ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
Distrito Especial, Industrial y Portuario

INFORME DE GESTIÓN

GERENCIA DE GESTIÓN HUMANA

ELANIA REDONDO PEÑA
Gerente de Gestión Humana

OCTUBRE 2016

CONTENIDO

1. **Datos Generales…….....3**

2. **Informe de Gestión……3**

2.1. Acerca de la Gerencia de Gestión Humana..……...3
2.2. Acciones ejecutadas……6

3. **Logros……..... 38**
4. **Retos……39**

1. Datos Generales

Nombre de la Funcionaria	Elania Redondo Peña
Cargo	Gerente de Gestión Humana
Entidad (Razón Social)	**Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla**
Fecha de Inicio de la Gestión	**1 de enero 2016**

2. Informe de Gestión

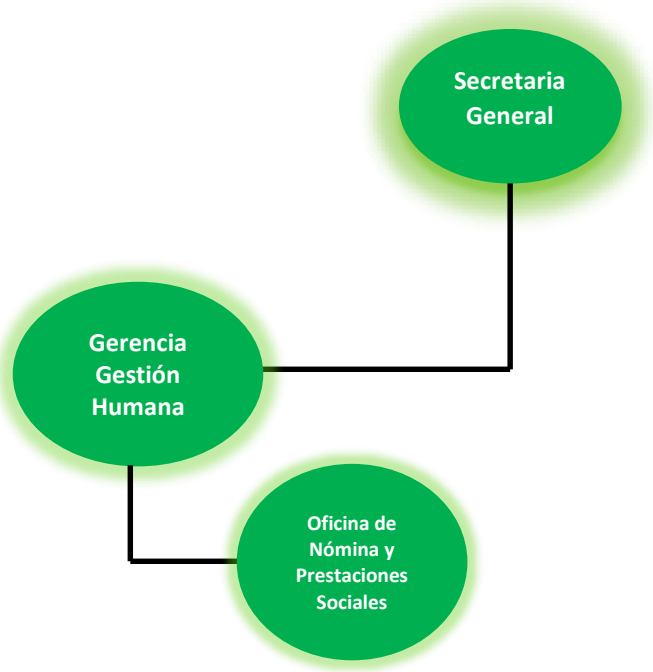
En virtud del acuerdo No. 0014 de 2002, la Gerencia de Gestión Humana de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, presenta ante el Honorable Concejo de Barranquilla, informe de gestión, en el cual se consignan las acciones ejecutadas, logros y retos en el marco del proceso de talento humano.

2.1. Acerca de la Gerencia de Gestión Humana

Visión: Ubicar el talento humano de la Alcaldía en el más alto grado de eficiencia y eficacia, estableciendo sistemas y prácticas de gerencia fundadas en el mérito, el rendimiento, la honestidad, la flexibilidad, la transparencia y la capacidad de respuesta, de acuerdo con la normatividad vigente.

Misión: Gestionar las políticas, planes y acciones en materia de selección de talento humano, administrar los procedimientos para aumentar la competitividad de las dependencias, en el cumplimento de las responsabilidades institucionales, orientar y dirigir la calificación de servicios del personal de carrera y los programas de capacitación, bienestar social y salud ocupacional que permitan crear un ambiente de trabajo positivo, generando sentido de pertenencia en el servidor público.

Estructura: De conformidad con el decreto No. 868 de 2008, la Gerencia de Gestión Humana tiene una estructura jerárquica, definida de la siguiente manera:



Funciones: Teniendo en cuenta el decreto No. 868 de 2008 las funciones de la Gerencia son las siguientes:

1. Formular la política, dirección y supervisión del desarrollo de la función administrativa especializada en la administración de personal, dentro de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.
2. Elaborar y/o supervisar los estudios de mejoramiento de la estructura administrativa distrital, manuales del sistema de gestión administrativa, manuales de funciones y competencias, escalas de salarios y plantas de empleos de la Administración Distrital.

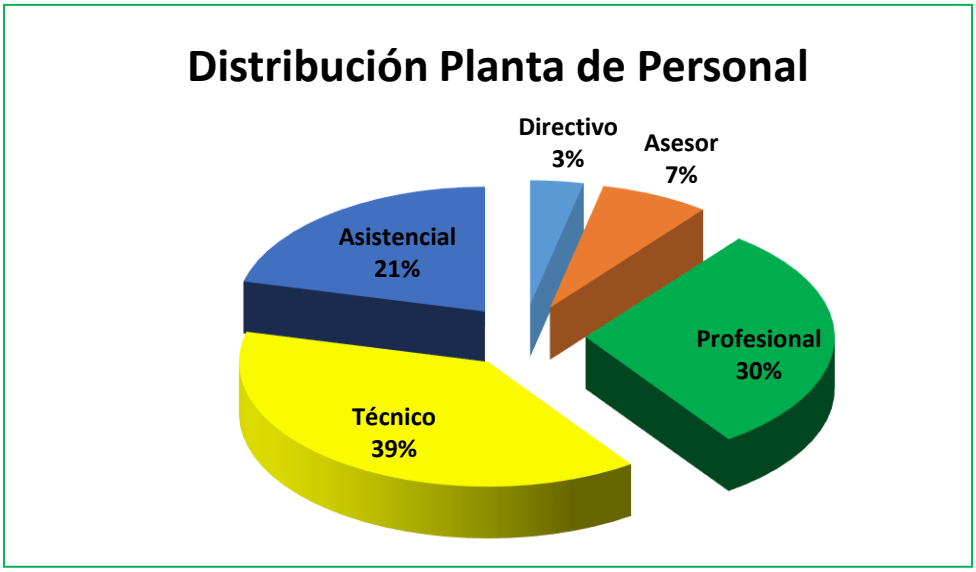
3. Elaborar el Plan Estratégico de Gestión Humana de la Administración Central Distrital.
4. Elaborar el Plan Anual de Vacantes para su remisión al Departamento Administrativo de la Función Pública y utilización en la planeación y formulación de políticas de gestión humana.
5. Determinar los perfiles de los empleos que deberán ser provistos mediante el proceso de selección por méritos, y cualquier otra modalidad de vinculación al servicio público en la Administración Central Distrital.
6. Dirigir y supervisar el diseño y adopción de acciones para el mejoramiento y mantenimiento de un adecuado clima organizacional, que facilite el desarrollo de una cultura institucional orientada al mejoramiento de la calidad en la prestación de los servicios.
7. Dirigir y supervisar el diseño, elaboración, adopción, ejecución y control de los planes anuales de formación y capacitación, de bienestar del talento humano, de la Administración Central del Distrito.
8. Dirigir el acceso, la permanencia y el retiro del servicio público, con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales sobre la materia y los principios que rigen la administración de personal.
9. Administrar las nóminas y las prestaciones sociales de los servidores públicos, con base en las normas constitucionales y legales aplicables a cada caso.
10. Dirigir y supervisar la actualización del registro y control de novedades administrativas en las historias laborales de los servidores públicos de la Administración Central Distrital.
11. Dirigir y supervisar el desarrollo del sistema de salud ocupacional en beneficio de los servidores públicos del Distrito.
12. Dirigir y supervisar la presentación, ante el Comité Territorial de Desarrollo Administrativo, de las políticas generales y el Plan de Desarrollo Administrativo Distrital, y coordinar la elaboración y presentación de los Planes Sectoriales y el informe anual ante el Departamento Administrativo de la Función Pública.

13. Implantar los procesos de gerencia pública y evaluación del desempeño que deban ser periódicamente efectuados en el Distrito en coordinación con las metas fijadas en los planes de acción, como instrumento de seguimiento al Plan de Desarrollo y velar por su estricta aplicación.
14. Organizar y administrar el Registro Sistematizado del Talento Humano de la Administración Central Distrital, que permita la formulación de programas internos y la toma de decisiones.
15. Dirigir y supervisar, en coordinación con las demás dependencias Distritales, la implementación y desarrollo del sistema de gestión de calidad en los procesos que se realizan en la administración Distrital, de acuerdo con las directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

