



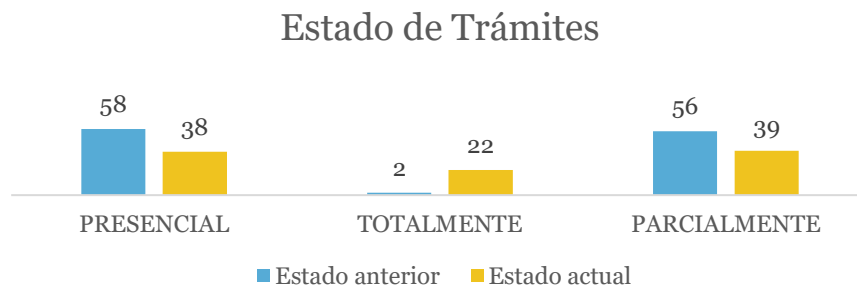
INFORME DE GESTIÓN
RIONEGRO “JUNTOS AVANZAMOS MÁS”
2023
SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y
DESARROLLO ORGANIZACIONAL

1. LOGROS MÁS RELEVANTES OBTENIDOS DURANTE SU GESTIÓN

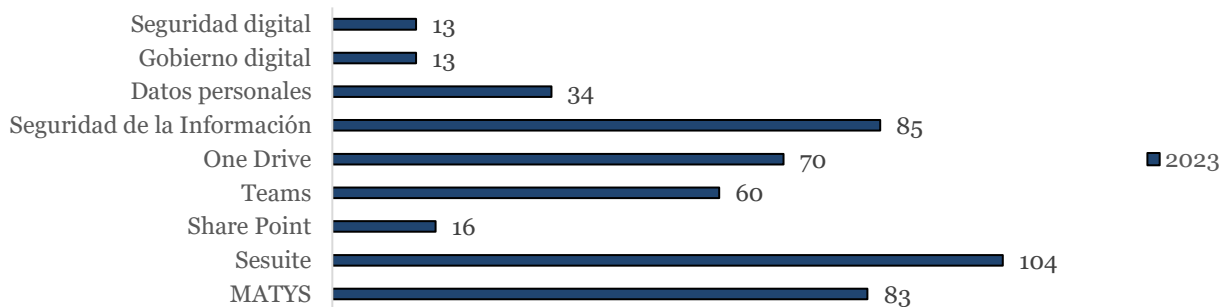
1.1 Logros durante la vigencia 2023

1. Se contribuyó al logro de los objetivos misionales de la Administración Municipal de Rionegro, a partir de la identificación y ejecución de acciones que desde la gestión del talento humano incrementen la capacidad operativa y técnica de los equipos de trabajo, fortaleciendo las competencias de los funcionarios de la Administración Municipal, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados.
2. Se generaron acciones de intervención para fortalecer bienestar integral de los funcionarios de la Administración Municipal, ejecutando con eficacia los planes institucionales y realizando acciones concretas para mejorar el clima laboral, la cultura de prevención y la gestión de los riesgos en el entorno laboral de acuerdo a la normatividad vigente.
3. Se cumplió de manera efectiva con todos los procesos operativos sin falla, la gestión de la nómina, bonificaciones, trámites, auxilios y demás emolumentos que fortalecieron e incentivaron a los funcionarios de la Administración Municipal.
4. Se avanzó de manera efectiva en la aplicación de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, liderando el direccionamiento institucional a través de las dimensiones propuestas por dicho sistema, y alcanzando niveles sobresalientes en el índice de desempeño institucional de la entidad medido por el FURAG.
5. Se cumplió con la satisfacción de todas las necesidades logísticas de la entidad, garantizando el funcionamiento de todas las dependencias, a través de una adecuada gestión de recursos, bienes y servicios que permitió el logro de todos los objetivos institucionales.
6. Se aplicaron los lineamientos necesarios para una correcta gestión documental en todas las dependencias de la Administración Municipal, asesorando, capacitando y dando aplicabilidad a todos los instrumentos archivísticos que la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional viene adelantando.
7. Se cumplieron los ciclos de auditorías internas y se adelantaron los procesos externos para verificar el cumplimiento de los requisitos legales y normativos de la norma ISO:9001 de 2015 en relación a su Sistema Integrado de Gestión y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
8. Se implementaron acciones y estrategias para el relacionamiento con el usuario, estableciendo mecanismos de respuesta oportuna, seguimiento y evaluación de la satisfacción de la ciudadanía frente a los servicios que presta la Administración Municipal.
9. Se creó la aplicación Mesa de Ayuda de Servicios Tecnológicos – MATYS para atender las solicitudes de servicios tecnológicos al interior de la organización, el cual fue desarrollado con recurso humano interno, permitiendo generar un ahorro de aproximadamente (\$30.000.000) al reemplazar el aplicativo existente externo Helppeople.

10. Se implementó la estrategia de racionalización tecnológica donde se pasó de tener 58 trámites presenciales a 38, se pasó de 56 trámites parcialmente en línea a 39 y por último se aumentaron los trámites totalmente en línea, pasando de 2 a 22. Tal como se muestra en la siguiente gráfica.



11. Se brindó capacitación a 478 colaboradores de la Administración Municipal en temas de gran relevancia de TIC, como herramientas, aplicativos y estrategias en el marco del Gobierno Digital.



12. Con el recurso humano de la Subsecretaría de TIC, se desarrollaron espacios y aplicativos que permitieron ahorrar a la entidad un presupuesto cercano a los (\$1.500.000.000):

- Te Acompaño
- MATYS
- Fábrica de Trámites
- SAC
- Analítica Salud
- CDI
- Indicadores de Calidad
- Indicadores AOS
- Solicitud de pedidos
- Mejora PQRS
- Analítica Sesuite
- Centro de Inteligencia Fiscal

13. Se realizaron modificaciones a la sede electrónica www.rionegro.gov.co, logrando un crecimiento en la calificación del Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA), pasando de 70 a 86 puntos sobre 100 posibles. Es importante resaltar que estas modificaciones también fueron realizadas con talento humano de la Subsecretaría de TIC, lo cual permitió un ahorro de aproximadamente (\$80.000.000) de inversión.

- Creación mapa del sitio
- Ajuste y ubicación menú de accesibilidad e idioma de visualización
- Creación de menú para dispositivos móviles
- Creación barra superior o header Gov.co
- Creación barra inferior o footer Gov.co
- Creación selección cambio de idioma
- Creación de GIF en menú principal, alterno y títulos acorde a los requerimientos de ITA
- Creación de botón rutas de atención LGTBI

1.2 Logros obtenidos en el periodo de gobierno 2020-2023 (durante los 4 años)

1. REESTRUCTURACIÓN Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

La reestructuración y modernización administrativa en la Alcaldía de Rionegro trajo consigo en una serie de logros significativos que han fortalecido la eficiencia y eficacia de la entidad gubernamental. La implementación de cambios estructurales ha generado un entorno más ágil y adaptable, permitiendo una respuesta más rápida a las demandas cambiantes de la administración pública. La introducción de tecnologías modernas ha optimizado los procesos internos, mejorando la gestión de recursos, la toma de decisiones y la prestación de servicios a la comunidad. Este cambio se ha traducido en una serie de ventajas tangibles, desde una mayor eficiencia operativa y agilidad en la toma de decisiones hasta la optimización de recursos y una mayor transparencia, contribuyendo así al fortalecimiento institucional y por ende en el bienestar de la comunidad.

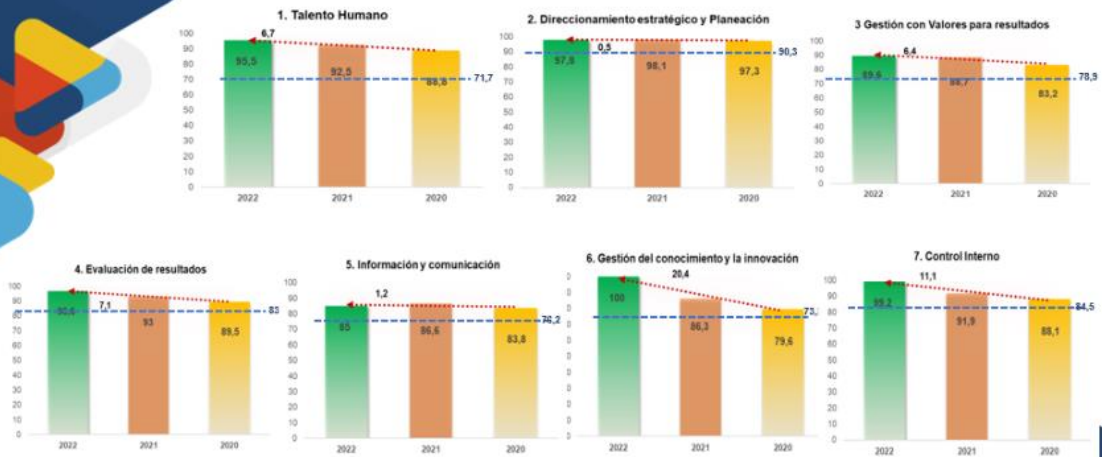




Resultados IDI – Índice de Desempeño Institucional Municipios de Primera Categoría Colombia

1	SABANETA	95,3	🟢
2	FUNZA	95,2	🟢
3	MOSQUERA	92,3	🔴
4	RIONEGRO	92,2	🟢
5	ITAGUI	90,4	🔴
6	BELLO	88,4	🔴
7	IBAGUE	86,4	🔴
8	CUCUTA	84,7	🔴
9	YUMBO	84	🟢
10	SOACHA	84	🟢
11	TUNJA	83,7	🔴
12	PEREIRA	82,3	🔴
13	MANIZALES	82	🔴
14	PASTO	81,3	🟢
15	ENVIGADO	80,7	🔴
16	PALMIRA	80	🟢
17	SANTA MARTA	78,6	🟢
18	FLORIDABLANCA	78,2	🔴
19	NEIVA	76,2	🔴
20	MONTERIA	75,3	🟢
21	CHIA	74,3	🔴
22	ARMENIA	73,6	🔴
23	VILLAVICENCIO	66,3	🔴
24	BARRANCABERMEJA	64,1	🔴
25	VALLEDUPAR	58,3	🟢
26	POPAYAN	55,7	🔴
27	BUENAVENTURA	54,4	🟢

mipg modelo integrado de planeación y gestión



Aumentamos el puntaje en las siete dimensiones de MIPG

mipg modelo integrado de planeación y gestión



Resultados FURAG 2022



Aumentar 3.3 puntos
Vs primer año de
Gobierno "Juntos
Avanzamos más"



La Alcaldía incrementa 7,2
puntos entre 2020 – 2022.

mipg modelo integrado de planeación y gestión



2. CREACIÓN DEL CIAC

Buscando la mejora continua del servicio a la comunidad, se fortalecieron todos los espacios de atención al ciudadano, garantizando la accesibilidad de la población a través de nuevos espacios, nuevas estrategias, donde se destaca la creación del Centro Inteligente de Atención Ciudadana – CIAC, un espacio cercano, de atención inmediata y de orientación sobre todos los servicios y proyectos que adelanta la Administración Municipal de Rionegro.



El CIAC integra tramites y servicios relacionados con temas de normalización urbanística, gestión en salud, programas sociales, impuestos, valorización, vivienda, servicios públicos, medio ambiente, Sisben, entre otros.

El Centro Inteligente de Atención Ciudadana – CIAC -, está ubicado en el Museo de Artes de Rionegro MAR, es una combinación de personas, procesos y herramientas cuyo fin es prestar un servicio de atención y acompañamiento a nuestros usuarios. resolver sus inquietudes y acompañarlos a realizar sus trámites.

