

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

2020

v



RAMIRO BARRAGÁN ADAME
GOBERNADOR DE BOYACÁ

NATALY LORENA GROSSO CEPEDA
GERENTE GENERAL

ARIEL ADOLFO VARGAS GÁMEZ
SUBGERENTE GENERAL OPERATIVO

KAROL RICARDO RAMIREZ SILVA
SUBGERENTE GENERAL
ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

EDITH CÁRDENAS HERRERA
ASESORA OFICINA CONTROL INTERNO

CAROLINA BUITRAGO GÓMEZ
JEFE OFICINA ASESORA PLANEACIÓN

SERVIDORES PÚBLICOS
ITBOY

2020

TABLA DE CONTENIDO

1. Introducción
2. Objetivo General
3. Objetivos específicos
4. Marco Normativo
5. Alcance
6. Incentivos y estímulos.
7. Facilitadores

INTRODUCCIÓN

El Instituto de Tránsito y Transporte de Boyacá, ITBOY, es un establecimiento público de orden departamental orientado a coordinar la seguridad y movilidad vial en la jurisdicción ya dicha, motivo por el cual para lograr la optimización de su servicio debe buscar, tal como lo señala la normatividad vigente como el Decreto ley 1567 de 1998, la ley 909 del 204, el decreto 1083 de 2015 y el modelo integrado de planeación y gestión MIPG, estrategias de estímulos e incentivos en su personal.

Ahora bien, siguiendo los análisis hechos por la Organización Mundial de la Salud, la ansiedad y la depresión son el motivo del bajo rendimiento laboral en el mundo, puesto que las tensiones diarias, superan la voluntad del servidor y ponen a prueba la salud emocional y el ambiente de trabajo de las entidades.

Por tal motivo es de gran importancia establecer con total claridad las herramientas que permiten al trabajador reconocer su rol dentro de la entidad y hacerles ver su valor para la institución.

En este sentido, **es necesario reforzar todos los aspectos que puedan influir en su satisfacción, entendiendo que la tranquilidad laboral es fundamental para el éxito tanto personal como de la entidad y que** cuando en realidad el empleado es feliz logra acceder a constantes emociones positivas como la esperanza, el optimismo, la confianza, la gratitud, la inspiración y el respeto, factores cruciales para su desempeño laboral.

Por lo ya dicho, el ITBOY, es consciente que para cumplir con su política de calidad y construir procesos de atención con eficacia, eficiencia y efectividad, debe acatar las directrices nacionales y ante ello organizó una serie de programas de incentivos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados y así contribuir con el logro de los fines del estado.

OBJETIVOS

2. OBJETIVO GENERAL

El objetivo general del plan de incentivos institucionales del ITBOY, es motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados, para lograr un clima laboral y organizacional que permita la mejora continua de los procesos de la entidad.

3. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Contar con un sistema de estímulos e incentivos acorde a las necesidades y expectativas de los servidores públicos y su grupo familiar.
- ✓ Crear espacios de bienestar y desarrollo personal y social de los servidores públicos y sus familias.
- ✓ Incentivar una cultura de asertividad y calidez en la prestación del servicio hacia los ciudadanos.
- ✓ Desarrollar modos y estilos de vida saludables de los servidores públicos y sus familias.
- ✓ Desarrollar procesos de adaptación al cambio organizacional, forjando en los servidores públicos una gran capacidad de resiliencia.

4. MARCO NORMATIVO

El marco normativo para el presente plan acoge los parámetros señalados por el gobierno nacional en materia de bienestar laboral, para ello debemos remitirnos inicialmente a la constitución política de Colombia, artículo 57 que grosso modo faculta al legislador para establecer los estímulos y los medios para que los trabajadores participen en la gestión de las empresas.

Ahora bien, el **Decreto Ley 1567 de 1998**. Regula los programas de Bienestar Social como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado y así mismo, permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.”

Adicionalmente **la Ley 909 de 2004**. Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, en el párrafo del artículo 36, del capítulo I del título VI, señala que *“Con el propósito de elevar los niveles de eficacia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes.*

Finalmente es necesario traer a colación el **Decreto 1083 de 2015**, Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

5. ALCANCE

El presente plan aplica para todos los servidores públicos de la entidad, con vinculación de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionales, trabajadores oficiales y de periodo.

6. INCENTIVOS Y ESTIMULOS

a. Incentivos

Competencias Individuales:

1. Competencias del ser, del saber y del hacer.

- 1.1. Permisos especiales.

Competencias grupales:

1. Competencias del ser, del saber y del hacer.
 - 1.1. Reconocimiento mejor área de trabajo del ITBOY, mejor equipo de trabajo de la entidad.

b. Estímulos.

- Actividades culturales.
- Actividades deportivas, recreación y cultura
- Actividades de reconocimiento:
 - 1.1. Día del Niño
 - 1.2. Día de la secretaria
 - 1.3. Día del Servidor Público

7. FACILITADORES

Talento Humano: tiene la competencia para planear, estructurar, desarrollar y hacer un seguimiento y evaluación de la implementación de este Plan y debe:

- ✓ Identificar las necesidades de Bienestar Social de cada dependencia de la Entidad.
- ✓ Realizar la recopilación y análisis de las necesidades de Bienestar.
- ✓ Coordinar el desarrollo del PEI.
- ✓ Ejecutar y desarrollar el PEI.
- ✓ Evaluar según considere y de manera objetiva las competencias del ser, del saber y del hacer, tanto individual como grupal.
- ✓ Organizar en concordancia con subgerencia administrativa y financiera, la manera de desarrollar los estímulos e incentivos.

ANEXOS

- ✓ Cronograma de Actividades.

Cordialmente;

KAROL RICARDO RAMÍREZ
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO