



PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO – PETH

Instituto de Tránsito de Boyacá

Subgerencia General del área Administrativa

VIGENCIA 2025



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 2024.

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD

MISIÓN

Somos una entidad pública del orden departamental, encargada de administrar la realización de trámites de tránsito, organizar, dirigir y controlar el tránsito en el área de influencia definida legalmente, para contribuir a la seguridad vial

VISIÓN

Ser la entidad líder en Boyacá en la implementación de políticas de seguridad vial, reconocida por la óptima prestación de servicios de registro de tránsito tecnológica y operativamente avanzados, con un ambiente laboral que inspire a nuestro talento humano a alcanzar la excelencia en el servicio público.

CÓDIGO DE INTEGRIDAD



Tomado de: Código de Integridad
Instituto de Tránsito de Boyacá



POLITICA DE CALIDAD

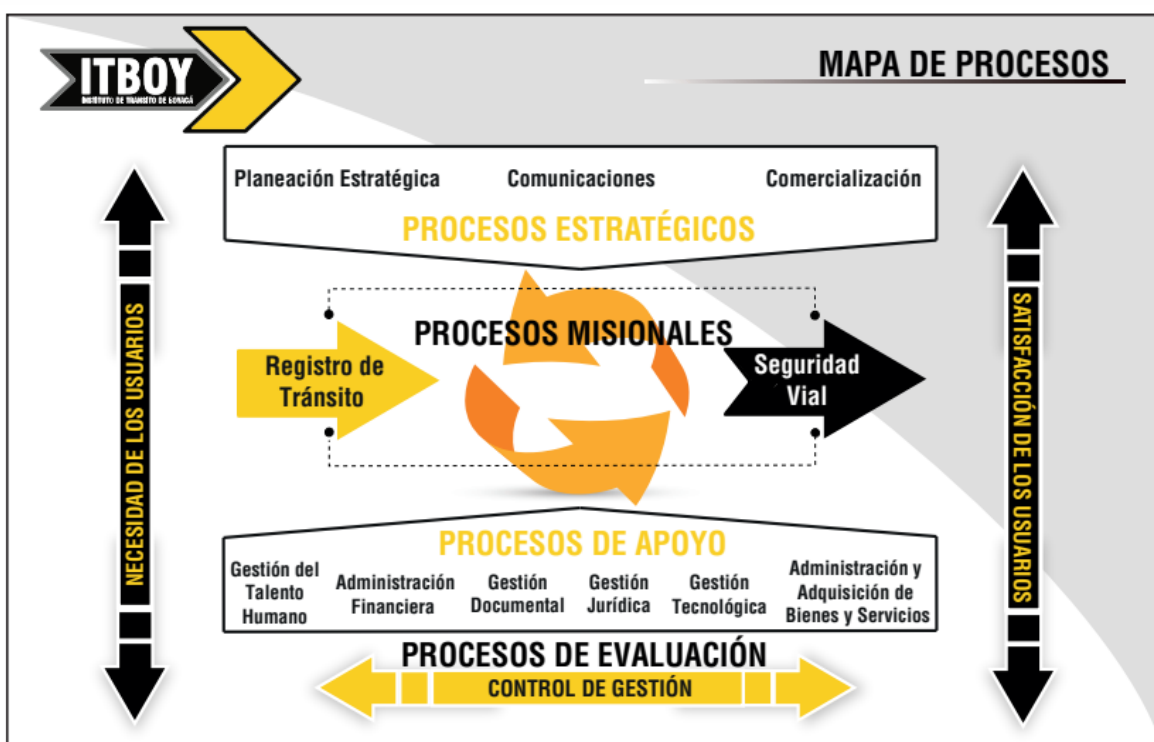
“El INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACÁ se compromete a generar condiciones para mejorar la Seguridad Vial y administrar el registro de tránsito, con tecnología avanzada, con personal calificado, orientado hacia la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus usuarios y demás partes interesadas, 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:
https://www.itboy.gov.co/index.php?option=com_content&view=category&id=186&Itemid=1363

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	24
Libre nombramiento y remoción	19
Provisionalidad	6
Temporales	1
Periodo de prueba	1
Nº Cargos previstos en Encargo	0
Nº Cargos Previstos en Comisión	0
Nº de cargos de planta previstos	51
Nº cargos por proveer	0
TOTAL CARGOS EN PLANTA	51

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.

