

PLAN ESTRATÉGICO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO INVAMA 2021

1. Identificación del Direccionamiento Estratégico de la Entidad

MISIÓN

Prestar el servicio de Alumbrado Público y desarrollar proyectos por el Sistema de Contribución de Valorización con calidad y oportunidad, basados en la sostenibilidad y trabajo en equipo, generando seguridad y progreso a la comunidad

VISIÓN

Para el 2022, prestaremos el servicio de Alumbrado Público, enfocados en nuevas tecnologías y el uso racional de energía y la ejecución de proyectos por el Sistema de contribución de Valorización, enfocados al desarrollo económico y social de la comunidad.

Definición de la Misión y Visión del área de Gestión Humana

Misión Gestión Humana

Diseñar, definir, coordinar y verificar políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el proceso de gestión del Talento Humano de la Entidad, para garantizar el fortalecimiento y cumplimiento de los objetivos institucionales y legales.

Visión Gestión Humana En el 2021 – 2022

Gestión Humana impulsará el desarrollo integral de los funcionarios del INVAMA, promoviendo las competencias y las habilidades con el fin de mejorar la productividad individual, grupal y organizacional, en pro de impactar positivamente la satisfacción de las necesidades de los usuarios internos y externos, prestando un servicio con calidad.

PLAN ESTRATÉGICO GESTIÓN HUMANA INVAMA

SUBSISTEMA	OBJETIVO	ACCIONES	TIEMPOS	RESPONSABLES
Gestión del Empleo	Dar cumplimiento a la normatividad vigente en cuanto a ingreso, permanencia y retiro de los funcionarios del INVAMA.	Cumplimiento de los procedimientos de ingreso, permanencia y retiro de personal. Trámite a solicitudes de situaciones administrativas. Preparación a pre-pensionados para su retiro de la vida laboral, por medio del programa de Bienestar.	Enero - Diciembre 2021	Gestión Humana
Gestión del Desarrollo (Capacitación)	Facilitar el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo, para conseguir los resultados y metas institucionales, teniendo en cuenta	Formulación y ejecución del Plan anual de Capacitación, con base en las necesidades de formación de los funcionarios de la Entidad.	Enero - Diciembre 2021	Administración Municipal – Gestión Humana

	los lineamientos señalados en las políticas gubernamentales y en la legislación vigente sobre la materia, en temas de capacitación que involucren a los funcionarios del INVAMA.			
Relaciones Laborales (Bienestar Laboral)	Elaborar, socializar y ejecutar el Plan de Bienestar Laboral, con el fin de contribuir al mejoramiento de la Calidad de Vida de los funcionarios del INVAMA y sus familias.	Elaboración y ejecución del Plan de Bienestar Laboral, conforme a las necesidades e intereses de los funcionarios del INVAMA; a través, de la realización de actividades relacionadas con el clima laboral; la promoción y prevención en salud; el deporte, ocio y recreación, actividades artísticas y culturales, capacitación informal y fortalecimiento de habilidades blandas.	Enero - Diciembre 2021	Gestión Humana

Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales (Incentivos)	Realizar reconocimiento al mejor desempeño individual de los funcionarios del INVAMA, según lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015.	Consolidación de las Evaluaciones de Desempeño 2020. Realización del análisis de los funcionarios que cumplen los criterios para obtener incentivos. Coordinación de los diferentes incentivos (Distinción pública y publicación de la misma, entrega de la Mención de Honor. Realización de la entrega de Incentivos.	Marzo – Diciembre de 2021	Gestión Humana
Gestión del Rendimiento	Coordinar la evaluación del desempeño laboral de los funcionarios del INVAMA.	Adopción y Aplicación del Sistema tipo de la Evaluación de Desempeño. Concertación, seguimiento y evaluación. Evaluados y evaluadores. Calificación.	Febrero – Diciembre 2021	Gestión Humana
Gestión de la Compensación	Dar cumplimiento al régimen salarial y prestacional de conformidad con la	Procedimiento de Nómina Procedimiento de seguridad social y	Enero - Diciembre 2021	Gestión Humana

	normatividad vigente	parafiscales. Según el reajuste salarial. Demás normatividad vigente.		
Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo	Diseñar, administrar y ejecutar procesos y procedimientos relacionados con el <u>Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)</u> , establecer y coordinar los planes, programas y proyectos legalmente establecidos y que son de obligatorio cumplimiento.	Formulación y ejecución del Plan anual de SGSST. Retroalimentar de manera permanente el Mapa de riesgos. Diseñar y ejecutar procesos y procedimientos relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST para dar cumplimiento a las políticas institucionales y a la normatividad vigente.	Enero - Diciembre 2021	Administración Municipal - Gestión Humana – SG-SST