



DECRETO No. DE 2024

()

“Por medio del cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del nivel central de la Gobernación de Nariño”.

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le otorga el artículo 305, numeral 7 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 46 de la Ley 909 de 2004 y Decreto 785 de 2005, y,

CONSIDERANDO

Que, de conformidad con el artículo 305, numeral 7º de la Constitución Nacional de 1991, es una de las competencias del Gobernador *“(...) Crear, suprimir y fusionar los empleos de sus dependencias, señalar sus funciones especiales y fijar sus emolumentos con sujeción a la ley y a las ordenanzas respectivas” (...).*

Que, atendiendo con lo establecido por el artículo 122 ibidem: *“...No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente...”*

Que, el artículo 19 de la Ley 909 de 2004, dispuso que el empleo público constituye el núcleo básico de la estructura de la función pública y, que por empleo se entiende el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para que las lleve a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.

Que, la planta de personal, es el conjunto de los empleos permanentes requeridos para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a una organización, identificados y ordenados jerárquicamente y que corresponden al sistema de nomenclatura, clasificación y remuneración de cargos establecido mediante el Decreto Ley 785 de 2005 y Decreto 1083 de 2015.

Que, el artículo 32 del Decreto 785 de 2005, precisa que: *“...La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante acto administrativo de la autoridad competente con sujeción a las disposiciones del presente decreto... Corresponde a la unidad de personal de cada organismo o a la que haga sus veces, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de requisitos y velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el presente decreto...”*

Que, el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos del personal del nivel central de la Gobernación de Nariño, ha sido adoptado mediante los Decretos Departamentales No. 804 del 06 de diciembre de 2016; 185 del 09 de junio de 2017; Resolución 221 del 19 de septiembre de 2017;





Decretos No. 036 del 31 de enero de 2019; 234 del 06 de mayo de 2019; 750 del 11 de diciembre de 2019; 225 del 19 de junio de 2020; 394 del 06 de agosto de 2020; 400 del 12 de agosto de 2020; 114 del 25 de marzo de 2021; 225 del 10 de agosto de 2021; 385 del 09 de noviembre de 2021; 296 del 05 de agosto de 2022; 315 del 18 de agosto de 2022; 402 del 03 de octubre de 2022; 460 del 14 de octubre de 2022; 674 del 21 de noviembre de 2022; y, 704 del 01 de diciembre de 2022.

Que, actualmente, el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos del personal del nivel central de la Gobernación de Nariño, Decreto No. 804 del 06 de diciembre de 2016, contemplan como requisito mínimo de estudio, limitados Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) que contienen las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES), así:

Cargo		Requisito mínimo de estudio
SECRETARIA DE AMBIENTE DESARROLLO SOSTENIBLE	DE Y	Título Profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: educación, antropología, economía, administración, agronomía, medicina veterinaria, zootecnia, ingeniería agrícola, forestal y afines, ingeniería agroindustrial, alimentos y afines, ingeniería agronómica, pecuaria y afines y Biología
SECRETARIO RECREACIÓN DEPORTE.	DE Y	Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho, economía, administración, ingeniería industrial y afines, educación, profesional en deportes, educación física y recreación
SUBSECRETARIO MINAS.	DE	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en ingeniería civil y afines, ingeniería de minas, metalurgia y afines
SUBSECRETARIO ASUNTOS AGROPECUARIOS, TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN.	DE Y	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en economía, administración, agronomía, zootecnia, medicina veterinaria, ingeniería agrícola, forestal y afines, ingeniería industrial, ingeniería agroindustrial, alimentos y afines, ingeniería agronómica, pecuaria y afines, educación
PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CÓDIGO: 219; GRADO: 05 - DESPACHO		Título profesional en disciplina académica en núcleo básico del conocimiento en: Derecho, economía, administración, contaduría Pública, ingeniería industrial y afines

Que, sin embargo, desde la Administración Departamental se ha evidenciado la imperativa necesidad de ampliar los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) que contienen las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES), teniendo en cuenta la misión, los objetivos, la estructura, los



procesos definidos para el cumplimiento de las funciones y la planta de personal del Departamento de Nariño, de dichos empleos.