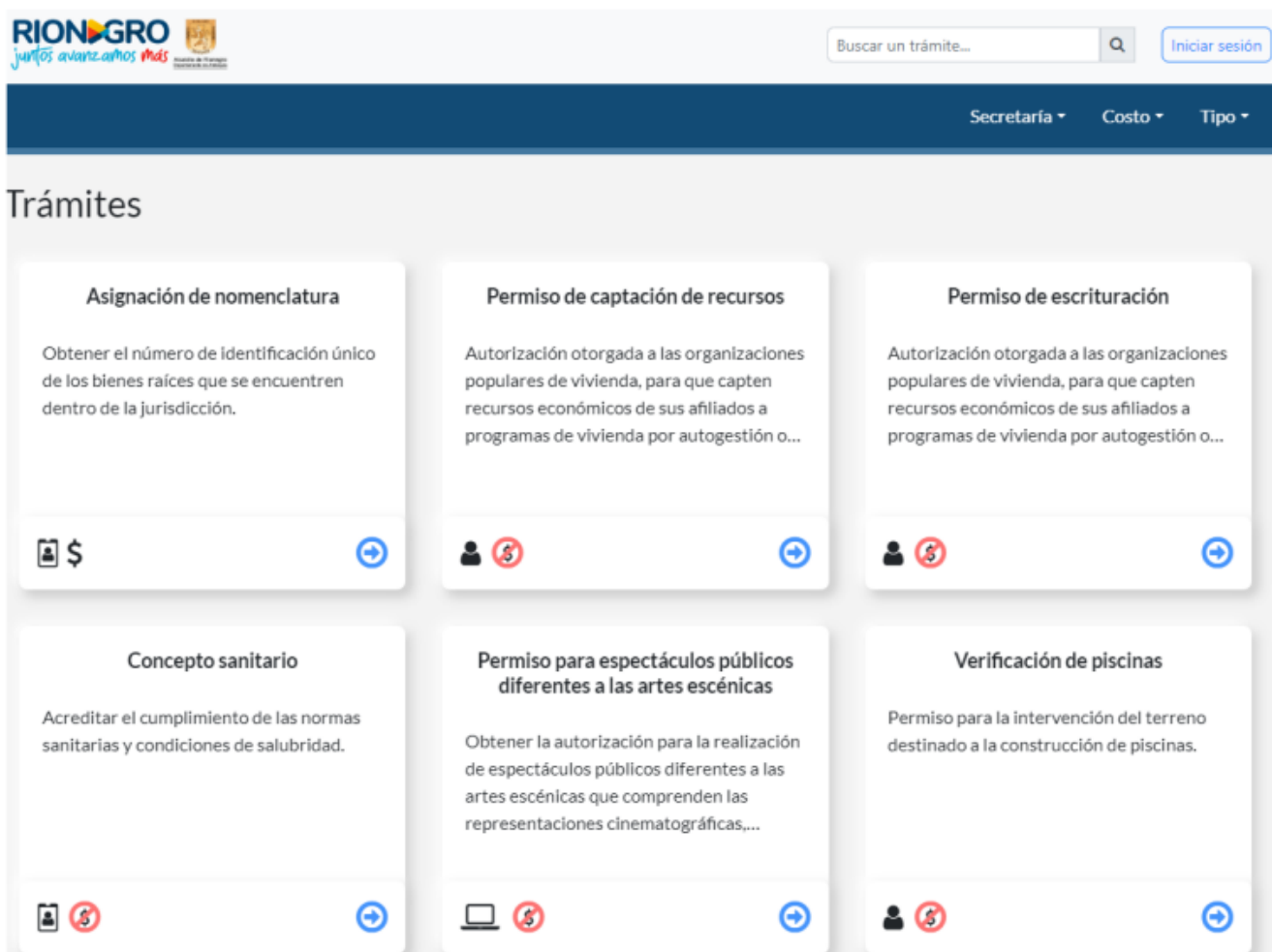
Una de las prioridades del Alcalde Rodrigo Hernández siempre fue que los funcionarios y los servicios de la Administración estén cada vez más cerca al ciudadano para resolver sus requerimientos de una manera más ágil, razón por la cual nacieron estos espacios, que contribuyen a fortalecer los servicios de la Administración Municipal.

3. FÁBRICA DE TRAMITES

Conscientes de la importancia en la creación de valor público y el firme propósito de resolver problemáticas y necesidades de la ciudadanía, la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional diseñó un esquema que mejora la interacción con sus grupos de valor y permite a la Administración Municipal de Rionegro la ejecución de sus funciones organizacionales a través de la simplificación de tareas concernientes a los procedimientos administrativos y burocráticos asociados al cumplimiento de requisitos legales, diligenciamiento de formularios, tramite de documentación y excesivos pasos para completar un proceso específico.

Alineados con la Política de Racionalización de Trámites del Modelo Integrado de Planeación & Gestión – MIPG, nace la ‘Fábrica de Trámites’, un espacio pensado y desarrollado para facilitar la gestión y la accesibilidad de las funciones públicas a través de un diseño digital que ofrece a la comunidad un canal virtual con lenguaje claro que simplifica las solicitudes y da respuestas ágiles a los requerimientos de los usuarios enmarcados en la eficiencia administrativa y el incremento en los niveles de satisfacción al reducir de manera considerable los tiempos de espera.

A partir de ello, la entidad articuló los diferentes planes y políticas institucionales para priorizar y desarrollar las actividades planeadas en su propósito de aumentar los niveles de interacción y satisfacción con los usuarios de los servicios institucionales. Finalmente antes de finalizar la vigencia 2022, la Administración Municipal informó y socializó con todos los grupos de interés, la creación de un espacio dinámico, amigable y accesible que revoluciona de manera positiva la tramitología del Municipio de Rionegro – Fabrica de trámites.



The screenshot shows the 'Trámites' section of the RIONEGRO website. At the top, there is a search bar with the text 'Buscar un trámite...' and a search icon, and a 'Iniciar sesión' button. Below the search bar is a navigation menu with 'Secretaría', 'Costo', and 'Tipo' options. The main content area is titled 'Trámites' and displays a grid of six service cards, each with a title, description, and a blue arrow icon in the bottom right corner. The cards are:

- Asignación de nomenclatura:** Obtener el número de identificación único de los bienes raíces que se encuentren dentro de la jurisdicción. (Icon: house and dollar sign)
- Permiso de captación de recursos:** Autorización otorgada a las organizaciones populares de vivienda, para que capten recursos económicos de sus afiliados a programas de vivienda por autogestión o... (Icon: person and dollar sign)
- Permiso de escrituración:** Autorización otorgada a las organizaciones populares de vivienda, para que capten recursos económicos de sus afiliados a programas de vivienda por autogestión o... (Icon: person and dollar sign)
- Concepto sanitario:** Acreditar el cumplimiento de las normas sanitarias y condiciones de salubridad. (Icon: person and dollar sign)
- Permiso para espectáculos públicos diferentes a las artes escénicas:** Obtener la autorización para la realización de espectáculos públicos diferentes a las artes escénicas que comprenden las representaciones cinematográficas,... (Icon: laptop and dollar sign)
- Verificación de piscinas:** Permiso para la intervención del terreno destinado a la construcción de piscinas. (Icon: person and dollar sign)

<https://tramites.rionegro.gov.co:8041/>



[/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

1. FIBRA OPTICA E MIGRACIÓN IPV6

Se contrataron los temas “Proyectos Estratégicos de las TI”, cuya finalidad es llevar a todas las dependencias el anillo de Fibra Óptica, donde los profesionales de las TI lideraron el proceso a nivel externo, actualmente se cuentan con 23 sedes y 44 Instituciones Educativas con conectividad.

Estas instituciones navegan por un mismo canal, conectadas en un solo anillo de Fibra Óptica de propiedad de la Administración Municipal, generando optimización de recursos financieros y técnicos, mayor eficiencia en la operación de conectividad e internet y escalabilidad hacia diferentes proyectos futuros. Permitiendo la 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.

Por otro lado, en cumplimiento de la Resolución 2710 de octubre de 2017 de MINTIC. En la vigencia 2022 se llevó a cabo la implementación del protocolo IPv6, llevando a cabo las fases de:

- Planeación (Fase I)
- Implementación (Fase II)
- Pruebas de Funcionalidad (Fase III)

Esto, con el fin de garantizar la continuidad en la operación de los servicios tecnológicos dispuestos en la Administración Municipal, así como la información que debe estar disponible para todos los ciudadanos de acuerdo con las normas legales de transparencia y las políticas de Gobierno Digital, que deben ser cumplidas por la entidades públicas.

