



VIGENCIA:		2019		PROCESO:				GESTION DE TALENTO HUMANO							
Compromiso del ITBOY con el Plan de Desarrollo de Boyacá		Compromiso con el plan indicativo institucional				Como el funcionario ITBOY va a cumplir con su compromiso social		Compromiso del funcionario ITBOY	Como el funcionario ITBOY realizará su compromiso	Cuando cumplimos con la comunidad interesada				Quien responde por la acción.	
PROGRAMA ESTRATEGICO	PROGRAMA TEMATICO	SUBPROGRAMA TEMATICO	Objetivo del subprograma temático	Meta del cuatrienio del sub temático	Meta de la vigencia/AÑO	ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS	META DE LA ACTIVIDAD	Evidencias de la Actividad	Recursos requeridos para el desarrollo de la actividad	1 TRIMESTRE	2 TRIMESTRE	3 TRIMESTRE	4 TRIMESTRE	Responsable de la actividad
		MEJORAMIENTO CORPORATIVO	Elaborar y ejecutar un plan de mejoramiento corporativo y de bienestar social para el talento humano	Cumplimiento con el mejoramiento corporativo para el talento humano en un 100%	100%	Identificar los requerimientos para capacitaciones de cada uno de los funcionarios de acuerdo a las tareas desarrolladas  Elaborar y ejecutar un plan de capacitación y fortalecimiento del talento humano.  Realizar cronograma de capacitaciones a los funcionarios  Ejecución del cronograma del Plan de capacitaciones  Desarrollar y socializar las políticas de Integridad y talento Humano  Medición del impacto de las capacitaciones		100%	cronograma de capacitación, actas, resolución de gerencia, , informes, acuerdos firmados, evaluaciones firmadas, implementación de las políticas de integridad y talento Humano.	Sistemas, recursos humanos y económicos	X				Líder Proceso Gestión del Talento Humano
						Elaborar del plan de capacitación para el fortalecimiento del TH del Itboy.					X				
											X				
											X	X	X	X	
											X	X	X	X	
						Elaborar y	Diseñar el plan de estímulos para el bienestar social de los funcionarios	100%			X				
							Elaborar cronograma del Plan de Bienestar Social de los funcionarios del Itboy				X				

ITBOY	CREER EN BOYACA ES CREAR UNA CULTURA				100%	ejecutar el plan de Bienestar Social	Caracterización de personal vinculado a la entidad						X	X	X		
							Ejecución del Plan de Bienestar						X	X	X	X	
							Desarrollar las políticas MIPG que se relacionan con el proceso de Tesorería	Política construida, socializada y adoptada	Política cargada en el sistemas de gestión.	Recursos Humanos			X	X	X	X	
		REALIZAR ENCUESTA DE CONVIVENCIA LABORAL	Medir la satisfacción de la convivencia laboral	Realizar 4 encuestas de convivencia laboral	Realizar 1 encuesta de convivencia laboral	Realizar encuestas		Diseñar encuesta de convivencia laboral	100%	Certificados de capacitación, listados de asistencia, SIGC actualizado, oficios, cronogramas	Sistemas, recursos humanos Sistemas, recursos humanos y económicos		X				
								Aplicar la encuesta de convivencia laboral				X					
								Realizar la medición de la encuesta				X					
								Realizar Plan de Mejoramiento					X	X	X		
		MANTENER LA IMPLEMENTACION DEL SG-SST	Implementar el SG-SST	Implementación y mantenimiento de SG-SST	Mantenimiento del SG-SST	Desarrollar el SG-SST		Ejecutar el Plan de trabajo de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo al marco normativo	100%	Actas, evidencias fotográficas, actos administrativos	Sistemas, talento humanos Sistemas, recursos humanos y económicos		X	X	X	X	
								Actualizar de la Matriz de Riesgos						X	X	X	
								Garantizar el funcionamiento del COPASST				X	X	X	X		
								Garantizar el funcionamiento del comité de convivencia laboral				X	X	X	X		
		MODERNIZACION INSTITUCIONAL	Fortalecer la Infraestructura y el Sistema de Gestion Documental	75%	20%	Adecuar la infraestructura y fortalecer la digitalización del sistema de Gestión Documental		Elaborar plan de contingencia para la adecuación de la infraestructura física del Archivo	20%	Planos, presupuesto	Sistemas, talento humanos Sistemas, recursos humanos y económicos			X	X	X	
								Continuar proyecto para iniciación de la adecuación de la infraestructura e inicio en la ejecución del proyecto		Proyecto			X	X	X		

**GESTION INSTITUCIONAL. FORTALECIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA**

Revisar y aprobar las actividades de control disciplinario sustanciadas para la correspondiente aprobación	100 % de cumplimiento de las actividades de la Sub Gerencia Administrativa y Financiera	Políticas informáticas actualizadas, Formato consolidado de respuesta a requerimientos, Informes y/o actas	Humanos y sistemas.	x	x	x	x	Líder Proceso Gestión del Talento Humano
Asesorar y apoyar el 100% de las actividades de administración y adquisición de bienes y servicios.								
Apoyar el 100% de las actividades de gestión documental.								
Alimentar los sistemas de información ( 100% SIGEP, PASIVICOL-PILA)								
Actualizar el manual de funciones y competencias								
Apoyar el 100% de las actividades de administración Financiera.								
Apoyar el 100% de los requerimientos del proceso Gestión Jurídica.								
Apoyar el 100% de los requerimientos del proceso de Comercialización.								
Apoyar el 100% de los requerimientos del proceso Gestión tecnológica.								
Asegurar el servicio de aseo, mantenimiento locativo, servicio de vigilancia, y los demás relacionados con el desempeño administrativo								
Apoyar el 100% de requerimientos para la implementación del sistema ORFEO.								

	Dar respuesta oportuna a requerimientos y/o informes de los usuarios internos o externos								
	Participar y ejecutar acciones en los comités y/o delegaciones Institucionales								

**HENRY CÁRDENAS AVILA**

Líder proceso de Gestión del Talento Humano

**V.B: William Daniel Silva Solano**  
Gerente General ITBOY