



**MINISTERIO DE SALUD
Y PROTECCIÓN SOCIAL**



PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

**SECRETARÍA GENERAL
GRUPO DE TALENTO HUMANO**

ENERO 2023



1. INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico de Talento Humano se constituye como un elemento fundamental en el logro de los objetivos estratégicos del Instituto, así como el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, que permite alinear la planificación Institucional frente al direccionamiento del sector público, de acuerdo a la planeación del talento humano y a la aplicación de lo establecido en los procedimientos adoptados para la vinculación, desarrollo y retiro de los servidores públicos, lo que garantiza que el Instituto cuente con un personal idóneo y altamente calificado para hacer realidad la gestión encomendada.

Por tal razón esta herramienta de gestión, permite apoyar la toma de decisiones basada en un sistema de monitoreo de indicadores, metas y resultados que determinan los aspectos que se deben fortalecer, mejorar y/o cambiar en las diferentes estrategias de los planes y programas del Instituto, como lo es el modelo de conciliación y estímulos (programa de bienestar - plan de Incentivos), Plan de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Institucional de Formación y Capacitación por Competencias, Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos y Plan Estratégico de Talento Humano, los cuales se lideran desde el Grupo de Talento Humano, conservando los lineamientos establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno – MECI y normatividad aplicable.

Por lo anterior se trabaja de manera articulada y alineada para conseguir resultados coherentes y sostenibles en el marco de la Política de Gestión de Talento Humano, orientada al desarrollo de las disposiciones gubernamentales respecto a la provisión de empleos (primer empleo, estado joven, inclusión social, discapacidad, entre otros).



2. OBJETIVO

2.1 Objetivo General

Planear, desarrollar y evaluar la gestión del talento humano, a través de las estrategias establecidas para cada una de las etapas del ciclo de vida laboral del servidor público, así como la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, mediante medidas y acciones que busquen introducir la igualdad de oportunidades en el empleo, por medio de la implementación de políticas, estrategias y prácticas de administración de personal, bajo los principios de equidad y transparencia.

2.2 Objetivo Específicos

- Fortalecer la gestión del talento humano, por medio de las diferentes actividades que desde allí se lideran y que son relacionadas con la planeación estratégica del Instituto.
- Implementar estrategias de previsión de empleos, para contar con un plan de acción oportuno que permita evidenciar las necesidades de la planta acorde a las novedades que se presenten durante la vigencia, evitando que se altere el normal funcionamiento de la Entidad.
- Establecer acciones que fortalezcan las diferentes actividades relacionadas con los componentes (planes operativos) del proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano, incorporando los lineamientos de Función Pública.
- Potenciar las habilidades y competencias de los servidores públicos, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, bienestar, inducción y reintroducción, ambientes saludables y programas de vigilancia epidemiológicas de seguridad y salud en el trabajo, acorde con las necesidades identificadas en los resultados de los diagnósticos arrojados a las diferentes mediciones organizacionales.
- Mejorar las condiciones para el buen desempeño y la calidad de vida laboral de los servidores públicos del Instituto, por medio de la generación de espacios de reconocimiento, esparcimiento e integración y a través del desarrollo de planes y programas que fomenten el desarrollo integral.

3. ALCANCE

Con for

El Plan Estratégico de Talento Humano del Invima, inicia con la detección de necesidades o diagnósticos que se realizan para cada uno de los planes y/o programas institucionales y culmina con la evaluación de la ejecución de estos. Aplica a todos los servidores públicos de carrera, libre nombramiento y remoción, provisionales y contratistas; según aplique de acuerdo con la normatividad vigente.

4. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO

4.1 DIAGNOSTICO DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

4.1.1 CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN

La información de los empleos y los servidores del Invima se mantiene actualizada frente a: antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros, lo que permite orientar la generación de acciones estratégicas como el principal insumo para la administración del talento humano.

La planta del Invima, a corte 31 de diciembre de 2022, estuvo conformada con un total de 1.171 servidores Públicos de planta, visualizada así:

Tabla No. 1 Total Planta de personal por nivel jerárquico

Nivel	Cantidad
Directivo	11
Asesor	13
Profesional	943
Técnico	154
Asistencial	50
Total	1.171

Fuente: Base de planta de personal Grupo de Talento Humano Corte 31 de diciembre de 2022

Así mismo, está conformada por 1.520 cargos según el Decreto 2079 de 2012, sin embargo, la provisión de los empleos se encuentra regulada por la asignación presupuestal establecida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en lo referente a la congelación



de la nómina y cubrimiento de cargos, razón por la cual solo se autorizó la vinculación de 1.320 servidores públicos, como se identifica en la planta certificada a 29 de febrero de 2016, así:

NÚMERO DE CARGOS	DEPENDENCIAS Y DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
DESPACHO DEL DIRECTOR			
1 (uno)	Director General	15	25
13 (trece)	Asesor	1020	12
1 (uno)	Asesor	1020	8
5 (cinco)	Profesional Especializado	2028	20
2 (dos)	Profesional Especializado	2028	18
1 (uno)	Secretaria Ejecutiva	4210	21
1 (uno)	Auxiliar Administrativo	4044	20
1 (uno)	Conductor Mecánico	4103	15
1 (uno)	Secretario General	37	22
6 (seis)	Director Técnico	100	21
1 (uno)	Jefe de Oficina	137	20
4 (cuatro)	Jefe de Oficina	137	19
2 (dos)	Jefe de Oficina Asesora	1045	15
1 (uno)	Asesor	1020	8
66 (sesenta y seis)	Profesional Especializado	2028	20
104 (ciento cuatro)	Profesional Especializado	2028	18
1 (uno)	Profesional Especializado	2028	17
103 (ciento tres)	Profesional Especializado	2028	16
38 (treinta y ocho)	Profesional Especializado	2028	15
1 (uno)	Profesional Especializado	2028	14
15 (quince)	Profesional Especializado	2028	13
6 (seis)	Profesional Especializado	2028	12



NÚMERO DE CARGOS	DEPENDENCIAS Y DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
833 (ochocientos treinta y tres)	Profesional Universitario	2044	11
10 (diez)	Profesional Universitario	2044	9
11 (once)	Profesional Universitario	2044	7
10 (diez)	Profesional Universitario	2044	6
6 (seis)	Profesional Universitario	2044	5
4 (cuatro)	Profesional Universitario	2044	4
3 (tres)	Profesional Universitario	2044	2
1 (uno)	Técnico Administrativo	3124	16
109 (ciento nueve)	Técnico Administrativo	3124	14
1 (uno)	Técnico Operativo	3132	16
80 (ochenta)	Técnico Operativo	3132	14
1 (uno)	Técnico Operativo	3132	12
1 (uno)	Auxiliar de Técnico	3054	6
6 (seis)	Secretario Ejecutivo	4210	18
3 (tres)	Secretario Ejecutivo	4210	16
11 (once)	Secretario	4178	14
37 (treinta y siete)	Auxiliar Administrativo	4044	20
4 (cuatro)	Auxiliar Administrativo	4044	17
2 (dos)	Auxiliar Administrativo	4044	12
3 (tres)	Auxiliar Administrativo	4044	10
1 (uno)	Auxiliar de Servicios Generales	4064	15
1 (uno)	Operario Calificado	4169	11
8 (ocho)	Conductor Mecánico	4103	11

Decreto 2079 de 8 de octubre de 2012 Por la cual se establece la planta de personal del Invima



Con lo anterior, para control y seguimiento de la información, el Grupo de Talento Humano del Invima, cuenta con una base de datos de la planta de personal, en la que se relaciona cada uno de los criterios del servidor público, junto con el Manual de Funciones y Competencias Laborales, que trabajan como insumo para la identificación y actualización de manera constante en la caracterización de dichos empleos y conforme a las necesidades del servicio

DISPOSICIÓN DE INFORMACIÓN

El Plan Estratégico de Talento Humano del Instituto, permite tener información oportuna y actualizada, a partir de insumos confiables de los diferentes aplicativos y herramientas que utiliza el Invima, como lo son:

- **APLICATIVO INTEGRA:** Caracterización de la documentación (procesos, procedimientos e instructivos) de Talento Humano, indicadores de gestión, planes operativos, estratégicos, riesgos, entre otros.
- **INTRANET Y PÁGINA WEB:** Mecanismo de comunicación, sensibilización y socialización permanente a los servidores públicos del Invima, grupos étnicos y partes interesadas del Invima, en temas de Talento Humano.
- **POA:** (Plan Operativo Anual) Mecanismo para la medición de planes y proyectos de Talento Humano.
- **YAMMER:** Mecanismo que conecta a miembros del equipo directivo, comunicadores y personal para construir comunidades, compartir conocimientos y lograr que todo el mundo participe.
- **INDICADORES DE GESTIÓN:** Expresión cuantitativa del comportamiento y desempeño de los procesos de Talento Humano.
- **SIGEP:** Mecanismo utilizado para la actualización de información básica de novedades de personal.
- **CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN:** Consolidado de información referente a: antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros, de los servidores del Invima.



