

	PROCEDIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL	Código:P-TH-15
		Versión No. 01
		Pág. 1/4

1. OBJETIVO:

Establecer los lineamientos básicos para la elaboración de los planes de mejoramiento individual, que deben ser concertados entre cada servidor público y el superior inmediato dentro del componente del Sistema de Evaluación de la Gestión Institucional y Evaluación de Desempeño Laboral.

2. ALCANCE:

Este procedimiento aplica para todos los servidores públicos de la Unidad de Planeación Minero Energética, incluye la participación directa del GIT de Gestión del Talento Humano y Servicio al Ciudadano.

3. RESPONSABLES:

Secretaria General.
Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano
Profesional Especializado 2028-19 del Grupo Interno de Gestión del Talento Humano.

4. GLOSARIO:

- 4. Plan de Mejoramiento Individual:** Elemento de Control, que contiene las acciones de mejoramiento que debe ejecutar cada uno de los Servidores Públicos para mejorar su desempeño y el del área organizacional a la cual pertenece, en un marco de tiempo y espacio definidos, para una mayor productividad de las actividades y/o tareas bajo su responsabilidad.

5. LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN Y CONTROL

5.1. Riesgos: Incumplimiento de acciones de mejora y plazos establecidos dentro de los planes de mejoramiento.

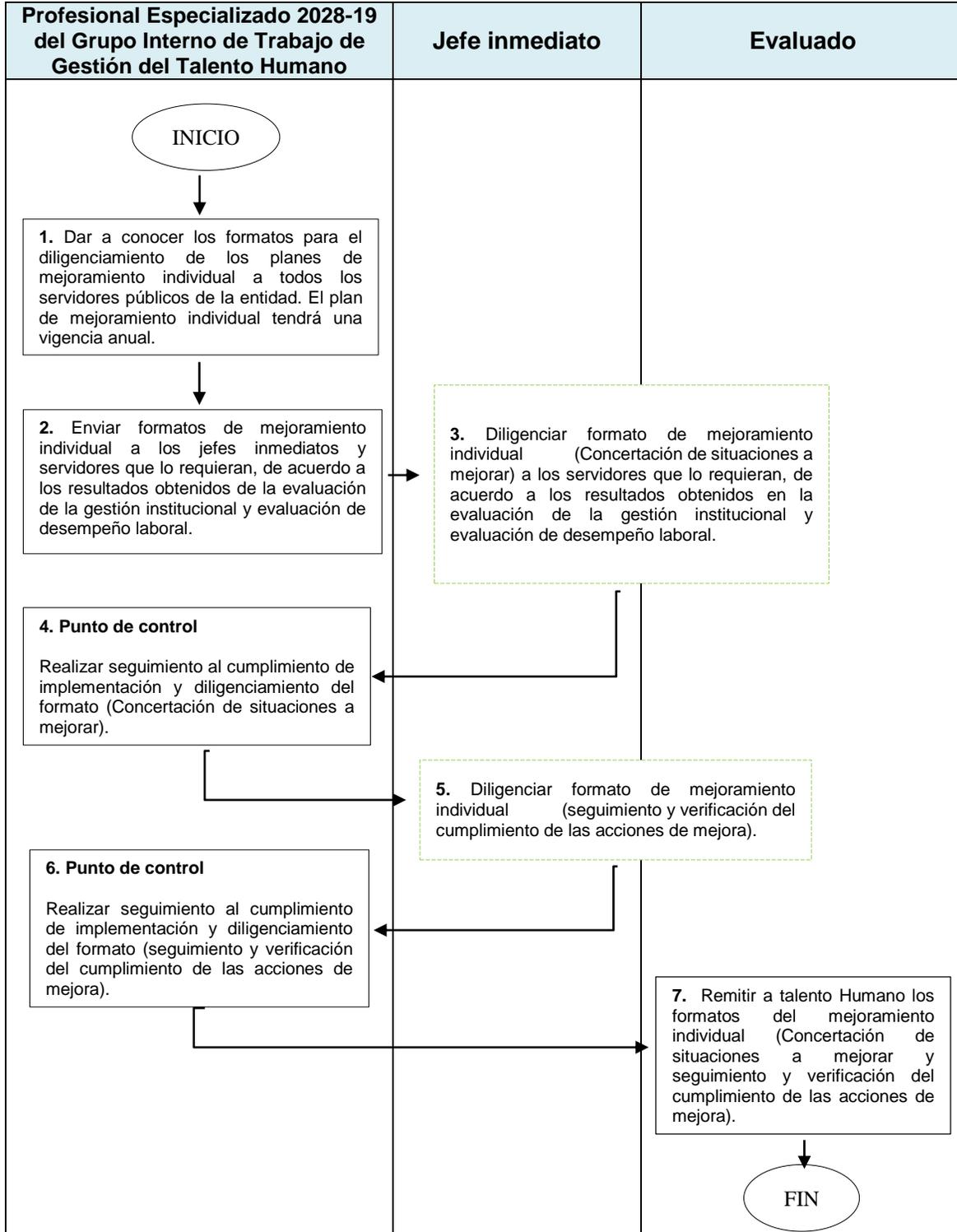
5.2. Puntos de control: Seguimiento y cumplimiento (Actividades 4 a 6)

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

	Actividad	Responsable	Registro
1	Dar a conocer los formatos para el diligenciamiento de los planes de mejoramiento individual a todos los servidores públicos de la entidad. El plan de mejoramiento individual tendrá una vigencia anual.	Profesional Especializado 2028-19 del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano, Jefes inmediatos y evaluados	Registro de asistencia

	Actividad	Responsable	Registro
2	Enviar formatos de mejoramiento individual a los jefes inmediatos y servidores que lo requieran, de acuerdo a los resultados obtenidos de la evaluación de la gestión institucional y evaluación de desempeño laboral.	Profesional Especializado 2028-19 del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano, Jefes inmediatos y evaluados	Correo Electrónico con formato de mejoramiento individual adjunto
3	Diligenciar formato de mejoramiento individual (Concertación de situaciones a mejorar) a los servidores que lo requieran, de acuerdo a los resultados obtenidos en la evaluación de la gestión institucional y evaluación de desempeño laboral.	Jefe inmediato / Evaluados	Formato de mejoramiento individual
4	Punto de control Realizar seguimiento al cumplimiento de implementación y diligenciamiento del formato (Concertación de situaciones a mejorar).	Profesional Especializado 2028-19 del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano, Jefes inmediatos y evaluados	Correo Electrónico con formato de mejoramiento individual adjunto
5	Diligenciar formato de mejoramiento individual (seguimiento y verificación del cumplimiento de las acciones de mejora).	Jefe inmediato / Evaluados	Formato de mejoramiento individual
6	Punto de control Realizar seguimiento al cumplimiento de implementación y diligenciamiento del formato (seguimiento y verificación del cumplimiento de las acciones de mejora).	Profesional Especializado 2028-19 del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano, Jefes inmediatos y evaluados	Correo Electrónico con formato de mejoramiento individual adjunto
7	Remitir a talento Humano los formatos del mejoramiento individual (Concertación de situaciones a mejorar y seguimiento y verificación del cumplimiento de las acciones de mejora).	Jefe inmediato / Evaluados	Formato de mejoramiento individual

7. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



	PROCEDIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL	Código:P-TH-15
		Versión No. 01
		Pág. 4/4

8. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Descripción de los cambios
12/11/2021	1	Creación del documento e inclusión en el Sistema de Gestión de Calidad