

BARRANCABERMEJA



# SECRETARIA GENERAL

Eficacia en la administración de recursos humanos y físicos.

## METODOLOGIA Y AGENDA DE LA MESA DE EMPALME DE LA SECRETARIA GENERAL

HORA	Actividad	Responsable
8:00 a 8:30 a.m.	Presentación de los coordinadores generales y de los integrantes de los dos equipos de empalme	Secretaria General
8:30 a 10:30 a.m.	Presentación del informe de gestión de la secretaria general	Secretaria General
10:30 a 11:30 a.m.	Receso para análisis y elaboración de preguntas y/o aclaraciones por parte del equipo de empalme del alcalde electo	Equipo de Empalme
11:30 a 12:30 m.	Sesión de respuesta y/o aclaraciones por parte de la secretaria general	Secretaria General
12.30 a 2:00 p.m.	Almuerzo	
2:00 a 2:45 p.m.	Sustentación del informe de la secretaria tic	Secretaria de las TIC
2:45 a 3:45 p.m.	Sustentación del informe de la oficina asesora de prensa protocolo comunicaciones	Jefe de Prensa y protocolo
3:45 a 4:45 p.m.	Sustentación de informe de almacén	Jefe de Almacén
4:45 a 5:15 p.m.	Receso para análisis y elaboración de preguntas y/o aclaraciones por parte del equipo de empalme del alcalde electo	Equipo de Empalme
5:15 a 6:00 p.m.	Sesión de respuesta a las observaciones hecha por equipo de empalme a las tres dependencias anteriores	Todos los secretarios
6:00 a 6:30 p.m.	Firma de actas por parte de los equipos	Todo el equipo

# INTRODUCCIÓN

En el desarrollo del informe se presenta el avance de los indicadores de las actividades que generan un mayor impacto que aportaron al cumplimiento de la misión de la Secretaria General que es ser la entidad estratégica, articuladora, y líder del Sector Gestión Pública bajo el objeto de elevar la efectividad de una Administración Pública moderna que requiere contar con un recurso humano capacitado, idóneo y formado garantizando que desde cualquier área del municipio, el trabajo realizado sea de calidad y promover la transparencia para mejorar el bienestar y calidad de vida de la ciudadanía.



# MISIÓN

Coadyuvar al ejercicio de la función administrativa, garantizando una administración de recursos humanos que responde cualitativa y cuantitativamente a las necesidades del servicio de las entidades y dependencias de la Alcaldía dentro de los principios que orienta el sistema de carrera administrativa, y de los sistemas especiales, coordinando y controlando las situaciones administrativas de los servidores públicos y los pensionados a cargo del Municipio, propendiendo por su desarrollo integral, los mejores niveles de calidad humana y por un ambiente laboral que contribuya a la correcta PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.



Alcaldía de  
Barrancabermeja

BARRANCABERMEJA  
ES POSIBLE

# FUNCIONES DE LA SECRETARIA GENERAL

- Ejecutar la política definida por la Administración de personal, desarrollando los procesos de reclutamiento, selección, vinculación, registro y control, remuneración y retiro de acuerdo con las normas legales vigentes y los criterios modernos de administración.
- Coordinar con el Despacho del Alcalde y las entidades del sector central y descentralizado de la Administración Municipal, las políticas generales sobre la administración y desarrollo del talento humano al servicio de la administración, diseñando e implementando el respectivo sistema.
- Proponer políticas, elaborar, coordinar, ejecutar y evaluar el Plan Anual de bienestar, capacitación, promoción y desarrollo para el recurso humano al servicio de la Administración del Municipio, a partir del diagnóstico permanente sobre el desempeño laboral colectivo e individual y articularlo con los lineamientos y estrategias formuladas por el Departamento Administrativo de la función Pública.
- Diseñar, proponer y ejecutar las acciones para el mejoramiento y mantenimiento de un adecuado clima organizacional que facilite el desarrollo de una cultura institucional orientada al mejoramiento continuo y la calidad de los servicios.
- Coordinar y ejecutar los sistemas de evaluación y calificación del desempeño del recurso humano, efectuar seguimiento, análisis sobre los resultados obtenidos y proponer las acciones o correctivos necesarios que contribuyan al desarrollo integral de los servidores y al mejoramiento y calidad de la gestión.



Alcaldía de  
Barrancabermeja



# FUNCIONES DE LA SECRETARIA GENERAL

- Desarrollar en coordinación con la Oficina Asesora de Control Interno la formulación y aplicación de indicadores de calidad del servicio, basados en las estadísticas de quejas y reclamos y las evaluaciones de desempeño por dependencia e individuales, para diseñar estrategias orientadas a superar las debilidades o incrementar los niveles de desempeño.
- Elaborar y mantener actualizado el Manual de Funciones Generales y Específicos y de requisitos, conforme al desarrollo y mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos que se susciten en la actitud de modernización y actualización de la Administración.
- Llevar el registro único de las situaciones administrativas y novedades del personal de las diferentes dependencias de la Administración Municipal, coordinar la respectiva información con cada dependencia y entidad, remitirla ante las instancias administrativas competentes y expedir los certificados y constancias que estén dentro del límite de las competencias de la Oficina, custodiar y mantener actualizado y sistematizado el archivo de hojas de vida del personal de la entidad.



Alcaldía de  
Barrancabermeja

BARRANCABERMEJA  
ES POSIBLE



# CAPITULO 1. GESTIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL Y DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL



BARRANCABERMEJA  
ES POSIBLE

# Sector

# FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

## **Pilar:** Seguridad Humana

<b>Línea Estratégica:</b>	Fortalecimiento Institucional y Planeación de lo público
<b>Objetivos Estratégicos:</b>	Lograr una estructura organizacional eficiente y eficaz, que responda a los retos que exige una administración moderna que se refleje en beneficio de la comunidad.
<b>Programa:</b>	Fortalecimiento de lo Público
<b>Metas:</b>	13
<b>Avance Físico:</b>	89.70%
<b>Avance Financiero:</b>	\$41.828.444.602,33



Alcaldía de  
Barrancabermeja



Plan de Gobierno	Meta de Producto en el Plan de desarrollo
<p><b>Adopción de un código del buen gobierno, un manual de convivencia, procedimientos, ética institucional y actualización del reglamento interno de trabajo.</b></p>	<p>Actualizar e implementar dos (2) Manuales de ética y Buen gobierno, durante el cuatrienio</p> <p>Formular e implementar el Manual de Convivencia laboral durante el cuatrienio.</p>
<p><b>Promover juegos y espacios deportivos, recreativos, de actividad física y una adecuada utilización del tiempo libre a los funcionarios públicos.</b></p>	<p>Actualizar e implementar el programa de Bienestar Social y Estímulos de los Servidores Públicos, durante el cuatrienio</p>
<p><b>Programas de bienestar social laboral</b></p>	
<p><b>Establecer un programa financiamiento de estudios de posgrado a funcionarios públicos y docentes.</b></p>	
<p><b>Implementar programas de formación complementaria y específica para fortalecimiento de la gestión municipal dirigida a los funcionarios públicos</b></p>	<p>Implementar el plan institucional de capacitación, durante el cuatrienio.</p>

META PLAN DE GOBIERNO	Meta de Producto en el Plan de desarrollo
<p><b>Implementar un programa de Fortalecimiento del proceso de gestión y planificación</b></p>	<p>Desarrollar un programa para el fortalecimiento y apoyo la gestión administrativa e institucional relacionada con las áreas de planeación, presupuestación, contratación, evaluación, seguimiento y control, durante el cuatrienio.</p> <p>Modernizar y optimizar durante el cuatrienio la estructura administrativa, sus procesos y procedimientos, mediante el fortalecimiento del recurso humano y tecnológico que permita prestar un servicio oportuno y de calidad durante el cuatrienio.</p> <p>Crear e implementar durante el cuatrienio, un (1) sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para los servidores públicos, durante el cuatrienio.</p>
<p><b>Avanzar en el cumplimiento del programa de gestión documental del municipio</b></p>	<p>Fortalecer y mejorar el sistema de Gestión Documental de la Administración Central durante el cuatrienio.</p>
<p><b>Elaborar y actualizar el inventario de bienes inmuebles del Municipio de Barrancabermeja</b></p>	<p>Elaborar y actualizar el inventario de bienes inmuebles del Municipio de Barrancabermeja</p>



Alcaldía de  
Barrancabermeja



**01**

Actualizar e Implementar dos (2) manuales: de ética y buen gobierno, durante el cuatrienio.



En el 2017 se invirtieron \$10.500.000 para el diseño de la cartilla del Código de Ética y se actualizó el Código de Buen Gobierno, en cuanto a la política interna de conflicto de intereses y el procedimiento de demandas, alcanzando así el cumplimiento de meta en su totalidad, en ese año.

534 funcionarios sensibilizados con respecto a la misión, visión, principios, valores y Política de conflicto de intereses del Código de Ética y Buen Gobierno

Inversión 2016: \$33.100.000  
 Inversión 2017: \$10.500.000  
 Cumplimiento de Meta: 100%

META DE PRODUCTO	INDICADOR	% AVANCE 2016	% AVANCE 2017	% AVANCE 2018	% AVANCE 2019	% AVANCE CUATRIENIO	INVERSION
Actualizar e Implementar dos (2) manuales: de ética y buen gobierno, durante el cuatrienio.	Número de manuales actualizados e implementados.	100,00%	100,00%	-	-	100,00%	43.600.000



**02** Formular e implementar el manual de convivencia laboral durante el cuatrienio.



**PRINCIPALES**



**SUPLENTES**



En el 2017 se firmó la Resolución No. 2669 del 4 de octubre de 2017, del Municipio de Barrancabermeja.

Se realizaron elecciones para la conformación del Comité de Convivencia Laboral periodos 2017 – 2019, 2019 – 2021.

Se sensibilizaron sobre temas de convivencia laboral (acoso laboral) a la totalidad de los funcionarios que hacen parte de la Administración Municipal

Valor de la Inversión:

\$15.333.333

Población beneficiada:

536 Empleados de Planta

META DE PRODUCTO	INDICADOR	% AVANCE 2016	% AVANCE 2017	% AVANCE 2018	% AVANCE 2019	% AVANCE CUATRIENIO	INVERSION
Formular e implementar el manual de convivencia laboral durante el cuatrienio.	Manual de convivencia formulado e implementado	--	100,00%	100,00%	----	100,00%	\$15.333.333



Modernizar y optimizar durante el cuatrienio la estructura administrativa, sus procesos y procedimientos, mediante el fortalecimiento del recurso humano y tecnológico que permita prestar un servicio oportuno y de calidad durante el cuatrienio.