- **SHARE POINT:** Herramienta diseñada por Microsoft para la gestión documental y el trabajo en equipo.

6. PLANEACIÓN ESTRATEGICA

6.1 RESULTADOS DE MEDICIONES ADELANTADAS

6.2 Autodiagnóstico de la Gestión Estratégica de Talento Humano a través de la Matriz de GTH

Una vez adelantado el diagnóstico de las variables a través de la Matriz de Gestión Estratégica Talento Humano, se formularon las Políticas que componen el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el ciclo de calidad (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) del Talento Humano, el ciclo de vida del Servidor público y el Autodiagnóstico de la Gestión Estratégica, en el cual se obtuvo una calificación de 99% sobre 100, este resultado permitió identificar las fortalezas y oportunidades de mejora para incrementar el crecimiento de la gestión estratégica del talento humano.

RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO			
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	98	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se orienten a partir de su puesto - Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada trabajo, ocio, familia, estudio - Ruta para implementar incentivos basados en la salud emocional - Ruta para generar innovación sin presión	99 99 98 96
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	98	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento - Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupada por el bienestar del talento a pesar de que está orientada al logro - Ruta para implementar un liderazgo basado en valores - Ruta de formación para capacitar a líderes que se ven a largo plazo	99 97 97 99
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	99	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio - Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	100 98
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	99	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacerlo mejor, hacerlo bien" - Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	100 98
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	99	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	99





Fuente: Autodiagnóstico Gestión del Talento Humano, diciembre 2022

6.3 Resultados de la Intervención del Clima Organizacional

- A partir de la certificación del Instituto, como empresa familiarmente responsable EFR, se articularon las acciones enfocadas en el modelo de conciliación, estímulos y bienestar social y con base en el desarrollo de la intervención del clima organizacional, los líderes y coordinadores de la media Dirección del Instituto, se capacitaron en temas de liderazgo.
- Aplicación de la Encuesta de Clima Organizacional, con una participación del 74% de los servidores.
- Implementación de media jornada lúdica para la integración de los servidores en sus grupos.

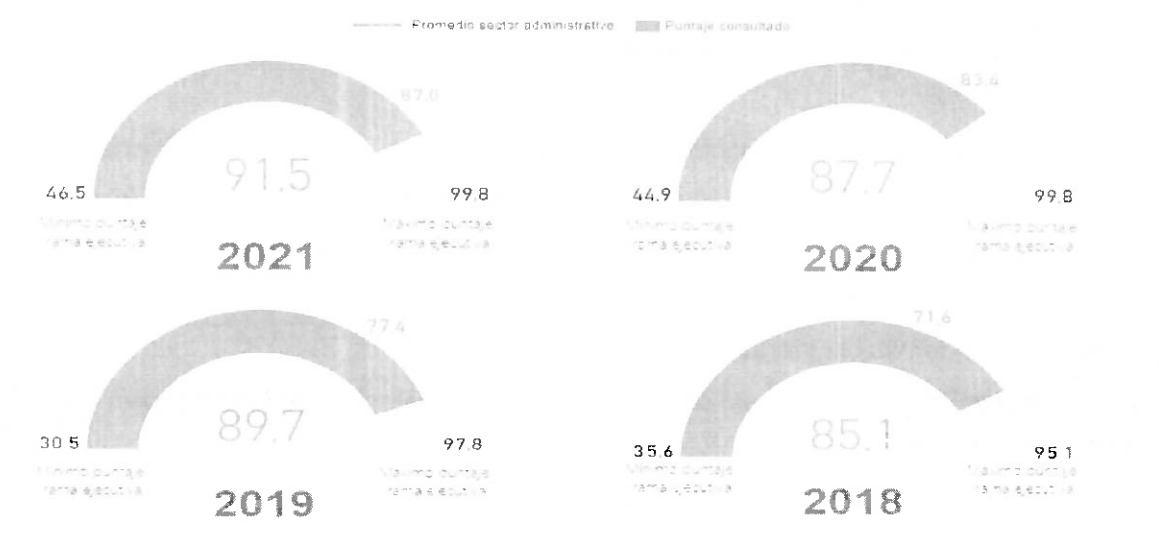
6.4 Resultados Código de Integridad

El Instituto en el marco de la apropiación del código de integridad diseñó e implementó acciones, como medio de conocimiento y socialización permanente, entre las que se destacaron:

- Elaboración y socialización del protocolo para la prevención y atención del acoso laboral, de la mano del Comité de Convivencia Laboral.

