

FELÍZ DÍA DE LA SECRETARÍA



En 1970 se cumplió en Buenos Aires, Argentina con el Primer Congreso Internacional de Secretarías, evento que contó con la asistencia de Colombia, Chile, Costa Rica, Ecuador, México y Panamá. Durante la jornada se constituyó la Federación Interamericana de Asociaciones de Secretarías (FIAS).

Para recordar esta fecha, el 26 de abril, se conmemora en los países miembros de FIAS, el 'Día de la Secretaría'. Por esta razón, la Alcaldía de Pasto reconoce en este mes a todas las funcionarias que cumplen esta importante labor con dedicación, compromiso y responsabilidad, para contribuir diariamente al funcionamiento de la Administración Municipal.

La Subsecretaría de Talento Humano efectuará un homenaje a todo este equipo de profesionales.

ANA CRISTINA MORENO, MEJOR FUNCIONARIA DEL NIVEL ASISTENCIAL EN 2013



Con la delicadeza que representa a la mujer y siempre con una sonrisa, Ana Cristina Moreno, secretaria ejecutiva de la Oficina de Almacén ingresó a la Administración Municipal el 4 de octubre de 1983, una oportunidad para que esta profesional aporte al desarrollo de su ciudad.

Ana Cristina, asegura que estos 31 años de trabajo se han convertido en un espacio de vida y superación. "Con mi trabajo he logrado fortalecer mi formación académica, aportar al sustento de mi familia y sobre todo tener muchas experiencias gratificantes" puntualizó.

Los compañeros de trabajo la califican como una mujer responsable, dedicada y comprometida con su labor, características que le dio el reconocimiento en el 2013 de la mejor funcionaria del año, un premio que además de ser una grata sorpresa significa un reto para fortalecer cada día su trabajo.



nuevo horario
programa
de **radio**
Institucional

Pasos
Transformación Productiva

Todelar **1010 AM** - Lunes a viernes de 8:30 a 9:00 a.m.

ALCALDÍA DE PASTO

AMBIO CULTURAL
Transformación Productiva

ICONTEC CALIFICÓ COMO POSITIVA PRE AUDITORÍA EN ALCALDÍA DE PASTO



Un balance positivo entregó la firma ICONTEC después de la pre auditoría que se cumplió en la Alcaldía Municipal, el auditor líder del instituto, Mauricio Ramírez, afirmó que la Administración Local está en la capacidad de identificar cuáles son las vulnerabilidades y fortalezas que le permitan presentarse a la auditoría de otorgamiento; el funcionario destacó los avances que se ha tenido en la implementación del Sistema de Gestión de Calidad que permiten mejorar continuamente la prestación del servicio a los habitantes del municipio.

Por su parte, el jefe de la Oficina de Control Interno, Jaime Santacruz, aseguró que después de esta jornada se establecerá un plan de acción para mitigar las no conformidades encontradas y realizar los ajustes pertinentes en cada uno de los procesos de la Alcaldía y posteriormente presentar la solicitud ante ICONTEC para que aproximadamente en dos meses se cumpla con la auditoría que certifique a la entidad en la norma ISO 9001.

MÁS FUNCIONARIOS COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD



La Secretaría General cuenta con el Almacén General, encargado de custodiar y mantener todos los bienes inmuebles del Municipio y está a cargo de la Administradora de Empresas Claudia Ximena Santacruz, quien el pasado sábado 12 de abril recibió su título de especialización en Alta Gerencia.

La funcionaria ha trabajado durante 7 años en la Administración Municipal y desde el 1 de febrero de 2012 recibió su cargo como jefe, siendo este un importante reto para crecer en su vida profesional. Claudia Ximena Santacruz asegura que su compromiso es posicionar la imagen de esta dependencia al interior de la Administración y que los funcionarios reconozcan la importancia de los servicios que se ofrecen.

Para cumplir con este reto, Santacruz afirmó que junto a su equipo de trabajo adelantan acciones para prestar un servicio de calidad. "El excelente grupo de profesionales que me apoya se ha comprometido con la certificación de la Entidad y para ello se dio cumplimiento a la estandarización de los procesos que es una exigencia del Sistema de Gestión de Calidad, con lo que se ha fortalecido la articulación con las dependencias, la eficiencia en la distribución de los elementos, agilidad en la depuración de los inventarios y el proceso de bajas" puntualizó.



EL CAMBIO CULTURAL EN CASA



Con el propósito de prestar un servicio donde prime la calidez humana y mejorar el clima laboral; el programa de Cambio Cultural de la Administración Municipal trabaja en la estrategia 'Cambiar para el cambio' que tiene entre una de sus acciones los círculos de calidad, con las cuales se busca resolver problemas identificados en cada una de las dependencias y contrarrestarlos, como lo afirmó el coordinador del programa de Cambio Cultural, Leonardo Sansón, quien además hizo un llamado para que los funcionarios den ejemplo y asuman su compromiso con actitudes de cordialidad, respeto y entrega.



SE CONSCIENTE CON EL MEDIO AMBIENTE



Teniendo en cuenta el decreto 0517 del 2013 por el cual se implementa el manual de austeridad del Municipio de Pasto y que la subsecretaría de Apoyo Logístico es la dependencia responsable del pago, control de los gastos del funcionamiento de la Administración y posteriormente de realizar el informe de austeridad del gasto para los entes de control, se solicita minimizar el consumo de energía eléctrica debido a un incremento en este servicio público. La oficina de Control Interno hará un seguimiento a las dependencias y tomará las medidas pertinentes en el asunto.

PLAN DE CAPACITACIONES, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

Para fortalecer la formación tanto individual como colectiva de los servidores públicos, la Alcaldía de Pasto a través de la Subsecretaría de Talento Humano cumple para este primer semestre de 2014, con diplomados y seminarios en articulación con la Escuela de Administración Pública, ESAP.

El subsecretario de Talento Humano, Ernesto Andrade, calificó como positiva la respuesta del personal a los espacios que ya se cumplieron en lo corrido del año y manifestó que con este plan se busca el desarrollo de competencias de los funcionarios y el mejoramiento de procesos institucionales.

SEMINARIO	FECHA	HORA
Contratación Pública	25/04/2014	8:00 am – 12: 00 m
	2/05/2014	8:00 am – 12: 00 m
Derechos y deberes de los servidores públicos.	16/05/2014	8:00 am – 12: 00 m
	23/05/2014	8:00 am – 12: 00 m
Manual de funciones y carrera administrativa.	6/06/2014	8:00 am – 12: 00 m
	13/06/2014	8:00 am – 12: 00 m
Presupuesto Público	27/06/2014	8:00 am – 12: 00 m
	4/07/2014	8:00 am – 12: 00 m
	11/07/2014	8:00 am – 12: 00 m