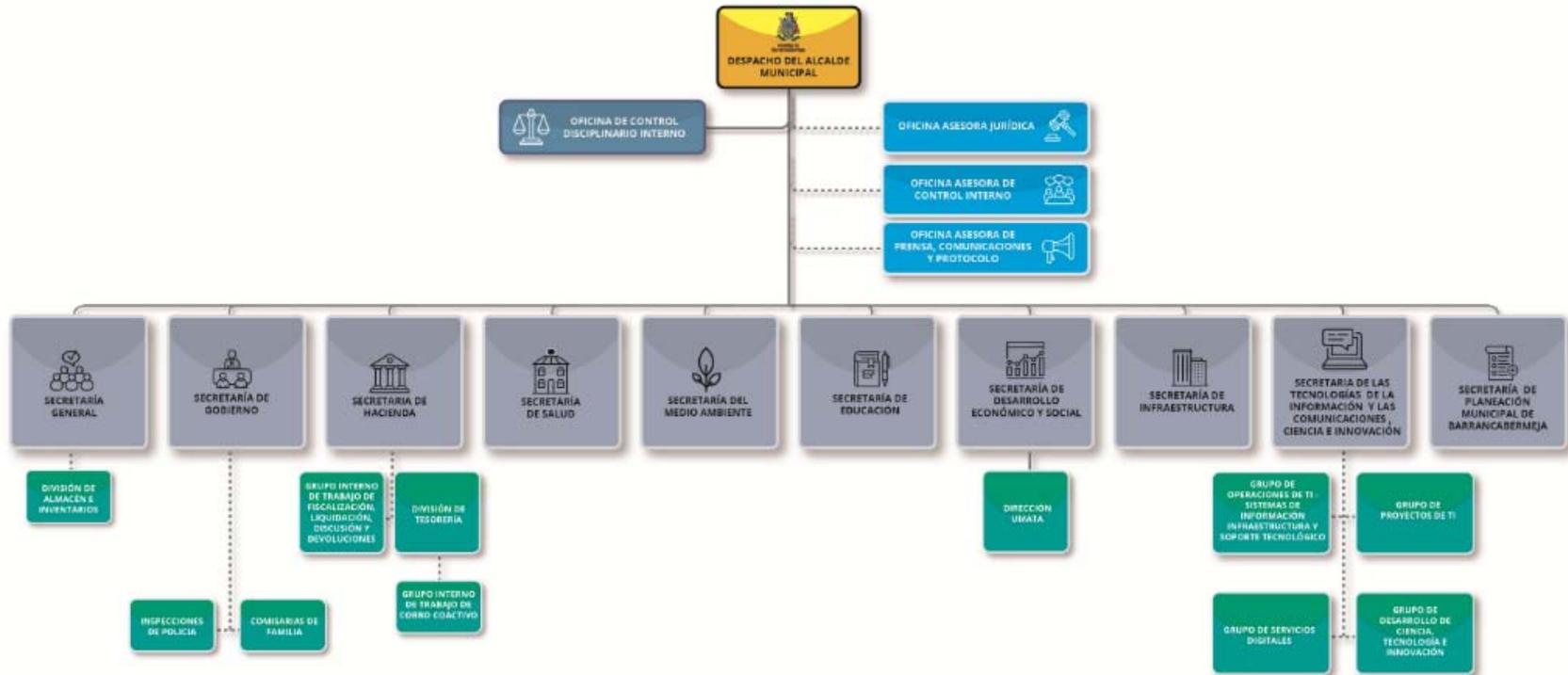


- Se realizó la unificación del acto administrativo de la planta de cargos del municipio de Barrancabermeja.
- Se unificó el manual de funciones de la Administración Municipal ajustado a las disposiciones de la Función Pública.
- Se transformó la Oficina Asesora de Planeación en la Secretaría de Planeación.
- Se presentó el proyecto de acuerdo al Concejo Municipal, con el fin de lograr la aprobación de la estructura de la Administración Municipal, lo cual contiene la creación de la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género, Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, la Secretaría de Cultura, Turismo y Patrimonio, cambio de denominación de la Secretaría de Gobierno a Secretaría del Interior y creación de la Dirección Municipal de Gestión del Riesgo.
- Se integró el Sistema de Gestión de Calidad al Modelo Integrado de Gestión y Desempeño, MIPYG, el cual permitió alinear la organización a los estándares definidos por el Gobierno Nacional

META DE PRODUCTO	INDICADOR	% AVANCE 2016	% AVANCE 2017	% AVANCE 2018	% AVANCE 2019	% AVANCE CUATRIENIO	INVERSIÓN
Modernizar y optimizar durante el cuatrienio la estructura administrativa, sus procesos y procedimientos, mediante el fortalecimiento del recurso humano y tecnológico que permita prestar un servicio oportuno y de calidad durante el cuatrienio.	Administración Municipal Modernizada y fortalecida	100,00%	100,00%	60,00%	30,00%	72,50%	-----

# Estructura Organizacional

## ALCALDIA DE BARRANCABERMEJA



Decreto 4709 de 2008  
 Decreto 21 de 2013  
 Decreto 132 de 2016  
 Ley 1080 de 2006  
 Le 11 de 1986  
 Decreto xx de 2019



