

INFORME DE GESTIÓN



SECRETARÍA GENERAL

BARRANCABERMEJA

OCTUBRE 2016

ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

Doctor

DIEGO ARMANDO ACOSTA OSORIO

Secretario General

BARRANCABERMEJA

OCTUBRE DE 2016

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN	4
1. TALENTO HUMANO	5
1.1. PLANTA GLOBAL DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016.5	
1.2. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES	8
1.3. PLAN DE ESTIMULOS (PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA.	14
2. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	15
2.1. PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL INSTITUCIONAL.....	16
2.2. LÍNEA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL.....	21
2.3. LÍNEA DE GESTIÓN DEL RIESGO	24
2.4. LÍNEA DE MEDICINA LABORAL.....	31
3. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	32
3.1. ACTIVIDADES EQUIPO MECI CALIDAD	32
3.2. ACTIVIDADES CON EQUIPOS INTERNOS	34
3.3. ACTIVIDADES NORMOGRAMA.....	36
4. PROGRAMA GESTION DOCUMENTAL.....	40
4.1. ACTIVIDADES DESARROLLADAS.....	40
5. SERVICIOS PÚBLICOS	43
6. ÁREA JURÍDICA.....	44
7. GESTIÓN PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA.....	46

PRESENTACIÓN

La Secretaría General de la Alcaldía Municipal de Barrancabermeja, en ejercicio y ejecución de las actividades designadas a través del manual de funciones, con el fin de realizar una gestión administrativa eficiente, ha generado estrategias que permiten mejorar la prestación del servicio a la ciudadanía y el clima laboral del personal que integra el recurso humano de la entidad. Se muestran en el presente Informe, los resultados de la planeación para lograr un mejoramiento continuo y brindar herramientas que faciliten a la comunidad acceder a los servicios de forma oportuna y procurando siempre el logro de resultados protegiendo los intereses generales.

Desde la Secretaría General se busca promover la eficiencia en la gestión pública, asignando y administrando de forma correcta los recursos, optimizando los procedimientos enmarcados en el sistema de gestión MECI- CALIDAD para racionalizar los trámites internos y obtener tiempos de respuesta más cortos ante las solicitudes.

En el gobierno del Dr. Darío Echeverri Serrano, se han implementado nuevas y mejores formas para el cumplimiento no solo de la misión y visión institucional, sino también en búsqueda del bienestar de nuestros servidores públicos, trabajadores oficiales, pensionados y contratistas. Esto se ha visto reflejado en la mejora de las condiciones laborales e institucionales.

1. TALENTO HUMANO

El presente informe da a conocer la gestión realizada por el área de talento humano de la Secretaría General, durante el periodo comprendido entre el 1 de Junio de 2016 al 30 de septiembre de 2016.

1.1. PLANTA GLOBAL DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016.

SERVIDORES PÚBLICOS: 388 CARGOS

CARGOS		TIPO DE VINCULACIÓN			NÚMEROS
	LIBRE NOMBRA M	CARRERA O ENCARGO	PROVISIONAL	PROVISIONADOS	
Alcalde	1				1
DIRECTIVOS	11				11
GRADO 2					11
ASESOR					10
GRADO 2	10				10
PROFESIONAL	15	86	56	1	158
GRADO 1					43
GRADO 2					46
GRADO 3					44
GRADO 4					23
GRADO 5					2
TECNICO	1	59	22	0	83
GRADO 1					33
GRADO 2					11

GRADO 3					39
ASISTENCIAL	3	51	71	0	125
GRADO 1					64
GRADO 2					7
GRADO 3					24
GRADO 4					15
GRADO 5					11
GRADO 6					4
TOTAL	41	196	149	1	388

Para el periodo comprendido del 1 de Mayo al 30 de Septiembre de 2016, se han vinculado 11 funcionarios discriminados así: 1 Funcionario de Libre Nombramiento y Remoción, 4 en Provisionalidad y 6 Supernumerarios.

TRABAJADORES OFICIALES: Durante el cuatrienio no hubo modificación en la planta de oficiales estableciéndose un total de CIENTO CUARENTA Y OCHO (148) CARGOS. Para el periodo comprendido del 1 de Mayo al 30 de Septiembre de 2016, se han vinculado 3 trabajadores oficiales.

	GRUPO / CARGO	NIVEL	GRADO
GRUPO DE PAVIMENTO, VIAS Y MAQUINARIA			
1	CAPATAZ		6
9	OPERADOR DE MAQUINARIA	IA	5
3	OPERADOR DE MAQUINARIA	I	4
1	OPERADOR DE MAQUINARIA	II	3
3	CONDUCTOR	IA	5
11	CONDUCTOR	I	4
4	CONDUCTOR	II	3
1	CADENERO	IA	5
2	CADENERO	I	4
1	CADENERO	II	3
6	AUXILIAR DE MAQUINARIA		2
5	OPERARIO DE MAQUINARIA		1
GRUPO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION			
1	CAPATAZ		6
1	SOLDADOR	IA	5

1	SOLDADOR	I	4
1	SOLDADOR	II	3
2	MECANICO	IA	5
5	MECANICO	I	4
2	MECANICO	II	3
1	ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ	I	4
2	AUXILIAR DE MECANICA		2
2	OPERARIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION		1
GRUPO DE PARQUES			
1	CAPATAZ		6
3	PARQUERO	IA	5
8	PARQUERO	I	4
8	PARQUERO	II	3
GRUPO DE ARBORIZACION Y VIVERO			
1	CAPATAZ		6
2	PODADOR	IA	5
2	PODADOR	I	4
4	PODADOR	II	3
1	VIVERISTA	IA	5
6	VIVERISTA	I	4
2	VIVERISTA	II	3
GRUPO DE CONSTRUCCION			
1	CAPATAZ		6
2	ALBAÑIL	IA	5
3	ALBAÑIL	I	4
3	ALBAÑIL	II	3
3	PINTOR	IA	5
6	PINTOR	I	4
2	PINTOR	II	3
1	PLOMERO	IA	5
2	PLOMERO	I	4
1	PLOMERO	II	3
1	CARPINTERO	IA	5
2	CARPINTERO	I	4

1	CARPINTERO	II	3
3	ELECTRICISTA DE CONSTRUCCION	IA	5
4	ELECTRICISTA DE CONSTRUCCION	I	4
3	ELECTRICISTA DE CONSTRUCCION	II	3
2	AUXILIAR DE CONSTRUCCION		2
5	OPERARIO DE CONSTRUCCION		1
148	TOTAL PLANTA TRABAJADORES OFICIALES / MES		

CAPACITACIÓN:

○ Evaluación de Desempeño EMPLEADOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

La Administración Municipal el 19 y 22 de AGOSTO capacitó a DOSCIENTOS TREINTA (230) funcionarios de CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE LIBRE NOMBRAMIENTO (Evaluadores y Evaluados), sobre la Evaluación de Desempeño Ordinaria del periodo comprendido entre el 1 de Febrero de 2016 al 31 de Enero de 2017.

○ MEDICIÓN LABORAL EMPLEADOS EN PROVISIONALIDAD

La Administración Municipal el 18 y 19 de AGOSTO capacitó a CIENTO SETENTA (170) funcionarios en PROVISIONALIDAD Y DE LIBRE NOMBRAMIENTO (Evaluadores y Evaluados), sobre la MEDICIÓN LABORAL a PROVISIONALES.

1.2.PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES

Con el fin de seguir fortaleciendo la gestión del conocimiento del talento humano del Municipio de Barrancabermeja, durante el periodo de junio a septiembre de 2016, se desarrollaron las siguientes actividades:

Se consolidó el documento final del plan institucional de capacitaciones vigencia 2016, teniendo en cuenta los siguientes documentos:

- Planes de mejoramiento vigentes
- Evaluación de control interno contable
- Evaluación de Desempeño
- Cronograma PESV

- Solicitud de necesidades de capacitación control interno disciplinario.
- Plan anticorrupción vigencia 2016
- Mapa de Riesgos
- Diagnostico encuesta aplicada vigencia 2016, se tuvo en cuenta esta por ser datos más actualizados.
- Oferta educativa de la ESAP Y el SENA.
- Líneas programáticas para los fines del estado.

Una vez consolidado dicho plan se ha venido implementando, a fin de seguir fortaleciendo las competencias laborales y los niveles de desempeño.

A continuación damos a conocer el ciclo de capacitaciones que se llevaron a cabo durante este periodo:

- ✓ **En el marco del programa ENFOCATE,** se llevó a cabo la inducción del personal prestador de servicios vinculado a través de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión así:

Lugar. Escuela Normal Superior Cristo Rey
Fecha. 9,13 y 15 de junio de 2016

- ✓ **Con base en el Plan Institucional de capacitaciones se impartió conocimiento en los siguientes temas:**

GESTION ESTRATEGICA DEL TALENO HUMANO Y MANUALES DE FUNCIONES.

