

ECONÓMICO INSTITUCIONAL



SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS



Secretaría de
SERVICIOS
administrativos

GESTIÓN HUMANA

- Dotación a 205 funcionarios (100%).- **\$120.000.000**
- 800 historias laborales actualizadas (100%).
- 90% funcionarios al día en vacaciones.
- 50 practicantes de universidades y colegios.
- Mesa de trabajo Cuerpo de Bomberos.
- 754 funcionarios capacitados (80%).- 125 eventos de Capacitación.



\$250.000.000

CELEBRACIONES INSTITUCIONALES

- Día de la Secretaria **150** personas
- Día del padre y madre **410** personas
- Día del bomberos **80** personas
- 15, 20 y 30 años de servicio **40** personas
- Integración y paseo a los funcionarios **524** personas (99%)
- Fiesta hijos de los funcionarios **210** niños (100%)
- Celebración de cumpleaños a **456** funcionarios (87%).
- Integración funcionarios Recinto del Pensamiento y Bosque Popular el Prado (Administración Central y Descentralizados)



ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS

- **Funcionarios en:** gimnasios, natación, bailes latinos y argentinos, yoga, manualidades, interpretación musical, menú diario, **60** beneficiados mensuales.
- Torneos internos de Bolos, Baloncesto y Baile, **110** funcionarios.
- Fortalecimiento de la cultura organizacional a través de campañas
 - Pausas activas.
 - Alcaldía sin estrés.
- Medición del clima organizacional **520** funcionarios (98%)
 - Vacaciones recreativas
 - Novenas navideñas.



GESTIÓN TECNOLÓGICA

- **5** notarias comunicadas con la Alcaldía “VUR”
- Administración y Capacitación de Zimbra, **811** cuentas de correo.
- Dispositivo físico (Firewall) que controla el acceso a internet y proporciona protección contra ataques informáticos.

- Nueva página Web basada en las directivas de gobierno en línea.
- Configuración e implementación de servicios de Telefonía IP (**350 teléfonos**).
- Apoyo al proceso de adquisición del nuevo software de impuestos municipales.



Inicio | Servicios en línea | Información del trámite | Proyecto VUR | FAQ | Acceso Autorizado

Ventanilla Única de Registro Inmobiliario

Bienvenido al Portal de la Ventanilla Única de Registro VUR, el lugar para que pueda hacer los gestiones de compra o venta de su casa en paz de casa. Conozca y utilice nuestros primeros servicios.

- I. Consultas sobre cómo está su predio en el registro inmueble
- II. Consultas sobre deudas de impuestos de su predio
- III. Consultas sobre cuánto le cuestan los trámites
- IV. Notarías y ciudades participantes

Buscar

- Consulta
- Seguimiento
- Preliquidador
- Minutas



VENTANILLA ÚNICA

GOBIERNO ELECTRÓNICO

- Portal de transacciones para pago de impuestos en línea.
- Implementación fase 3 y fase 4 (parcial) de Gobierno en línea (formularios, constancias y certificaciones en línea, oferta institucional a través del SIG).

Manizales y Gobierno en Línea

¿Qué es Gobierno en Línea?

ALCALDIA DE MANIZALES
EIDC

La Estrategia de Gobierno en línea contribuye con la construcción de un Estado más eficiente, más transparente y participativo y que preste mejores servicios a los ciudadanos y a las empresas, mediante el aprovechamiento de las TIC. El Programa Gobierno en línea es el responsable de liderar, coordinar y acompañar la implementación de esta Estrategia en todo el país.

Objetivos:

- Accesibilidad
- Disponibilidad
- Comprensión
- Tolerancia y Flexibilidad
- Eficiencia
- Encuentro y personalización
- Seguridad

Atributos del buen servicio al ciudadano

CONFIABLE	EFFECTIVO	FORMADOR
AMABLE	OPORTUNO	CIUDADANOS Y CIUDADANAS
DIGNO	y	

manizales
GOBIERNO EN LA CALLE



- Unificación de la ventanilla única con la ventanilla de rentas.
- **66** trámites y servicios en la ventanilla única.
- Proyecto GED.

BIENES



- **480** funcionarios en el levantamiento físico del inventario, subsanado un 95%.
- Arrendamiento de 52 impresoras. **\$136.000.000**
- Entrega de suministros de papelería en **44** oficinas.
- En las Instituciones Educativas y Administración Central: **3.423** actas de inventario, **420** actas de baja y **1109** actas de traslados.

CAMBIO DEL PARQUE AUTOMOTOR

- Cambio del parque automotor y subasta de los viejos, ingresan **\$120.000.000.**
- Reglamento del Parque automotor.
- Consolidación y actualización del Plan de compras.
- Depuración de cuentas con la CHEC.



ADMINISTRATIVA

- Elaboración y revisión, por medio del cual se adopta la nueva planta de cargos de la Secretaría de Educación dentro del proceso de Modernización.
- Elaboración y revisión del manual de funciones de toda la Administración Central.



- Elaboración del estudio técnico y Proyecto de Acuerdo para la modificación de la estructura orgánica.
- Adecuación del área destinada al funcionamiento de la Cafetería Municipal.



PREMIOS CALIDAD 2012

- Asesoría y acompañamiento en la actualización de procedimiento y tramites internos y externos.
- **29** auditorias internas y acompañamiento en el establecimiento de los Planes de Mejora.
- Medición y entrega de resultados de la satisfacción del cliente externo e interno
- Actualización constante del Mapa de Riesgos.
- Estudio de cargas laborales inspecciones de policía, deportes y hospital de Caldas.

- **12** equipos, **80** personas inscritas, en **3** categorías: mejor cumplimiento de metas, mejor gestión del riesgo, mejor impacto de la mejora.



ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL

- Implementación del 100% de las Tablas de retención Documental
- Organización, foliación, inventario y clasificación de las siguientes series documentales:
- **HISTORIAS LABORALES: 4.276** expedientes.
- **PLANOTECA: 25.816** planos foliados.
- **COMISARIAS DE FAMILIA 10.628** expedientes
- **INSPECCIONES DE POLICÍA 17.790** expedientes.



AHORRO 2012

CONCEPTO	Ahorro año 2012
Sistema de comunicaciones bajo tecnología VOZ IP	\$150.000.000
Prestación del servicio de Aseo y Cafetería	\$27.000.000
Materiales y suministros, papelería y útiles de oficina	\$60.000.000
Mantenimiento de vehículos	\$32.000.000
Prima de seguros	\$60.000.000
Servicios públicos – energía eléctrica	\$300.000.000
Telefonía celular	\$50.000.000
TOTAL	\$679.000.000

SALUD OCUPACIONAL



- Inyectología : 152
- Toma de presión : 63
 - Curaciones : 23
- Archivo de historias clínicas: 205
 - Vacunación : 560
 - Visitas de inspección: 42
- Entrega de silla ergonómicas : 180
- Entrega de botiquines : 40 dotados
 - Entrega de extintores : 30
- Brigada de emergencia : (capacitación y dotación).

SALUD OCUPACIONAL

- Exámenes mama 110 , de próstata 127, colposcopia 200.
- Terapias psicológicas 304
- Consulta médica: 530
- Exámenes de ingreso: 280
- Exámenes periódicos: 120
- Exámenes de egreso:60
- Inducción de personal individuales: 100
- Planes de emergencia: 1
- Elaboración de simulacros: 2
- Trabajo ARL. POSITIVA.

