



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

Secretaría de Servicios Administrativos



Líneas Estratégicas

1. El cambio por la seguridad

- Seguridad, Convivencia y Derechos Humanos
- Gestión del Riesgo
- Salud

2. El cambio para ser felices

- Educación con Calidad
- Deporte, Recreación y buen uso del tiempo libre
- Familia, Desarrollo Social e Inclusión
- Servicios Públicos
- Vivienda y Hábitat
- Cultura
- Desarrollo Infantil Temprano

3. El cambio para desarrollar el territorio

- Infraestructura y Movilidad
- Sostenibilidad y Medio Ambiente
- Tecnologías de Información y Comunicación (TIC)
- Ordenamiento Territorial y Equipamiento Municipal

4. El cambio para crecer

- Desarrollo Económico y Empleo
- Agricultura y Desarrollo Rural

5. El cambio con un alcalde cercano

- Modernización e Innovación en la Administración
- Participación Comunitaria y Cultura Ciudadana

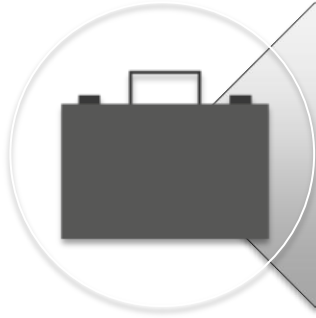


Apoyo a la Gestión
Institucional y
Modernización de los
Procesos Administrativos

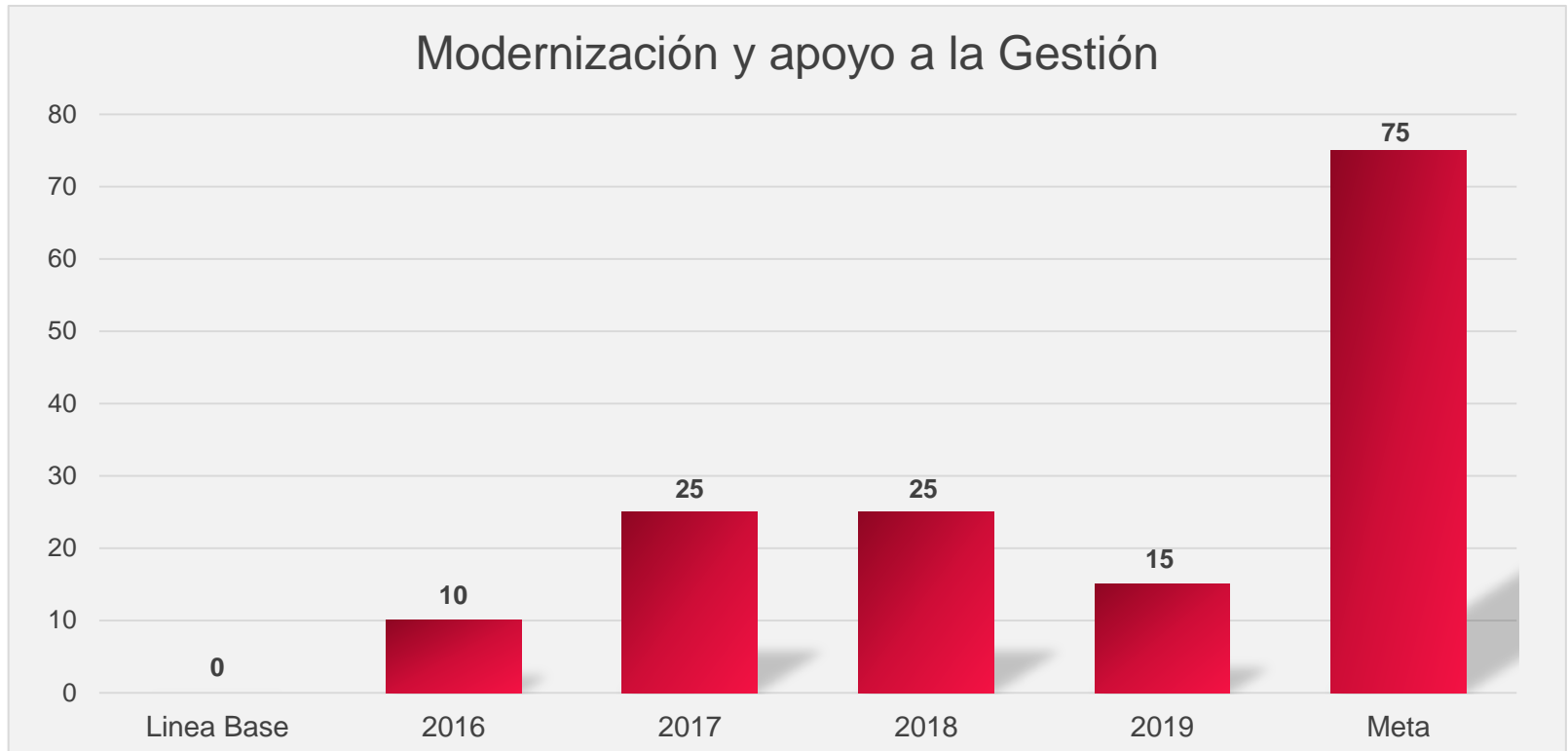
- Modernización e Innovación en la Administración

