

Informe de **GESTIÓN**

Ante el Honorable
Concejo Municipal

01 de enero al 30 de junio de 2018

**SECRETARÍA
ADMINISTRATIVA**



Contenido

Introducción.....	3
I. Gestión Misional y de Gobierno	4
1. Indicadores y metas de gobierno.	4
II. Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano	4
1. Participación Ciudadana en la Gestión	5
III. Gestión del Talento Humano.....	5
1. Planeación Estratégica del Recurso Humano (Gerencia publica).	6
2. Sistema de Capacitación y estímulos.	7
3. Bienestar Social e Incentivos.....	7
4. Planta de Personal	8
5. Sistema de Salud y Riesgo para los Trabajares	9
IV. Eficiencia Administrativa.....	14
1. Gestión de la Calidad.....	15
2. Eficiencia en la contratación.	15
3. Gestión Documental	16
V. Gestión Financiera.....	18
1. Programación y Ejecución Presupuestal.	18
2. Gestión en el manejo de recursos de bienes y servicios.	19

Informe de **GESTIÓN**

Ante el Honorable
Concejo Municipal

Introducción

En el Gobierno de los Ciudadanos, la Secretaría Administrativa tiene como prioridad el manejo eficiente de los recursos (Talento Humano, Bienes e insumos) necesarios para apoyar la implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión de Calidad de la Alcaldía de Bucaramanga, aplicando las políticas, condiciones y requisitos establecidos en la función pública y la Administración Municipal, con el fin de aumentar la satisfacción del usuario interno y externo.

El presente informe de gestión corresponde a las labores realizadas por todas las unidades funcionales que hacen parte de la Secretaría Administrativa, desde el 01 de enero al 30 de junio de la vigencia 2018 y describe los logros alcanzados por la Administración Municipal, de acuerdo a las funciones propias de la dependencia y a cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo “Gobierno de las ciudadanas y los ciudadanos”, en concordancia con el Plan de Gobierno aprobado por el Concejo Municipal en junio de 2016.

I. Gestión Misional y de Gobierno

Orientada al logro de los objetivos establecidos, para el cumplimiento de la misión y de las prioridades que el Gobierno defina. Incluye, entre otros, los indicadores y las metas del Plan de Desarrollo Municipal.

1. Indicadores y metas de gobierno.

De conformidad a las metas trazadas en el Plan de Desarrollo Municipal 2016-2019 "Gobierno de las Ciudadanas y Los Ciudadanos", adoptado por medio acuerdo 006 del 13 de junio de 2016, a la Secretaría administrativa le corresponden el cumplimiento de metas de Línea Estratégica 1: GOBERNANZA DEMOCRATICA, en el siguiente cuadro se relaciona el porcentaje de cumplimiento de las metas planeadas para el año 2018.

INDICADOR	META 2016-2019	META 2018	LOGRO A LA FECHA	% DE AVANCE 2018
Número de estrategias implementadas y mantenidas para publicar en línea necesidades de trabajo o de provisión de servicios del municipio y recopilar hojas de vida o propuestas (Tu Talento es lo que Vale).	1	1	1	100%
Número de planes de la excelencia formulados e implementados para la gestión de PQRS en la Administración Municipal (procedimientos e infraestructura).	1	1	1	100%
Número de redes incluyentes de asesores de la comunidad implementadas y mantenidas en las oficinas de la Administración Municipal.	1	1	1	100%
Número de "Centros de atención municipal especializados (CAME)" creados e implementados.	2	1	0,6	60%
Número de Planes institucionales de capacitación y formación y de bienestar y estímulos ajustados y mantenidos.	2	2	1	50%
Número de sistemas de gestión y control certificados mantenidos.	1	1	1	100%
Número de auditorías de seguimiento por el ente certificador realizadas.	3	1	0	0%
Número de Programas de Gestión Documental y Planes Institucional de Archivos formulados e implementados.	2	2	2	100%
Número de estrategias de gobierno formuladas e implementadas para la aplicación cabal de la ley 1474 de 2011 estatuto anticorrupción y el CONPES 167 de 2013.	1	1	1	100%
Porcentaje de procesos necesarios implementados y mantenidos para la formulación y ejecución del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	100%	100%	100%	100%
Porcentaje de avance de la formulación e implementación del plan de modernización de la planta de personal.	100%	35%	0%	0%
TOTAL DE CUMPLIMIENTO A 30 DE JUNIO DE 2018				74%

II. Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano.

Orientada a acercar el Estado al Ciudadano y hacer visible la gestión pública. Permite la participación de la ciudadanía en la toma de decisiones y su acceso a la información, a los trámites y servicios, para una atención oportuna y efectiva. Incluye entre otros, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y los requerimientos asociados a la Participación Ciudadana, Rendición de Cuentas y Servicio al Ciudadano.

1. Participación Ciudadana en la Gestión

a. Gestión del servicio a la ciudadanía

Con el fin de mejorar el servicio de atención a la ciudadanía, *Proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía*, ha realizado actividades con el fin de integrar los procesos de atención al ciudadano y mejorando la atención de los servicios prestados, realizando procedimiento y acciones de mejora.

En el primer semestre de la vigencia se continua con la implementación del software de Gestión del Servicio al ciudadano que permite contar con toda la trazabilidad que la documentación radicada por ventanilla única, Abonando que las instalaciones de este proceso se centralizaran en el CAME CENTRAL.

Igualmente continúa atendiendo las inquietudes de los residentes del municipio de Bucaramanga y sus alrededores, donde se brinda orientación personalizada, para suministrar la información de los trámites y servicios ofrecidos por la entidad, así como la radicación de las PQRSD elevadas, en el siguiente cuadro se relaciona la cantidad de solicitudes radicadas a la administración, direccionada a las diferentes dependencias para su respectivo tramite, resaltando que se está implementando el software del módulo de PQRS, que busca unificar la radicación de solicitudes que ingresan por Ventanilla Única con las de tipo Web, para poder tener un control de trazabilidad de cada caso, y contar con la cantidad real de solicitudes radicadas.

SECRETARIA Y/O DEPENDENCIA	SOLICITUDES QUE NO TIENEN RESPUESTA	SOLICITUDES CON RESPUESTA	TOTAL
DEFENSORIA ESPACIO PUBLICO	15	228	243
DESPACHO ALCALDE	3	90	93
OFAI		13	13
OFICINA ASESORA TIC		70	70
OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTION		2	2
OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	2	10	12
OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES		11	11
OFICINA DE VALORIZACION	3	22	25
SECRETARIA ADMINISTRATIVA	5	311	316
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	4	69	73
SECRETARIA DE EDUCACION	7	297	304
SECRETARIA DE HACIENDA	20	536	556
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	24	127	151
SECRETARIA DE PLANEACION	29	301	330
SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE	42	245	287
SECRETARIA DEL INTERIOR	22	204	226
SECRETARIA JURIDICA		1	1
UNIDAD TECNICA SERVICIOS PUBLICOS	14	8	22
Total	190	2545	2735

III. Gestión del Talento Humano.

Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la

consecución de resultados. Incluye, entre otros, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional.

1. Planeación Estratégica del Recurso Humano (Gerencia pública).

a. Evaluación de Desempeño

Se recepcionaron y revisaron 246 evaluaciones de los servidores públicos inscritos en Carrera Administrativa, Libre Nombramiento y Remoción y Provisionales Periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2017 a 31 de enero de 2018 quienes fueron evaluados por cada jefe inmediato.

