



INFORME DE GESTIÓN
RIONEGRO “JUNTOS AVANZAMOS MÁS”
2022
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y
DESARROLLO ORGANIZACIONAL

1. CONTRIBUCIÓN A LA CALIDAD DE VIDA DE LOS RIONEGREROS

OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

#	ODSs	METAS DEL OBJETIVO	PROYECTOS EJECUTADOS
16	Paz, justicias e instituciones sólidas	Reducir considerablemente la corrupción y el soborno en todas sus formas	La Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional como Dependencia encargada de la implementación del Modelo Integrado de Gestión – MIPG y responsable directa de la Dimensión 1: Talento Humano y de la Política de Integridad que hace parte de esta, ejecuta dos (2) iniciativas adicionales en el marco del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC 2022 Plan de acción – Integridad Plan de acción – Conflicto de Intereses
		Garantizar la adopción en todos los niveles de decisiones inclusivas, participativas y representativas que respondan a las necesidades	Mediante Decreto 068 de 2021 se re adoptó la nueva estructura organizacional que permite garantizar un mayor impacto en el desarrollo económico y social del Municipio de Rionegro, que responda a los retos y dinámicas del entorno desde un modelo de gobernanza multisectorial, participativo, incluyente y transparente, en búsqueda de mayores niveles de bienestar, equidad y sostenibilidad para la comunidad.
		Garantizar el acceso público a la información y proteger las libertades fundamentales, de conformidad con las leyes nacionales y los acuerdos internacionales	A través de la Subsecretaria de TIC se gestiona, administra y actualiza la web rionegro.gov.co garantizando la transparencia y el acceso a la información de todas las dependencias.
		Promover y aplicar leyes y políticas no discriminatorias en favor del desarrollo sostenible	La Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional promueve de manera constante la ejecución de las actividades asociadas al Plan Ambiental Interno; posteriormente mediante contrato 1160-06-07-051-2022, se realiza seguimiento, control y evaluación de las practicas asociadas al desarrollo sostenible y sustentable en relación al que hacer institucional.

2. OBJETIVO DE LA SECRETARÍA

La Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional es una dependencia del nivel central, que tiene como objetivo principal gestionar el talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (Ingreso – Desarrollo – Retiro), garantizar el funcionamiento de la entidad aplicando los lineamientos de carácter administrativo relacionados con la atención a la ciudadanía, la gestión documental, la gestión logística, el direccionamiento institucional, la gestión de bienes y servicios y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, además de desarrollar e implementar los lineamientos en materia tecnológica necesarios para definir políticas, estrategias y prácticas que logren la gestión de la entidad en beneficio de la prestación efectiva de los servicios, faciliten la gobernabilidad velando por el cumplimiento y actualización de las políticas y estándares en materia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

3. IMPACTO DE LOS PROYECTOS

**Presupuesto
Ejecutado**

\$15.406.814.344

**Porcentaje de ejecución
(CRP/CDP)**

100 %

Teniendo en cuenta el objetivo de la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, el cual está directamente relacionado con el fortalecimiento institucional y organizacional de la entidad, se ha priorizado mejorar los niveles de satisfacción de la ciudadanía a través de diferentes aristas que permiten una atención a la ciudadanía más incluyente, moderna, eficaz, accesible, cercana y humana.

Por ello, como dependencia encargada de liderar la relación estado-ciudadano, la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional a través de sus tres (3) Subsecretarías inició una serie de actividades, proyectos, programas y esfuerzos cohesionados que aportan a mejorar el servicio a la comunidad y a la creación de valor público, dichas acciones son:

- Capacitación constante del talento humano de la entidad en temáticas asociadas a las habilidades blandas, mejorando constantemente los procesos internos, el clima organizacional y la comunicación asertiva con los ciudadanos.
- Fortalecimiento de la cultura organizacional de la entidad vinculando el sentido de pertenencia por la entidad, priorizando los deberes del servicio público y garantizando la búsqueda de soluciones efectivas a la ciudadanía.
- Incorporación de los valores del código de integridad a todas las actividades institucionales como las conductas comunes inherentes a los servidores de la entidad.



- Mejora de los canales de atención al ciudadano, tanto físicos como virtuales, garantizando la accesibilidad a todos los grupos poblacionales, ampliando los espacios de retroalimentación y participación de la ciudadanía.
- Modernización de las herramientas tecnológicas y de los trámites, unificando las necesidades y articulando los procesos internos de la entidad para una respuesta oportuna y eficaz de las necesidades de la población.
- Garantía en la inclusión, accesibilidad, atención personalizada y la transparencia como los conceptos clave en los escenarios de relacionamiento de la entidad y la ciudadanía

Para el logro de las acciones anteriormente mencionadas, se desprenden tres (3) actividades clave:

A. HUMANIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO

A través de la Subsecretaria de Gestión Humana, el programa de bienestar laboral, el plan institucional de capacitación y todas sus actividades de cultura organizacional se han impactado de manera positiva a todos los funcionarios de la entidad, abordando temáticas de gran relevancia en el servicio público y las habilidades blandas de las personas como:

- Trabajo en equipo
- Salud mental y cambios emocionales
- Buen trato y atención al usuario
- Comunicación asertiva
- Manejo del tiempo y procrastinación
- La amabilidad

Evidencia:

Plan de Desarrollo Municipal:

<https://rionegro.gov.co/wp-content/uploads/2020/10/Plan-de-Desarrollo-2020-2023.pdf>

Plan Estratégico Talento Humano:

<https://rionegro.gov.co/wp-content/uploads/2022/02/Plan-estrategicotalento-humano-2022.pdf>

Plan de Bienestar Laboral e Incentivos:

<https://rionegro.gov.co/wp-content/uploads/2022/02/Programa-de-bienestar-laboral-e-incentivos-2022.pdf>

Plan Institucional de Capacitación:

<https://rionegro.gov.co/wp-content/uploads/2022/02/Plan-institucional-de-capacitacion-2022.pdf>

Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano:

<https://rionegro.gov.co/wp-content/uploads/2022/02/PAAC-2022.pdf>

Además, también se han hecho grandes esfuerzos por fortalecer la inclusión y la atención personalizada de la ciudadanía, a través del lenguaje de señas y del manejo de una segunda lengua.

Videos Institucionales de Gestión:

<https://www.youtube.com/watch?v=ynAyszNlw8A>

<https://www.youtube.com/watch?v=QxRosAeq6DU>

<https://www.facebook.com/watch/?v=637996290500388>

En razón de ello, y alineados con los lineamientos del Departamento administrativo de la función pública, se ha sensibilizado y socializado los valores del código de integridad, por medio de campañas de cultura organizacional que buscan orientar y fortalecer constantemente el servicio a la comunidad dentro de una filosofía personal para los servidores públicos, caracterizando al talento humano por ser honestos, respetuosos, comprometidos, diligentes, justos, coherentes y sobre todo empáticos con el ciudadano.



[/rionegro.gov.co](http://rionegro.gov.co)



@AlcRionegro



Alcaldía de Rionegro



@alcaldiarionegro

NIT: 890907317-2 | Dirección Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia Palacio Municipal

PBX: (57+4) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

Código de integridad:

https://rionegro.gov.co/wp-content/uploads/2021/07/CODIGO_INTEGRIDAD.pdf

Funcionarios de Corazón:

<https://youtube.com/shorts/MktnCcbvqFs?feature=share>

<https://www.youtube.com/watch?v=fv1RvCmdDiY>

B. FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Buscando la mejora continua de nuestro servicio, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Organizacional se ha fortalecido todos los espacios de atención al ciudadano, garantizando la accesibilidad de la población a través de:

- Los canales presenciales a través de las sedes administrativas, sus 28 buzones de sugerencias en cada una de ellas, donde periódicamente se ejecuta seguimiento y se les brinda tratamiento a todas las situaciones ciudadanas.
- La implementación de canales virtuales, las redes sociales, programas radiales, la web institucional, el directorio de las dependencias y los funcionarios de estas, y todas las plataformas integradas que permiten escuchar y solucionar en tiempo real todas las situaciones de la ciudadanía en tiempos más cortos.
- La habilitación virtual de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones para mantener altos niveles de retroalimentación con el público, encuestas
- Los Centros de Atención Municipal Especializados, ubicados en el barrio San Antonio y el Porvenir.
- Creación del CIAC; El Centro Inteligente de Atención Ciudadana; un espacio cercano, de atención inmediata y de orientación sobre todos los servicios y proyectos que adelanta la Administración Municipal

Ubicado en el parque principal del Municipio, el CIAC es una combinación de personas, procesos y herramientas cuyo fin es prestar un servicio de atención y acompañamiento a nuestros usuarios, resolviendo sus inquietudes y brindando de manera personalizada la solución de sus necesidades y problemáticas. En él se podrán adelantar tramites de:

- ✓ Normalización urbanística
- ✓ Gestión en salud
- ✓ Programas sociales
- ✓ Impuestos y contribuciones
- ✓ Valorización
- ✓ Vivienda
- ✓ Servicios públicos
- ✓ Medio ambiente
- ✓ SISBEN
- ✓ Afiliaciones
- ✓ Entre otros.

Canales de atención al ciudadano:

<https://rionegro.gov.co/canales-de-atencion-al-ciudadano/>

<https://rionegro.gov.co/es/directorio-de-sedes/>

<https://rionegro.gov.co/es/directorio-de-dependencias/>

Módulo virtual de PQRSF:

<https://rionegro.gov.co/peticiones-quejas-reclamos-sugerencias-y-felicitaciones/>

http://saimyr.rionegro.gov.co:8093/tramites/HomeUSR/Login?_ga=2.74210258.1972233831.1651378084-1159375623.1635216673

https://youtu.be/hQbL_N3_pYA



[/rionegro.gov.co](http://rionegro.gov.co) [@AlcRionegro](https://twitter.com/AlcRionegro) [Alcaldía de Rionegro](https://facebook.com/AlcaldiaRionegro) [@alcaldiarionegro](https://instagram.com/alcaldiarionegro)

NIT: 890907317-2 | Dirección Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia Palacio Municipal

PBX: (57+4) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

Encuestas de satisfacción al ciudadano:

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=OrvSKtfF8UOrOYumsM9pgGi0zLP7QYNAveE4iNm0wKJUNVBTTTRQNIAYOVZKSTJOQVZFQTU4VzVKQS4u>

Consulta a la ciudadanía sobre los trámites:

<https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=OrvSKtfF8UOrOYumsM9pgGi0zLP7QYNAveE4iNm0wKJUOEM2S0RONldSTzg0WTdTWTRZN1U5NENOSi4u>

Carta de trato digno a la ciudadanía:

<https://rionegro.gov.co/wp-content/uploads/2021/07/Carta-de-Trato-Digno-a-la-ciudadania.pdf>

Centro Inteligente de Atención Ciudadana:

<https://youtube.com/shorts/49-rl6nAE0k?feature=share>

<https://www.youtube.com/watch?v=nhv-tss5ApY>

<https://rionegro.gov.co/es/noticias/ahora-los-rionegreros-disponen-del-centro-inteligente-de-atencion-ciudadana-ciac/>

<http://colombiamaspositiva.com/regiones/rionegro-ya-cuenta-con-el-centro-inteligente-de-atencion-ciudadana-ciac.html>

<https://www.periodicoelparamo.com/alcaldia-de-rionegro-instalo-un-centro-inteligente-de-atencion-ciudadana/>

<https://actualidad.com.co/blog/en-rionegro-hay-un-nuevo-centro-inteligente-para-atencion-ciudadana/>

C. MODERNIZACIÓN DEL SERVICIO

A través de la Subsecretaría de las TIC, se han hecho grandes esfuerzos por mejorar y revolucionar el servicio al ciudadano, para ello se han logrado importantes avances que hacen de su gestión una experiencia exitosa, de los cuales destacamos:

- Desarrollo e Incorporación de plataformas que permiten agilizar los trámites de toda la población rionegrera.
- Mejora en la cobertura de internet, a través de redes públicas que permiten la conexión de la ciudadanía en las zonas de mayor afluencia del Municipio.
- La implementación del Sistema Integrado de turnos que ha permitido el registro y la trazabilidad de los servicios institucionales donde se registraron más de 50000 usuarios atendidos a lo largo de 2022, con este novedoso, ágil y auto gestionable sistema.

Todo esto aportando a la mejora constante de los procesos, la eficiencia en el desarrollo de las labores, la optimización de los recursos, una mejor gestión de las situaciones, la interoperabilidad de las dependencias y a su vez la trazabilidad, transparencia y el acceso a la información por parte de toda la CIUDADANIA.

RIONEGRO 4.0:

https://rio4.rionegro.gov.co/?_ga=2.168728673.1972233831.1651378084-1159375623.1635216673

Sistema Integrado de pagos:

<http://entidadesintegradas.co/Registro/faces/Login.xhtml>

Desarrollo de Plataformas y aplicativos al servicio del ciudadano:

<https://rionegro.gov.co/gestion-catastral/>

<https://catastro.rionegro.gov.co/ControlRionegro/app/6>

<https://mgeorio.rionegro.gov.co:444/mapgis/mapa.jsp?aplicacion=7>

<https://www.youtube.com/watch?v=He9rxwpqJ4Q>

<https://www.youtube.com/watch?v=MPkEDBPI9VI>

Cobertura de Internet:



[/rionegro.gov.co](http://rionegro.gov.co) [@AlcRionegro](https://twitter.com/AlcRionegro) [Alcaldía de Rionegro](https://www.facebook.com/AlcaldiaRionegro) [@alcaldiarionegro](https://www.instagram.com/alcaldiarionegro)

NIT: 890907317-2 | Dirección Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia Palacio Municipal

PBX: (57+4) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

<https://www.youtube.com/watch?v=nzHidn3zd2E>
<https://www.facebook.com/watch/?v=3151314538446268>

Trámites y Servicios:

<https://rionegro.gov.co/es/preguntas-frecuentes/>
<https://rionegro.gov.co/tramites-y-servicios/>

Sistema integrado de turnos:

<https://rionegro.gov.co/es/portal-de-turnos/>

3.1 Acciones por sector

La Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional es una dependencia del nivel central que apoya y es transversal a todos los procesos de la Administración Municipal, por ende, su impacto en la comunidad debe entenderse como parte primordial de los esfuerzos y proyectos realizados por las diferentes dependencias de la entidad, las cuales tienen fines misionales y actividades específicas dirigidas a la ciudadanía.

Para ello, a través de sus tres (3) subsecretarías realiza un gran número de actividades que permiten el funcionamiento adecuado de la Administración Municipal de Rionegro:

- Elaborar, presente y ejecuta el Plan Estratégico de Talento Humano, el cual incluye todos los planes y programas que permiten el ingreso, desarrollo, permanencia y retiro de los servidores públicos que hacen forma parte de todas las dependencias.
- Promueve actividades y estrategias de bienestar laboral para los servidores públicos aumentando el nivel de compromiso y sentido de pertenencia por la Administración Municipal.
- Orienta y gestiona la salud integral de los servidores, mediante la identificación, análisis y evolución de los riesgos asociados al trabajo, así como implementar las acciones de prevención, control y mitigación de estos, acorde con lo establecidos en el Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo y la normativa aplicable.
- Planea y programa el desarrollo del personal, mediante inducción, reinducción, capacitación y demás actividades que sean necesarias, para actualizar y potencializar las habilidades y destrezas de los funcionarios, y así asegurar su competitividad.
- Diseña, administra y controla la planta de empleos del nivel central, de acuerdo con las necesidades de la administración y a partir de la definición de las competencias que hacen posible el logro de objetivos institucionales.
- Aplica los lineamientos de la política de carácter administrativo relacionadas con la atención a la ciudadanía, la gestión documental, el Modelo integrado de Planeación y Gestión - MIPG, y la administración y custodia de los muebles e inmuebles de la administración municipal, proponiendo e implementando continuamente las acciones de mejora correspondientes.
- Realiza la gestión de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, en corresponsabilidad con las dependencias competentes de su solución, acorde con los lineamientos de la Secretaría General y atendiendo los principios de eficacia y oportunidad.
- Facilita, tabula y organiza la información requerida para realización de trámites de cara a la ciudadanía en articulación con los responsables de dicha información.
- Implementa políticas y estrategias de retroalimentación y relacionamiento con el usuario a través de la oficina de atención a la ciudadanía.
- Atiende, orienta y acompaña al ciudadano en las diferentes solicitudes y accesos a los servicios que presta la administración municipal.
- Propone planes, programas y estrategias en materia de servicios y atención a la ciudadanía, en coordinación con las dependencias que prestan servicios directos al público.



[/rionegro.gov.co](http://rionegro.gov.co) [@AlcRionegro](https://twitter.com/AlcRionegro) [Alcaldía de Rionegro](https://www.facebook.com/AlcaldiaRionegro) [@alcaldiarionegro](https://www.instagram.com/alcaldiarionegro)

NIT: 890907317-2 | Dirección Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia Palacio Municipal

PBX: (57+4) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

- Genera mecanismos y herramientas para el diseño de trámites que faciliten la prestación de servicios con calidad por parte de la Administración Municipal.
- Administra, conserva y custodia los archivos y la memoria institucional de la gestión municipal, en concordancia con el programa de gestión documental, el PINAR y otros instrumentos archivísticos requeridos para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación.
- Aplica y administra la política y objetivos de calidad para implementar y dar cumplimiento a las dimensiones definidas en el Modelo integrado de Planeación y Gestión - MIPG, fortaleciendo los mecanismos de operación y gestión institucional.
- Coordina, articula y controla la administración y el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles fiscales propiedad del municipio de Rionegro, garantizando los servicios de aseo, mantenimiento y vigilancia de estos.
- Establece y aplica estrategias que permitan la actualización continua y real de los bienes muebles e inmuebles de la administración Municipal.
- Implementa los procesos de baja, acorde con las normas fiscales y tributarias en coordinación con la subsecretaría financiera.
- Identifica, administra, y controla el inventario de bienes muebles e inmuebles; incluyendo el parque automotor de la entidad, bajo los parámetros establecidos, garantizando su conservación y aseguramiento.
- Adelanta los procesos administrativos y legales pertinentes para la reclamación de siniestros a las respectivas aseguradoras.
- Administra los recursos y los bienes de consumo que garanticen el soporte y la operación de la Administración Municipal, bajo criterios de austeridad que propicien una gestión sustentable y sostenible.
- Establece mecanismos de medición de la satisfacción por parte de los ciudadanos de los servicios que presta la administración y proponer las acciones de mejora sobre los resultados negativos que estos arrojen.
- Planea la arquitectura tecnológica y orienta su desarrollo bajo una visión corporativa, con miras en brindar soluciones óptimas e integrales y basadas en la investigación e innovación de la tecnología en información y telecomunicaciones, que satisfagan las necesidades internas del municipio y de la comunidad.
- Coordina las actividades de definición, seguimiento, evaluación y mejoramiento a la implementación de la cadena de valor y procesos del área de tecnologías de la información.
- Genera espacios de articulación con otros actores institucionales, entidades públicas y privadas, la academia, el sector privado y la sociedad civil, para contribuir en aspectos inherentes a la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos que incorporen tecnologías y sistemas de la información y las comunicaciones (TIC).
- Promueve y facilita el uso y apropiación de las tecnologías, los sistemas de información y los servicios digitales por parte de los servidores públicos, los ciudadanos y los grupos de interés.
- Administra la infraestructura tecnológica y de comunicaciones, asegurando su disponibilidad y correcto funcionamiento; acompañar los procesos de operación; prestar asesorías en la utilización de las herramientas de informática favoreciendo la correcta utilización y aprovechamiento de los recursos.
- Apoya y brinda asesoría a las diferentes dependencias de la entidad en la contratación de bienes y servicios de TI, para garantizar la Integralidad, articulación, interoperabilidad y seguridad y promover la economía de escala para la optimización de recursos.
- Establece los parámetros de prestación de los servicios informáticos dentro la organización a partir del diseño de un portafolio de servicios de TI, con su respectiva definición de niveles de atención, respuesta y disponibilidad.