Alcaldía de  
Barrancabermeja

BARRANCABERMEJA  
**ES POSIBLE**

# ORGANIGRAMA DE LA SECRETARIA GENERAL

**ORGANIGRAMA**  
SECRETARIA GENERAL  
ALCALDÍA DE BARRANCABERMEJA

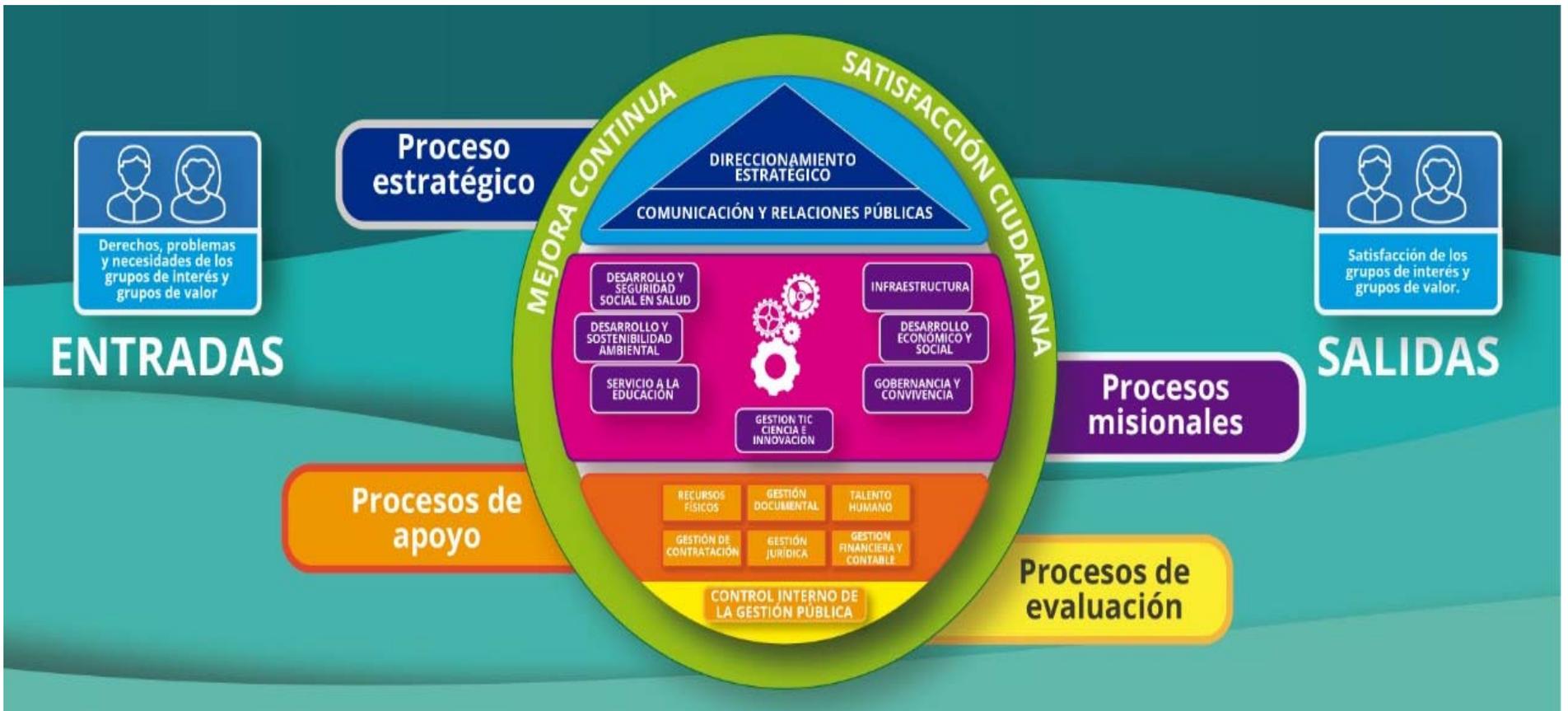


BARRANCABERMEJA  
**ES POSIBLE**  
SECRETARIA GENERAL

# Fortalecimiento de la Estructura Administrativa y actualización e Unificación Manual de Funciones y Planta de Cargos

Concepto	# Actos administrativos en el Año 2016	# Actos administrativos en el Año 2019
Manual de Funciones	46	1
Planta de Cargos	39	1
<b>TOTAL</b>	<b>85</b>	<b>2</b>





# MAPA DE PROCESOS

SECRETARIA GENERAL  
ALCALDÍA DE BARRANCABERMEJA

ENTRADA

DERECHOS Y NECESIDADES, GRUPOS DE VALOR Y GRUPOS DE INTERÉS

MEJORA CONTINUA

PROCESO DE APOYO MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA

MEJORA CONTINUA

SALIDA

SATISFACCIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS Y GRUPOS DE VALOR

TALENTO HUMANO

GESTIÓN DOCUMENTAL

RECURSOS FÍSICOS

SUB-PROCESO SGSST

SUB-PROCESO SISTEMA INTERNO DE GESTIÓN

MEJORA CONTINUA

MEJORA CONTINUA

MEJORA CONTINUA



Alcaldía de Barrancabermeja

BARRANCABERMEJA

ES POSIBLE  
SECRETARIA GENERAL

# 04

Desarrollar un programa para el fortalecimiento y apoyo a la gestión administrativa e institucional relacionada con las áreas de la planeación, presupuestación, contratación, evaluación, seguimiento y control, durante el cuatrienio.



