

# PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO – PETH



Instituto de Tránsito de Boyacá  
Subgerencia General del área Administrativa  
VIGENCIA 2023



## INTRODUCCIÓN

El Instituto de Tránsito de Boyacá ITBOY presenta el Plan estratégico del talento humano el cual se encuentra enmarcado en el Modelo Integrado de planeación y gestión – MIPG, creando condiciones óptimas que benefician a los funcionarios y servidores de la entidad y a su vez presentar estrategias que generen mayor eficiencia para la planta de personal.

El presente plan tiene como objetivo determinar acciones y estrategias para incluirlas al plan de acción Institucional de tal manera que generen fortalecimiento del ciclo del funcionario al servicio público desde su ingreso hasta su retiro y se influya en el corazón de MIPG y en el propósito misional del Instituto.

Teniendo en cuenta que dentro de los procesos de apoyo se encuentra la Gestión del Talento humano donde se propende intervenir e impactar con base en factores efectivos, enlazando las rutas de creación de valor y las competencias requeridas para el desarrollo de capacidades y competencias que influyen en la calidad de vida de los servidores de la entidad.



## OBJETIVO GENERAL

Planear, implementar y evaluar la gestión del plan estratégico del talento humano en el marco de los lineamientos de MIPG relacionando la dimensión del talento humano y la política del código de integridad con el fin de contribuir al mejoramiento de las competencias laborales, capacidades y la calidad de vida del servidor público.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Implementar acciones orientadas para fortalecer el clima organizacional y mantener el equilibrio laboral de los funcionarios del Instituto.
- Fortalecer el desarrollo de competencias enfocadas al mejoramiento del desempeño laboral y al logro de la misionalidad del instituto.
- Establecer necesidades de talento humano de acuerdo con las políticas de empleo público y los requerimientos estratégicos institucionales.
- Dar cumplimiento a los lineamientos de la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Función Pública para la provisión de los cargos vacantes.
- Implementar todas las metodológicas definidas para el Instituto de Tránsito de Boyacá junto con sus planes teniendo en cuenta el modelo integrado de planeación y gestión institucional.
- Elaborar una oferta de capacitación adecuada enfocada a las necesidades y requerimientos del talento humano de la entidad.
- Realizar acompañamiento del talento humano de la entidad en todas las etapas laborales desde su vinculación hasta su retiro.
- Definir los lineamientos que orientan la implementación de los planes, programas y proyectos de talento Humano, con base en la normatividad, la viabilidad financiera y presupuestal.



## ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano inicia con la identificación de las necesidades de personal por todas sus etapas desde la vinculación hasta su retiro, de la misma forma involucra estrategias de inducción, reinducción, capacitación, bienestar, incentivos, seguridad y salud en el trabajo y clima organizacional, esto, con el fin de lograr un talento humano con altos competencias, capacidades y buena calidad de vida.

Este plan involucra cinco planes institucionales donde se identifican y describen las necesidades específicas y que propendan a favorecer a los servidores públicos de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y provisionalidades, de acuerdo con la normatividad legal vigente del año 2023.

## DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD

### MISIÓN

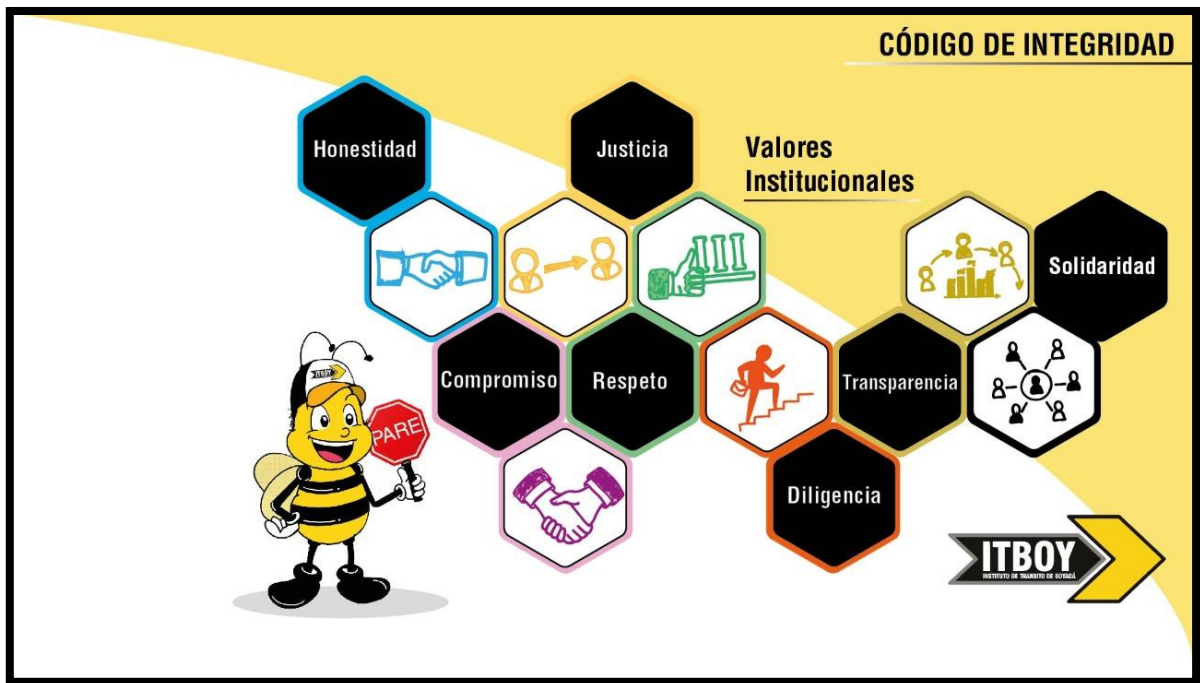
Coordinar y promover la movilidad y seguridad vial organizando de manera ágil y eficiente el registro de tránsito en el área de influencia, generando valor público a usuarios, actores viales enmarcados los valores del servicio público a través del mejor talento humano.

### VISIÓN

Ser líder en el Departamento de Boyacá en la planeación Estratégica apropiado del conocimiento sobre seguridad vial y registro de tránsito, mediante la innovación tecnológica, contando con un ambiente laboral que nos permita alcanzar los mejores resultados en la prestación del servicio, enmarcada en la confianza del actuar público.



## CÓDIGO DE INTEGRIDAD



Tomado de: Código de Integridad  
Instituto de Tránsito de Boyacá

## POLITICA DE CALIDAD

“El INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACÁ se compromete a generar condiciones para mejorar la Seguridad Vial y administrar el registro de tránsito, con tecnología avanzada, con personal calificado, orientado hacia la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus usuarios y demás partes interesadas, con un Sistema de Gestión de Calidad que garantice la mejora continua de sus procesos con eficacia, eficiencia y efectividad, para contribuir con el logro de los fines del estado”.

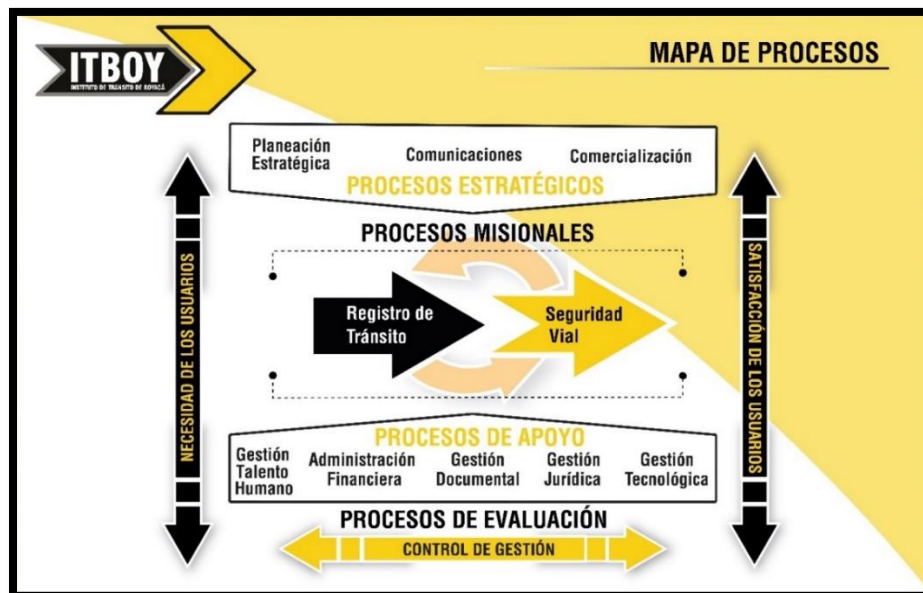




## OBJETIVOS INSTITUCIONALES

- Orientar y liderar la Política pública de Seguridad Vial en el Departamento de Boyacá, con énfasis en los municipios que presentan ausencia de organismos de tránsito, en las vías del orden departamental y nacional desde la coordinación con las entidades involucradas como actores importantes, mediante la planeación, organización, vigilancia y control de la movilidad de forma segura, eficiente, legal y sostenible, para generar una cultura vial que permita disminuir los siniestros viales en el territorio.
- Ser una entidad con la capacidad humana, técnica e institucional para administrar registro automotor, para prestar servicios eficientes, oportunos y de calidad a la ciudadanía, tanto en gestión como en trámites.
- Ser transparente, incluyente, equitativo en género y garantista de la participación ciudadana, el sector público y privado.
- Ser ejemplo en la rendición de cuentas a la ciudadanía.

## MAPA DE PROCESOS



Tomado de: Mapa de procesos  
Instituto de Tránsito de Boyacá



## MARCO CONSTITUCIONAL, LEGAL Y NORMATIVO

### Constitución Política de Colombia

- Artículo 122. No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente. Ningún servidor público entrará a ejercer su cargo sin prestar juramento de cumplir y defender la Constitución y desempeñar los deberes que le incumben. Antes de tomar posesión del cargo, al retirarse del mismo o cuando autoridad competente se lo solicite deberá declarar, bajo juramento, el monto de sus bienes y rentas.
- Artículo 123. Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento. La ley determinará el régimen aplicable a los particulares que temporalmente desempeñen funciones públicas y regulará su ejercicio.
- Artículo 124. La ley determinará la responsabilidad de los servidores públicos y la manera de hacerla efectiva.
- Artículo 125. Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley. Los funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley, serán nombrados por concurso público. El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes. El retiro se hará: por calificación no satisfactoria en el desempeño del empleo; por violación del régimen disciplinario y por las demás causales previstas en la Constitución o la ley. En ningún caso la filiación política de los ciudadanos podrá determinar su nombramiento para un empleo de carrera, su ascenso o remoción. Los períodos establecidos en la



Constitución Política o en la ley para cargos de elección tienen el carácter de institucionales. Quienes sean designados o elegidos para ocupar tales cargos, en reemplazo por falta absoluta de su titular, lo harán por el resto del período para el cual este fue elegido. Modificado por Acto Legislativo 1/2003. Fue incluido Parágrafo 6°.

- Artículo 126. Los servidores públicos no podrán en ejercicio de sus funciones, nombrar, postular, ni contratar con personas con las cuales tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, o con quien estén ligados por matrimonio o unión permanente.

Tampoco podrán nombrar ni postular como servidores públicos, ni celebrar contratos estatales, con quienes hubieren intervenido en su postulación o designación, ni con personas que tengan con estas los mismos vínculos señalados en el inciso anterior.

- Ley 1952 de 2019. “Por la cual se expide el Código General Disciplinario”
- Ley 909 de 2004. “Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1960 de 2019 “Por medio de la cual se modifica la ley 909 de 2004.
- Ley 1474 de 2011. “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.
- Ley 1010 de 2006 “Ley de acoso laboral”
- Ley 1857 de 2017, “por medio del cual se modifica la Ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de Protección de la Familia y se dictan otras disposiciones.
- Decreto Ley 1567 de 1998. “Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el Sistema de estímulos para los empleados del Estado”.
- Decreto 1227 de 2005. “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998”.
- Decreto 1083 de 2015. “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”





- Decreto 498 de 2020 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015”.
- Decreto 648 de 2017. “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamento Único del Sector de la Función Pública”.
- Decreto 1499 de 2017, “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015.

## ANÁLISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL

TIPO DE VINCULACIÓN	Nº de FUNCIONARIOS
Carrera Administrativa	19
Libre nombramiento y remoción	21
Provisionalidad	4
Temporales	2
Periodo de prueba	4
Nº Cargos previstos en Encargo	2
Nº Cargos Previstos en Comisión	0
Nº de cargos de planta previstos	50
Nº cargos por proveer	1
<b>TOTAL CARGOS EN PLANTA</b>	<b>50</b>

Tomado de: Base de datos-planta de personal  
Instituto de Tránsito de Boyacá

## POLÍTICA ORGANIZACIONAL (OPERACIONAL) DEL COMPONENTE DEL TALENTO HUMANO –MECI

El Instituto de Tránsito de Boyacá a través del proceso de Gestión del Talento Humano y acorde con el Plan de Desarrollo Departamental, a través de estrategias que contribuyen al fortalecimiento de la cultura organizacional, crea un ambiente laboral amable y productivo que esté al alcance de los fines organizacionales basado en un proceso cuidadoso desde la selección del personal hasta el retiro, el desarrollo de las competencias laborales y programas de bienestar y salud que incluyan al servidor público y su familia para hacer del trabajo una fuente de desarrollo humano y profesional en busca de compromiso y calidad de vida.



## POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL ASOCIADAS- MIPG

### POLITICAS DIRECTAS

- Talento humano.
- Integridad.

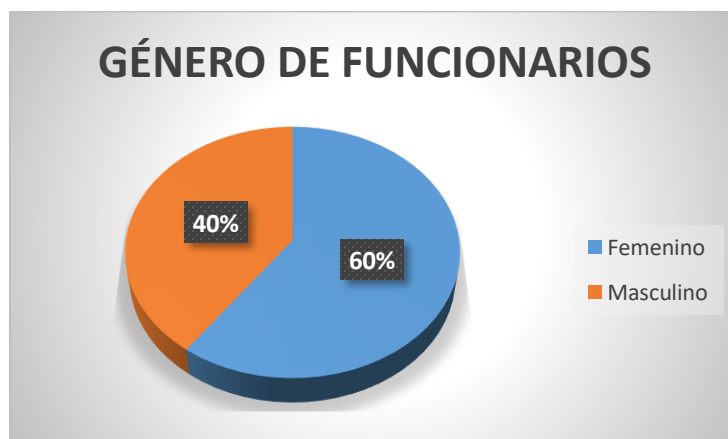
### POLITICAS TRANSVERSALES

- Servicio al ciudadano.
- Transparencia y acceso a la información y lucha contra la corrupción
- Gestión del conocimiento y la innovación
- Participación ciudadana en la gestión pública
- Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos

## CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVIDORES

La planta de personal del Instituto de Tránsito de Boyacá está conformada por 51 funcionarios, en las siguientes gráficas se encuentra la caracterización de los servidores.

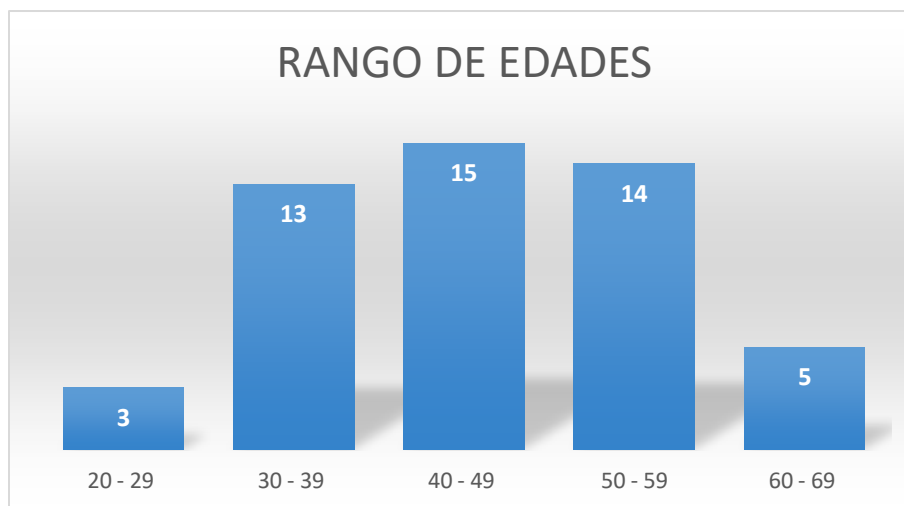
GÉNERO	TOTAL FUNCIONARIOS	PORCENTAJE %
Femenino	30	60%
Masculino	20	40%
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>



Tomado de: Base de datos – caracterización de funcionarios  
Instituto de Tránsito de Boyacá



RANGO DE EDAD	NO. DE SERVIDORES
20 - 29	3
30 - 39	13
40 - 49	15
50 - 59	14
60 - 69	5
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>



Tomado de: Base de datos – caracterización de funcionarios  
Instituto de Tránsito de Boyacá

RANGO DE TIEMPO	NO. DE SERVIDORES
0 a 5	31
6 a 10	3
11 a 15	3
16 a 20	0
21 a 15	1
26 a 30	5
31 a 35	5
36 a 40	2
40 en adelante	0
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>





Tomado de: Base de datos – caracterización de funcionarios  
Instituto de Tránsito de Boyacá

## RESULTADOS DE MEDICIONES ADELANTADAS MEDICIÓN DE CLIMA ORGANIZACIONAL

### INFORME GENERAL

Para el ITBOY, la gestión estratégica del talento humano tiene una importancia capital porque se considera vital para incrementar la satisfacción de sus funcionarios en el cumplimiento de sus actividades, para mejorar el servicio a la comunidad y para cumplir las indelegables tareas misionales en el área de influencia de la entidad.