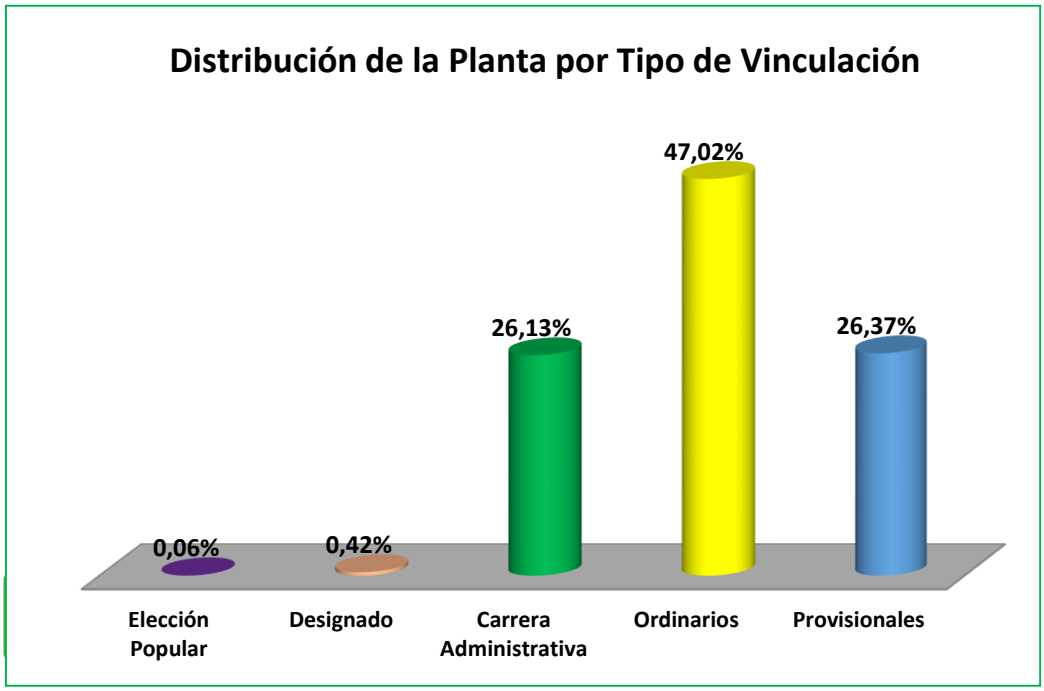
2.2. Acciones ejecutadas

- **Gestión del empleo:** Durante el periodo se realizaron 156 nuevas vinculaciones a la planta de empleos, cada uno de los cuales cuenta con el respectivo manual de funciones y competencias laborales y su creación y activación como usuario en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP. Actualmente la planta de personal cuenta con 1676 empleos distribuidos así:

Nivel	Elección Popular	Designado	Carrera Administrativa	Ordinarios	Provisionales	Total
Directivo	1	5	3	49		58
Asesor			6	109	4	119
Profesional		2	140	227	129	498
Técnico			118	371	158	647
Asistencial			171	32	151	354
Total general	**1**	**7**	**438**	**788**	**442**	**1676**



En la gráfica se observa, que el mayor porcentaje de la planta de personal es del nivel técnico (39%), seguido por el profesional, asistencial, asesor y directivo; con porcentajes del 30%, 21%, 7% y 3% respectivamente.



En la gráfica se observa que el 47.02% de empleos en la planta de personal son nombramientos ordinarios, el 26.37% provisional, 26.13% de carrera administrativa, el 0.42% designado y el 0.06% de elección popular.

El Concejo Distrital de Barranquilla mediante Acuerdo 017 de diciembre de 2015, concede las facultades al Alcalde de Barranquilla hasta el 31 de diciembre de 2016, para adelantar un proceso de reestructuración orgánica y continuar el esquema de la modernización institucional.

Mediante decreto No. 0533 de 2.016, se crea la gerencia de desarrollo de ciudad dentro de la estructura orgánica de la alcaldía distrital de barranquilla, cuya misión es la articulación de los diferentes actores del sector Planificación y Desarrollo del Territorio; Infraestructura; Medio Ambiente; Movilidad, Espacio Público; Transporte Local, Intermunicipal y Masivo; Competitividad; coordinando las etapas de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación. Para su funcionamiento contará con los siguientes cargos:

CARGO	CODIGO Y GRADO	NO. DE CARGOS
ASESOR	105 - 04	2
GERENTE	039 - 05	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222 - 07	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219 - 04	2
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219 - 01	1
TECNICO OPERATIVO	314 - 01	2
TOTAL		**9**

Mediante decreto No. 0713 de 2.016 se crea la "gerencia de gestión catastral" dentro de la estructura orgánica de la alcaldía distrital de barranquilla, cuya misión es ser la dependencia encargada de la correcta aplicación y ejecución de los procesos de la gestión catastral, enmarcados en los estándares de calidad, eficiencia y eficacia que rigen a la gerencia publica moderna, que permita brindar información de calidad, confiable, transparente y oportuna de las características cuantitativas y cualitativas de los predios del Distrito de Barranquilla. Con la finalidad de fortalecer la prestación del servicio en los tramites catastrales a sus usuarios y para la toma de decisiones de ciudad en el desarrollo armónico, integral y sostenible del territorio. Para su funcionamiento contará con los siguientes cargos:

Denominación del cargo	Código y Grado	Número de cargos
GERENTE	039 - 05	1
ASESOR	105 - 07	3
ASESOR	105 - 04	2
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222 - 07	6
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219 - 06	2
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219 - 04	7
TECNICO OPERATIVO	314 - 02	5
TECNICO OPERATIVO	314 - 01	3
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407 - 05	7
TOTAL		**36**

Plan Institucional de Formación y Capacitación

La Entidad cuenta con el Plan Institucional de Capacitación PIC, adoptado mediante Decreto 0318 de 2016 que adoptó el Sistema de Estímulos para los Empleados de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, a través del cual se busca propiciar espacios de capacitación que permitan a nuestros funcionarios afianzar sus conocimientos, habilidades y destrezas en el área de su desempeño, haciendo posible la consolidación de las metas del Plan de Desarrollo Distrital.

El Plan se ha elaborado teniendo en cuenta el informe de evaluación de la medición de la gestión de las dependencias elaborado por la oficina de control interno, los resultados de la medición de las competencias comportamentales de los funcionarios y de las necesidades detectadas por esta Gerencia o de acuerdo a solicitudes de las dependencias.

Para el desarrollo del talento humano se han efectuado capacitaciones en los siguientes temas: Atención al ciudadano, socialización del Plan de Desarrollo y construcción del plan indicativo, plan de Acción, manejo de archivo de historias laborales, implementación del sistema de gestión de calidad versión 2015, escala de valores para la construcción del nuevo código de ética, capacitación de brigadas de emergencia, Transparencia y acceso a la información pública, socialización de la ley estatutaria de participación ciudadana, Metodología para la expedición de certificados laborales en formatos CLEBP, metodología

para elaborar análisis funcional, jornadas de coach para personal de atención al ciudadano, diplomado en asociatividad, emprendimiento, planes de negocios, gerencia y comercialización, diplomado en contratación Pública, capacitación de desempeños comunicativos de alto nivel para potenciar el desarrollo de habilidades verbales y no verbales dirigido al nivel directivo y diplomado en mecanismos para la garantía de derechos de las mujeres y las personas LGTBI en el distrito de barranquilla: respeto por la dignidad y la diversidad, entre otros.

Durante el periodo, 40 funcionarios continuaron con el Diplomado Formador de Formadores en Herramientas Virtuales de Aprendizaje orientado por la Corporación Universitaria Uniminuto. El programa tiene como objetivo usar eficientemente los Ambientes Virtuales de Aprendizaje y herramientas web 2,0 y 3,0 para promover la innovación de estrategias de enseñanza e implementar proyectos de aprendizaje en equipo orientados a la capacitación de cada una de las dependencias de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, cumpliendo con la Política Nacional de Capacitación de Servidores Públicos.
El 29 de enero de 2016, la Gerencia convocó reunión a los 42 funcionarios, que prestan atención a usuarios en las instalaciones de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, logrando establecer ajustes y mejoras necesarias para optimizar la atención al ciudadano, en temas como racionalización de trámites, digiturno, infraestructura, horarios de atención y necesidades de capacitación.

La Gerencia de Gestión Humana ha participado, en jornadas de capacitación y reuniones con el grupo de gestión documental para fortalecer el desarrollo de las competencias relacionadas con el Sistema de Información y Gestión Documental para la Gobernabilidad SIGOB.

En reunión realizada el 16 de febrero de 2016, la Gerencia de Gestión Humana, la Oficina de Prevención y Atención de Desastres con la participación del presidente de The Holland Safety & Segurity Association THSA, señor Patrick Hofland, realizaron seguimiento al memorando de entendimiento en Cooperación y Apoyo al Distrito de Barranquilla, para el desarrollo industrial y sostenible del puerto de Barranquilla, con un enfoque sobre el medio ambiente y seguridad.

Considerando que el talento humano es el capital más importante, la gerencia ha involucrado sus necesidades y deseos con el fin de ayudarlos, respaldarlos y ofrecerles un desarrollo personal capaz de enriquecerlos en su vida profesional y personal, es así como la Gerencia de Gestión humana y la Gerencia de Proyectos Especiales a través de la Agencia

Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, han trabajado de manera conjunta para brindar a los funcionarios la oportunidad de capacitarse en el exterior.

A la fecha han sido beneficiados 9 funcionarios de diferentes dependencias para capacitarse en el exterior.