FECHA. 25 DE AGOSTO DE 2016
LUGAR. AUDITORIO CPC
HORA 8 A 2 PM
ENTIDAD CAPACITADORA. ESAP

SEMINARIO SERVIDORES PUBLICOS CONSTRUCTORES DE PAZ

FECHA.14 DE JULIO DE 2016
LUGAR CPC
HORA 8 A 2PM
ENTIDAD CAPACITADORA. ESAP

SEMINARIO RENDICION DE CUENTAS

FECHA. JUEVES 21 DE JULIO DE 2016
LUGAR. CENTRO COMERCIAL POPULAR
HORA 8 A 2 PM
ENTIDAD CAPACITADORA. ESAP

LEY 734 DE 2002 CÓDIGO ÚNICO DISCIPLINARIO”

FECHA: Jueves 04 de agosto de 2016

LUGAR: Centro Popular Comercial CPC

HORA: 8: 00 a.m. 2:00 p.m.

ENTIDAD CAPACITADORA. ESAP

FORMULACION Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS”

FECHA: Jueves 11, viernes 12 y viernes 19 de agosto de 2016

LUGAR: Calle 49- N. 22-30 Salón la Iguana

HORA: 8: 00 a.m. 2:00 p.m.

ENTIDAD CAPACITADORA. ESAP

CONTROL SOCIAL A LA GESTION PÚBLICA

FECHA: viernes 02 de septiembre– viernes 09 de septiembre- viernes 16 de septiembre

LUGAR: Auditorio Sintramunicipal

HORA: 8: 00 a.m. 2:00 p.m.

ENTIDAD CAPACITADORA. ESAP

EMPRENDIMIENTO Y SERVICIO AL CLIENTE” CON ENFOQUE DE ATENCION AL CIUDADANO SECTOR PUBLICO.

FECHA: 8, 9, 15, 16, 22, 23, 29 y 30 de septiembre de 2016

LUGAR: Escuela la Victoria

ENTIDAD CAPACITADORA. EL SENA

“CURSO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTADO COLOMBIANO”

FECHA: 23 Y 30 de septiembre y viernes 07 de octubre de julio de 2016

LUGAR: Auditorio Sintramunicipal- Cra 19 N. 47-33 Barrio Buenos Aires

HORA: 8: 00 a.m. 2:00 p.m.

ENTIDAD CAPACITADORA. ESAP

SEMINARIO EN CONTRATACIÓN PÚBLICA

FECHA: 29 de septiembre de 2016

LUGAR: Auditorio Sintramunicipal- Cra 19 N. 47-33 Barrio Buenos Aires

HORA: 8: 00 a.m. 2:00 p.m.

ENTIDAD CAPACITADORA. ESAP

RESUMEN CAPACITACIONES OFERTA ACADEMICA ESAP Y EL SENA

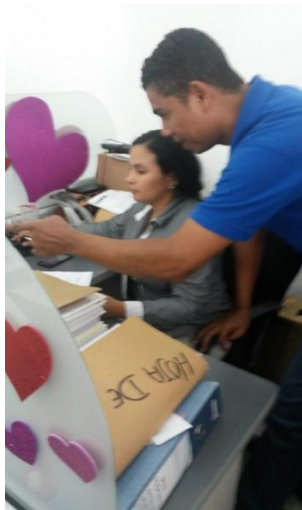
ITMS	FECHA	TEMA CAPACITACION	ENTIDAD- CAPACITADORA	NUMEROS DE FUNCIONARIOS CAPACITADOS
1	11-jun-16	SERVIDORES PUBLICOS CONSTRUCTORES DE PAZ	ESAP	30
2	JUNIO 18 DE 2016	SEMINARIO RENDICION DE CUENTAS	ESAP	12
3	AGOSTO 1 DE 2016	CAPACITACION LEY 734 DE 2002-CODIGO UNICO DISCIPLINARIO-	ESAP	22
4	11, 12 Y 19 DE AGOSTO DE 2016	SEMINARIO FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS	ESAP	25
5	AGOSTO 25 DE 2016	GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO Y ELABORACION DE MANUALES DE FUNCIONES	ESAP	11
6	2, 9, 16 DE SEPTIEMBRE DE 2016	CONTROL SOCIAL A LA GESTION PUBLICA	ESAP	6
7	9 DE SEPTIEMBRE	LEY 734 DE 2002- CODIGO UNICO DISCIPLINARIO-PARA SECRETARIOS-JEFES	ESAP	1
8	DEL 19 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016	SERVICIO AL CLIENTE	SENA	35
9	SEPTIEMBRE 23, 30, 7 DE OCTUBRE	ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DELESTADO COLOMBIANO	ESAP	37
10	29 DE SEPTIEMBRE DE 2016	CONTRATACION PUBLICA	ESAP	21
FUNCIONARIOS BENEFICIADOS				200

- ✓ **Funcionamiento del Software de Correspondencia – ventanilla única (CENTURION DOC)**, se capacito a todos los funcionarios que poseen licencia del software centurión sobre el manejo del mismo.

Lugar Secretaría General.
ENTIDAD CAPACITADORA. SOLTIC

INFORME DE CAPACITACIÓN TRAMITE DE COMUNICACIONES OFICIALES

La capacitación de la segunda fase del software Centurión doc. “tramite de comunicaciones oficiales”. Se realizó en la secretaría general en el marco de la segunda semana del mes de septiembre, cumpliendo el tiempo de acta establecido por la misma dependencia. Se asignaron un total de 27 funcionarios y en el desarrollo de la capacitación se nos notificó que 6 funcionarios estaban de permiso, por lo tanto no se les capacito en los horarios y fechas establecidas, quedando en espera.





El plan institucional de capacitaciones y para dar cumplimiento a uno de los requisitos del PESV, se gestionó ante la ARP LIBERTY, la consecución de cupos para asistir a la formación de auditores internos en un sistema de seguridad vial NCT ISO 39001:2014 a los siguientes funcionarios y trabajadores que integran el comité del PESV

- Xenia Carolina Posada Mejía
- Federico Guillermo Valdés Sepúlveda
- Yamile López Madarriaga
- George Naranjo Contreras
- Eduardo Enrique Ramírez Montaña
- Jorge Eliecer Salas Gómez
- Henry Alberto Ruiz Vesga
- Rudin Roger Mejía Vergara

Así mismo dentro del mismo plan, se gestionó ante la CRUZ ROJA, una capacitación en primeros auxilios, Manipulación de Alimentos, Transporte de mercancías peligrosas, transporte de líquidos inflamables y manejo de extintores, el cual se llevara a cabo el 27 y 31 de octubre de 2016.

1.3. PLAN DE ESTIMULOS (PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA.

- Se elaboró el diagnóstico de la encuesta aplicada con el fin de implementar el programa de bienestar social.
- Se terminó de consolidar el programa de Bienestar Social e incentivos.
- Con base en el programa de bienestar social se realizaron las siguientes actividades:

✓ **Celebración del día del Servidor Publico**

Fecha. 27 de Junio de 2016

Lugar. Club infantas

✓ **Desarrollo de las XXIX Olimpiadas Municipales 2016**

Acto de inauguración. 29 de julio de 2016

Dependencias inscritas. Todas las dependencias de la administración central, entes descentralizados, docentes, personal administrativo de la secretaria de Educación, entes de control y familiares de los trabajadores. (Ver anexo 2)

Disciplinas deportivas

- Mini tejo masculino,
- Mini tejo femenino
- Bolo masculino
- Bolo femenino
- Rana mixta
- Tejo
- Voleibol mixto
- Baloncesto mixto
- Micro futbol masculino
- Micro futbol femenino
- Mini futbol
- Domino
- Ajedrez
- Tenis de mesa
- Ciclismo
- Maratón individual

No de participantes 2.759 participantes

Programación Del 16 de agosto al 4 de octubre de 2016

- Ver registro fotográfico Olimpiadas XXIX Municipales

- **Celebración de cumpleaños del Primer Semestre 2016 del personal de planta y día del amor y la amistad, por dependencias tanto en el área urbana como en el área rural.**

- **DESARROLLO DEL TALLER DE RIESGO PSICOLABORAL**

FECHA: Septiembre 1 de 2016

LUGAR. SINTRAMUNCIPAL

ENTIDAD CAPACITADORA. CAFABA

- **A través del COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL se gestionó capacitación sobre la Ley 1010 de 2006 Ley de Acoso laboral, a todos los funcionarios públicos, a cargo del comité de convivencia laboral, Cantidad de funcionarios capacitados.**
ENTIDAD CAPACITADORA. ARP LIBERTY

- ✓ OTRAS ACCIONES ADELANTADAS POR EL AREA DE TALENTO HUMANO.

- A través del correo electrónico se recordó a todos los funcionarios públicos, la importancia y obligación de actualizar la hoja de vida del sigep y declaración de bienes y rentas, en la página del SIGEP
- Con el fin de dar mayor celeridad al proceso de retiro parcial de cesantías se optó por hacer comités de cesantías parciales todos los jueves de cada mes, a partir del mes de septiembre. Durante el periodo de junio a septiembre se llevó a cabo 7 comités de cesantías.

2. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Es importante recordar que la Secretaría General es la responsable para toda la Alcaldía Municipal de Barrancabermeja en la documentación e implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para dar cumplimiento al

decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.1 Objeto y Campo de Aplicación. El presente decreto tiene por objeto definir las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión.

Es importante tener en cuenta que el decreto 0171 del 1 de febrero de 2016 Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37 del Capítulo 6 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) a más tardar al 31 de enero de 2017.

El área de Seguridad y Salud en el Trabajo está compuesta por tres Líneas de Acción, a continuación se relacionan las actividades que se desarrollaron por cada línea durante el período junio - septiembre de 2016.

2.1. PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL INSTITUCIONAL

Ley 1503 de 2011; Decreto 2851 de 2013 y Resolución 1565 de 2014

ANTECEDENTES

La **Organización Mundial de la Salud**, a través del Informe sobre la situación mundial de la seguridad vial (2013), ha indicado que anualmente **fallecen más de 1,24 millones de personas en accidentes de tránsito y diariamente se alcanzan aproximadamente los 3.000 fallecidos**. Además, entre 20 y 50 millones de personas más, sufren traumatismos por esta misma causa

Colombia no es ajena a esta problemática, dado sus altas cifras con respecto al problema y la tendencia presentada en los últimos años. La suma de los fallecimientos y los lesionados en una década, entre el período 2002-2012, ascienden a una cifra representativa de casi 62.000 muertos y más de 443.000 heridos en accidentes de tránsito, algo así como 16 víctimas diarias.

DEFINICION

Es el instrumento de planificación que oficialmente consignado en un documento contiene las **acciones, mecanismos, estrategias y medidas**, que deberán **adoptar** las diferentes entidades, organizaciones o empresas del sector público y privado existentes en Colombia, encaminadas a alcanzar la **Seguridad Vial** como algo inherente al ser humano y así **evitar o reducir la accidentalidad vial** de los integrantes de sus compañías, empresas u organizaciones y disminuir los efectos que puedan generar los accidentes de tránsito

NORMATIVIDAD

LEY 1503/2011 “Por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía y se dictan otras disposiciones”

Decreto 2851 de 2013 Reglamenta entre otros,
El Plan Estratégico de Seguridad Vial.
Mapa de Siniestralidad
Portal de seguridad
Tarjeta de compromiso personal con la seguridad vial

Resolución 1565 del 2014 Por la cual se expide la Guía metodológica para la elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial.

OBJETIVOS DE LA LEY 1503/2011

Definir los lineamientos generales en educación, responsabilidad social empresarial y acciones estatales y comunitarias para promover en las personas **la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguros en la vía** y en consecuencia, la formación de criterios autónomos, solidarios y prudentes para la toma de decisiones en situaciones de desplazamiento o de uso de la vía pública.

Son actores de la vía; Todas las personas que asumen un rol determinado, para hacer uso de las vías, con la finalidad de desplazarse entre un lugar y otro, por lo tanto se consideran actores de tránsito y de la vía los **peatones, los transeúntes, los pasajeros y conductores de vehículos automotores y no automotores, los motociclistas, los ciclistas, los acompañantes, los pasajeros, entre otros.**

ENTIDADES OBLIGADAS A PRESENTAR EL P.E.S.V.

En el artículo 12 de la ley 1503 DE 2011 nos determina que, toda entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades **posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate, o administre flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades**, o contrate o administre personal de conductores, contribuirán al objeto de la presente Ley.

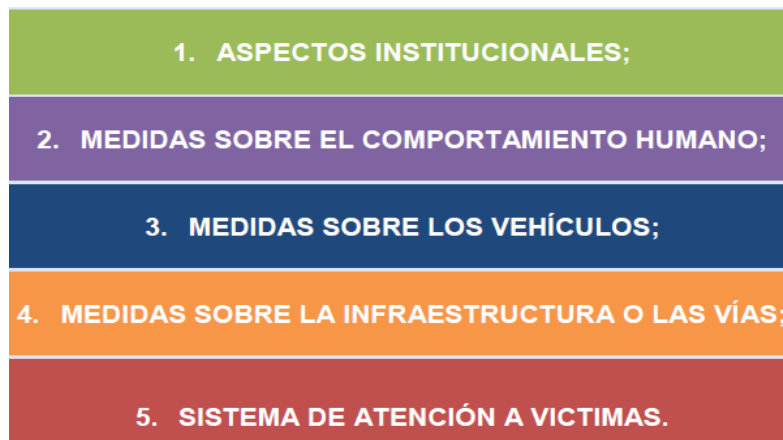
Para tal efecto, deberá diseñar el Plan Estratégico de Seguridad Vial que **será revisado cada dos (2) años para ser ajustado en lo que se requiera.**

ACCIONES DEL P.E.S.V.

Este Plan Estratégico De Seguridad Vial contendrá como mínimo, las siguientes acciones:

- ✓ Jornadas de sensibilización del personal en materia de seguridad vial.
- ✓ Compromiso del personal de cumplir fielmente todas las normas de tránsito.
- ✓ Oferta permanente, por parte de la entidad, organización o empresa, de cursos de seguridad vial y perfeccionamiento de la conducción.
- ✓ Apoyar la consecución de los objetivos del Estado en materia de seguridad vial.

LINEAS DE ACCIÓN DEL P.E.S.V. a partir de la Matriz de Haddon considera 5 líneas o pilares de acción estratégica que se armonizan con las contempladas en el marco legal colombiano así:



FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL: Asegurando el liderazgo y la institucionalidad y por ende el cumplimiento efectivo y eficiente de las funciones asociadas a la seguridad vial

- ✓ Conformación del grupo de trabajo: (*Comité de Seguridad Vial y Coordinador PESV*) **Resolución 1328 de 17 de junio de 2016**
- ✓ Política de Control y Seguimiento de la Seguridad Vial Empresarial **Resolución 1367 de 21 de junio de 2016 art primero**
- ✓ Política de control de alcohol y drogas **Resolución 1367 de 21 de junio de 2016 Art segundo**

COMPORTAMIENTO HUMANO: Basando acciones para el cambio de comportamiento no solo por medio de una mirada reflexiva que parte desde la sensibilización y la educación, si no que se fortalezca a través de acciones que regulen el comportamiento en la vía.

- ✓ Procedimiento de selección de conductores
- ✓ Pruebas de ingreso
- ✓ Capacitación en seguridad vial
- ✓ Control de documentación de conductores

VEHÍCULOS SEGUROS: Desarrollando mejora de los procesos de revisión pre operacional, el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y equipos tanto propios como los no propios de la entidad

- ✓ Plan de mantenimiento preventivo
- ✓ Documentación del plan de mantenimiento
- ✓ Idoneidad
- ✓ Procedimientos de inspección diaria de los vehículos
- ✓ Control de documentación y registro de vehículos y su mantenimiento

INFRAESTRUCTURA FISICA: Realizando la revisión requerida al entorno físico donde se opera con el propósito de tomar medidas de prevención en las vías internas y en el Área externa a través de un estudio de seguridad vial que evalúe las trayectorias de viaje a través del análisis de informes de accidentalidad y la aplicación de inspecciones de seguridad vial sobre los corredores más usados.

- ✓ Rutas internas.
- ✓ Política de señalización y demarcación
- ✓ Rutas externas
- ✓ Apoyo tecnológico
- ✓ Política de socialización y actualización de Información

ATENCION A VICTIMAS; Promoviendo la atención pre hospitalaria y hospitalaria, acompañamiento a víctimas y rehabilitación e inclusión a personas con discapacidad y de manera transversal, el sistema de vigilancia en salud pública de los accidentes de tránsito.

- ✓ **protocolo de atención de accidentes**
la Aseguradora de Riesgos Laborales (ARL) se encargara de asesorar a las entidades, organizaciones o empresas sobre el **protocolo de atención de accidentes**, con el propósito de que los empleados conozcan el procedimiento a seguir en los casos en que ocurra un accidente de tránsito producto de su actividad laboral, así como sus derechos y alternativas de acción.

En mérito de lo expuesto, el **Municipio de Barrancabermeja**, promueve el uso del ciclo **PHVA (Planificar, Hacer, Verificar, Actuar)** que le permitan orientarse hacia la consecución de resultados en Seguridad Vial (SV) como un interés común por el cumplimiento de las obligaciones legales expuestas, el mejoramiento de la calidad de vida de la población trabajadora y la responsabilidad social que le asiste; adelanta todos los esfuerzos necesarios para la determinación, implementación y operativización de un Plan Estratégico de Seguridad Vial que cubra o mitigue los factores de riesgo públicos por seguridad vial, todo esto con el fin último de determinar estrategias tendientes al mantenimiento y fortalecimiento de la gestión institucional, el comportamiento humano de sus colaboradores, la consecución y mantenimiento de vehículos cada día más seguros, bajo una infraestructura o entorno seguro y una atención oportuna a las víctimas resultantes de los eventos viales.