6.5 Medición Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG

En cumplimiento del Decreto 1499 de 2017 y como propósito de identificar el grado de avance en la implementación de las dimensiones, políticas y componentes del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG v2; se observó como resultado, el índice de desempeño institucional para el Invima 2021 de 91.5, frente al 87.7 resultado del 2020, con un alto nivel de diferencia en la dimensión de Talento Humano.



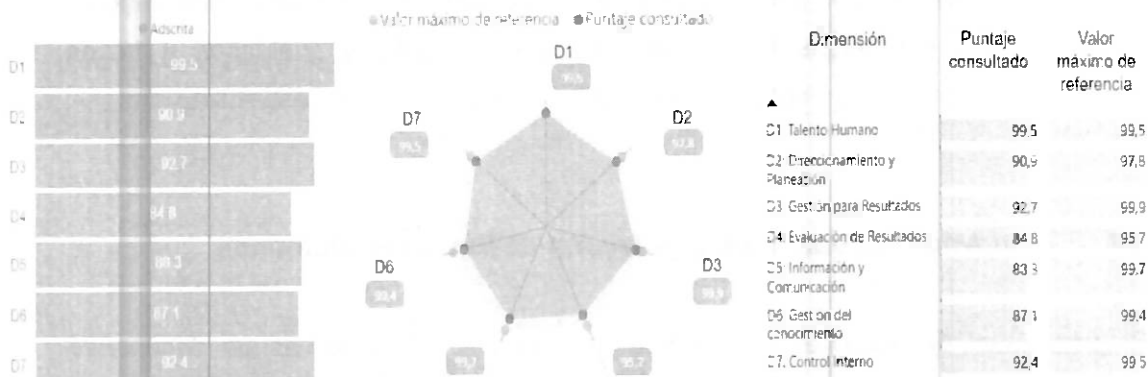
Fuente: Gráfica resultados FURAG, Función Pública vigencia 2021

A partir del trabajo transversal realizado por las diferentes Dependencias del Instituto y de acuerdo con el monitoreo, evaluación y control de los resultados Institucionales, se muestra el seguimiento del índice de desempeño de cada una de las siete (7) dimensiones, lo que arrojó como resultado en la dimensión de Talento Humano un puntaje de 99.5 puntos, frente a las demás, esto demuestra la gestión y el buen desempeño del Instituto en esta dimensión.





II. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño



Fuente: Grafica resultados FURAG, Función Pública vigencia 2021

Con base en las brechas identificadas a través del resultado obtenido en el FURAG 2021, con los resultados del autodiagnóstico y de acuerdo con las recomendaciones dadas por el DAFP, se elaborarán los correspondientes planes de cierre de brechas.

7. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO

El plan estratégico de Talento Humano en el Invima se desarrolla a través del ciclo de vida del servidor público: Ingreso, desarrollo o permanencia y retiro, integrando los elementos que conforman la primera dimensión de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG y a través de la implementación de actividades eficaces que transformen las oportunidades de mejora en un avance real.

De acuerdo con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, se integran los planes institucionales y estratégicos del Instituto, los cuales se relacionan a continuación:

- Plan anual de vacantes y previsión de recursos humanos
- Plan estratégico de talento humano
- Plan institucional de formación y capacitación
- Plan anual de seguridad y salud en el trabajo





- Modelo de Conciliación, Incentivos y Bienestar Social Laboral

En la formulación de cada plan o programa se incluyeron los aspectos identificados a mejorar y sus estrategias de intervención, desarrollados y evaluados a través lineamientos normativos y recursos disponibles, estos planes se desarrollaron así:

7.1 Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos

El plan anual de vacantes y previsión de recursos humanos, es un documento estratégico, que identifica la planificación, administración y actualización de la información relacionada con los empleos de carrera administrativa, vacancia definitiva y su provisión, así como ser una herramienta que permitiera al Gobierno Nacional contar con la información real de empleos y presupuestar oportunamente los recursos necesarios para proveer las vacancias aprobadas y las vacantes que se encuentran desfinanciadas a la fecha.