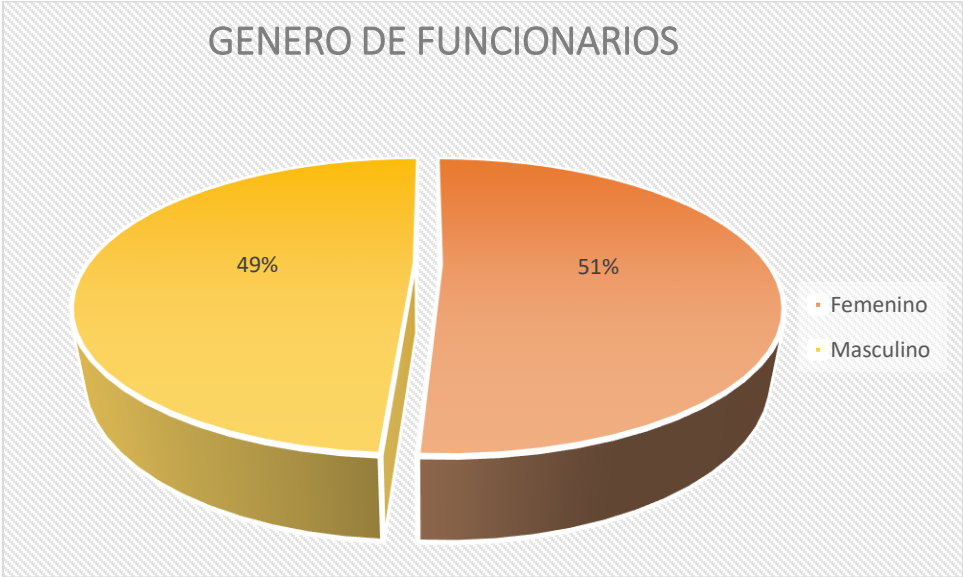
POLITICAS TRANSVERSALES

- 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

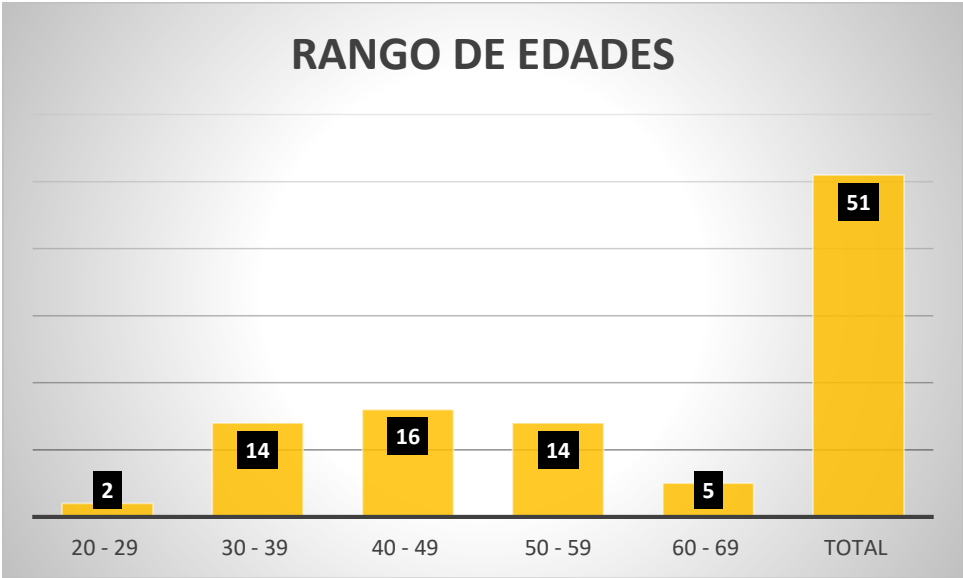
La planta de personal del Instituto de Tránsito de Boyacá está conformada por 51 funcionarios, en las siguientes gráficas se encuentra la caracterización de los servidores.

GÉNERO	TOTAL FUNCIONARIOS	PORCENTAJE %
Femenino	26	51%
Masculino	25	49%
TOTAL	51	100%



