

2014



# PLAN DE INCENTIVOS 2014

**Secretaria General**  
**Grupo de Talento Humano**

INVIMA | Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos



**Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos  
– INVIMA –**

**Luís Manuel Garavito Medina**  
Secretario General

**Fabián Ricardo Romero Suárez**  
Coordinado de Talento Humano

**Equipo Técnico de Trabajo**

**Astrid Foronda Abadía**  
Profesional Universitario  
Grupo de Talento

**Sandra Beatriz Díaz Escandon**  
Técnico Administrativo  
Grupo de Talento

**EL INVIMA ES CALIDAD DE VIDA**



## ÍNDICE

- Introducción
- 1. **Justificación**
- 2. **Marco Legal y Normativo**
- 3. **Marco Conceptual**
- 4. **Objetivos**
- 5. **Cobertura**
- 6. **Presupuesto**
- 7. **Comité de Incentivos**
- 8. **Incentivos para el 2014**
- 9. **Procedimiento para acceder a los Incentivos Institucionales**
- 10. **Reconocimientos por antigüedad, logros alcanzados y por derecho a pensión.**
- 11. **Bibliografía**
- 12. **Anexos**

## INTRODUCCIÓN

“Existen dos variables fundamentales que son antecedentes ineludibles del comportamiento laboral y sobre las cuales han de incidir todos los servidores públicos que de una u otra forma tengan la responsabilidad de gestionar el rendimiento de los servidores públicos (profesionales de las Áreas de Talento Humano, jefes y coordinadores): Las competencias laborales y la voluntad de los empleados para que con su desempeño sobresaliente y su compromiso (comportamientos laborales y resultados) las entidades puedan cumplir a cabalidad sus finalidades estratégicas”<sup>1</sup>

Los sistemas de incentivos se encuentran entre los procesos de apoyo más importantes para fortalecer las conexiones estructurales a través de la organización, puesto que son un instrumento para motivar el comportamiento requerido de sus miembros.

El INVIMA dentro del desarrollo del Programa Anual de Bienestar y en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1567 de 1998 pone en marcha el sistema de estímulos e incentivos con el fin de crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo, así como para reconocer o premiar los resultados del desempeño en el nivel sobresaliente, tanto a nivel individual como por equipos de trabajo y fortalecer la cultura del reconocimiento, la solidaridad y el trabajo en equipo.

El presente Plan presenta los fundamentos, el procedimiento y las condiciones que tendrán la implementación y desarrollo del Plan de Incentivos 2014, incentivos que se otorgarán tanto a nivel individual como a los mejores equipos de trabajo.

---

<sup>1</sup> Longo Francisco. Op. Cit.

## 1. Justificación

En concordancia al Programa de Bienestar Social del INVIMA adoptado mediante Resolución No 2014006516 del 12 de Marzo de 2014, estamos presentando los Incentivos propuestos para el año 2014 con el fin de motivar a los funcionarios de carrera administrativa y Libre Nombramiento y Remoción para que realicen un trabajo eficiente y eficaz, que estimule la productividad del Instituto y que propenda por el crecimiento personal de los servidores pero a su vez sean reconocidos y premiados tanto a nivel individual como grupal.

El objetivo principal de los Incentivos es reconocer el desempeño laboral de quienes sean seleccionados como los mejores empleados y mejores equipos de trabajo que logren niveles de excelencia, recompensando y estimulando las conductas de trabajo, mejorando el desempeño institucional y elevando la satisfacción de los funcionarios.

Los funcionarios del INVIMA deben poseer cualidades diferenciadoras, que sean flexibles y adaptables. Estas cualidades se refieren a conocimientos, habilidades y destrezas que les permitan trascender los límites de una labor específica, aportando al INVIMA competitividad con el fin de propiciar el desarrollo integral de las personas de forma que sean funcionarios comprometidos, eficientes y proactivos.

## 2. Marco Legal y Normativo

A continuación se resume el marco legal y normativo bajo el cual se rige el presente plan de Incentivos:

- Decreto Ley 1567 de 1998 Actualmente vigente, regula 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.
- Circular 005 del 2012 de la Comisión Nacional del Servicio civil - Procedimiento de Encargo.
- Acuerdo No 137 del 14 de Enero de 2010 Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los servicios de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.
- Decreto 2079 del 8 de Octubre de 2012 Por la cual se establece la planta de personal del INVIMA y se dictan otras disposiciones.
- Resolución No 2012033988 del 19 de Noviembre de 2012 Por la cual se distribuyen los cargos de la planta global del INVIMA.
- Resolución No 2012035267 del 27 de Noviembre de 2012 Por la cual se ajusta el Sistema de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Servidores Públicos del INVIMA a la normatividad vigente.

### **3. Marco Conceptual**

#### **Definición del plan de incentivos**

Son mecanismos creados en el INVIMA en desarrollo de los Decretos 1567 de 1998, 1572 de 1998 y 1227 de 2005, para motivar, estimular, reconocer y premiar el desempeño en el nivel sobresaliente, ya sea de manera individual o por equipos de trabajo, de todos los servidores que aportan al logro de las metas institucionales, a través de la definición y ejecución del Plan Anual de Incentivos.

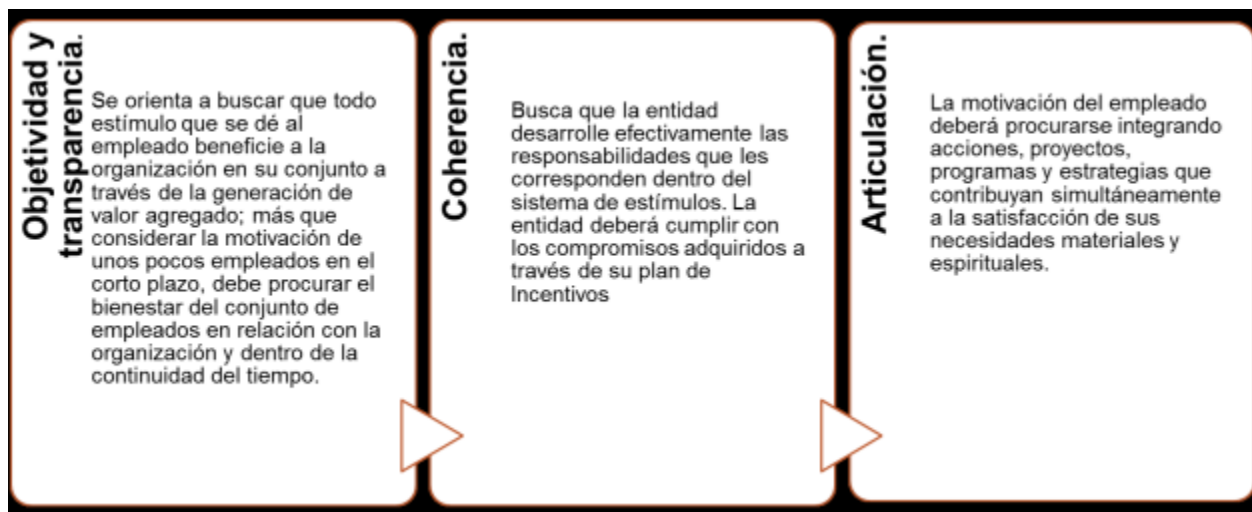
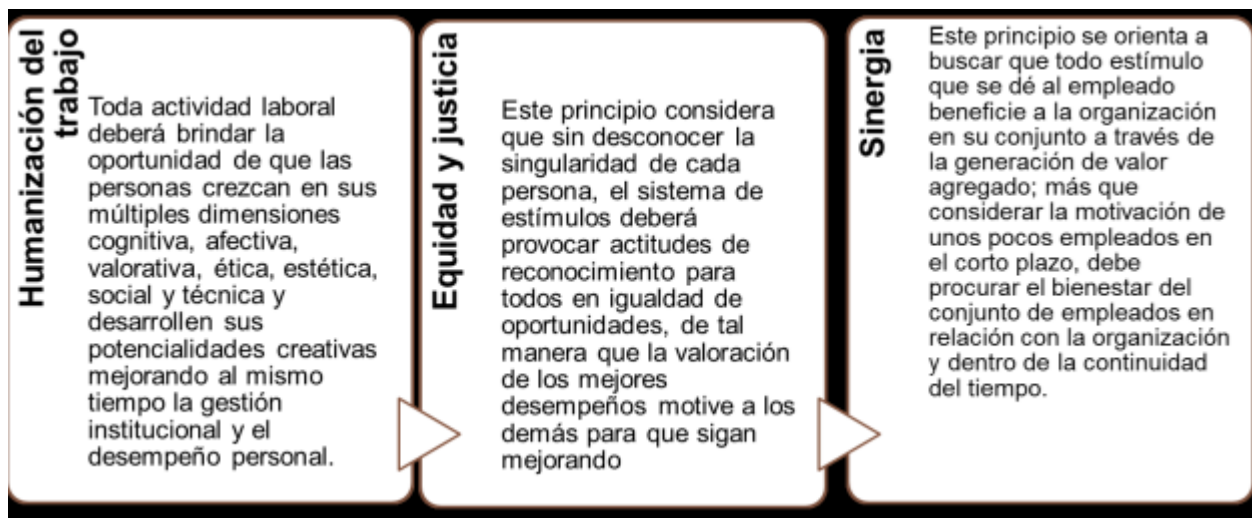
#### **Fines del plan**

1. Fortalecer en los servidores del INVIMA el concepto de desempeño en nivel sobresaliente con el propósito de establecer la diferencia entre lo que es el cumplimiento regular de las funciones y el desempeño que genera un valor agregado y requiere un esfuerzo adicional.
2. Elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, identidad y bienestar de los servidores en el desempeño de su labor.
3. Motivar la contribución significativa al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.
4. Contribuir al desarrollo del potencial de los empleados, generando actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo del Instituto.
5. Estimular la conformación de equipos de trabajo que contribuyan al mejoramiento de los procesos y la calidad de los servicios que presta el INVIMA.
6. Contribuir, fortalecer una cultura de mejoramiento, donde se reconoce y apoya el esfuerzo individual y colectivo.

#### **Beneficios del Plan de Incentivos**

1. Se incentiva la motivación de los servidores al facilitar espacios para la innovación y el aprendizaje permanentes, que contribuyan a su crecimiento personal y profesional.
2. Se genera la oportunidad de participar en proyectos y/o procesos de interés, que aportan al cumplimiento de la política institucional.
3. Se valora objetivamente el esfuerzo y los resultados obtenidos por los servidores o equipos de trabajo.
4. Se cuenta con mecanismos objetivos y permanentes de retroalimentación del desempeño.

De acuerdo al Decreto – Ley 1567 del 5 de agosto de 1998 en su Artículo 15, los incentivos son elementos de motivación para incidir positivamente en el comportamiento laboral de los funcionarios del INVIMA así como también sobre los resultados y estrategias institucionales los cuales están apoyados en los siguientes principios axiológicos:



### Concepto de Incentivos:

“Se entiende por incentivo todo estímulo expresamente planeado por las entidades, consecuente con un comportamiento deseable, el cual, al ser satisfactor de una necesidad del servidor público, adquiere la capacidad de fortalecer dicho comportamiento, aumentando su probabilidad de ocurrencia en el futuro.

Para que un estímulo se constituya en incentivo debe reunir, mínimo, las siguientes características:

1. Todo incentivo deberá estar ligado a un comportamiento o a un resultado previamente identificado. Este principio debe llevar a las entidades públicas a diseñar apropiadamente sus sistemas específicos de evaluación del desempeño, de manera que permitan una adecuada definición y medición de los resultados comprometidos y de las conductas asociadas, según sean las competencias que incorporen al respectivo instrumento.

2. No se debe ofrecer un incentivo que la entidad no esté en condiciones de entregar o cumplir. Por ello, el inciso segundo del artículo 77 del Decreto 1227 de 2005 puntualmente establece que la entidad elaborará su plan de incentivos “de acuerdo con los recursos disponibles para hacerlos efectivos”.

3. Todos los servidores públicos deben estar en posibilidad de obtener un incentivo una vez este se ofrezca; de lo contrario perderá toda motivación para intentar conseguirlo. Este principio debe llevar a las entidades públicas a garantizar condiciones de equidad y simetría para todos sus servidores públicos en sus aspiraciones a lograr los incentivos y a ser transparente en la asignación de los mismos.

4. Para que los incentivos sean efectivos (tengan la capacidad de motivar) deberán ser visibles. Sobre este particular se sugiere que el plan de incentivos Normado por el Decreto 1227 de 2005, artículos 76 y 77 sea, una vez adoptado, ampliamente divulgado y promocionado dentro de las entidades

5. Se deben asignar los incentivos anuales, donde todos los directivos, jefes y coordinadores de grupo de del Instituto deben juzgar con imparcialidad, objetividad, y con base en indicadores de calidad, oportunidad y cumplimiento, cuáles de los servidores públicos son acreedores a calificaciones del desempeño en el nivel de excelencia que los habiliten para recibirlos.

6. Un incentivo aplazado en el tiempo pierde gran parte de su atractivo. La Entidad deberá ser creativa en el diseño de incentivos que puedan ser dispensados a lo largo de cada período, en forma contingente a los buenos desempeños, sin tener que esperar para recibirlos hasta el final del año.

7. Los mejores incentivos son los que se pueden retirar si es necesario. El incentivo debe ser algo realmente merecido, nunca puede ser un regalo. Dentro de la cultura organizacional de todas las entidades, deberá establecerse la posibilidad de declarar desiertos ciertos incentivos, sobre todo los mejores, cuando con una mirada estricta, pero justa, se llegue a la conclusión de que nadie se hizo acreedor a ellos, por no reunir las condiciones exigidas.

8. No subestimar el valor de un incentivo no monetario. Se considera que en el ambiente de todas las entidades se encuentra una cantidad casi infinita de formas no exploradas de incentivar a los servidores públicos, que no les significarían cargas financieras adicionales, y sí, por el contrario, podrían aportar cambios importantes camino a la excelencia. En consecuencia, se busca “atreverse” a ser novedosa en la aplicación de los incentivos, independientemente de su valor económico, y a aprovechar el potencial hasta ahora subvalorado.

9. El Grupo de talento humano está en capacidad de juzgar el valor de los comportamientos mostrados por los servidores públicos, así como de los logros alcanzados, de lo cual dependerá, igualmente, el tipo de incentivo que se otorgue.”<sup>2</sup>

---

2 Sistema de Estímulos, Lineamientos de Política DAFP 2007



#### **4. Objetivos**

Como lo plantea el Decreto 1227 de 2005 en su Artículo 76. Los planes de incentivos, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.

Objetivos específicos:

- Reconocer o premiar los resultados del desempeño individual del mejor empleado de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como los mejores equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia.
- Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos; los cuales se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral.
- Propiciar una cultura de trabajo orientada a elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo, bienestar de todos los funcionarios, bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos trazados por el INVIMA.

#### **5. Cobertura**

1. Todos los servidores de carrera administrativa son objeto de incentivos como reconocimiento al desempeño individual sobresaliente por la calificación de servicios recibida durante el año inmediatamente anterior.

2. Todos los servidores de libre nombramiento y remoción de los niveles Directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial con calificaciones en nivel sobresaliente.

3. Los servidores de los niveles Directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial que pertenezcan a equipos cuyo trabajo haya sido considerado como excelente.

4. Otros servidores que la Entidad considere, por su aportes al crecimiento de la institución.

#### **6. Presupuesto**

El presupuesto que la entidad destinó para el 2014 al rubro de servicios para estímulos – incentivos para los funcionarios del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA, es de TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL DOCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS MCTE \$ 39.908.265

Este valor será distribuido por el Comité de Incentivos entre los funcionarios y equipos de trabajo que se postulen y sean escogidos como ganadores.

## **7. Comité de Incentivos**

Para efectos previstos en el artículo 127 del Decreto 1572 de 1998 así como en la Resolución No 2012035267 del 27 de noviembre de 2012 en su artículo 51, el Comité de Incentivos estará conformado así:

1. El Director General o su delegado
2. El Secretario General
3. Por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
4. El Coordinador de Talento Humano
5. Los representantes principales de los empleados ante la Comisión de Personal.

El Comité de Incentivos del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA, tendrá las siguientes funciones de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 127 del Decreto 1572 de 1998:

- a. Seleccionar anualmente el mejor empleado de carrera de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, el mejor empleado de libre nombramiento y remoción y los mejores equipos de trabajo de la entidad.
- b. Definir los criterios y orientar al Grupo de Talento Humano o quien haga sus veces en el diseño y la evaluación participativa del plan de incentivos de la entidad.
- c. Realizar las gestiones que conduzcan a la celebración de convenios con entidades públicas y otros organismos para la ejecución de los planes de incentivos.
- d. Establecer las variables y el sistema de calificación interno para la medición del desempeño de los equipos de trabajo, de acuerdo con los parámetros y criterios previstos en el Decreto 1572 de 1998.
- e. Dirimir los empates que se presenten en el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo y de los empleados.

Se excluyen de las funciones del comité el otorgamiento de incentivos de carácter no pecuniario, que impliquen actuaciones administrativas que conlleven al ejercicio de la facultad nominadora.

El Comité de Incentivos sesionará de manera ordinaria trimestralmente y extraordinariamente cuando la situación así lo amerite y en este caso cualquiera de sus miembros lo convoque.

## **8. Incentivos para el 2014**

Los Incentivos para los funcionarios del INVIMA como componente tangible del sistema de estímulo, se orienta a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la entidad, de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1567, 1572 de 1998 y 1227 de 2005.

## **Tipos de incentivos:**

Para reconocer el desempeño en niveles de excelencia podrán organizarse Incentivos Pecuniarios y No Pecuniarios.