En el cumplimiento de la responsabilidad de crear valor público, la entidad ha decidido adelantar las actividades conducentes a diagnosticar el clima laboral con base en la herramienta que para ese fin suministra el DAFP, y con base en el cual se pueden conocer de manera efectiva los indicadores en las siguientes áreas:

- Orientación organizacional.
- Gestión estratégica del talento humano.
- Estilos de dirección.
- Comunicación e integración.



- Trabajo en equipo.
- Capacidad profesional.
- Medio ambiente físico.
- Rutas de creación de valor en la gestión estratégica del talento humano.

Muestra del estudio.

- Encuestados: 45.
- Nivel de confianza: 95%
- Margen de error: 4.40%

Edad promedio de los funcionarios. 38.5 años.

Tiempo promedio de vinculación de los funcionarios. 5.6 años.

Población por sexo.

Masculino	Femenino	Total
15	30	45
36%	64%	100%

Máximo nivel académico alcanzado

Nivel	Número	%
Bachillerato	7	15 %
Profesional	13	29 %
Especialización	21	47 %
Maestría	4	9 %
Total	33	100%

Nivel del cargo desempeñado.

Nivel	Número	%
Otro	4	9 %
Asesor	1	2 %
Profesional	20	44 %
Técnico	6	13 %
Asistencial	14	31 %
Total	45	100 %





Resultados por dimensiones.

Dimensiones	
1. Conozco la plataforma estratégica de ITBOY (Misión, visión, objetivos).	78%
2. Los objetivos de ITBOY son claros.	79%
3. Conozco y aplico el Código de Integridad de ITBOY.	83%
4. Los funcionarios de ITBOY ponen en práctica los principios y valores institucionales.	75%
5. En esta entidad me tienen en cuenta para la planeación de las actividades.	62%
6. Recibo de la entidad y las directivas todo el apoyo que necesito para cumplir con mi trabajo de manera efectiva.	73%
7. Cuento con todos los recursos necesarios para realizar mi trabajo de manera eficiente.	75%
8. En mi área respetamos las prioridades para el desarrollo del trabajo.	86%
9. Los procedimientos de mi área de trabajo están claramente definidos y garantizan la efectividad de las acciones que se realizan.	84%
10. Considero que mis funciones están claramente determinadas.	86%
11. Entiendo claramente mi papel dentro del área de trabajo a la que pertenezco.	92%
12. Siento que estoy ubicado en el cargo que desempeño, de acuerdo con mis conocimientos y habilidades.	75%
13. Las personas que trabajan en esta entidad son vinculadas con base en sus méritos.	65%
14. Generalmente la persona que se vincula a la entidad recibe un entrenamiento adecuado para realizar su trabajo.	60%
15. La capacitación es una prioridad en esta entidad.	68%
16. Estoy satisfecho con las actividades de bienestar que se realizan en la entidad.	72%
17. La entidad me incentiva cuando alcanzo mis objetivos y metas.	56%
18. La entidad concede los encargos a las personas que los merecen.	60%
19. Mi jefe tiene los conocimientos y destrezas necesarias para dirigir el área.	88%
20. Mi jefe es coherente en sus argumentos y planteamientos.	86%
21. En mi área, el jefe asigna las cargas de trabajo de forma equitativa.	82%
22. Mi jefe asigna el trabajo teniendo en cuenta los conocimientos y habilidades de sus colaboradores.	84%
23. El trato que recibo de mi jefe es respetuoso.	94%
24. Mi jefe tiene en cuenta las sugerencias que le formulo.	90%
25. Recibo de mi jefe retroalimentación tanto de aspectos positivos como de aspectos negativos de mi trabajo.	86%
26. Mi jefe me tiene en cuenta para desarrollar trabajos importantes.	87%



27. No tengo que consultar con mi jefe todas las acciones a seguir en la realización del trabajo.	84%
28. Mi jefe me motiva y reconoce mi trabajo.	85%
29. En mi área de trabajo se ha logrado un nivel de comunicación con mis compañeros de trabajo que facilita el logro de los resultados.	85%
30. Me entero de lo que ocurre en mi entidad, más por comunicaciones oficiales que por comunicaciones informales.	67%
31. Existe un nivel adecuado de comunicación entre las diferentes áreas de la entidad.	62%
32. En mi área compartimos información útil para el trabajo.	86%
33. Estoy satisfecho con la forma en que me comunico con mis compañeros.	85%
34. Cuando surge un problema, sé con exactitud quién debe resolverlo.	85%
35. En mi área de trabajo se fomenta el trabajo en grupo.	85%
36. Los objetivos de los grupos en los que yo he participado son compartidos por todos sus integrantes.	78%
37. Considero que las personas de los grupos en los que he participado, aportan lo que se espera de ellas para la realización de las tareas.	80%
38. Mi grupo trabaja con autonomía respecto de otros grupos.	82%
39. Las decisiones que toman los grupos de trabajo de mi área son apoyadas por el jefe.	89%
40. Tengo las habilidades requeridas para realizar mi trabajo.	93%
41. En mi trabajo hago una buena utilización de mis conocimientos.	93%
42. Puedo manejar adecuadamente mi carga de trabajo.	90%
43. Supero las expectativas que mi jefe tiene sobre mi desempeño.	89%
44. Estoy dispuesto a hacer un esfuerzo extra cuando sea necesario por el bien de la entidad.	93%
45. Me siento motivado para trabajar por el mejoramiento de los procesos de trabajo.	87%
46. Tengo claridad de por qué realizo mis trabajos.	95%
47. Me encuentro satisfecho con el trabajo que realizo.	90%
48. Me gustaría trabajar con ITBOY por muchos años más.	92%
49. Me siento muy orgulloso de trabajar en el sector público.	95%
50. Mi área de trabajo tiene un ambiente físico seguro (ergonomía).	70%
51. Mi área de trabajo permanece ordenada.	86%
52. Mi área de trabajo permanece limpia.	87%
53. En mi área de trabajo se efectúan oportunamente las actividades de mantenimiento que sean necesarias.	75%
54. En mi área de trabajo no hay contaminación auditiva (ruido excesivo).	80%
55. En mi área de trabajo la iluminación es la adecuada.	81%
56. Mi área de trabajo tiene suficiente ventilación.	78%

### Resultados por categorías.

Con base en los resultados se puede concluir que es necesario trabajar en las categorías que aparecen en la siguiente tabla, específicamente - Gestión estratégica del talento humano – Comunicación e integración, porque son



aquellas que los funcionarios perciben como críticas para lograr un mejor desempeño.

Resultados por categorías			
Categorías	Ítems	Total	%
1. Orientación organizacional	1 al 12	12	79%
2. Gestión estratégica del talento humano	13 al 18	6	63%
3. Estilos de dirección	19 al 28	10	86%
4. Comunicación e integración	29 al 33	5	77%
5. Trabajo en equipo	34 al 39	6	83%
6. Capacidad profesional	40 al 49	10	92%
7. Medio ambiente físico	50 al 56	7	80%

Al realizar el necesario análisis de los resultados se hace notorio que, es imprescindible adelantar acciones para mejorar en lo referente a la gestión estratégica del talento humano y la comunicación e integración del personal de la entidad, por cuanto las personas que participaron en la encuesta consideran que existe una evidente desarticulación entre las áreas y las actividades que ejecuta la Entidad debido a algún grado de desconocimiento de los objetivos y a falencias en la comunicación entre funcionarios y entre áreas.

En esa línea de acción, la principal actividad a realizar es la de brindar información y capacitación que permita conocer mejor el enunciado y alcance de la plataforma estratégica de la entidad y su plan de acción. El anterior paso también exige fortalecer el sentido de pertenencia y la capacidad para establecer compromisos mutuos y responsabilidades compartidas de parte de los funcionarios, ya que esto apuntala la convicción del personal sobre la importancia que tiene la entidad para el mejoramiento de la calidad de vida de la población, lo que enaltece la labor que realizan y les incrementa el sentimiento de amor propio.

También se manifiestan con frecuencia las falencias en lo relacionado con los cursos de inducción a los nuevos integrantes de la entidad y a una evidente ruptura entre el personal de planta y el personal vinculado por prestación de servicios, esto pone de manifiesto la necesidad de impulsar la comunicación entre funcionarios y áreas para potenciar la interacción armónica entre todos los integrantes de la familia ITBOY, de modo que el impacto de la entidad como autoridad de tránsito sea más vigoroso y los beneficios para la comunidad se hagan mucho más evidentes.





## EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

En las siguientes gráficas encontramos el resultado de la aplicación de la evaluación periódica de desempeño laboral de los funcionarios del Instituto de Tránsito de Boyacá, esta se realizó con corte a 31 de julio de 2022.

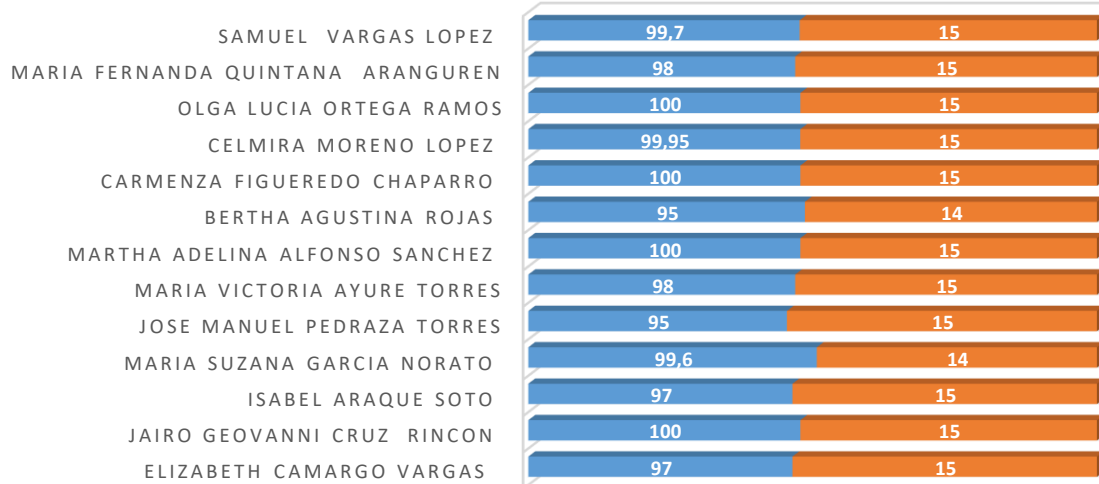
FUNCIONARIO	EVALUACIÓN DE COMPROMISO FUNCIONAL	EVALUACIÓN DE COMPROMISO COMPORTAMENTAL
ELIZABETH CAMARGO VARGAS	97	15
JAIRO GEOVANNI CRUZ RINCON	100	15
ISABEL ARAQUE SOTO	97	15
MARIA SUZANA GARCIA NORATO	99,6	14
JOSE MANUEL PEDRAZA TORRES	95	15
MARIA VICTORIA AYURE TORRES	98	15
MARTHA ADELINA ALFONSO SANCHEZ	100	15
BERTHA AGUSTINA ROJAS	95	14
CARMENZA FIGUEREDO CHAPARRO	100	15
CELMIRA MORENO LOPEZ	99,95	15
OLGA LUCIA ORTEGA RAMOS	100	15
MARIA FERNANDA QUINTANA ARANGUREN	98	15
SAMUEL VARGAS LOPEZ	99,7	15

Tomado de: Base de datos – Resultados evaluación de desempeño laboral  
Instituto de Tránsito de Boyacá



## RESULTADOS EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

■ Series1 ■ Series2



Tomado de: Base de datos – Resultados evaluación de desempeño laboral  
Instituto de Tránsito de Boyacá

## MEDICIÓN FORMULARIO ÚNICO REPORTE DE AVANCES DE LA GESTIÓN – FURAG 2021

### Gestión estratégica del Talento humano



Tomado de: Resultados evaluación FURAG 2022  
Instituto de Tránsito de Boyacá





La anterior gráfica nos muestra el avance de la política de Gestión estratégica del talento humano con respecto al 2020, y realizando el comparativo con respecto al año 2019 se puede inferir que se tuvo un avance de 5,4 puntos con respecto al año inmediatamente anterior, esto refleja un nivel de compromiso con la entidad y con el talento humano siendo el corazón de MIPG, de la misma forma se informa que faltan acciones por realizar, que se han revisado e incluido en la construcción de los planes institucionales del año 2022 y 2023.

### Política de Integridad

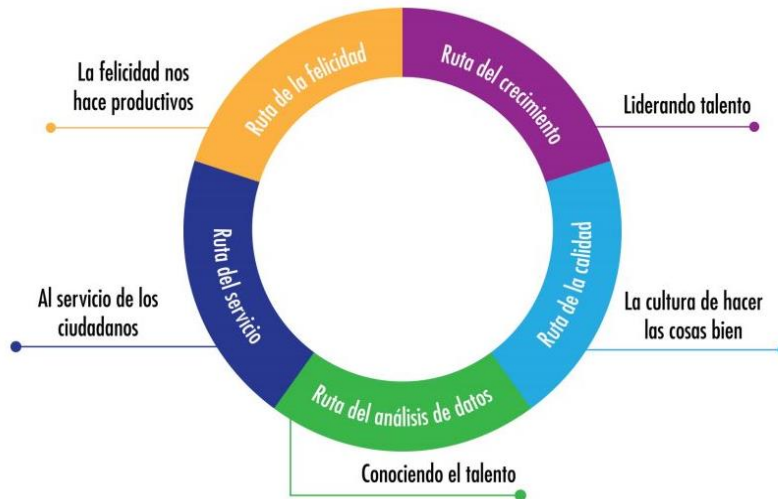


Tomado de: Resultados evaluación FURAG 2022  
Instituto de Tránsito de Boyacá

En cuanto a la política de integridad se avanza en 6.9 puntos en el año 2020 con respecto al 2019 que se obtuvo 54.5, se evidencia un avance significativo en el código de integridad en su socialización y aplicación de los valores. Se han adicionado estrategias para seguir interiorizando los valores y conflictos de interés y así poder mejorar el puntaje de la política



## RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR



Tomado de: Rutas de creación de valor  
Función Pública

## RUTA DE LA FELICIDAD

### La felicidad nos hace productivos



DIMENSIÓN 1  
**Talento Humano**

Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto

Ruta para facilitar el hecho de que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio

Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional

Ruta para generar innovación con pasión

#### Temáticas asociadas:

- Seguridad y salud en el trabajo
- Programa Entorno laboral saludable
- Diagnóstico de necesidades de bienestar
- Teletrabajo
- Ambiente físico

- Plan de bienestar
- Incentivos
- Programa Servimos
- Ausentismo, (entre otros)
- Movilidad
- Teletrabajo
- Planes de mejoramiento individual
- Horarios flexibles
- Entorno laboral saludable
- Oportuna sobre rotación de personal

- Plan de bienestar
- Inducción y reintegración
- Programa Servimos
- Movilidad
- Teletrabajo
- Planes de mejoramiento individual
- Horarios flexibles
- Entorno laboral saludable
- Valores

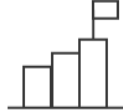
- Plan estratégico de talento humano
- Valores
- Incluir la innovación como eje en el plan de capacitación
- Clima laboral
- Informe de razones de retiro

Tomado de: Rutas de creación de valor  
Función Pública



## RUTA DEL CRECIMIENTO

### Liderando talento



DIMENSIÓN 1  
**Talento Humano**

Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento

**Temáticas asociadas:**

- Plan de capacitación
- Acuerdos de gestión
- Desarrollo de competencias gerenciales
- Gerencia pública
- Planes de mejoramiento individual
- Trabajo en equipo (en el
- PIC)
- Clima organizacional
- Integridad

Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro

- Plan de bienestar e incentivos
- Plan estratégico del talento humano
- Mejoramiento del Clima
- organizational
- Inducción y reintroducción
- Diagnóstico de necesidades de capacitación
- Desarrollo de competencias
- gerenciales
- Oportunidades para que los servidores de carrera puedan desempeñar empleos gerenciales

Ruta para implementar un liderazgo basado en valores

- Plan de bienestar e incentivos
- Cultura organizacional
- Cambio cultural
- Estilo de dirección
- Comunicación e integración
- Identificación de los valores
- Revisión del desempeño de los gerentes
- Integridad

Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen

- Plan estratégico de talento humano
- Plan Institucional de capacitación
- Inducción y reintroducción
- Evaluación de eficacia de la capacitación
- Integridad
- Desarrollo de competencias gerenciales

Tomado de: Rutas de creación de valor  
Función Pública

## RUTA DEL SERVICIO

### Al servicio de los ciudadanos



DIMENSIÓN 1  
**Talento Humano**

Ruta para implementar una cultura basada en el servicio

**Temáticas asociadas:**

- Planeación estratégica del talento humano
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de bienestar e incentivos
- Inducción y reintroducción
- Cultura organizacional
- Integridad
- Promocionar la rendición de cuentas de los directivos

Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar

- Plan de capacitación
- Evaluación de desempeño
- Inducción y reintroducción
- Incentivos
- Integridad
- Plan de bienestar
- Evaluación de la eficacia de la capacitación

Tomado de: Rutas de creación de valor  
Función Pública



## RUTA DE LA CALIDAD

### La cultura de hacer las cosas bien



Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en “hacer siempre las cosas bien”

Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad

#### Temáticas asociadas:

- Planeación estratégica del talento humano
- Evaluaciones de desempeño
- Indicadores confiables
- Acuerdos de gestión
- Cultura organizacional
- Integridad
- Análisis de razones de retiro

- Considerar toda la normatividad aplicable
- Evaluación de competencias
- Evaluación del desempeño
- Valores
- Integridad
- Gestión de conflictos

Tomado de: Rutas de creación de valor  
Función Pública

## RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS

### Conociendo el Talento

Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos

#### Temáticas asociadas:

- Mecanismo de información de la planta de personal
- Caracterización del talento humano
- Planeación estratégica
- del talento humano
- Plan de vacantes
- Registros y trazabilidad
- SIGEP

Tomado de: Rutas de creación de valor  
Función Pública



## 1. PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO

El Instituto de tránsito de Boyacá orienta el plan estratégico de talento humano al desarrollo integral del servidor y el mejoramiento de su calidad de vida y su formación laboral, es por esto que se generan una serie de acciones y estrategias que serán involucradas en los diferentes planes institucionales que aquí se integran, estos son:

1. Plan Institucional de Capacitaciones
2. Plan de bienestar e incentivos
3. Plan de vacantes
4. Plan de previsión de recursos humanos
5. Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.

### 1.1 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

**La Evaluación del desempeño** es una apreciación sistemática de cómo cada funcionario se desempeña en el puesto de trabajo asignado y de su potencial de desarrollo a futuro; concebida no como un fin en sí, sino como un instrumento, un medio, una herramienta para mejorar los resultados de los recursos humanos de la entidad.

Ventajas de la Evaluación del Desempeño entre el ITBOY y los funcionarios.

- La evaluación del desempeño debe estar unida al desarrollo de las personas en la entidad.
- Los estándares de la evaluación del desempeño deben estar fundamentados en información relevante del puesto de trabajo.
- Deben definirse claramente los objetivos del sistema de evaluación del desempeño.
- Requiere el compromiso y participación activa de todos los Funcionarios.
- El papel del supervisor - evaluador debe considerarse la base para aconsejar mejoras.

Todo lo aquí mencionado se convierte en un reto para las entidades en la medida en que para la adecuada planificación de este proceso deben





identificar cuáles serían las mejores estrategias integrales que se pueden aplicar para conseguir un desempeño exitoso que articule los siguientes elementos:

- La productividad en la actividad diaria del servidor
- El valor agregado resultante del máximo aprovechamiento de las capacidades
- Detección de oportunidades de fortalecimiento de competencias
- Alternativas de fortalecimiento de brechas de competencias
- Aporte del funcionario a la entidad
- Impacto de la contribución del funcionario al logro de los objetivos misionales
- Establecimiento de un nivel de objetividad en la medición reflejado en un número o índice
- Determinación de las actividades para gestionar los resultados obtenidos y propiciar el mejoramiento continuo
- Articulación del desempeño individual con el colectivo e institucional
- Identificación de los elementos necesarios para el adecuado desempeño
- Identificación de los factores comportamentales que contribuyen al adecuado desempeño (actitud, compromiso, competencias)
- Relevancia de la contribución del individuo en la generación de un mejor servicio al ciudadano.

Este proceso está orientado a la mejora continua, busca integrar todos estos elementos y contribuir a que los servidores puedan alcanzar sus metas profesionales y a su vez el cumplimiento de la misión de la entidad, con compromiso individual y en equipo; no sin antes tener en su desempeño cotidiano la visión de un nuevo desafío como resultado de la gestión del rendimiento diario y el enfoque de servicio al ciudadano como impacto al trabajo diario de cada servidor.



ACTIVIDAD	FECHA DE EJECUCION	OBSERVACIONES
<b>Evaluación parcial 2° semestre</b> 01-08-2022 al 31-01-2023	Del 1 al 21 de febrero del 2023	Se produce dentro de los <b>15 días hábiles</b> siguientes al vencimiento del periodo.
Calificación Definitiva (consolidado)	Del 1 al 21 de febrero del 2023	Corresponde a la sumatoria de las dos evaluaciones parciales y se produce dentro de los <b>15 días hábiles siguientes al vencimiento del periodo.</b>
<b>Entrega de calificación definitiva</b> periodo 2022-2023	A más tardar el 21 de febrero de 2023.	La evaluación consolidada y firmada tanto por el evaluado como por el evaluador, debe ser entregada debidamente radicadas mediante oficio remisorio a la subgerencia administrativa en la fecha establecida.
<b>Registro de compromisos laborales y comportamentales</b> correspondientes a la vigencia 2023-2024 para cada evaluado	Plazo máximo hasta el 21 de febrero de 2023.	Se debe imprimir, firmar y dejar copia en cada dependencia.

## 1.2 CLIMA ORGANIZACIONAL

El Clima Laboral según el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP "se refiere a la forma como los servidores públicos perciben su relación con el ambiente de trabajo como determinante de su comportamiento al interior de la entidad".

En el Instituto de Tránsito de Boyacá el responsable del bienestar Social es el líder de proceso de Gestión del talento humano, este está en la obligación de conocer y entender dichas percepciones de los trabajadores, que incluyen sus experiencias personales, necesidades particulares, motivaciones, deseos, expectativas y valores.



El conocimiento de dichos comportamientos ayudará a tener un diagnóstico de la situación del clima laboral, los resultados de dicha medición realizada en el año 2022, y se encuentran en el presente informe, de ahí se verifican las variables analizadas y se genera una ruta para su implementación.

Las variables que se deben tener en cuenta son:

- Orientación organizacional
- Administración del talento humano
- Estilo de dirección
- Comunicación e integración
- Trabajo en grupo
- Capacidad profesional
- Medio ambiente físico

### **1.3 CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL**

Se relaciona con la captación, estructuración y transmisión del conocimiento que se encuentra en el aprendizaje organizacional de la entidad, a través del proceso de Inducción y reinducción institucional se busca fortalecer el conocimiento de la entidad, sentido de pertenencia y cultura organizacional, por medio de esta se informan los cambios que posiblemente se presenten y que deban ser de conocimiento por toda la entidad.

