

INFORME DE GESTION
Secretaria General Municipal
A corte Junio 30 de 2011

- En materia de Seguridad se realizan comités mensuales del tema y paralelamente el Comité de orden publico; en estos espacios se establecen índices de seguimiento del delito en nuestra municipalidad, de los cuales se da traslado oportuno a la Gobernación del Atlántico.
- En extensión del servicio a la comunidad y como Secretaría del interior se realizó jornada de seguridad en el barrio Mundo Feliz, en la misma se sensibilizo, a los asistentes, en la necesidad de trabajar en pro de su seguridad y se tomaron las anotaciones de las medidas con las que puede colaborar la administración para atención de esta agobiada fracción de nuestro Municipio. En igual forma se realizo reunión con los invasores del área declarada de riesgo, en el mismo barrio Mundo Feliz, tratando de hallar soluciones de arreglo a la problemática
- Se realizo direccionamiento de la gestión documental, entre otras formas con el seguimiento a la respuesta oportuna de los derechos de petición y la puntual recepción y entrega de documentos a las oficinas correspondientes.
- En cuanto a la comunicación asertiva se trabajó, en desarrollo del plan de capacitación, en la mejora del clima organizacional, con capacitadores internos, nuevamente teniendo en cuenta el talento humano de nuestra entidad. Además capacitación en esta temática por parte de Protección S. A.
- Se realizó el seguimiento a los horarios de entrada y salida de los funcionarios, a este respecto se solicito apoyo a los jefes de las dependencias para el debido control.
- Se lleva un control de la relación de inhumaciones realizadas en el Cementerio, para mantener actualizados sistemas tales como el de salud y SISBEN, previo traslado al comité de Estadísticas Vitales, al que se asiste comedidamente.
- Se expidieron oportunamente certificaciones laborales solicitadas de funcionarios y ex funcionarios de la entidad en ejercicio de la labor de control documental de las hojas de vida y del archivo central.

- Se realizó elección de representantes de los empleados a la comisión de personal, para suplir la falencia que existía por los cambios en la nomina de la entidad y proyección de acto administrativo que convoca para elecciones del periodo siguiente el día 23 de septiembre de la presente anualidad
- Se direcciono la autorización de los bailes en el Municipio, actualmente los bailes con aglomeración de publico se encuentran prohibidos por disposiciones de orden público del Despacho Municipal
- Se proyectaron todos los actos administrativos designados por el área jurídica.
- Se dio posesión en el cargo a la nueva Juez Promiscuo Municipal, nombrada en provisionalidad por el Tribunal Superior de Distrito Judicial. En igual forma se realizaron vinculación y desvinculación, por retiro forzoso de funcionarios, por cumplimiento de la edad manteniendo actualizada la nomina y en ejercicio del plan de inducción y reinducción.
- Se mantiene actualizada la relación de Edictos, publicando los que se solicitan para verificar la correcta notificación, cuando se requiere.
- En cuanto a los procesos de la Comisión Nacional del Servicio Civil se realizó evaluación parcial de los empleados de carrera a mi cargo, manteniendo actualizado al ente de seguimiento de todos los procesos. E igual forma se dio traslado a los jefes de area y encargados de la calificación correspondiente.
- Se realizo comité de Desplazados y se mantiene al día la información allegada al despacho sobre ayudas humanitarias a este tipo de población con la consecuente publicación de Edictos.
- Se realizan Consejos de política Social dando traslado al ICBF y al Concejo Municipal siguiendo las directrices de ley. En igual forma Consejo de Política Social y Calidad Educativa.
- Se realizó charla sobre el nuevo sistema de fondos de Cesantías para mantener informados a los funcionarios sobre sus derechos.
- Se está trabajando en el fortalecimiento de las comunicaciones internas, con la proyección de la actualización de la página Web, tema sobre el cual se asistió a capacitación con la funcionaria encargada y del cual se espera dar traslado a los demás funcionarios en comité planteado para el 07 de abril de 2011.

- En gestión ambiental, se realizaron visitas a puntos neurálgicos de atención, como el cementerio Municipal, por solicitud de los entes de control percibiendo de primera mano la necesidad de fortalecimiento, por lo que se organizó un plan de acción del que se dio traslado a la Contraloría Departamental, a petición de la misma.
- Se estableció informativo mensual interno, para que todos los empleados tengan conocimiento de lo que se viene manejando con relación a bienestar institucional.
- En desarrollo del plan de bienestar se realizó despedida por la desvinculación por pensión de la funcionaria Emelina Vergara y Senén Sánchez.
- Se viene trabajando en darle buen nombre en el Ministerio del Interior, en la Dirección de Gobernabilidad Territorial, que mantenía a nuestra municipalidad en la lista de alertas tempranas, dejando sentado gratamente que nuestro Municipio no es ente emisor del fenómeno del desplazamiento forzado.
- Se vienen ejerciendo acciones para prevenir riesgos con ocasión del invierno, especialmente en la comunidad del barrio mundo Feliz. A tal efecto se oficio a la Gobernación del atlántico y se realizaron visitas para conocer el terreno y tomar las medidas administrativas pertinentes.
- Se dio apoyo a la jornada de elección de consejo de juventudes, en materia de seguridad, para la realización de la misma.
- Se vienen trabajando en reforzar la seguridad en las piscinas, a tal efecto se solicito a los dueños de los predios para que tomen las medidas pertinentes para prevenir riesgos.
- Se viene trabajando en la revisión de requisitos mínimos de establecimientos de comercio en la jurisdicción Municipal.

Firmado Original

TERESA SARMIENTO CARO
Secretaria General Municipal