La implementación de IPv6 es esencial para superar las limitaciones de dirección de IPv4, respaldar el crecimiento exponencial de dispositivos conectados, mejorar la eficiencia de enrutamiento, proporcionar configuración automática de direcciones, fortalecer la seguridad y permitir el desarrollo de servicios emergentes en la red de la Administración Municipal de Rionegro.



2. CONTRIBUCIÓN A LA CALIDAD DE VIDA DE LOS RIONEGREROS 2020-2023

OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

#	ODSs	METAS DEL OBJETIVO	PROYECTOS EJECUTADOS
16	 <p>16 PAZ, JUSTICIA E INSTITUCIONES SÓLIDAS</p>	<p>16.5 Reducir considerablemente la corrupción y el soborno en todas sus formas</p>	<p>16.5 Aplicación de la Política de Integridad, la cual busca la coherencia de los servidores públicos, en cumplimiento de la promesa que hace al Estado a la ciudadanía para garantizar el interés general en el servicio público.</p> <p>Por ello deben existir la unión y coordinación de acciones que se desarrollan por parte de tres actores principales: las entidades, los servidores y los ciudadanos.</p> <p>Como parte de los instrumentos institucionales para garantizar la integridad pública están:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código de Integridad • Cartilla para la Gestión de conflicto de interés
17	 <p>17 ALIANZAS PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS</p>	<p>17.13 Aumentar la estabilidad macroeconómica mundial, incluso mediante la coordinación y coherencia de las políticas</p> <p>17.17 Fomentar y promover la constitución de alianzas eficaces en las esferas pública, público-privada y de la sociedad civil, aprovechando la experiencia y las estrategias de obtención de recursos de las alianzas</p>	<p>17.13 Aplicación del MIPG, el cual es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las</p>

		<p>necesidades y problemas de los ciudadanos.</p> <p>MIPG opera a través de un conjunto de 7 dimensiones que agrupan 19 políticas de gestión y desempeño institucional.</p> <p>El modelo se concentra en las prácticas y procesos que adelantan las entidades públicas para transformar insumos en resultados que produzcan los impactos deseados, esto es, una gestión y un desempeño institucional que generan valor público.</p> <p>17.17 Las alianzas interinstitucionales con entidades públicas y privadas han sido fundamentales para el desarrollo los planes institucionales de la dependencia.</p> <p>Durante la presente vigencia se destaca:</p> <ul style="list-style-type: none"> • BANCO POPULAR: Servicios de intermediación comercial para la enajenación de bienes muebles e inmuebles obsoletos e inservibles que no se requieren para el normal funcionamiento de la entidad. • COMFAMA Caja de compensación del Municipio de Rionegro, la cual ha aportado a la calidad de vida de los trabajadores y de sus familias, a través de diferentes acciones de bienestar laboral.
--	--	---

			<ul style="list-style-type: none">• COLMENA La Administradora de Riesgos del Municipio es Colmena Seguros la cual apoya la búsqueda del bienestar y el progreso por parte de las personas mediante la atención integral de sus verdaderas necesidades de protección, ofreciendo soluciones innovadoras de protección en vida y en riesgos laborales, y reflejando de manera coherente en su actuar los atributos de Servicio.• ITM Convenio interadministrativo para el fortalecimiento institucional de la administración municipal de rionegro mediante la ejecución de actividades asociadas a la gestión del talento humano, el desarrollo organizacional, las tecnologías de la información y control interno.• CONTRALORÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO Convenio para aunar esfuerzos y desarrollar acciones dentro del ámbito de las competencias y alcances de las partes, para contribuir al fortalecimiento institucional de la contraloría municipal de rionegro y la alcaldía de rionegro, a través de acciones de cooperación mutua colaboración entre partes.
--	--	--	--

3. OBJETIVO DE LA SECRETARÍA

¿Cuál es el objetivo de la Secretaría?

Dependencia del nivel central, que tiene como propósito principal la Gestión del talento humano, adoptar las herramientas para administrar adecuadamente el talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), los recursos tecnológicos, informáticos y de comunicaciones (TIC), los bienes muebles e inmuebles y la gestión documental que conllevan al mejoramiento continuo y la prestación correcta del servicio, bajo parámetros de un Modelo de Planeación y Gestión - MIPG, que incorpora el Sistema de gestión Administrativo y el de Control interno, entre otros; los cuales constituyen el Sistema de Desarrollo Organizacional del ente territorial.

¿Qué actividades realiza para el cumplimiento del objetivo de la secretaría?

La Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional lidera, formula, implementa y controla las políticas institucionales y adopta los planes, programas y proyectos relacionados con la Gestión estratégica del talento humano, el Sistema de Desarrollo Organizacional y la Gestión de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), todo de acuerdo a la normatividad vigente y el mejoramiento continuo, fortaleciendo así los servicios institucionales y la toma de decisiones con el fin de incrementar la capacidad administrativa y la productividad de la Administración Municipal de Rionegro.

A través de sus tres (3) subsecretarías, la dependencia da cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal, ejecutando sus programas a través de un plan de acción orientado a las metas institucionales del cuatrienio.

- La Subsecretaría de Gestión Humana es la dependencia encargada de administrar el personal durante del ciclo de vida del servidor público (ingreso - desarrollo - retiro), ejecutando los procesos de selección, vinculación, inducción, formación, capacitación, emolumento salarial y evaluación de desempeño y competencias, garantizando un entorno óptimo de espacios, actividades e iniciativas de bienestar laboral y salud integral de los miembros de la Administración Municipal, de acuerdo con lo establecido en el Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo – SG SST, y la normatividad aplicable, todo ello con el propósito de lograr el buen desarrollo y desempeño de los servidores públicos y por ende la mejora de la Administración Municipal y sus grupos de valor.
- La Subsecretaría de Desarrollo Organizacional es la dependencia encargada de aplicar los lineamientos de carácter administrativo relacionados con la atención a la ciudadanía, la gestión documental, la gestión de bienes y servicios, la logística organizacional, la gestión de PQRSF y la correcta aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, todo ello dentro del marco de la mejora continua, la retroalimentación y la correcta aplicación de los principios de eficacia y oportunidad para la prestación de los servicios a usuarios internos y externos de la operación institucional.
- La Subsecretaría de TIC es la dependencia encargada de planear la arquitectura tecnológica y orientar 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, alineándose con las Políticas de Gobierno Digital, la visión estratégica de la entidad, las necesidades de transformación e innovación, así como la normatividad vigente del sector, todo ello garantizando la calidad, seguridad, integridad y usabilidad de la información como insumo fundamental en la toma de decisiones de la Administración Municipal.