Así mismo y a partir de la planta de personal establecida mediante el Decreto 2079 de 2012, el Instituto restableció el cubrimiento de las vacantes tanto definitivas como temporales, lo que demuestra el cumplimiento al plan de vacantes y previsión de recursos humanos, por medio de las siguientes acciones:

- Aprobación del Plan anual Vacantes y Previsión de Recursos Humanos del Instituto, aprobado por medio de acta de enero de 2022.
- Planta de Personal con corte a 31 de diciembre 2022 de 1.171 servidores públicos discriminada, así:

Tabla No.2 Total Planta de personal por nivel jerárquico

Nivel	Cantidad
Directivo	11
Asesor	13
Profesional	943





Técnico	154
Asistencial	50
Total	1.171

Fuente Base de datos Grupo Talento Humano, Corte: 31 de diciembre de 2022

Tabla No.3 Total Planta de personal por tipo de nombramiento

Tipo de nombramiento	Cantidad
Carrera administrativa	784
Comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción	2
Encargo	148
Libre nombramiento y remoción	27
Período de prueba	2
Provisional	208
Total	1.171

Fuente: Base planta de personal INVIMA, Corte: 31 de diciembre de 2022

El Instituto, respecto a la planta de personal, es identificada por cargos con presupuesto y sin presupuesto de acuerdo con lo siguiente:

Tabla No 4 Planta de personal

Planta de personal	Cantidad
Cargos con Presupuesto	1320
Cargos sin presupuesto	200
Total Planta	1520

Fuente: Base planta de personal INVIMA, Corte: 31 de diciembre de 2022

7.1.2 Aplicativo SIMO:

Frente al proceso de cargue de vacantes, se alimentaron empleos en el aplicativo SIMO 4.0, con miras a la próxima convocatoria en la que participará el Instituto. A la fecha se tienen cargados 316 empleos en el aplicativo SIMO 4.0, de los cuales 57 se subieron en movilidad ascenso.

7.13 Vinculación de Jóvenes en el Estado Joven:



Durante la vigencia 2022, se realizó vinculación de once (11) jóvenes como servidores públicos en los rangos de edad entre los 18 y 28 años, así: a, tres (3) de ellos ocupan empleos de auxiliar administrativo, seis (6) profesional universitario, uno (1) secretario y uno (1) secretario ejecutivo.

7.1.4 Vinculación laboral de personas con Discapacidad:

Al ser una entidad pública de orden nacional, en el marco del Sistema Nacional de Discapacidad, el Invima, busca propiciar, que personas con especial protección constitucional en términos de igualdad puedan acceder, usar y disfrutar de los bienes y servicios del Estado, es por eso que el Invima ha asumido la responsabilidad de la inclusión real y efectiva de personas con discapacidad, garantizando el derecho a un trabajo digno y en igualdad de condiciones y accesibilidad a los diferentes beneficios; como por ejemplo capacitaciones, cursos, accesibilidad, actividades de prevención y promoción de la Salud en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para ello, se están adelantando planes de gestión para la reforzar en la entidad el tema de Discapacidad, acorde con la normativa vigente.

7.15 Pasantes:

El Invima cada año recibe un promedio de 15 a 20 pasantes por semestre con formación académica en: medicina veterinaria, química farmacéutica ingeniería química, ingeniería biomédica, estudiantes que integran sus conocimientos en el que hacer de las áreas como Dirección de Alimentos y bebidas, Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, Dirección de Operaciones Sanitarias, Dirección de dispositivos médicos y otras tecnologías y Dirección de Cosméticos



7.16 Manual de Funciones y Competencias:

A partir del mes de febrero de 2022, se dio inicio al proceso de actualización general del Manual de Funciones y Competencias del Instituto, con base en las observaciones realizadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y de las oportunidades de mejora evidenciadas con ocasión de la convocatoria 428 de 2016. Dicha revisión se adelantó en mesas de trabajo con cada una de las dependencias del Instituto. Es importante contar con un manual vigente en el marco de competencias del Decreto 815 de 2018 y con funciones acordes a la actualidad de la Entidad.