### **1.4 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO**

La importancia de este tema en la entidad radica en la generación de un conocimiento útil y relevante para la organización, de esta información parte el conocimiento que le ayuda a la entidad a cumplir su misión y llevar a cabo los procesos de manera fácil y efectiva, esto con el fin de generar un conocimiento que sea potencia de crecimiento y contribuir a la productividad.

### **1.5 GESTIÓN DEL CAMBIO**

Teniendo en cuenta que las organizaciones están en constantes cambios, es importante ayudar a la entidad a adaptarse a los cambios que se generen y que las situaciones que requieran adaptación sean lo menos traumáticas posibles, de esta forma establecer acciones que permitan a los funcionarios enfrentar estos nuevos escenarios.



## 1.6 MOVILIDAD LABORAL

La movilidad laboral es un aspecto esencial para la mejora de la productividad en las organizaciones, es por esto que, se quiere crear una cultura por medio de procesos de movilidad horizontal, reubicaciones y traslados en pro del desarrollo de nuevas competencias por parte de los colaboradores de la entidad. De la misma manera, se realiza un proceso de encargos en empleos de carrera administrativa en aras de garantizar el movimiento vertical de aquellos colaboradores de normativamente pueden acceder a los mismos.

## 1.7 NÓMINA

El Instituto de Tránsito de Boyacá tiene determinado el programa Flash para generar la nómina que garantiza la gestión oportuna de las obligaciones salariales que tiene la entidad para con cada uno de los servidores, en esta se administra la información correspondiente con novedades de cada uno de los funcionarios públicos.

## 1.8 RETIRO

La entidad cuenta con un programa de retiro el cual aplica para las personas que se desvinculan por pensión, donde de parte del Instituto se brindará apoyo emocional y socio laboral por medio de actividades dirigidas a pre pensionados de manera que puedan enfrentarse al cambio y que sea de provecho para generar aspectos positivos.

## 1.9 TRABAJO EN CASA

Bajo esta modalidad que por razones apremiantes, urgentes y temporales donde no se requiere presencia física del funcionario el Instituto ha considerado bajo unas condiciones y estrictas reglas asignar este tipo de trabajo.

## 2. POLITICA DE INTEGRIDAD

La Subgerencia administrativa es la encargada del fortalecimiento permanente del código de integridad socializando y apropiando los valores institucionales, esto enfocado con los lineamientos de la política y el modelo integrado de planeación y gestión MIPG.



Teniendo en cuenta que esta política se enfoca en la coherencia de los servidores públicos a la hora de ejercer sus labores como de prestar servicio al público de acuerdo a la promesa que se hizo al estado, es por esto que para la entidad ha sido importante enfocar y desarrollar actividades para el fortalecimiento de esta política.

## COMITÉS Y GRUPOS QUE HACEN PARTE DEL PLAN

- Comité de convivencia laboral
- Copasst: Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo
- Comisión de personal
- Brigadas de emergencia

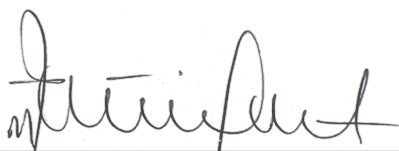
## PLAN DE TRABAJO

ACTIVIDADES PROPUESTAS		
TEMAS	ESTRATEGIAS	FECHA
Evaluación de desempeño	Preparar la evaluación de desempeño con base en el sistema de evaluación prevista en el ordenamiento jurídico y los objetivos estratégicos institucionales.	I Y III Trimestre
	Implementar el registro de evidencias del cumplimiento o no cumplimiento de los compromisos laborales en el aplicativo EDL-APP.	
	Instar a la realización oportuna y cumplimiento de cada etapa de la Evaluación laboral del desempeño.	
	Informe de evaluación a cada evaluador	
	Formular e implementar la evaluación a empleados públicos de provisionalidad y de libre nombramiento y remoción	II Trimestre
Clima Organizacional	Actividad enfocada al mejoramiento del clima organizacional	I, II, III, IV Trimestre
	Crear la mesa de cultura organizacional	II trimestre
Conocimiento Institucional	Realización de reinducciones al cambio de puesto de trabajo	I, II, III, IV Trimestre
	Realizar inducción al personal nuevo que ingresa a la entidad	I, II, III, IV Trimestre
Movilidad laboral	Realizar movilidad de funcionarios en caso que sea requerido	I, II, III, IV Trimestre
Retiro	Actividad enfocada a pre pensionados	III trimestre





<b>Política de Integridad</b>	Realizar Circular obligatoria de los cursos de la función pública	I Trimestre
	Realizar socialización del curso de función pública en todos los puntos de atención y la sede administrativa	I Trimestre
	Actualización de la carta de trato digno con lenguaje de señas	II Trimestre
	Informe de debilidades y fortalezas del código de integridad año 2022	I trimestre
	Socializar la feria de la integridad 2022	I trimestre
	¿Campaña “y tu como funcionario, que valor representas?”	II trimestre
	Crear la mesa técnica de integridad y conflictos de interés	II trimestre
	Actualizar el documento de buenas prácticas del código de Integridad.	IV trimestre
	Crear y/o actualizar la política de integridad	II Trimestre
	Realizar la campaña del buen trato	III trimestre
<b>Prestación de buen servicio al cliente</b>	Realizar dos capacitaciones sobre atención al cliente, marketing y ventas	I, III trimestre
	Mantener actualizado el portafolio de servicios de la entidad	II trimestre
	Registro de trazabilidad del monitoreo y seguimiento del SIGEP	I, II, III, IV Trimestre
<b>Comités</b>	Dinamizar los comités que hacen parte del plan estratégico de talento humano	I, II, III, IV Trimestre



**NATALIA SAAVEDRA ALBARRACÍN**

Subgerente General del área Administrativa