¿Cómo la secretaría aporta a la consecución de los objetivos del plan de desarrollo?



[/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

Para aportar al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal, Rionegro Juntos avanzamos más, la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional se ubicó en la Línea 5: *Ciudad de la Gobernanza y la Integración Regional*, apuntando al Componente 1: *Fortalecimiento Institucional*, y con la ejecución de cuatro (4) programas clave bajo la responsabilidad de sus tres (3) Subsecretarías.

Plan de Desarrollo	Rionegro, Juntos avanzamos más.
Línea Estratégica	L5: Ciudad De La Gobernanza Y La Integración Regional
Componente	C1: Fortalecimiento Institucional
Objetivo	Mejorar el desempeño institucional para brindar atención de calidad a los usuarios internos y externos.
Programas	Formación, capacitación, promoción y bienestar del talento humano
	Servicio público cercano al ciudadano
	Gestión del Desarrollo organizacional y la infraestructura administrativa
	Ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones – PETIC

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA

Plan de Desarrollo	Rionegro, Juntos avanzamos más.
Línea Estratégica	L5: Ciudad De La Gobernanza Y La Integración Regional
Componente	C1: Fortalecimiento Institucional
Objetivo	Mejorar el desempeño institucional para brindar atención de calidad a los usuarios internos y externos.
Programa	Formación, capacitación, promoción y bienestar del talento humano
Plan de acción	<ul style="list-style-type: none"> Actualización e Implementación del Programa de Bienestar Laboral Ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Formulación y Ejecución del Plan de Formación y Capacitación, presencial y virtual

SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Plan de Desarrollo	Rionegro, Juntos avanzamos más.
Línea Estratégica	L5: Ciudad De La Gobernanza Y La Integración Regional
Componente	C1: Fortalecimiento Institucional
Objetivo	Mejorar el desempeño institucional para brindar atención de calidad a los usuarios internos y externos.
Programa	Gestión del Desarrollo organizacional y la infraestructura administrativa
Plan de acción	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación a los funcionarios de la administración en lo relacionado con el manejo de las comunicaciones y demás información física de los archivos de gestión Continuidad operativa de las acciones de Desarrollo Organizacional Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG – Decreto 1499 de 2017 Instrumentos archivísticos Mantenimiento de la Infraestructura administrativa

	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento al mantenimiento de los archivos de gestión • Seguimiento y control a los activos fijos a través de la actualización de inventarios de bienes inmuebles • Seguimiento y control a los activos fijos a través de la actualización de inventarios de bienes muebles • Gestión y seguimiento de los autodiagnósticos diseñados por el DAFP para la implementación del MIPG • Realización de auditorías internas y externas a los procesos del Sistema Integrado de Gestión.
--	--

Plan de Desarrollo	Rionegro, Juntos avanzamos más.
Línea Estratégica	L5: Ciudad De La Gobernanza Y La Integración Regional
Componente	C1: Fortalecimiento Institucional
Objetivo	Mejorar el desempeño institucional para brindar atención de calidad a los usuarios internos y externos.
Programa	Servicio público cercano al ciudadano
Plan de acción	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización e implementación del Plan de atención al ciudadano • Mantenimiento de los niveles de satisfacción a través de estrategias que promuevan la eficiencia en la prestación del servicio

SUBSECRETARÍA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – TIC

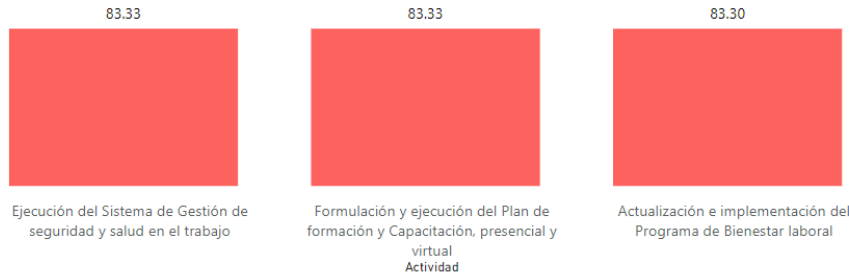
Plan de Desarrollo	Rionegro, Juntos avanzamos más.
Línea Estratégica	L5: Ciudad De La Gobernanza Y La Integración Regional
Componente	C1: Fortalecimiento Institucional
Objetivo	Mejorar el desempeño institucional para brindar atención de calidad a los usuarios internos y externos.
Programa	Ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones - PETIC
Plan de acción	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización Datacenter • Actualización y Socialización Políticas TI • Automatización de procesos • Continuidad Operativa • Data Maestra – Gestión del Dato • Diseño del Modelo MSPI • Estrategia de Interoperabilidad • Plan de Formación, Uso y Apropiación de TIC

Con corte al 31 de Octubre de 2023, la Secretaría ha cumplido con todas las tareas de su plan de acción y espera cerrar con el 100% de sus actividades específicas que aportan al Plan de Desarrollo Municipal:

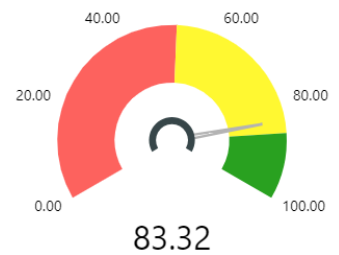


FORMACIÓN, CAPACITACIÓN, PROMOCIÓN Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO

EJECUCIÓN POR ACTIVIDAD

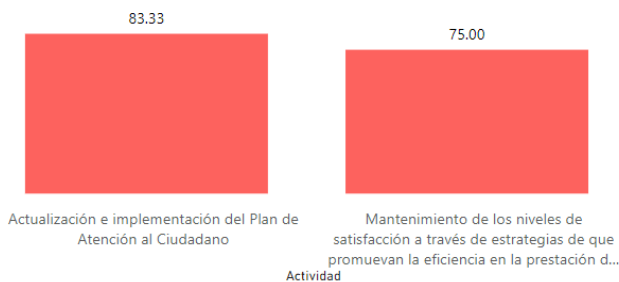


EJECUCION POR ACTIVIDAD%

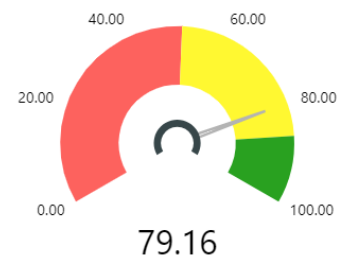


SERVICIO PÚBLICO CERCANO AL CIUDADANO

EJECUCION POR ACTIVIDAD

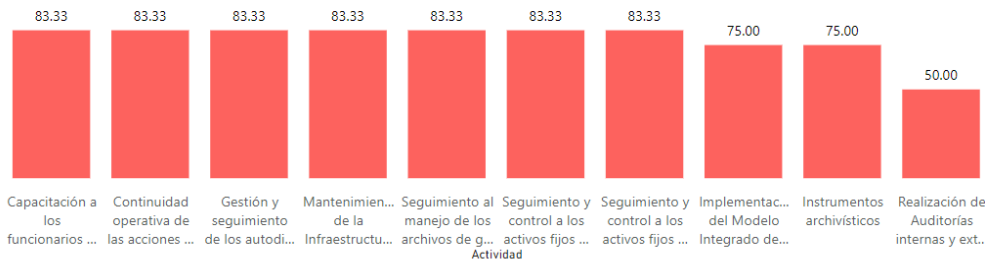


EJECUCION POR ACTIVIDAD%

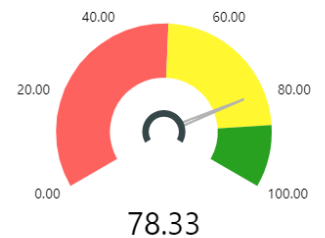


GESTIÓN DEL DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y LA INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

EJECUCION POR ACTIVIDAD

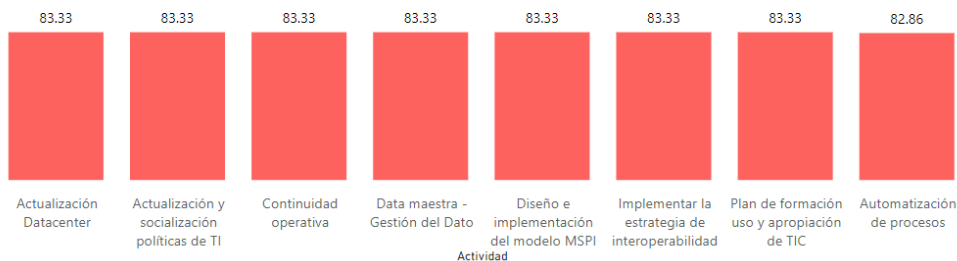


EJECUCION POR ACTIVIDAD%

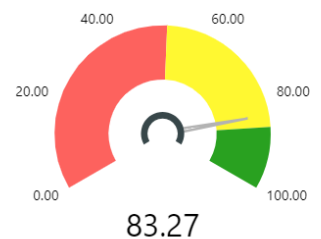


EJECUCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES – PETIC

EJECUCION POR ACTIVIDAD



EJECUCION POR ACTIVIDAD%



4. IMPACTO DE LOS PROYECTOS

Presupuesto
Ejecutado

12.479.874.830

Porcentaje de ejecución
(CRP/CDP)

99%

4.1 Acciones por sector

La Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional cumple un papel fundamental como una dependencia transversal en la Administración Municipal, ya que su impacto se extiende a todas las demás áreas de la entidad. Su función principal es gestionar de manera integral los recursos humanos y contribuir al desarrollo organizacional y las tecnologías de la información. A continuación, se presenta un argumento que explica por qué esta secretaría es esencial y cómo su funcionamiento repercute en la comunidad a través de su influencia en todas las áreas municipales:

- **Coordinación y Gestión del Talento Humano:** La Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional es responsable de reclutar, seleccionar, capacitar y retener al personal municipal. Al asegurar que la entidad cuente con empleados capacitados y motivados, contribuye directamente a la eficiencia y efectividad de todos los servicios que ofrece la Administración Municipal.
- **Desarrollo Organizacional:** Esta dependencia se encarga de implementar estrategias y programas que promueven el desarrollo organizacional. Estas iniciativas incluyen la mejora continua, la gestión del cambio, la logística y la promoción de una cultura organizacional con creación del valor público. Un entorno organizacional bien desarrollado se traduce en una mayor eficacia en la prestación de servicios a la comunidad.
- **Clima Laboral y Productividad:** Al velar por un ambiente de trabajo positivo, equitativo y colaborativo, la dependencia contribuye a un clima laboral propicio para el rendimiento óptimo de los empleados. Este ambiente se traduce directamente en un aumento de la productividad y la calidad de los servicios municipales ofrecidos a la comunidad.
- **Alineación con Objetivos Estratégicos:** La Secretaría trabaja en estrecha colaboración con las demás áreas para alinear las metas y objetivos del personal con la visión y misión de la Administración Municipal y el Plan de Desarrollo Municipal. Esto garantiza que todos los

esfuerzos estén orientados hacia el logro de los objetivos estratégicos, lo que se refleja en servicios municipales más efectivos y enfocados en las necesidades de la comunidad.

- **Gestión del Conocimiento y Capacitación Continua:** Gestión Humana se encarga de facilitar la capacitación y el desarrollo profesional del personal municipal. Esto asegura que los empleados estén actualizados en cuanto a conocimientos y habilidades, lo que se traduce en la mejora constante de la calidad de los servicios que se ofrecen a la comunidad.
- **Desarrollo de Competencias Digitales:** Al integrar la gestión de TIC, la Secretaría promueve el desarrollo de competencias digitales entre los empleados municipales. Esto no solo mejora la eficiencia en la ejecución de tareas cotidianas, sino que también impulsa la innovación y la adopción de soluciones tecnológicas avanzadas para el beneficio de la comunidad.
- **Coordinación de Proyectos TIC:** La Secretaría facilita la coordinación de proyectos relacionados con TIC en todas las áreas municipales. Al asegurar una implementación coherente y eficiente de sistemas y tecnologías, contribuye a una mayor integración de procesos y a la prestación de servicios digitales eficaces para la comunidad.
- **Seguridad y Protección de Datos:** La Gestión de TIC incluye la implementación de medidas de seguridad de la información y protección de datos. La secretaría vela por la integridad y confidencialidad de la información municipal, garantizando la confianza de la comunidad en los servicios digitales ofrecidos por la Administración.
- **Innovación en Servicios Municipales:** La integración de TIC en la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional fomenta la innovación en la prestación de servicios municipales. Esto se traduce en una mayor eficiencia en la atención al público, facilitando trámites y mejorando la accesibilidad a los servicios a través de plataformas digitales.
- **Alineación Estratégica de Recursos Humanos y TIC:** La secretaría garantiza la alineación estratégica entre las necesidades de recursos humanos y TIC. Esto se traduce en la implementación de soluciones tecnológicas que respaldan las metas y objetivos organizacionales, contribuyendo a una Administración Municipal moderna y eficiente

En resumen, la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional desempeña un papel vital como una dependencia transversal al ser el motor que impulsa el rendimiento y la eficiencia de todas las dependencias municipales.