Que, de acuerdo con el estudio técnico efectuado por la Subsecretaría de Talento Humano, se encuentra justificada la necesidad de modificar el siguiente empleo de libre nombramiento y remoción:

- Secretario(a) de Ambiente y Desarrollo Sostenible, Código: 020; Grado 02; haciéndose necesario efectuar ampliación en los NBC de **Derecho y afines**
- Secretario(a) de Recreación y Deporte, Código: 020; Grado 02; haciéndose necesario efectuar ampliación en los NBC de **Sociología, trabajo social y afines.**
- Subsecretario de Minas, Código: 045; Grado 01; haciéndose necesario efectuar ampliación en los NBC de **Administración y afines.**
- Subsecretario de Asuntos Agropecuarios, Transformación y Comercialización, Código: 045; Grado 01, haciéndose necesario efectuar ampliación en los NBC de **Derecho y afines**
- Profesional Universitario, Código: 219; Grado: 05 (Despacho), Código: 045; Grado 01, haciéndose necesario efectuar ampliación en los NBC de **Psicología**

Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo 3° del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el artículo 4° del Decreto 498 de marzo 30 de 2020, la Administración Departamental a través de la Subsecretaría de Talento Humano, antes de adoptar y publicar el presente acto administrativo y su estudio técnico, adelantó un proceso de consulta con las organizaciones sindicales presentes en la entidad, llevado a cabo el diecisiete (17) de enero de 2024, en los cuales se dio a conocer el alcance de la modificación al Manual de Funciones, escuchando sus observaciones e inquietudes, de lo cual se dejó constancia. Lo anterior sin perjuicio de la facultad de la administración para la adopción y expedición del respectivo acto administrativo.

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA

ARTICULO 1º.- Modificar el Decreto No. 804 del 06 de diciembre de 2016, “*Por el cual se compila el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta global de personal del nivel central de la Gobernación de Nariño*”.

ARTICULO 2º.- Modificar el empleo de Secretario(a) de Ambiente y Desarrollo Sostenible, Código: 020; Grado 02, del Nivel Directivo, el cual quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Directivo





Denominación del Empleo	Secretario de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
No. De cargos:	1
Código	020
Grado	02
Dependencia:	Despacho
Cargo del Jefe Inmediato	Gobernador del Departamento
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Liderar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas ambientales del Departamento, encaminadas a la promoción ambiental el desarrollo sostenible; fortaleciendo las acciones amigables con el ambiente, a través del desarrollo de programas y proyectos en los distintos municipios del Departamento.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	





