PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: GESTION INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- Código del Programa de Formación: 122128
- Nombre del Proyecto: DISEÑAR, DOCUMENTAR, IMPLEMENTAR Y EVALUAR LOS INSTRUMENTOS DE LA GESTION INTEGRADA DE CALIDAD, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, MEDIO AMBIENTE PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR PRODUCTIVO DE MEDELLIN Y DEL AREA METROPOLITANA
- Fase del Proyecto: ANALISIS
- Actividad de Proyecto: Documentar los diferentes procesos de la organización de acuerdo con los lineamientos establecidos en las normas
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Planificar el diagnóstico del SIG, definir las estrategias, Objetivos, Planes, Proyectos y Programas, es decir el Direccionamiento Estratégico Institucional,
- Competencia: Documentar los procesos necesarios para la implementación mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión, de forma individual o integrada; según procedimientos establecidos por la empresa
  con base en el ciclo PHVA
- Duración de la Guía: 660 Horas

2. PRESENTACIÓN

Los Sistemas Integrados de Gestión conciben un conjunto de elementos interrelacionados organizacionalmente, donde interactúan todas las personas de la entidad, como responsables de la gestión y el control en el ejercicio de sus actividades; buscan garantizar razonablemente el cumplimiento de los objetivos institucionales y la contribución de éstos a los fines esenciales dentro de su Misión y Visión; a su vez, persiguen la coordinación de las acciones, la fluidez de la información y comunicación, anticipando y corrigiendo, de manera oportuna, las debilidades que se presentan en el qué hacer empresarial.

En esta guía llevaremos al aprendiz a conocer todos los componentes, elementos y productos de un sistema organizacional y la necesidad de una correcta Planeación Estratégica que conducirá a alcanzar los objetivos y las metas.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Con los grupos conformados de a 4 aprendices comparta con los compañeros las vivencias, realidades y el cotidiano empresarial y socio familiar, destacando aspectos del Sistema de Gestión Integrado y plantear acciones compartidas.

https://www.youtube.com/watch?v=FDgFoEe_7s

Publicado el 2 abr. 2014
Contáctenos: info@proikos.pe

Explicar: Porqué consideran importante los sistemas integrales de gestión frente a la integralidad del individuo a nivel empresarial y social? , Se alcanzarían las metas y objetivos de manera más proactiva y dinámica?

Numerales de la ISO:9000:2015, conceptualización de conocimientos del sistema de gestión de calidad.

Consultar los gurus de la calidad

Diagramas PERT, GANTT Y CPM

Conceptos relacionados con misión, visión, objetivos estratégicos, planes de acciones para el cumplimiento de la visión.

PREGUNTA GENERAL A LOS APRENDICES:

- Porque es importante planear, organizar, dirigir y controlar todos los procesos de una empresa?

PREGUNTAS ESPECIFICAS PARA LOS APRENDICES:

- Que es Misión y cómo creen que se construye?
- Que entienden por Visión y cómo creen que se construye?
  - Hacer un comparativo entre Misión y Visión.
- Que es un Objetivo
- Relacione un Plan Estratégico con sus Objetivos.
- Nombre tipos de objetivos empresariales
- Planes, proyectos y programas.
- Definir la Estructura por sistemas de gestión
- Definir con base en los Planes y proyectos el Mapa de Procesos

TALLERES DE CONSTRUCCIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO:

- Definir la Matriz DOFA.
- Definir las Estrategias y sus Objetivos
- Definir para los factores Internos y Externos de la DOFA los RIESGOS.

- Definir los Planes, Proyectos y Programas con sus indicadores globales
- Misión
- Visión

CASO PRÁCTICO:

Aplicar a la empresa seleccionada el DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO por grupos (4 aprendices):

- MISION: Qué es la empresa hoy; qué aspiran a ser; qué necesidades se van a satisfacer; cuales son los grupos de consumidores, los clientes; qué procesos se necesitan; qué tecnologías se van a utilizar; con qué personal; qué tipo de herramientas y equipos en la gestión operativa?
- VISION: A dónde se quiere llegar; Hacia dónde se puede ir; Cuál es el estado del futuro deseado; Cuál es la relación con los lineamientos del Plan Estratégico.
- OBJETIVOS DE CALIDAD
- PLANES, PROYECTOS Y PROGRAMAS (INDICADORES Y RIESGOS)
- PLANES DE ACCION
- ACUERDOS DE GESTIÓN: Cómo construyen los acuerdos de gestión por procesos; Cómo miden los acuerdos de Gestión por procesos; Cada cuánto reportan los indicadores de los acuerdos de gestión por procesos; Estos son parte del informe de la Alta Dirección; Son parte del informe de Rendición de Cuentas.