El comité de seguridad vial del **MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA** se conforma para el período 2015–2018 así:

Nombre	Cargo	Cédula	Titular por línea de acción del PESV
HENRY ALBERTO RUIZ VESGA	PRFESONAL ESPECIALIZADO	91.487.415	GESTIÓN EMPRESARIAL.
LUIS JESÚS CRUZ BELTRAN	TÉCNICO OPERATIVO	91.390.352	
YAMILE LOPEZ MADARRIAGA	PRFESONAL UNIVERSITARIO	37.930.807	COMPORTAMIENTO HUMANO.
EDUARDO ENRIQUE RAMIREZ MONTAÑO	CAPATAZ	77.020.719	

RAMIRO ROZO CAMACHO	PRFESONAL ESPECAILIZADO	11.319.134	VEHÍCULOS SEGUROS.
LUIS JESÚS CRUZ BELTRAN	TÉCNICO OPERATIVO	91.390.352	
JORGE ELIECER SALAS GOMEZ	OPERADOR DE MAQUINARIA	13.569.919	
GERSON ANDRES GONZALEZ ORTIZ	SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA	91.160.561	INFRAESTRUCTURA SEGURA.
EDUARDO ENRIQUE RAMIREZ MONTAÑO	CAPATAZ	77.020.719	
LUIS JESÚS CRUZ BELTRAN	TÉCNICO OPERATIVO	91.390.352	
GEORGE NARANJO CONTRERAS	TÉCNICO OPERATIVO	91.444.937	
XENIA CAROLINA POSADA MEJIA	PROFESIONAL UNIVERSTARIO	63.323.405	ATENCIÓN A VÍCTIMAS.
ALFONSO CAMARGO DOMINGUEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	13.893.607	
FERNANDO VEGA	MECANICO	91.427.166	REPRESENTANTE TRABAJADORES.
JORGE ELIECER SALAS GOMEZ	OPERADOR DE MAQUINARIA	13.569.919	

Designación del Coordinador o Responsable del PESVI

RESPONSABLE DEL PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL INSTITUCIONAL		
Nombre	Cargo	Cédula
Federico Valdés Sepúlveda	Profesional Universitario	91.435.078
Correo Electrónico	Teléfono fijo y extensión	Teléfono Móvil
Federico.valdez@barrancabermeja.gov.co	6115555 ext. 1316	320-4753952

2.2. LÍNEA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

- ✓ Se realizó entrega de Elementos de Protección Personal a los servidores públicos de la Alcaldía Municipal, con el fin de lograr la reducción de los eventos de salud de origen laboral. POBLACIÓN BENEFICIADA: Trabajadores oficiales y públicos: se entregaron aproximadamente 3000 elementos de protección personal (cascos, guantes,

tapabocas, filtros, gafas, caretas, mascarillas, respiradores, botas plásticas, trajes desechables, impermeables, delantales).



- ✓ Se realizó entrega de Camillas (6), Extintores (37), Botiquines en Oficinas y Vehículos (37) de la Administración Municipal. POBLACIÓN BENEFICIADA: Toda la población trabajadora de la Alcaldía Municipal.



✓ Se vienen realizando jornadas de capacitación con el fin de fortalecer los procesos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; realizando charlas pre-operacionales y reuniones técnicas de seguridad industrial (Charlas de 5 Minutos) sobre pautas de mejora continua en los procesos que se adelantan; concientización a trabajadores en el uso elementos de protección personal; mantenimiento y preoperacionales; manejo de máquinas herramientas; inventario y rotulado de productos químicos; instalación señalización de seguridad en instalaciones y durante eventos de la alcaldía; instalación de contenedores para disposición de residuos. POBLACIÓN BENEFICIADA: Toda la población trabajadora de la Alcaldía Municipal.





- ✓ La Subcomisión de investigación de accidentes de trabajo (sub comisión del COPASST) ha venido realizando la tarea asignada de acuerdo a su naturaleza en cuanto a la investigación de accidentes, esta subcomisión ha generado un informe ejecutivo teniendo como base la información de los accidentes presentados durante el período: junio 2016 a septiembre de 2016. POBLACIÓN BENEFICIADA: Toda la población trabajadora de la Alcaldía Municipal.
- ✓ La Subcomisión de Inspecciones de Seguridad (sub comisión del COPASST) ha venido realizando la tarea asignada de acuerdo a su naturaleza en cuanto a la realización de inspecciones de seguridad (10) en las diferentes Dependencias del Municipio de Barrancabermeja: POBLACIÓN BENEFICIADA: Toda la población trabajadora de la Alcaldía Municipal.

2.3. LÍNEA DE GESTIÓN DEL RIESGO

- ✓ Se han realizado reuniones periódicas del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, organismo asesor, encargado de la promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de salud ocupacional al interior de la Administración Municipal, lo cual permite preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores y la creación de ambientes laborales saludables. POBLACIÓN BENEFICIADA: Toda la población trabajadora de la Alcaldía Municipal.
- ✓ Asistencia y participación a reuniones periódicas al Comité Local de Seguridad y Salud en el Trabajo (COLOSST), para promover las acciones, planes y programas de salud ocupacional a desarrollar en nuestro municipio, con base en el Plan Nacional, conforme a las condiciones de trabajo, salud y desarrollo de la población trabajadora. POBLACIÓN BENEFICIADA: Toda la población trabajadora del Municipio de Barrancabermeja.

- ✓ Asistencia y participación a reuniones periódicas al Comité Municipal de Gestión del Riesgo, para proyectar acciones con programas y proyectos de tipo interinstitucional, para mitigar o reducir el riesgo a corto, mediano y largo plazo en toda la población de nuestro municipio, hacer la gestión para la obtención de los recursos y ayudas para mitigar las emergencias y desastres que puedan ocurrir, formular acciones que propendan por el conocimiento, la reducción y el control de las condiciones de riesgo de los habitantes del Municipio; así como para la preparación de la respuesta y recuperación post-desastre. POBLACIÓN BENEFICIADA: Toda la población de Barrancabermeja.



- ✓ Durante este período se definió La Estructura Interna de la Brigada de emergencias y de los Comités Operativos de Emergencias (COE), es importante resaltar que ésta Brigada y los (COE), tienen como propósito coordinar, prevenir, ejecutar acciones y mitigar las situaciones de emergencia que puedan ocasionar lesiones sobre las personas, daños a los bienes o procesos productivos de la entidad o al medio ambiente. POBLACIÓN BENEFICIADA: Toda la población trabajadora de la Alcaldía Municipal.





- ✓ Actualmente se viene realizando con la asesoría de la ARL LIBERTY el diseño, planeación e implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST). En este período se viene desarrollando la fase documental, la secretaría general ha contado con las asesorías por personal profesional, especialistas de la administradora de Riesgos laborales en la revisión de la elaboración documental del SG-SST y con el apoyo a la gestión SST personal vinculado a la Secretaría General. A la fecha va una codificación de 62 REGISTROS. (Formatos). POBLACIÓN BENEFICIADA: Toda la población trabajadora de la Alcaldía Municipal.



- ✓ Se ha venido desarrollando un Ciclo de Capacitaciones en los siguientes temas: Curso de investigación de accidentes e incidentes de trabajo (trabajadores oficiales de la secretaria de infraestructura), curso de inmovilización de lesionados (brigada de emergencias), Elaboración e implementación de un plan de emergencia, Charlas de inicio de turnos por los HSQ del área de seguridad y salud en el trabajo, dirigida a los trabajadores oficiales de la secretaria de infraestructura. POBLACIÓN BENEFICIADA: Población trabajadora de la Alcaldía Municipal (449).



- ✓ Se ha venido realizando el Proceso de Inducción a nuevos trabajadores del municipio de Barrancabermeja (libre nombramiento y remoción, trabajadores oficiales, trabajadores públicos, prestadores de servicios) correspondiente a temas de Seguridad y salud en el Trabajo. POBLACIÓN BENEFICIADA: 18 Nuevos Trabajadores de la Alcaldía Municipal.
- ✓ Se realizó el lanzamiento de la campaña “hoy me despido del tacón paso firme y seguro”. la cual fue implementada para reducir los índices de accidentalidad en las áreas administrativas de la alcaldía de Barrancabermeja, específicamente en la población femenina. Esta campaña se desarrollará los días jueves llegando al lugar de trabajo con zapatos cómodos y seguros y será continua hasta finalizar el año 2016. POBLACIÓN BENEFICIADA: Trabajadores oficiales, públicos y prestadores de Servicio de la Alcaldía de Barrancabermeja.



- ✓ Se llevó a cabo la inauguración y entrega del container a la secretaria de infraestructura, lo cual tiene como fin brindar los servicios que presta la Secretaria General en forma directa en esa Dependencia. POBLACIÓN BENEFICIADA: Trabajadores Oficiales de la Alcaldía Municipal.



- ✓ Se brindó apoyo logístico en la inauguración de las olimpiadas municipales 2016 y acompañamiento permanente durante todas las competencias a través de los HSE y el personal asignado al área de Seguridad y Salud en el Trabajo. POBLACIÓN BENEFICIADA: Trabajadores oficiales, públicos y prestadores de Servicio de la Alcaldía de Barrancabermeja.