A continuación se detallan los cursos y seminarios ofertados en el período y su estado:

NOMBRE DEL CURSO	ENTIDAD QUE OFRECE	PAIS	AREA TEMATICA	No. DE ASPIRANTES	No. De SELECCIONADOS	ESTADO
Curso de Sistema Inteligente de Transporte	Agencia presidencial de Cooperación Internacional de Colombia	Corea	Transporte, movilidad		3	Cerrado
Seminario de Construcción y Promoción de Internet para los países hispanohablantes 2016	Agencia presidencial de Cooperación Internacional de Colombia	China	Investigación e Innovación.	9	0	Cerrado
Curso para funcionarios de desarrollo turístico y la protección medioambiental de los países hispanohablantes en 2016	Agencia presidencial de Cooperación Internacional de Colombia	China	Turismo	0	0	Cerrado
Seminario sobre Seguridad y Bienestar Social para los Países Hispanohablantes	Agencia presidencial de Cooperación Internacional de Colombia	China	Superación de la Pobreza.	6	3	Cerrado
Curso en Prevención y Planificación de Riesgos Naturales y Tecnológicos	Ministerio de Asuntos exteriores y Cooperación del gobierno de España	España	Gestión del Riesgo de Desastres.	1	Pendiente de selección	Abierto

La Integración Social en las Administraciones Públicas: Innovación Social y Diseño de Laboratorios Ciudadanos	Agencia presidencial de Cooperación Internacional de Colombia	China	Buen Gobierno.	0	0	Cerrado
Gestión Operativa en Catástrofes	Ministerio de Asuntos exteriores y Cooperación del gobierno de España	España	Buen Gobierno y Superación de la Pobreza	0	0	Cerrado
Seminario técnicas de predicción de ingresos y gastos públicos	Ministerio de Asuntos exteriores y Cooperación del gobierno de España	Cartagena - Colombia	Buen Gobierno	1	Pendiente de selección	Abierto
Seminario de Construcción de Infraestructura para Funcionarios de los Departamentos Competentes de América Latina y Caribe	Agencia presidencial de Cooperación Internacional de Colombia	China	Vivienda e Infraestructura.	2	2	Abierto
2016 Seminar on Business Management for Developing Countries	Agencia presidencial de Cooperación Internacional de Colombia	China	Comercio	1	Pendiente de selección	Abierto
Seminario en Administración pública para Funcionarios Latinoamericanos de 2016	Agencia presidencial de Cooperación Internacional de Colombia	China	Buen Gobierno.	5	Pendiente de selección	Abierto
Seminar on Urban Construction Management for Developing Countries in 2016	Agencia presidencial de Cooperación Internacional de Colombia	China	Vivienda e Infraestructura	Aun no se han inscrito	Pendiente de selección	Abierto

Seminario para Encargados de Prensa y Periodistas de Países Hispanoamericanos 2016	Agencia presidencial de Cooperación Internacional de Colombia	China	Buen Gobierno.	Aun no se han inscrito	Pendiente de selección	abierto
Seminar on Public Service and Poverty Reduction for Developing Countries in 2016	Agencia presidencial de Cooperación Internacional de Colombia	China	Buen Gobierno y Superación de la Pobreza	1	Pendiente de selección	Abierto
Seminar on Business Management for Developing Countries 2016	Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia.	China	Competividad y Desarrollo Económico	1	1	Abierto
Total					**9**	

Programa de inducción y reinducción

La Gerencia fortalece el talento humano ejecutando jornadas de inducción, cuyo programa tiene como objetivo brindar las herramientas necesarias para facilitar la integración, adaptación del nuevo funcionario público a su puesto de trabajo, a la cultura organizacional y para estimular el aprendizaje y el desarrollo individual y grupal.

Se han ejecutado las siguientes jornadas de inducción:

TEMA	No. DE JORNADAS DE INDUCCIÓN EJECUTADAS
Manejo de la información física, digital y custodia de la documentación	54
Socialización de la política de seguridad de la información	3
Fortalecimiento de la gestión ética	6
fortalecimiento de los derechos, deberes y faltas disciplinarias	3
Manejo de historias laborales – circular No. 004 de 2003	1
manejo del Sistema de Información y Gestión para la gobernabilidad	45

Transparencia y acceso a la información pública.	2
Manejo de la información pública, reservada y clasificada	1
La Gestión Documental como un proceso Transversal	1
Organización en los archivos de gestión	1

Por motivos del rediseño organizacional que se adelanta en la Alcaldía Distrital de Barranquilla y una vez adoptada la nueva estructura organizacional, se realizarán jornadas de reinducción a los funcionarios para dar a conocer los nuevos cambios y reorientar la integración del servidor público a la cultura organizacional.

Programa de Bienestar e Incentivos

El programa de bienestar social e incentivos se orienta a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; actividades que permiten elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad en relación con la entidad.

El Programa de Bienestar Social e incentivos 2.016 está enmarcado dentro de las áreas de protección y servicios sociales y del área de calidad de vida laboral.

El avance de las actividades realizadas durante el período, se muestra a continuación:

Área de Protección y servicios Sociales:

a. Programa de seguridad social integral:

- *Actividad de Bienestar, Salud y Seguridad en el Trabajo*

ACTIVIDAD	DEPENDENCIA/PROCESO	No. PARTICIPANTES
JORNADA DE AEROBICOS	Secretaría de Gobierno. Gerencia Gestión Humana, Secretaría de Salud, Gerencia de Sistemas	10
VACUNACIONES, DESPARASITACION	Secretaría de Movilidad	16

SECCION DE SPA	Secretaría de Educación	21
TAMIZAJE CARDIOVASCULAR	Gerencia Gestión Humana, Sec. Salud, Secretaría Gestión Social, Secretaría Control Urbano, Oficina de Espacio Público, Secretaría de Planeación, Secretaría de Gobierno, Fondo de Seguridad, Secretaría de Hacienda, Gerencia de Sistemas,	64
PROFILAXIS Y REVISION ODONTOLOGICA	Gerencia Gestión Humana, Secretaría de Control Urbano y Espacio Público, Oficina de Comunicaciones, Secretaría de Salud, Secretaría de Gestión Social, Secretaría de Gobierno, Foro Hídrico.	23
JORNADA DE PAUSAS ACTIVAS	Secretaría de Planeación, Protocolo, Comunicaciones, Fondo de Seguridad, Secretaría de Control Urbano y Espacio Público, Oficina Jurídica, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Infraestructura, Foro Hídrico, Control Disciplinario, Gerencia de Sistemas, Secretaría de Participación Ciudadana, Aseguramiento, Secretaría General, Secretaría de Hacienda, Oficina del SISBEN, Secretaría de Planeación	57
VACUNACIONES, DESPARASITACION	Secretaría, Cultura y Patrimonio Turístico	32
ELECTROCARDIOGRAMA	Secretaría de Salud (Salud Pública)	22
GLUCOMETRIA	Secretaría de Planeación, Secretaría Gestión Social, Secretaría de Salud, Secretaría Control Urbano y Espacio Público, Secretaría Gobierno, Secretaría de Educación, Oficina del SISBEN, Gerencia Gestión Humana, Secretaría de Infraestructura, Oficina Jurídica	43
TAMIZAJE DE MAMA	Secretaría de Gestión Social. Secretaría de Planeación, Secretaría de Salud, Secretaría de Control Urbano y Espacio Público, Secretaría de Educación, Foro Hídrico, Gerencia Gestión Humana, Secretaría General	28
MICRODERMATIZACION CON PUNTA DE DIAMANTE	Secretaría de Educación	32

JORNADA DE OPTOMETRIA	Secretaría Gestión Social, Secretaría Salud, Secretaría Movilidad, Gerencia Gestión Humana, Foro Hídrico, Oficina SISBEN, Despacho, Gerencia de Sistemas, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Control Urbano y Espacio Público, Secretaría de Educación	31
TAMIZAJE RIESGO CARDIOVASCULAR	Oficina Jurídica, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Control Urbano y Espacio Público, Secretaría de Gestión Social.	23
CLASE DE TRX	Secretaría de Cultura	14
HIGIENE ORAL	Secretaría de Salud (Salud Pública)	8
OPTOMETRIA	Secretaría de Salud (Salud Pública)	14
TAMIZAJE CARDIOVASCULAR	Secretaría de Hacienda, Gerencia Gestión Humana, Gerencia de Sistemas, Secretaría de Infraestructura	41
VACUNACIONES	Secretaría de Movilidad	51
SPA DE RELAJACION	Secretaría de Cultura,	19
PREVENCION DE ACCIDENTES EN Oficina	Secretaría de Hacienda, Oficina del SISBEN, Secretaría de Gestión Social, Secretaría General, Secretaría de Salud, Secretaría de Control Urbano y Espacio Público, Protocolo, Oficina Jurídica, Secretaría de Gobierno, Gerencia de Sistemas	114
JORNADA DE BODY CONBAT	Secretaría de Educación	20
LIMPIEZA FACIAL, HIDRATACION DE MANOS Y MASAJES RELAJANTES (PIES)	Gerencia Gestión Humana, Secretaría de Educación, Secretaría de Hacienda, Oficina de Participación Ciudadana, Oficina de Comunicaciones, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Gestión Social, Foro Hídrico, Secretaría de Planeación	41
ELECTROCARDIOGRAMA	Secretaría de Planeación, Secretaría de Control Urbano y Espacio Público, Secretaría de Educación, Secretaría Gestión Social, Secretaría de Salud, Secretaría General, Secretaría de Hacienda	38
Salud ORAL	Secretaría de Educación, Secretaría de Salud	15

