



**RIONGRO**  
juntos avanzamos más

**Plan de Desarrollo 2020-2023**  
Rodrigo Hernández Alzate | Alcalde



**6**

meses

Avanzando  
juntos

**Entérate**

de todo lo que estamos haciendo  
para que nuestra ciudad siga avanzando

**RIONGRO**  
juntos avanzamos más

# SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

## Objetivo:

Planear, conservar, racionalizar y brindar el talento humano, los recursos tecnológicos y los bienes muebles e inmuebles, para el mejoramiento continuo y la prestación correcta del servicio, bajo parámetros de un Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que incorpora el Sistema de Control Interno y el Sistema de Gestión de Calidad; los cuales constituyen el Sistema de Desarrollo Organizacional de la entidad, para lo que corresponde realizar toda la gestión necesaria para el sostenimiento de estos sistemas.

# AVANCES EN LA GESTIÓN

## Subsecretaría de Talento Humano

- Sistematización del SG-SST bajo la plataforma SYLOGI, avanzamos del 40% al 70 %.
- Pasamos del 93,5 al 96,5 en los Estándares Mínimos exigidos según la Resolución 0312. Evaluación realizada por asesor externo de la ARL.
- Se han capacitado 129 funcionarios en temas relacionados con el COVI-19.

# AVANCES EN LA GESTIÓN

## Subsecretaría de Desarrollo Organizacional

Se actualizó el programa de atención al ciudadano incluyendo dentro del Protocolo las acciones COVID-19, que apuntan a facilitar al usuario una interacción con la administración, más ágil y oportuna; por medio de la implementación de correos electrónicos, tanto para el recibo como para la notificación de comunicaciones, también se implementó un Call Center para la atención a los ciudadanos más vulnerables, se continúa con la capacitación de los funcionarios en atención al usuario accesible e incluyente con un avance del 29%.

## Subsecretaría de Desarrollo Organizacional

- Dentro del programa de desarrollo organizacional se ha sostenido la intervención en las diferentes oficinas a través de los procesos logísticos con el suministro de elementos de aseo, cafetería, papelería y pago oportuno de los servicios públicos.
- Para el proceso de gestión de activos se ha logrado la caracterización de los documentos que hacen parte de las carpetas de todos los bienes inmuebles de propiedad del municipio de Rionegro, para un total de 2.685 bienes digitalizados, en cuanto a los bienes muebles se ha avanzado en la actualización de inventarios con un logro del 62,11%, los cuales se encuentran identificados bajo la marcación de código QR y debidamente asegurados.
- En cuanto a la gestión documental vamos en un avance del 50% en el plan de mejoramiento aprobado por el Archivo General de la Nación, se fortaleció el equipo de trabajo para mayor agilidad, como también para brindar el acompañamiento permanente a los archivos de gestión.

## Subsecretaría de Desarrollo Organizacional

- Se conformo el grupo de auditores, el cual se encuentra finalizando el proceso de capacitación bajo el estándar internacional de auditoria ISO 19011: 2018, de igual manera se realizó ajuste y socialización al nuevo mapa de procesos conforme a los criterios de MIPG e ISO 9001: 2015.
- Se socializo y aprobó el programa de auditoria interna para el segundo semestre de 2020.
- Se fortaleció el equipo profesional del Sistema Integrado de Gestión con el objeto de atender de manera mas oportuna los requerimientos de los diferentes procesos.

# AVANCES EN LA GESTIÓN

## Subsecretaría de TIC

- Plan de continuidad operativa complementado, en un alcance del 13.5% a junio 2020, con una meta propuesta del 25 % para la anualidad.
- Renovación del portal web institucional cumpliendo gobierno digital orientado a una ciudad inteligente.
- Nuevos desarrollos evolutivos para el pago de impuestos a través de la implementación de la APP chatbot.
- Formación en las herramientas digitales corporativas para propiciar el trabajo colaborativo y remoto, accediendo a capacitaciones y reuniones de manera virtual.

# SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO

## AVANCES EN LA GESTIÓN

### Medición de Indicadores de Producto

PROGRAMA	Indicador de producto	Línea de Base Cuatrienio	Meta de producto Cuatrienio	Tipo de meta de producto	Unidad de medida	Programación	
						Programación 2020	Ejecución 2020
Formación, capacitación, promoción y bienestar del Talento Humano	Servidores capacitados o en programas de bienestar	300	650	Incremento	Número	350	129



# SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO

## AVANCES EN LA GESTIÓN

### Medición de Indicadores de Producto

Actividad	Nombre del Indicador (de la actividad)	Total, Programado de la actividad 2020	Total, Ejecutado de la actividad
Ejecución del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (incluyendo acciones COVID 19)	Nivel de ejecución del sistema de gestión de seguridad y salud	94,5	90,76
Formulación y ejecución del plan de formación y capacitación presencial y virtual	Funcionarios capacitados a través del plan de formación y capacitación	350	129
Actualización e implementación del programa de bienestar laboral	Nivel de actualización e implementación del programa de bienestar laboral	20	13,75

# SUBSECRETARÍA DE TIC

## AVANCES EN LA GESTIÓN

### Medición de Indicadores de Producto

PROGRAMA	Indicador de producto	Línea de Base Cuatrienio	Meta de producto Cuatrienio	Tipo de meta de producto	Unidad de medida	Programación	
						Programación 2020	Ejecución 2020
Ejecución del plan estratégico de tecnología de información y comunicaciones PETIC	Estrategias del PETIC implementadas	4	8	Incremento	Número	1	0.51

# SUBSECRETARÍA DE TIC - AVANCES EN LA GESTIÓN

## Medición de Indicadores de Producto



ACTIVIDAD	INDICADOR	LINEA DE BASE	META PDM	META 2020	Ejecución ponderada junio 2020	% ejecutado junio 2020
Continuidad operativa	Plan de continuidad operativa implementado	0	100	25	<b>13,5</b>	<b>54</b>
Diseño e Implementación modelo Data Maestra	Data maestra implementada	20	100	25	<b>11,25</b>	<b>45</b>
App información municipal	App implementada	0	100	40	<b>34</b>	<b>85</b>
Sistema de participación ciudadana	Sistema implementado	0	100	15	<b>2,5</b>	<b>10</b>
Chatbot de impuestos	Chatbot Implementado	0	100	70	<b>45,5</b>	<b>65</b>
Sistema de registro de acceso de visitantes integrado a Data maestra	Registro de visitantes implementado	0	100	70	<b>52,5</b>	<b>75</b>
Automatización de trámites racionalizados por las dependencias	Tramites automatizados y publicados	12	50	10	<b>2</b>	<b>20</b>
Sistema de información de vivienda	Procedimientos automatizados	30	100	50	<b>35</b>	<b>70</b>
Oficina CERO PAPEL	Programa implementado	0	100	30	<b>9</b>	<b>30</b>
Gestión del conocimiento y desarrollo de capacidades del personal de TIC	Plan de gestión del conocimiento implementado	30	100	0	<b>0</b>	<b>0</b>
Plan de formación uso y apropiación de TIC	Plan de formación ejecutado	0	100	25	<b>2</b>	<b>8</b>
Actualización de datacenter	Plan de actualización de Datacenter implementado	60	100	0	<b>0</b>	<b>0</b>
Renovación del portal web orientado a una ciudad inteligente	Nuevo portal web implementado	0	100	70	<b>36,4</b>	<b>52</b>
Renovación tecnológica	Nivel de obsolescencia de inventario tecnológico disminuido	40	20	0	<b>0</b>	<b>0</b>
Implementación del protocolo IPv6 (Resolución 2710 de 2017)	IPv6 implementada en dual stack	0	100	0	<b>0</b>	<b>0</b>
Actualización de políticas de TI	Políticas de TI actualizadas	70	100	15	<b>3</b>	<b>20</b>
Sistema de videoconferencia (Sala de juntas y diferentes sedes administrativas)	Sistema de video conferencia implementado	0	100	30	<b>6</b>	<b>20</b>
Implementar oficinas móviles ( Conexiones inalámbricas generación 6)	Sistema wireless implementado	0	100	0	<b>0</b>	<b>0</b>
Implementación esquema de acceso seguro a red municipal - Network Acces Control (NAC)	Sistema NAC implementado	0	100	0	<b>0</b>	<b>0</b>
Sistema de seguridad de los servicios de Nube y datacenter alternativo	Sistema de seguridad de los servicios de Nube y datacenter alternativo implementado	0	100	0	<b>0</b>	<b>0</b>
Sistema de información Secretaria de Salud e Inclusión Social (Atención integral COVID 19)	Requerimientos atendidos	0	100	40	<b>10</b>	<b>25</b>

# SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

## AVANCES EN LA GESTIÓN

### Medición de Indicadores de Producto

PROGRAMA	Indicador de producto	Línea de Base Cuatrienio	Meta de producto Cuatrienio	Tipo de meta de producto	Unidad de medida	Programación	
						Programación 2020	Ejecución 2020
Servicio público cercano al ciudadano	Programa de atención al ciudadano implementado	50	100	incremento	porcentaje	10	0.48 (Para una ejecución del 48%)

# SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

## AVANCES EN LA GESTIÓN

### Medición de Indicadores de Producto

RIONEGRO



Alcaldía de Rionegro  
Departamento de Antioquia

Actividad	Nombre del Indicador (de la actividad)	Total, Programado de la actividad 2020	Total, Ejecutado de la actividad
Actualización e implementación del Plan de Atención al Ciudadano.	Plan de Atención al Usuario Actualizado e Implementado.	10	6
Mantenimiento de los niveles de satisfacción a través de estrategias de que promuevan la eficiencia en la prestación del servicio.	Niveles altos de satisfacción del usuario mantenidos	86	0
Consolidación, documentación del plan de Mejoramiento derivado del resultado de la medición de satisfacción del usuario.	Plan de mejoramiento documentado	1	0,5
Implementación de capacitaciones a funcionarios en atención al usuario accesible e incluyente.	Funcionarios capacitados en atención al usuario accesible e incluyente	44	13
Actualización del protocolo de Atención al Usuario	Protocolo de Atención al Usuario Actualizado (Incluyendo acciones COVID 19)	1	1
Formulación e implementación de reglamento interno para la gestión de las peticiones y quejas recibidas, dando cumplimiento al decreto 1166 de 2016.	Reglamento interno para la gestión de las peticiones y quejas implementado (incluyendo Carta de Trato Digno)	20	10

# SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

## AVANCES EN LA GESTIÓN

### Medición de Indicadores de Producto

PROGRAMA	Indicador de producto	Línea de Base Cuatrienio	Meta de producto Cuatrienio	Tipo de meta de producto	Unidad de medida	Programación	
						Programación 2020	Ejecución 2020
Gestión del Desarrollo organizacional y la infraestructura administrativa	Programa de Desarrollo Organizacional implementado	100	100	Mantenimiento	Porcentaje	100%	44,21%

# SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

## AVANCES EN LA GESTIÓN

### Medición de Indicadores de Producto

Actividad	Nombre del Indicador (de la actividad)	Total, Programado de la actividad 2020	Total, Ejecutado de la actividad
Continuidad operativa de las acciones de Desarrollo Organizacional	Acciones de continuidad operativa implementadas	100	100
Desarrollo de la Gestión logística para la entidad	Acciones de Gestión logística operando	4	4
Seguimiento al manejo de los archivos de gestión de la entidad	Seguimientos realizados a los archivos de gestión	44	9
Sensibilización y capacitación sobre instrumentos archivísticos con los que cuenta la entidad.	Instrumentos archivísticos apropiados	44	13
Gestión para la realización de los autodiagnósticos y planes de acción para la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión dando cumplimiento a las directrices del decreto 1499	Autodiagnósticos y planes de acción del MIPG Actualizados	3	1
Realización de Auditorías internas y externas a los procesos del SIG	Ciclo de Auditorías Internas y externas realizadas	2	0
Seguimiento y control a los activos fijos a través de la actualización de inventarios de bienes muebles	Bienes muebles Actualizados.	1000	535
Seguimiento y control a los activos fijos a través de la actualización de inventarios de bienes Inmuebles	Bienes Inmuebles Actualizados	71	12

# ACTIVIDADES DESTACADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS

## SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO:

- Control de la accidentalidad bajando los índices de severidad.
- Cumplimiento del plan de capacitación de SST orientado a la contención del COVID-19.
- Ejecución de los contratos de SST en pro de la Gestión y La Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Re-orientación del Plan de Trabajo de SST, dadas las circunstancias causadas por el COVID-19.



