

**ANEXO No. 1
PLAN ESTRATEGICO**

| SUBSISTEMA | ¿Cuál es el objetivo? | ¿Qué necesito? | ¿Cómo lo hago? | ¿Qué tengo? |
|-------------------------------|--|--|---|---|
| PLANIFICACION | Desarrollar, implementar planes para alcanzar objetivos y metas establecidas en un tiempo determinado | Normativa vigente en materia de Talento Humano. Mediciones previas Detección de necesidades Plan Nacional de Desarrollo Planeación Estratégica de la Entidad Objetivos Institucionales y de Calidad Metas Establecidas | Por medio de: Proyectos Planes Programas cronogramas | Proyectos GTH Plan de previsión plan anual de vacantes Normativa Vigente |
| ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO | Diseñar y/o modificar la planta de personal y definir los perfiles ocupacionales del empleo con los requisitos de idoneidad. | Estructura Planta de personal Manual de funciones | Por medio de: Estructura Planta de personal Manual de funciones | Estructura del INVIMA Planta Global con su respectivo Manual de Funciones. Normativa Vigente |
| VINCULACIONES | Dar cumplimiento a la normatividad en cuanto a ingreso y permanencia de los servidores del Invima | Normativa vigente en materia de Talento Humano. Selección (Mérito) Situaciones Administrativas | Por medio de: Procedimiento de ingreso y permanencia de personal Selección de servidores por mérito (aplicación de pruebas meritocráticas) Tramite a solicitudes de situaciones administrativas | Normativa vigente en materia de Talento Humano. Procedimiento de ingreso y permanencia de personal Selección (Mérito) Situaciones Administrativas Normativa Vigente |
| BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS | Establecer las relaciones entre la organización y sus servidores, en torno a las políticas y prácticas de personal, (Clima Laboral, Relaciones Laborales, Políticas Sociales e incentivos). | Normativa vigente en materia de Talento Humano. Programas de bienestar Social y Plan de incentivos. | Se realiza por medio de: Detección de necesidades. Proyección de actividades de conformidad a las necesidades (se incluye actividades de Clima Laboral, Relaciones Laborales, Políticas Sociales e incentivos). Presentación para aprobación ante la comisión de personal. Publicación Caja de compensación - ARL Sensibilización Preparación pre-pensionados: Actividades en el Programa de Bienestar Social e Incentivos para la preparación para el retiro. Seguimiento y Control Evaluación de las actividades Informe Final | Programas de bienestar social Plan de incentivos publicados en la página WEB Sistema de Gestión de la Entidad. Normativa Vigente |
| CAPACITACION | Desarrollar capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios de conformidad con la Ley 909 de 2004 | Normativa vigente en materia de Talento Humano. Plan Institucional de Capacitación, basado en Proyectos de aprendizaje en equipo | Se realiza por medio de: Sensibilización * Detección de necesidades de Capacitación por área. Formulación de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo. Convenios o contratos Creditos Condonables (ICETEX) Inducción Reinducción Entrenamiento en puesto de trabajo Aprobación por parte de la Comisión de Personal Comisiones de estudios | Plan Institucional de Capacitación publicado en la página WEB de la Entidad Procedimiento Recursos Normativa Vigente |

| SUBSISTEMA | ¿Cuál es el objetivo? | ¿Qué necesito? | ¿Cómo lo hago? | ¿Qué tengo? |
|--------------------------|---|---|--|---|
| EVALUACION DEL DESEMPEÑO | Evaluar los funcionarios y gerentes públicos, en el marco de las funciones y responsabilidades de su desempeño laboral, para el logro de los objetivos y metas institucionales. | Normativa vigente en materia de Talento Humano. Evaluación del Desempeño Acuerdos de Gestión | Evaluación del desempeño e informes Procedimiento de evaluación del desempeño y calificación de servicios Sistema tipo de la evaluación de desempeño del departamento y Se concerta y evalúa entre el evaluador y el evaluado Formato tipo adoptado por la Entidad en el Sistema de Gestión . Acuerdos de Gestión Formato tipo adoptado por la Entidad en el Sistema de Gestión . Se concerta y evalúa entre el evaluador y el evaluado | Normativa Vigente Procedimiento de Evaluación del desempeño y calificación de servicios Formatos establecidos para el desarrollo de la evaluación de desempeño y acuerdos de gestión en el sistema de Gestión de la Entidad |
| SST | Conservar y mejorar las condiciones de Salud y Seguridad de los funcionarios, contratistas y visitantes durante el desarrollo de las actividades, identificando, evaluando, interviniendo, controlando y gestionando los riesgos ocupacionales a los cuales se ven expuestos de manera permanente, a través de actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad y accidentalidad laboral. | Normativa vigente en materia de Talento Humano. Identificación de Peligros y evaluación y valoración de los riesgos Plan Anual de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo Normatividad Vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo | Se realiza por medio de: Detección de necesidades Proyección de plan anual de Trabajo en SST, el cual incluye Capacitación, inspecciones, mediciones, vacunación, sensibilización y entrega de EPP. Las actividades se realizan con apoyo de la ARL Positiva Presentación del plan de trabajo para aprobación Publicación del Manual del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (en Revisión y ajustes). | Plan Anual de Trabajo en SST Cronogramas de Ejecución de las actividades. Matrices de identificación de peligros y evaluación y valoración de Riesgos. Manual de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (en Revisión y ajustes). Matriz Requisitos Legales. Programas de Vigilancia epidemiológicos. Normativa Vigente |
| NOMINA | Dar cumplimiento al régimen salarial y prestacional de conformidad con la normativa vigente y expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública | Normativa vigente en materia de Talento Humano. Compensación salarial y prestacional Reajuste salarial por inflación a nivel nacional. | Se realiza por medio de: Procedimiento de Nómina Procedimiento de seguridad social y parafiscales. Según el reajuste salarial por inflación a nivel nacional y Demás normatividad vigente. Sistema SIGEP - Módulo Nómina. | Normatividad Vigente Procedimiento de Nómina y Procedimiento de seguridad social y parafiscales Sistema SIGEP |
| ARCHIVO | Organizar, administrar y conservar la historia laboral de los funcionarios, dando cumplimiento a la normatividad vigente. | Normativa vigente en materia de Talento Humano. Puntos de control Base de organización de las historias laborales Normatividad vigente Medición de controles ambientales | Libro de prestamos Base de recepción de documentos Base digital de prestamos Formato Unico de Inventario Documental Termometro digital y deshumidificador Instructivo de historias laborales | Libro de prestamos Base de recepción de documentos Base digital de prestamos Normativa Vigente Formato Unico de Inventario Documental Termometro digital y deshumidificador Instructivo de historias laborales |