

INFORME DE GESTION SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

2014

1. PROYECTO: Apoyo operativo al proceso de documentación y archivo en el oficina del Archivo Central y Archivos de Gestión, adopción y aplicación Tablas de Valoración Documental vigencia 2014.

***ACTIVIDADES:**

- Se intervinieron todos los archivos del ente administrativo se realizaron asesorías para el mejoramiento del plan de riesgos de gestión documental durante todo el año.
- Construcción y aprobación del plan anual de transferencias primarias.
- Rescate, almacenamiento en cajas de archivo, rotulación (secretaria, asunto y fechas extremas) y traslado al lugar de depósito asignado.
- Contratación de analistas de información
- Capacitación complementaria a los delegados de cada secretaria sobre intervención documental.
- Aplicación Del Formato Único De Inventario Documental Para Transferencia De Archivos (Fui). De Los Archivos De Gestión A Central Y De Central Al Histórico.
- Recepción De Archivos De Gestión Según Calendario De Transferencias Documentales.
- Análisis Para La Aplicación Del Formato Único De Inventario Documental Para Transferencia De Archivos (Fui). De Los Archivos De Gestión A Central Y De Central Al Histórico.
- Recepción De Archivos De Gestión Según Calendario De Transferencias Documentales. Archivar En Los Expedientes Y/O Carpetas Correspondientes Los Documentos Recibidos Con Base En El Procedimientos Establecidos Por La Ley De Archivo (594/2000).
- Se Digitalizo La Información Al Sistema De Información De Archivo Y Trámites Del Soporte Documental.
- Tablas De Valoración, se capacito al personal de todas las dependencias, se dio en un 100% de cumplimiento.

VALOR: \$24.000.000

*IMPACTO: 80% De la comunidad beneficiada del proyecto archivístico.

2. PROYECTO: Rescate documentación acumulada en los archivos de gestión para un volumen documental de 450 metros lineales aproximadamente.

ACTIVIDAD	PORCENTAJE CUMPLIMIENTO	VALOR
Rescate, almacenamiento en cajas de archivo, rotulación (secretaria, asunto y fechas extremas) y traslado al lugar de depósito asignado.	100%	5.000.000
Dispondrá de los medios, logísticos, técnicos y tecnológicos (equipos, materiales y formatos) y administrativos	100%	5.100.000
Capacitación complementaria a los delegados de cada	100%	3.000.000

secretaria sobre intervención documental.		
Entrega de documentación rescatada al archivo de gestión que corresponda.	100%	4.400.000
Limpieza y retiro de material abrasivo (ganchos de grapadora y clips). Documentación desde el año 2004 hacia atrás, lo que corresponda al archivo histórico.	100%	6.300.000
Identificación de la documentación desde el año 2004 hacia atrás, lo que corresponda al archivo.	100%	6.300.000
Marcación preliminar de la documentación desde el año 2004 hacia atrás, lo que corresponda al archivo histórico	100%	6.300.000
TOTAL		36.400.000

3. PROYECTO: “Asistencia, Asesoría Y Apoyo A La Administración Y Gestión Del Pasivo Pensional Y Sistema Pasivocol Vigencia 2014”

ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	LOGROS
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE BONOS PENSIONALES	No se presentan requerimientos durante el periodo facturado.	1 - Aclaraciones y suministro de soportes por trámite de bono pensional
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE CUOTAS PARTES JUBILATORIAS POR PAGAR	Se atienden los requerimientos de cobro presentados por las entidades acreedoras del concepto con sus respectivos análisis y validación.	19 – Validaciones de requerimientos de cobro realizados por COLPENSIONES – SEGURO SOCIAL – DPTO DE ANTIOQUIA – MPIO DE MEDELLIN – PENSIONES DE ANTIOQUIA
EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS LABORALES DE EMPLEADORES PARA BONO PENSIONAL O PENSIÓN	Se atienden todos los requerimientos de información en la materia radicados en la Secretaría. Se elaboran todos los certificados de Factores Salariales ÚLTIMO AÑO DE SERVICIOS SECTOR PÚBLICO y se expiden las certificaciones DE NATURALEZA DEL CARGO requeridos por los clientes internos y externos, especialmente el ISS.	15 - Certificaciones laborales de empleadores para bono pensional o pensión. 7 – Confirmaciones de certificaciones laborales de empleadores. 10 – Certificaciones de factores salariales último año de servicios 10 – Certificaciones de Naturaleza del cargo 15 – Oficios remisorios
ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PASIVOCOL	Se envían con la periodicidad requerida por la Agencia Regional del Ministerio de Hacienda los avances en la actualización del programa PASIVOCOL a fecha de corte 31 de	4 – envíos de bases de datos para revisión y análisis 4 – Atención de observaciones y aclaraciones a las base de datos Avance del 50% en la actualización de la base de datos.

	diciembre de 2013 con sus respectivas aclaraciones u observaciones.	
TRÁMITES PARA LA EJECUCIÓN DE RECURSOS DEL FONPET:	Se presentan con oportunidad todas las certificaciones y obligaciones en materia de información requeridas por la Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social y la Oficina de Bonos Pensionales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	<p>1 – Certificación de que trata el decreto 1308 de 2003.</p> <p>1 – Certificación de que trata el Decreto 1748 de 1995 – bonos pensionales emitidos y pagados</p> <p>1 – Certificación de que trata el Decreto 1748 de 1995 – Pensionados y jubilados</p> <p>1 – Certificación de que trata la Carta Circular de mayo de 2012 – Cubrimiento del pasivo pensional de la Entidad y sus descentralizadas.</p>

<p>RECOBRO DE CARTERA ETAPA PERSUASIVA POR CONCEPTO DE CUOTAS PARTES JUBILATORIAS:</p>	<p>Se participa con la jurídica de la entidad presentando insumos para el inicio de procesos de cobro coactivo por concepto de cuotas partes jubilatorias. Las actividades han reportado un éxito en términos de pesos de más de 20 millones de pesos, tras los procesos radicados en el Municipio de Sabaneta y el departamento de Antioquia.</p>	<p>48 – Actualizaciones de liquidaciones de cuotas partes jubilatorias por cobrar. 30 – elaboración de cuentas de cobro 30 – Oficios remisorios 5 – Oficios de aclaratorios 6 – Reportes consolidados de cuotas partes jubilatorias por cobrar. MAS DE VEINTE MILLONES DE PESOS EN RESULTADOS DEL RECOBRO.</p>
<p>COMPARTIBILIDAD DE PENSIONES</p>	<p>Participación activa en el proceso de compartibilidad de pensiones ante el Régimen de Prima de Media con Prestación Definida administrado por COLPENSIONES</p>	<p>Resultados por 300 millones de pesos en reconocimiento de retroactivos. Disminución de carga prestacional por nómina de pensionados – se han trasladado a Colpensiones 5 jubilados: Luis Alberto Tangarife Herrera, Roberto de Jesús acosta Vélez – Jesús María Hernández – Rosa Tulia Castillo – Lubín de Jesús Betancur mejía.</p> <p>Siguen en curso 19 trámites de compartibilidad de pensiones. - trámites de reclamaciones de retroactivos vía recursos de reposición por valor de: 86 millones de pesos por Roberto de Jesús Acosta Vélez y Luis Alberto Tangarife herrera.</p>

