

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **1. OBJETIVO** | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | | | | | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | Motivar y reconocer el trabajo en equipo de los empleados de la Administración Central Municipal | |  | | | | | |
|  |
| |  | | --- | | **2. ALCANCE** | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | | | | | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | Desde la convocatoria a la inscripción hasta la realización del evento. | |  | | | | | |
|  |
| |  | | --- | | **3. RESPONSABLE** | | |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | Leandra Meza Uribe |  | | |
|  |
| |  | | --- | | **4. CONDICIONES GENERALES** | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | | | | | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | 4.1 Haber entregado la evaluación del desempeño de todos los participantes inscritos.  4.2 Todos los indicadores, mejoras e innovaciones, o riesgos que serán evaluados en las categorías, deben ser documentados en Isolución. | |  | | | | | |
|  |
| |  | | --- | | **5. DEFINICIONES** | |  | |
|  |
| |  | | --- | | **6. DOCUMENTACIÓN EXTERNA RELACIONADA** | | |  |  | | --- | --- | |  |  | | |
|  |
| |  | | --- | | **7. DESARROLLO** | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **QUÉ SE HACE** | **QUIÉN LO HACE** | **REGISTRO** | **CÓMO LO HACE** | | Realizar convocatoria para la inscripción a las categorías de los Premios Calidad | - Leandra Meza Uribe | Correo Institucional | Mediante correo institucional se realiza la difusión para la inscripción a los premios calidad. Dicha convocatoria se realiza durante el primer trimestre de cada año | | Realizar inscripción a la categoría seleccionada de los Premios Calidad | - Todos | Correo electrónico  Oficio | Los grupos deben notificar al Sistema de Gestión Integral, la inscripción a la (s) categorías que haya escogido dentro de las fechas establecidas para tal fin | | Revisar inscripciones de los grupos | - Leandra Meza Uribe | Inscripciones | Se realiza revisión de cada uno de los grupos inscritos, con el fin de verificar que cumpla con los requisitos establecidos para la categoría. En caso de encontrar inconsistencias en alguna inscripción, se solicita al grupo que la corrija. | | Realizar ajustes a la inscripción | - Todos | Oficio Correo Electrónico | Los integrantes del grupo al que se le solicito la corrección deben realizar las correcciones y entregar la información al Sistema de Gestión Integral. | | Establecer y socializar cronograma de reuniones de avance | - Leandra Meza Uribe | Cronograma de reuniones | Se establecen las fechas en las que cada uno de los grupos participantes mostrarán avances del trabajo realizado y se socializa con todos los grupos a través del correo electrónico | | Escoger equipos evaluadores | - Leandra Meza Uribe | Correo Institucional | Se debe escoger para cada una de las categorías, las personas que por su conocimiento y experiencia pueden hacer parte del equipo evaluador y realizar la convocatoria a través del correo electrónico institucional. | | Entregar evidencias al Sistema de Gestión Integral | - Todos | Evidencias de cada grupo | De acuerdo a las fechas establecidas en los cronogramas, cada grupo debe entregar las evidencias del trabajo en equipo y del desarrollo de las actividades planteadas. | | Evaluar evidencias recibidas de cada grupo inscrito en las categorías | - Comité Evaluador | Formatos de evaluación | De acuerdo a los criterios establecidos cada grupo evaluador revisa las evidencias entregadas por cada grupo inscrito y realiza las respectivas evaluaciones de las categorías | | Escoger ganadores por categoria | - Comite Evaluador |  | De acuerdo a los criterios evaluados se escoge el grupo que logro el mayor cumplimiento de dichos criterios. Este está definido en un 75% por las evidencias y en un 25% por el cumplimiento y el trabajo en equipo. | | Preparar Evento de Premiación | - Leandra Meza Uribe |  | Se debe preparar la logística del evento de premiación, teniendo en cuenta aspectos como: El sitio donde se va a realizar, los premios a entregar, la animación del espacio físico y el video que contiene las categorías y los grupos inscritos en cada una de ellas. | | Realizar evento de premiación | - Leandra Meza Uribe |  | Se realiza el evento de premiación con la asistencia de todos los empleados de la Administración Central Municipal y se hace el reconocimiento de todos los funcionarios y grupos ganadores en cada una de las categorías. | |
|  |
| |  | | --- | | **8. CONTENIDO** | |  | |
|  |
| |  | | --- | | **LISTA DE VERSIONES** | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | **VERSIÓN** | **FECHA** | **RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN** | | |
|  |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | **APROBÓ** | | |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | Johanna Arbelaez Loaiza | | **Cargo:** | Profesional Universitario | | **Fecha:** | 12/Mar/2014 | | |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | Alexandra Rios Villa | | **Cargo:** | Profesional Universitario | | **Fecha:** | 30/Jul/2015 | | |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | Leandra Meza Uribe | | **Cargo:** | Profesional Universitario | | **Fecha:** | 24/Feb/2016 | | |