NOTA: Las estrategias son decisiones de carácter general, concertados con la Alta Dirección, plasmadas para alcanzar los objetivos a largo plazo, las metas plasmadas en los Planes de Acción son acciones a corto plazo y están sujetas a medición y evaluación programada.

Afianzamiento Numerales de la Norma ISO:9001 en relación con la FASE DE ANALISIS:

CONCEPTUALIZACIÓN Y GENERALIDADES
Requisitos generales 4.1
Requisitos de la documentación 4.2
Generalidades 4.2.1

Apropiación sobre la información brindada en relación con las generalidades y campo de aplicación de las normas y sistemas de calidad. Luego de verificar todos los puntos anteriores de la norma ISO: 9000 con modelos ya establecidos, videos que contienen dichos numerales, en los cuales los aprendices identifican las generalidades que se resaltan a continuación, previo análisis y verificación a nivel grupal:

- Política de calidad (con base en la decisión de la Alta Dirección)
- Objetivos de calidad (como resultado de las estrategias planteadas en el Diagnóstico Estratégico)

- Información de todos los componentes del Direccionamiento Estratégico de un Sistema Integrado de Gestión de Calidad: Misión, Visión, Planes - Proyectos, indicadores,

riesgos, DOFA, Estrategias, Objetivos utilizando la presentación difundida en la Plataforma Blackboard. Se desarrollan Talleres con metodologías precisas de enseñanza- aprendizaje - evaluación para cada elemento.

- Por grupos investigar y aplicar en forma lúdico pedagógica sobre las herramientas para hacer medición y seguimiento a Proyectos y Planes de Alta Dirección: Diagrama Gantt, PERT, CPM. Explicarlos y aplicarlos en el grupo de formación de forma participativa y por medio del juego.
- Implementar a la empresa seleccionada por grupos:
  - Taller No. 1 DOFA / ESTRATÉGIAS
  - Taller No. 2 DOFA / RIESGOS
  - Taller No. 3 DOFA COMPLETO (Ampliado el taller en la Plataforma Blackboard)
  - Taller No. 4 Grafico Resumen de Direccionamiento Estratégico.

NOTA 1: Estos serán los entregables de la primera Fase Análisis para Direccionamiento Estratégico.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
<u>EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO:</u> 5.1 Compromiso de la dirección 5.3: Política de la calidad 5.4: Planificación 5.4.1: Objetivos de la Calidad TALLERES aplicados a las empresas seleccionadas con la metodología de Planeación Estratégica. conocimiento	Lineamientos de la Alta Dirección en cuanto al SIG Diagnóstico Estratégico, DOFA/Estrategias Planificación: Planes - Proyectos Planificación Sistema Calidad Indicadores – Riesgos Planes de Acción Implementar y aplicar los productos que se deben desarrollar en una empresa bajo un sistema de gestión por procesos para el Direccionamiento Estratégico.	Talleres Ejercicios Exposiciones lúdico – pedagógicas. Implementar actividades en Plataforma Blackboard Proyecto Fase Análisis. TECNICA: Formulación de Talleres INSTRUMENTO: Con base en la ISO:9001 y los requisitos del Direccionamiento Estratégico TECNICA: Valoración de productos exigidos por la

EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO: 5.5: Responsabilidad, autoridad y comunicación 5.5.1: Responsabilidad y autoridad 5.5.2: Representante de la dirección 5.5.3: Comunicación interna 5.6: Revisión por la dirección 5.6.1: Generalidades 5.6.2: Información de entrada para la revisión 5.6.3: Resultados de la revisión Talleres grupales sobre Planes de Acción y Acuerdos de Gestión de Alta Dirección. EVIDENCIAS DE PRODUCTO: 4.1 Requisitos generales 4.2 Requisitos de la documentación 4.2.1 Generalidades	Acuerdos de Gestión Alta Dirección Indicadores de Plan de Acción Estratégico Registros de la revisión alta dirección. Plan de Mejoramiento Institucional y por procesos. Actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la autogestión y autoevaluación. Procedimientos de autoevaluación de gestión definidos Seguimiento a los indicadores de Plan de Acción Estratégico. Identificar el contenido de los Planes de Acción Estratégicos correspondientes a los Acuerdos de Gestión de Alta Dirección Sistematización de la correspondencia Sistematización de los recursos. Reporte oportuno de los datos	norma (Indicadores de Planes y Proyectos de Plan de Acción Estratégico INSTRUMENTO: Cronograma de Plan de Acción con el objetivo de verificar avance y cumplimiento de Planes y Proyectos. TECNICA: Caso práctico INTRUMENTO: Tablas de retención documental, registros y evidencias documentales a nivel físico y virtual.