| Indicador de resultado | Línea Base | Meta de resultado | Tipo de meta de resultado | Unidad de medida | Programación | | | |
|----------------------------|------------|-------------------|---------------------------|------------------|--------------|------|------|------|
| | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| Administración modernizada | 35 | 94 | Incremento | Porcentaje | 8% | 22% | 23% | 6% |



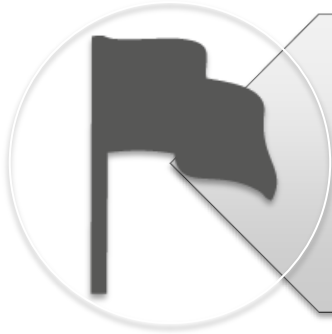


1. Apoyo a la Gestión Institucional y modernización de los Procesos Administrativos



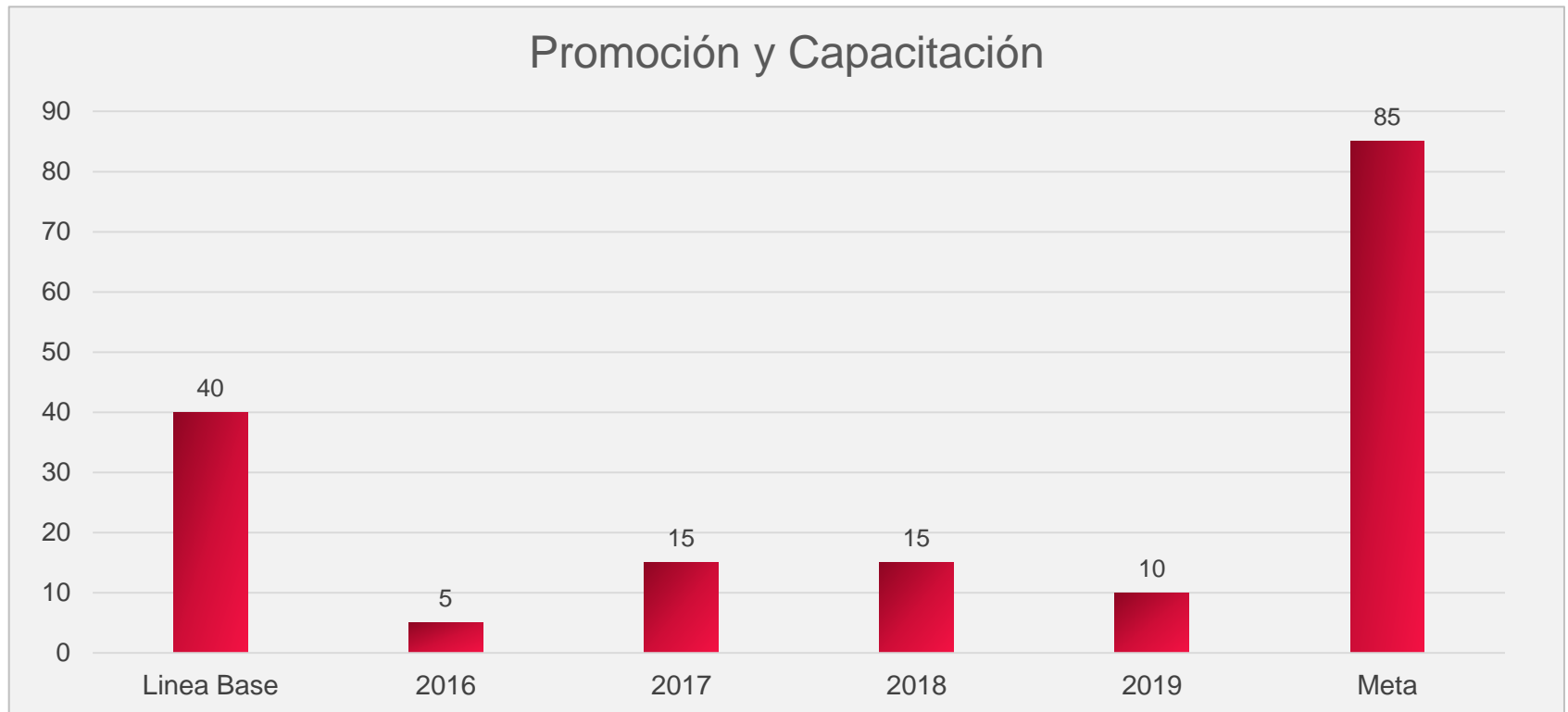
1. Apoyo a la Gestión Institucional y modernización de los Procesos Administrativos

