimiento.	N/A	Jefe de Oficina	Borrador Propuesta de documento de internacionalización
4. Revisar y firmar el documento de internacionalización: Realizar una revisión por parte del Departamento Administrativo de Contratación Pública D.A.C.P para conocer los compromisos	Revisión del documento	Jefe de Oficina	Documento de internacionalización



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO ASUNTOS INTERNACIONALES

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO


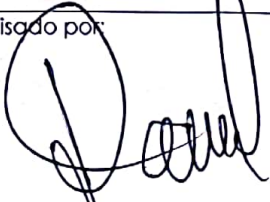
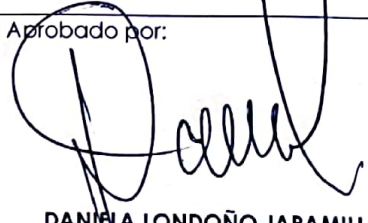
INTERNACIONALIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE PASTO

FECHA 02-Ago-22	VERSIÓN 01	CODIGO AI-P-002	PÁGINA 4 de 4
--------------------	---------------	--------------------	------------------

TAREA	PUNTO CRÍTICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
<p>y obligaciones a adquirir. Posteriormente, se pasa a la Oficina Jurídica para autorización de la firma del Alcalde.</p> <p>a) Si se acepta el acuerdo: pasa a tarea 5.</p> <p>b) Si no se acepta se procede a realizar las modificaciones necesarias para continuar a paso 5 o se termina el proceso por la no aprobación.</p>			
<p>5. Formalizar con las contrapartes: presentar una legalización mutua de los documentos de internacionalización.</p>		Jefe de Oficina	Documento de Internacionalización firmado.
<p>6. Intercambiar experiencias: Poner en marcha las obligaciones, compromisos y responsabilidades pactadas.</p>	N/A	Jefe de Oficina	Documento de Internacionalización. Oficios

8. CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA

<p>Elaborado por:</p>  <p>ALEJANDRA CHAVES Contratista OAI</p>	<p>Revisado por:</p>  <p>DANIELA LONDOÑO JARAMILLO Jefe Oficina Asuntos Internacionales</p>	<p>Aprobado por:</p>  <p>DANIELA LONDOÑO JARAMILLO Líder Proceso Asuntos Internacionales</p>
--	---	--