# ACTIVIDADES DESTACADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS

## SUBSECRETARÍA DE TIC:

- Diseño y puesta en marcha de un CALL CENTER para la recepción de solicitudes de ayuda con la capacidad de la planta telefónica para atender 26 llamadas a la vez y diseño de formulario en la herramienta SE SUITE, para la recepción de dichos requerimientos.
- Gestión de las diferentes bases de datos y fuentes de información de la Administración municipal para focalizar y administrar de manera eficiente, las respectivas ayudas y donaciones.
- Configuración de servidores para escritorio remoto, publicaciones de aplicativos web (BPMS, Document, G+, Saimyr) para ser accedidos remotamente y desarrollar la estrategia de teletrabajo
- Configuración, soporte y capacitación en el manejo de herramientas para la realización de audiencias públicas electrónicas o virtuales relacionadas con procesos contractuales, a las cuales se les presta el debido soporte.
- Entrenamiento y soporte en herramientas corporativas como Teams, Planner, Sharepoint, para propiciar el trabajo colaborativo remoto y reuniones virtuales en la Entidad, propiciando el aislamiento social durante el periodo de la pandemia.
- Desarrollo, Instalación, capacitación y entrenamiento del aplicativo web <https://coronavirus.rionegro.gov.co/> , para mantener informado al ciudadano sobre el manejo de la pandemia COVID-19

# ACTIVIDADES DESTACADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS

## Subsecretaría de Desarrollo Organizacional:

- Mantenimiento de los Centros de Atención Municipal Especializado (CAME), los cuales facilitan la atención a los usuarios de los sectores de El Porvenir y San Antonio de Pereira.
- Conformación del grupo de auditores con amplia experiencia para la realización de la auditoria de la vigencia 2020.
- Migración de los documentos del SIG del aplicativo MECI a Se suite, mejorando de esta forma el funcionamiento del sistema.

# ACTIVIDADES DESTACADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS

## Subsecretaría de Desarrollo Organizacional:

- Entrega de 14 casetas comunales a través de la figura de comodato.
- Acompañamiento a las distintas dependencias de la administración municipal (Gobierno, Catastro, Servicios Públicos, Educación, Valorización, Medio Ambiente, Etc.) para verificación de los linderos de predios de propiedad del municipio, siendo fuente de información para usuarios internos y externos de la administración.
- Identificación de bienes inmuebles omitidos en la base de datos catastral, mediante riguroso estudio de títulos.
- Creación e implementación de cartografía del inventario de bienes inmuebles, basada en información jurídica (escrituras y planos protocolizados)

# OTRAS ACTIVIDADES RELEVANTES QUE SOPORTAN LA GESTIÓN

- Implementación del protocolo de Bioseguridad de para la contención del COVID-19, pasamos 63% AL 76% en el cumplimiento de los protocolos de riesgo Biológico. Evaluación realizada por asesor externo de la ARL.
- Debido a la emergencia sanitaria se ha hecho entrega a todos los funcionarios de la administración elementos de protección para mitigar dicha emergencia.
- La implementación de la herramienta tecnológica SE- Suite, la cual ha permitido tener información en tiempo real, para poder hacer trazabilidad a los procesos documentales internos y externos.
- El contar con la notificación automáticas vía correo electrónico para dar respuesta no presencial a los usuarios.
- El uso de herramientas tecnológicas en línea, para la recepción automática de pedidos de aseo, cafetería, papelería y solicitud de transporte, como también para la revisión de los vehículos.

**RIONEGRO**  
*juntos avanzamos más*



Alcaldía de Rionegro  
Departamento de Antioquia