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

RANGO DE EDAD	NO. DE SERVIDORES
20 - 29	2
30 - 39	14
40 - 49	16
50 - 59	14
60 - 69	5
TOTAL	51

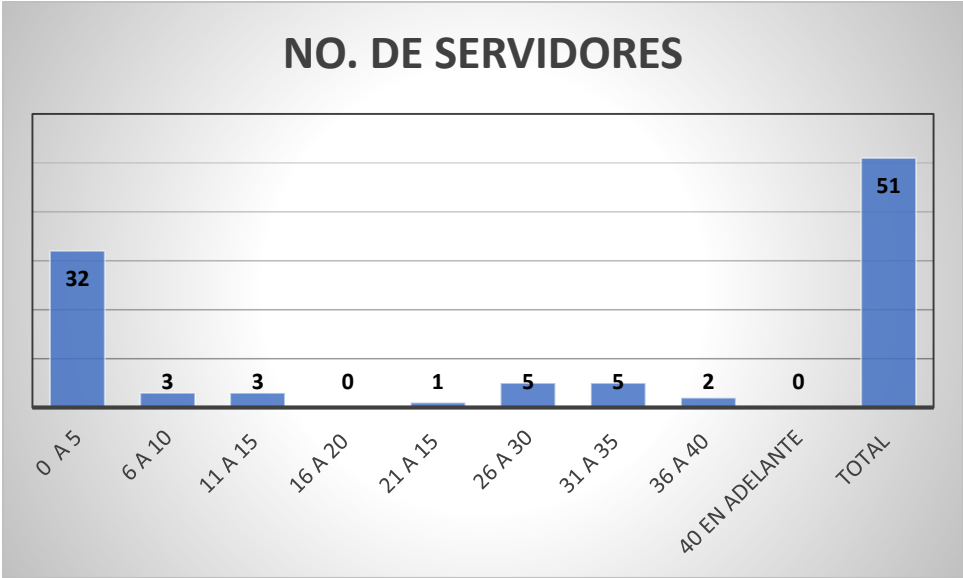


Tomado de: Base de datos – caracterización de funcionarios
Instituto de Tránsito de Boyacá



NIT. 891. 801. 069-8

RANGO DE TIEMPO (AÑOS)	NO. DE SERVIDORES
0 a 5	32
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
TOTAL	51



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: 38.
- Nivel de confianza: 74%
- Margen de error: 8.11%

Edad promedio de los funcionarios. 31 a 40 años.

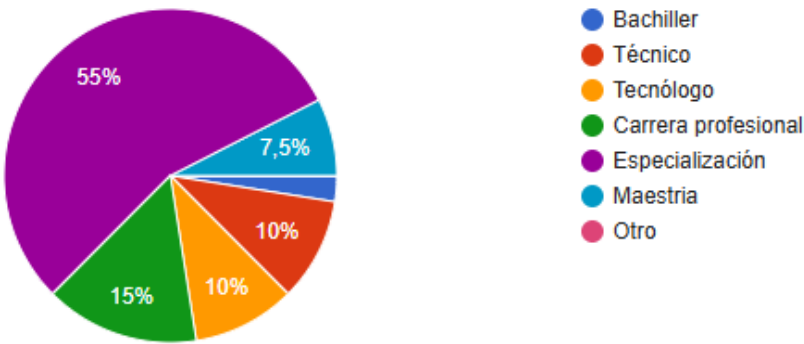
Tiempo promedio de vinculación de los funcionarios. 0 a 5 años.

Población por sexo.



Masculino	Femenino	Total
18	20	38
47.3%	52.6%	100%

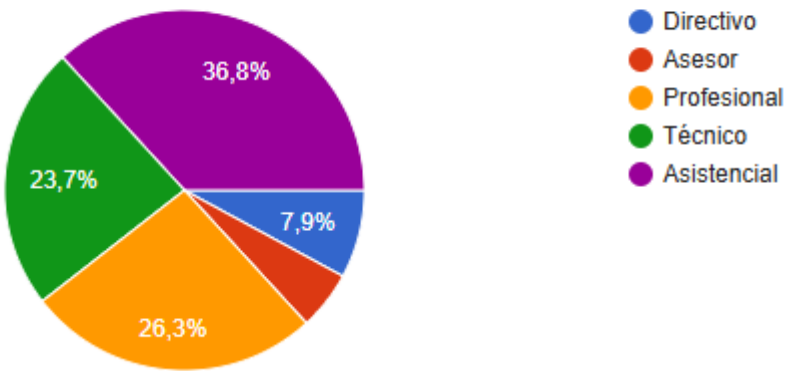
Máximo nivel académico alcanzado



Nivel del cargo desempeñado.

Nivel de cargo

38 respuestas



Resultados por dimensiones.

No.	ITEM	%
1.	Conozco la misión y la visión de mi entidad	97.4
2.	Los objetivos de mi entidad son claros	94.7
3.	Los empleados de la entidad ponen en práctica los valores institucionales	81.6
4.	La entidad me tiene en cuenta para la planeación de sus actividades	65.8
5.	Cuento con los recursos necesarios para realizar mi trabajo eficientemente	57.9
6.	En mi área mantenemos las prioridades para el desarrollo del trabajo	89.5
7.	Los procedimientos de mi área de trabajo garantizan la efectividad de las acciones que se realizan	86.8