| Línea Base situación encontrada | Meta 2016 | Avance de programa | Meta alcanzada | Costo Inversión | Dificultades | Contratación realizada |
|---|-----------|--|----------------|-----------------|---|---|
| 0% Se encontró una administración municipal que no contaba con las herramientas y la logística suficientes para la atención de las necesidades y del buen funcionamiento; una estructura no acorde al crecimiento del municipio , al igual que una ausencia de control en la administración de los bienes de la entidad. | 10% | 61.2% Se ha avanzado en la actualización de los bienes muebles en un 50.8%. En la reestructuración administrativa 40% y en el fortalecimiento logístico un 80%. | 6% | \$1.372.371.744 | En el presupuesto que se dejó aprobado desde el 2015 no se tuvieron en cuenta las necesidades reales de la entidad. | Vigilancia, Alarmas, implementos de aseo, papelería, mensajería, Fotocopias, transporte, tiquetes, seguros, combustible y adecuación de puestos de trabajo. |



2. Promoción y Capacitación del Talento Humano de la Administración Municipal

- Plan de Formación y Capacitación
- Programa de Bienestar Laboral e Incentivos
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo



2. Promoción y Capacitación del Talento Humano

| Línea Base situación encontrada | Meta 2016 | Avance de programa | Meta alcanzada | Costo Inversión | Dificultades | Contratación realizada |
|---|-----------|---|----------------|-----------------|---|--------------------------|
| 40%. No se encontró una gestión integral del Talento Humano ni transferencia de conocimiento. | 5% | 74.9%. Se ha avanzado en la estructuración del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Riesgo Psicosocial y Plan de Formación y Capacitación. | 3.7% | \$34.714.000 | En el presupuesto del 2015, no se incluyó partida para este rubro. Se ha ido solucionado en la gestión con otras entidades. | Servicios profesionales. |