OPTOMETRIA	Secretaría de Gobierno, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Planeación, Secretaría de Gestión Social, Secretaría de Control Urbano y Espacio Público, Secretaría de Deportes, Fondo de Seguridad, Secretaría de Salud, Secretaría de Hacienda, Secretaría General, Oficina del SISBEN,	38
DESPARASITACION Y VACUNACION	Secretaría de Gestión Social, Gerencia Gestión Humana, Secretaría de Participación, Control Interno, Oficina de Comunicaciones, Secretaría de Infraestructura, Foro Hídrico, Fondo de Seguridad, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Control Urbano y Espacio Público, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Cultura	83
OPTOMETRIA	Secretaría de Hacienda, Gerencia de Sistemas, Hábitat, Promocentro	36
ELECTROCARDIOGRAMA	Secretaría de Educación	29
JORNADA ANTIESTRES	Secretaría de Gobierno, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Movilidad, Gerencia Gestión Humana	34
BODY COMBAT	Gerencia Gestión Humana, Secretaría de Gobierno	8
SALUD ORAL	Secretaría de Movilidad, Gerencia Gestión Humana	31
SENSIBILIZACION DE ALCOHOL	Gerencia Gestión Humana, Control Interno, Secretaría de Educación, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Salud, Secretaría de Hacienda, Gerencia de Sistemas	17
OPTOMETRIA	Secretaría de Gobierno, Secretaría de Infraestructura	8
RULETA DE PAUSAS ACTIVAS	Secretaría General, Secretaría Gestión Social, Oficina de Participación Ciudadana, Secretaría de Salud,	50
DESPARASITACION Y VACUNACION	Secretaría de Educación, Secretaría General	65
JORNADA DE MASAJES RELAJANTES	Secretaría de Movilidad	13
HIGIENE POSTURAL	Secretaría de Planeación	24
CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO BRIGADA DE EMERGENCIA	OPAD, Secretaría de Educación, Foro Hídrico, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Salud, Gerencia de Sistemas	20

HIGIENE POSTURAL	Gerencia de Sistemas, Secretaría de Hacienda	15
PREVENCION DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN MANOS	Foro Hídrico	43
TRABAJO EN EQUIPO Y COMUNICACIÓN ASERTIVA	Secretaría de Hacienda, Secretaría General	29
TRABAJO EN EQUIPO Y COMUNICACIÓN ASERTIVA	Secretaría de Planeación	37
AUTOCUIDADO Y PREVENCION DE ACCIDENTES LABORALES	Secretaría de Educación	42
TRABAJO EN EQUIPO Y COMUNICACIÓN ASERTIVA	Secretaría de Gobierno	87
PREVENCION DE ACCIDENTES LABORALES Y AUTOCUIDADO	Secretaría de Educación	19
TRABAJO EN EQUIPO Y COMUNICACIÓN ASERTIVA	Secretaría de Hacienda	117
AUTOCUIDADO Y PREVENCION DE ACCIDENTES LABORALES	Secretaría de Educación	42
LIDERAZGO Y TOMA DE DECISIONES	Secretaría de Planeación	19
LIDERAZGO Y TOMA DE DECISIONES	Secretaría General	22
PREVENCION DE ACCIDENTES LABORALES Y AUTOCUIDADO	Secretaría de Educación, Secretaría de Cultura, Patrimonio y Turismo	61
AUTOCUIDADO Y PREVENCION DE ACCIDENTES LABORALES	Secretaría de Control Urbano y Espacio Público	56

- *Feria de Vivienda:*

ACTIVIDADES	OBJETIVO	NO. DE PARTICIPANTES
Feria de vivienda	Fomentar la adquisición de vivienda para los funcionarios de la entidad.	77
Feria inmobiliaria para funcionarios y contratistas	Fomentar la adquisición de vivienda para los funcionarios de la entidad.	200

b. Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- *Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo:*

CICLO PHVA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
Planificación	45%
Implementación y Operación	55%
Verificación y Evaluación	30%
Actuación	15%
PORCENTAJE TOTAL DE CUMPLIMIENTO SG-SST	36.25%

c. Programa de Recreación y Deporte:

ACTIVIDADES	OBJETIVO	No. DE BENEFICIADOS/PARTICIPANTES
Celebración del día de la mujer	Crear espacios de recreación y esparcimiento para la mujeres de la entidad	600
Celebración del día de la madre	Crear espacios de recreación y esparcimiento para las madres de la entidad	253
Celebración del día del padre	Crear espacios de recreación y esparcimiento para los padres de la entidad	200
Celebración del día nacional del funcionario publico	Realizar un homenaje a los funcionarios de la entidad	426
Arrejúntate pa la foto	Fortalecer los lazos de amistad de los funcionarios	200
Inauguración del campeonato de futbol masculino	Promover la cultura deportiva.	350
Inauguración del campeonato de futbol Femenino	Promover la cultura deportiva.	250

d. Promoción Cultural:

ACTIVIDADES	OBJETIVO	NO. DE BENEFICIADOS
Empollérate	Participar de las fiestas tradicionales de la región como lo es el carnaval de Barranquilla	700

e. Programa Desarrollo Familiar:

ACTIVIDADES	OBJETIVO	NO. DE BENEFICIADOS
Celebración del día del niño	Coordinar una actividad de salida de campo con los niños y sus padres para celebrar el día del niño	430
Convenio con Decamerón Hoteles y Resorts	Fortalecer los lazos familiares	Afiliados al Fondo de Empleados FONEDISBA

f. Programa de Educación Formal:

ACTIVIDADES	OBJETIVO	AVANCE DE LA ACTIVIDAD
Convenios con universidades e instituciones técnicas que faciliten al acceso a la formación académica	Estimular los procesos de formación profesional y especializada de los empleados y su grupo familiar	Convenio vigente con la Universidad Simón Bolívar. Convenio en trámite con la Universidad Autónoma del Caribe. Con el fondo de empleados se tiene acceso a descuentos en la Universidad de la Costa CUC y la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior.

Área de Calidad de Vida Laboral:

g. Programa de Cultura Organizacional:

ACTIVIDADES	OBJETIVO	No. DE BENEFICIARIOS
Desarrollo de talleres éticos	Establecer y promover la cultura de valores entre los empleados de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.	43
Taller moviendo mi liderazgo	Fortalecer las competencias de los servidores públicos trabajando en los retos del cambio, trabajo en equipo y generar confianza individual y colectiva.	81
Ponencia "Por favor Déjeme en paz, no me…	Fortalecer las relaciones interpersonales enfocado entre las formas en que vemos al mundo y nuestra relación con el.	800

h. Programa de Promoción de la Participación y Control Social:

ACTIVIDADES	OBJETIVO	AVANCE DE LA ACTIVIDAD
Promover la Comisión de Personal	Fortalecer el vínculo de reciprocidad funcional entre las instancias de gestión y vigilancia de la carrera administrativa para la promoción efectiva de los deberes y derechos de los empleados de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.	2 casos atendidos Se adelantan acciones para actualizar las hojas de vida de los funcionarios. Apoyo en el tratamiento de los funcionarios en estado pre-pensionables.
Acompañamiento al COPASST	Apoyar al COPASST en todas las actividades de salud ocupacional	Reunión de seguimiento a recomendaciones de inspecciones.

i. Programa de Gestión de Conflictos:

ACTIVIDADES	OBJETIVO	AVANCE DE LA ACTIVIDAD
Comité de convivencia laboral	Estimular la búsqueda de métodos para la administración, trámite y solución de conflictos.	7 casos en curso 16 casos cerrados

Plan de Incentivos:

Mediante Decreto 0291 de 2016 se aplicó el reajuste salarial en 13.54% al salario que devengan los empleados de la Administración Central Distrital para el año 2016, de conformidad con lo señalado en el Decreto 349 del 26 de mayo de 2015, que implementó el Acuerdo de Negociación Colectiva suscrito entre la Alcaldía Distrital y las organizaciones sindicales, respetando los límites fijados por el Gobierno nacional.

Comisión de Personal

Mediante Resolución No. 0715 de fecha 11 de noviembre de 2015, emanada del Despacho de la Alcaldesa, se convocó a elección de representante de los empleados ante la Comisión de Personal de la Administración Central Distrital a todos los servidores públicos debidamente escalafonados en carrera administrativa de conformidad a lo ordenado en la Ley 909 de 2004 en armonía con el Decreto 1228 de 2005.