8.	Considero que mis funciones están claramente determinadas	78.9
9.	Entiendo claramente mi papel dentro del área de trabajo a la que pertenezco	89.5
10.	Siento que estoy ubicado en el cargo que desempeño, de acuerdo con mis conocimientos y habilidades	71.1
11.	Generalmente la persona que se vincula a la entidad recibe un entrenamiento adecuado para realizar su trabajo	50
12.	La capacitación es una prioridad en la entidad	52.6
13.	Estoy satisfecho con las actividades de bienestar que se realizan en la entidad	76.3
14.	La entidad me incentiva cuando alcanzo mis objetivos y metas	47.4
15.	La entidad concede los encargos a las personas que los merecen	65.8
16.	Mi jefe tiene los conocimientos y destrezas para dirigir el área	76.3
17.	Mi jefe es coherente en sus argumentos y planteamientos	81.6
18.	En mi área, el jefe asigna las cargas de trabajo de forma equitativa	73.7
19.	Mi jefe asigna el trabajo teniendo en cuenta los conocimientos y habilidades de sus colaboradores	78.9
20.	El trato que recibo de mi jefe es respetuoso	92.1
21.	Mi jefe tiene en cuenta las sugerencias que le formulo	89.5
22.	Recibo de mi jefe retroalimentación (observaciones) tanto de aspectos positivos como de aspectos negativos de mi trabajo	81.6
23.	Mi jefe me tiene en cuenta para desarrollar trabajos importantes	84.2
24.	No tengo que consultar con mi jefe todas las acciones a seguir en la realización del trabajo	81.6
25.	Mi jefe me motiva y reconoce mi trabajo	84.2
26.	En mi área de trabajo se ha logrado un nivel de comunicación con mis compañeros de trabajo que facilita el logro de los resultados	73.7
27.	Me entero de lo que ocurre en mi entidad, más por comunicaciones oficiales que por comunicaciones informales	73.7
28.	Existe un nivel adecuado de comunicación entre las diferentes áreas de la entidad	63.2
29.	En mi área compartimos información útil para el trabajo	84.2
30.	Estoy satisfecho con la forma en que me comunico con mis compañeros	84.2
31.	Cuando surge un problema, sé con exactitud quién debe resolverlo	76.3
32.	En mi área de trabajo se fomenta el trabajo en grupo	71.1
33.	Los objetivos de los grupos en los que yo he participado son compartidos por todos sus integrantes	78.9
34.	Considero que las personas de los grupos en que he participado, aportan lo que se espera de ellas para la realización de las tareas	84.2
35.	Mi grupo trabaja con autonomía respecto de otros grupos	81.6
36.	Las decisiones que toman los grupos de trabajo de mi área son apoyadas por el jefe	89.5
37.	Tengo las habilidades requeridas para realizar mi trabajo	97.4
38.	En mi trabajo hago una buena utilización de mis conocimientos	94.7
39.	Puedo manejar adecuadamente mi carga de trabajo	73.7
40.	Supero las expectativas que mi jefe tiene sobre mi desempeño	92.1
41.	Estoy dispuesto a hacer un esfuerzo extra cuando sea necesario por el bien de la entidad	94.7
42.	Me siento motivado para trabajar por el mejoramiento de los procesos de trabajo	76.3
43.	Tengo claridad de por qué realizo mis trabajos	92.1
44.	Me encuentro satisfecho con el trabajo que realizo	84.2



45.	Mi área de trabajo tiene un ambiente físico seguro (ergonomía)	60.5
46.	Mi área de trabajo permanece ordenada	71.1
47.	Mi área de trabajo permanece limpia	68.4
48.	En mi área de trabajo se efectúan oportunamente las actividades de mantenimiento que sean necesarias	52.6
49.	En mi área de trabajo no hay contaminación auditiva (ruido)	65.8
50.	En mi área de trabajo la iluminación es la adecuada	78.9
51.	Mi área de trabajo tiene suficiente ventilación	76.3

Resultados por categorías.

Medición del clima laboral

Con base en los resultados se puede concluir que es necesario trabajar en las categorías que aparecen en la siguiente tabla, específicamente – Medio ambiente físico, porque son aquellas que los funcionarios perciben como críticas para lograr un mejor desempeño.

CATEGORÍAS	ÍTEMS	TOTAL	%
1. Orientación organizacional	1 a 9	9	82.5
2. Gestión estratégica del talento humano	10 a 15	6	60.5
3. Estilo de dirección	16 a 25	10	74.7
4. Comunicación e integración	26 a 31	6	63.6
5. Trabajo en equipo	32 a 36	5	66.8
6. Capacidad profesional	37 a 44	8	76.0
7. Medio ambiente físico	45 a 51	7	59.0

Al realizar el necesario análisis de los resultados se hace notorio que La falta de efectividad en la implementación del plan de bienestar e incentivos evidencia una desconexión entre la alta dirección y las necesidades reales de los empleados. La gestión estratégica del talento humano debería ser un pilar fundamental para garantizar la productividad y el compromiso del personal, elementos esenciales para el éxito organizacional.

Resulta imperativo abordar con urgencia esta problemática, identificando las deficiencias en el diseño y la ejecución del plan de bienestar. Es necesario realizar un análisis profundo de las expectativas y preferencias de los



empleados, ajustando las estrategias para alinearlas con las metas organizacionales y las necesidades individuales.

Asimismo, se sugiere establecer un canal de comunicación más efectivo entre la dirección y los empleados, fomentando la retroalimentación constante para comprender las áreas de oportunidad y mejorar la implementación de futuras iniciativas. La participación activa del personal en la toma de decisiones relacionadas con el bienestar e incentivos puede contribuir significativamente a una gestión más efectiva.

También se manifiestan con frecuencia las falencias en lo relacionado con los cursos de inducción a los nuevos integrantes de la entidad y re inducción de los antiguos, En este contexto, resaltar la importancia de una gestión eficiente de la inducción y reinducción no solo contribuye al desarrollo profesional de los servidores públicos, sino que también promueve un ambiente laboral más positivo y comprometido. La inversión en programas de formación adecuados demuestra el compromiso de la administración con el desarrollo y el bienestar de su personal, fortaleciendo así la capacidad del sector público para servir de manera efectiva a la comunidad.

Medición de adaptación al cambio

CATEGORÍAS	ÍTEMS	TOTAL	%
Preparación para el cambio	1 a 8	8	81.6
Asimilación del cambio	9 a 17	9	67.8
Aceptación del cambio	18 a 28	11	66.3
Compromiso con el cambio	29 a 38	10	66.1

Los instrumentos para la medición del clima laboral y el cambio organizacional, se tomaron directamente de: Departamento Administrativo de la Función Pública. (2004). *La Calidad de Vida Laboral para una Cultura de lo Público: Instrumentos para su Gestión*. Bogotá: Función Pública.

Según el análisis de los datos reportados en el diagnóstico de medición sobre adaptación al cambio, los funcionarios del ITBOY perciben que el instituto dispone de medios suficientes para prepararse ante los cambios necesarios. Sin embargo, consideran que aspectos como la asimilación, la aceptación y el compromiso con el cambio no alcanzan un nivel adecuado para ser calificados como satisfactorios o eficaces.

