



## **PLAN DE ENTRENAMIENTO SIGA 2021**

### **Objetivo**

Afianzar el conocimiento en la gestión institucional de los funcionarios de la Universidad Nacional de Colombia en cuanto a las políticas, normativas, metodologías, documentos e instrumentos definidos en el Modelo SIGA y específicamente del Sistema de Gestión de Calidad, facilitando así el despliegue de sus componentes al interior de los procesos.

### **Justificación**

El plan de entrenamiento se configura en una estrategia que busca el fortalecimiento de las capacidades, conocimientos y conductas de los funcionarios, así como de la gestión por procesos a nivel institucional, a través de la capacitación en los conceptos que hacen parte del Modelo SIGA, creando así un sentido de pertenencia y compromiso hacia los sistemas de gestión en los cuales la Universidad se apoya para el cumplimiento de su misión.

### **Convocatoria: ¿Qué sabes de gestión?**

**Modalidad:** Entrenamiento virtual.

**Periodicidad:** Viernes en la mañana cada 15 días.

### **Condiciones generales:**

1. Constancia de asistencia a los funcionarios que participen en más del 75% de los entrenamientos.
2. Se realizará una evaluación antes y después de cada capacitación para verificar la apropiación del conocimiento, a través de preguntas de selección múltiple.
3. Como elementos de apoyo para las capacitaciones se podrán utilizar herramientas como: instructivos, infografías, presentaciones, juegos, elementos didácticos tecnológicos, etc.
4. Cada capacitación tendrá una duración aproximada de 4 horas (8:00 am – 12:00 m).
5. Insumos principales que deben aportar los capacitadores: cuestionario para la evaluación inicial y final, presentaciones.



**Cronograma:**

<b>Sesión N°</b>	<b>Temas</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de Realización</b>
1	SIGA, SGC	Gloria Inés Cardona	19 de marzo
2	Enfoque de Proceso - Cadena de Valor	Gloria Inés Cardona y Pilar García	9 de abril
3	Gestión del Riesgo	Daniel Soto	23 de abril
4	Gestión del Cambio	Gloria Inés Cardona	7 de mayo
5	Gestión Documental (tener en cuenta construcción de documentos: procedimiento, guía, instructivo) - Tablas de Retención Documental	Mario Alberto Montaña, Oficina de Gestión y Patrimonio Documental	21 de mayo
6	Trámites y Servicios	Alejandra Basto	4 de junio
7	Caracterización de Usuarios	Alejandra Basto	18 de junio
8	Salidas No Conformes	Paula Andrea Londoño, Sede Medellín	2 de julio
9	Cuantificación, Medición y Seguimiento a la Gestión de los Procesos	Ma. Luisa Londoño	30 de julio
10	ISO 9001 - 2015	Héctor Geovanni Moreno	13 de agosto
11	GTC ISO 19011	Héctor Geovanni Moreno	27 de agosto
12	Procedimiento de Auditorías	Mary Luz Roperó	10 de sept
13	Recolección de Evidencias y Entrevistas	Héctor Giovanni Moreno	24 de sept
14	Redacción de Hallazgos, Elaboración de Informes	Héctor Giovanni Moreno	8 de oct
15	Mejora Continua	Ma. Luisa Londoño	22 de oct
16	Probidad, integridad, transparencia y lucha contra la corrupción	Magdalena Barrera, Ma. Elena García	5 de nov
17	SNL, SGSI, SGA	Coordinadores Sistemas	19 de nov
18	SGSST, SSP	Coordinadores Sistemas	26 de nov