7.2. Modelo de Conciliación, Incentivos y Bienestar Social Laboral

- En el marco del Sistema de Estímulos del Instituto y de acuerdo a la Resolución No. 2022002219 del 24 de enero de 2022, se adoptó el Plan de Bienestar Social para los Servidores Públicos del Instituto y bajo la Resolución No. 2022002227 del 24 de enero de 2022 se adoptó el Plan anual de Incentivos para los Servidores Públicos de carrera y libre nombramiento del Instituto, de los cuales se recoge el modelo de Empresa Familiarmente Responsable - efr, en donde el objetivo inicial es el programa de sistema de estímulos, para propiciar condiciones que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores públicos de la Entidad y mediante actividades de esparcimiento e integrando el núcleo familiar. Dentro de las actividades desarrolladas durante el 2022, se destacaron:
- Desarrollo del Programa en Riesgo Psicosocial en conjunto con el proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Desarrollo del portafolio de servicios para el uso de Bienestar a la Carta de los grupos de trabajo del Instituto.
- Entregas a los beneficiarios de la dotación.



- Ejecución de contratos de incentivos por medio de actividades: Entrenamientos deportivos y cursos personalizados (canto y guitarra), entrenamientos y juegos deportivos (fútbol), cupos de Gimnasio: virtual, Vacaciones recreativas.
- Desarrollo de actividades a nivel territorial.
- Desarrollo de mesas técnicas, para tratar temas de empresa familiarmente responsable efr. (indicadores, medidas, compromisos).
- Durante la vigencia 2022, en el desarrollo de la estrategia de Teletrabajo a corte de 15 de diciembre de 2022 se adelantó la gestión, con una participación de 353 servidores públicos en Teletrabajo.

7.3 Plan de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo

En el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, se plasman las actividades a través de la implementación por etapas, cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) con base en los programas de vigilancia epidemiológicos, resultados de los exámenes de condiciones de salud, seguimiento a eventos en salud, controles de riesgos identificados en las diferentes sedes y en el cumplimiento de los requisitos legales aplicables a términos de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Así mismo, de acuerdo con el plan de trabajo de la vigencia 2022 del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo- SST, se programaron 812 actividades en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigidas a los colaboradores del Instituto (servidores y contratistas), a nivel Nacional, de las cuales, se ejecutaron un total de 772 actividades, obteniendo como resultado un cumplimiento del 95.07 %.

De acuerdo con el cumplimiento a la Resolución 0312 de 2019, en el mes de diciembre de 2022, la compañía ARL POSITIVA se realizó la evaluación del cumplimiento de los estándares mínimos del SG-Seguridad de Seguridad en el Trabajo, dando como resultado un cumplimiento del 98.50%, lo que demostró el buen desarrollo y gestión del área de SST.

7.4 Plan Institucional de Formación y Capacitación



El plan institucional de formación y capacitación del Instituto busca el desarrollo de las competencias de los servidores públicos en cuanto a conocimientos, capacidades, habilidades y destrezas; mediante la formación, capacitación y entrenamiento; permitiendo un talento humano calificado y competente al cumplimiento de sus funciones y contribución al logro de los objetivos estratégicos de la Instituto.

Igualmente, mediante Resolución No. 2022002028 No. del 21 de enero de 2022 se adoptó el Plan Institucional de Formación y Capacitación no Formal para el desarrollo de competencias de los servidores Públicos del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos-INVIMA" el cual se desarrolló bajo los lineamientos de la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, como resultado se elevaron los niveles de eficiencia y efectividad en la gestión pública y en el logro de los objetivos estratégicos del Instituto, así como en la excelencia de la prestación del servicio de la Entidad, como líder articulador de la vigilancia sanitaria en Colombia.

Para la vigencia 2022, en cumplimiento al Plan de Capacitación y autocapacitaciones se desarrollaron 2.478 sin presupuesto con entidades como la ESAP, SENA y DAFP y actividades de autocapacitación.

De acuerdo con lo consignado en los Proyectos de Aprendizaje en Equipo - PAE, frente al tema de capacitaciones, se programaron 351 para desarrollar en el transcurso del año, las actividades ejecutadas 904 sobrepasan las programadas por presentarse que al interior de las Dependencias autocapacitaciones de retroalimentación.