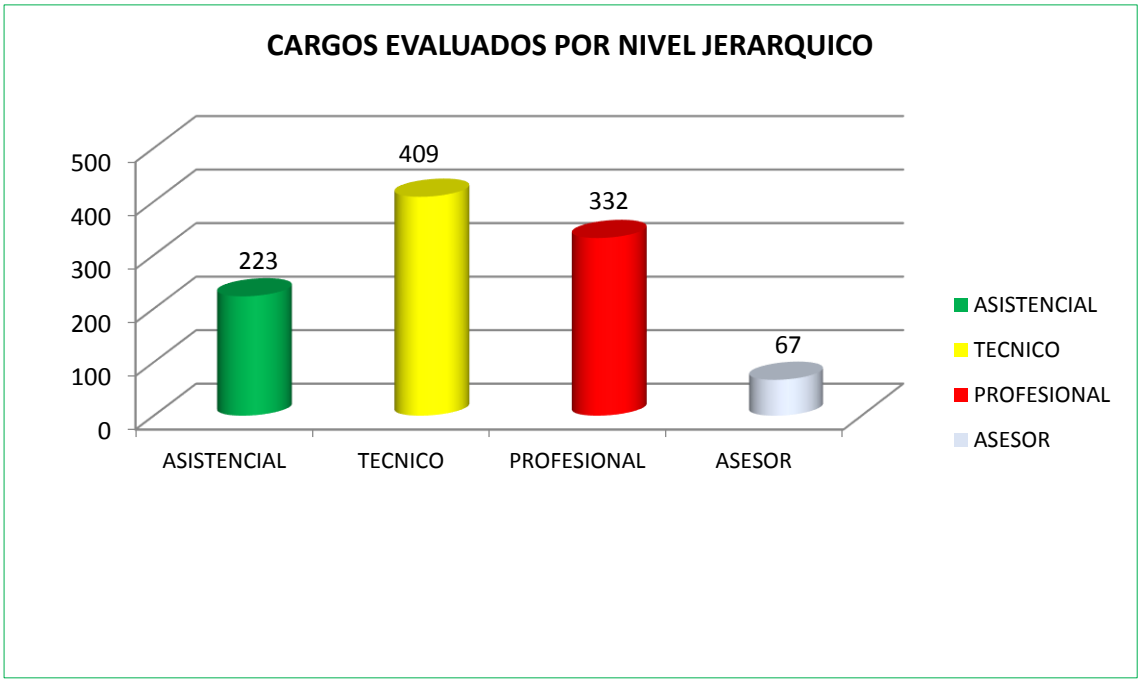
La jornada electoral convocada para el día cuatro (04) de Diciembre de 2015, se desarrolló normalmente previo allanamiento de las formalidades previstas en el Decreto 1228 de 2005.

Se han realizado las reuniones de acuerdo a la programación en los meses abril, junio y agosto de 2016 levantándose las respectivas actas.

Gestión del Desempeño:

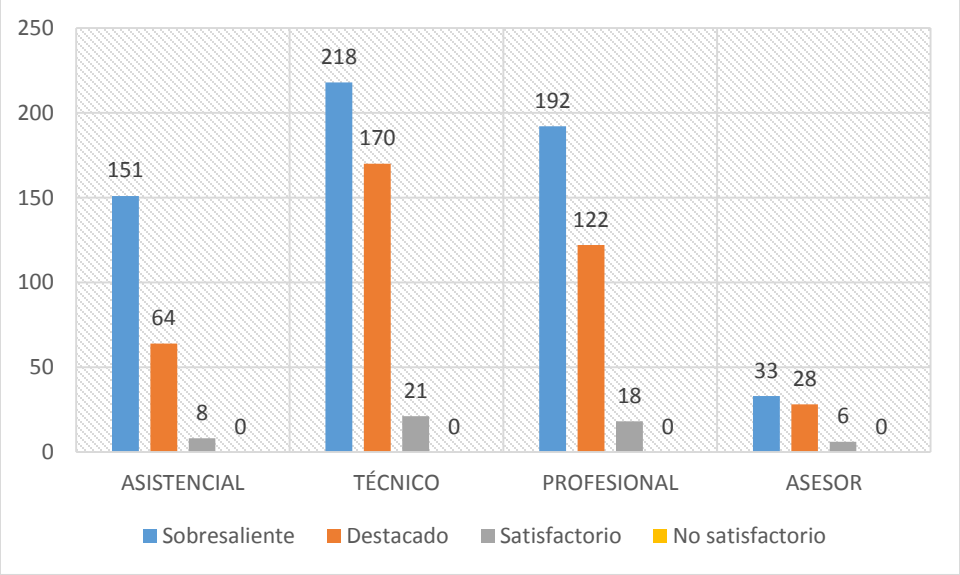
Para el período de evaluación 2015 – 2016 se evaluaron 1031 funcionarios de carrera administrativa, nombramiento provisional y libre nombramiento distribuidos así:

TIPO DE VINCULACIÓN	NIVEL				TOTAL
	ASISTENCIAL	TECNICO	PROFESIONAL	ASESOR	
CARRERA ADMINISTRATIVA	135	63	117	3	318
NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	57	107	78	3	245
LIBRE NOMBRAMIENTO	31	239	137	61	468
TOTAL GENERAL	223	409	332	67	1031



Distribución de la población por resultado de calificación:

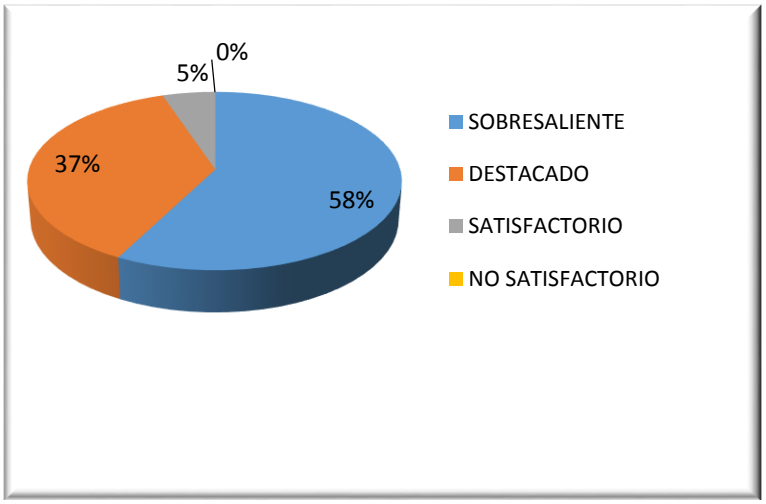
FUNCIONARIOS	Sobresaliente	Destacado	Satisfactorio	No satisfactorio
ASISTENCIAL	151	64	8	0
TÉCNICO	218	170	21	0
PROFESIONAL	192	122	18	0
ASESOR	33	28	6	0



Distribución de calificación en todos los cargos:

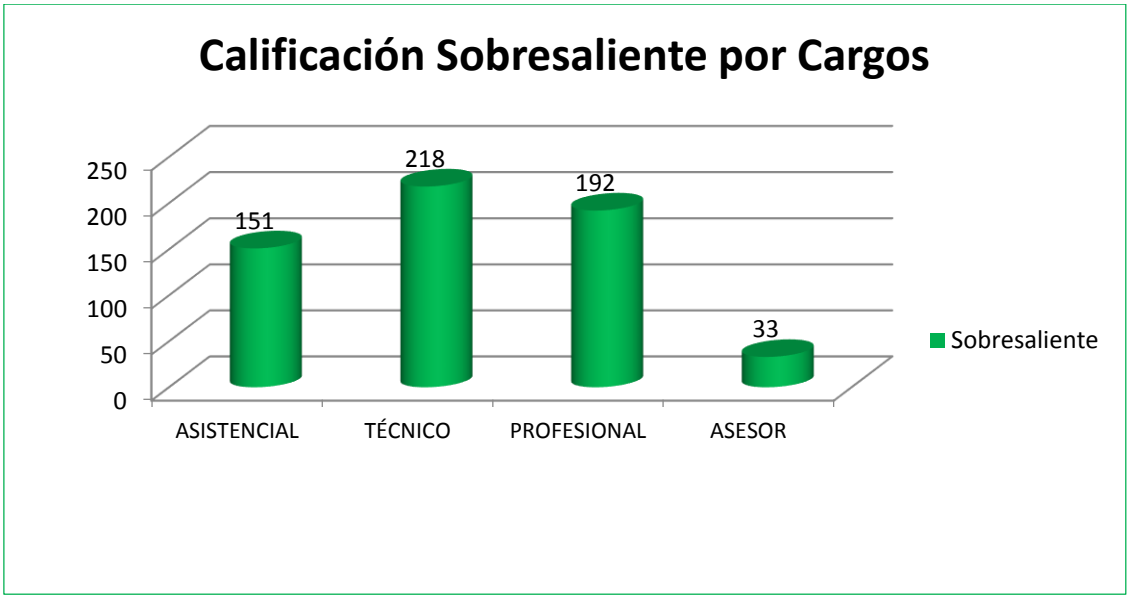
Distribución de calificación en todos los cargos	
SOBRESALIENTE	594
DESTACADO	384
SATISFACTORIO	53
NO SATISFACTORIO	0
TOTAL	1031