- ✓ Apoyo y acompañamiento en la Feria Social municipal en el Corregimiento el Centro - ECOPETROL: Se realizó tamizaje de Riesgo Cardiovascular, charlas de concientización del uso de los elementos de protección personal, Actividades lúdicas

y de recreación con los niños. POBLACIÓN BENEFICIADA: Todos los habitantes del Corregimiento el Centro que asistieron a la feria.



- ✓ Apoyo y acompañamiento de los HSE asignados al área de Seguridad y Salud en el Trabajo en la celebración del día del adulto mayor: Se realizó tamizaje de Riesgo Cardiovascular, actividades recreativas y lúdicas. POBLACIÓN BENEFICIADA: Todos los habitantes de la tercera edad que asistieron a la celebración.



- ✓ Se realizó la actividad “celebración del día del pensionado” a los pensionados de la administración municipal de las asociaciones de ASOPENOBA Y ASPEMUBA. Se realizó tamizaje de Riesgo Cardiovascular, actividades lúdicas - recreativas, canto, baile. POBLACIÓN BENEFICIADA: Todos los pensionados de la Alcaldía Municipal que asistieron a la actividad (200).



2.4. LÍNEA DE MEDICINA LABORAL

- ✓ Se ha brindado atención médica inmediata y acompañamiento a los servidores públicos que presenten eventos de salud de origen laboral (accidentes de trabajo), o para aquellos que presenten solicitudes de restricciones por alguna condición médicas. POBLACIÓN BENEFICIADA: (30) trabajadores de la Alcaldía Municipal de Barrancabermeja.
- ✓ Se viene realizando visita y acompañamiento a condiciones médicas de algunos servidores públicos del municipio en su lugar de trabajo o visita domiciliaria si es necesario. POBLACIÓN BENEFICIADA: (22) trabajadores de la Alcaldía Municipal de Barrancabermeja.



- ✓ Se viene desarrollando valoración medico laboral a los diferentes trabajadores oficiales y públicos con antecedentes de accidentes laborales, enfermedad laboral o común según el análisis de cada caso para determinar y definir las recomendaciones

ocupacionales de cada situación en particular. POBLACIÓN BENEFICIADA: (46) trabajadores de la Alcaldía Municipal de Barrancabermeja.

- ✓ Jornada de Prevención para Factores Riesgo Cardiovascular a (prestadores de servicios, trabajadores públicos y trabajadores oficiales). Se realizó Jornada de Tamizaje de Riesgo Cardiovascular. POBLACIÓN BENEFICIADA: (435) servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Barrancabermeja.



3. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

3.1. ACTIVIDADES EQUIPO MECI CALIDAD

Se MODIFICÓ la resolución 2391 del 13 de septiembre de 2011, mediante la Resolución 1460 del 29 de junio 2016 por la cual se nombran los miembros del equipo MECI-CALIDAD y se definen sus funciones para implementar el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y Modelo Estándar de Control Interno MECI del Municipio de Barrancabermeja.

Se proyecta circular 0092-16 del 23 de agosto 2016, donde se convoca al equipo MECI CALIDAD a participar en la primera reunión del año 2016 para el día 29 de agosto 2016. A la que acuden los convocados a excepción de la Secretaria de Planeación, quien en su representación asistió la señora Alexandra Vélez. Debido a que la reunión se debe realizar con el total de los convocados, se pospone reunión para la siguiente semana.

Se proyecta circular 093-16 del 23 de agosto 2016, donde se convoca a todos los delegados de calidad en las diferentes dependencias y oficinas asesoras a participar en una asesoría de parte de la cámara de comercio de Bucaramanga, referente a la implementación del sistema de gestión de calidad y control interno MECI; la cual se lleva a cabo el día 26 de agosto 2016 en el auditorio de Secretaria general. Se cuenta con la participación del 50% de las oficinas convocadas. (Ver anexo 1) Registro fotográfico de la sensibilización de calidad.

Se proyecta circular 095 2016 del 31 de agosto 2016, dirigida a las dependencias que a la fecha no han realizado enlace con la secretaria general para temas relacionadas con el sistema de gestión de calidad de la entidad. Al llamado acuden las siguientes oficinas: UMATA, CCC, Hacienda y tesoro y Educación; con los cuales se programa reunión para el siguiente periodo a reportar.

El día 26 de septiembre 2016 se lleva a cabo segunda reunión de equipo MECI CALIDAD a la cual pudo asistir la doctora Elizabeth Lobo Y EL Doctor Rafael Cantillo, quedando postulada para el próximo miércoles 28 de septiembre 2016 a las 06:00 a.m.

El día 28 de septiembre 2016 se lleva a cabo segunda reunión de equipo MECI CALIDAD, donde se acuerda realizar circular con el objetivo de organizar:

- ✓ COMITÉ TÉCNICO: Conformado por un personal de planta por secretaria y oficina asesora, estos rendirán informe de SGC a equipo MECI CALIDAD.
- ✓ COMITÉ INTERNO DE DEPENDENCIAS: Conformado por personal delegado de cada dependencia, oficina y división, estos rendirán informe del SGC a Comité técnico.
- ✓ Una vez definido el comité técnico se emitirá resolución de asignación de responsabilidad del comité técnico firmado por el Alcalde.
- ✓ Se implementara estrategia de protector de pantalla para el cumplimiento de los lineamientos del SGC establecidos por equipo MECI CALIDAD, esta se debe dirigir a Leonardo Aguas y Brufeli Romero con copia al Ingeniero Alberto Eloy Carrillo Vargas, secretario de las TIC.
- ✓ Se solicita a los integrantes del comité, reforzar durante el desarrollo de los concejos de gobierno, resaltar la importancia de implementar en todas las dependencias el Sistema de Gestión de Calidad.

- ✓ Se acuerda sacar listado de correos electrónicos institucionales para realizar la proyección de correos pendientes y solicitar el gasto.
- ✓ Se aprueban procedimientos, instructivos y formatos revisados y validados previamente por el responsable del proceso involucrado.

3.2. ACTIVIDADES CON EQUIPOS INTERNOS

- ✓ El día 6 de julio 2016 se realiza reunión con personal de Ornato y Espacio Público donde se instruye sobre la documentación de los procedimientos que se llevan a cabo en la inspección y sobre el estudio de cargas laborales. Personal de la inspección queda con compromiso de realizar la actualización del procedimiento de ornato y espacio público con fecha de entrega el día 08072016. PENDIENTE presentar avance por parte del personal de ornato.

El día 6 de julio se realiza reunión con personal de las secretarías de las TIC, donde se realizan las siguientes actividades:

- ✓ Se facilita por correo electrónico a Secretaría General, los decretos 21-22-23, donde se regulan las funciones y misión de la secretaria de las TIC, funciones y responsabilidades de los servidores públicos de la TIC
- ✓ En conjunto, se definen 4 procedimientos internos que son: Área funcional proyectos, Infraestructura tecnológica, servicios digitales y Comunicación tecnológica e información.
- ✓ Se acuerda programar en primera reunión del MECI CALIDAD, mesa de trabajo para el diseño y documentación de la caracterización de la secretaria de la TIC.
- ✓ Secretaria general solicita a personal de las TIC, avanzar en la documentación de los procedimientos, formatos, guías, manuales y demás documentación del sistema para su respectiva aprobación por parte del equipo MECI CALIDAD. Se acuerda presentar avance el 12 de julio 2016.
- ✓ El día 13 de septiembre 2016 se realiza reunión con personal Secretaria de educación, quienes informan que la información se entregó el 23122011 por medio del comunicado 9407 y nuevamente el 07092016 por medio del comunicado 8196.

El SGC de la Secretaría de educación esta direccionado por el ministerio de educación nacional; quien establece las políticas y los requisitos técnicos para la implementación y mantenimiento del SGC en el marco del proyecto de modernización de las secretarías de educación del país.

- ✓ Cuatro de los 14 macro procesos se encuentran certificados, por lo tanto el sistema de gestión es evaluado anualmente por el ente certificador (Icontec), ministerio nacional de educación y la alta dirección de la secretaria de educación a nivel del municipio.
- ✓ Los macro procesos pendientes por actualizar y presentar a la secretaria general son: G estratégica, Programas y proyectos, gestión de inspección vigilancia, gestión de la información, gestión administrativa de bienes y servicios, gestión financiera, control interno, gestión de la tecnología informática, asuntos legales y públicos y administración del SGC.

El día 14 de septiembre 2016 se realiza reunión con personal UMATA se realiza verificación en oficina de UMATA por parte del personal de allá y se evidencia la no implementación de procedimientos ni estandarización de formatos. Secretaria general durante compilación de información para el diagnóstico, evidencio algunos instructivos del área los cuales son entregados en físico: Instructivo de mecanización de tierras, Instructivo de asistencia técnica directa rural, Instructivo de expedición de certificados par convenio finagro, Instructivo de formulación de proyectos productivos a nivel agropecuario y algunos formatos.