VALOR: 43.659.000

PRESTAMO DE CARPAS DE ENERO A DICIEMBRE

mes de 2014	EVENTOS DE:	CARPAS PRESTADAS	PUBLICO BENEFICIADO	INVERSION
enero	eventos municipio	25	1500	\$ 0
	eventos sociales	35	2100	\$ 0
febrero	eventos municipio	30	1800	\$ 0
	eventos sociales	17	1020	\$ 0

marzo	eventos municipio	52	3120	\$ 0
	eventos sociales	8	480	\$ 0
abril	eventos municipio	37	2220	\$ 0
	eventos sociales	22	1320	\$ 0
mayo	eventos municipio	45	2700	\$ 0
	eventos sociales	30	1800	\$ 0
junio	eventos municipio	54	3240	\$ 0
	eventos sociales	23	1380	\$ 0
julio	eventos municipio	25	1500	\$ 0
	eventos sociales	35	2100	\$ 0
agosto	eventos municipio	25	1500	\$ 0
	eventos sociales	35	2100	\$ 0
septiembre	eventos municipio	30	1800	\$ 0
	eventos sociales	17	1020	\$ 0
octubre	eventos municipio	52	3120	\$ 0
	eventos sociales	8	480	\$ 0
noviembre	eventos municipio	37	2220	\$ 0
	eventos sociales	22	1320	\$ 0
diciembre	eventos municipio	45	2700	\$ 0
	eventos sociales	30	1800	\$ 0
	total	739	44340	\$ 0

INFORME GESTIÓN ALMACÉN

Meta

1. Mantenimiento indicadores de gestión administrativa (adquisición y administración de bienes) >95%.
2. Análisis estadístico gestión de bienes consumo.

Ejecución

1. Eficiencia en la dotación de bienes Artículos despachados (11.370) / artículos solicitados (11.909) = 95,47%. Restricciones para el no cumplimiento del 100%: Recursos asignados \$132.647.372 / recursos solicitados \$189.906.115 = 69.85%. Solicitud exagerada de bienes al almacén para mantener en stock en las dependencias (20-30% aproximadamente).
2. Determinación de productos críticos para mejorar la eficiencia en la dotación. Cálculos estadísticos de stock de seguridad, puntos óptimos y capacidad máxima de almacenamiento. Demanda promedio de productos.

INFORME FONDO DE VIVIENDA 06-2014

Meta

Depuración créditos fondo vivienda (48): 25 empleados y exempleados, 9 jubilados y 14 trabajadores oficiales

Ejecución

Revisión 48 saldos de fondos de vivienda al 30 de junio de 2014, 100% del total

Traslado a cobro coactivo por mora en el pago de fondos de vivienda 11 deudores (exempleados, extrabajadores oficiales y jubilados). Saldos en mora \$60.000.000.

Inversión:

\$44.100.000

SISTEMAS

#	PROYECTO	ACTIVIDAD	VALOR	IMPACTO 1er SEMESTRE 2014
1	Apoyo sistemas	Servicio de asistencia y soporte técnico a los equipos y redes de la entidad	24'000.000	300 usuarios del CAME y secretarias descentralizadas de La Alcaldía de La Estrella
2	Contrato LANTECH	Prestación de servicios profesionales para la asesoría y mantenimiento de redes, con soporte en sitio remoto, actualización del software, monitoreo y backup de servidores.	45'772.115	300 usuarios del CAME y secretarias descentralizadas del La Alcaldía de La Estrella
3	Contrato correos masivos	Renovación del paquete de 10.000 correos masivos electrónicos institucionales e implementación del mismo para la administración municipal 2014.	6'264.000	18.654 clientes, entre habitantes del municipio y personas interesadas en recibir la información.
4	Contrato FORTINET	Renovación de licencias FORTINET – 2014.	3'886.770	150 usuarios del CAME, pertenecientes a La Alcaldía de La Estrella
5	Contrato antivirus McAfee	Suministro de 250 licencias de software de antivirus para el CAME en el municipio de La Estrella	12'500.000	250 usuarios de la pertenecientes al CAME y a las secretarias descentralizadas de la Alcaldía de La Estrella
6	Contrato BREACH S.A.S	Prestación de servicios profesionales para la asesoría y mantenimiento de redes, con soporte en sitio remoto, actualización de software, monitoreo y backup de servidores.	7.628.686	300 usuarios del CAME y secretarias descentralizadas del La Alcaldía de La Estrella