Realizando inducciones a Servidores Públicos en evaluación de desempeño laboral para el periodo 2018-2019, se proyectó Circular 07 invitando a esta actividad.

TIPO DE CONTRATO	PERSONAL QUE ASISTIO	NUMERO INDUCCIONES
Carrera Administrativa	43	6
Libre Nombramiento y Remoción	20	6
Provisionales	16	4
Contratistas	3	1
TOTAL	82	17

b. Concertación de Compromisos Laborales y Competencias Comportamentales

Se realizó el seguimiento y revisión a la Concertación de Compromisos Laborales y Competencias Comportamentales de 240 funcionarios de la Alcaldía de Bucaramanga, como se relaciona a continuación.

SECRETARIA U OFICINA	CANTIDAD DE FORMATOS REVISADOS
Secretaría de Educación	38
Secretaría de Desarrollo Social	20
Secretaría de Hacienda	28
Defensoría Espacio Publico	5
Secretaría de Salud	40
Secretaría del Interior	31
Valorización	1
Secretaría de Planeación	19
Secretaría Jurídica	12
Oficina de TIC	3
Secretaría de Infraestructura	12
Unidad de Servicios Públicos	2
Control Interno Disciplinario	1
Control Interno de Gestión	4
Secretaría Administrativa	18
Asesores Despacho	3
Oficina de Prensa y Comunicaciones	3
TOTAL	240

c. Inducción y socializaciones generales a los servidores públicos.

Se realizaron jornadas de inducción a 397 servidores públicos entre nuevo personal de planta y contratistas en diferentes temáticas, como el Plan Institucional de Capacitación.

Ética y Transparencia Pública, Gestión Documental, Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Gestión de Control y Calidad, Evaluación de Desempeño Laboral, Plan de Desarrollo, TIC y Plataforma Moodle necesarios como principios básicos de la administración.

Igualmente se actualizó la plataforma Moodle que nos permite profundizar en las diferentes temáticas de Inducción de Nuevos Servidores Públicos (7 cursos) y para la Inducción de Personal de Contrato de Prestación de Servicios (6 cursos), mejorando así las presentaciones y las evaluaciones a los diferentes cursos.

Adicional se realizó una (1) Inducción Personalizada a servidores Públicos de Libre Nomenclatura y Remoción el día 16 de Mayo y una jornada de socialización a 94 servidores públicos de nuevo Ingreso sobre la Política de Gestión del Riesgo. También se actualizó la plataforma Moodle incluyendo el curso Política de Administración del Riesgo

2. Sistema de Capacitación y estímulos.

El 19 de abril de 2018, fue aprobado el Plan Institucional de Capacitación, en el cual se incluyeron las siguientes temáticas.

Ítem	TEMÁTICA
1	Formulación de proyectos, metodología MGA
2	Aspectos Básicos del SIGC.
3	Implementación del Código Nacional de Policía y Convivencia
4	Herramientas de Ofimática
5	Aplicación del Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso administrativo, Elaboración de Actos Administrativos. Aspectos que regula el CPACA, Derecho de Petición
6	Organización de archivos de gestión e histórico
7	Servicio al cliente y relaciones interpersonales
8	Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG
9	Contratación Estatal / Supervisión e Interventoría
10	Código Único disciplinario
11	Gestión del Cambio
12	Responsabilidad Social Individual

A 30 de junio se han ejecutado las siguientes actividades.

DENOMINACIÓN	ASISTENTES		TOTAL ASISTENTES	Intensidad Horaria	FECHA DE EJECUCIÓN
	Planta	CPS			
Sistema de Gestión de la Calidad	24	225	249	1,5 horas	7, 20 de Feb y 14 de Marzo/2018
Proyectos de Inversión MGA	10	13	23	8 horas	22 y 23 de Marzo de 2018
Procedimientos reglamentarios del SIGC	37	80	117	2 horas	11 de Abril de 2018
Gestión del Cambio	7	10	17	1 horas	17 de Abril de 2018
Código Nacional de Policía y Convivencia	11	12	23	16 horas	18, 19 y 20 de Abril
Programación Neurolingüística	42	13	55	2 horas	28 y 30 de mayo de 2018

3. Bienestar Social e Incentivos

Con base en los resultados de la Encuesta de identificación de necesidades aplicada a los servidores públicos se formuló el Programa de Bienestar para la vigencia 2018.

Se destaca como una de las necesidades priorizadas por los servidores público un viaje de integración; así mismo actividades para el fortalecimiento del SER, actividades deportivo-recreativas, actividades culturales y vacaciones recreativas. Teniendo en cuenta estos resultados se tiene como propuesta lo siguiente: Realizar unos talleres para fortalecimiento del ser, para un grupo aproximado de 390 personas; Servicio de Zona Protegida (Asistencia médica), Juegos deportivo-recreativos, que estarán bajo la coordinación del INDERBU; Un Festival de Talentos, donde los empleados puedan hacer presentaciones artísticas en habilidades como baile, canto, teatro, entre otros, los cuales se desarrollarán con el apoyo del Instituto Municipal de Cultura; Vacaciones recreativas para los hijos de los empleados entre 5 y 12 años, Caminatas Ecológicas y las Novenas Navideñas y un viaje de integración Mesón del Cuchicute, en San Gil.

De otro lado, se celebró el 27 de Junio de 2018 el Día del Servidor Público, con una conferencia sobre “ETICA Y RESPONSABILIDAD DEL SERVIDOR PÚBLICO”, a cargo del Doctor DIEGO HERNANDO HERNANDEZ, Abogado, Magister, profesor de la UIS. En esta actividad participaron 125 servidores públicos.

4. Planta de Personal

a. Aplicación de la carrera administrativa

La CNSC convocó a Concurso de Méritos desde del 15 de Junio, los 238 empleos reportados por el Municipio de Bucaramanga. Las inscripciones estarán abiertas entre el 16 de Julio al 14 de septiembre de 2018.

b. Actualización manual de funciones y competencias laborales

Se actualizó Manual de funciones y competencias Laborales de toda la planta de empleos de la Administración Central Municipal, según Decreto No. 066 del 9 de Mayo de 2018. Esta actualización se efectuó con el fin de hacer ajustes de orden legal y otros de tipo administrativo, dado que mientras se encuentre en ejecución el concurso de méritos, no es procedente efectuar modificaciones a los empleos objeto de la convocatoria. Los principales ajustes son:

- ✓ Funciones generales para los empleos del Nivel Directivo (Mejorar redacción) y adicionar funciones de la Ley 1801/16.
- ✓ Funciones y requisitos para los Inspectores de Policía Urbanos y Rurales.
- ✓ Requisitos para el nivel asesor – Ampliación a todas las áreas
- ✓ Ampliación de área Funcional para empleos de Carrera Administrativa del Nivel Profesional
- ✓ Supresión del requisito de experiencia para el Primer grado de la escala salarial del Nivel Profesional (Dando aplicación a la Ley de Primer empleo).

c. Estado joven

El Municipio de Bucaramanga adhirió a la Convocatoria de Estado Joven que promueve el Ministerio del Trabajo, con el fin de permitir que los estudiantes de último semestre de carrera universitaria puedan realizar sus prácticas laborales remuneradas en el equivalente a un salario mínimo, por intermedio de la Caja de Compensación COMFENALCO.