3. Mejoramiento de las TIC Administración Municipal

- Fortalecer las Tecnologías de la Información



3. Mejoramiento de las TIC de la Administración Municipal

| Línea Base situación encontrada | Meta 2016 | Avance de programa | Meta alcanzada | Costo Inversión | Dificultades | Contratación realizada |
|---|-----------|---|----------------|-----------------|---|--|
| Se encuentra que solo el 20% de los procesos de la entidad están sistematizados o tienen como base una herramienta tecnológica. | 10% | <p>40% Apropiación de elementos para construcción del PTIC, Plan de Desarrollo, marco de referencia de MinTIC y Manual de Gobierno en Línea; análisis de la infraestructura actual, modelo de procesos y de gestión.</p> <p>83% La entidad se encuentra al día en las renovaciones de soporte de las aplicaciones del Core Misional y el seguimiento a estos procesos.</p> <p>100% Todas las áreas que dependen de la conectividad de Sistemas de Información, operan correctamente y tienen el servicio de conectividad.</p> | 5.51% | \$692.863.182 | El alto nivel de obsolescencia de los equipos y dispositivos tecnológicos, hace que la actualización de los mismos requiera un esfuerzo económico importante. | Soporte y mantenimiento de Saimyr. Soporte y mantenimiento COLDETEC. Arriendo de impresoras 42 con RENTAN de Antioquia. Suministro de impresión (Tintas y Toners) con UNIPLES. |

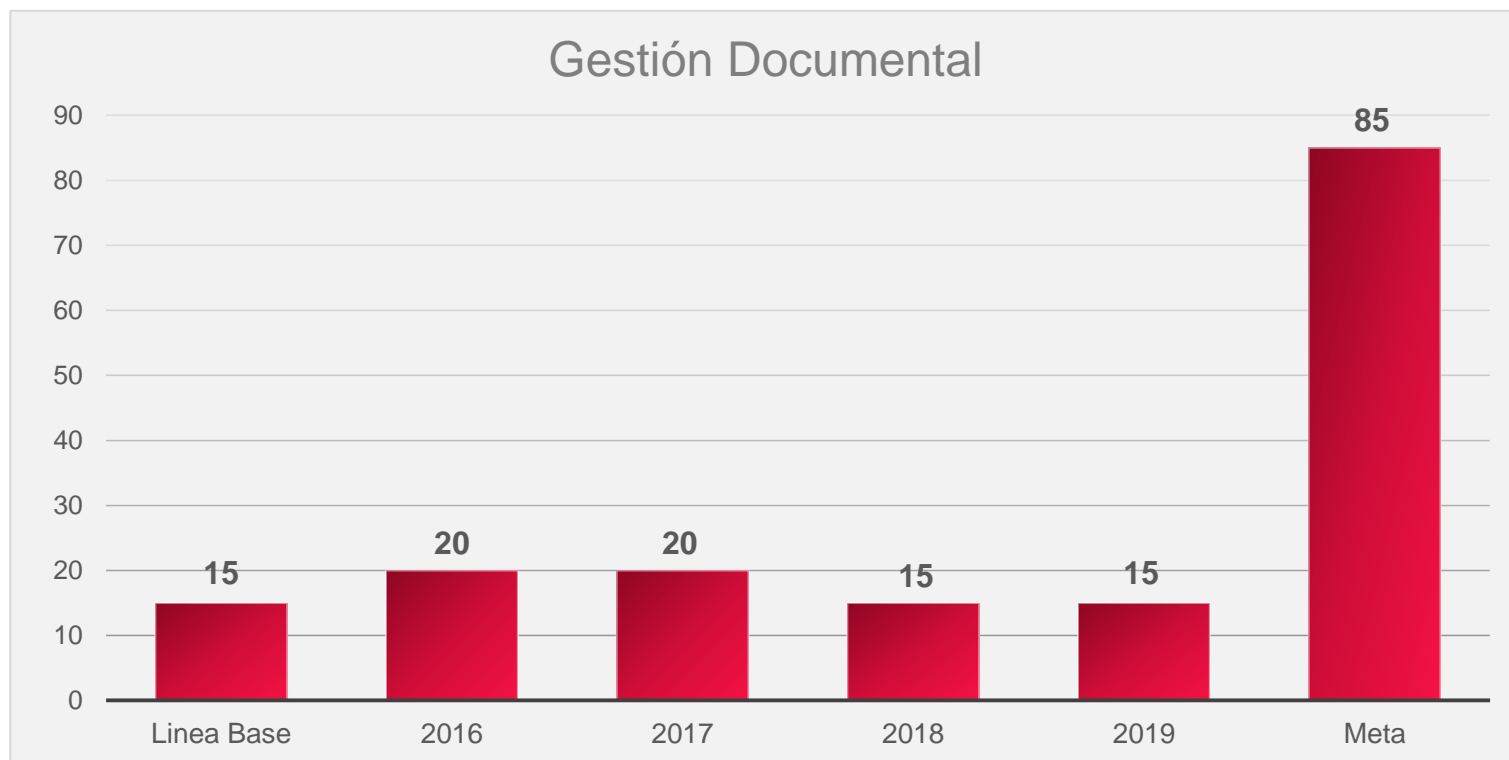
3. Mejoramiento de las TIC de la Administración Municipal