1. Liderar la estructuración, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas públicas, planes, programas, proyectos y estrategias del Departamento, encaminadas a la promoción del Desarrollo Sostenible y al manejo responsable del Ambiente, y en particular, pero no excluyentes, al impulso de temas relacionados con la gestión, participación y educación ambiental, a la conservación de ecosistemas y servicios ecosistémicos, a los asuntos ambientales sectoriales y urbanos, y animalistas, al crecimiento verde, a la mitigación y adaptación al cambio climático, a la gestión integral del recurso hídrico y al ordenamiento planificación territorial departamental.
2. Coordinar acciones interinstitucionales encaminadas a la prevención del riesgo, relacionadas con amenazas de tipo natural y de intervención antrópica sobre el ambiente.
3. Gestionar alianzas entre entidades públicas, privadas, organizaciones sociales y comunitarias del orden municipal, departamental, nacional e internacional, para lograr una mayor capacidad manejo responsable del ambiente y en la promoción del desarrollo sostenible del Departamento.
4. Coordinar procesos de asesoría dirigida a entidades públicas del nivel municipal y departamental contribuyendo al desarrollo de sus capacidades para el cumplimiento de la normatividad e implementación de las políticas nacionales y departamentales ambientales, con énfasis en aquellos territorios que se encuentren en situación de mayor deterioro ambiental.
5. Coordinar la implementación y el funcionamiento de la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial del Departamento de Nariño (CROT) como instancia rectora encargada de orientar la formulación de políticas y normas de ordenamiento territorial (Ley 1454 de 2011 – Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial -LOOT).
6. Participar en la elaboración, gestión, implementación, seguimiento y evaluación del Plan de ordenamiento territorial Departamental (Art. 29 - Ley 1454 de 2011).
7. Coordinar procesos de apoyo técnico y financiero de organismos de cooperación internacional para la formulación, gestión, ejecución y seguimiento de las políticas, planes, programas, y proyectos relacionados con el ambiente y el desarrollo sostenible, con énfasis en aquellos territorios que se encuentren en situación de mayor deterioro ambiental.
8. Coordinar procesos de promoción, formación y capacitación para fortalecer y cohesionar a la sociedad civil en torno a las estrategias para mejorar el ambiente.
9. Coordinar el manejo de áreas para la protección de ecosistemas estratégicos del departamento.
10. Coordinar las acciones del Consejo Ambiental Departamental de Nariño
11. Diseñar y organizar los mecanismos de evaluación de gestión y resultados de la Secretaría.
12. Promover y facilitar la participación de los ciudadanos y ciudadanas y el fortalecimiento del control social a la gestión pública en los asuntos de su competencia.
13. Coordinar el observatorio ambiental departamental como centro de información de la oferta y demanda ambiental, y promoción de la investigación para el monitoreo, ordenamiento y planificación ambiental territorial del departamento.
14. Preparar los proyectos de actos administrativos relacionados con el ambiente y el desarrollo sostenible.
15. Promover con las demás dependencias y entidades de la administración



- departamental la aplicación del enfoque ambiental y de desarrollo sostenible.
16. Dirigir la prestación de servicios de la Secretaría, sea que se presten directamente por la Secretaría o con el apoyo de fundaciones, asociaciones, organizaciones no gubernamentales y demás organismos privados que desarrollen actividades relacionadas con la misión de la Secretaría.
 17. Presentar a consideración del Gobernador de Departamento de Nariño los proyectos de Ordenanza y actos administrativos relacionados con las funciones de la Secretaría.
 18. Ejercer las funciones de dirección, coordinación y control en las materias de su competencia.
 19. Coordinación con las demás entidades del Sistema Nacional de Ambiente (SINA) y con sujeción a la distribución legal de competencias, funciones de control y vigilancia del ambiente y los recursos naturales renovables, con el fin de velar por el cumplimiento de los deberes del Estado y de los particulares en materia ambiental y de proteger el derecho a un ambiente sano.
 20. Asistir a todas las reuniones y eventos que en materia ambiental se programen y donde el señor Gobernador lo haya delegado.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución política de Colombia.
2. Conocimiento en administración pública
3. Plan de Desarrollo Nacional, Departamental y Municipales
4. Conocimientos Ambientales
5. Conocimiento en formulación, gestión y evaluación de proyectos de Ambientes
6. Conocimiento en articulación institucional, organizacional y comunitaria
7. Diseño de políticas de Ambientes
8. Conocimiento en leyes y políticas nacionales ambientales y de tratados y convenios Internacionales ambientales.