En esta meta se formuló el proyecto para el fortalecimiento de la entidad, mediante capacidad de respuesta institucional de las diferentes dependencias, direcciones y oficinas asesoras que conforman la Administración Central de la Alcaldía Municipal.

Se vincularon 2 magister, 234 especialistas, 1531 profesionales, 354 técnicos, 258 tecnólogos y 1823 bachiller, durante el cuatrienio, minimizando el impacto laboral en el Municipio de Barrancabermeja.

Con una inversión de \$ **22.879.625.635,70**

META DE PRODUCTO	INDICADOR	% AVANCE 2016	% AVANCE 2017	% AVANCE 2018	% AVANCE 2019	% AVANCE CUATRIENIO	INVERSION
Desarrollar un programa para el fortalecimiento y apoyo a la gestión administrativa e institucional relacionada con las áreas de la planeación, presupuestación, contratación, evaluación, seguimiento y control, durante el cuatrienio.	Programa desarrollado	100,00%	100,00%	100,00%	95,00%	95,00%	\$22.879.625.635,70



## FORTALECIMIENTO DEL RECURSO HUMANO

La Administración Municipal durante el cuatrienio, con el fin de fortalecer el recurso humano y tecnológico que permitiera prestar un servicio oportuno y de calidad, contrato personal de apoyo y profesional para las diferentes sectoriales:

✓ Primer Empleo. CAFABA: 35 (5 meses)  
26.600 Horas

✓ Practicantes SENA (etapa Electiva): 54 (6 meses)  
52.840 horas  
\$196.358.549

✓ Personal Temporal: 131 (10 meses)  
235.800 Horas  
\$4.127.579.108



BARRANCABERMEJA  
ES POSIBLE



# 05

## Implementar el plan institucional de capacitación, durante el cuatrienio.



Este plan ha permitido brindar herramientas de capacitación y formación, que despierten habilidades, destrezas, capacidades, sentido de pertenencia, cambios de actitud y compromiso hacia la entidad, en aras de brindar un mejor servicio a la comunidad en general. Así mismo el fortalecimiento de competencias laborales, con el fin mejorar los niveles de desempeño del personal de planta.

Se brindó capacitación en temas que permitieron la actualización de los funcionarios públicos como son: Nuevo Código Disciplinario, Ley de archivo como apoyo a la Gestión documental, Nueva metodología de las Evaluaciones de desempeño para los servidores públicos de carrera administrativa, Estabilidad laboral reforzada.



META DE PRODUCTO	INDICADOR	% AVANCE 2016	% AVANCE 2017	% AVANCE 2018	% AVANCE 2019	% AVANCE CUATRIENIO	INVERSION
Implementar el plan institucional de capacitación, durante el cuatrienio.	Plan institucional de capacitaciones implementado	57.00%	100.00%	88.00%	100.00%	86.25%	\$121.464.323

06

Actualizar e implementar el programa de bienestar social y estímulos de los servidores públicos, durante el cuatrienio.



Deportivos, recreativos y Vacacionales

Artísticos y Culturales

Promoción y Prevención de la Salud

Seguridad Social Integral – Promoción programas de Vivienda.

Programas de Bienestar de calidad de vida laboral

Elaborar el Plan de Estímulos para los trabajadores del Municipio de Barrancabermeja como estrategia para mejorar la calidad de vida generando espacios de esparcimiento e integración a través de actividades deportivas, recreativas, de formación y de esparcimiento que fomenten el desarrollo integral del trabajador.

Las actividades que se destacan en el programa de bienestar durante el cuatrienio fueron:

- Participación en las olimpiadas municipales.
- Caminatas Ecológica al Campus Universitario de la Paz.
- Festival de talentos para promover las habilidades en canto, danza, teatro y pintura entre otros, a fin de despertar la sensibilidad y la apreciación artística, de funcionarios del Municipio de Barrancabermeja.
- Celebración del día del servidor público, asistencial día de la mujer y del hombre.

META DE PRODUCTO	INDICADOR	% AVANCE 2016	% AVANCE 2017	% AVANCE 2018	% AVANCE 2019	% AVANCE CUATRIENIO	INVERSION
Actualizar e implementar el programa de bienestar social y estímulos de los servidores públicos, durante el cuatrienio.	Programa de estímulos actualizado e implementado	70.00%	100.00%	86.00%	100.00%	89.00%	\$501.427.764



Alcaldía de Barrancabermeja

BARRANCABERMEJA  
ES POSIBLE

# 07

Crear e implementar durante el cuatrienio, un (1) sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo para los servidores públicos, durante el cuatrienio.



Se consolidó mejores herramientas de trabajo en los Centros de Trabajo con equipos de emergencia.

Documentar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para dar cumplimiento al decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.1, además de seguir las diferentes fases que indica el decreto 052 del 12 de enero de 2017, para todos los empleadores públicos y privados.



- Día mundial de seguridad y salud en el trabajo SST.
- Se mejoraron las condiciones laborales de los funcionarios de la Secretaría de Planeación, Sisbén, más familias en acción, Oficina de Política Rural, oficina de procesos técnicos, Secretaría de Medio ambiente, Oficina de Control Interno Administrativo y Disciplinario, Inspecciones Urbanas, Secretaria de Gobierno, Secretaria de Desarrollo Económico y Social, Archivo Central del Municipio, las cuales fueron reubicadas en diferentes sectores de la ciudad.