- **Incentivos Pecuniarios:**

Están constituidos por reconocimientos económicos que se asignarán al mejor empleado y a los mejores equipos de trabajo.

El presupuesto que la entidad destinó para el 2014 al rubro de servicios para estímulos – incentivos para los funcionarios del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA, es de TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL DOCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS MCTE \$ 39.908.265 y serán distribuidos por el Comité de Incentivos a los funcionarios ganadores de Mejor Empleado y Mejor Equipo de Trabajo.

Los Incentivos Pecuniarios son otorgados únicamente a los funcionarios de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción.

- **Incentivos No Pecuniarios:**

Están constituidos por un conjunto de programas flexible dirigidos a reconocer individuos o equipos por su desempeño productivo en niveles de excelencia.

El Sistema de Estímulos e Incentivos del INVIMA, considera como Incentivos de carácter no pecuniarios, entre otros, los siguientes: felicitaciones públicas, reconocimientos, premios, comisión de servicios.

- **Incentivos Aprobados en Comité de Incentivos.**

<b>INCENTIVOS INSTITUCIONALES</b>	<b>FUNCIONARIOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN</b>	<b>FUNCIONARIOS DE CARRERA</b>	<b>FUNCIONARIOS DE NOMBRAMIENTO PROVISIONAL</b>
1. Traslados	Si Aplica	Si Aplica	Si Aplica
2. Encargos	Si Aplica	Si Aplica	No aplica
3. Comisiones	Si Aplica	Si Aplica	Si Aplica
4. Mejor empleado	Si Aplica	Si Aplica	No aplica
5. Mejor equipo de trabajo	Si Aplica	Si Aplica	No aplica
6. Reconocimiento por antigüedad 5, 10, 15 años	Si Aplica	Si Aplica	Si Aplica

7. Reconocimiento público a un empleado por los logros alcanzados: laborales o profesionales.	Si Aplica	Si Aplica	Si Aplica
8. Reconocimiento a los Pensionados: Anual	Si Aplica	Si Aplica	Si Aplica
9. Reconocimiento público a los empleados de planta y directivos por su participación “destacada” en actividades deportivas y/o culturales.	Si Aplica	Si Aplica	Si Aplica

## 9. Procedimientos para acceder a los Incentivos Institucionales

### 9.1. Traslados:

La Solicitud la debe elaborar el empleado donde indique su intención de trasladarse teniendo en cuenta los resultados de su evaluación de desempeño para acceder a este incentivo:

Solicitud por parte del Funcionario

Solicitud por parte del INVIMA

Carta dirigida a la Dirección General del INVIMA. Si es aprobada se realiza el trámite en el Grupo de Talento Humano.

### 9.2. Encargos:

Ver procedimiento en la siguiente ruta:

1. [www.invima.gov.co](http://www.invima.gov.co)
2. Mapa de Procesos
3. Gestión Talento Humano Caracterización
4. Procedimiento encargo

### 9.3. Comisiones:

Ver procedimiento en la siguiente ruta:

1. [www.invima.gov.co](http://www.invima.gov.co)
2. Mapa de Procesos
3. Gestión Talento Humano Caracterización
4. Comisiones y/o Autorizaciones de viaje.

Para la selección del mejor equipo de trabajo, mejores empleados de carrera de cada uno de sus niveles jerárquicos, con desempeño laboral en niveles de excelencia.

## **9.1 PROPUESTAS DE EVALUACIÓN MEJOR EMPLEADO DE CARRERA Y LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN EN LOS DIFERENTES NIVELES.**

### **9.1.1 PROPUESTA No 1 METODOLOGIA ACTUAL AJUSTADA.**

#### INVITACION Y CONVOCATORIA PARA SELECCIONAR MEJOR EMPLEADO INVIMA 2014

El Grupo de Talento Humano convocará y abrirá inscripciones para que los funcionarios se postulen de acuerdo a los requisitos exigidos según el Decreto 1572 de 1998. La fecha, hora y lugar serán definidos y socializados en su momento.

El nivel de excelencia del empleado de carrera se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral del periodo anual fijado para dicha calificación.

De conformidad con el Acuerdo No.137 del 14 de enero de 2010 en el Capítulo II, Artículo 4, numeral 4.2, se considera que un empleado de carrera ha alcanzado nivel de excelencia en el desempeño laboral del periodo inmediatamente anterior cuando el puntaje total de la calificación de servicios es igual o superior a 95 % de la escala de cumplimiento.

#### REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN DE LOS MEJORES EMPLEADOS PÚBLICOS.

- a) Que el empleado tenga un tiempo de servicios en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.
- b) No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación. No obstante el ser sancionado disciplinariamente en cualquier estado del proceso de selección se constituye en causal de exclusión del mismo.
- c) Acreditar nivel de excelencia en la última calificación de servicios.

Los Gerentes Públicos serán evaluados a través de los acuerdos de gestión. Los empleados de libre nombramiento y remoción que no son Gerentes Públicos serán evaluados con los criterios y los instrumentos que la entidad aplique para estos servidores. Sus puntajes deben ser mínimo del 95%.

El no cumplir con alguno de los requisitos anteriormente expuestos excluye la postulación presentada del proceso.

#### PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LOS MEJORES EMPLEADOS PUBLICOS.

Para iniciar el proceso de selección de los mejores empleados del Instituto, el Grupo de Talento Humano presentará al Comité de Incentivos, el listado de los empleados que hayan cumplido con los requisitos para la postulación al mejor empleado dentro de los términos establecidos y en los formatos propuestos, a continuación el comité pasara a deliberar los siguientes puntos y a validar la puntuación obtenida por cada uno de ellos:

## CRITERIOS

a) Presentó propuestas de mejoramiento en procedimientos, servicios o trámites, con resultados verificables por la entidad, cualquier mejora en pro de la realización de sus actividades. (Aplica para niveles Directivo, asesor, Profesional y técnico)

b) Participó en actividades que propenden el desarrollo de la cultura organizacional: Bienestar Social, Salud Ocupacional, Capacitación, Ambiental, etc. especificando en cuales y allegando los soportes respectivos.

c) Dictó o realizó estudios, capacitaciones, seminarios, talleres, foros, capacitaciones virtuales afines a sus funciones laborales o a los objetivos del Instituto, en la última vigencia 1 de octubre 2013 – al 30 de septiembre de 2014.

d) Los resultados de la encuesta de percepción de conductas comportamentales establecidas con base en el Decreto 2539/2005 que le es realizada al jefe inmediato del postulante y tres pares de su misma área de trabajo.

## REGLAMENTACIÓN A TENER EN CUENTA EN LA REVISIÓN DE LAS POSTULACIONES:

- Para tener acceso al incentivo el o los postulantes debe obtener como mínimo un puntaje del 80% del 100% establecido en el formato de evaluación de requisitos y criterios.
- La presentación de la postulación debe realizarse dentro de los tiempos y fechas definidos, en la oficina de Talento Humano del Instituto siguiendo las siguientes condiciones de entrega:
  - Entregar todas las evidencias en medio magnético en un sobre cerrado y marcado con los nombre y apellidos del postulante, indicar postulación (mejor empleado y especificar el nivel), indicar correo electrónico y numero de celular para realizar las respectivas notificaciones.
  - Debe tener la información completa.
  - La información debe ser presentada en los formatos establecidos para ser tenida en cuenta dentro del proceso, de no ser así será automáticamente excluido del proceso.

Para el desempate se realizará de la siguiente manera: por puntaje en la evaluación de Desempeño. Si persiste el empate se realizará por sorteo con balotas.

### **9.1.2. PROPUESTA No 2. METODOLOGIA DAFP**

#### REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN DE LOS MEJORES EMPLEADOS PÚBLICOS.

Los requisitos mínimos para la selección de los mejores empleados públicos son:

- Acreditar tiempo de servicios en el INVIMA, mínimo de un (1) año.

- No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección
- Acreditar nivel sobresaliente (excelencia) en la última evaluación del desempeño en firme correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.
- Participa en los eventos propuestos y organizados por la entidad en temas relacionados con Bienestar, Salud Ocupacional o Capacitación a los que haya sido invitado.
- Haber desarrollado un proyecto o mejora entre el 1 de octubre de 2013 y el 30 de septiembre de 2014 que vaya más allá de sus funciones asignadas y que evidencie un impacto positivo para la institución a nivel de área de su proceso, área de trabajo o a nivel global. (aplica para los niveles Directivo, Asesor, Profesional, Técnico)
- Haber realizado estudios, capacitaciones, seminarios, talleres, foros, capacitaciones virtuales afines a sus funciones laborales, actividades diarias o a los objetivos del Instituto, en la última vigencia 1 de Octubre 2013 -Septiembre 30 de 2014.(aplica para el nivel asistencial)

Los Gerentes Públicos serán evaluados a través de los acuerdos de gestión, deben acreditar nivel de excelencia. Los empleados de libre nombramiento y remoción que no son Gerentes Públicos serán evaluados con los criterios y los instrumentos que la entidad aplique para estos servidores.

El no cumplir con alguno de los requisitos anteriormente expuestos excluye la postulación presentada del proceso.

#### PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LOS MEJORES EMPLEADOS PUBLICOS.

Para iniciar el proceso de selección de los mejores empleados del Instituto, el Grupo de Talento Humano presentará al Comité de incentivos, el listado de los empleados cuyas calificaciones hayan alcanzado el Nivel Sobresaliente (excelencia) y cumplan con los requisitos establecidos.

El Comité verificará que los servidores cumplan con los requisitos señalados y remitirá al Coordinador del Grupo de Talento Humano, el informe con los resultados de la evaluación del desempeño en estricto orden descendente, señalando los empleados que hayan obtenido la más alta calificación por cada nivel jerárquico.

En caso de empate en el puntaje obtenido por dos o más empleados que corresponda al primer lugar, se dirimirá teniendo en cuenta los siguientes aspectos y el orden en que aparecen:

- No haya sido seleccionado como mejor empleado en el año anterior.
- El promedio más alto en las evaluaciones de desempeño los dos (2) últimos años.
- La participación regular en representación de los empleados en los comités o comisiones internas

Si continúa el empate, el Comité de Incentivos podrá determinar otros criterios de desempate:

- Si persiste el empate se realizará por sorteo con balotas.

#### REGLAMENTACIÓN A TENER EN CUENTA EN LA REVISIÓN DE LAS POSTULACIONES:

- Para tener acceso al incentivo el o los postulantes deben tener como mínimo un puntaje del 80% del 100% (80 PUNTOS) establecido en el formato de evaluación de requisitos y criterios.
- La presentación de la postulación debe realizarse dentro de los tiempos y fechas definidos, en la oficina de Talento Humano del Instituto siguiendo las siguientes condiciones de entrega:
  - ✓ Entregar todas las evidencias en formato digital en un sobre cerrado y marcado con los nombres y apellidos del postulante, indicar postulación (mejor empleado y especificar el nivel), indicar correo electrónico y número de celular para realizar las respectivas notificaciones.
  - ✓ Debe tener la información completa.
  - ✓ La información debe ser presentada en los formatos establecidos para ser tenida en cuenta dentro del proceso, de no ser así será automáticamente excluido del proceso.

## 9.2. MEJOR EQUIPO DE TRABAJO INVIMA 2014

### Definición de equipo de trabajo

Para efectos del Plan de Incentivos, se entiende por equipo de trabajo el conjunto de personas que trabajan de manera interdependiente, aportando habilidades y competencias complementarias para el logro de un propósito común con el cual están comprometidas buscando un nivel sobresaliente en el desempeño y una meta con la que se sienten solidariamente responsables.

En este equipo el liderazgo es una actividad compartida, lo asume un integrante según el momento y la competencia requerida con el apoyo de los demás integrantes, la responsabilidad se mueve en los ámbitos individual y colectivo, la solución de problemas es una dinámica común, la cantidad, calidad y acceso a la información es amplia y suficiente, la comunicación es efectiva y las discusiones constructivas.

Para aplicar al proceso de participación de estímulos e incentivos se requiere que acredite su condición de equipo de trabajo según la reglamentación.

### 9.2.1 PROPUESTA No 1 METODOLOGIA ACTUAL AJUSTADA

#### INVITACIÓN Y CONVOCATORIA PARA SELECCIONAR MEJOR EQUIPO DE TRABAJO INVIMA 2014

El Grupo de Talento Humano convocará y abrirá inscripciones para que los Equipos de Trabajo se postulen de acuerdo a los requisitos exigidos según el Decreto 1572 de 1998. La fecha, hora y lugar serán definidos y socializados en su momento.



## INTEGRACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

Los equipos estarán conformados por un mínimo de dos (2) servidores de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción, de la misma o diferente dependencia del Instituto, de los niveles Directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial.

La conformación de los equipos será de libre decisión de los funcionarios para las personas que los quieran integrar. Esto significa que los pueden hacer por áreas, por procesos, o por decisiones y acuerdos personales entre los miembros.

### REQUISITOS MINIMOS

a) Que los integrantes de los equipos tengan un tiempo de servicios en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.

b) Ningún miembro del equipo debe haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación. No obstante el ser sancionado disciplinariamente en cualquier estado del proceso de selección se constituye en causal de exclusión del mismo.

c) Presentación de un proyecto que debe ser aplicado y concluido entre el 1 de octubre de 2013 y el 30 de Septiembre de 2014, dicho proyecto debe contribuir de una manera positiva a los objetivos del Instituto, debe ser una iniciativa que no esté relacionada con las funciones de ninguno de los miembros del equipo.

El no cumplir con alguno de los requisitos anteriormente expuestos excluye la postulación presentada del proceso.

### PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LOS MEJORES EMPLEADOS PUBLICOS.

Para iniciar el proceso de selección del mejor equipo de trabajo, se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.

- El Equipo de Trabajo debe haber cumplido con los requisitos mínimos para su postulación.
- Presentar el proyecto orientado a propuestas de mejoramiento en procedimientos, servicios o trámites, con resultados verificables por la entidad y este debe haber concluido entre el 1 de octubre de 2013 y el 30 Septiembre de 2014.

Todo proyecto debe contener pautas de presentación como:

- ✓ Información General: Especificar el nombre del proyecto, quienes conforman el equipo, quienes son los beneficiarios, los objetivos y tiempo de ejecución del proyecto.

- ✓ Enfoque del Proyecto: Especificar si el proyecto está enfocado hacia las funciones del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA o al talento Humano de la entidad.
- ✓ Antecedentes: Determinar brevemente lo que motivó la realización del proyecto y cuál fue su entorno económico, normativo, social y/o tecnológico.
- ✓ Descripción del proyecto : Realizar una descripción general del proyecto (objeto propósito de su ejecución)
- ✓ Resultados a alcanzar: Enumerar los resultados a través de la ejecución del proyecto.
- ✓ Indicadores: Proponer algunos indicadores que, dependiendo del proyecto, apliquen al mismo.

b) Los resultados del proyecto o el logro de los objetivos previstos (el impacto), deben ser presentados y sustentados por la totalidad del equipo aspirante ante el comité de Incentivos. Serán calificados todos los miembros del equipo en cada una de sus intervenciones.

El nivel de excelencia de los equipos de trabajo se determinará con base en la medición del logro en los objetivos previstos, de la calidad del servicio al cliente, de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.

#### REGLAMENTACIÓN A TENER EN CUENTA EN LA REVISIÓN DE LAS POSTULACIONES:

- Para tener acceso al incentivo el equipo de trabajo debe tener como mínimo un puntaje final de 850 de los 1000 puntos establecidos.
- La presentación de la postulación del equipo debe realizarse dentro de los tiempos y fechas definidos, en la oficina de Talento Humano del Instituto siguiendo las siguientes condiciones de entrega:
  - Entregar todas las evidencias en formato digital en un sobre cerrado y marcado con los nombres y apellidos de los postulantes, indicar postulación (mejor equipo de trabajo 2014), indicar correo electrónico y número de celular de un representante del equipo para realizar las respectivas notificaciones.
  - Debe tener al información completa.
  - La información debe ser presentada en los formatos establecidos para ser tenida en cuenta dentro del proceso, de no ser así será automáticamente excluida.

Para el desempate se realizará de la siguiente manera: por puntaje en la evaluación de Desempeño. Si persiste el empate se realizará por sorteo con balotas.

#### **9.2.2. PROPUESTA No 2 METODOLOGIA DAFP**

#### REQUISITOS PARA CONFORMAR EQUIPOS DE TRABAJO PARA EFECTOS DE INCENTIVOS:

Para la conformación de equipos de trabajo se tendrán en cuenta los siguientes requisitos:

- Ser empleados de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

- No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación. El ser sancionado disciplinariamente en cualquier estado del proceso de selección se constituye en causal de exclusión del mismo. Cuando el equipo este conformado por dos integrantes el empleado sancionado deberá ser reemplazado en un término no superior a los 5 días hábiles siguientes a la fecha de la sanción, este cambio deberá ser notificado por escrito al Comité de Incentivos.

Cada Equipo de Trabajo estará conformado por un número mínimo de dos (2) empleados del Instituto, provenientes de una o varias áreas, con la finalidad de desarrollar un proyecto que mejore la gestión en el INVIMA. Uno de los integrantes será el líder del proyecto.

#### CONDICIONES DE LOS PROYECTOS.

El proyecto consiste en un conjunto de actividades orientadas a incrementar el mejor uso de los recursos, mejorar la prestación del servicio, o cumplir un objetivo institucional. Un proyecto se considera viable para ser llevado a cabo por un Equipo de Trabajo cuando:

1. Pretenda mejorar o lograr una innovación integral o parcial de los procesos, ya sea en tiempo, optimización en la administración de la información, introducción de tecnología administrativa para procesos misionales o de apoyo o cualquier otro aspecto con capacidad de mejorar la gestión institucional y/o pretenda establecer correctivos a falencias previamente identificadas que efectivamente pueden ser implementadas.
  2. Plantee evidencias objetivas de los resultados a lograr.
  3. No genere erogación o carga presupuestal para el Instituto
  4. Cuenten con concepto técnico escrito del(os) jefe(s) del(as) área(s) para la(s) que se desarrollará el proyecto, bajo los parámetros de pertinencia, viabilidad y respaldo expreso para su implementación
  5. Establezca dos fases, de diseño y otra de ejecución del mismo. Esta última como mínimo con un tiempo de duración de dos (2) meses aplicadas entre Octubre de 2013 a Septiembre de 2014.
  6. Responda a criterios de excelencia, calidad y muestre aportes significativos al servicio que ofrece la entidad.
  7. Incluya las recomendaciones necesarias para que el proyecto tenga continuidad en el tiempo.
- ✓ Si el proyecto contempla el desarrollo de aplicativos, estos deben adecuarse a los requisitos de la plataforma tecnológica del Instituto y contar con el concepto técnico de viabilidad del Jefe de la Oficina de Sistemas.
  - ✓ El seguimiento a la implementación del proyectos del equipo ganador será responsabilidad de la Oficina de Control Interno.

#### PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS.

Los atributos del proyecto deben desarrollar, como mínimo, los siguientes aspectos:

Descripción del proyecto:

- ✓ Definición
- ✓ Razones que justifican su desarrollo
- ✓ Cronograma de ejecución
- ✓ Objetivo general
- ✓ Metas
- ✓ Indicadores o variables de calidad y cantidad.
- ✓ Área (s) que se beneficiarán.
- ✓ Concepto Técnico escrito de aplicabilidad, firmado por el (los) jefe(s) de la(s) área(s) beneficiaria(s) del proyecto.

El contenido del proyecto tendrá la información general, cumplimiento de objetivos, metas, indicadores aplicados, resultados de la implementación, dificultades y recomendaciones para la sostenibilidad. Dicho informe deberá soportarse en los diferentes anexos técnicos tales como instructivos, manuales, guías, etc., que se consideren necesarios y desarrollen el proyecto.

Los atributos de forma del documento serán los siguientes:

- ✓ Fuente Arial 11, se permite tamaños inferiores para gráficos e ilustraciones siempre y cuando estos sean legibles.
- ✓ Interlineado sencillo
- ✓ Numeración de las páginas
- ✓ Tamaño del papel: Carta
- ✓ Se presentará en medio magnético, en archivo “.doc.” (Microsoft Word)
- ✓ El informe deberá ser entregado en formato digital, no se reciben proyectos impresos.

#### DESIGNACIÓN DE EVALUADORES Y SEGUIMIENTO AL PROCESO.

El Comité de Incentivos será el encargado de orientar, coordinar, controlar el proceso y designar los Evaluadores, para lo cual realizará las siguientes actividades:

1. Verificar que los equipos han sido conformados de acuerdo con los parámetros definidos.
2. Inscribir los proyectos que cumpla con los parámetros establecidos en el presente documento.
3. Seleccionar las personas de reconocida idoneidad proveniente de los sectores públicos o privados que serán los evaluadores que garanticen imparcialidad y conocimiento técnico, dependiendo de las áreas y temas inscritos, según lo establecido en el artículo 83, numeral 2, del Decreto 1227 de 2005.
4. Informar a la Directora, sobre los resultados de evaluación de los Equipos de Trabajo, con el fin de asignar, mediante acto administrativo, los incentivos pecuniarios a los mejores equipos de trabajo de la entidad.

## FUNCIONES DEL EQUIPO EVALUADOR.

Son funciones del equipo evaluador las siguientes:

1. Evaluar los proyectos que participen en el plan de incentivos, según los parámetros de calificación establecidos, teniendo en cuenta, como mínimo, los siguientes factores:
  - Cumplimiento de objetivos, presupuestos en el proyecto.
  - Funcionamiento del Equipo de Trabajo
  - Mejoramiento en la prestación del servicio.
2. Evaluar y calificar los trabajos presentados con fundamento en lo establecido en el artículo 78 del Decreto 1227 de 2005.
3. Asistir a la sustentación pública programada.
4. Presentar informe debidamente firmado al Comité de Incentivos sobre los resultados de la evaluación.
5. Programar las visitas de verificación, cuando lo estimen pertinente. Estas visitas permitirán conocer las actuaciones del Equipo de Trabajo con el fin de llegar información complementaria que proporcionen más elementos de juicio para la evaluación.

De conformidad con lo señalado en el artículo 83, numeral 2, del Decreto 1227 de 2005, los evaluadores, de manera autónoma establecerán los parámetros de evaluación y de calificación de los proyectos presentados, señalando los requisitos para el nivel de excelencia. También establecerá los criterios de desempate.

La directora de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Incentivos 2014 y con el concepto del equipo evaluador, asignará, mediante acto administrativo, los incentivos pecuniarios al mejor equipo de trabajo de la entidad.

En el evento que sólo exista un equipo después de la etapa de inscripción o que ninguno de los equipos de Trabajo obtenga el nivel de excelencia para acceder a los incentivos, se declarará desierta la premiación de los mejores Equipos de Trabajo del Instituto.

## ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA EQUIPOS DE TRABAJO.

Las etapas para la selección del mejor equipo de trabajo, que se describen a continuación, se desarrollarán dentro del cronograma que para efecto establezca el Comité de Incentivos, el cual será publicado por los diferentes medios de comunicación del Instituto.

1. Sensibilización y resolución de dudas sobre las condiciones para postular los proyectos de trabajo en equipo y las condiciones básicas que deben desarrollar las experiencias.