PLAZAS	DEPENDENCIA	PROGRAMA ACADÉMICO
2	Sec. de Hacienda	Contaduría, financiera y afines
1	Oficina de Asuntos Internacionales	Administración de empresas, negocios internacionales, economía, y afines
1	Sec. Administrativa - Bienes y servicios	Ingeniería industrial, negocios internacionales y afines
2	Sec. de Planeación	Ingeniería civil , arquitectura y afines
2	Sec. de Salud y Ambiente y Sec. Administrativa	Ingeniería ambiental, recursos naturales y afines
2	Sec. Administrativa y Area de Prensa	Comunicación social periodismo y afines
1	Sec. Administrativa - Seg. Y salud en el trabajo	Tecnología en recursos ambientales y afines
11	Total, Plazas asignadas	

En la actualidad se está en proceso de selección de los practicantes, quienes iniciaran sus prácticas por un período de 5 meses a partir del 1 de agosto de 2018.

d. Permisos sindicales

En cumplimiento de las normas legales vigentes la Administración Municipal viene garantizando el ejercicio de la actividad sindical, otorgando los permisos Sindicales solicitados por las organizaciones sindicales. A la fecha de corte se han otorgado 820,5 permisos sindicales a empleados públicos y 886,5 permisos a Trabajadores Oficiales, resaltando que existen cuatro (4) Trabajadores Oficiales de SINTRAOBRAS con permiso permanente.

	PERMISOS EN DIAS HÁB.	COSTO PERMISOS (SUELDO BÁSICO)
SINDICATO EMPLEADOS PUBLICOS		
AMUPROSES	19,5	\$ 2.236.523
ASERVIP	59,0	\$ 5.555.529
ASTDEMP	406,5	\$ 36.322.077
FEDESANTANDER	11,0	\$ 877.129
SINTRADEPSANDER	88,5	\$ 7.999.037
SINTRAMUNICIPALES	18,0	\$ 3.096.764
SUNET	193,0	\$ 18.835.337
USERCOL	25,0	\$ 2.346.663
TOTAL	820,5	\$ 77.269.059
SINDICATO TRAB. OFICIALES		
SINDIDEPARTAMENTAL	2,0	\$ 134.504
SINTRAMUNICIPIO-SINTRAOBRAS	164,5	\$ 12.374.856
SINTRAOBRAS (P.PERMANENTE)	720,0	\$ 477.870.912
TOTAL	886,5	\$ 490.380.272
TOTAL PERMISOS	1.707,00	\$ 567.649.331

NOTA: Los permisos son en días hábiles, el costo sólo incluye la asignación básica mensual.

5. Sistema de Salud y Riesgo para los Trabajadores

El sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo consiste en realizar un desarrollo de un proceso lógico y por etapas, **se basa en la mejora continua**, con el fin de anticipar,

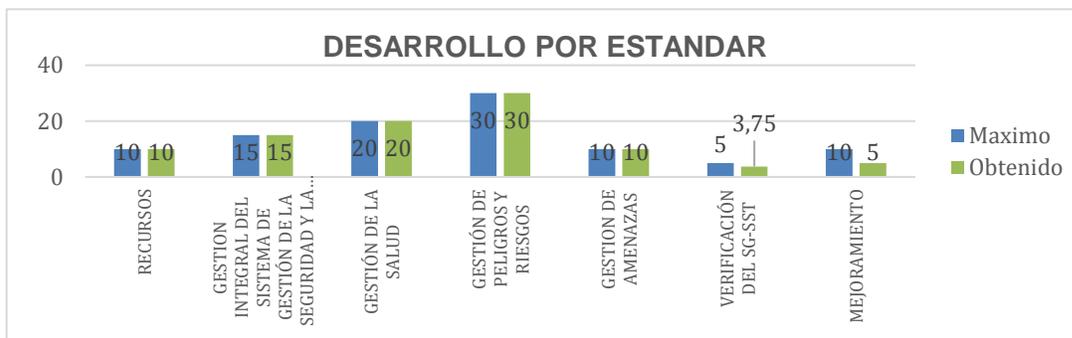
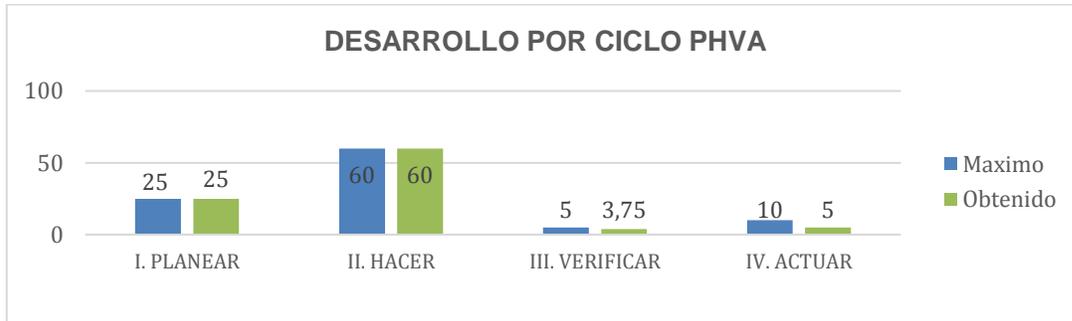
reconocer, evaluar y controlar todos los riesgos que puedan afectar a la **seguridad y la salud en el trabajo**.

a. **Actualización de Documentos en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y Resolución 1111 de 2017.**

La administradora de Riesgos Laborales aplicó la evaluación al SGSST el 15 de enero de 2018, arrojando un porcentaje de cumplimiento del 68,3%.

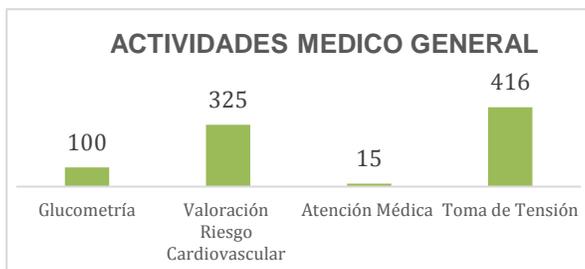
COMPONENTE	% CUMPLIMIENTO
Programa Estructura Empresarial	8.5%
Programa preparación y atención de emergencia	4.1%
Programa de prevención y protección colectiva e individual	8.8%
Programa promoción y prevención en salud	9.0%
Programa investigación de incidentes y accidentes de trabajo	10.0%
Programa gestión para el control de incidentes y accidentes de trabajo	11.4%
Programa gestión en la prevención de enfermedades profesionales	7.9%
Programas de vigilancia epidemiológica	3.6%
Programa sistema de gestión S&SO – OHSAS 18001	4.9%
TOTAL, CALIFICACION GLOBAL	68.3%

En el mes de junio de 2018, se aplicó la matriz de Resolución 1111 de 2017 para evaluar los estándares mínimos requeridos por el sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo, dando como resultado el 93.75% de cumplimiento.