META DE PRODUCTO	INDICADOR	% AVANCE 2016	% AVANCE 2017	% AVANCE 2018	% AVANCE 2019	% AVANCE CUATRIENIO	INVERSION
Crear e implementar durante el cuatrienio, un (1) sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo para los servidores públicos, durante el cuatrienio.	Sistema de gestión creado e implementado	70.00%	80.00%	100.00 %	100.00%	87.50%	\$6.896.049.368



# MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA FISICA DE LAS SEDES

Beneficio para la **CIUDADANIA**



## CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL. CAM

Ofrecen los servicios:

- Certificado de territorialidad
- Trámites para sector agrícola en la UMATA
- Información sobre Inhumación, Osarios y exhumaciones.
- Tres inspecciones Urbanas, entre otros

Además funcionan oficinas de:

- Secretaria de Medio Ambiente
- Control Interno Administrativo
- Control Interno disciplinario
- Oficina de Gestión atención y gestión de Riesgo.

Su infraestructura cuenta con:

- Ascensor para discapacitados
- Sala de atención al ciudadano
- Ventanilla de atención al ciudadano



BARRANCABERMEJA  
ES POSIBLE

## CENTRO DE ATENCIÓN SOCIAL. CAS

Ubicado en la Calle 49 No. 3-63, la cual posee una ubicación estratégica que facilitan los trámites y beneficios de la población vulnerable.

Funcionan oficinas como:

- SISBEN
- Secretaria de Desarrollo económico
- Secretaria de Gobierno
- Forcap
- Programa Mas familias en Acción



### Ventajas Comparativas:

- Cuenta con una cercanía con otras dependencias de tipo social.
- Posición estratégica en la ciudad (accesibilidad)
- Sala de atención al ciudadano.
- Acceso a población con discapacidad.
- Ventanilla de atención al ciudadano.

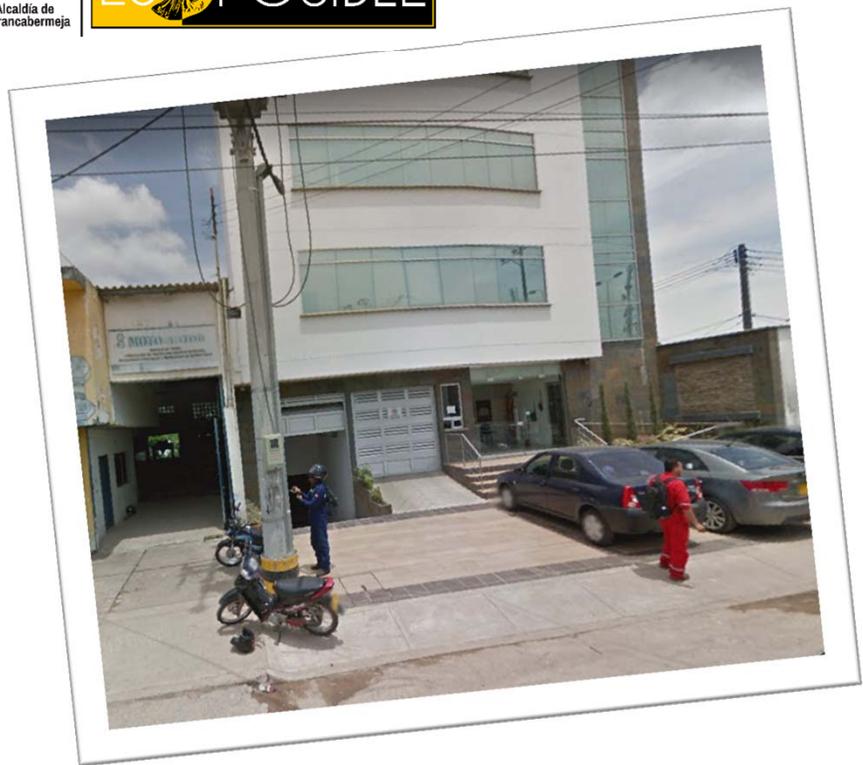




Alcaldía de  
Barrancabermeja

BARRANCABERMEJA

ES POSIBLE



## Mejoramiento condiciones laborales de **FUNCIONARIOS PUBLICOS**

### **Centro administrativo Municipal:**

62 funcionarios (22 de la secretaria de Medio Ambiente, 12 de la UMATA, 8 Control Interno Disciplinario, 5 de Control interno administrativa y 15 funcionarios de las Inspecciones)

### **Centro de Atención Social:**

36 Funcionarios ( 4 Sisben, 2 Forcap, 8 Secretaria de Gobierno, 6 Familias en Acción y 16 de Desarrollo Económico)

### **Instalaciones del Barrio La Libertad:**

26 funcionarios (23 de la secretaria de Planeación, 2 Oficina de política Rural y 1 de Procesos técnicos de contratación)

**Archivo y Almacén Municipal:** 7 funcionarios ( 4 en Almacén Municipal y 3 en Archivo Central)



Actualización de los procedimientos de Archivos de Gestión, Central e históricos, y sobre cada uno de ellos se han realizado actividades encaminadas a la Organización de archivos de gestión, - Atención de solicitudes de documentos al Archivo Central- Capacitación en Gestión Documental.

Cumplimiento de las normas archivísticas, cuya observancia redundará en la adecuada organización, conservación, uso y acceso de la información.