4.2.2 Manual de Calidad 4.2.3 Control de documentos 4.2.4 Control de Registros Archivo y gestión documental acorde a los lineamientos de la ISO: 9001 en cuanto a sus numerales y la ley general de Archivo y Documentación	Verificar la calidad y veracidad de la información Tablas de Retención Documental (ley general de archivo). Manual de Calidad: IDENTIFICAR: la gestión documental y sus registros Matriz de Riesgos Estratégicos.	

5. GLOSARIO DE TERMINOS

ALTA DIRECCION: Persona o grupo de personas del máximo nivel jerárquico que dirigen y controlan una Entidad.

AMBIENTE DE CONTROL: El entorno de control comprende la actitud, la conciencia y acciones de los directores y administración respecto del Sistema de Control Interno y su importancia en la entidad.

AUDITORÍA INTERNA: Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una entidad. Ayuda a una entidad a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos, de gestión, de riegos, de control y de gobierno.

AÑADIR/AGREGAR VALOR: El valor se genera mediante la mejora de oportunidades para alcanzar los objetivos de la organización, la identificación de mejoras operativas, y/o la reducción de la exposición al riesgo, tanto con servicios de aseguramiento como de consultoría.

CALIDAD: El grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos.

CLIENTE: Organización, entidad o persona que recibe un producto y/o servicio.

CONTROL: Cualquier medida que tome la dirección y otras partes para gestionar los riesgos y aumentar la Probabilidad de alcanzar los objetivos y metas establecidos. La dirección planifica, organiza y dirige la realización de las acciones suficientes para proporcionar una seguridad razonable de que se alcanzarán los objetivos y metas.

CONTROL ADECUADO: Es el que está presente si la dirección ha planificado y organizado (diseñado) las operaciones de manera tal que proporcionen un aseguramiento razonable de que los objetivos y metas de la organización serán alcanzados de forma eficiente y económica.

CONTROL INTERNO: Un proceso efectuado por la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.

- Confiabilidad de la información.

-Cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que sean aplicables.

CONTROL INTERNO EFICAZ: El control interno puede considerarse eficaz en cada una de las tres categorías, respectivamente, si la dirección tiene seguridad razonable de que:

- Conocen en qué medida se están alcanzando los objetivos operacionales de la entidad.
- Los estados financieros públicos se han preparado en forma fiable y se está siendo transparente a la hora de rendir cuentas.

- Se están cumpliendo las leyes y normas que le son aplicables a la unidad.

EFECTIVIDAD: Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.

EFICACIA: Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

EFICIENCIA: Capacidad de producir el máximo de resultado con el mínimo de recursos, energía y tiempo.

ESTRUCTURA DE LA ENTIDAD: Distribución de las diferentes unidades o dependencias con sus correspondientes funciones generales, requeridas para cumplir la función de la entidad dentro del marco de la Constitución y la Ley.

NOTA: La estructura organizacional implica establecer responsabilidades, autoridades y relaciones entre el personal de manera coherente con los procesos y las estrategias de la entidad.

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO: Actividad desarrollada, cuyo objetivo es verificar la existencia, nivel de desarrollo y el grado de Efectividad del Control Interno en el cumplimiento de los objetivos de la entidad pública.

FUNCIÓN DE UNA ENTIDAD: Se entiende como el objeto social o la razón de ser de la entidad.

GESTIÓN: Actividades coordinadas para planificar, controlar, asegurar y mejorar una entidad.

GESTIÓN DE RIESGOS: Un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los Objetivos de la Organización.

INDICADORES: Conjunto de mecanismos necesarios para la evaluación de la gestión de toda entidad pública. Se presentan como un conjunto de variables cuantitativas y/o cualitativas sujetas a la medición, que permiten observar la situación y las tendencias de cambio generadas en la entidad, en relación con el logro de los objetivos y metas previstos.

PARTE INTERESADA: Organización, persona o grupo que tiene un interés en el desempeño o éxito de una entidad.

POLÍTICA: Directriz emitida por la dirección sobre lo que hay que hacer para efectuar el control. Constituye la base de los procedimientos que se requieren para la Implantación del control.

PLAN DE MEJORAMIENTO: Es aquel aspecto que permite el mejoramiento Continuo y el cumplimiento de los objetivos institucionales de orden corporativo de la entidad pública. Integra las acciones de mejoramiento que a nivel de su misión, objetivos, procesos, etc., deben operar la entidad pública para fortalecer integralmente su desempeño institucional, cumplir con su función, en los términos establecidos en la Constitución, la ley, teniendo en cuenta los compromisos

adquiridos con los organismos de control fiscal, de control político y con los diferentes grupos de interés.

PROCEDIMIENTO: Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

NOTA: Es recomendable que los procedimientos definan, como mínimo: quién hace qué, dónde, cuándo, porqué y cómo.

Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan para generar valor y las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

NOTA 1: Los elementos de entrada para un proceso son, generalmente, salidas de otros procesos.

NOTA 2: Los procesos de una entidad son, generalmente, planificados y puestos en práctica bajo condiciones controladas, para generar valor.

NOTA 3: Un proceso en el cual la conformidad del producto o servicio resultante no pueda ser fácil o económicamente verificada, se denomina habitualmente "proceso especial".

NOTA 4: Cada entidad define los tipos de procesos con los que cuenta, típicamente pueden existir, según sean aplicables, los siguientes:

PROCESOS ESTRATÉGICOS: Incluyen procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento.

PROCESOS MISIONALES (O DE REALIZACIÓN DEL PRODUCTO O DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO): Incluyen todos los procesos que proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento de su objeto social o razón de ser.

PROCESOS DE APOYO: incluyen todos aquellos procesos para la provisión de los recursos que son necesarios en los procesos estratégicos, misionales y de medición, análisis y mejora.

PROCESOS DE EVALUACIÓN: incluyen aquellos procesos necesarios para medir y recopilar datos destinados a realizar el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y la eficiencia. Incluyen procesos de medición, seguimiento y auditoría interna, acciones correctivas y preventivas, y son una parte integral de los procesos estratégicos, de apoyo y los misionales.

PRODUCTO: Resultado de un proceso.

RIESGO: La posibilidad de que ocurra un acontecimiento que tenga un impacto en el alcance de los objetivos. El riesgo se mide en términos de impacto y probabilidad.

RIESGOS RESIDUALES: El riesgo que permanece después de que la dirección haya realizado sus acciones para reducir el impacto y la probabilidad de un acontecimiento adverso, incluyendo las actividades de control en respuesta a un riesgo.

SISTEMA: Conjunto de elementos mutuamente relacionados o que interactúan con el fin de lograr un propósito.

CULTURA ORGANIZACIONAL: Se entiende como el conjunto de experiencias, hábitos, costumbres, creencias, y valores, que caracteriza a un grupo humano.

MISION: Componente del proceso de planeamiento de la estrategia empresarial

VISION: Se refiere a lo que la empresa quiere crear, la imagen futura de la organización

ISO:9001: Es la base del sistema de gestión de la calidad. Norma internacional con todos los elementos de administración de calidad con los que una empresa debe contar para tener un sistema efectivo que le permita administrar y mejorar la calidad de sus productos o servicios.

ISO:14001: Es una norma internacionalmente aceptada que expresa cómo establecer un Sistema de Gestión Ambiental (SGA) efectivo. Enfocada a cualquier organización, de cualquier tamaño o sector, que esté buscando reducir los impactos en el ambiente y cumplir con la legislación en materia ambiental

ISO: 18001: Dirigida a organizaciones comprometidas con la seguridad de su personal y lugar de trabajo. Está también pensada para organizaciones que ya tienen implementadas una SGSSL, pero desean explorar nuevas áreas para una potencial mejora.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Norma Internacional, ISO: 9000:2015. Requisitos Generales. Cuarta edición, 2008.11.15

2. DEFINICIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ...

200.93.163.76:8080/2012SIG01/mod01-02.pd

Qué es direccionamiento estratégico y para qué sirve - Scribd

https://es.scribd.com/.../Que-es-direccionamiento...

Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Departamento ...

www.dps.gov.co/.../Metodología%20Implement...

Modelo Integrado de Planeación y Gestión: Inicio

modelointegrado.dafp.gov.co

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Jhon James Parra Navia**	**Instructor**	**Centro de Servicios y Gestión Empresarial**	**20/10/2020**

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					