UBICACIÓN	ACCIONES REALIZADAS
Comuna	
Comuna 1: Liborio Mejía	TRASVERSAL
Comuna 2: San Antonio	TRASVERSAL



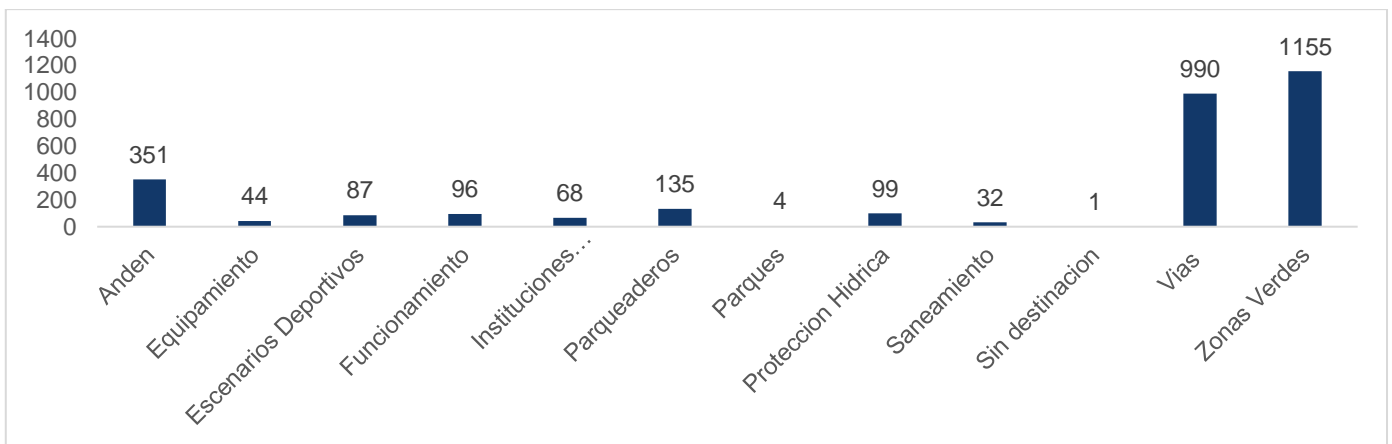
Comuna 3: Monseñor Alfonso Uribe Jaramillo	TRASVERSAL
Comuna 4: El Porvenir	TRASVERSAL
Corregimiento	
Corregimiento Sur: Gilberto Echeverri Mejía	TRASVERSAL
Corregimiento Occidente: José María Córdova Muñoz	TRASVERSAL
Corregimiento Centro: Casimiro García	TRASVERSAL
Corregimiento Norte: Néstor Esteban Sanint Arbeláez	TRASVERSAL

3.2 Población impactada

La Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional es una dependencia del nivel central que apoya y es transversal a todos los procesos de la Administración Municipal, por ende, su impacto en la comunidad debe entenderse como parte primordial de los esfuerzos y proyectos realizados por las diferentes dependencias de la entidad, las cuales tienen fines misionales y actividades específicas dirigidas a la ciudadanía.

En relación al impacto directo a la comunidad, la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional se encarga de identificar y administrar todos los bienes adquiridos, cedidos para los diferentes proyectos que tenga la administración frente a las diferentes poblaciones del Municipio.

Se relaciona destinación de los bienes inmuebles:



4. AVANCES EN LA GESTIÓN

LÍNEA ESTRATÉGICA 5: Ciudad de la Gobernanza y la Integración Regional



[/rionegro.gov.co](http://rionegro.gov.co)



@AlcRionegro



Alcaldía de Rionegro



@alcaldiarionegro

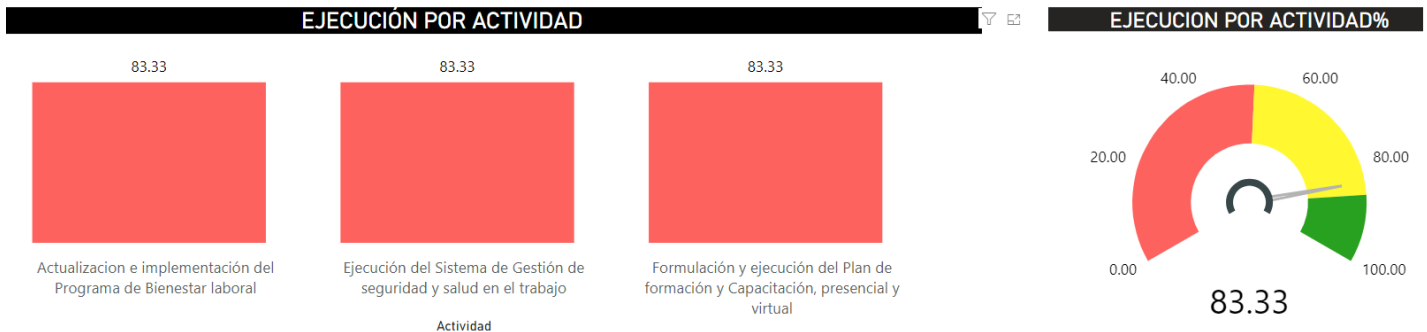
NIT: 890907317-2 | Dirección Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia Palacio Municipal

PBX: (57+4) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

Componente	Objetivo	¿Cómo el desarrollo de sus actividades contribuye al cumplimiento del objetivo del Componente?
C1. Fortalecimiento Institucional	Mejorar el desempeño institucional para brindar atención de calidad a los usuarios internos y externos	<p>El cumplimiento de este objetivo se desarrolla a través de las siguientes actividades de la Secretaría, las cuales son medibles y avanzan según lo trazado en el Plan de Desarrollo Municipal, Rionegro – Juntos avanzamos más.</p> <p>Formación, capacitación, promoción y bienestar del talento humano: Promover el bienestar laboral y la cualificación del equipo de trabajo de la administración municipal para un desempeño óptimo.</p> <p>Servicio público cercano al ciudadano: Incrementar la satisfacción de la ciudadanía respecto a la atención por parte de los servidores públicos bajo el liderazgo de un alcalde cercano a la comunidad.</p> <p>Gestión del Desarrollo organizacional y la infraestructura administrativa: Mejorar las condiciones administrativas, organizacionales y logísticas para un óptimo desempeño institucional.</p> <p>Ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones -PETIC: Mejorar la prestación del servicio al usuario interno y externo a través de la optimización de las tecnologías de la información y las comunicaciones</p>

4.1. Medición de indicadores

FORMACIÓN, CAPACITACIÓN, PROMOCIÓN Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO:



Para el cumplimiento de dicho indicador, se ejecutan tres (3) actividades clave, las cuales se desarrollan de la siguiente manera:

- Al inicio de la vigencia se actualiza el Programa de Bienestar Laboral en concordancia con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, posteriormente se implementan todas las actividades planeadas de acuerdo con el cronograma anual, el cual, como se puede evidenciar se encuentra en un 83,33% con corte a 30 de octubre. Para la rendición del mes de noviembre el indicador se ubicará en un 91.66%
- Se ejecutan todas las actividades asociadas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, el cual cuenta con un plan de trabajo anual, de acuerdo con las diferentes dimensiones y alcance del proceso, para el mes de noviembre el indicador cerrará con un 91.66% de su ejecución.
- Posterior al diagnóstico de necesidades de capacitación para los servidores de la entidad, se formuló el Plan Institucional de Capacitación de la vigencia, el cual al 30 de noviembre cierra su indicador con un 91.66% de su ejecución, donde se destaca las alianzas interinstitucionales, el apoyo de otras dependencias, y la gestión del conocimiento por parte de los servidores públicos de la entidad.



[/rionegro.gov.co](http://rionegro.gov.co)



@AlcRionegro



Alcaldía de Rionegro

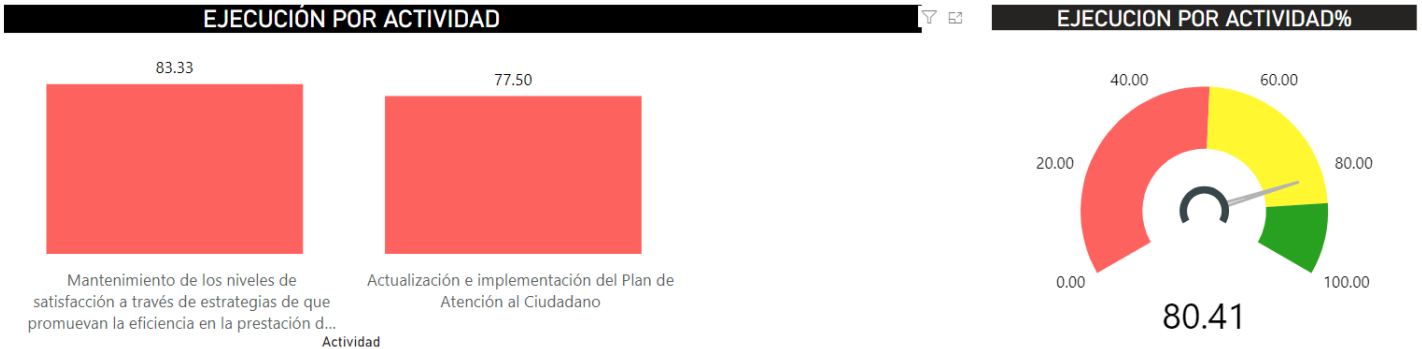


@alcaldiarionegro

NIT: 890907317-2 | Dirección Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia Palacio Municipal

PBX: (57+4) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

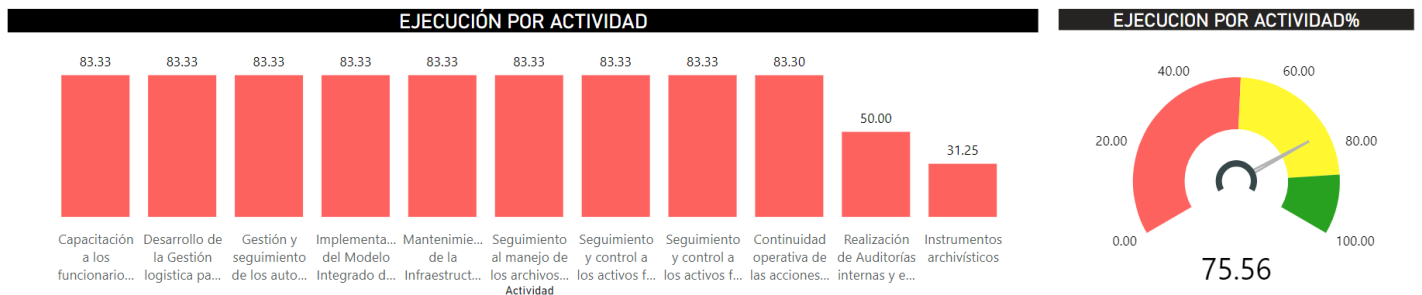
SERVICIO PÚBLICO CERCANO AL CIUDADANO



Para el cumplimiento de dicho indicador, se ejecutan dos (2) actividades clave, las cuales se desarrollan de la siguiente manera:

1. Cumpliendo con las estrategias y políticas de atención al ciudadano, se presta un servicio oportuno a la ciudadanía, garantizando así, la prestación oportuna de los servicios, dicho indicador cierra el 30 de noviembre con un 91.66%
2. En concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión se actualiza el plan de atención a la ciudadanía, de acuerdo con la información reportada el indicador se ubica en un 77.50%, teniendo en cuenta que está en fase de desarrollo la encuesta de satisfacción al ciudadano, herramienta que hace parte de la retroalimentación que realiza la Administración Municipal con sus grupos de interés para buscar la mejora continua.