Los resultados más relevantes han sido:

- Puesta en funcionamiento del software documental DOZZIER.
- Actualización de tablas de retención documental. TRD.
- Consolidación del archivo de historias laborales.
- Adicionalmente, vale la pena destacar:
- Consolidación del espacio físico del archivo central del municipio.
- Desarrollo de dos eventos regionales en asocio con el Archivo General de la Nación, convirtiéndonos en referentes en la región en temas de gestión documental.
- Elaboración de instrumentos documentales como el PINAR, el PGD, SGD

META DE PRODUCTO	INDICADOR	% AVANCE 2016	% AVANCE 2017	% AVANCE 2018	% AVANCE 2019	% AVANCE CUATRIENIO	INVERSION
Fortalecer y mejorar el sistema de gestión documental de la administración central durante el cuatrienio.	Sistema de gestión documental fortalecido y mejorado	100.00%	100.00%	60.00%	100.00%	90.00%	\$2.000.000.000





FORTALECER Y  
MEJORAR EL SISTEMA  
DE GESTIÓN  
DOCUMENTAL DE LA  
ADMINISTRACIÓN  
CENTRAL

# FORTALECER Y MEJORAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

Uno de los mayores retos de la Administración Municipal es poder contar con un Sistema de Gestión Documental que propenda por la preservación y conservación de los archivos de la Alcaldía de Barrancabermeja

- Trasladó del Archivo Central a unas instalaciones que las albergaran todas y así facilitar la custodia de estos, por eso en este momento se cuenta con unas instalaciones que cumplen con los estándares mínimos para archivo, Esta sede cuenta con un área de **1.340** metros cuadrados y tiene una capacidad de almacenar **23.616** carpetas.



Con una Inversión de:  
**\$ 2.000.000.000**

- Puesta en funcionamiento del software documental DOZZIER.
- Apertura de una oficina de atención al ciudadano y ventanilla única de correspondencia.
- Actualización de tablas de retención documental.
- Diagnostico actual del sistema de gestión documental.
- Elaboración del Plan Institucional de Archivo – Pinar.
- Elaboración del documento Sistema Integrado de Conservación
- Digitalización de **1.800.000** imágenes.



Alcaldía Municipal  
De Barrancabermeja

ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO  
DE BIENES INMUEBLES DEL  
MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA



Alcaldía de  
Barrancabermeja



3D



Se depuró el Inventario de Bienes Inmuebles de Propiedad del Municipio, en un 80%

Con una inversión total de \$2.096.984.600 se identificaron 1.500 predios, es decir con hojas de vida inmobiliarias compuestas por:

- Estudio de título jurídico catastral
- Georreferenciación planimétrica (Levantamiento topográfico)
- Avalúo comercial (Registro fotográfico)
- Soportes (Título de adquisición y folio de matrícula inmobiliaria)

Organización administrativa para la toma de decisiones en la parte contable y Financiera, sobre la cuantificación de los activos fijos de propiedad del Municipio.

META DE PRODUCTO	INDICADOR	% AVANCE 2016	% AVANCE 2017	% AVANCE 2018	% AVANCE 2019	% AVANCE CUATRIENIO	INVERSION
Elaborar y actualizar el inventario de bienes inmuebles del Municipio de Barrancabermeja, en el cuatrienio.	Inventario de bienes inmuebles elaborado y actualizado	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	\$2.096.984.600



Alcaldía de  
Barrancabermeja

BARRANCABERMEJA  
ES POSIBLE

# DEPURACION DEL INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES

En el año 2016, la Administración Municipal contaba con los siguiente información en el tema de Bienes Inmuebles, según las diferentes bases de datos:

- Supernotariado y Registro Públicos: 1.762 Predios
- Bases de datos Propias: 3.950 Predios

## Estado actual del Inventario de Bienes Inmuebles:

**1.500 Predios** cuentan con:

- Estudio de título jurídico catastral
- Georreferenciación planimétrica (Levantamiento topográfico)
- Avalúo comercial (Registro fotográfico)
- Soportes (Título de adquisición y folio de matrícula inmobiliaria)

