

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL BIENESTAR DOCENTE</b>	Código:PR-GHH-09
		Versión:11
		Fecha actualización: 24/11/2023

## 1. OBJETIVO:

Elaborar, Formular, mantener el programa de bienestar docente propiciando espacios que permitan incrementar el desempeño laboral, la motivación y la satisfacción en el desempeño de sus funciones, elevando los niveles de eficiencia, contribuyendo al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales y fortaleciendo su calidad de vida, exaltando la labor del docente y directivo docente e intensificando además una cultura que manifieste en los servidores el sentido de pertenencia

## 2. RESPONSABLES:

El Subsecretario de Recursos Educativos y el Profesional Universitario son responsables por la aplicación, cumplimiento y actualización de este procedimiento.

## 3. ALCANCE:

El procedimiento inicia con la identificación de necesidades de los docentes en materia de bienestar estímulos e incentivos y finaliza con la evaluación a la satisfacción de las actividades desarrolladas y la aplicación de acciones de mejoramiento al procedimiento.

## 4. DEFINICIONES Y TÉRMINOS:

**Actividad:** Grupo de tareas que comprenden un paquete de trabajo.

**Bienestar Docente:** Programas que buscan mejorar la cotidianidad en las actividades realizadas por los colaboradores de una organización y al mismo tiempo promueven el bienestar social tanto de los individuos como de sus familias.

**Evento:** Actividad(es) desarrollada(s) con los productores, comercializadores y/o microempresarios, orientadas a propiciar condiciones que permitan la relación entre actores de mercado para el intercambio de bienes, servicios y conocimiento para facilitar el acceso a mercados de los productores y/o mipymes. Descripción de un fenómeno en términos de sus características, su dimensión y ubicación geográfica. Registro en el tiempo y el espacio de un fenómeno que caracteriza una amenaza.

**IE:** Institución Educativa

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL BIENESTAR DOCENTE</b>	Código:PR-GHH-09
		Versión:11
		Fecha actualización: 24/11/2023

**MEN:** Ministerio de Educación Nacional

**Plan Estratégico Del Talento Humano:** Es un plan de acción en donde se agrupa la gestión estratégica del talento humano como un conjunto de buenas prácticas y acciones críticas que contribuyen al cumplimiento de metas organizacionales a través de la Atracción, desarrollo y retención del mejor talento humano posible, liderado por el nivel estratégico de la organización y articulado con la planeación institucional

**Programa:** Conjunto organizado de actividades a realizar para alcanzar una o varias metas con unos recursos previamente determinados.

**Tablero de indicadores del plan de acción de bienestar:** permite medir el estado actual de los indicadores del plan de acción de bienestar docente y evaluarlos

## 5. CONTENIDO:

### 5.1 Bienestar docente:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<p><b>1. Identificar y priorizar las necesidades de bienestar docente y directivo docentes:</b> Los Profesionales del área de Recursos Educativos identifican las necesidades de bienestar laboral docente del personal y directivo docentes, teniendo en cuenta los lineamientos señalados en las estrategias de desarrollo institucional (Plan De Desarrollo Municipal), las del Ministerio de Educación Nacional y priorizando las necesidades identificadas de los docentes y directivos en la encuesta realizada en materia de bienestar y de acuerdo al presupuesto asignado para el año.</p> <p><b>Parágrafo:</b> Las encuestas realizadas a los docentes para este momento ya deben estar tabuladas y las actividades priorizadas teniendo en cuenta el presupuesto asignado.</p>	<p>Profesional Universitario</p> <p>Técnico Administrativo</p> <p>Auxiliar Administrativo</p>	Encuesta
<p><b>2. Elaborar el Plan de Acción de Bienestar.</b> El Subsecretario de Recursos Educativos y los Profesionales Universitarios de bienestar docente, con el técnico del área formulan el Plan de Acción de Bienestar Docente con las necesidades identificadas y priorizadas acorde con el Plan de Desarrollo Municipal y las directrices dadas por el MEN.</p>	Profesional Universitario	Plan de Acción de Bienestar Docente



**PROCEDIMIENTO PARA EL BIENESTAR  
DOCENTE**

Código:PR-GHH-09

Versión:11

Fecha actualización:  
24/11/2023

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<p>Se deben tener en cuenta cuatro (4) esferas de conformidad a las necesidades y a lo expuesto por el MEN en consideración a la guía para la elaboración del plan estratégico de talento humano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) ESFERA SOCIOAFECTIVA</li> <li>b) ESFERA OCUPACIONAL</li> <li>c) ESFERA PERSONAL - LABORAL</li> <li>d) ESFERA SALUD</li> </ul> <p>Además contiene también ocho (8) componentes estratégicos para dar cumplimiento de manera integral a lo establecido en el plan de desarrollo, el plan de asistencia técnica pero además de mejoramiento de la calidad de vida de los docentes y directivos docentes, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) CLIMA Y CULTURA LABORAL</li> <li>b) ESPARCIMIENTO (Deportivo y cultural)</li> <li>c) RECONOCIMIENTOS</li> <li>d) INDUCCIÓN: ACOGIDA AL SERVICIO EDUCATIVO</li> <li>e) REINDUCCION (Cada dos años)</li> <li>f) CAPACITACIONES</li> <li>g) SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</li> <li>h) PSICOSOCIAL - SALUD</li> </ul>		
<p><b>3.Revisión y aprobación del Plan de Acción de Bienestar Docente:</b> El Subsecretario de Recursos Educativos presenta ante el comité de bienestar para su revisión y aprobación el Plan de Acción Bienestar Docente con sus anexos como son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) El plan estratégico de talento humano</li> <li>b) El plan de acción y</li> <li>c) El tablero de indicadores del plan de acción de la vigencia 2023</li> </ul> <p><b>Parágrafo 1:</b> Se presenta el Plan de Acción de Bienestar Docente de la vigencia y se realiza acta de comité con las anotaciones necesarias de corrección en el caso de que haya algo que agregar, eliminar o corregir o la anotación de aprobación por todos los miembros del Comité de Bienestar.</p> <p><b>Parágrafo 2:</b> Luego de la aprobación del Plan de Acción de Bienestar de la vigencia se realiza el acta en el formato FO-DE-01 y firmada se debe enviar al MEN, además de toma asistencia</p>	<p align="center">El Subsecretario de Recursos Educativos</p> <p align="center">Comité de Bienestar Docente</p>	<p align="center">FO-DE-01 Acta</p> <p align="center">Plan de Acción bienestar docente,</p> <p align="center">Plan estratégico de talento humano</p> <p align="center">Tablero de indicadores del plan de acción</p>



**PROCEDIMIENTO PARA EL BIENESTAR  
DOCENTE**

Código:PR-GHH-09

Versión:11

Fecha actualización:  
24/11/2023

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
en el formato FO-DE-02 Listado de asistencia.		
<p><b>4. Publicar y comunicar las actividades del Plan de Acción de Bienestar del personal docente y directivo docente:</b> El Técnico Operativo o el Auxiliar Administrativo, luego de aprobado el Plan de Acción de Bienestar Docente, este se debe publicar en la página de la Secretaria de Educación para conocimiento general y a través de oficios, circulares, página web o correo electrónico, se difunde la información requerida para que el personal docente, directivo docente participen en los diferentes eventos programados.</p>	<p>Técnico Operativo</p> <p>Auxiliar Administrativo.</p>	<p>Pantallazo de publicación del plan de acción de bienestar</p> <p>FO-DE-02 Listado de asistencia</p>
<p><b>5. Desarrollar y ejecutar las actividades del Plan de Acción de Bienestar docente del personal docente y directivo docente:</b> El Subsecretario de Recursos Educativos y los Profesionales Universitarios, con el Técnico del área o el Auxiliar Administrativo, planean la ejecución de cada una de las actividades plasmadas en el Plan de Acción de Bienestar Docente: Los profesionales universitarios del área de bienestar docente coordinan la ejecución de las actividades a desarrollar con los representantes de otras entidades asociadas o contratadas para la ejecución de los diferentes eventos, de forma tal que se asegure el objetivo y cumplimiento de la actividad programada, teniendo en cuenta el lugar y fechas para llevar a cabo el evento de acuerdo al plan de acción.</p> <p><b>Parágrafo 1:</b> Para la ejecución de algunas actividades se realiza acto administrativo como circular o resolución invitando a los docentes, directivos docentes y administrativos para que se inscriban en la actividad.</p> <p><b>Parágrafo 2:</b> Durante la realización de los diferentes eventos y/o actividades, todos los asistentes se registran en el formato "Listado Asistencia" FO-DE-02 Listado de asistencia</p>	<p>Subsecretario de Recursos Educativos</p> <p>Profesional Universitario</p> <p>Técnico Administrativo</p> <p>Auxiliar Administrativo</p>	<p>FO-DE-02 Control de asistencia.</p> <p>Actos administrativo (circulares o resoluciones)</p> <p>Registro fotográfico</p>
<p><b>6.Verificar grado de satisfacción de las actividades desarrolladas de bienestar laboral al personal docente y directivo docente:</b> Los Profesionales Universitarios, el Técnico y/o Auxiliar Administrativo del área de bienestar docente al final de cada evento los asistentes diligencian el formato "FO-EM-09 Encuesta de Satisfacción del Usuario o Parte Interesada". con el fin de conocer el grado de satisfacción y las observaciones que</p>	<p>Profesional Universitario</p> <p>Técnico Administrativo</p> <p>Auxiliar</p>	<p>FO-EM-09 Encuesta de <b>Satisfacción</b> del Usuario o Parte Interesada</p>



## PROCEDIMIENTO PARA EL BIENESTAR DOCENTE

Código:PR-GHH-09

Versión:11

Fecha actualización:  
24/11/2023

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
consideren necesarias buscando mejorar en los eventos futuros; estos resultados de las encuestas de percepción se comunican a la entidad contratada y se tienen en cuenta para la elaboración del programa de Bienestar Docente del Personal Docente y Directivo Docente del año siguiente.	Administrativo	
<b>7. Evaluar el Desempeño del procedimiento e identificar oportunidades de mejoramiento:</b> El Subsecretario de Recursos Educativos con su equipo de trabajo, evalúan el procedimiento e Identifica oportunidades de mejoramiento y las documentan en el “FO-EM-15 Plan de Mejoramiento” y/o “FO-DE-11 Matriz de Riesgos” de acuerdo con lo establecido en el Proceso “Evaluación y Mejoramiento Continuo”	Subsecretario de Recursos Educativos  Profesional Universitario Técnico Administrativo Auxiliar Administrativo	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento  FO-DE-11 Matriz de Riesgos
<b>8. Aplicar acciones de Mejoramiento y verificar su eficacia:</b> El Subsecretario de Recursos Educativos con su equipo de trabajo aplican las acciones de mejoramiento establecidas y realizan seguimiento a la eficacia de las mismas, teniendo en cuenta lo establecido en el Proceso “Evaluación y Mejoramiento Continuo” y diligenciar el “FO -EM-15 Plan de Mejoramiento” y/o “FO-DE-11Matriz de Riesgos”.	Subsecretario de Recursos Educativos  Profesional Universitario Técnico Administrativo Auxiliar Administrativo	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento  FO-DE-11 Matriz de Riesgos

## 5.2 Estímulos e incentivos.

### 5.2.1 Maestro de Vida

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<b>1. Proyectar Acto Administrativo de Reglamentación para la postulación de cada vigencia al Maestro de Vida:</b> El Profesional Universitario, proyecta el acto administrativo para postulación de conformidad al Acuerdo 017 del 30 de noviembre del 2014, por medio del cual se creó la orden al mérito “Maestro de Vida” en el Grado Oro; se convoca a todos los Docentes y Directivos Docentes para adelantar el proceso de elección de la orden al mérito “Maestro de Vida en el Grado Oro” de la vigencia, teniendo en cuenta todas las directrices contenidas en el Decreto 294 del 29 de marzo del 2022 y que los proyectos a	Profesional Universitario	Acto administrativo o circular  <b>Acta FO-DE-01</b>



**PROCEDIMIENTO PARA EL BIENESTAR  
DOCENTE**

Código:PR-GHH-09

Versión:11

Fecha actualización:  
24/11/2023

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<p>presentar sean de la vigencia.</p> <p><b>Parágrafo uno:</b> El proceso se iniciaría con la postulación o auto postulación (artículo 8 del decreto 294 del 29 de marzo del 2022) de los Docentes ante el Consejo Directivo de cada Institución Educativa previa verificación del cumplimiento de los requisitos además de constancia en el acta del Consejo Directivo del ganador como maestro de vida en el grado oro; los directivos docentes se postularan ante el comité de maestro de vida el cual verificará el cumplimiento de los requisitos para la escogencia del Rector y Coordinador maestro de vida grado oro.</p> <p><b>Parágrafo dos:</b> En el caso de que no se postule nadie o los docentes y directivos docentes que fueron postulados no cumplan con el total de los requisitos, se puede declarar desierta la elección de “Maestro de Vida y se dejará constancia en Acta FO-DE-01.</p>		
<p><b>2.Publicar y Socializar Acto Administrativo de Reglamentación para la elección al Maestro de Vida:</b> El Profesional Universitario realiza la publicación del acto administrativo (circular, resolución o invitación) en el SIGED o a los correos institucionales según del caso, para el conocimiento de los docentes, directivos docentes y administrativos que deseen postularse de acuerdo con la reglamentación.</p>	<p>Profesional Universitario</p>	<p>Publicación</p> <p align="center"><b>Acto administrativo o circular</b></p>
<p><b>3. Recibir la Selección de Maestro de Vida por Institución Educativa:</b> El Comité para elección de maestro de vida grado oro, revisa los proyectos y actas de consejo directivo enviados que cumplan con lo establecido en la reglamentación y además se reúne para revisar los proyectos de los directivos docentes para la escogencia del Rector y Coordinador Maestro de Vida Grado Oro</p>	<p>Comité Bienestar estímulos</p>	<p align="center"><b>Acta de Consejo directivo de las I:E.</b></p>
<p><b>4.Proyectar Resoluciones:</b> El Profesional Universitario abogado de Bienestar docente proyecta cada año las resoluciones de reconocimiento y exaltación de los docentes y directivos docentes ganadores de las Instituciones Educativas como Maestro de Vida Grado Oro.</p>	<p>Profesional Universitario abogado</p>	<p align="center">Resolución</p>
<p><b>5. Reconocimiento y Exaltación a los Maestro de Vida Grado Oro:</b> El Profesional Universitario de Bienestar Docente, realiza actividad protocolaria para la entrega del reconocimiento a los</p>	<p>Profesional Universitario</p>	<p align="center">Resolución</p>



## PROCEDIMIENTO PARA EL BIENESTAR DOCENTE

Código: PR-GHH-09

Versión: 11

Fecha actualización:  
24/11/2023

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
docentes y directivos docentes como ganadores exaltando su mérito como Maestro de Vida Grado Oro, se le hace entrega de la resolución		
<b>6. Evaluar el Procedimiento e Identificar Oportunidades de Mejora:</b> El Subsecretario de Recursos Educativos con su equipo de trabajo, evalúan el procedimiento e Identifica oportunidades de mejoramiento y las documentan en el “FO-EM-15 Plan de Mejoramiento” y/o “FO-DE-11 Matriz de Riesgos” de acuerdo a lo establecido en el Proceso “Evaluación y Mejoramiento Continuo”.	Subsecretario de Recursos Educativos	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento FO-DE-11 Matriz de Riesgos
<b>7. Aplicar acciones de mejoramiento y verificar su eficacia:</b> El Subsecretario de Recursos Educativos con su equipo de trabajo aplican las acciones de mejoramiento establecidas y realizan seguimiento a la eficacia de las mismas, teniendo en cuenta lo establecido en el Proceso “Evaluación y Mejoramiento Continuo” y diligenciar el “FO-EM-15 Plan de Mejoramiento” y/o “FO-DE-11 Matriz de Riesgos”.	Subsecretario de Recursos Educativos  Equipo de Recursos Educativos	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento  FO-DE-11 Matriz de Riesgos

### DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Plan de Desarrollo Municipal Vigente
- Plan de acción de bienestar docente.
- Decreto Nacional 1443 de 2014. Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (SG-SST). Ministerio del Trabajo.
- Resolución Municipal N°. 12353 de 2012. Comité de bienestar docente, estímulos e incentivos de los educadores oficiales del municipio de Itagüí”.
- Acuerdo Municipal 017 del 30 de diciembre del 2014.
- Decreto 509 del 13 de abril del 2018, por medio del cual se reglamenta la elección de la orden al Mérito “Maestro de Vida” en las Instituciones Educativas del Municipio de Itagüí

### 7. CONTROL DE REGISTROS - INFORMACIÓN DOCUMENTADA:

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención	Disposición Final
No aplica	Encuesta	Profesional Universitario	www.semitagui.gov.co	PC de los responsables	claves de acceso	No aplica	No aplica
No	Plan de	Profesional	Oficina de los	Archivo de	Archivos y	No aplica	No aplica



## PROCEDIMIENTO PARA EL BIENESTAR DOCENTE

**Código:PR-GHH-09**

**Versión:11**

**Fecha actualización:  
24/11/2023**

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención	Disposición Final
Aplica	Acción de Bienestar Docente	Universitario	responsables	gestión de recursos humanos	carpetas de uso exclusivo de los responsables, claves de acceso Backup`s		
No Aplica	Resolución y Plan de Acción	Profesional Universitario	Oficina de los responsables			No aplica	No aplica
No Aplica	Plan estratégico de talento humano	Profesional Universitario	Oficina de los responsables			No aplica	No aplica
No Aplica	Tablero de indicadores del plan de acción	Profesional Universitario	Oficina de los responsables			No aplica	No aplica
No Aplica	Registro fotográfico	Técnico	Oficina de los responsables			No aplica	No aplica
No Aplica	Actos Administrativos	No Aplica	Oficina de los responsables			No aplica	No aplica
FO-DE-01	Acta	No Aplica	PC del responsable			Carpeta Mejoramiento continuo	Calves de acceso Backup`s
No Aplica	Contratos	Profesional Universitario	Oficina de los responsables	Archivo de gestión de recursos humanos	Archivos y carpetas de uso exclusivo de los responsables, claves de acceso Backup`s	Durante la ejecución	Archivo Contratación
FO-DE-02	Listado de asistencia	Profesional Universitario	PC del responsable	Carpeta Mejoramiento continuo	Calves de acceso Backup`s	3 años	Archivo Central
FO-EM-09	Encuesta de satisfacción del Usuario o Parte Interesada	Profesional Universitario	Oficina de los responsables	Archivo de gestión de recursos humanos	Archivos y carpetas de uso exclusivo de los responsables,	3 años	Archivo Central
FO-EM-15	Plan de mejoramiento	Profesional Universitario	PC del responsable	Carpeta Mejoramiento continuo	Claves de acceso Backup`s	3 años	Archivo Central

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL BIENESTAR DOCENTE</b>	Código:PR-GHH-09
		Versión:11
		Fecha actualización: 24/11/2023

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención	Disposición Final
FO-DE-11	Matriz de Riesgos						

## 8. CONTROL DE CAMBIOS:

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
01	04/04/2005	Creación del documento.
02	19/10/2012	Actualización del documento a las necesidades de la Secretaría de Educación
03	23/07/2013	Cambio de eslogan de la Alcaldía
04	12/09/2014	Adaptación del documento a las directrices dadas a la Administración Municipal
05	06/02/2015	Modificación del nombre del procedimiento, antes Procedimiento capacitación y bienestar. Se modifica el objetivo y alcance del procedimiento. Se incluye en el numeral 6 Documentos de Referencia: Decreto 1443 del 31 de julio de 2014
06	06/11/2015	Se ajustan las actividades del procedimiento
07	19/09/2017	<p><b>Se modificó:</b> Objetivo, alcance, definiciones y términos, contenido: descripción y el registro de algunas actividades, documentos de referencia, control de registros - información documentada.</p> <p><b>Se incluye:</b> La Actividad 5</p> <p>Lo anterior aprobado según acta N°17 del 19/09/2017</p>
08	27/11/2018	<p><b>Se modificó:</b> La redacción y Registros de las actividades 6 y 7, el Control de registros- información documentada y los Anexos acordes a los cambios realizados en las actividades y los registros de las mismas.</p> <p>Acta Nro. 18 del 27 de noviembre de 2018.</p>
09	09/10/2019	<p><b>Se modificó:</b> El Numeral 5. Contenido, la redacción de la actividad 4 y 5 y los registros.</p> <p><b>Se actualizó:</b> Se actualiza el numeral 7. Control de registro y el numeral 9. Anexos de acuerdo a los cambios en los registros de las actividades</p>



**PROCEDIMIENTO PARA EL BIENESTAR  
DOCENTE**

**Código:PR-GHH-09**

**Versión:11**

**Fecha actualización:  
24/11/2023**

<b>Versión</b>	<b>Fecha de Aprobación</b>	<b>Descripción del Cambio</b>
		<p>actualizadas.</p> <p>Cambios aprobados mediante acta de comité # 18 del 09/10/2019.</p>
10	26/01/2022	<p><b>Se modificó:</b></p> <p>El nombre del procedimiento. El objetivo, el Alcance y el Contenido, así: En el numeral 5.1 se modificaron las actividades del 1 al 7 se modificó el “Control de Registros e información documentada”, de acuerdo a los cambios realizados e los registros de las actividades</p> <p><b>Se incluye:</b></p> <p>En el numeral 5.1 “Bienestar Docente,” las actividades: 1. Identificar y describir encuestas, 2. Tabular encuestas, 3. Decidir y aprobar necesidades, 4. Elaboración del Plan de Acción, 5. Adopción del Plan de Acción, 6. Publicar y socializar el Plan de Acción, 7. Desarrollar las actividades de bienestar, 8. Seguimiento a las actividades</p> <p>En el 5.2 Estímulos e incentivos, las actividades: 1. Proyectar acto administrativo, 2. Publicar y socializar, 3. Seleccionar maestros de vida, 4. Proyectar resoluciones y 5. Enviar resoluciones.</p> <p>Cambios Revisados mediante acta de comité técnico del 17 de septiembre del 2021, Aprobado por Acta de Comité Primario N°1 del 6 de enero de 2022, socializados en Acta de comité Primario N°03 de enero 26 de 2022</p>
11	17/11/2023	<p><b>Se modifica:</b></p> <p>El objetivo, Definiciones y términos, el Contenido del punto 5.1, el control de registros e información documentada.</p> <p><b>Se crea:</b></p> <p>El numeral 5.2.1. Maestro de vida</p> <p>El numeral 5.2.2 Formación docente</p> <p>Cambios socializados y aprobados en Acta Comité Primario N° 18 del 17 de noviembre de 2023</p>

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL BIENESTAR DOCENTE</b>	<b>Código:PR-GHH-09</b>
		<b>Versión:11</b>
		<b>Fecha actualización: 24/11/2023</b>

## 9. ANEXOS:

FO-DE-01 Acta

FO-DE-02 Listado de Asistencia

FO-DE-11 Matriz de Riesgos

FO-EM-09 Encuesta de percepción del Usuario o Parte Interesada

FO-EM-15 Plan de Mejoramiento