- ✓ Se solicita organigrama interno de la oficina técnica. Está pendiente por presentar por parte de UMATA
- ✓ Se solicita la revisión y actualización de la información entregada

El día 27 de septiembre 2016 se realiza reunión con personal de Hacienda pública, se revisa la información existente del SGC del proceso y se evidencia que los procedimientos 400-PR.01 y 400-PR.02 se encuentra asignado a la división de presupuesto, y los procedimientos 400-PR.03, 400-PR.04 y 400-PR.05 se encuentra asignado a la división de contabilidad.

- ✓ De acuerdo a la revisión física que realizo la secretaria general, se encontraron algunos procedimientos entregados en el 2013 y 2014 a la secretaria general, de los cuales no se evidencia respuesta.
- ✓ Codificación asignada: 400.1-Tesoreria, 400.2-Contabilidad, 400.3-Impuesto y 400.4-Presupuesto.
- ✓ Caracterización: Se sugiere inicialmente hacer un barrido por toda la dependencia de las actividades que se ejecutan, con el objeto de tener conocimiento a plenitud de las actividades que se realizan para actualizar la caracterización. Lo anterior es aceptado por personal de hacienda y se acuerda

realizar una próxima mesa de trabajo para esta actividad, la cual se programara en días próximos.

El día 27 de septiembre 2016 se realiza reunión con personal de Se revisa la documentación existente del SGC y se evidencia que no se relacionan documentos enfocados a las actividades que se desarrollan en la Oficina de Paz y Convivencia. Personal de PC presentan esquemas de los siguientes procedimientos: Ruta de atención a amenazados, víctimas o por hecho de conflicto armado, Gestión para las diferentes programas, Ayuda humanitaria de emergencia, Ayuda humanitaria de transición y Atención para auxilio fúnebre.

3.3. ACTIVIDADES NORMOGRAMA

Se emite circular 057 donde se dan preliminares para iniciar el proceso de conformación de Normograma de la entidad, se inicia consolidación de la información con las respuestas que van llegando de las demás dependencias y oficinas asesoras de la administración municipal, las cuales son:

- ✓ DESARROLLO ECONÓMICO SOCIAL
- ✓ FORCAP
- ✓ GOBIERNO
- ✓ INFRAESTRUCTURA
- ✓ INSPECCIÓN POLICÍA URBANA 1
- ✓ OFICINA ASESORA JURÍDICA
- ✓ PLANEACIÓN
- ✓ PROCESOS TÉCNICOS
- ✓ OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
- ✓ OFICINA ASESORA DE PRENSA COMUNICACIONES Y PROTOCOLO
- ✓ UMATA
- ✓ ALMACEN
- ✓ SECRETARÍA GOBIERNO
- ✓ CCC
- ✓ INSPECCIÓN POLICIA URBANO 1
- ✓ SECRETARÍA SALUD
- ✓ TESORERÍA
- ✓ CONTABILIDAD
- ✓ SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO

- ✓ FORCAP
- ✓ INFRAESTRUCTURA
- ✓ SECRETARIA TIC
- ✓ SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE

3.4. CONCLUSIONES

CONFORMACIÓN EQUIPO MECI CALIDAD

SE CONFORMÓ EL EQUIPO MECI CALIDAD Y SE ACTUALIZARON LAS FUNCIONES DEL EQUIPO, POR MEDIO DE LA RESOLUCIÓN 1460 del 29 de Junio 2016, los integrantes delegados son:

1. Secretario General, en calidad de representante de la Alta Dirección.
2. Jefe de oficina de Planeación
3. Jefe de oficina de control interno
4. Secretario de la TIC, en calidad de responsable del Gobierno en Línea

AVANCE DE ENLACES CON LAS DEPENDENCIAS

Con el objetivo de crear una cultura de Procesos de Calidad en el personal que labora con el Administración Municipal, se han realizado las siguientes actividades:

1. Se instruyó al personal de los equipos internos de calidad, en relación con la importancia y los beneficios que tiene el sistema de gestión en la entidad, esta actividad se realizó con la ayuda de la Cámara de Comercio de Bucaramanga.
2. Se continúa con la revisión de la información del sistema de gestión de calidad a nivel general de la Entidad, actualmente se ha realizado enlace con el **76,8%** del total de las dependencias y oficinas de la Alcaldía. Durante estas revisiones se instruye al personal con la metodología y conceptos básicos de Calidad.

CORTE	DEPENDENCIAS MESA DE TRABAJO	EN DEPENDENCIAS PENDIENTES	AVANCE
JUNIO	14	29	32,6%
SEP	33	10	76,8%

AVANCE EN LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN

Durante las actividades de revisión de la documentación del SGC, se ha evidenciado la necesidad de actualizar algunos de estos. Actividad que se lleva a cabo con los responsables de cada proceso. A la fecha se han actualizado y aprobado por parte del equipo MECI CALIDAD los documentos relacionados en el cuadro.

Es de mencionar, que la documentación actualizada son documentos transversales para la ejecución de algunas actividades en diferentes dependencias e impactan en la gestión del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y en la del plan estratégico de seguridad vial.

DEPENDENCIA	AVANCE DOCUMENTAL
CONTROL INTERNO	3 Procedimientos 9 Formatos
GESTIÓN DOCUMENTAL	1 Procedimiento 1 Instructivo 2 Formatos
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	37 Formatos
CALIDAD	1 Instructivo 5 Formatos
TALENTO HUMANO	1 Procedimientos 7 Formatos
INFRAESTRUCTURA	27 Formatos (Pre operacionales)

AVANCE EN LA CONSTRUCCIÓN DEL NORMOGRAMA DEL SISTEMA DE GESTIÓN

Con el objetivo diseñar e implementar el **Normograma** de la entidad; el cual es una herramienta que permitirá conocer las normas que regulan cada una de las actuaciones realizadas en desarrollo de las actividades misionales. Por ende, este contiene las normas externas, tales como leyes, decretos, acuerdos, circulares, resoluciones, entre otras, que afectan la gestión de la entidad y las normas internas como reglamentos, estatutos, manuales y en general, todos los actos administrativos de interés para la entidad que permiten identificar las competencias, responsabilidades y funciones de las diferentes áreas que conforman la Entidad.

La Secretaria General se encuentra gestionando la consolidación de esta información, actividad que se lleva a cabo con los responsables de cada proceso. A la fecha llevamos el siguiente avance:

ESTADO	AVANCE
DEPENDENCIAS CON CUMPLIMIENTO	10
DEPENDENCIAS EN GESTIÓN	9
DEPENDENCIAS PENDIENTES	19

AVANCE EN CONTROL INTERNO MECI

- ✓ Se actualizó la Política de Conflicto de Interés contenida en el Código de Buen Gobierno, basada en las observaciones y ajustes sugeridos por todos los jefes de despacho de las diferentes dependencias de la Administración Municipal.
- ✓ Se actualizo el Código de Ética y Buen Gobierno de la Entidad; donde se contó con la participación de todos los secretarios y jefes de oficinas asesoras de la Administración Municipal. Este documento se encuentra en proceso de revisión y aprobación por parte del Señor Alcalde.

- ✓ Se creó el procedimiento de Conflicto de Intereses donde se describe el paso a paso para declarar y recusar los conflictos e interés en los que se pueden ver involucrados los servidores públicos. Este procedimiento se encuentra en gestión de aprobación por el Equipo MECI CALIDAD.
- ✓ La Secretaria general, a través de la Oficina de talento Humano y todo su equipo de trabajo, realizaron una campaña por todas las dependencias de la administración municipal, incluyendo el área rural, para dar a conocer la misión, visión, principios y valores de la Alcaldía Municipal del Municipio de Barrancabermeja, contenidos en el plan de desarrollo 2016-2019. (Fecha de la actividad 29 y 30 de septiembre de 2016).

4. PROGRAMA GESTION DOCUMENTAL

Enmarcados en el Plan de Desarrollo Municipal 2016- 2019, la Secretaria General se diseñó y formuló el proyecto. **Línea estratégica:** Fortalecimiento institucional y planeación de lo público desarrollo institucional del programa programa: fortalecimiento de lo público, del cual actualmente se inscribió el proyecto: **Fortalecimiento de la gestión documental y de los fondos acumulados de la Administración Municipal de Barrancabermeja** y se encuentra registrado y certificado por el Banco de Programas y proyectos de Inversión Pública.

4.1. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL TRIMESTRE QUE NOS CONLLEVAN A LA RECUPERACION Y ADECUACIÓN DE LOS DIFERENTES ARCHIVOS.

La Secretaria General ha venido adelantando acciones en cada una de las dependencias u oficinas de la administración municipal, con el ánimo de organizar las series documentales que correspondan a lo proyectado en la Actualización de las Tablas de Retención Documental, lo cual se ha ido avanzando en un 75% en cada una de las secretaria u oficinas asesora de la alcaldía Municipal como son:

SECRETARIA GENERAL: (Fondos Acumulados) Se clasificaron la Serie documental CONTRATOS

VIGENCIA	SERIE DOCUMENTAL	AVANCE DE clasificación	TOTAL
----------	------------------	-------------------------	-------

2015	Expedientes contractuales	100%	2.085
2014	Expedientes contractuales	100%	2.194
2013	Expedientes contractuales	100%	1.664

Se organizaron los espacios donde tenemos custodiada toda la información de archivos de vigencias anteriores de la Administración Municipal, para entrar en una primera fase que es la identificación de las Series documentales producidas por cada Secretaria u Oficina Asesora, para evaluar el ciclo vital del documento y dar continuidad al proceso de tablas de valoración documental, actividades adelantadas por los prestadores de servicios designados al archivo.