7	TIERRA FUERTE SAS	Adquisición de un servidor y licenciamiento para la administración municipal de la estrella.	23'597.648 Iva Incluido	250 usuarios de la pertenecientes al CAME y a las secretarias descentralizadas de la Alcaldía de La Estrella
8	FERNANDO GUERRERO CARO	Adquisición de equipos de cómputo, impresoras, escáneres y demás aparatos tecnológicos con el fin de apoyar el funcionamiento de la administración municipal de la estrella"	89.502.000	Funcionarios de las diferentes dependencias de la Administración Municipal
9	EQUIPARO LTDA.	Mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras, fax, escáner de la administración.	12.296.000	Funcionarios de las diferentes dependencias de la Administración Municipal
10	RAPICOPIAS	OuTsourcing de copias	3.360.000	Funcionarios de las diferentes dependencias de la Administración Municipal

ACTIVIDADES Y BENEFICIOS ECONÓMICOS ENTREGADOS A LOS TRABAJADORES OFICIALES Y EMPLEADOS DEL MUNICIPIO DE LA ESTRELLA 2014

TRABAJADORES OFICIALES						TOTAL
Dieciséis becas para estudios de primaria en colegio particular para hijos de trabajadores oficiales	757.152	1.135.728	1.514.304	378.576		3.785.760
Veintiún becas para estudios de bachillerado en colegio particular para hijos trabajadores oficiales	1.748.000	2.616.648	4.197.296	873.008		9.434.952
Doce becas para estudio de inglés para hijos de trabajadores oficiales que están en bachillerato	2.714.000	2.956.000				5.670.000
Dos becas universitarias de inglés para hijos de trabajadores oficiales	1.352.000	2.771.000				4.123.000
Cuatro becas para	660.864	385.504				1.046.368

estudios de primaria en colegio oficial para hijos de trabajadores oficiales						
Seis becas para estudios de bachillerato en colegio oficial para hijos de trabajadores oficiales	1.927.520					1.927.520
Una beca para estudio especial de hijo de trabajador oficial	1.232.000					1.232.000
Pago de lentes para 17 trabajadores oficiales	916.000	2.572.000	2.487.400	873.000		6.848.400
Pago medicamentos de seis trabajadores oficiales	475.857	535.717	634.727			1.646.301
Dieciocho becas para estudios universitarios de cuatro trabajadores oficiales	10.005.783	19.588.067	21.438.061	27.694.769	5.211.481	83.938.161
Cuatro becas para estudios universitarios de cónyuge de dos trabajadores oficiales	13.508.410	8.612.363				22.120.773
Ajuste pago de especialización de un trabajador oficial	761.600					761.600
Préstamo para vivienda para dos trabajadores oficiales	56.002.500	58.520.000				114.522.500
Desembolso de cesantías de retroactividad a un trabajador oficial	20.000.000					20.000.000
Pago de matrículas para primaria en colegio particular para 3 hijos de trabajadores oficiales	885.023					885.023
Pago de matrículas para bachillerato en colegio particular para 6 hijos de trabajadores oficiales	2.204.687					2.204.687
Una beca para especialización de un trabajador oficial	6.380.270					6.380.270

VALOR TOTAL PAGADO	286.527.315
---------------------------	--------------------

EMPLEADOS					TOTAL
Pago matrícula primer semestre 2014 a cuatro empleado para estudios de pregrado	488.955	115.100	1.516.955		2.121.010
Pago matrícula once empleados para especialización	7.062.825	689.400	9.588.669	2.104.355	19.445.249
Pago matrícula a tres empleados para estudios de maestría	4.345.313	2.250.000			6.595.313

VALOR TOTAL PAGADO	28.161.572
---------------------------	-------------------