



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE CARTAGO

RENDICIÓN DE CUENTAS 2012

EDUARD FABIAN CARDONA VILLA
Secretario de Desarrollo Humano y
Servicios Administrativos

Noviembre de 2012

2012



2015



MISIÓN

La Secretaría de Desarrollo Humano y Servicios Administrativos está encargada de garantizar la misión institucional, mediante la Gestión del Talento Humano y de los Recursos Físicos, Técnicos y Tecnológicos y el manejo del Sistema de Información documental; Además, de asistir al Despacho del Alcalde en materia de Control Interno Disciplinario.

PROCESOS Y FUNCIONES PROGRAMÁTICAS



- Formular mediante proyectos de Acuerdo o Decretos, en los casos que corresponda, las políticas en materia de gestión de personal (talento humano) y de los recursos físicos requeridos para el funcionamiento y operación de los servicios internos y externos de la Alcaldía.
- Diseñar y ejecutar planes de acción y programas en el sector de Desarrollo Institucional.
- Adelantar los procesos de selección y vinculación del personal para proveer los cargos, de libre nombramiento y remoción, de carrera administrativa, y de los trabajadores oficiales si fuere el caso.

PROCESOS Y FUNCIONES PROGRAMÁTICAS



- Fijar los reglamentos y programas para el manejo de las situaciones administrativas de personal (vacaciones, licencias, permisos, comisiones, encargos).
- Regular, tramitar y expedir las certificaciones laborales de los empleados municipales.
- Coordinar y vigilar el cumplimiento de las normas en cuanto a concursos y evaluación del desempeño para el personal de carrera administrativa, lo mismo que las relativas al Régimen Disciplinario de todo el personal de la Alcaldía.

PROCESOS Y FUNCIONES PROGRAMÁTICAS



- Elaborar y conducir la ejecución de programas de capacitación y de bienestar social para los servidores municipales.
- Adelantar en coordinación con la Secretaría de Hacienda el proceso de novedades, liquidación y pago de nómina de sueldos y prestaciones del personal de la Alcaldía.
- Organizar y desarrollar procesos de captura, gestión y retención documental, en archivos mecánicos y automatizados, conforme las disposiciones legales. Al efecto diseñará y ejecutará técnicas para controlar las actividades técnicas y administrativas relacionadas con la gestión de los distintos fondos y series documentales de la Administración Central Municipal.

PROCESOS Y FUNCIONES PROGRAMÁTICAS



- Adelantar las actividades y procesos relacionados con el Control Interno Disciplinario dispuestas en la Ley 734 de 2002.
- Diseñar e implementar el Plan de Compras de la Administración Central Municipal y de asesorar a las demás dependencias en todo lo relacionado con la adquisición de bienes muebles y suministros; así mismo debe mantener actualizado el inventario de los bienes muebles de propiedad de la Administración Central Municipal.
- Garantizar el suministro y mantenimiento de los recursos técnicos y tecnológicos en materia de sistemas, supervisar el ciclo de vida de los equipos y programas, y evaluar técnicamente los sistemas de información del Municipio.



GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO

La Secretaría de Desarrollo Humano y Servicios Administrativos, se integra a través de los siguientes Grupos Internos de Trabajo:

- Grupo Gestión de Talento Humano
- Grupo Gestión Documental
- Grupo Control Interno Disciplinario
- Grupo Recursos Físicos y Técnicos
- Grupos Recursos Tecnológicos

EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL Y LA SECRETARÍA.



La Secretaría de Desarrollo Humano y Servicio Administrativo se encuentra inmersa en el Plan de Desarrollo Municipal de la siguiente manera:

EJE: DESARROLLO Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL

SECTOR: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

PROGRAMAS: Fortalecimiento y modernización institucional

SUBPROGRAMAS: Desarrollo institucional, organizacional y capacidad administrativa moderna

EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL Y LA SECRETARÍA.