NIVEL	%
SOBRESALIENTE	**58%**
DESTACADO	**37%**
SATISFACTORIO	**5%**
NO SATISFACTORIO	**0%**



Cargos por nivel sobresaliente:

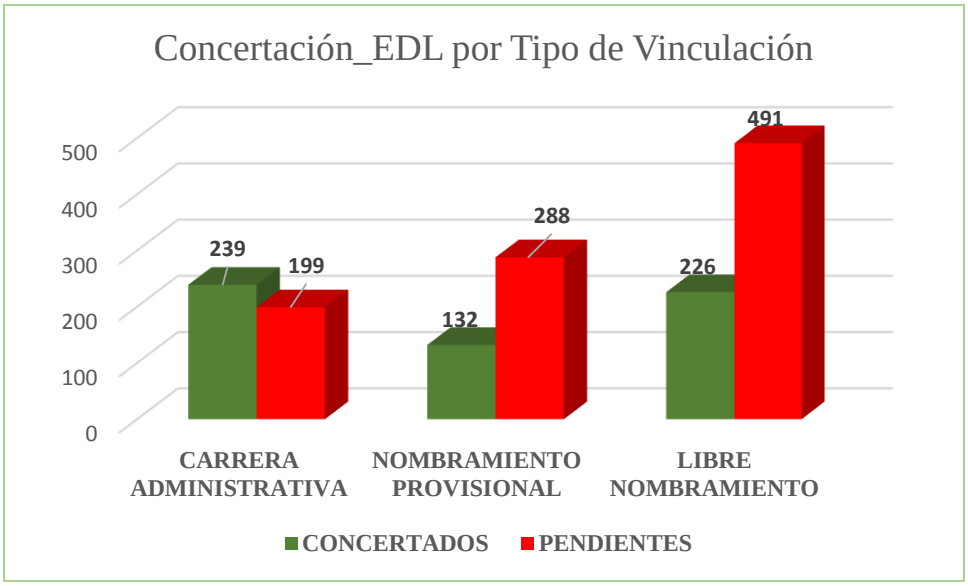
CALIFICACION SOBRESALIENTE POR CARGOS	
ASISTENCIAL	151
TECNICO	218
PROFESIONAL	192
ASESOR	33
TOTAL	594



La Gerencia de Gestión Humana informó que el proceso de evaluación de desempeño para el periodo 2016-2017 cuenta con formatos actualizados, los cuales se encuentran disponibles para todos los funcionarios de acuerdo al tipo de vinculación en el link: http://www.barranquilla.gov.co/index.php?option=com_content&view=article&id=3990&Itemid=282".

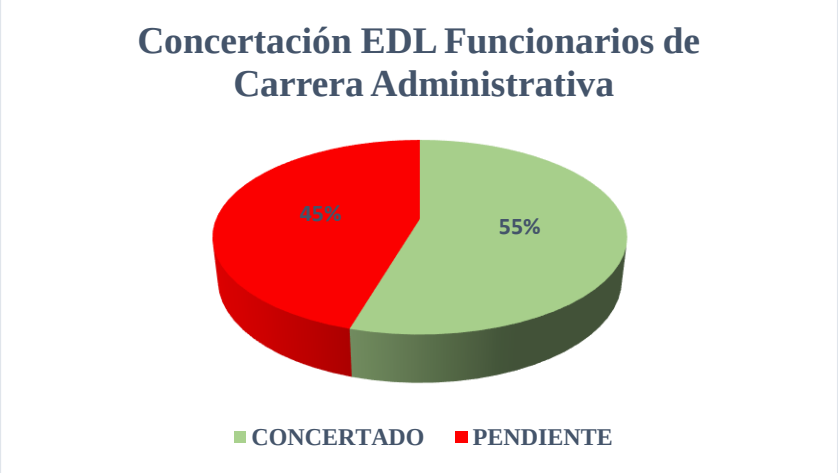
Para el primer semestre de 2016 han concertado 597 entre funcionarios de carrera administrativa, provisionales y de libre nombramiento distribuidos así:

TIPO DE VINCULACIÓN	CONCERTADOS	PENDIENTES	TOTAL FUNCIONARIOS	% CUMPLIMIENTO
CARRERA ADMINISTRATIVA	**239**	**199**	**438**	55%
NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	**132**	**288**	**420**	31%
LIBRE NOMBRAMIENTO	**226**	**491**	**717**	32%
TOTAL GENERAL	**597**	**978**	**1575**	38%

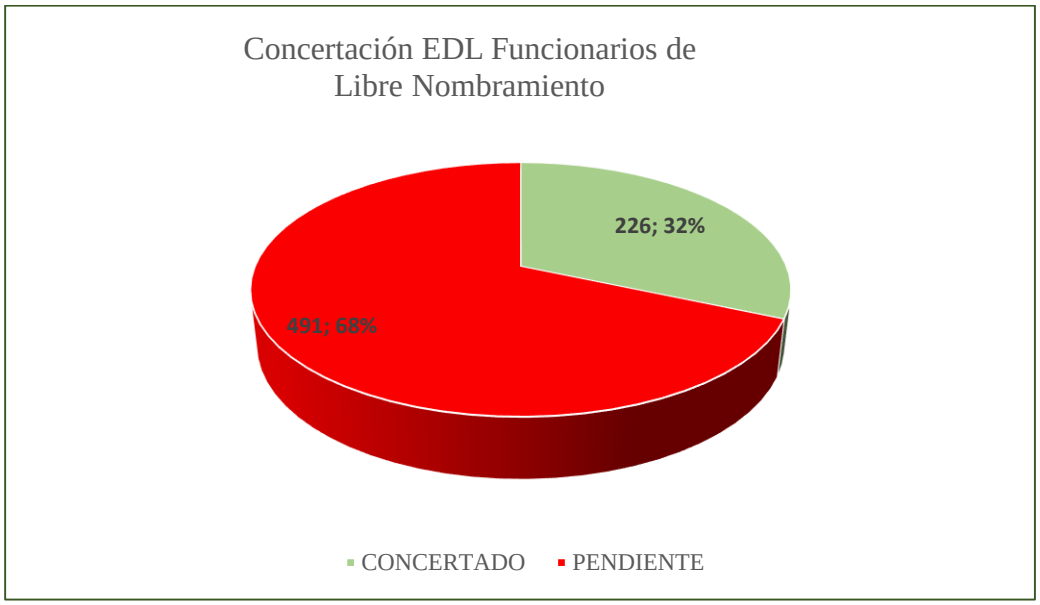


Concertación de compromisos laborales y comportamentales por cargo y tipo de vinculación:

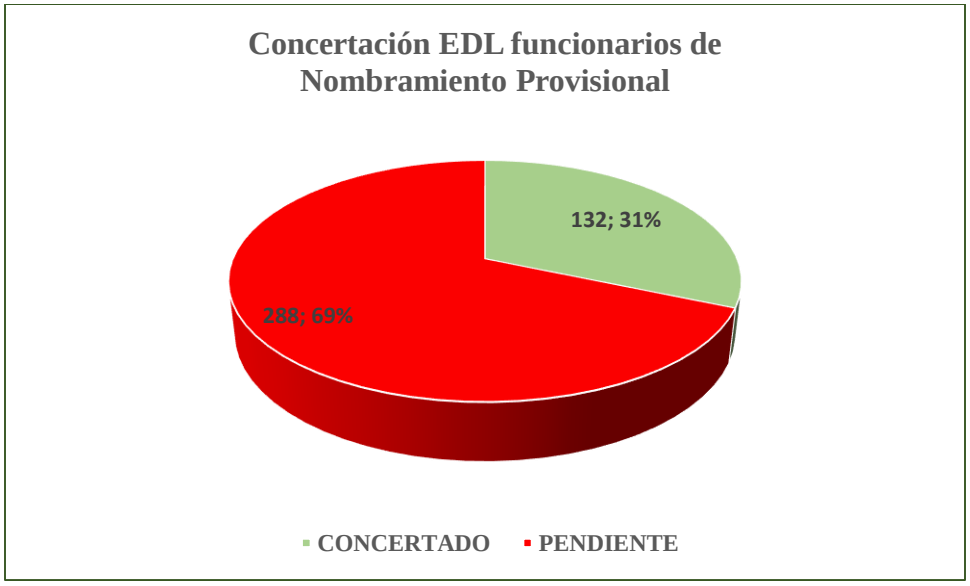
FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA				
	ESTADO			%
NIVEL	CONCERTADO	PENDIENTE	TOTAL	CUMPLIMIENTO
ASISTENCIAL	75	98	173	43%
TECNICO	54	67	121	45%
PROFESIONAL	108	32	140	77%
ASESOR	2	2	4	50%
TOTAL	239	199	438	55%



FUNCIONARIOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO				
	ESTADO			%
NIVEL	CONCERTADO	PENDIENTE	TOTAL	CUMPLIMIENTO
ASISTENCIAL	7	28	35	20%
TECNICO	92	278	370	25%
PROFESIONAL	89	124	213	42%
ASESOR	38	61	99	38%
TOTAL	226	491	717	32%



FUNCIONARIOS DE NOMBRAMIENTO PROVISIONAL				
	ESTADO			%
NIVEL	CONCERTADO	PENDIENTE	TOTAL	CUMPLIMIENTO
ASISTENCIAL	22	128	150	15%
TECNICO	55	93	148	37%
PROFESIONAL	54	65	119	45%
ASESOR	1	2	3	33%
TOTAL	132	288	420	31%



Acuerdos de Gestión

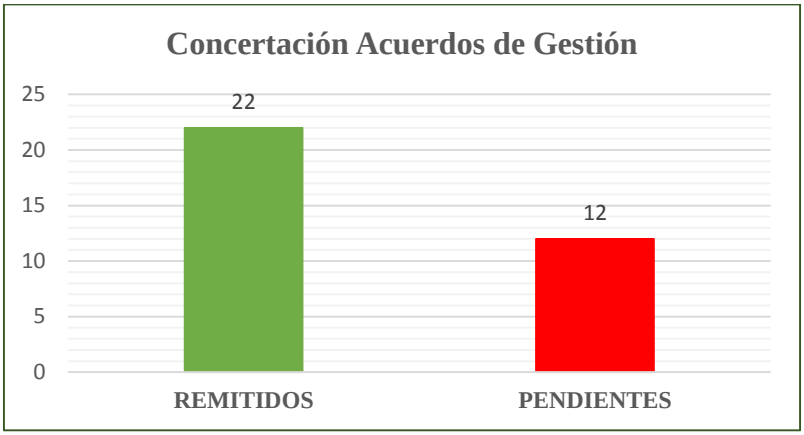
En este acuerdo se establece una relación escrita y firmada entre el superior jerárquico y el respectivo gerente público, con el fin de establecer los compromisos y resultados frente a la visión, misión y objetivos de la entidad.

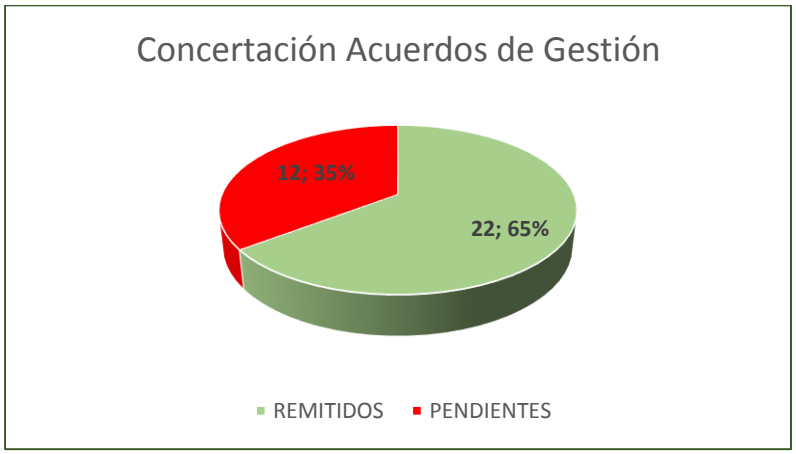
La gerencia ha realizado el acompañamiento para la concertación de los acuerdos, los cuales han sido remitidos a la Oficina de Control Interno de Gestión para lo de su competencia.

Durante el período se han remitido 22 acuerdos de gestión, distribuidos así:

Item	ASIGNACIÓN FUNCIONARIO	CARGO	CODIGO
1	Gerencia de Sistemas de Información - Sisben	Jefe de Oficina	006 - 02
2	Oficina de Espacio Público - Secretaria de Control Urbano	Jefe de Oficina	006 - 01
3	Oficina de Control Urbano - Secretaria de Control Urbano	Jefe de Oficina	006 - 01
4	Calidad Educativa - Secretaria de Educación	Jefe de Oficina	006 - 01
5	Inspección y Vigilancia - Secretaria de Educación	Jefe de Oficina	006 - 01
6	Cobertura - Secretaria de Educación	Jefe de Oficina	006 - 01
7	Gestión Administrativa Docente - Secretaria de Educación	Jefe de Oficina	006 - 02
8	Secretaria de Gobierno - Oficina de Inspecciones y Comisarias	Jefe de Oficina	006 - 03
9	Secretaria de Infraestructura	Jefe de Oficina	006 - 01
10	Secretaria de Movilidad - Oficina Operativa	Jefe de Oficina	006 - 02
11	Secretaria de Movilidad - Oficina de Procesos Administrativos	Jefe de Oficina	006 - 03
12	Secretaria de Movilidad - Oficina Técnica	Jefe de Oficina	006 - 03
13	Secretaria de Movilidad - Oficina de Servicios Corporativos	Jefe de Oficina	006 - 03
14	Secretaria de Movilidad - Oficina de Servicio al Cliente	Jefe de Oficina	006 - 03
15	Secretaria de Planeación - Desarrollo Socio económico	Jefe de Oficina	006 - 01
16	Secretaria de Planeación - Hábitat	Jefe de Oficina	006 - 01
17	Secretaria de Planeación - Desarrollo Territorial	Jefe de Oficina	006 - 01
18	Secretaria de Salud - Oficina de Seguridad Social en Salud	Jefe de Oficina	006 - 02

19	Secretaria de Salud - Oficina de Salud Ambiental	Jefe de Oficina	006 - 02
20	Secretaria de Salud - Oficina de Atención prioritaria	Jefe de Oficina	006 - 02
21	Secretaria de Salud - Oficina de Garantía de la Calidad	Jefe de Oficina	006 - 02
22	Gerencia Gestión Humana - Oficina de Nómina y Prestaciones Sociales	Jefe de Oficina	006 - 01





Teniendo en cuenta que la Gerencia ha recibido 22 acuerdos de gestión de 34 gerentes públicos que dispone la Alcaldía Distrital de Barranquilla, se refleja un nivel de cumplimiento del 65%.

Gestión de la Compensación:

La gestión de la compensación incluye la nómina de activos y pensionados, seguridad social, incapacidades, vacaciones, cesantías y libranzas entre otros.

Nómina activos:

La nómina de activos del distrito y de las Extintas Empresas Públicas Municipales de Barranquilla, han sido liquidadas de manera oportuna con sus respectivas novedades.

La administración central está compuesta por los siguientes tipos de nóminas:

TIPO DE NOMINA	NUMERO DE EMPLEADOS	FUENTE DE FINANCIACION
Administración Central	1118	Ingresos corrientes de libre destinación
Transitoria	77	Ingresos corrientes de libre destinación
Inspecciones y Comisarias	99	Ingresos corrientes de libre destinación
Bombero	62	Sobretasa bomberil
PAB	102	Recursos del balance sistema general de participación para salud publica
Educación	210	Sistema general de participación para educación prestación de servicios
Alcaldes	5	Ingresos corrientes de libre destinación
TOTAL NOMINA ACTIVOS	**1673**	

A corte 30 de septiembre de 2016, la Oficina de Nómina y prestaciones sociales ha reconocido a funcionarios de la administración liquidación y pago de 1016 resoluciones de cesantías, discriminadas de la siguiente manera:

CONCEPTO	LEY 344 DE 1996(RETROACTIVO)	LEY 50	TOTAL
Cesantías definitivas	**3**	**169**	**172**
Cesantías parciales:			
Por compra	20	215	
Por reparación	110	439	
Por estudio	0	56	
Por liberación hipoteca	1	3	

TOTAL CESANTIAS PARCIALES	**131**	**713**	**844**
TOTAL CESANTIAS	**134**	**882**	**1016**

Por concepto de vacaciones esta gerencia ha reconocido y ordenado el pago en total de 805 vacaciones a funcionarios de la administración. Así:

VACACIONES/MES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	TOTAL
Notificadas y Liquidadas	4	74	81	80	155	191	93	51	76	**805**

Se ha recibido y tramitado la liquidación de novedades por concepto de incapacidades médicas por enfermedad general, accidente de trabajo y licencias de maternidad y paternidad, en un total de 599 correspondientes a funcionarios de la administración:

TIPO INCAPACIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT	Total
Incap. x accidente de trabajo	4	2	2	6	10	5	7	7	6	49
Incapacidad por Enfermedad	79	21	64	51	43	59	44	62	53	476
Licencia de Maternidad	8	6	7	6	5	7	7	7	8	61
Licencia de Paternidad	0	1	3	2	1	1	1	3	1	13
TOTAL	**91**	**30**	**76**	**65**	**59**	**72**	**59**	**79**	**68**	**599**

En promedio mensualmente se ingresa 5 órdenes emitidas por juzgados por conceptos de embargos alimenticios, ejecutivos y cooperativas. Actualmente existen 149 funcionarios a los cuales se le aplica descuento por este concepto.