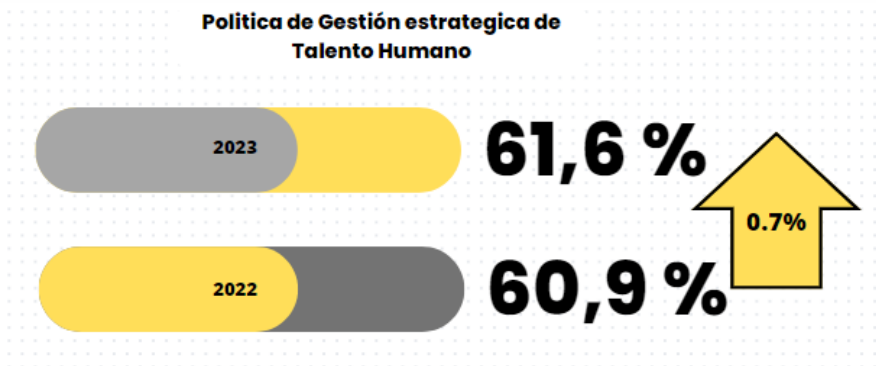


MEDICIÓN FORMULARIO ÚNICO REPORTE DE AVANCES DE LA GESTIÓN – FURAG 2023

Gestión estratégica del Talento humano



Tomado de: matriz GETH 2023
Instituto de Tránsito de Boyacá

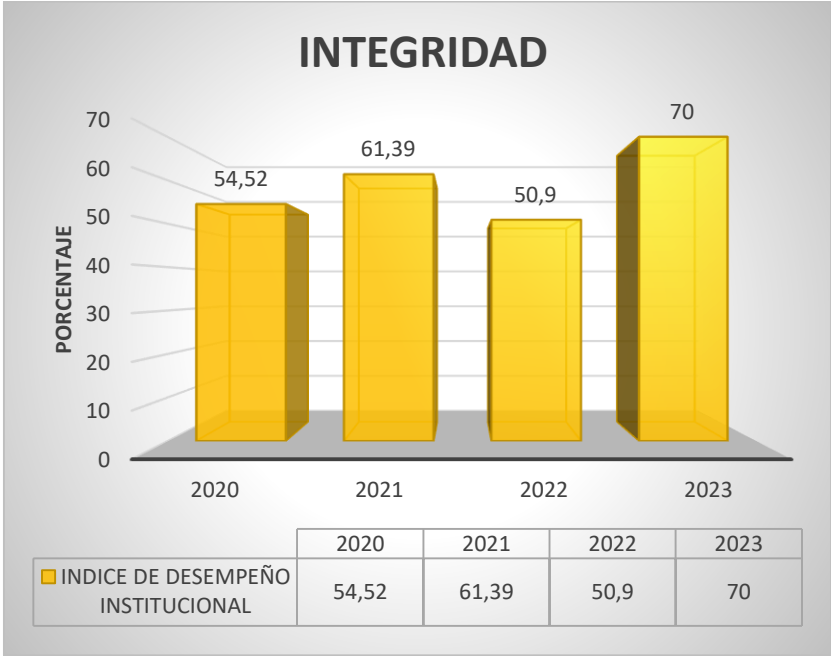


Tomado de: Resultados matriz GETH 2023
Instituto de Tránsito de Boyacá

La anterior gráfica nos muestra el avance de la política de Gestión estratégica del talento humano, realizando el comparativo con respecto al año 2023 y se puede inferir que se tuvo un avance ínfimo de 0.7 puntos con respecto al año inmediatamente anterior, esto refleja un comportamiento estable, pero del que se sugiere adoptar un mayor 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 y que se han revisado e incluido en la construcción de los planes institucionales, orientando las actividades y acciones pertinentes de mejora continua para la vigencia 2024-2025.



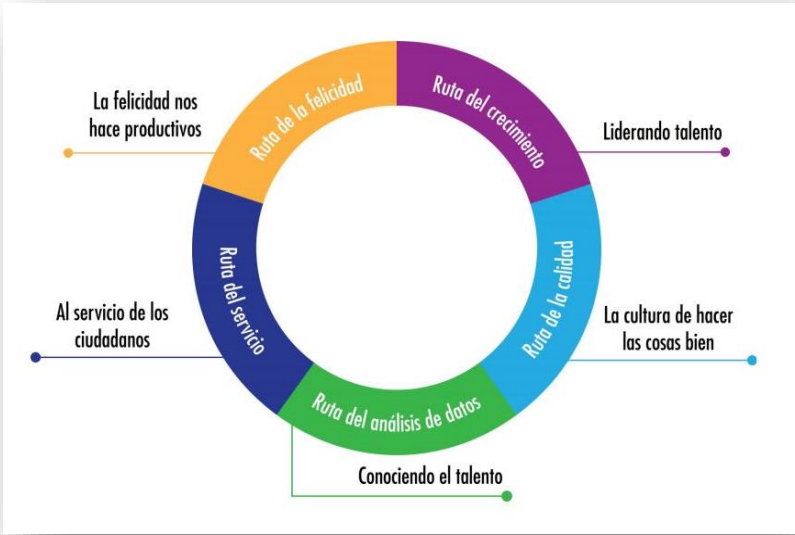
Política de Integridad



Tomado de: resultados FURAG 2023
Instituto de Tránsito de Boyacá

En cuanto a la política de integridad se avanza en 19.7 puntos en el año 2023 con respecto al 2022, se evidencia un avance significativo en el código de integridad en su socialización y aplicación de los valores a través de los diferentes mecanismos aplicados en la vigencia anterior. Se han adicionado estrategias para seguir interiorizando los valores y conflictos de interés y así poder mejorar aún más el puntaje de la política.

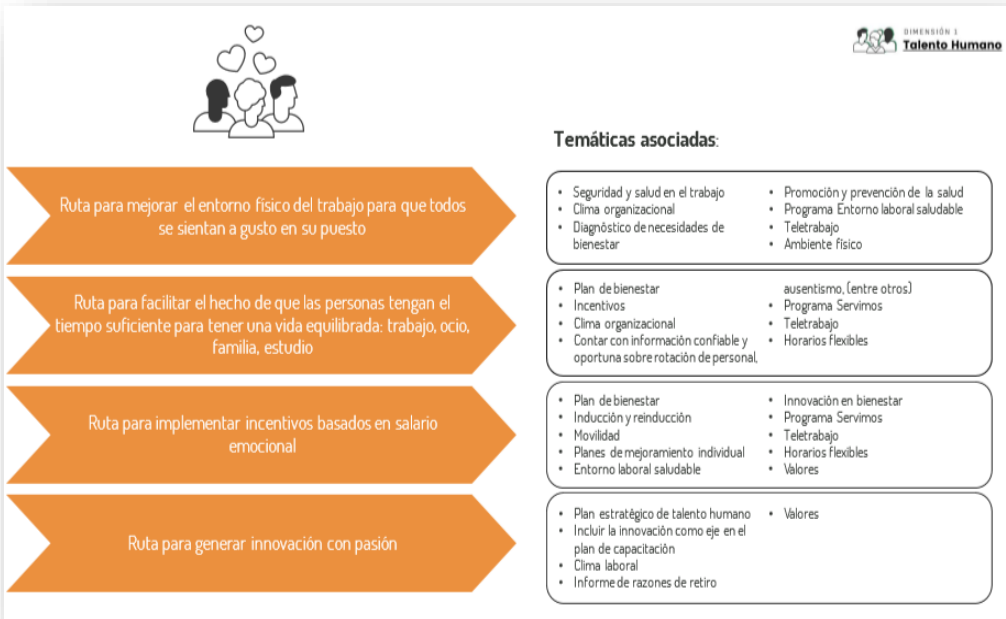
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR





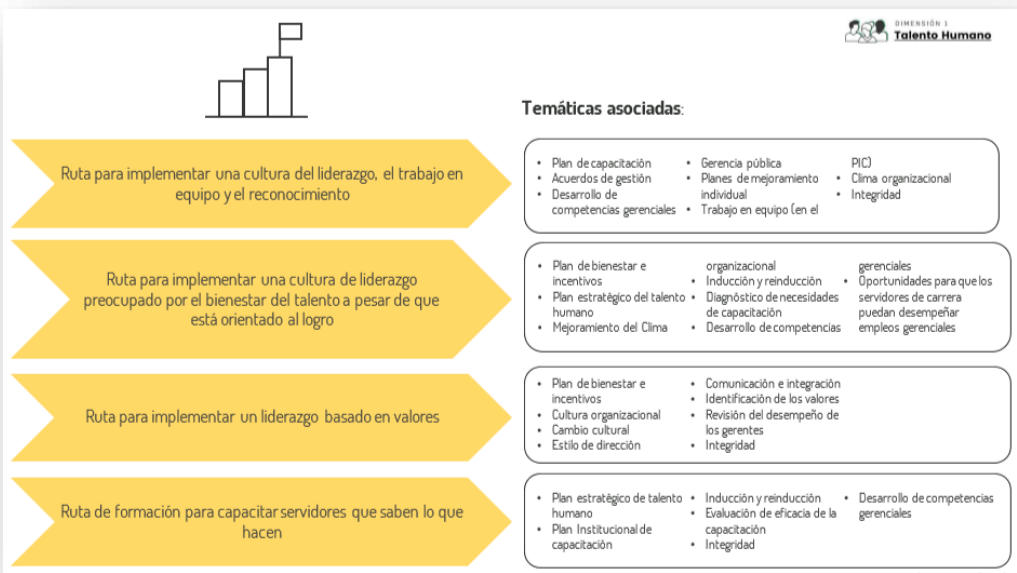
RUTA DE LA FELICIDAD

La felicidad nos hace productivos



RUTA DEL CRECIMIENTO

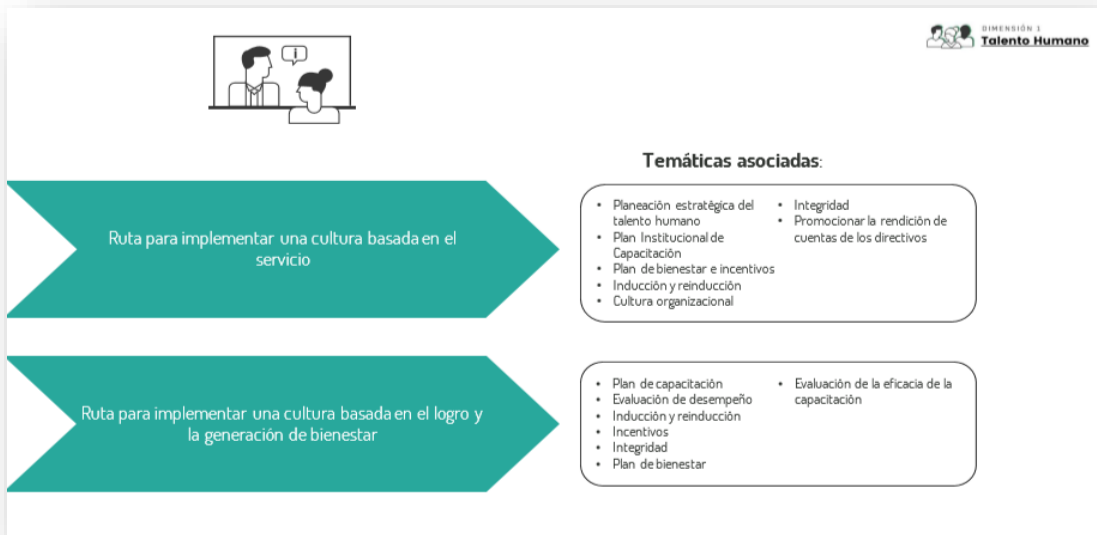
Liderando talento





ruta del servicio

Al servicio de los ciudadanos

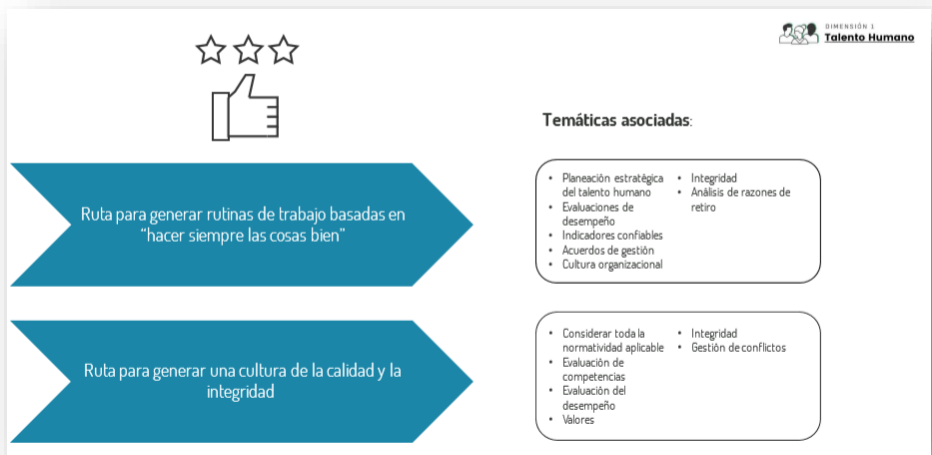


Tomado de: Rutas de creación de valor

Función Pública

ruta de la calidad

La cultura de hacer las cosas bien



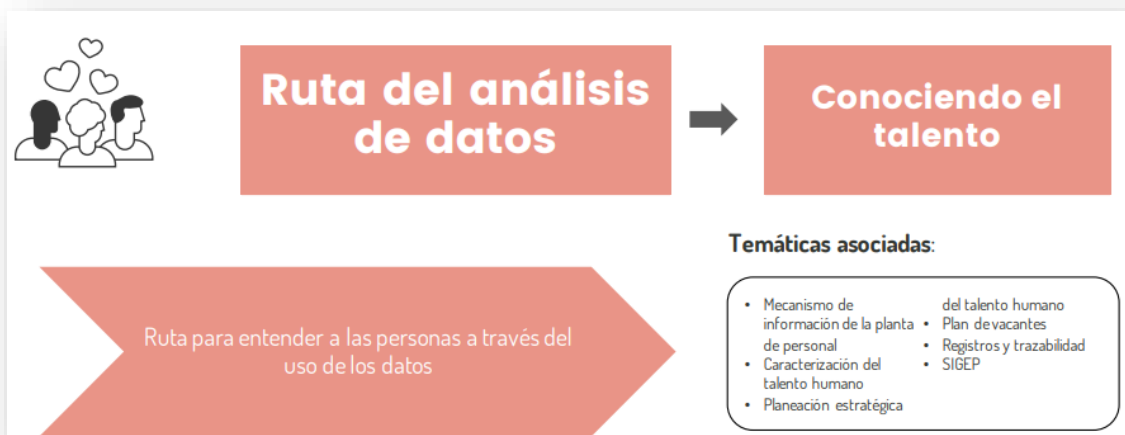
Tomado de: Rutas de creación de valor

Función Pública



ruta del análisis de datos

Conociendo el Talento



Tomado de: Rutas de creación de valor
Función Pública

1. PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO

El Instituto de transito 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
Evaluación parcial 2º semestre 01-08-2024 al 31-01-2025	Del 1 al 21 de febrero del 2025	Se produce dentro de los 15 días hábiles siguientes al vencimiento del periodo.
Calificación Definitiva (consolidado)	Del 1 al 21 de febrero del 2025	Corresponde a la sumatoria de las dos evaluaciones parciales y se produce dentro de los 15 días hábiles siguientes al vencimiento del periodo.
Entrega de calificación definitiva periodo 2024-2025	A más tardar el 21 de febrero de 2025.	La evaluación consolidada y firmada tanto por el evaluado como por el evaluador, debe ser entregada debidamente radicadas mediante oficio remitario a la subgerencia administrativa en la fecha establecida.
Registro de compromisos laborales y comportamentales correspondientes a la vigencia 2025-2026 para cada evaluado	Plazo máximo hasta el 21 de febrero de 2025.	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 para el año 2024, 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.	
Clima Organizacional	Actividad enfocada al mejoramiento del clima organizacional	I, II, III, IV 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	Pre pensionados	III trimestre
Política de Integridad	Informe de debilidades y fortalezas del código de integridad año 2024	I trimestre
	Actualizar el documento de buenas prácticas del código de Integridad.	IV trimestre
	Actualizar la política de integridad	II Trimestre
	Actualizar carta de trato digno	III trimestre



NIT. 891. 801. 069-8

Prestación de buen servicio al cliente	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
Comités	Dinamizar los comités que hacen parte del plan estratégico de talento humano	I, II, III, IV Trimestre

NÉSTOR ALVARADO BARRERO

Subgerente General del Área Administrativa