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título Profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: educación, antropología, economía, administración, agronomía, medicina veterinaria, zootecnia, ingeniería agrícola, forestal y afines, ingeniería agroindustrial, alimentos y afines, ingeniería agronómica, pecuaria, Biología, Derecho y afines.	Dos años de experiencia profesional

ARTICULO 3º.– Modificar el empleo de Secretario(a) de Recreación y Deporte, Código: 020; Grado 02, del Nivel Directivo, el cual quedará así:





I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Directivo
Denominación del Empleo:	Secretario de Recreación y Deporte
Código:	020
Grado:	02
No. De cargos	1
Dependencia	Despacho del Gobernador
Cargo del Jefe Inmediato:	Gobernador
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir y formular políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos, con el fin de brindar a la comunidad nariñense oportunidades de participación en procesos de iniciación, formación, fomento y práctica de deporte, la recreación y aprovechamiento del tiempo libre, en aras del mejoramiento de su calidad de vida.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar según las instrucciones del Gobernador, el cumplimiento de las políticas, planes, programas, proyectos y metas relacionadas con las funciones y los objetivos de la secretaria a su cargo. 2. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo del Departamento, especialmente en los que tiene que ver con el plan regional del deporte. 3. Presentar ante el Gobernador informe de labores adelantadas en el ejercicio de sus funciones y relacionadas con el objeto de la secretaria cuando sea requerido. 4. Representar al Gobernador del Departamento en reuniones, talleres y demás eventos en que se requiera su presencia, relacionados con las funciones de la Secretaría. 5. Propiciar la cooperación entre las entidades territoriales de los distintos niveles de administración y gobierno para economizar recursos, optimizar el servicio y concentrar esfuerzos, en el cumplimiento del objetivo de la Secretaría. 6. Formular las políticas tendientes a la consolidación y desarrollo del deporte, recreación y aprovechamiento del tiempo libre en el Departamento de Nariño. 7. Orientar la capacitación de la comunidad, para estimular las diferentes formas de participación en el proceso de formación, fomento, practica y cultura del deporte, recreación y aprovechamiento del tiempo libre en el Departamento de Nariño, tanto entre población infantil, adolescentes, adultos y tercera edad. 8. Fomentar, estimular y apoyar el mejoramiento de las diferentes áreas deportivas, en pro de mejorar la participación deportiva del Departamento en eventos nacionales y departamentales. 9. Promover la participación de las comunidades indígenas, negritudes y sus organizaciones, en los planes y programas relacionados con la formación, fomento, práctica y cultura del deporte, recreación y aprovechamiento del tiempo libre en sus respectivos territorios, velando especialmente por la integración como los demás sectores poblacionales del Departamento de Nariño. 10. Facilitar y/o prestar la asistencia técnica y administrativa a los municipios y a las demás entidades del Sistema Nacional del Deporte, en el Departamento de Nariño. 11. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño. 	
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	



1. Conocimiento de la legislación deportiva.
2. Calidad de vida a través de la formación, fomento, práctica y cultura del deporte, recreación y aprovechamiento del tiempo libre.
3. Conocimiento del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho, Sociología, Trabajo Social y Afines, economía, administración, ingeniería industrial y afines, educación, profesional en deportes, educación física y recreación.	Experiencia Dos (2) años de experiencia profesional
---	---

ARTÍCULO 5°.– Modificar el empleo de Subsecretario de Minas, Código: 045; Grado 01, del Nivel Directivo, el cual quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Directivo
Denominación del Empleo:	Subsecretario de Minas
Código:	045
Grado:	01
No. De cargos	1
Dependencia	Secretaría de Infraestructura y Minas
Cargo del Jefe Inmediato:	Secretario de Infraestructura y Minas
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Impulsar proyectos mineros y de infraestructura energética en el Departamento de Nariño, para aprovechar de manera técnica y racional los recursos no renovables, reactivar la minería e impulsar el desarrollo integral y sostenible del departamento.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar, formular, evaluar, diseñar, coordinar, gestionar y promover proyectos de fomento minero y de infraestructura energética para impulsar el desarrollo integral de las regiones más deprimidas del departamento. 2. Gestionar y coordinar proyectos sociales y especiales para el mejoramiento integral de las comunidades más deprimidas del departamento. 3. Preparar las políticas en materia de minas y energía para generar lineamientos claros que permitan orientar las inversiones. 4. Formular el Plan Sectorial de Minas para sustentar las políticas mineras del Departamento. 5. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Departamental para incluir los sectores minero y energético. 6. Supervisar y vigilar los convenios y contratos adelantados por la Subsecretaría para realizar el control y la verificación de las obras ejecutadas por la entidad. 7. Elaborar los pliegos de condiciones, estudios, términos de referencias, etc., en los casos en que requieran, para efectuar la contratación de acuerdo a los requisitos de ley. 8. Coordinar con los municipios los acuerdos de inversión de recursos propios 	