SECRETARIA GENERAL (Archivos de Gestión)

Seguimiento a las comunicaciones oficiales recibidas y enviadas, así como las Resoluciones que se generaron en el trimestre. Julio a septiembre del 2016

ITEM	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
Comunicaciones Oficiales enviadas	396	407	319
Comunicaciones Oficiales recibidas	1092	1456	1372
Resoluciones	265	220	259

ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTION. Se organizaron las series documentales de resoluciones, Nomina de las vigencias 2014 y 2015. Las cuales quedaron dispuestas para el servicio de consulta.

VIGENCIA	SERIE DOCUMENTAL	AVANCE DE ORGANIZACION	TOTAL
2014-	Resoluciones	100%	4.378
2015	Resoluciones	100%	3.037
2014	Nómina de Empleados Públicos, Oficiales y Pensionados	100%	36
2015	Nómina de Empleados Públicos, Oficiales y Pensionados	100%	36

Se avanza en el proceso de digitalización y Escáner de las Historias Laborales de los funcionarios de la Administración Municipal.

ITEM	HISTORIA LABORAL	TOTAL	TOTAL DE ORGANIZACION	AVANCE EN ORGANIZACION
1	PUBLICOS	387	0	0 %
2	OFICIALES	148	71	47.9%
3	PENSIONADOS	387	0	0 %



5. SERVICIOS PÚBLICOS

El Municipio de Barrancabermeja a la fecha se encuentra al día por concepto de servicios públicos y arrendamiento. Este informe corresponde al período: por los meses de junio, julio, agosto y septiembre de 2016.

junio a septiembre 2016			
SERVICIO PÚBLICO	VALOR PAGADO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	
TELEFONÍA MÓVIL	28.380.968	Avantel Radio	14.142.540
		Avantel Móvil	14.238.428
TELEFONÍA FIJA	17.149.342	Telefónica Telecom	9.463.505
		EdateL (fijo + internet)	7.685.837
ENERGÍA ELÉCTRICA	554.961.233	Dependencias administrativas	554.961.233
ACUEDUCTO (AGUA)	67.596.071	Dependencias administrativas	67.596.071

Observación: *El reporte del presente informe se incluye hasta el mes de septiembre de 2016 solo para el servicio de EdateL, los demás servicios van hasta el mes de agosto, debido a la fecha de la entrega de la facturación que da inicio a partir de los primeros 14 días de cada mes.*

En cuanto a la cantidad de líneas fijas correspondiente al servicio del Municipio de Barrancabermeja, se tiene servicio con los operadores de telefónica Telecom y EdateL reportando las siguientes líneas:

- ✓ **Telefónica Telecom:** (33) líneas, más cinco (05) líneas de emergencias; para el mes de febrero de 2016, se realizó la cancelación de (01) línea fija por el no uso de la misma y por tener extensión IP, asignada a la oficina de: Asesora de Paz y Convivencia.

Para el mes de junio de 2016 se adquiere un servicio de internet para la Secretaría de educación y la Oficina Asesora de Paz y Convivencia, y por esta adquisición la empresa adiciona 2 líneas fijas.

- ✓ **EdateL:** (25) líneas fijas.

Respecto a los contratos de arrendamientos, se relaciona en detalle los contratos actuales que el Municipio de Barrancabermeja, y los pagos mensuales realizados en este período.

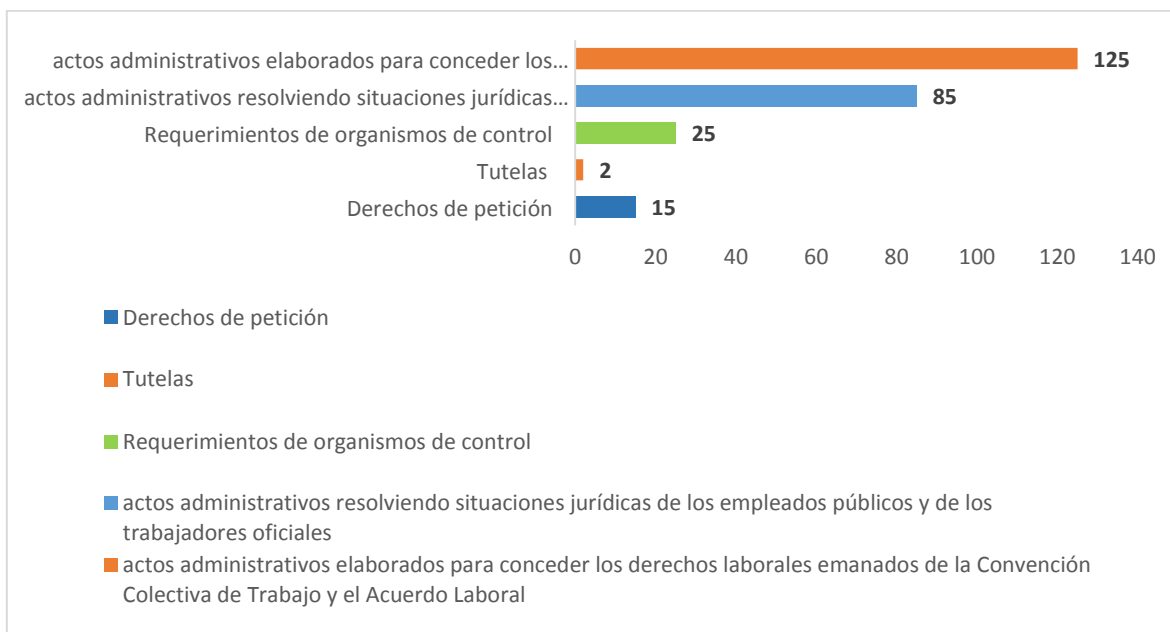
No.	Arriendo para Oficina	Contrato No.	Vr./ mensual	Duración contrato - meses	Valor contrato	Valor cancelado	Número Acta cancelada
1	Inspección de Policía - San Rafael de Chucuri	0509-2016	742,500	12	8,910,000	2,970,000	4
2	Estación de Policía - San Rafael de Chucuri	0750-2016	800,000	12	9,600,000	2,400,000	3
3	CLOPAD Calle 49 con Kra 3 No. 49-16/20/22/28/30	0214-2016	4,772,500	12	57,270,000	28,635,000	6
4	CATASTRO kra 5 No.49 - 25	1310-2016	4,312,250	6	25,873,500	4,312,250	1
5	Almacén Mpal	1335-2016	7,500,000	6	45,000,000	7,500,000	1
6	ARCHIVO TESORERIA	0331-2016	1,635,430	12	19,625,160	8,177,150	5
7	SECRETARÍA DE SALUD	0171-2016	17,118,674	12	205,424,088	102,712,044	6
8	CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN	0431-2016	1,800,000	12	21,600,000	7,200,000	4
9	OFICINA DE PLANEACIÓN	0827-16	45,000,000	8 y 15 días	382,500,000	135,000,000	3
10	NUEVO CAM - HOTEL LA CIUDAD	1125-16	49,000,000	6	294,000,000	196,000,000	4

6. ÁREA JURÍDICA

Como respuesta a la modernidad en la administración pública y la dinámica constante de las normas que hacen parte de la legislación Colombiana, e

igualmente en atención al plan de desarrollo municipal y el programa de gobierno local, el área jurídica de la Secretaria General ha tenido que dar un giro significativo para el desarrollo de las actividades de la dependencia a fin de responder a las múltiples exigencias que diariamente se presentan y con ello generar la seguridad jurídica en todas las actuaciones que asume el personal, en mérito de lo cual coadyuva para el desarrollo de la gestión no solamente a fin de atender los requerimientos de la comunidad sino también para responder cualitativa y cuantitativamente a las necesidades de la Administración Central Municipal, como garantía del funcionamiento, razón por la cual el área jurídica se erige como un pilar fundamental de la dependencia, constituyéndose además en la base de la defensa jurídica de la entidad en los procesos en los que hace parte la Secretaria General. Desde el área jurídica también se brinda asesoría y apoyo al personal para la realización de las actividades encaminadas a la ejecución de las políticas, proyectos y directrices del gobierno municipal y el despliegue de la función misional.

Las actividades realizadas por el área jurídica de la secretaria general en este periodo se concretan de la siguiente manera:



El área jurídica brinda asesoría en las situaciones referentes a la seguridad social y sistema pensional de los trabajadores oficiales a cargo del Municipio y de las

entidades de previsión social para los empleados públicos. Así mismo desde el área jurídica se realizó la defensa jurídica de la entidad en las entidades de previsión social, fondos de pensiones, ministerio del trabajo, juzgado administrativo, tribunal administrativo de Santander y se participó activamente en el Comité de Conciliaciones desde donde se concretó la idea de constituir un comité para la aplicación del medio de control repetición indicado en la ley 678 de 2001 y 1437 de 2011 como también se fijó la decisión de crear el comité para la prevención del daño antijurídico. El área jurídica actúa en dirección al cumplimiento de la visión de la entidad con el permanente mejoramiento del servicio, pues sabemos que se cuenta con una administración comprometida que promueve el cambio y motiva la participación de los integrantes de la organización en el logro de los objetivos y metas propuestas.