Su impacto en la comunidad radica en el hecho de que influye directamente en la calidad de los servicios ofrecidos, asegurando que estén respaldados por un personal competente, motivado y alineado con los objetivos estratégicos de la Administración Municipal.



5. AVANCES EN LA GESTIÓN

LÍNEA ESTRATÉGICA 5: Ciudad De La Gobernanza Y La Integración Regional

Componente	Objetivo	¿Cómo el desarrollo de sus actividades contribuye al cumplimiento del objetivo del Componente?
<p>C1: Fortalecimiento Institucional</p>	<p>Mejorar el desempeño institucional para brindar atención de calidad a los usuarios internos y externos.</p>	<p>El fortalecimiento institucional es un proceso continuo que implica el desarrollo y mejora de las capacidades, estructuras y procesos de la entidad. A continuación, se enumeran algunas actividades que la Administración llevo a cabo para aportar a dicho componente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación Institucional: A través del área de Direccionamiento Institucional se realizaron evaluaciones periódicas para identificar fortalezas y áreas de mejora. Tales como auditorías internas, encuestas de satisfacción, y análisis de desempeño organizacional. • Desarrollo de Capacidades: A través de la Subsecretaría de Gestión Humana se implementaron programas de formación y capacitación para el personal, enfocados en habilidades específicas necesarias para mejorar el desempeño y la eficiencia laboral. • Diseño y Actualización de Políticas y/o Estrategias: Se revisaron y actualizaron políticas institucionales para asegurar que estén alineadas con las mejores prácticas, normativas vigentes y los objetivos estratégicos de la entidad. <ul style="list-style-type: none"> - Atención al ciudadano - Conflicto de Intereses - Código de Integridad - Trámites y servicios - Seguridad y privacidad de la información • Implementación de Tecnologías de la Información: A través de la Subsecretaria de TIC se adoptaron, actualizaron y desarrollaron sistemas de tecnología de la información para mejorar la eficiencia en la gestión de datos, automatización de procesos y toma de decisiones basada en datos. <ul style="list-style-type: none"> - MATYS - Gestión Catastral - MGRIO - Fabrica de tramites - Agencia Pública de Empleo - Participamos - Entre otras • Mejora de Procesos:

Gestionando las acciones para el desarrollo y Ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones - PETIC, permitiendo mejorar la prestación del servicio al usuario interno y externo a través de la optimización de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Así mismo, la Subsecretaría de TIC desarrolló acciones para el fortalecimiento de la plataforma de trámites y servicios en la que se registraron todos los trámites que tiene inscritos la entidad en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), generando una mejor interacción del ciudadano al momento de realizar algún trámite.

- **Transparencia y Rendición de Cuentas:**

Esta medición consiste en el autodiagnóstico que realiza cada sujeto obligado por medio del diligenciamiento de la **matriz** de cumplimiento. Durante el cuatrienio se realizaron modificaciones a la sede electrónica www.rionegro.gov.co permitiendo un crecimiento en la calificación del Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA), pasando de 70 a 86 puntos sobre 100 desde la entrada en vigor de la Resolución 1519 de 2020.

- **Evaluación del Desempeño:**

Se Implementaron los sistemas de evaluación del desempeño para medir y reconocer el rendimiento individual y colectivo, estableciendo objetivos claros y retroalimentación constante, a través de los instrumentos proporcionados por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