- del Departamento para los sectores minero y energético, con el propósito de dar participación directa a las comunidades y municipios beneficiados.
9. Diseñar los programas y planes de exploración y explotación minera para aumentar el grado de cobertura del conocimiento geológico y minero del departamento.
 10. Elaborar el Plan Plurianual de Inversiones a cuatro años, Plan de Acción de la Subsecretaría, cuadro de indicadores y metas en los programas y subprogramas, para planificar las actividades que debe realizar la Subsecretaría de Minas anualmente.
 11. Realizar los informes de gestión, cumplimiento financiero y por objetivos, informes ejecutivos, etc., para presentar resultados del trabajo realizado por la Subsecretaría de Minas del Departamento.
 12. Participar en todos los eventos delegados por el Secretario de Infraestructura y Minas y del Gobernador de Nariño, para dar cumplimiento a las funciones del departamento en el sector minero.
 13. Revisar y viabilizar proyectos mineros, eléctricos y especiales, presentados por las comunidades, como requisito para la financiación de proyectos de inversión con recursos propios.
 14. Coordinar y utilizar los vehículos y equipos de medición técnica, que se utilizan para el fomento de actividades mineras en el departamento.
 15. Proponer estudios, planeación, formulación, coordinación, ejecución y regulación de políticas, planes y programas que en materia de minas se deban desarrollar con el fin de promover y fortalecer el subsector cumpliendo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.
 16. Resolver consultas, prestar asistencia técnica, conceptuar y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y control de los programas internos y externos relacionados con el subsector de minas, contribuyendo al desarrollo del Departamento en esta materia,
 17. Orientar y recomendar estudios e investigaciones relacionados con la misión sectorial en materia de minas, de tal manera que promuevan el desarrollo y cumplimiento de los propósitos y objetivos programados a nivel departamental para el subsector.
 18. Participar en las actividades y acciones de protección y cuidado del medio ambiente conforme a las disposiciones legales.
 19. Diseñar los planes y programas de beneficio de minerales, para la recuperación de minerales auríferos.
 20. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

4. Metodologías actualizadas en formulación y evaluación de proyectos.
5. Normativa vigente sobre Minas y ambiental
6. Conceptos básicos del glosario geológico y minero.
7. Técnicas Mineras usadas a nivel Departamental y Mundial.
8. Técnicas básicas de beneficio de minerales.
9. Técnicas en exploración y explotación
10. Técnicas básicas en proceso de beneficio de minerales
11. Conocimiento del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA



Estudios Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en ingeniería civil y afines, ingeniería de minas, metalurgia Administración de empresas y afines.	Experiencia Dos años de experiencia profesional.
---	--