Descripción de la Meta	Valor de Resultado Esperado Dic. 31 /2015	Indicador de Resultados	Subprograma	Descripción Meta producto
Mejorar en un 20% las competencias y habilidades de la gestión pública	20%	% De funcionarios cubiertos con programas	Desarrollo institucional, organizacional y capacidad administrativa moderna	Capacitar de acuerdo a los proyectos de aprendizaje en equipo presentado por cada dependencia, dando prioridad según la necesidad e importancia del tema
Incrementar en un 100% el nivel de cobertura de los programas bienestar social, y salud ocupacional	23%	% De funcionarios cubiertos con programas	Desarrollo institucional, organizacional y capacidad administrativa moderna	Beneficiar hasta 450 funcionarios de la Administración Municipal con programas de Bienestar Laboral, medicina preventiva, seguridad y salud ocupacional
Conservar el 100% los archivos administrativos	100%	% De archivo reubicado, adecuado y dotado	Fortalecimiento, dotación y gestión de bienes y equipos tecnológicos	Reubicación, adecuación y dotación del archivo general administrativo



DIFICULTADES ENCONTRADAS

La difícil situación financiera y económica por la que actualmente atraviesa el Municipio de Cartago, no ha sido posible dar cumplimiento a las metas planteadas en el Plan de Desarrollo Municipal en lo que concierne a la ejecución de los Programas y Proyectos de Secretaría de Desarrollo Humano y Servicios Administrativos.

GESTIÓN COMPLEMENTARIA



La Secretaría de Desarrollo Humano y Servicios Administrativos ha aunado sus esfuerzos, a fin de gestionar ante entidades Publicas y/o Privadas la consecución de recursos que permitan darle cumplimiento a nuestros Programas de Bienestar Social Laboral, Plan Institucional de Capacitación y Salud Ocupacional, en aras de atender los lineamientos legales y normatividad vigente, elevar los niveles de eficiencia, satisfacción desarrollo y bienestar en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.



GESTIÓN COMPLEMENTARIA

ENTIDADES VINCULADAS:

- Escuela Superior de Administración Pública
- SENA
- Administradora de Riesgos Laborales ARL COLPATRIA
- Caja de Compensación Familiar Comfenalco Valle
- Fondo de Pensiones y Cesantías Protección
- Fondo de Pensiones y Cesantías Horizonte
- Facilitadores de la Administración Municipal
- Institución Prestadora de Salud IPS Municipal
- Cuerpo de Bomberos Voluntarios
- Banco Coomeva
- Empresas Municipales de Cartago
- Secretaría de Salud Municipal
- Pasvisualud



PROGRAMAS DESARROLLADOS

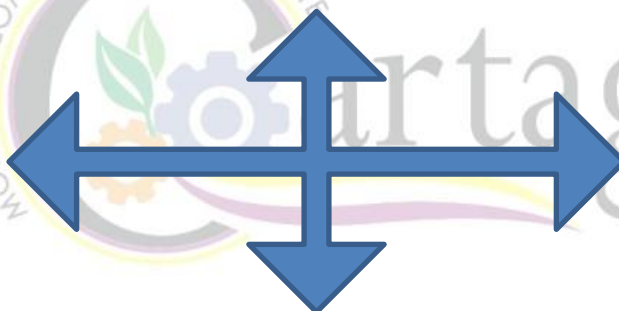
BIENESTAR LABORAL



SALUD OCUPACIONAL



CAPACITACIÓN



GESTIÓN DOCUMENTAL





ACTIVIDADES REALIZADAS

GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO:

Sobre la gestión realizada durante lo corrido del presente año, por parte de la Secretaría de Desarrollo Humano y Servicios Administrativos a través del Grupo de Gestión de Talento Humano, podemos destacar:

INDUCCION GENERAL



ACTIVIDADES REALIZADAS

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN:

- Socialización Fichas de Aprendizaje y Plan Institucional de Capacitación
- Lineamientos para la Formulación del Plan de Desarrollo, Contratación Pública, Estatuto Anticorrupción y Gestión Financiera Publica Territorial .
- Conferencia Sentido de Pertenencia
- Conferencia Sana Convivencia
- Evaluación de Desempeño



ACTIVIDADES REALIZADAS

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN:

- Seminario Atención al Ciudadano
- Charla “Ahorro Económico en el Hogar”
- Intereses Moratorios – (Secretaria de Hacienda Municipal)
- Ley de Victimas
- Tablero de Indicadores y Mapa de Riesgo
- Conciliación y ley de Acoso Laboral



ACTIVIDADES REALIZADAS

BIENESTAR SOCIAL LABORAL:

- Teatro Leído en todas las Dependencias de la Administración Municipal.
- Entrega de Subsidio De Vivienda
- Maratón de La Diversión
- Programa Un Buen Lunes , Martes,
- Entrega de Tarjetas de Cumpleaños e incentivo del día Libre
- Se otorgaron 162 becas por parte de la Caja de Compensación Familiar Comfenalco a los hijos de los servidores Públicos de la Administración Municipal



ACTIVIDADES REALIZADAS

PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL

- Capacitación “Manejo De Extintores”
- Taller Ciclo Vital Vs Vida Laboral
- Taller “Manejo De La Comunicación, Medidas De Autoprotección, Seguridad Vial”
- Conferencia “Virus Papiloma Humano”
- Entrega de Elementos de Protección
- Examen Medico Ocupacional
- Jornada de Vacunación: Tétano - Hepatitis B



ACTIVIDADES REALIZADAS

PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL

- Actividades de la Brigada de Emergencia
- Terapia de Relajación Pausas Activas
- Hidroterapias Dirigidas
- Jornadas de Fumigación
- Inspección Puestos de Trabajo
- Investigación de Accidentes de Trabajo



ACTIVIDADES REALIZADAS

PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL

- Limpieza de Sistemas de Drenaje Sipo Sumidero
- Campaña de Higiene Oral
- Campaña de Promoción y Prevención en Salud
- Consulta Individualizada con Fisioterapeuta y Psicóloga
- Simulacro Sismo Nacional.
- Entrenamiento Brigada de emergencia



ACTIVIDADES REALIZADAS

GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

- Transferencias Documentales
- Orientación Personalizada en Organización de Archivo de Gestión
- Socialización de la Tabla de Retención Documental
- Actualización de Procedimientos para el Funcionamiento del Archivo General Administrativo
- Prevención de Riesgos
- Informe presentado ante el Consejo Departamental de Archivo



ACTIVIDADES REALIZADAS

GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

- Informe del Plan de Mejoramiento presentado al Archivo General de la Nación.
- Conformación y Reglamentación del Comité Evaluador de Documentos por parte del Consejo Municipal de Archivo.
- Por solicitud del Archivo General de la Nación y de conformidad con el Decreto 4124 de 2004, se cambio la denominación del “*GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL*” al de “*ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL*”.
- Actualización del Comité de Archivo (Funciones y Reglamento).



ACTIVIDADES REALIZADAS

GRUPO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

- ✓ Brindar Apoyo a la Administración en la identificación de las faltas más recurrentes para sugerir estrategias y políticas de prevención, a fin de disminuir las quejas y en consecuencia los procesos disciplinarios.
- ✓ Viene trabajando en procesos de años anteriores, equivalente a 128 expedientes, la mayoría en etapa probatoria, por lo cual se debe definir de manera inmediata su archivo o emitir auto de pliego de cargos.



ACTIVIDADES REALIZADAS

GRUPO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

El Grupo de Control Interno Disciplinario ha dado inicio a:

- Procesos disciplinarios: 104
- Auto de Indagación Preliminar: 43
- Auto de Investigación Disciplinaria: 12
- Autos Inhibitorios: 39
- Expedientes remitidos a la P.P.C: 2
- Auto de Archivo: 64 expedientes
- Nulidad : 4
- Remitidos a Personería Municipal: 2
- Remitidos a el Instituto de Transito Municipal: 25



ACTIVIDADES REALIZADAS

PROGRAMA MÁS FAMILIAS EN ACCION

La Secretaría de Desarrollo Humano y Servicios Administrativos, presto apoyo en la organización de toda la logística (recurso humano, físico, técnico y tecnológico) para dar cumplimiento a la meta propuesta en el Programa MAS FAMILIAS EN ACCIÓN.

Con un total 6.139 familias inscritas que firmaron acuerdos de corresponsabilidad para recibir los incentivos del Programa a partir del año 2013.



