Gmail

Nanda Mejia Collazos <namejiaformacion@gmail.com>

📘 PLAN DE SESIÓN ficha 64Organización documental del SG-SST + Introducción a la matriz de roles, responsabilidades, autoridad y rendición de cuentas

1 mensaje

Nanda Mejia Collazos <namejiaformacion@gmail.com> 6 de abril de 2026 a las 20:05
Para: jserrano91@outlook.es, mariasanchez13e@gmail.com, angieescobar08@icloud.com, garciamosqueramaroly39@gmail.com, riverabetancourtd@gmail.com, ledesmarosa889@gmail.com, danielamanzanoarango@gmail.com, diannycardona.1989@gmail.com, branyan1620@outlook.com, nathaly osorio <nathatalyo17@gmail.com>, patriciaosoriohurtado@gmail.com, darlybambague@gmail.com, camilatrullo123@gmail.com, pattymos.1109@gmail.com, derlyrodriguez20@hotmail.com, diana.posada00@hotmail.com, jcsuarez1795@gmail.com

📘 PLAN DE SESIÓN – SENA

Programa: Coordinación del Sistema Integrado de Gestión – SST
Ficha: 64
Fecha: 06 de abril de 2026
Jornada: Nocturna
Fase: Análisis
Tema:
Organización documental del SG-SST + Introducción a la matriz de roles, responsabilidades, autoridad y rendición de cuentas

Instructora: Nanda N. Mejía Collazos

🏷️ TÍTULO DE LA SESIÓN

“Ordenando el SG-SST desde la base: estructura documental y definición de responsabilidades en la organización”

🎯 OBJETIVO GENERAL

Fortalecer en los aprendices la organización documental del SG-SST conforme a la Resolución 0312 y desarrollar la comprensión técnica de la matriz de roles, responsabilidades, autoridad y rendición de cuentas como herramienta clave de gestión.

🎯 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

✓ Organizar la documentación del SG-SST conforme a los estándares mínimos
✓ Identificar la estructura de carpetas y numerales de la Resolución 0312
✓ Comprender la importancia de la asignación de roles dentro del SG-SST
✓ Interpretar la estructura de la matriz de roles, responsabilidades, autoridad y rendición de cuentas
✓ Aplicar conceptos organizacionales a la PYME proyecto

🟢 1. INICIO

💬 APERTURA Y CONTEXTUALIZACIÓN

Se inicia la sesión retomando el trabajo realizado por los aprendices:

✓ Organización de documentos en carpetas
✓ Clasificación según estándares mínimos
✓ Construcción de inventario documental en Excel

💡 MENSAJE CLAVE

"Un sistema sin orden documental no existe…
y un SG-SST desorganizado no protege a nadie."

🎯 PROPÓSITO DEL DÍA

👉 Pasar de organizar documentos a **entender quién responde por ellos**

🟡 2. DESARROLLO – PARTE 1

📂 ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL DEL SG-SST

Los aprendices continúan:

✓ Inventario en Excel de documentos elaborados
✓ Verificación de carpetas según Resolución 0312
✓ Organización por numerales

🎯 ENFOQUE TÉCNICO

Se refuerza que:

✓ Cada carpeta corresponde a un estándar mínimo
✓ Cada documento debe tener ubicación clara
✓ El sistema debe ser auditable

👉 "¿Dónde ubicaría este documento según la norma?"

🟡 3. DESARROLLO – PARTE 2

🧠 TRANSICIÓN AL TEMA CENTRAL

💬 PREGUNTA ORIENTADORA

"Ya tienen los documentos…
pero ahora la pregunta es: ¿quién responde por cada uno?"

🟡 4. DESARROLLO – PARTE 3

📊 EXPLICACIÓN TEÓRICA

MATRIZ DE ROLES, RESPONSABILIDADES, AUTORIDAD Y RENDICIÓN DE CUENTAS

📌 CONCEPTOS CLAVE

🔹 Rol

Cargo o función dentro de la empresa
(Ej: gerente, supervisor, operario)

🔹 Responsabilidad

Lo que debe hacer el rol

👉 Ejemplo:

- Implementar el SG-SST
- Reportar condiciones inseguras

🔹 Autoridad

Qué decisiones puede tomar

👉 Ejemplo:

- Aprobar recursos
- Suspender actividades

🔹 Rendición de cuentas

A quién reporta y cómo

👉 Ejemplo:

- Informes
- Reuniones
- Reportes

🎯 MENSAJE CLAVE

**“No basta con hacer…
hay que saber quién responde por lo que se hace.”**

🟡 5. DESARROLLO – PARTE 4

🏭 APLICACIÓN A LA PYME PROYECTO

Se orienta a los aprendices a:

✓ Identificar los roles de su PYME
✓ Relacionarlos con el organigrama
✓ Entender quién hace qué dentro del SG-SST

📌 PASOS EXPLICADOS

1. Identificar roles principales
2. Definir responsabilidades
3. Establecer autoridad
4. Definir rendición de cuentas

🟡 6. DESARROLLO – PARTE 5

🛠️ ORIENTACIÓN PRÁCTICA

Los aprendices comienzan:

✓ Relacionar documentos con responsables
✓ Pensar la matriz desde lo que ya construyeron

⚠️ FRASE CLAVE

“Si nadie es responsable… entonces nadie responde.”

🔵 7. CIERRE

💬 REFLEXIÓN FINAL

👉 ¿Qué pasaría en una empresa donde nadie tiene claro su rol?
👉 ¿Qué riesgos genera no definir responsabilidades?

💡 MENSAJE FINAL

“El SG-SST no es solo documentos… es organización, responsabilidad y compromiso.”

📊 EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE

✓ Inventario documental en Excel
✓ Organización de carpetas según Resolución 0312
✓ Participación en la actividad
✓ Comprensión de la matriz de roles
✓ Avance conceptual para la PYME

Cordialmente,
--
Nanda N. Mejía Collazos
Administradora de empresas - Postgrado en docencia
Especialista en Gerencia Seguridad y Salud en el trabajo

---

13 adjuntos

MATRIZ DE ROLES, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL SIG.pdf
200K

Matriz de rol responsabilidad autoridad y rendicion de cuentas.pdf
304K

F-SST-06 Matriz de Roles y Responsabilidades del SG-SST 2021 V4 (2).pdf
326K

1-09-2021-anla-matriz-de-roles-y-responsab-sst-2021-todos.pdf
330K

GC-MR-001_MatrizResponsabilidadesSGI.pdf
900K

Matriz_Rol_Responsabilidad_Autoridad_Cuentas.xlsx
10K

Matriz autoridad respons y rend cuentas final.xlsx
56K

PCE-04-MT-01-MATRIZ-RESPONSABILIDADES-AUTORIDAD.pdf
175K

F-SST-06 Matriz de Roles y Responsabilidades del SG-SST 2021 V4.pdf
326K

Matriz-de-Responsabilidades-en-el-SG-SST.pdf
80K

F-SST-06 Matriz de Roles y Responsabilidades del SG-SST 2021 V4 (1).pdf
326K

Ejemplo de Roles, respons y aut en el SG SST.pdf
103K

MT-GD-04 MATRIZ DE ROLES Y RESPONSABILIDADES (02-09-2022).pdf
433K