GESTIÓN DEL DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y LA INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA



Para el cumplimiento de dicho indicador, se ejecutan once (11) actividades clave, las cuales se desarrollan de la siguiente manera:

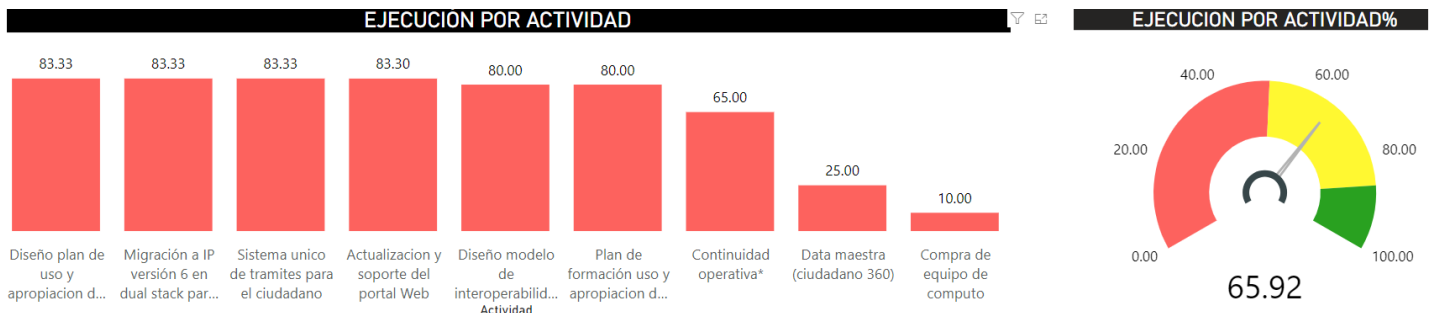
1. Con personal del archivo central se desarrollan capacitaciones y seguimientos constantes a los archivos de gestión de las dependencias, velando siempre por el cumplimiento de la normatividad vigente y las directrices del Archivo General de la Nación.
2. Se cumple de manera efectiva todas las tareas asociadas a la gestión logística de la entidad, brindando las herramientas de transporte, elementos de oficina, así como todos los insumos de aseo y cafetería que permiten el adecuado funcionamiento de la entidad.
3. Se realiza el seguimiento continuo a los autodiagnósticos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, los cuales permitan a la entidad medir, evaluar y elaborar los planes de acción puntuales que permitan mejorar los niveles de desempeño institucional.
4. La implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, se basa en el cumplimiento de sus políticas, por ello, el desarrollo continuo de las actividades planeadas en las mismas permite la implementación oportuna del modelo, el cual, como se indicó anteriormente se basa en los criterios de



mejora continua y de la medición continua de parámetros que permiten a la entidad mejorar los niveles de eficiencia y desempeño institucional.

5. Se realiza de manera oportuna el mantenimiento a la infraestructura administrativa de acuerdo con el Plan de mantenimiento y a las solicitudes de las dependencias, para ello, personal de la Subsecretaría de Desarrollo Organizacional realiza visitas, inspecciones y mejoras constantes a las sedes de la Administración Municipal.
6. Se realiza el seguimiento a los archivos de gestión, evaluando las recomendaciones, las directrices y los planes de mejora establecidos para cada dependencia.
7. Se realiza la administración y control de los bienes inmuebles, garantizando la trazabilidad de la información, caracterizando los datos de los mismos, así mismo, se realizan visitas de inspección y control para verificar su estado físico y la destinación de los mismos.
8. Se realiza la administración y control del inventario de bienes muebles, actualizando la información, realizando visitas y designaciones constantes con los funcionarios de la Administración Municipal.
9. Como encargados de la gestión administrativa, la Subsecretaría de Desarrollo Organizacional garantiza la continuidad operativa de la Administración ejecutando a diario todas las actividades tendientes al funcionamiento interno de la entidad, sus procesos y la facilitación de espacios de trabajo.
10. La Realización de auditorías cerrará en un 100%, con corte al 30 de noviembre, teniendo en cuenta que durante esa fecha se ejecutó la auditoría externa por parte de la entidad certificadora ICONTEC.
11. El indicador de instrumentos archivísticos se ubica en un 31.25%, teniendo en cuenta que actualmente la entidad se encuentra desarrollando un contrato para dar implementación a las Tablas de Retención Documental, y demás instrumentos archivísticos que aún se encuentran en fase de desarrollo y que deberán ser aprobados por el Consejo Departamental de archivo.

EJECUCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES – PETIC



Para el cumplimiento de dicho indicador, se ejecutan nueve (9) actividades clave, las cuales se desarrollan de la siguiente manera:

1. Se continúa con el diseño del plan de uso y apropiación de TI, desde la Subsecretaría de TIC se avanza en dicha tarea de acuerdo a los lineamientos de MINTIC y de las acciones de mejora producto de las auditorías internas, externas y los procesos de mejoramiento continuo.
2. La migración a IPV6 avanza de acuerdo a lo establecido, para ello la entidad adelantó el contrato 1160-06-08-016-2022 en el que se realizará la adopción del protocolo ipv6 en la administración municipal de Rionegro conforme a los lineamientos del ministerio de la tecnología de la información y comunicaciones.
3. Se continúan con los desarrollos constantes a las plataformas municipales, integrando los trámites de las diferentes dependencias que prestan servicios directos a la ciudadanía, logrando mejorar de manera sustancial la relación estado-ciudadano.
4. Se actualiza y se le brinda soporte a la web institucional rionegro.gov.co, espacio donde se publican noticias, informes, normatividad, y todos los documentos que se requieran en cumplimiento a las normas de transparencia y acceso a la información.
5. Alineados con la Subsecretaría de Desarrollo Organizacional, la Subsecretaría de TIC, avanza en el desarrollo del modelo de interoperabilidad en el que se puedan poner en marcha las acciones asociadas al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.



6. Articulados con la Subsecretaría de Gestión Humana, la Subsecretaría de TIC desarrolla actividades, cursos y procesos de aprendizaje para el fortalecimiento de las habilidades y competencias ofimáticas.
7. La Subsecretaría de TIC, brinda soporte y mantenimiento a todas las plataformas garantizando la continuidad operativa de la entidad, y por ende contribuyendo al funcionamiento de todas las dependencias de la Administración Municipal.
8. Data Maestra, el indicador se ubica en un 25%, toda vez que el proyecto Ciudadano 360 aún se encuentra en fase de planeación.
9. El indicador asociado a la compra de equipos de cómputo se ubica en un 10%, teniendo en cuenta que en la presente vigencia la entidad, priorizó otros proyectos de mayor impacto para la ciudadanía, y se optimizaron las herramientas tecnológicas con las que cuenta la entidad en la actualidad.