| Línea Base situación encontrada | Meta 2016 | Avance de programa | Meta alcanzada | Costo Inversión | Dificultades | Contratación realizada |
|---------------------------------|-----------|---|----------------|-----------------|---|---|
| 20%. | 10% | <p>40% Seguimiento a los procesos de soporte y desarrollo evolutivo de las plataformas.</p> <p>45% Hasta el momento apenas se está aprovisionando el equipo de funcionarios de soporte.</p> <p>10% En el momento se tienen proyectos definidos que permitirán la integración de procesos de la organización, y que harán parte integral del PTIC.</p> | 5.51% | \$692.863.182 | El flujo de caja y la asignación de recursos no se tiene disponible para la generación de los proyectos que evolucionen el modelo tecnológico de la entidad | <p>Suministros para mantenimiento correctivo E-Global. Convenio Interadministrativo UNE Telecomunicaciones, Canal de 100 MBs dedicados, cobro mensual. ORACLE DBA Oracle.</p> |



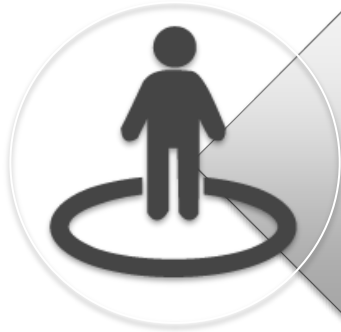
4. Mejoramiento de los procesos de gestión documental

- Digitalización de las historias laborales
- Adecuación del Archivo Central
- Realizar diagnóstico del estado archivos de gestión para inicio de proceso de transferencias