2. Divulgación de convocatoria para conformar Equipos de Trabajo y desarrollar los proyectos.
3. Inscripción de equipos y proyectos. Los equipos se inscribirán ante el Grupo de Talento Humano.
4. Los proyectos serán revisados para corroborar el cumplimiento de requisitos. Aquellos que cumplan las condiciones ya descritas serán inscritos formalmente y remitidos al equipo evaluador, identificando los siguientes aspectos.
  - Nombre del proyecto.
  - Relación de los integrantes del proyecto.
  - Nombre del Representante del proyecto
  - Correo electrónico y número de celular del representante del proyecto.
5. Comunicación de aceptación de proyectos por parte del Comité de Incentivos.
6. Sustentación pública ante los empleados de la entidad y del equipo evaluador, de los trabajos que fueron aceptados por el Comité de Incentivos, en la fecha prevista en el cronograma establecido por dicho Comité para el efecto.
7. Proceso de evaluación y calificación de los proyectos aceptados, adelantado por el equipo evaluador y determinación de los criterios de desempate que se tuvieron en cuenta.
8. Entrega del informe de resultados de la evaluación por parte del equipo evaluador, en estricto orden de mérito.
9. Proclamación y premiación en acto público de los Equipos de Trabajo seleccionados como los mejores.

No se recibirá, sin excepción alguna, inscripciones e informes fuera de las fechas establecidas en el cronograma o fuera de los formatos establecidos para tal fin.

**PREMIACIÓN.** La Directora del Instituto, premiará, con base en los resultados de la evaluación de los trabajos y en estricto orden de mérito, al equipo de trabajo que ocupe el primer lugar con los incentivos pecuniarios conforme a la disponibilidad presupuestal existente para ello.

En caso de empate en el primer lugar, el incentivo pecuniario se disfrutará entre los equipos empatados en partes iguales.

**CONFLICTO DE INTERES.** En caso de conflicto de intereses de alguno de los miembros del Comité de Incentivos, este deberá manifestarlo y la Directora General designará su reemplazo en otro empleado de la entidad.

## CRONOGRAMA PROPUESTO:

ACTIVIDAD	FECHA LIMITE
El Comité de Incentivos aprueba la metodología de calificación al mejor empleado y mejor equipo de trabajo 2014 y se procede a publicar dicha metodología y los términos para las postulaciones a la comunidad INVIMA	Marzo Abril 2014
El Comité de Incentivos dará inicio al proceso de selección del mejor empleado de carrera de la entidad y a los mejores empleados de carrera de cada uno de los niveles jerárquicos, con desempeño laboral en niveles de excelencia con la inscripción y postulación de funcionarios.	Del 1 de Septiembre de 2014 hasta el 19 de Septiembre de 2014
Dentro de los 10 días hábiles siguientes al recibo de los listados, el comité de Incentivos, seleccionará como el mejor empleado de carrera de cada nivel jerárquico a quienes hayan obtenido las más altas calificaciones. El mejor empleado de carrera de la entidad será el que tenga la más alta calificación entre los seleccionados como mejores de cada nivel.	Hasta el 6 de Octubre de 2014
El comité informará a los seleccionados los incentivos previstos en el plan anual institucional. El comité de Incentivos elaborará un acta que firmarán todos sus miembros y será enviada a la Dirección General para que mediante acto administrativo formalice la selección y la asignación de los incentivos.	14 de Noviembre de 2014
Mediante Acto Público, deberán ser proclamados los seleccionados y premiación.	5 Diciembre de 2014

### 10. Reconocimientos por antigüedad, logros alcanzados y por derecho a pensión

- Podrán acceder a este Incentivo, los funcionarios de planta en todos sus niveles Jerárquicos que cumplan 5,10, 15 años de tiempo laborado al servicio del INVIMA.

En acto público se le entregará una placa o botón conmemorativo, como reconocimiento a su servicio y dedicación al INVIMA. También se publicará en NOTINVIMA el listado de todos aquellos funcionarios que serán condecorados en este evento. Carta de Reconocimiento con copia a la hoja de Vida.

- Reconocimiento público por logros alcanzados por un funcionario, laboral o profesionales:

Podrán acceder a este incentivo, los funcionarios de planta en todos sus niveles jerárquicos que quieran compartir sus logros laborales y/o profesionales con toda la comunidad INVIMA. Por medio de Systemplus y NOTINVIMA se realizará el reconocimiento. Carta de Reconocimiento con copia a la hoja de vida. Estos logros pueden en ser:

1. Especializaciones
2. Maestrías
3. Grados Universitarios.

4. Publicaciones de artículos, investigaciones, proyectos en revistas o periódicos
5. Publicación de Libros

- Reconocimiento a los pensionados 2014

Podrán acceder a este Incentivo, los funcionarios de planta en todos sus niveles jerárquicos que al finalizar el año obtengan la resolución de pensión. En acto público se reconocerá la labor y dedicación al Instituto.

## 11. Bibliografía

Sistema de Estímulos Orientaciones Metodológicas 2012 Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) Dirección de Empleo Público En Línea]. Disponible en: [http://portal.dafp.gov.co/form/formularios.retrieve\\_publicaciones?no=1590](http://portal.dafp.gov.co/form/formularios.retrieve_publicaciones?no=1590)

La calidad de vida laboral para una cultura de lo público: instrumentos para su gestión Departamento Administrativo de la Función Pública República de Colombia En Línea]. Disponible en: <http://mecicalidad.dafp.gov.co/.../InstrumentosdeGestionparalaCalidaddeVida>

Procedimiento gestión bienestar laboral y estímulos del proceso gestión bienestar laboral y estímulos. En línea]. Disponible en: <http://www.supernotariado.gov.co/.../gestionhumana/procedimientos/bienestar>

SISTEMA DE ESTÍMULOS Lineamiento de Política Departamento Administrativo de la Función Pública República de Colombia. En línea]. Disponible en: [http://portal.dafp.gov.co/form/formularios.retrieve\\_publicaciones?no=1590](http://portal.dafp.gov.co/form/formularios.retrieve_publicaciones?no=1590)