Programa	Indicador de Producto	Línea de Base	Meta cuatrienio	Unidad de Medida	Tipo	Programación	
						Meta 2022	Ejecución 2022
Formación, capacitación, promoción y bienestar del talento humano	Servidores capacitados o en programas de bienestar	300	650	Número	Incremento	150	138
Servicio público cercano al ciudadano	Programa de atención al ciudadano implementado	50	100	Porcentaje	Incremento	20	77.50%
Gestión del Desarrollo organizacional y la infraestructura administrativa	Programa de Desarrollo Organizacional implementado	100	100	Porcentaje	Mantenimiento	100	75.56%
Ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones -PETIC	Estrategias del PETIC implementadas	4	8	Número	Incremento	1	65.92%

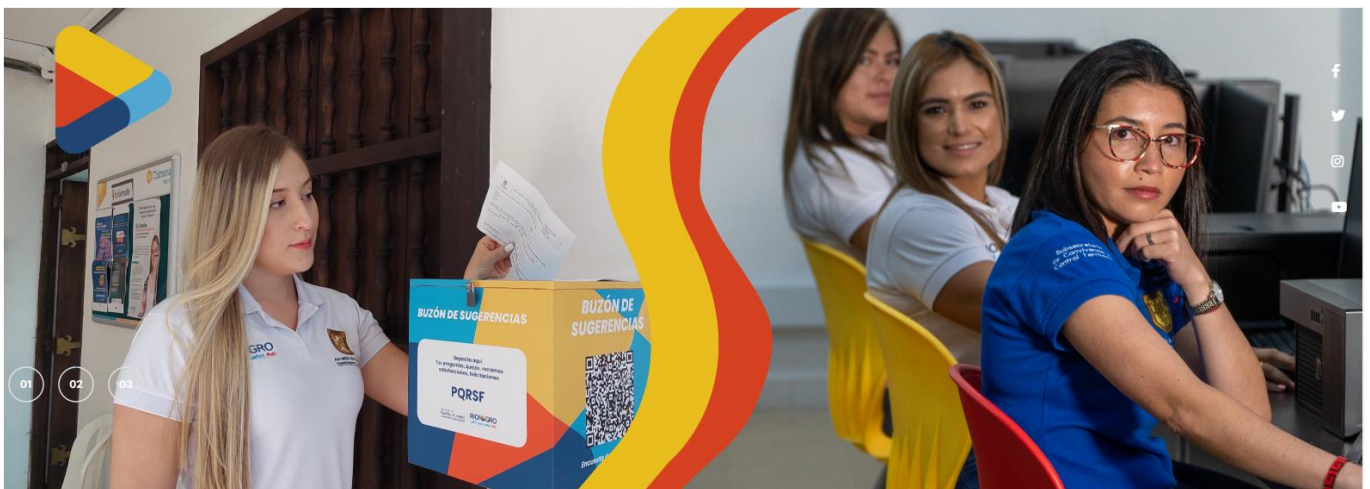


5. LOGROS IMPORTANTES EN EL TIEMPO



Desde el inicio de la vigencia, la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional consolida sus planes institucionales, los cuales marcan el camino de la dependencia para el cumplimiento de las actividades contenidas dentro de su plan de acción, dentro de ellos podemos encontrar:

- Plan de acción – Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional
- Plan estratégico de Gestión Humana
- Plan anual de vacantes
- Plan de previsión de cargos
- Plan de trabajo de Seguridad y Salud en el trabajo
- Plan de Bienestar Social, Laboral e Incentivos
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Trabajo – Seguridad y Salud en el trabajo
- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETIC
- Plan Institucional de Archivo



<https://rionegro.gov.co/es/planes-secretaria-de-gestion-humana-y-desarrollo-organizacional/MARZO 2022>

Se inicia la ejecución de todas las actividades asociadas al bienestar laboral y a la capacitación de los funcionarios de la Administración Municipal, a continuación, se relaciona las temáticas con las que se pretende impactar al talento humano de la organización durante toda la vigencia 2022.

CAPACITACIONES

- Gestión del conocimiento
- Pensamiento creativo
- BPMS
- Gestión Documental
- Tablas de retención documental
- Sistema Integrado de Gestión
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Indicadores
- Servicio al ciudadano
- Brigada de emergencias
- Plan Estratégico de Seguridad Vial
- Acoso laboral
- Trabajo en equipo
- Toma de Decisiones Inteligencia Emocional
- Contratación Estatal
- Gestión Psicosocial
- Estilos de vida saludable
- Seguridad Digital
- Manejo de aplicaciones de Office 365
- Herramientas Ofimáticas
- Excel Intermedio
- Código de Integridad
- Conflicto de Interés
- Política anticorrupción
- Prevención del riesgo publico
- Código Disciplinario
- Código de Ética
- Transparencia y acceso a la información
- Cultura Organizacional



[/rionegro.gov.co](http://rionegro.gov.co) [@AlcRionegro](https://twitter.com/AlcRionegro) [Alcaldía de Rionegro](https://facebook.com/Alcaldia de Rionegro) [@alcaldiarionegro](https://instagram.com/@alcaldiarionegro)

NIT: 890907317-2 | Dirección Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia Palacio Municipal

PBX: (57+4) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co



Formación en auditoría Interna, Sistemas Integrados de Gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG e indicadores.



Capacitación – Sistema Integrado de Gestión



Cultura Organizacional – Ser amables para vivir mejor

BIENESTAR

Equilibrio Psicosocial

- Bicipaseo
- Torneos recreativos y deportivos
- Rumba aeróbica
- Celebración de cumpleaños
- Reconocimiento de quinquenios
- Reconocimiento por retiro de Jubilación
- Dependencia del mes



Jornadas de Bicipaseo



Rumba aeróbica



Celebración Quinquenios

Salud mental

- Asesoría psicológica
- Jornada de salud visual y nutricional

Aseorías para la vida ¡Escucharte es nuestra prioridad!

¡Es tiempo de cuidarnos y más si se trata de nuestra **Salud Mental!**

Si requieres acompañamiento, ponte en contacto con la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo o comunícate a la línea 2326.

¡Solicita tu espacio!