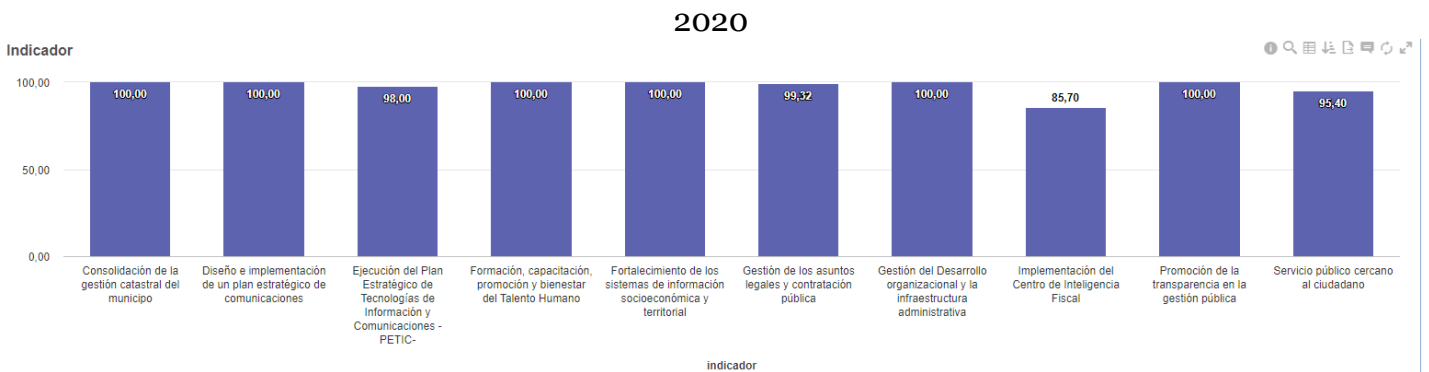
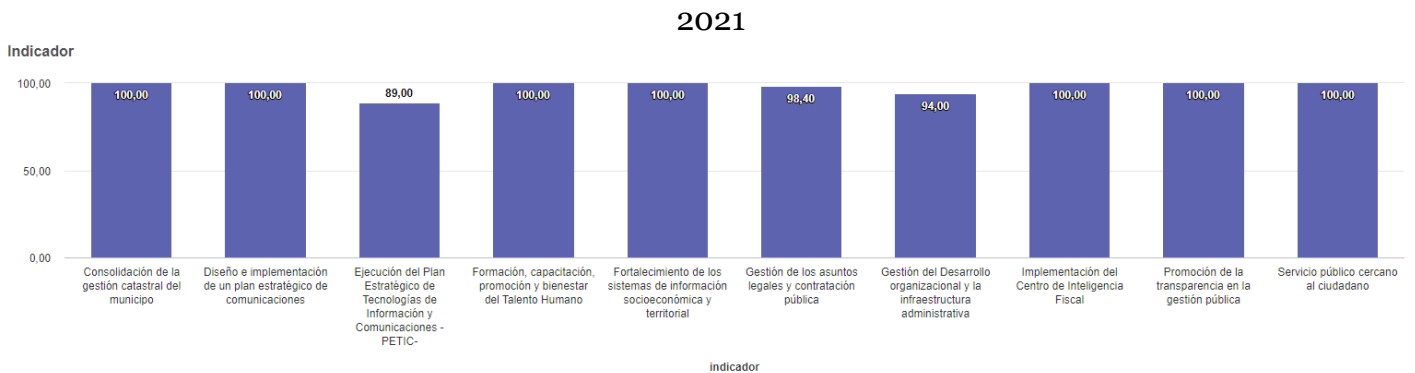
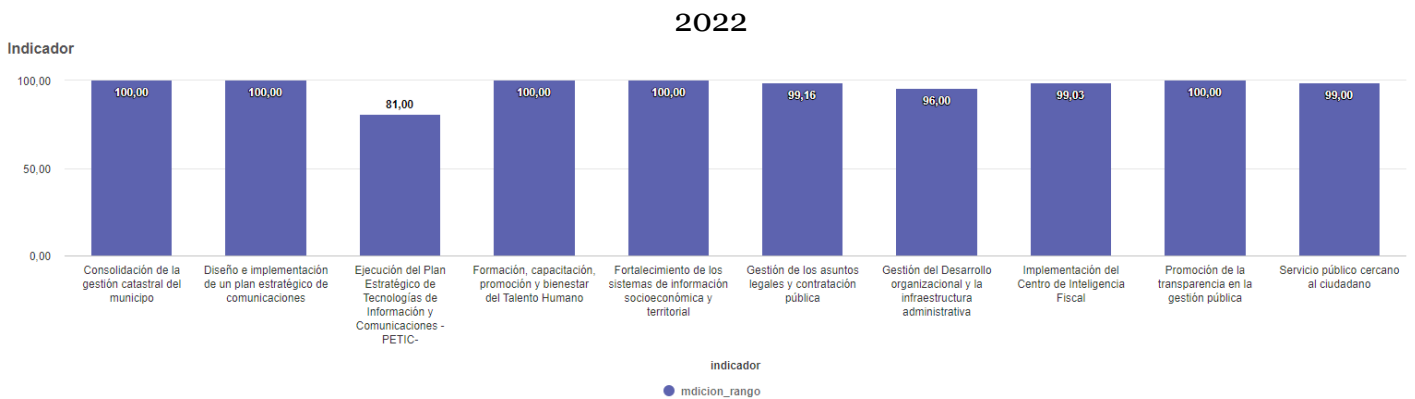
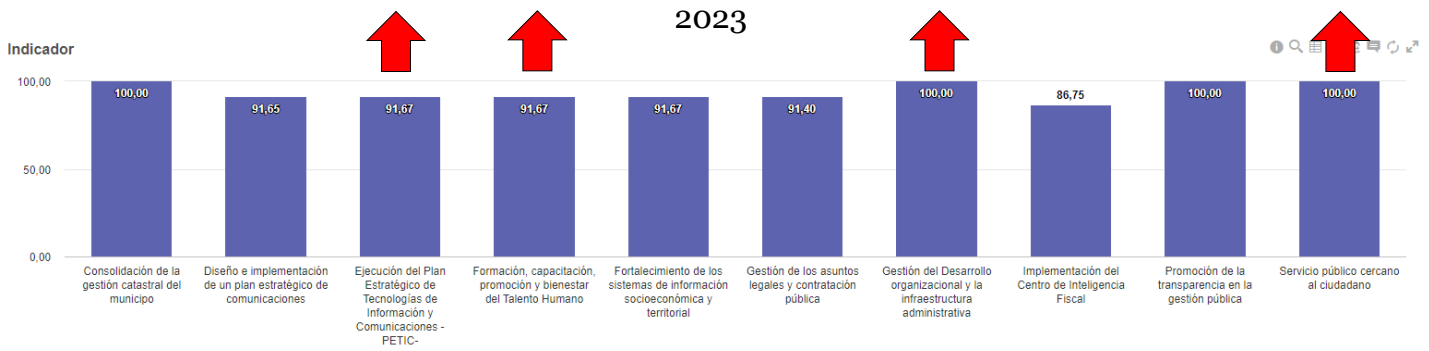
5.1 Medición de indicadores de resultado

Componente 1 Fortalecimiento Institucional

Indicador de Resultado	Línea de Base Cuatrienio	Meta de producto Cuatrienio	Tipo de meta de Resultado	Unidad de medida	Programación	
					Programación 2023	Ejecución 2023
Índice de Desempeño Institucional	81,7	85	Incremento	Número	85	92,2



5.2 Medición de indicadores de producto



6. RETOS PARA EL FUTURO

- Continuar con la ejecución de los planes estratégicos de Gestión Humana, generando nuevos espacios para todo lo concerniente al ciclo de vida del servidor público (Ingreso – Desarrollo – Retiro), fortaleciendo aspectos clave en el bienestar, la formación y la gestión del conocimiento de todos los funcionarios que se hacen parte de la entidad.
- Adoptar y optimizar tecnologías de la información para mejorar la eficiencia en la gestión del personal. Esto podría abarcar desde sistemas de gestión, sistemas de información hasta herramientas de análisis de datos para la toma de decisiones basada en información clave.
- Continuar con la promoción de una cultura organizacional inclusiva y diversa y basado en la gestión del conocimiento, asegurando un ambiente de trabajo donde todos los empleados aporten a la creación de valor público en la entidad.
- Implementar programas de desarrollo de habilidades y competencias necesarias para enfrentar los desafíos cambiantes del sector público; Esto podría incluir habilidades digitales, pensamiento crítico, resolución de problemas y habilidades interpersonales.
- Implementar un sistema propio para la evaluación del desempeño, de acuerdo a los lineamientos de la Comisión Nacional de Servicio Civil como ente rector del empleo público.
- Continuar y ampliar el desarrollo de programas integrales de salud y bienestar para los empleados. Esto podría incluir iniciativas de salud mental, programas de ejercicio y políticas que fomenten un equilibrio saludable entre el trabajo y la vida personal.
- Evaluar la implementación de políticas de trabajo que permitan flexibilidad en la ubicación y horarios laborales, manteniendo al mismo tiempo altos niveles de productividad, colaboración y satisfacción de la ciudadanía en la prestación del servicio.
- Continuar con la cultura organizacional orientada a la calidad, donde cada miembro del equipo siga comprometido con la excelencia y contribuya activamente a la mejora continua, asegurando que el Sistema Integrado de Gestión esté alineado con los objetivos estratégicos de la organización, de modo que cada componente del sistema contribuya directamente al éxito general de la Administración Municipal y su nuevo Plan de Desarrollo.
- Fortalecer las medidas de ciberseguridad para proteger la infraestructura tecnológica de la organización contra amenazas cibernéticas, ataques maliciosos y fugas de datos.
- Impulsar la transformación digital de la organización mediante la implementación de tecnologías emergentes, que permitan mejorar la eficiencia y la toma de decisiones estratégicas enfocadas al bienestar de los grupos de valor de la Administración Municipal.