ACTIVIDADES REALIZADAS

INDUCCION GENERAL





ACTIVIDADES REALIZADAS

CAPACITACION



ATENCIÓN AL CIUDADANO



CONFERENCIA SENTIDO DE PERTENENCIA



ACTIVIDADES REALIZADAS

CAPACITACION



LEY DE VICTIMAS



CONFERENCIA SANA CONVIVENCIA



ACTIVIDADES REALIZADAS

CAPACITACION



CAPACITACION AL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL



SENSIBILIZACION AL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL



ACTIVIDADES REALIZADAS

BIENESTAR SOCIAL LABORAL



TEATRO LEIDO



TEATRO LEIDO



ACTIVIDADES REALIZADAS

BIENESTAR SOCIAL LABORAL



ENTREGA SUBSIDIO DE VIVIENDA



MARATON DE LA DIVERSION

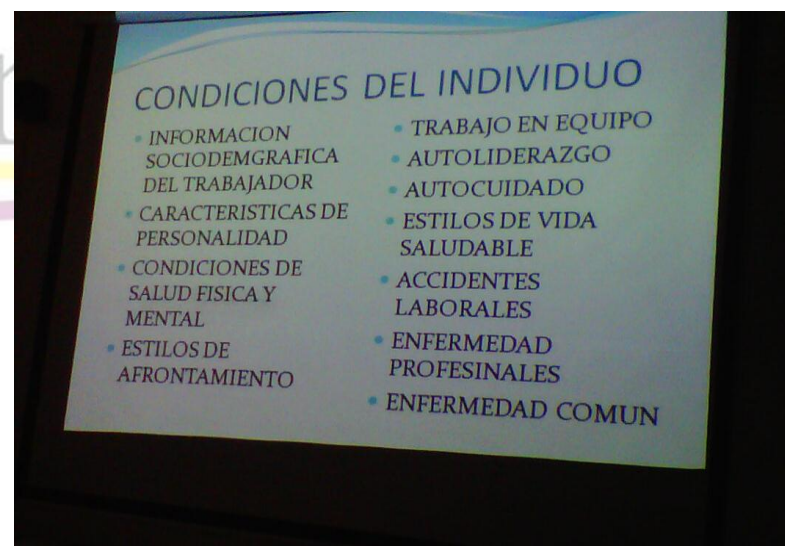


ACTIVIDADES REALIZADAS

PROGRAMA SALUD OCUPACIONAL



CAPACITACIÓN MANEJO DE EXTINTORES



TALLER CICLO VITAL Vs VIDA LABORAL



ACTIVIDADES REALIZADAS

PROGRAMA SALUD OCUPACIONAL



TALLER MANEJO DE LA COMUNICACION



CONFERENCIA VIRUS DEL PAPILOMA HUMANO



ACTIVIDADES REALIZADAS

PROGRAMA SALUD OCUPACIONAL



ENTREGA ELEMENTOS DE PROTECCION



VALORACION MEDICO OCUPACIONAL



ACTIVIDADES REALIZADAS

PROGRAMA SALUD OCUPACIONAL



JORNADA DE VACUNACIÓN



ACTIVIDADES DE LA BRIGADA DE EMERGENCIA



ACTIVIDADES REALIZADAS

PROGRAMA SALUD OCUPACIONAL



TERAPIA DE RELAJACIÓN



PAUSAS ACTIVAS

ACTIVIDADES REALIZADAS

PROGRAMA SALUD OCUPACIONAL



HIDROTERAPIAS DIRIGIDAS



JORNADAS DE FUMIGACIÓN



ACTIVIDADES REALIZADAS

☐ PROGRAMA SALUD OCUPACIONAL



INSPECCION PUESTOS DE TRABAJO



INVESTIGACIÓN ACCIDENTES LABORALES



ACTIVIDADES REALIZADAS

PROGRAMA SALUD OCUPACIONAL



CAMPAÑA DE HIGIENE ORAL



ASPIROMETRIA



ACTIVIDADES REALIZADAS

PROGRAMA SALUD OCUPACIONAL



REUNIONES DEL COPASO



ENTRENAMIENTO BRIGADA DE EMERGENCIA



ACTIVIDADES REALIZADAS

PROGRAMA SALUD OCUPACIONAL



SIMULACRO DE SISMO NACIONAL



ACTIVIDADES REALIZADAS

GRUPO GESTION DOCUMENTAL

Prevención del Riesgo



ANTES



DESPUES



ACTIVIDADES REALIZADAS

GRUPO GESTION DOCUMENTAL

Prevención del Riesgo





ACTIVIDADES REALIZADAS

PROGRAMA MAS FAMILIAS EN ACCION



INDUCCION A SERVIDORES PUBLICOS QUE APOYARON EL PROGRAMA



ATENCION A FAMILIAS

Por su atención...



MIL GRACIAS