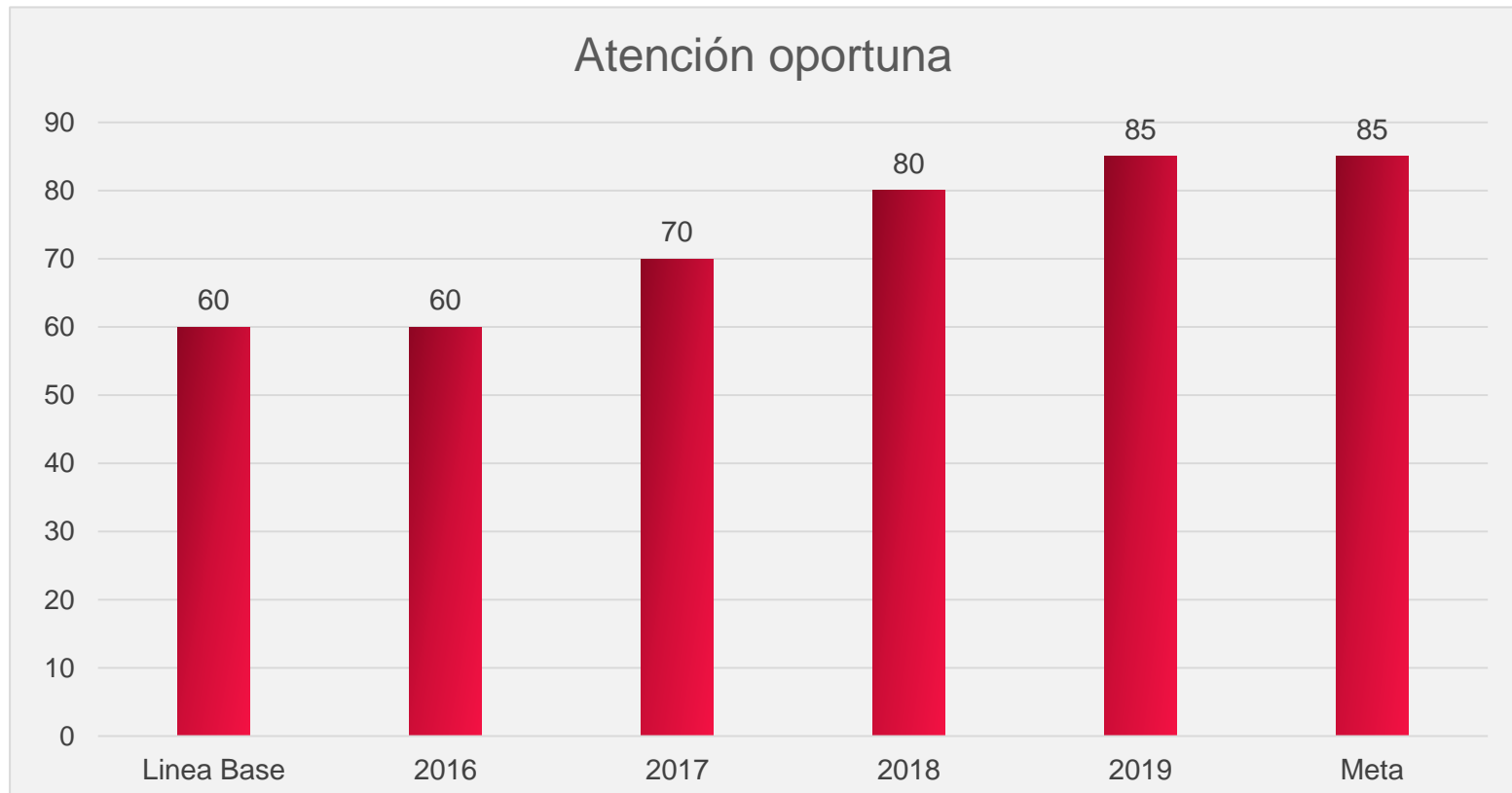
4. Mejoramiento de los procesos de Gestión Documental

| Línea Base situación encontrada | Meta 2016 | Avance de programa | Meta alcanzada | Costo Inversión | Dificultades | Contratación realizada |
|---|-----------|---|----------------|-----------------|--|------------------------|
| 15% Se encontró un contrato sin liquidar cuyo objeto era la elaboración de las TVD, se encuentra en proceso jurídico por posible incumplimiento al objeto contractual, igualmente TRD desactualizadas de acuerdo a la Estructura Organizacional existente. | 20% | 87.5% Se ha trabajado en la apropiación por parte de los funcionarios de la entidad con la gestión documental y la organización de su archivo de gestión para la posterior transferencia al archivo Central. | 17.5% | | Desactualización en las herramientas para el proceso de transferencia y se tiene un atraso tecnológico de 10 años. | No se ha contratado. |



5. Atención Humana y Oportuna al Ciudadano

- Sostenimiento del Sistema de Control Interno
- Implementación trámites en línea
- Estructuración Protocolo de Atención al Usuario



5. Atención humana y oportuna al ciudadano

| Línea Base situación encontrada | Meta 2016 | Avance de programa | Meta alcanzada | Costo Inversión | Dificultades | Contratación realizada |
|---|-----------|--|----------------|-----------------|--|--------------------------|
| 60% No se encontraron políticas definidas para la Atención al Usuario y el grado de madurez del Sistema de Control Interno correspondiente al año anterior fue del 72% . | 2% | 61.4% Se ha trabajado para el sostenimiento de control Interno. Se estableció el Protocolo de Atención al Usuario, en el estudio de satisfacción al usuario durante el primer semestre dio un porcentaje de % y en cuanto a los trámites se tiene la hoja de vida de 154 trámites de los cuales hay 117 en SUIT y 5 en línea. | 1.5% | 24.500.000 | La falta de compromiso con el sistema, por parte del personal directivo y rotación del personal. | Servicios profesionales. |