ARTÍCULO 6°.- Modificar el empleo de Subsecretario de Asuntos Agropecuarios, Transformación y Comercialización, Código: 045; Grado 01, del Nivel Directivo, el cual quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Directivo
Denominación del Empleo:	Subsecretario de Asuntos Agropecuarios, Transformación y Comercialización.
Código:	045
Grado:	01
No. De cargos	1
Dependencia	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.
Cargo del Jefe Inmediato:	Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Coordinar los asuntos agropecuarios, de transformación y comercialización de especies agrícolas y pecuarias, y lograr integrar a la comunidad asociada en el desarrollo rural integral, competitivo y sostenible que mejore las condiciones de vida de los pobladores rurales del Departamento de Nariño.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y dirigir el proceso de planificación agropecuaria, teniendo en cuenta las directrices y lineamientos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural e instituciones adscritas para lograr una sinergia de planeación, ejecución y control dentro del sector. 2. Consolidar y analizar las fluctuaciones de las estadísticas agropecuarias que permite orientar procesos de planificación agropecuaria para lograr la apreciación objetiva y fehaciente de la información y brindar mejores resultados y conclusiones. 3. Coordinar los planes, programas y proyectos agropecuarios que se ejecutan en los diferentes frentes de acción estatal y privado, que permitan alcanzar simultáneamente la conservación de los recursos naturales en un ambiente sano y de desarrollo sostenible de la región, para desarrollar y garantizar la sostenibilidad en el sector agropecuario. 4. Establecer lineamientos y modelos de control, seguimiento y evaluación que garanticen el alcance de los objetivos, metas y estrategias de desarrollo agropecuario sostenible en articulación con las políticas ambientales. 5. Coordinar y brindar apoyo técnico, seguimiento y evaluación a la Asistencia Técnica Directa Rural, para desarrollar procesos de innovación que apoyen la producción primaria, la transformación y la agregación de valor; así como la gestión de las organizaciones, la integración al mercado; la reconversión hacia nuevas formas de organización de la agricultura; el enfoque de cadenas productivas y el acceso a bienes públicos definidos por la política agropecuaria. 	



6. Impartir orientación a las Entidades Prestadoras del Servicio de Asistencia Técnica Agropecuaria y entidades territoriales sobre la programación de acciones de asistencia técnica, concretar el apoyo institucional y realizar el seguimiento y evaluación, para garantizar un servicio eficaz y eficiente dentro de un marco de productividad, sostenibilidad y competitividad en el sector.
7. Coordinar con las entidades dedicadas a la investigación del sector para que los paquetes tecnológicos lleguen a los productores, incrementando la productividad agropecuaria, para enriquecer los procesos productivos y construir modelos de desarrollo regional.
8. Coordinar el acompañamiento integral a los proyectos productivos formulados y aprobados y realizar seguimiento a las entidades prestadoras del servicio técnico agropecuario en los nuevos proyectos financiados, para evaluar el impacto en el nivel de productividad y la viabilidad cultural en los procesos de producción.
9. Impulsar los acuerdos sectoriales de competitividad de las cadenas productivas para racionalizar el esfuerzo conjunto de todos los sectores que redundan en mayor competitividad.
10. Establecer las acciones prioritarias que incrementan la producción, competitividad y propenden por la especialización productiva de la región para lograr incremento productivo sostenible y mayores beneficios económicos del productor.
11. Gestionar alianzas estratégicas entre los integrantes de la cadena para que contribuyan a alcanzar escalas productivas competitivas que reporten ventajas propias de la sinergia.
12. Fomentar el comercio de productos agropecuarios competitivos en los mercados nacionales e internacionales para armonizar la funcionalidad de cada sector.
13. Fomentar el comercio de productos agropecuarios competitivos en los mercados nacionales e internacionales de acuerdo a las cadenas productivas para racionalizar la intermediación y lograr mejores precios al productor.
14. Desarrollar, capacitar y divulgar normas de calidad o estándares relacionados con productos agropecuarios, comercializados en otros campos de mercado para ser más competitivos y entrar a mercados de mayor consumo.
15. Coordinar y definir con los institutos y entidades del sector, criterios para priorización e implementación de núcleos industriales agropecuarios que armonizan la institucionalidad y racionalizan duplicidad de funciones.
16. Promover la creación y operación de la pequeña y mediana industria en los núcleos industriales agropecuarios para mayor operatividad de los clúster productivos.
17. Promover el desarrollo de la infraestructura y servicios de apoyo necesarios para el establecimiento de industrias agropecuarias.
18. Dinamizar los acuerdos de competitividad de las cadenas productivas existentes por medio de su regionalización, revisiones periódicas y de metas de productividad definidas claramente para establecer relación directa interinstitucional y los Clúster productivos y mejorar la productividad y competitividad.
19. Desarrollar, adoptar e impulsar con el Ministerio de Agricultura, instituto y sector privado paquetes tecnológicos que brinden bienes e ingresos en forma permanente a las comunidades y organizaciones comunitarias del sector agropecuario de la región bajo criterios de modernidad, eficiencia y competitividad para el incremento en el nivel de vida de los productores.
20. Desarrollar y adoptar modelos de organización comunitaria para