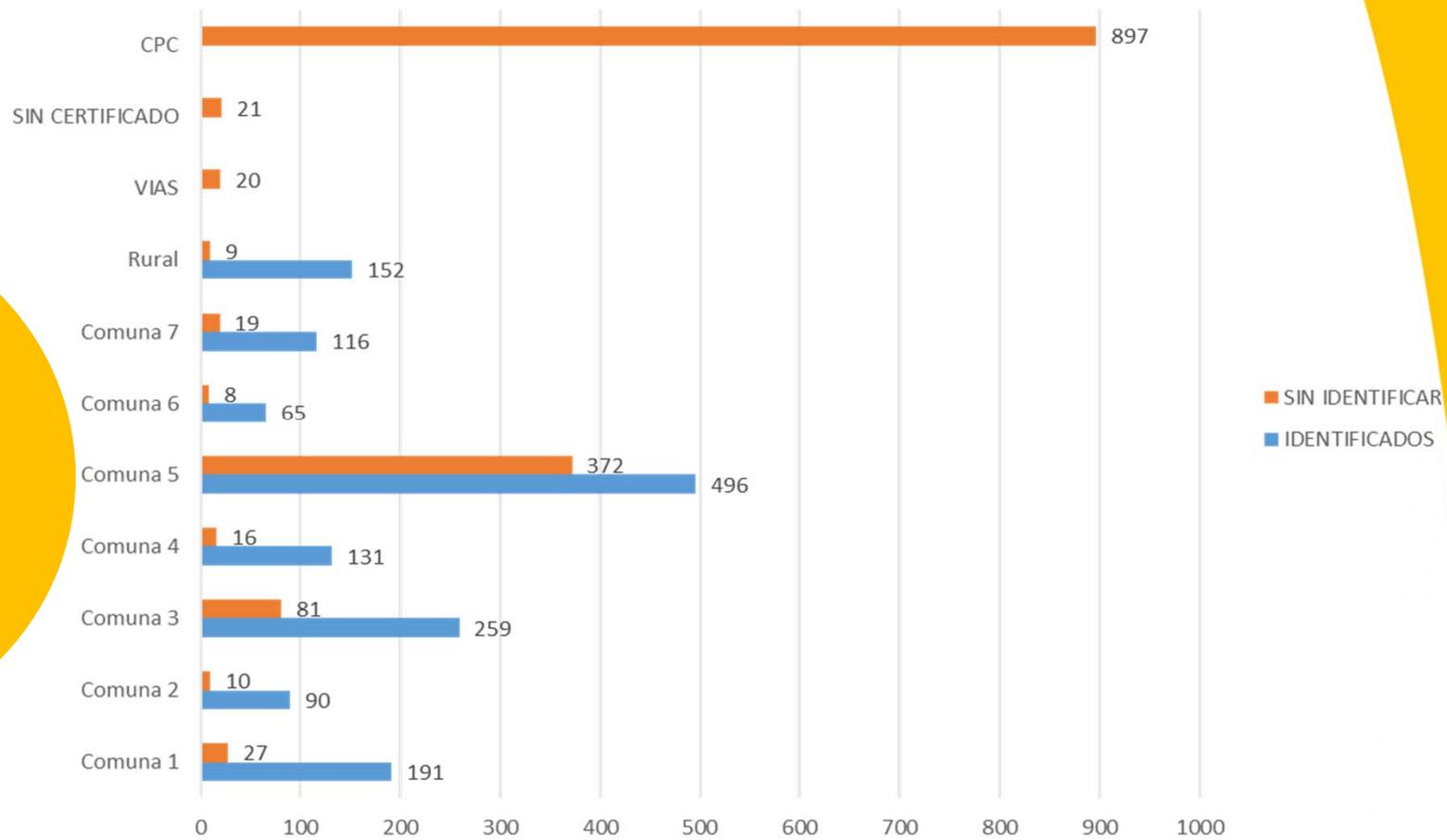
372 Predios no pertenecen a la Administración Municipal.

598 Predios pendientes de hacer cruces con Eduba.

1.480 Predios están din depurar de los cuales 897 son del CPC



# Distribución de los Predios Identificados



BARRANCABERMEJA  
ES POSIBLE



CONTRATOS DE COMODATOS  
2016 - 2019



# CONTRATOS DE COMODATOS DE VEHÍCULOS

## Policía Nacional



15 camionetas

4 camionetas Diesel 4x4 full equipo para rescate animal.

3 camionetas Diesel 4x4 doble cabina

8 Automóviles sedan

14 motocicletas urbanas Yamaha.

## Defensa Civil



1 Camioneta Toyota  
Land Cruiser

2 Motocicletas.



## Bomberos Voluntarios

2 Ambulancias  
tipo TAB



BARRANCABERMEJA  
ES POSIBLE

# CONTRATOS DE COMODATOS DE VEHÍCULOS

## Inpec



2 Camioneta Diesel platón full equipo  
4 Motocicletas todo terreno



3 camionetas Diesel  
4 x 4 doble cabina



BARRANCABERMEJA  
ES POSIBLE

# Donación de Predios

1. Predio denominado **la india** identificado con numero de matricula inmobiliaria 303-76368, con un área de noventa y dos (92) hectáreas y seiscientos noventa y cinco (695) metros cuadrados, el cual fue entregado al INPEC con el fin de que se realice a la construcción de la cárcel en el municipio de Barrancabermeja.
2. Predio denominado **escuela plan 82** identificado con numero de matricula inmobiliaria 303-84793, con un área de treinta y dos mil doscientos treinta y seis coma seis (32.236,6) metros cuadrados, el cual fue entregado a las Unidades tecnologicas de Santander para la construcción de la sede de esta universidad en Barrancabermeja.
3. Predio denominado **el matadero** identificado con matricula inmobiliaria 303-81654, con un área de seis (6) hectáreas setecientos cincuenta y cinco (755) metros cuadrados, entregado a la gobernación de Santander para la construcción de la Megaludoteca.



# CONTRATOS DE COMODATOS DE BIENES INMUEBLES

## 2016

Se recibieron 6 Comodatos:

- 1 Se liquidó por vencimiento de tiempo (etapa precontractual)
- 1 Por deterioro de infraestructura.
- 1 Terminación anticipada

Actualmente existen **10 contrato de comodatos vigentes** y debidamente legalizados.



BARRANCABERMEJA  
**ES POSIBLE**

**Gracias**



472 Cra. 19  
Barrancabermeja, Santander

Google

Street View - ene. 2013

Después de 15 años, se  
firmó la **CONVENCIÓN  
COLECTIVA DE  
TRABAJADORES OFICIALES  
DEL MUNICIPIO**



Google

Captura de imágenes © 2013 OneDrive