En la Alcaldía Distrital de Barranquilla se han firmado varios convenios de Libranzas y alianzas con las empresas para entregar bienestar financiero y de servicios integrales a los empleados y pensionados con una oferta integral de productos (ahorro y crédito servicios médicos, exequiales y seguros), lo que les permitirá hacer realidad sus sueños, construir patrimonio familiar y administrar de manera fácil y segura su dinero mientras las cuotas de tu crédito se deducen de nómina.

Los funcionarios obtienen los siguientes beneficios:

- Obtienen financiación fácil y rápida para necesidades inmediatas.
- Las cuotas se deducen de su nómina para que sus pagos sean más seguros.

- Tasas preferenciales
- Las cuotas de sus libranzas son fijas durante todo el plazo del crédito, así saben cuánto pagan desde la primera hasta la última cuota
- Cuenta con el Seguro de Vida Deudores (Bancos)

A continuación se detallan las entidades con los convenios actuales para funcionarios activos y pensionados del Distrito de Barranquilla y acumulados a Septiembre de 2016:

NOMBRE CONVENIO (FINANCIERAS	AHORROS VOLUNTARIOS	SALUD Y PLANES ECXEQUIALES Y SEGUROS
BANCO AV-VILLAS	**AFC BBVA**	**RECORDAR**
BANCO BBVA	AFC BANCOLOMBIA	PLENITUD PROTECCION S.A.
BANCO COLPATRIA	AFC BANCOOMEVA	CENTRALCO LTDA.
BANCO DE BOGOTA	AFC DAFUTURO	BODYTECH S.A.
BANCO DE OCCIDENTE	AFC DAVIVIENDA	COLSANITAS S.A.
BANCO PICHINCHA S.A	AFC OLD MUTUAL	COOMEVA MEDICINA PREPAGADA
BANCO POPULAR	Aportes Vol. Porvenir	AMI
BANCOLOMBIA	Aportes Vol. Protección	MEDISANITAS S.A
BANCO DAVIVIENDA	APORTE VOLUNTARIO ING	SEGUROS DE VIDA Suramericana S.A.
BANCO CORPBANCA	COOPMICROCREDITO SAS	SEGUROS BOLIVAR
CAJACOPI CREDITOS	COOPRONTOCREDITO	
COOCREDIS	COOPSER APORTES	
COOMECAR	COOSERVISALUD	
CAJACOPI-CREDITOS	COOSUPERCREDITO	
COOPERATIVA BUEN FUTURO	COOTRAEMDISA	
COOMULRAVIMAR	CREDIPROGRESO S.C	
COONALCOSERVI 2030	Fideicomiso Cooexpocredit	
COOP. DEL MAGISTERIO	FONEDISBA	

Pensiones

Al finalizar el año 2015, el Distrito de Barranquilla, presentaba el siguiente panorama con respecto a la aplicación de compartibilidad pensional:

COMPARTIBILIDADES APLICADAS 2012 - 2015				
2012	**2013**	**2014**	**2015**	**TOTAL**
1	**7**	**17**	**7**	**32**

Actualmente en el Distrito de Barranquilla, se está aplicando la compartibilidad de forma directa, mediante acto administrativo a los pensionados que están devengando prestación económica en Colpensiones, de conformidad a la información suministrada por dicha entidad.

COMPARTIBILIDAD EFECTUADA EN 2016	
ACTOS ADMINISTRATIVOS GENERADOS	**ACTOS ADMINISTRATIVOS EN TRAMITE**
82	**120**

Teniendo en cuenta lo reportado en las vigencias 2012 a 2015, se observa que en la actual administración se ha triplicado la aplicación de la compartibilidad pensional, lo que conlleva a lo largo del año en curso un ahorro en el pago de las mesadas pensionales del distrito.

Información de pensionados en nómina 2015

2015	
NOMINA PENSIONADOS	
EPM	**1475**
DISTRITO	**518**
TOTAL PENSIONADOS	**1993**
TOTAL PENSIONES RECONOCIDAS	**1922**

VALOR FISCAL ANUAL	**$ 47.996.140.529**
VALOR PROMEDIO	**$ 3.425.005.754**

Pensionados Distrito de Barranquilla

TIPO DE NOMINA	NUMERO DE EMPLEADOS	FUENTE DE FINANCIACION
PENSIONADOS EPM	1445	Ingresos corrientes de libre destinación-estampilla prohospital nivel 1/2 estampilla procultura
PENSIONADOS DISTRITO	487	Ingresos corrientes de libre destinación-estampilla tercera edad
TOTAL NOMINA PENSIONADOS	**1932**	

Mesadas Pensionales mes a mes Oficina de Nómina y Prestaciones Sociales
Aplicación compartibilidad

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	MESADA ADC JUNIO	JUNIO	JULIO	TOTAL A JULIO 2016
EPM	2.727.783.588	2.717.992.325	2.697.189.262	2.684.436.454	2.674.240.626	3.556.069.232	2.686.279.279	2.688.488.949	22.432.479.715
DISTRITO	841.357.376	839.613.447	840.286.279	832.007.712	829.114.575	801.848.897	822.675.069	817.176.983	6.624.080.338
TOTAL NOMINA DE PENSIONADOS	**3.569.140.964**	**3.557.605.772**	**3.537.475.541**	**3.516.444.166**	**3.503.355.201**	**4.357.918.129**	**3.508.954.348**	**3.505.665.932**	**29.056.560.053**

Se realizó seguimiento obteniendo un resultado de 210 pensiones posibles de compartibilidad, lo que generará una disminución en los valores de la nómina de pensionados.

A fecha corte de 31 de agosto de 2016, se han aplicado 23 compartibilidades obteniendo el siguiente ahorro.

CANTIDAD	AHORRO VALOR MENSUAL	AHORRO A 30 DE JULIO DE 2016	AHORRO VALOR ANUAL
23	13.399.248	93.248.153	280.735.476

Se encuentran en proceso de notificación y espera del cumplimiento de los términos, en el entendido de que contra las mismas procede el recurso de reposición y en subsidio de apelación, 46 casos; 6 casos por resolver recurso de apelación, 2 por resolver recurso de reposición y 13 casos para la firma.

3. Logros

- Expedición de certificado laboral en línea, resultado de trabajo en equipo con la Gerencia de Sistemas de información. Link: http://www.barranquilla.gov.co/index.php?option=com_content&view=article&id=6599
- Mayor cobertura en el acceso de la información generada por la gerencia, al llegar a los funcionarios que se encuentran fuera del edificio de la Alcaldía Distrital de Barranquilla al tener los link via web y no por Intranet.
- Publicación de las actividades del programa de capacitación, en la cual se visualiza un calendario que refleja el día, tema, responsable, lugar y a quien va dirigido una capacitación, ofertas de capacitación y las memorias. Link: http://www.barranquilla.gov.co/index.php?option=com_content&view=article&id=6454&Itemid=341
- Se ha brindado la oportunidad a 9 funcionarios de la Alcaldía de capacitarse en el exterior, a través de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional, resultado del trabajo en equipo con la Gerencia de Proyectos Especiales.
- Publicación de los elementos que hacen parte de la estructura orgánica y talento humano, en la página web link de transparencia y acceso a la información pública.
- Cumplimiento en la ejecución del plan de mejoramiento suscrito con la Oficina de Control Interno de Gestión.
- Cultura de trabajo bajo la herramienta SIGOB
- Organización en la recepción y trámite del estudio de las solicitudes de sustitución pensional e indemnización sustitutiva de la pensión de vejez.
- Disminución de la deuda por concepto de mora en el pago de aportes a pensión.

- Reducción de la deuda que se tiene por concepto de cuotas partes pensionales.
- Ahorro en el presupuesto para pensión con ocasión a la compartibilidad de las pensiones.
- Reducción de la deuda por Bono Pensional.
- Reducción de la nómina de pensionados.

4. Retos

- Modernización de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, cuyo propósito es generar los cambios necesarios para la prestación permanente de un mejor servicio a los ciudadanos y se ajuste a los requerimientos propios de la misión de la entidad.
- Adquisición de un software para la automatización del modelo propio de gestión Organizacional, instrumento que incluye el módulo de gestión humana enfocada al sector público en el cual se articulan y alinean todos sus elementos con la estrategia, los procesos y la estructura de la Entidad.
- Implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST)
- Disminuir el pasivo pensional
- Ajustar el software de nómina de acuerdo a las necesidades de la Gerencia.

Proyectó: Yporras- Njimenez
Revisó: Gtorrecilla
Aprobó: erendondo