Rodrigo Hernández Alzate Alcalde | Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional | **RIONEGRO** juntos avanzamos más



Equilibrio psicosocial

- Apertura navideña
- Novena navideña
- Cena navideña
- Vacaciones recreativas
- Día de la mascota
- Concurso de talentos
- Día del funcionario publico



Apertura Navideña

Equilibrio psicosocial

- Fechas especiales
- Día de la familia
- Concurso de cocina saludable
- Tiquetera de salario emocional
- Prejubilados
- Horario flexible



Celebración Amor & Amistad



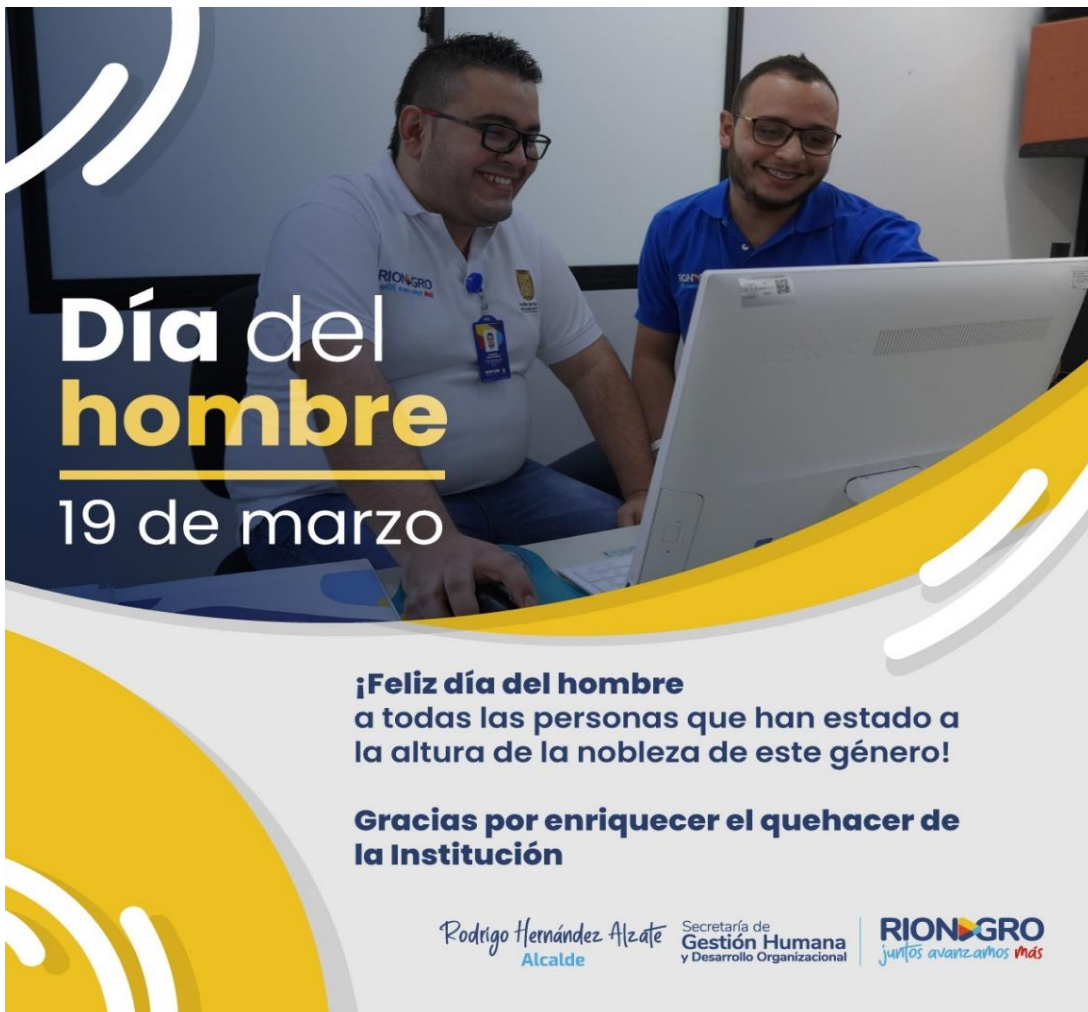
Celebración – Día del Agente de Tránsito



Celebración Día de la Mujer



Celebración – Día de la Secretaría



Día del hombre
19 de marzo

¡Feliz día del hombre a todas las personas que han estado a la altura de la nobleza de este género!

Gracias por enriquecer el quehacer de la Institución

Rodrigo Hernández Alzate
Alcalde

Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional

RIONEGRO
juntos avanzamos más

Celebración - Día del Hombre



Cultura Organizacional – Ser amables para vivir mejor
JUNIO 2022

JUNIO 2022

Desde la Administración Municipal donde Juntos Avanzamos Más, extendimos las felicitaciones y agradecimientos a todos los funcionarios que cada día llevan a cabo sus labores con responsabilidad y amor, en el marco del Día del Servidor Público.



¡Feliz Día Funcionarios Públicos!

Creo que no hay una vocación más alta con respecto a una carrera que el servicio público, que es una oportunidad para hacer una diferencia en la vida de la gente y mejorar el mundo.

Jack Lew.

Rodrigo Hernández Alzate
Alcalde

Secretaría de
Gestión Humana
y Desarrollo Organizacional

RIONEGRO
juntos avanzamos más



rionegro.gov.co @AlcRionegro Alcaldía de Rionegro @alcaldiarionegro

NIT: 890907317-2 | Dirección Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia Palacio Municipal

PBX: (57+4) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

NOVIEMBRE 2022

Se realizó de manera exitosa la actividad: Reinducción 2022, un espacio institucional donde todos los miembros de la Administración Municipal de Rionegro participaron de manera exitosa; el evento se desarrolló a manera de feria, en el que todos los asistentes recibieron su 'pasaporte' e hicieron un recorrido completo por veinte (20) sitios que mostraron su contenido

Pasaporte Reinducción.

yo hago parte 
DEL CAMBIO

Recopila todos tus sellos en este pasaporte

Tu nombre: _____

Dependencia: _____

1. Secretaría de Hábitat

2. Oficina de Comunicaciones

3. Secretaría de Hacienda

4. Oficina de Control interno Disciplinario

5. Secretaría de Gobierno

6. Oficina de Control interno de Gestión

7. Secretaría de Educación

8. Oficina de proyectos especiales

9. Secretaría de Planeación



11. Secretaría General



13. Secretaría de Desarrollo Económico



15. Secretaría de Desarrollo Territorial



17. Secretaría de Familia, Salud e Integración Social



19. Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional

20. Amabilidad

Rodrigo Hernández Alzate
Alcalde



Durante la jornada del 30 de noviembre, funcionarios y colaboradores conocieron de primera mano información de las dependencias, sus proyectos, logros, objetivos y su invaluable aporte al Plan de Desarrollo Municipal, Rionegro, Juntos avanzamos más.



<https://alcrionegro.sharepoint.com/sites/intranet/SaladePrensa/Paginas/Reinducci%C3%B3n-Yo-Hago-parte-del-Cambio-2022.aspx>