Cabe destacar, que, desde el Grupo de Talento Humano, se gestionó la elaboración y aprobación de los lineamientos para la Gestión del Conocimiento y la Innovación, la cual fue encaminada al diseño, ejecución y evaluación de las actividades asociadas al desarrollo de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación del Instituto y acorde a las directrices, normas y procedimientos vigentes para la materia, Estos lineamientos fueron aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto en sesión del día 25 de noviembre de 2022.



7.4.1 Inducción y reintroducción

El Proceso de inducción y reintroducción, busca facilitar y fortalecer la integración del servidor público a la cultura organizacional del Instituto, así como la de brindar un entrenamiento a su puesto de trabajo, que contribuya al alcance de la misión, visión, objetivos institucionales y al mejoramiento de las competencias laborales. De acuerdo con el Procedimiento Capacitación: Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano GTH- DPE-PR001, en el 2022 se gestionaron seis (6) jornadas de inducción con una participación de 80 servidores públicos.

8 ARCHIVO DE HISTORIAS LABORALES

En cumplimiento de la normatividad vigente en administración documental y a los lineamientos establecidos por el Grupo de Gestión Documental del Instituto y la conservación de archivos físicos de la información de Historias Laborales, el Grupo de Talento Humano tiene bajo su custodia las historias laborales de los servidores públicos vinculados al Instituto, las cuales se encuentran actualizadas con la documentación aportada.

9. Evaluación de Desempeño Laboral

Dentro de la gestión del Grupo de Talento Humano del Invima, es importante evaluar su desempeño, esto constituye una función esencial para los servidores públicos en carrera administrativa, periodo de prueba y libre nombramiento y remoción, mediante un instrumento de evaluación de desempeño y acuerdos de gestión en el marco de sus funciones, responsabilidades y su aporte para el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.

Es importante resaltar que durante el 2022, la entidad retomó la medición de rendimiento laboral de los servidores públicos en nombramiento provisional, con el objeto de



identificar oportunidades de mejora para fortalecer competencias dirigidas a todos los servidores públicos.

10. Monitoreo y seguimiento del SIGEP

El sistema SIGEP contiene información sobre el Talento Humano al servicio de las entidades públicas, en cuanto a datos de las hojas de vida, declaración de bienes y rentas y procesos propios de las áreas encargadas de administración del personal. De acuerdo con lo planificado el SIGEP arrojó un porcentaje de cumplimiento del 99% frente a las novedades presentadas del personal.

11. Seguimiento y Control

La Gestión del Talento Humano da cumplimiento por medio del resultado de mecanismos y/o herramientas de seguimiento, las cuales son desarrolladas a conformidad con el lineamiento establecido en la planeación del Instituto.

Estos mecanismos desarrollados para evaluar la Gestión Estratégica del Talento Humano la implementación y el seguimiento del Plan:

- Informe de gestión
- Autodiagnóstico de plan estratégico de talento humano
- Indicadores de gestión
- Mediciones de impacto al cumplimiento de los diferentes planes y/o Programas
- FURAG
- Sistema de gestión institucional
- Indicadores POA

Finalmente, en el marco del Sistema de Gestión Integral, la Oficina de Control Interno juega un papel importante como evaluador al interior del Instituto.

8.1 Formulación de Estrategias Institucionales y Acciones Asociadas



En el marco de los objetivos estratégicos aprobados en Consejo Directivo del 11 de abril de 2019, particularmente para el objetivo estratégico No. 3, se definieron las acciones a ejecutar mediante las cuales se logrará su cumplimiento, estas acciones constituyen estrategias a seguir por el Grupo de Talento Humano del Instituto, enmarcadas dentro de la gestión misional, gobierno y la eficiencia administrativa y representados en el POA (Plan Operativo Anual).

OBJETIVO ESTRATEGICO INVIMA	ESTRATEGIA INVIMA	MIPG
Fortalecer la Gestión del conocimiento de capacidades y competencias de los servidores públicos de la Institución.	1. Implementar acciones para el desarrollo de las aptitudes, habilidades y capacidades de los servidores públicos de la Institución. 2. Fortalecer la generación de conocimiento producto de las acciones misionales que sirva de insumo para la toma de decisiones de los actores interno y externo de la institución.	Eficiencia

9. Acciones del Grupo de Talento Humano

PRODUCTO	ACCIONES
Desarrollo y promulgación del conocimiento institucional	- Diseñar y ejecutar el Plan Institucional de Formación y Capacitación por Competencias
	- Ejecutar el Plan de Capacitación acorde a la malla curricular en temas misionales y de apoyo.
	- Ejecutar el Plan de Capacitación acorde a la malla curricular en temas Misionales y de apoyo
	- Fortalecer las competencias de los servidores Públicos
	- Diseñar y ejecutar el Sistema de Estimulos
	- Diseñar e implementar el Plan anual de vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos
	- Ejecutar el Plan Estratégico del Talento Humano.
	- Diseñar y ejecutar el Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo





10. FUNCIONES DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO

Mediante la Resolución No. 2023001100 del 16 de enero de 2023 y de febrero de 2019 «Por la cual se modifica la Resolución No. 2022035262 del 20 de septiembre de 2022, se asignan al Grupo de Talento Humano, las siguientes:

1. Verificar todas las actividades de administración del talento humano y garantizar el cumplimiento de las normas legales vigentes en materia de administración de personal.
2. Mantener actualizada la información correspondiente al Sistema de información de Gestión de Personal (SIGEP) de acuerdo con los requerimientos del Departamento Administrativo de la Función Pública o la Entidad designada para tal efecto.
3. Mantener actualizada la información básica de los archivos de talento humano y las estadísticas de personal de acuerdo con las políticas, normas y procedimientos administrativos y de control interno establecidos.
4. Elaborar el manual específico de funciones y de competencias laborales del Instituto, los actos administrativos en lo relacionado con la administración de personal, efectuar su actualización periódica cuando así se requiera y garantizar su cumplimiento.
5. Presentar informes sobre sus actividades, los resultados de gestión y la planta de personal, de acuerdo con las normas, procedimientos vigentes, términos y metodologías adoptadas.
6. Suministrar la información y/o documentación requerida por los organismos de control y demás autoridades competentes.
7. Gestionar los trámites relacionados con las novedades de personal, situaciones administrativas, retiros del servicio y demás eventos que correspondan a la administración del talento humano.
8. Proyectar los actos administrativos relacionados con la administración de personal, conservando un registro y archivo.
9. Evaluar y revisar el proceso de liquidación, trámite y pago oportuno de la nómina,



factores salariales, prestaciones y reconocimientos del personal, de conformidad con las disposiciones que rigen la materia.

10. Expedir las certificaciones laborales del personal que le soliciten y refrendarlas con su firma.
11. Gestionar ante las entidades competentes las afiliaciones y novedades en materia de seguridad social, cajas de competencia, cesantías de los funcionarios de la entidad y demás beneficios colectivos, dentro del marco legal vigente.
12. Comunicar y notificar los actos administrativos relacionados con la administración de personal.
13. Desarrollar los programas de administración de personal, bienestar social, seguridad industrial, salud ocupacional, selección, vinculación, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano para los servidores del Instituto.
14. Custodiar y mantener actualizado el archivo de las historias laborales de los funcionarios activos, conformar el archivo de los funcionarios retirados según las normas vigentes de archivística y propender por la seguridad de tales archivos.
15. Elaborar, dentro de los términos de ley, los informes de presupuesto anual, costos de personal, planes y demás documentos requeridos por las diferentes entidades, de acuerdo con las normas vigentes.
16. Conceptuar sobre asuntos de competencia del grupo.
17. Atender consultas y dar respuestas a las comunicaciones, derechos de petición y demás solicitudes del público en general, sobre los asuntos de competencia del Grupo.
18. Gestionar desde su competencia en el desarrollo del proceso de evaluación del desempeño laboral del personal del Instituto y responder por el cumplimiento del mismo en los términos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
19. Diseñar y ejecutar, en coordinación con el Grupo de Instrucción Disciplinaria, las medidas, los programas y las estrategias de divulgación encaminadas a fortalecer una cultura organizacional hacia la prevención, la lucha contra la corrupción, la apropiación del



MINISTERIO DE SALUD
Y PROTECCIÓN SOCIAL



régimen disciplinario y la promoción de un servicio público transparente, íntegro, idóneo y eficaz de la entidad, de conformidad con el Código de Integridad y el Código General Disciplinario.

GLADYS DEL SOCORRO MONTOYA GARCIA

Asesora a la Dirección General con Delegación de Funciones del Grupo de Talento Humano

MARIELA PARDO CORREDOR

Secretaria General