Los integrantes del área jurídica estamos dispuestos a enfrentar los retos, a ser flexibles para ajustarnos a las exigencias y a la dinámica de cambio que se imponga por el gobierno local en el servicio a la comunidad, la promoción de la prosperidad general en procura del desarrollo integral de los habitantes, la preservación de sus valores morales, culturales y patrimoniales, el desarrollo de nuestro territorio, el rescate y fortalecimiento de los bienes del Municipio y todo lo que tenga que ver con la satisfacción de sus necesidades como conglomerado social y el mejoramiento de su calidad de vida como también en la satisfacción de los derechos de los trabajadores oficiales, empleados públicos y de los pensionados.

7. GESTIÓN PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA.

NOMINA Y PAGO DE APORTES EN SEGURIDAD SOCIAL

Planta de empleados públicos y trabajadores oficiales

FUNCIONARIOS PÚBLICOS EN CARRERA ADMINISTRATIVA

FUNCIONARIO PÚBLICOS PROVISIONALES

FUNCIONARIOS PÚBLICOS LIBRE NOMBRAMIENTO PLANTA DEL
DESPACHO TRABAJADORES OFICIALES

APRENDIZ SENA

TEMPORALES Y/O SUPERNUMERARIOS

Nóminas y Vacaciones funcionarios públicos y oficiales

Las vacaciones de los empleados públicos y trabajadores oficiales se cancelan en las nóminas respectivas de cada mes de acuerdo a la fecha de ingreso de cada funcionario previa notificación a su superior inmediato.

Tipo De Nómina	Jun-16		Jul-16		Aug-16		Sep-16		Total (\$)
	No. Empleados	valor cancelado	No. Empleados	valor cancelado	No. Empleados	valor cancelado	No. Empleados	valor cancelado	
Trabajadores Oficiales	146	715,766,393	146	812,470,535	148	544,128,084.00	148	532,682,635	\$ 2,605,047,647.00
Empleados Públicos De Carrera Administrativa y Provisional	345	1,929,815,623	343	1,138,518,675	344	1,307,724,939.00	343	1,148,177,077	\$ 5,524,236,314.00
Empleados Públicos De Libre Nombramiento	40	389,584,385	40	288,825,103	41	311,433,408.00	41	299,741,326	\$ 1,289,584,222.00
Pensionados Municipio	341	1,147,927,431	335	633,230,914	333	641,927,220	332	622,565,852	\$ 3,045,651,417.00
Pensionados E.M.S.V.	8	22,525,218	8	10,730,241	8	10,730,241	8	10,730,241	\$ 54,715,941.00
Pensionados EDASABA	47	150,506,465	47	62,790,055	47	61,636,425	47	61,636,425	\$ 336,569,370.00
Aprendices SENA	3	1,884,508	2	1,378,908	5	2,964,652.00	6	4,113,742	\$ 10,341,810.00
Nom. Bonificación, cárcel del circuito	66	39,589,246	61	32,096,552	69	38,311,394.00	66	35,477,923	\$ 145,475,115.35

Nómina De Supernumerarios	20	40,361,883	22	44,523,973	22	45,627,116	25	50,961,511	\$ 181,474,483.00
---------------------------	----	------------	----	------------	----	------------	----	------------	-------------------

Pago de seguridad social y aportes parafiscales

Aportes de seguridad social: la Ley 100/93 creo en Colombia el Sistema de Seguridad Social Integral (SSSI) constituido por tres regímenes:

- a. Régimen Pensional
- b. Régimen salud
- c. Régimen Riesgos Laborales.

Aportes parafiscales: De acuerdo con la Ley, todo empleador de carácter permanente que tenga trabajadores a su servicio, está obligado a pagar aportes parafiscales, equivalentes al 9% de su nómina mensual de salarios, los cuales son destinados al SENA, ESAP, ITI, ICBF y las Cajas de Compensación Familiar.

NORMATIVIDAD

- Ley 100 de 1993, por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones
- Ley 797 de 2003, por la cual se reforman algunas disposiciones del sistema general de pensiones previstas en la Ley 100 de 1993 y se adoptan otras disposiciones.
- Decreto 806 de 1998, por el cual se reglamenta la afiliación al Régimen de Seguridad Social en Salud y la prestación de los beneficios del servicio público esencial de Seguridad Social en Salud y como servicio de interés general, en todo el territorio nacional.
- Decreto 047 de 2000, por el cual se expiden normas sobre afiliación y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1703 de 2002, por el cual se adoptan medidas para promover y controlar la afiliación y el pago de aportes en el sistema de seguridad social en salud.

- Resolución 2145 de 2006 Define el contenido del Formulario Único o Planilla Integrada de Liquidación de Aportes al Sistema de Protección Social para pensionados

MES DE JUNIO		
SUCURSAL	VALOR PAGADO SOI	VALOR DE ORDENES
PUBLICO PLANTA GLOBAL	425,417,100.00	
PUBLICO DESPACHO ALCALDE	117,523,765.00	
OFICIALES	169,360,800.00	
PENSIONADOS MUNICIPIO	72,137,130.00	
PENSIONADOS EDASABA	14,030,380.00	
PENSIONADOS EMSV	2,172,648.00	
APRENDIZ SENA	402,600.00	
ESTUDIANTES LEY 78	489,026.00	
UPC ADICIONAL ACTIVOS	8,981,700.00	
UPC ADICIONAL PENSIONADOS	4,273,600.00	
TEMPORALES	15,909,100.00	
EDILES	7,515,200.00	
SALUD		310,044,945.00
PENSION		310,237,339.00
ARP Y PARAFISCALES		217,930,765.00
SUMAS IGUALES	\$ 838,213,049.00	\$ 838,213,049.00

MES DE JULIO		
SUCURSAL	VALOR PAGADO SOI	VALOR DE ORDENES
PUBLICO PLANTA GLOBAL	424,393,700.00	
PUBLICO DESPACHO ALCALDE	117,404,665.00	
OFICIALES	210,341,900.00	
PENSIONADOS MUNICIPIO	70,558,530.00	
PENSIONADOS EDASABA	14,030,380.00	
PENSIONADOS EMSV	2,172,648.00	
APRENDIZ SENA	268,400.00	
ESTUDIANTES LEY 78	0.00	

UPC ADICIONAL ACTIVOS	8,981,700.00	
UPC ADICIONAL PENSIONADOS	4,309,500.00	
TEMPORALES	17,839,700.00	
EDILES	7,515,200.00	
SALUD		319,595,645.00
PENSION		326,828,813.00
ARP Y PARAFISCALES		231,391,865.00
SUMAS IGUALES	\$ 877,816,323.00	\$ 877,816,323.00

MES DE AGOSTO		
SUCURSAL	VALOR PAGADO SOI	VALOR DE ORDENES
PUBLICO PLANTA GLOBAL	424,392,500.00	
PUBLICO DESPACHO ALCALDE	120,791,430.00	
OFICIALES	179,017,400.00	
PENSIONADOS MUNICIPIO	70,112,895.00	
PENSIONADOS EDASABA	14,030,380.00	
PENSIONADOS EMSV	2,172,648.00	
APRENDIZ SENA	617,400.00	
ESTUDIANTES CONVENIO K	1,104,000.00	
UPC ADICIONAL ACTIVOS	9,344,900.00	
UPC ADICIONAL PENSIONADOS	4,309,500.00	
TEMPORALES	18,504,700.00	
EDILES	7,649,400.00	
SALUD		313,116,410.00
PENSION		315,379,213.00
ARP Y PARAFISCALES		223,551,530.00
SUMAS IGUALES	\$ 852,047,153.00	\$ 852,047,153.00

MES DE SEPTIEMBRE		
SUCURSAL	VALOR PAGADO SOI	VALOR DE ORDENES
PUBLICO PLANTA GLOBAL	433,946,900.00	
PUBLICO DESPACHO ALCALDE	120,399,230.00	
OFICIALES	238,327,600.00	
PENSIONADOS MUNICIPIO	69,576,095.00	
PENSIONADOS EDASABA	14,030,380.00	
PENSIONADOS EMSV	2,172,648.00	
APRENDIZ SENA	939,400.00	

ESTUDIANTES CONVENIO K	1,104,000.00	
UPC ADICIONAL ACTIVOS	9,344,900.00	
UPC ADICIONAL PENSIONADOS	4,377,300.00	
TEMPORALES	20,124,600.00	
EDILES	7,649,400.00	
SALUD		331,854,410.00
PENSION		343,968,713.00
ARP Y PARAFISCALES		246,169,330.00
SUMAS IGUALES	\$ 921,992,453.00	\$ 921,992,453.00