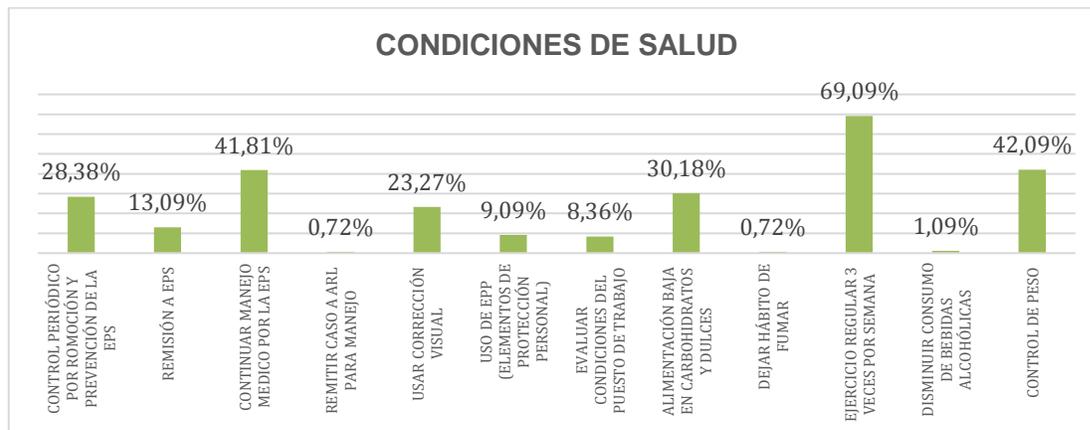
b. Valoración de riesgo cardiovascular

Se está realizando la actualización del Programa de prevención de Riesgos Cardiovascular por parte de la Médico General, Doctora Nathalia Díaz, realizando actividades a los funcionarios públicos de la Alcaldía de Bucaramanga.



c. Condiciones de salud de los trabajadores

En el año inmediatamente anterior y con base en los resultados de los exámenes periódicos realizados por parte del ISABU, se realizó el estudio y tabulación arrojando los siguientes resultados, los cuales fueron tomados para la estructura del plan de Trabajo anual 2018.



d. Comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

En cumplimiento de la resolución 2013 de 1986, el COPASST se reúne mensualmente y está dividido en tres subcomités para abastecer la demanda de actividades a su cargo.

INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO	SEGUIMIENTO INSPECCIONES DE SEGURIDAD	ACOMPañAMIENTO ACTIVIDADES DE P Y P
Gabino Quintero Corredor	Rosangela Cote Sánchez	Nancy Rocío Márquez M
Javier Ballesteros Pinzón	Claudia Hernández Rubiano	Ana Yasmin Pardo Solano
Senaida Téllez Duarte	Fabiola Figueredo Hurtado	Walter Ortega Tavera
Jorge Arturo Nieto Mantilla	Edgar Mateus Lugo	María de la Paz Mancilla

Dentro de las actividades realizadas por parte del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo se encuentran:

- Investigación de 18 accidentes laborales de los cuales uno fue negado en la investigación.
- Seguimiento a Inspecciones de seguridad y puestos de trabajo
- Acompañamiento a actividades de promoción y prevención de la salud

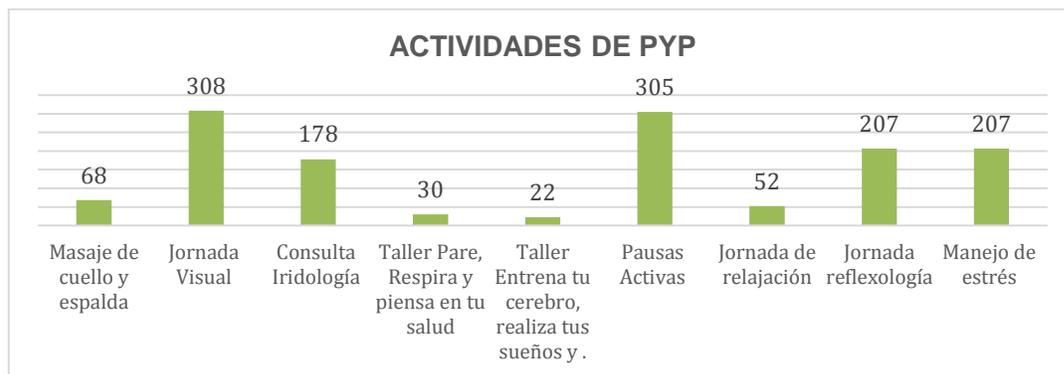
e. Capacitaciones

Desde el área de Seguridad y Salud en el Trabajo se han dictado 37 capacitaciones con el fin de prevenir incidentes, accidentes y enfermedades laborales a los funcionarios de la Administración Municipal, resaltando las siguientes temáticas.

- Copasst - Funciones -Investigación de incidentes y accidentes de trabajo
- Plan Estratégico de Seguridad Vial - Prevención de Accidentes
- Valorarse es cuidarse
- Prevención Caídas a Nivel (Doña Bastante
- Socialización encuesta morbilidad sentida
- Seguridad y Salud en el Trabajo para policía Nacional
- Eminser - Inducción SGSST
- Capacitación Copasst Inem
- Operación SEPARE – PGIRS
- Control de fuego
- Estilo de vida saludable
- Taller Entrena tu cerebro, realiza tus sueños y porqué ser feliz.
- Taller Pare, Respira y piensa en tu salud.
- Lecciones aprendidas- Accidentalidad

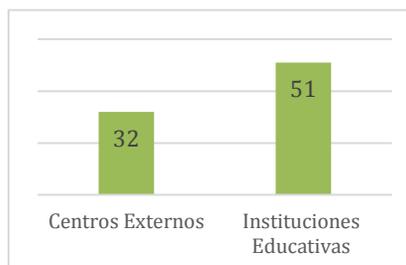
f. Medicina preventiva y del trabajo

La medicina preventiva y de trabajo tiene como finalidad la promoción, prevención de la salud frente a los factores de riesgo laborales, y también recomienda lugares óptimos de trabajo de acuerdo con las condiciones psico-fisiológicas del empleado con el fin de que este pueda desarrollar sus actividades sin dificultad, razón por la cual se han desarrollado las siguientes actividades:



g. Inspecciones de seguridad y matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles.

Durante el primer semestre del año 2018 se han realizado visitas a Centros Externos e instituciones educativas con el fin de realizar las inspecciones de Seguridad, aplicando los formatos diseñados para tal fin y se ha elaborado la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles.



h. Aplicación batería de riesgo psicosocial

Los factores de riesgo psicosocial en el trabajo son aquellas características de las condiciones de trabajo y, sobre todo, de su organización que tienen la capacidad de afectar tanto a la salud del trabajador como al desarrollo de su trabajo, razón por la cual y en cumplimiento de la Resolución 2646 de 2008, se aplicó al 100% de la población trabajadora, proyectando los siguientes resultados de los factores intralaborales, extralaborales y el estrés laboral, dependiendo al tipo de prueba

- Factores de riesgo psicosocial intralaboral

ENTIDAD	PRUEBA	FACTOR EXTRALABORAL		
		RIESGO ALTO Y MUY ALTO	RIESGO MEDIO	RIESGO BAJO O SIN RIESGO
Instituciones Educativas	A	28.13%	6.25%	65.63%
	B	25%	25.81%	49.19%
Municipio de Bucaramanga	A	33%	14%	53%
	B	34%	23%	43%

- Factores de riesgo psicosocial extralaboral

ENTIDAD	PRUEBA	FACTOR EXTRALABORAL		
		RIESGO ALTO Y MUY ALTO	RIESGO MEDIO	RIESGO BAJO O SIN RIESGO
Instituciones Educativas	A	28.13%	6.25%	65.63%
	B	25%	25.81%	49.19%
Municipio de Bucaramanga	A	33%	14%	53%
	B	34%	23%	43%

- ESTRES

ENTIDAD	PRUEBA	ESTRES		
		RIESGO ALTO Y MUY ALTO	RIESGO MEDIO	RIESGO BAJO O SIN RIESGO
Instituciones Educativas	A	40.63%	12.50%	43.75%
	B	41.12%	16.94%	41.13%
Municipio de Bucaramanga	A	47%	14%	39%

i. Seguimiento a casos por recomendaciones laborales

Con el apoyo de especialistas se han realizado durante el primer semestre del año 2018, seguimiento a 40 funcionarios con restricciones y recomendaciones laborales, de instituciones educativas, centros externos y parte administrativa.

j. Medición clima laboral

Se realizó la medición del clima organizacional que hace referencia a la expresión de las percepciones o interpretaciones que el funcionario público hace del ambiente interno de la Administración evidenciando un 48% de satisfacción y 52% de insatisfacción, en la siguiente grafica se relaciona la valoración por dominios.



k. Accidentalidad

En el primer semestre de 2018, se han presentado 18 accidentes de trabajo, de los cuales (uno) 1 fue clasificado como grave, en virtud de la resolución 1401 de 2007 y otro no fue clasificado como accidente de trabajo, todos los accidentes fueron reportados a la Administradora de Riesgos Laborales e investigados por el equipo investigador, arrojando un total de 170 días de incapacidad por accidente de trabajo en la vigencia actual.

Fue calificada como Enfermedad laboral la de la señora Luz Mery Díaz Peña por la Junta Regional de Calificación de Invalidez de Santander, la ARL apeló el dictamen ante la Junta Nacional de Invalidez y su dictamen quedó en firme el 20 de junio de 2018 como Enfermedad Laboral.

l. Otras actividades realizadas

- Actualización Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Elaboración y aprobación del Plan de Trabajo Anual y los cronogramas de capacitación para brigada de emergencias, COPASST y Comité de Convivencia Laboral.
- Seguimiento a Contratistas y verificación de pagos de Seguridad Social
- Confirmación y seguimiento afiliaciones del 100% de las contratistas de Prestación de Servicios a la Administradora de Riesgos Laborales
- Verificación de la afiliación a Riesgos Laborales de los ediles del Municipio y envío del informe a la Secretaría de Desarrollo Social.
- Se elaboró el Plan de Gestión integral de Residuos sólidos para Administración Municipal permitiendo el debido uso de los residuos en la Alcaldía de Bucaramanga.

IV. Eficiencia Administrativa.

Orientada a identificar, racionalizar, simplificar y automatizar trámites, procesos, procedimientos y servicios, así como optimizar el uso de recursos, con el propósito de contar con organizaciones modernas, innovadoras, flexibles y abiertas al entorno, con capacidad de transformarse, adaptarse y responder en forma ágil y oportuna a las demandas y necesidades de la comunidad, para el logro de los objetivos del Estado. Incluye, entre otros, los temas relacionados con gestión de calidad, eficiencia administrativa y cero papeles, racionalización de trámites, modernización institucional, gestión de tecnologías de información y gestión documental.

1. Gestión de la Calidad

El período de análisis presenta indicadores de procesos que han alcanzado su pleno desarrollo y algunos que se encuentran en su fase de ejecución; en la siguiente tabla se muestra las actividades realizadas para el mejoramiento continuo de la administración y su porcentaje de cumplimiento.

ACTIVIDADES	% DE CUMP.
1. Caracterizaciones y mapas detallados de procesos oficiales con ajustes y mejoras a la nube	100%
2. Bases de datos de la cartilla de servicios de la entidad actualizada y enviada a comunicaciones para su publicación.	100%
3. Medición de indicadores de cada proceso segundo trimestre	60%
4. Realización de informes de Revisión por Proceso del segundo trimestre	60%
6. INTERVENCIÓN A PROCESOS CRÍTICOS PRIORIZADOS	
6.1 Proceso de Gestión del Servicio a la Ciudadanía. Se continuo la implementación del software de servicio a la ciudadanía. Modulo ventanilla única y gestión documental interna, igualmente se está terminando la adecuación e implementación de los CAMES y se actualizo la información del proceso como apoyo a su implementación. Se inicio un proceso de capacitación en gestión de sí mismo y gestión del servicio al equipo de ventanilla única.	100%
7. PLANES	
7.1 Acompañamiento de la líder del SIGC para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Se estableció cronograma y se está realizando el seguimiento requerido y el acompañamiento a los líderes en el proceso.	100%
8. MEJORAS DOCUMENTALES	
8.1 Se hacen las mejoras documentales solicitadas por los procesos.	100%
8.2 Se siguió depurando la nube eliminando documentos que no se utilizaban, ajustando los que lo requerían y actualizando documentos.	90%
8.3 Se realizo el seguimiento a 24 procesos del SIGC y se plantearon acciones para finalizar a 22 de julio y cronogramas de trabajo por proceso hasta diciembre 22 de 2018.	100%
8.4 Acampamiento para el diseño y aprobación del procedimiento de compensaciones y horas extras.	100%
8.5 Ajuste de la documentación requerida para el proceso de gestión de servicio a la ciudadanía, mejoramiento continuo, gestión del talento humano.	80%
9. AUDITORIA EXTERNA	
9.1 Se hizo plan de auditorías internas propuesto para el 2018 y planes de auditoria propuestos para 5 auditorías a realizar en Julio.	30%
10. CAPACITACIONES	
10.1 Se capacitaron aproximadamente 200 personas de la alcaldía de Bucaramanga en los aspectos básicos del SIGC	

2. Eficiencia en la contratación.

La Secretaría Administrativa, tiene como objetivo administrar los recursos necesarios para el correcto funcionamiento de la Administración Municipal en cuanto a servicios de apoyo y suministrar a las diferentes Secretarías, dependencias /oficinas, los elementos necesarios de trabajo e insumos que se requieran para el cabal cumplimiento de sus obligaciones y los trámites propios para el normal funcionamiento de cada una de ellas, por lo anterior se

suscribieron una serie de contratos, de acuerdo a las necesidades presentadas durante el primer semestre del 2018, también se ha realizado una importante gestión por parte de la Secretaría Administrativa en términos de inversión, en cumplimiento de metas del plan de desarrollo municipal el gobierno de las ciudadanas y los ciudadanos 2016-2019.

Para poder esbozar de mejor forma lo lograda en materia contractual, este indicador se presente de forma comparativa con la vigencia del primer semestre 2017 - 2018 así:

FUENTE DE RECURSOS	MODALIDAD DE SELECCION	CANTIDA	CANTIDA
		D	D
		2017	2018
		(ENERO A JUNIO)	(ENERO A JUNIO)
Funcionamiento	CONTRATACIÓN DIRECTA (LEY 1150 DE 2007)	3	5
	CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	19	2
	LICITACION PUBLICA	3	1
	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	2	1
	COLOMBIA COMPRA EFICIENTE (Acuerdos Marcos de Precios AMP)	6	7
	SELECCIÓN ABREVIADA MINIMA CUANTIA	0	2
Inversión	LICITACION PUBLICA	1	1
	CONTRATACION DIRECTA	0	1
	COLOMBIA COMPRA EFICIENTE (Acuerdos Marcos de Precios AMP)	0	1
	MINIMA CUANTIA	3	0
TOTAL		37	21

3. Gestión Documental

a. Avance Reforma Adecuación Archivo Central (Infraestructura)

En el primer semestre del año 2018, la Secretaria Administrativa de acuerdo a lo establecido en el **PROYECTO: MEJORAMIENTO Y ADECUACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO CAM FASE I DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA** **CERTIFICADO BANCO DE PROYECTOS:** abril 11 de 2017 con **Nº de Registro:** 20170680010060 **SSEPI**, ha dado continuidad a los arreglos y adecuaciones de la bodega, según contrato con objeto: "adecuaciones y mejoras locativas en las instalaciones del archivo central del centro administrativo municipal de la alcaldía de Bucaramanga CAM fase I".

b. Búsquedas de Documentos Efectivas del Archivo Central:

El Archivo Central dentro de sus funciones propias, durante el primer trimestre del año 2018, dio cumplimiento a la búsqueda de 319 solicitudes de documentos a usuarios internos y externos de manera oportuna y eficiente, siendo este el procedimiento misional de la oficina. Logrando contribuir de manera efectiva a la Transparencia, la eficiencia, y el acceso a la información pública (ley 1712 de 2014), de estas 319 solicitudes se logro la efectividad de 94% de cumplimiento.

c. Comité Interno de Archivo

Se da cumplimiento al cronograma para las sesiones del Comité Interno del Archivo del Municipio de Bucaramanga, vigencia 2018, dando cumplimiento a la ley archivística, Ley

594 de 2000 y el Decreto N. 0175 de 2015, en virtud de las funciones propias del Comité Interno de Archivo.

En el segundo trimestre se llevó a cabo la segunda y tercera sesión del Comité Interno del Archivo del Municipio de Bucaramanga, se han acordado lineamientos a seguir con miras a dar cumplimiento al Cronograma de trabajo del Archivo Central de la actual vigencia.

d. Capacitaciones

En cuanto a los archivos de gestión en el segundo trimestre de la actual vigencia se realizaron seis capacitaciones de la Ley 594 de 2000, Implementación y sensibilización del Programa de Gestión Documental (PGD) y asesoría en lo relacionado con Tablas de Retención Documental, lo anterior con el fin de mantener a contratistas y funcionarios actualizados en los procedimientos archivísticos que deben cumplir en sus quehaceres diarios de la función pública de acuerdo a los parámetros establecidos en la ley 594 de 2000 y el Manual de Gestión Documental de la Entidad.

e. Transferencias Documentales

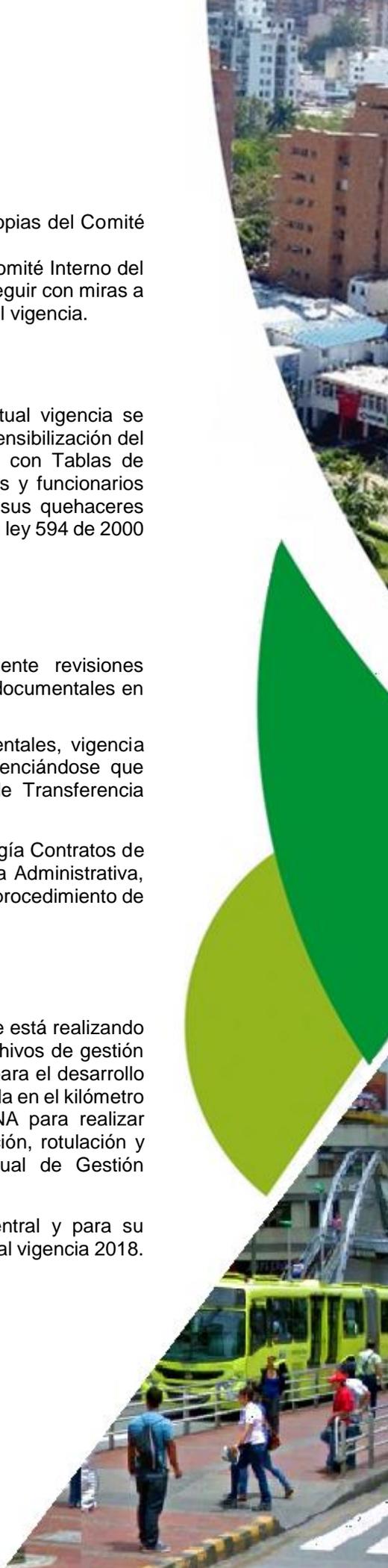
En el segundo trimestre del año 2018 se han realizado nuevamente revisiones documentales a las correcciones pendientes para realizar transferencias documentales en las siguientes oficinas:

- Revisión y verificación de correcciones a 100 unidades documentales, vigencia 2011 a 2016 de la oficina de Control Interno de Gestión, evidenciándose que cumplen con los requisitos establecidos en el procedimiento de Transferencia Documental Primaria.
- Revisión a 243 unidades documentales, vigencia 2012 de la tipología Contratos de Prestación de Servicios, del área de contratación de la Secretaría Administrativa, evidenciándose que cumplen con los requisitos establecidos en el procedimiento de Transferencia Documental Primaria.

f. Brigada Archivos de Gestión

Para dar cumplimiento a los lineamientos del Comité Interno de Archivo, se está realizando una brigada de archivo para apoyar y dar solución a la congestión de archivos de gestión que se presenta en algunas dependencias de la Administración Central, para el desarrollo de esta actividad se trasladan algunos archivos de Gestión a bodega ubicada en el kilómetro 4, vía chimita, y se asignan a quince practicantes de archivo del SENA para realizar actividades de trasladados, organización, depuración, clasificación, foliación, rotulación y elaboración de Inventarios de acuerdo a las instrucciones del Manual de Gestión Documental M-GAT-8600-170-004 y tablas de retención documental.

Esta actividad está bajo la coordinación y supervisión del Archivo Central y para su cumplimiento se incluye en el cronograma de actividades del Archivo Central vigencia 2018.



V. Gestión Financiera.

1. Programación y Ejecución Presupuestal.

Gastos de funcionamiento- Ejecución presupuestal a 30 de junio de 2018.

R.	DESCRIPCIÓN RUBRO	PRESUPUESTO DEFINITIVO	PRESUPUESTO EJECUTADO	PRESUPUESTO DISPONIBLE	% EJE.
2	GASTOS	\$ 163.551.919.455	\$ 80.739.754.781	\$ 77.937.879.280	52,35
21	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$ 118.377.915.908	\$ 62.561.069.998	\$ 54.754.222.600	53,75
211	GASTOS DE PERSONAL	\$ 38.738.963.999	\$ 18.669.657.147	\$ 19.731.106.852	49,07
2110	SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA	\$ 22.499.674.999	\$ 9.628.796.358	\$ 12.870.878.641	42,8
2111	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	\$ 8.649.400.000	\$ 5.126.710.623	\$ 3.184.489.377	63,18
2112	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA DEL SECTOR PRIVADO	\$ 5.428.175.900	\$ 3.233.874.184	\$ 2.194.301.716	59,58
2113	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA SECTOR PUBLICO	\$ 2.161.713.100	\$ 680.275.982	\$ 1.481.437.118	31,47
212	GASTOS GENERALES	\$ 16.019.517.160	\$ 7.493.560.609	\$ 7.844.876.839	51,03
2120	ADQUISICION DE BIENES	\$ 1.567.100.000	\$ 979.887.471	\$ 569.023.997	63,69
2121	ADQUISICION DE SERVICIOS	\$ 14.232.417.160	\$ 6.503.133.600	\$ 7.067.255.279	50,34
2122	IMPUESTOS Y MULTAS	\$ 220.000.000	\$ 10.539.537	\$ 208.597.563	5,18
213	TRANSFERENCIAS	\$ 59.099.567.569	\$ 32.046.543.679	\$ 27.009.680.292	54,3
2130	TRANSFERENCIAS AL SECTOR PUBLICO	\$ 26.181.883.669	\$ 14.836.350.494	\$ 11.334.065.865	56,71
2131	TRANSFERENCIAS POR CONVENIOS CON EL SECTOR PRIVADO	\$ 165.560.000	\$ 88.946.000	\$ 76.614.000	53,72
2132	TRANSFERENCIAS DE PREVISION Y SEGURIDAD SOCIAL	\$ 27.638.356.092	\$ 13.129.756.106	\$ 14.504.911.401	47,52
2133	OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES	\$ 4.403.117.348	\$ 3.991.491.080	\$ 383.438.566	91,29
2134	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	\$ 670.744.772	\$ 0	\$ 670.744.772	0
2135	A OTRAS ENTIDADES	\$ 39.905.688	\$ 0	\$ 39.905.688	0
214	PAGO DEFICIT DE FUNCIONAMIENTO	\$ 4.479.961.492	\$ 4.351.308.563	\$ 128.652.929	97,13
2141	CAUSADO CON POSTERIORIDAD AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2000	\$ 4.479.961.492	\$ 4.351.308.563	\$ 128.652.929	97,13
21611	TRANSFERENCIAS	\$ 39.905.688	\$ 0	\$ 39.905.688	0
23	SERVICIOS DE LA DEUDA PUBLICA	\$ 45.174.003.547	\$ 18.178.684.783	\$ 23.183.656.680	48,68
231	DEUDA PUBLICA INTERNA	\$ 45.174.003.547	\$ 18.178.684.783	\$ 23.183.656.680	48,68

Fuente: Oficina de Presupuesto, adscrita a la Secretaría de Hacienda, suministrados el 06 de julio de 2018

Gastos de inversión- Ejecución presupuestal a 30 de junio de 2018.

RUBRO	DESCRIPCION RUBRO	PRESUPUESTO DEFINITIVO	PRESUPUESTO EJECUTADO	PRESUPUESTO DISPONIBLE	% E.
GOBIERNO LEGAL Y EFECTIVO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL NUEVO MODELO DE ATENCION A LA CIUDADANIA					
22102891	APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	\$ 172.666.294	\$ 60.713.205	\$ 110.825.564	35,16
22103021	MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS DEPENDENCIA DE LA ADMINISTRACION	\$ 652.198.081	\$ 49.996.170	\$ 588.002.100	7,66
ADMINISTRACION ARTICULADA Y COHERENTE PROCESOS INTEGRALES DE EVALUACION INSTITUCIONAL Y REORGANIZACION ADMINISTRATIVA- APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL					
22105261	CAPACITACION BIENESTAR SOCIAL ESTIMULOS E INCENTIVOS A SE	\$ 400.000.000	\$ 0	\$ 400.000.000	0
22105271	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD Y M.	\$ 11.000.000	\$ 0	\$ 11.000.000	
TOTAL		\$ 1.235.864.375	\$ 110.709.375	\$ 1.109.827.664	8,56

Fuente: Oficina de Presupuesto, adscrita a la Secretaría de Hacienda, suministrados el 06 de julio de 2018

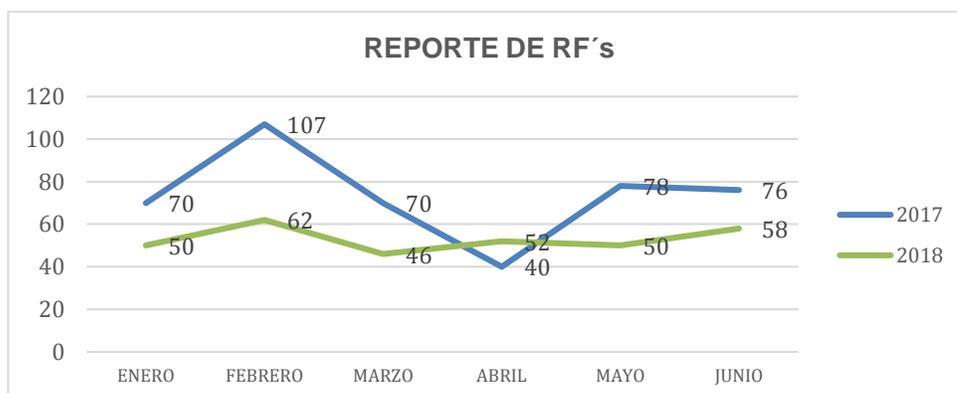
2. Gestión en el manejo de recursos de bienes y servicios.

La Secretaría Administrativa por medio de la Subsecretaría Administrativa de Bienes y Servicios se encarga de: suministrar los insumos necesarios, el correspondiente mantenimiento a las instalaciones físicas destinadas para el funcionamiento y pertenecientes al municipio de Bucaramanga, la adquisición de las pólizas que amparen al municipio de Bucaramanga y el pago de los servicios públicos que el municipio sea responsable; estas actividades se demuestran a continuación

a. Solicitudes de Mantenimiento

A través de la plataforma rf.bucaramanga.gov.co, los funcionarios pueden solicitar a la Subsecretaría de Bienes y Servicios las solicitudes de mantenimiento que requieran; a continuación, se relacionan las órdenes solicitadas y realizadas durante el primer semestre de la vigencia 2018; lo que ha logrado un proceso de optimización en tiempos de respuesta.

SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO		
AÑO	2017	2018
TOTAL	441	318



Adicional con el Plan de Mantenimiento de bienes muebles e inmuebles se realizaron mantenimiento preventivo a:

- Tanques de Agua Potable Fase I y Fase II del Came:
- Terrazas y Plazoletas
- Equipos para Agua – Motobombas
- Sistema Contra incendios
- Redes Sanitarias y Agua Potable
- Administración de Parque automotor



b. Administración del parque automotor

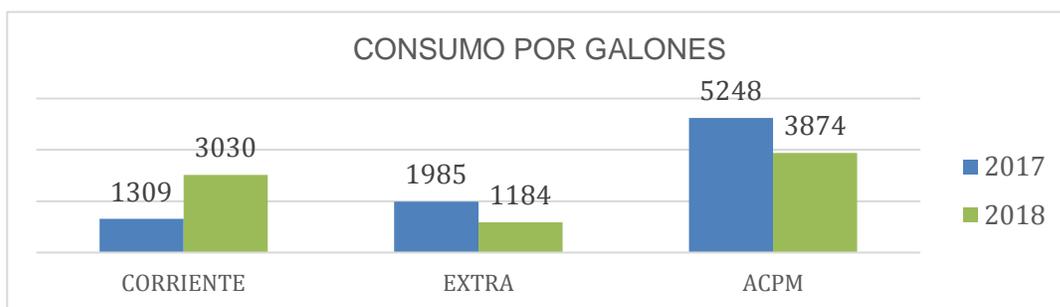
- **Consumo de combustible**

El parque automotor se constituye como una herramienta fundamental mediante la cual los funcionarios del municipio pueden desplazarse y atender las necesidades de los Bucaramanguenses y los compromisos adquiridos en el desarrollo de sus funciones, apoyándose en la Subsecretaría Administrativa de Bienes y Servicios quien es la encargada de la administración de dicho combustible destinado al parque automotor, maquinaria pesada y los diferentes equipos de la Administración Municipal.

Se anexan graficas relacionadas con la administración del combustible durante el primer semestre del 2018.

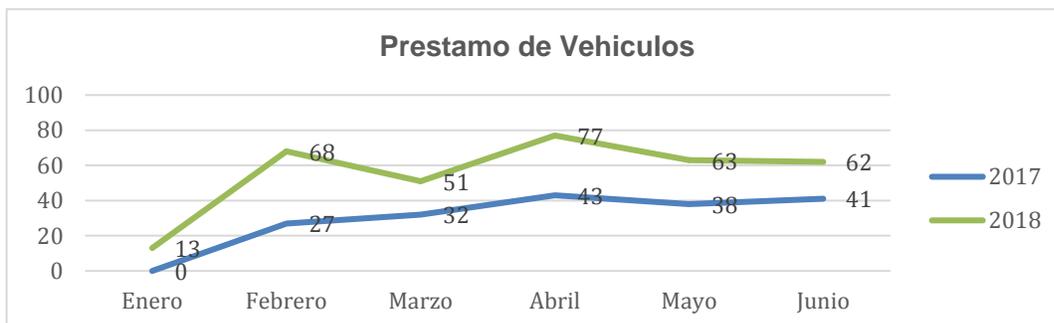
TIPO	GASOLINA CORRIENTE		GASOLINA EXTRA		ACPM		TOTAL	
	2017	2018	2017	2018	2017	2018	2017	2018
Enero	0	29	0	132	0	43	0	204
Febrero	193	454	241	415	627	513	1061	1382
Marzo	275	570	491	200	1555	538	2321	1308
Abril	289	692	415	178	1225	923	1929	1793
Mayo	309	716	405	94	835	942	1549	1752
Junio	243	569	433	165	1006	915	1682	1649
TOTAL	1309	3019	1985	1152	5248	3847	8542	8088

TIPO	GASOLINA CORRIENTE		GASOLINA EXTRA		ACPM	
	2017	2018	2017	2018	2017	2018
Enero		\$ 248.327		\$ 1.393.565		\$ 341.402
Febre.	\$ 1.522.248	\$ 3.958.704	\$ 4.718.632	\$ 4.501.019	\$ 2.385.446	\$ 4.131.332
Marzo	\$ 2.206.212	\$ 4.974.425	\$ 5.039.584	\$ 2.163.215	\$ 11.738.406	\$ 4.327.962
Abril	\$ 2.341.135	\$ 6.034.213	\$ 4.272.250	\$ 1.917.325	\$ 9.231.860	\$ 7.423.787
Mayo	\$ 2.541.917	\$ 6.312.388	\$ 4.215.661	\$ 1.020.819	\$ 6.260.359	\$ 7.659.859
Junio	\$ 2.007.966	\$ 5.110.533	\$ 4.512.473	\$ 1.850.899	\$ 7.565.443	\$ 7.576.733
TOTAL	\$ 10.619.478	\$ 26.638.590	\$22.758.600	\$ 12.846.842	\$ 37.181.514	\$31.461.075



- Prestamos de Vehículos**

Con la implementación de las estrategias para el ahorro de combustible y la no asignación de vehículos a funcionarios propios para su uso exclusivo, la secretaria administra el préstamo de los vehículos para las diferentes funciones de las dependencias de la administración, este préstamo se desarrolló así:



c. Servicios Públicos

Telefonía fija y móvil e internet		\$ 300.295.559,52
TELEBUCARAMANGA	\$ 288.810.340,00	
AVANTEL	\$ 2.388.554,00	
CLARO	\$ 8.700.275,52	
ETB	\$ 396.390,00	
Servicio de Energía		\$ 828.927.323,00
Electrificadora de Santander	\$ 828.927.323,00	

Acueducto y alcantarillado		\$ 146.596.452,00
	Acueducto Metropolitano de Bucaramanga	\$ 146.596.452,00
Gas		\$ 1.584.500,00
	GASORIENTE	\$ 1.584.500,00

d. Cuotas Solidarias

PAGO DE CUOTAS SOLIDARIAS								
Mes	Centro comercial Acrópolis (4 locales)	CENTRO COMERCIAL FEGHALI (337 Locales)	CENTRO COMERCIAL SANANDRESITO MUNICIPAL (38 locales)	CENTRO COMERCIAL MUTIS PLAZA (26 locales)	EDIFICIO PLAZA CENTRAL (7 locales)	CONJUNTO RESIDENCIAL PLAZA MAYOR (10 locales)	ED.PLAZA DE MERCADO SATELITE DEL SUR	CENTRO COMERCIAL SAN BAZAR (88 locales)
Enero	\$5.641.855	0	0	0	0	0	0	0
Febrero	\$5.641.855	\$14.665.750	\$1.232.000	\$5.128.000	\$428.859	\$1.510.000	\$24.885.294	\$9.027.000
Marzo	\$5.641.855	\$32.261.250	\$0	\$2.435.800	\$428.859	\$1.704.000	\$11.198.382	\$3.784.000
Abril	\$5.641.855	\$15.581.000	\$1.276.000	\$3.033.336	\$428.859	\$798.000	\$13.841.201	\$3.698.000
Mayo	\$5.641.855	\$15.581.000	\$616.000	\$2.579.508	\$857.718	\$798.000	\$11.859.087	\$3.698.000
Junio	\$5.641.855	\$15.581.000	\$616.000	\$2.579.508	\$0	\$798.000	\$11.859.087	\$3.698.000
TOTALES	\$33.851.130	\$93.670.000	\$3.740.000	\$15.756.152	\$2.144.295	\$5.608.000	\$73.643.051	\$23.905.000

e. Proceso gestión de almacén e inventario

Durante el primer semestre de la vigencia 2018, el Almacén General del Municipio de Bucaramanga, realizó la siguiente gestión:

- Se efectuó el contrato de compraventa de tintas y tóneres para las impresoras y fotocopiadoras de las diferentes dependencias de la administración central municipal de Bucaramanga con orden de compra 26018 al 26029 de fecha 6 de Abril del 2018 por la Plataforma Colombia Compra Eficiente – Tienda virtual con pluralidad de oferentes seis (6) por cada evento.

Igualmente se realizaron actividades respectivas a traslados, bajas e incorporaciones en el sistema SIF, la cual fue medida a través del indicador de gestión así:

INDICADOR	MEDICIÓN Y EVALUACIÓN						
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
Porcentaje de registro de traslados, de bajas y de incorporaciones realizadas en el sistema SIF.	490	2.409	3.312	3.497	1436 2	616	24.686

Resaltando el cumplimiento del Acuerdo Municipal No. 007 del 04 de mayo de 2018, donde el Concejo Municipal de Bucaramanga autoriza al Alcalde de Bucaramanga para que realice la enajenación de Bienes Muebles dados de baja, de propiedad del Municipio de Bucaramanga, en los términos del Estatuto General de Contratación Estatal, dada su condición de inservibles, obsoletos y/o de tecnología inadecuada a las circunstancias actuales, que han perdido y/o cumplido su vida útil, el Municipio de Bucaramanga se encuentra adelantando la venta de los bienes muebles dados de baja por la modalidad de subasta electrónica a través del mecanismo de martillo del Banco Popular retirando los bienes consistentes en el lote 98 de sillas y pupitres, de los colegios: Maipore sedes A y B Café Madrid y Rafael García Herreros

Y por último se presenta el consolidado del primer semestre 2018 de manera detallada mostrando cada una de las actividades y los totales realizados:

Informe de **GESTIÓN**

Ante el Honorable
Concejo Municipal

CONSOLIDADO PRIMER SEMESTRE:			
ITEM	TOTALES POR SEMESTRE		
	EXPEDIENTES	FOLIOS/REGISTROS	
Aplicación TRD expedientes	340	2159	F
Digitar archivo documental expedientes	009	1334	R
Escáner de Expedientes	308	24965	R
Resoluciones de baja	110	989	F
Bajas		2536	
Incorporaciones		17572	
Traslados		3241	
Paz y Salvos		022	
Pantallazos para pago de cuentas en Tesorería		314	
Comunicaciones Oficiales (Recibidas y Enviadas)		082	
Registros Fotográficos		562	

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO
LIDA MARCELA SALAZAR SANABRIA
Secretaría Administrativa

Proyecto: Carolina Toledo- CPS de 235 de 2018