transformación y comercialización de los bienes y servicios generados por la producción agroindustrial.	
21. Desarrollar y establecer un sistema permanente de inventario Agroindustrial que permita establecer las características subsectoriales, los requerimientos y los avances de las medidas que se implementen en desarrollo de la Agroindustria para mantener una estadística dinámica que genere proyectos específicos del Sector.	
22. Promover la organización comunitaria empresarial para lograr incremento, continuidad y competitividad en la producción para mejorar los niveles de vida del productor.	
23. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo al área de desempeño.	
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Constitución Nacional	
2. Reglamentación sobre los centros provinciales de Gestión Empresarial Transferencia de Tecnología y Asistencia Técnica Directa Rural.	
3. Plan de Desarrollo Nacional Departamental y Municipal.	
4. Conocimiento del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.	
V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en economía, administración, agronomía, zootecnia, medicina veterinaria, ingeniería agrícola, forestal y afines, ingeniería industrial, ingeniería agroindustrial, alimentos y afines, ingeniería agronómica, pecuaria y afines, educación, Derecho y afines.	Experiencia Dos años de experiencia Profesional

ARTÍCULO 7°.- Modificar el empleo de Profesional Universitario, Código: 219; Grado: 05 (Despacho), del Nivel Profesional de Libre Nombramiento y Remoción, el cual quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	05
No. De cargos	1
Dependencia	Despacho del Gobernador
Cargo del jefe Inmediato:	Gobernador
II. PROPOSITO PRINCIPAL	
Manejar agenda de actividades del Gobernador y organizar toda la logística en actividades del Despacho del Gobernador.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Atender al público para resolver las consultas que tenga la comunidad sobre diferentes temas, informando al Gobernador los asuntos que requieran ser atendidos en forma directa.	



2. Manejar la agenda del Gobernador para coordinar las distintas actividades a las que deba asistir, días y horarios de atención al público, reuniones, etc.
3. Velar por el orden y organización de todos los asuntos que ingresen al Despacho del Gobernador, garantizando que la dependencia funcione correctamente bajo principios de eficiencia y transparencia.
4. Revisar documentación y correspondencia para darle el trámite respectivo.
5. Manejar de forma adecuada los correos electrónicos institucionales.
6. Redactar respuestas a solicitudes y peticiones de la comunidad para revisión del Gobernador y de esta manera dar contestación a las mismas.
7. Autenticar documentos que van a ser enviados al exterior para legalizar diferentes trámites con otros países.
8. Manejar caja menor para programar los gastos del Despacho.
9. Coordinar las actividades relacionadas con logística a cargo del despacho del Gobernador.
10. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Ley de contratación estatal y sus decretos reglamentarios
3. Conocimiento en relaciones públicas
4. Conocimiento en administración pública
5. Código de Ética
6. Plan Departamental de Desarrollo
7. Conocimiento del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título profesional en disciplina académica en núcleo básico del conocimiento en: Derecho, Psicología, economía, administración, contaduría Pública, ingeniería industrial y afines.	Un año de experiencia profesional.

ARTÍCULO 8°.– La Subsecretaría de Talento Humano anotará lo de su cargo.

ARTÍCULO 9°.– El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición, y modifica en lo correspondiente el Manual de Funciones y de Competencias Laborales contenido en el Decreto No. 804 del 06 de diciembre de 2016.

Dado en san Juan de Pasto, a los

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

LUIS ALFONSO ESCOBAR JARAMILLO
Gobernador del Departamento de Nariño

Proyectó:

Aprobó:

Revisó:

