

**INFORME DE PRÁCTICAS LABORALES PARA OPTAR EL GRADO DE
INGENIERÍA INDUSTRIAL**

JENNIFER PAOLA CAMPOS BACCA
PRACTICANTE

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL META UNIMETA
ESCUELA DE INGENIERIAS
PROGRAMA DE INGENIERIA INDUSTRIAL
VILLAVICENCIO – META
2021- A
FECHA: 19-05-2021

**APOYO EN LA ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO DE LA DOCUMENTACIÓN
PARA EL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN EN LA EMPRESA MONTAJES**

PETROLEROS S.A.S



JENNIFFER PAOLA CAMPOS BACCA

PRACTICANTE

ROSALYN DEL PILAR GONZALEZ PARDO

MONITOR PRÁCTICAS LABORALES

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL META UNIMETA

ESCUELA DE INGENIERIAS

PROGRAMA DE INGENIERIA INDUSTRIAL

VILLAVICENCIO – META

2021-A

FECHA: 19-05-2021

Contenido

Introducción.....	7
Justificación	8
1. Reseña Histórica	9
2. Plan estratégico de la empresa: misión, visión y objetivos	10
2.1 Misión.....	10
2.2 Visión	10
2.3 Objetivos organizacionales.....	10
2.4 Políticas y objetivos de calidad.....	11
2.4.1 Objetivos de calidad.....	11
2.5 Metas	11
2.6 Estructura organizacional	12
3. Descripción de funciones y procedimientos a desarrollar.....	13
3.1 Descripción de funciones.....	13
3.2 Procedimientos a desarrollar.....	13
4. Objetivo buscado por el practicante.....	15
4.1 Objetivo general.....	15
4.2 Objetivos específicos	15
5. Metas que se propone	16
6. Diagnóstico y problemáticas detectadas al inicio de la practica	17
7. Cronograma de actividades.....	18
8. Descripción de las actividades y funciones realizadas por el practicante a la fecha	19
9. Estructura de diagnóstico.....	21
10. Plan de mejoramiento	23
10. Aportes y sugerencias realizadas durante la práctica, que hayan servido para el desarrollo y crecimiento de la institución para hacerla más competitiva.	25
10.1. Aportes	25
10.2 Sugerencias.....	26
11. Productos como resultado de los aportes que el practicante haya realizado en el mejoramiento de los procesos de acuerdo a la empresa.....	28
11.1 formatos caracterización de procesos	30
12. Evidencias objetivas de todo el sistema de la practica.....	33
12.1 Caracterización proceso gerencial y comercial.....	33
12.2 Caracterización proceso ejecución y control.....	34
12.3 Caracterización proceso planeación y ejecución administrativa	35

12.4 Caracterización proceso sstac	36
13. Normatividad externa e interna que rige al escenario de la practica.....	37
14. Porcentaje de implementación	39
15. Certificación de terminación de la practica	40
16. Conclusiones.....	41
17. Bibliografía.....	43
Anexos	

Lista de tablas

<i>Tabla 1</i> Matriz Dofa	21
<i>Tabla 2</i> Identificación de Problemática.....	23

Lista de figuras

<i>Figura 1. Estructura Organizacional</i>	12
<i>Figura 2. Sistema Integrado de Gestión</i>	13
<i>Figura 3. Cronograma Práctica Profesional</i>	18
<i>Figura 4. Mapa de Procesos</i>	29
<i>Figura 5. Porcentaje de Implementación</i>	39

Introducción

Teniendo en cuenta este informe se tratará el desarrollo de las prácticas empresariales realizadas en la Empresa MONTAJES PETROLEROS S.A.S. dedicada a las actividades de arquitectura e ingeniería, donde se realizará apoyo en la actualización y desarrollo del sistema integrado de gestión.

Razón por la cual busca la correcta recertificación en los sistemas de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental y sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Como primer paso se realizará un diagnóstico inicial, diseño, actualización de documentación e implementación de los sistemas anteriores mencionados. Es muy importante para cada estudiante poner en práctica todo lo aprendido durante el desarrollo de su carrera y es por ello que, dentro de las alternativas para poder aspirar al título de ingeniera industrial, donde el estudiante aprovecha para aplicar todo el conjunto de conocimientos obtenidos en el proceso de formación académico, de igual manera adquirir experiencia para plasmar en mi vida profesional.

Justificación

La práctica empresarial es la oportunidad para ganar experiencia en el ámbito laboral, pues permite que los conocimientos obtenidos a lo largo de la formación profesional en la Universidad del meta-UNIMETA, Sean ejercidos en un entorno apto para demostrar tales competencias adquiridas.

Con el trabajo realizado en la práctica en la Empresa MONTAJES PETROLEROS S.A.S, Se referencia un ambiente que fortaleció aspectos personales y profesionales, teniendo como meta el apoyo en la actualización y desarrollo de “Sistema Integrado de Gestión-SIG”. Se desarrollaron competencias de trabajo en equipo que son indispensables para cumplir con un objetivo propuesto.

Es satisfactorio culminar esta etapa de preparación, pues la estancia en la empresa casanareña fue de gran beneficio y aportes integrales para la vida.

1. Reseña Histórica

Empresa casanareña ubicada en el municipio de Aguazul - Casanare, fue creada el 19 de enero 2012 por Juan Carlos Álvarez Suarez, empresa dedicada a las actividades de arquitectura e ingeniería, mantenimiento, soldadura, obras civiles, montaje de tubería, el propósito fundamental es realizar actividades con altos estándares de calidad.

2. Plan estratégico de la empresa: misión, visión y objetivos

2.1 Misión

Montajes Petroleros S. A. S., es una empresa Casanareña, dedicada a satisfacer las necesidades de la industria petrolera y mantener altos estándares en la planificación y realización de obras de: Montajes Metalmecánicos; Limpieza y Pinturas Industriales; Sand Blasting; Instalación Válvulas de Control; Construcción de Banco de Ductos; Instalación de Instrumentos; Instalación de Equipos ; Obras Civiles Menores Conexas a las Actividades; Fabricación y Montaje de Líneas de Venteo y Drenaje para Gasoductos y Oleoductos; Alquiler de Equipos; Fabricación y Tendido de Líneas para Oleoductos, Poliductos y Gasoductos; Mantenimiento de Recipientes a Presión; Instalaciones Eléctricas en Media y Baja Tensión; Diseño. Garantizando la integridad de los trabajadores, visitantes y partes interesadas, cuidando el medio ambiente y cumpliendo estándares de calidad.

2.2 Visión

Montajes Petroleros S.A.S., para el 2023, será una organización líder a nivel nacional en la prestación de servicios cumpliendo con los estándares de seguridad y calidad, siendo reconocidos por el excelente compromiso y respuesta a las necesidades de clientes, partes interesadas, utilizando infraestructura propia y tecnologías de punta.

2.3 Objetivos organizacionales

- Garantizar la satisfacción de las necesidades de nuestros clientes.
- La Identificación de los peligros, evaluación, valoración y control de los riesgos que pueden ocasionar accidentes de trabajo, enfermedad Laborales.
- Realizar evaluación constante al Sistema Integrado de Gestión.

- Establecer canales que permitan la comunicación entre las diferentes dependencias y la fluidez de la información.

2.4 Políticas y objetivos de calidad

2.4.1 Objetivos de calidad.

- Asegurar el Mejoramiento continuo de los estándares de seguridad, salud en el trabajo, ambiente y calidad de nuestros servicios y productos.
- La Promoción de la calidad de vida laboral, la prevención de enfermedades y lesiones a los trabajadores.
- Garantizar la asignación de los recursos para la ejecución del presupuesto y desarrollo y del Sistema de Gestión.
- Mejorar las competencias del talento humano.
- Evidenciar el cumplimiento de los requisitos legales.
- Evidenciar el cumplimiento de los requerimientos de protección al medio ambientales.

2.5 Metas

- Identificación de las entradas y salidas de los procesos/actividades que se conllevan en la empresa
- Identificar y evaluar los aspectos e impactos producidos por el desarrollo de las actividades y operaciones.
- Apoyar en la documentación en las caracterizaciones de los procesos de “Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, Ambiental y Calidad-SSTAC”

- Socializar a todos los integrantes de la organización la actualización de las caracterizaciones de los procesos

2.6 Estructura organizacional

Figura 1.

Estructura Organizacional

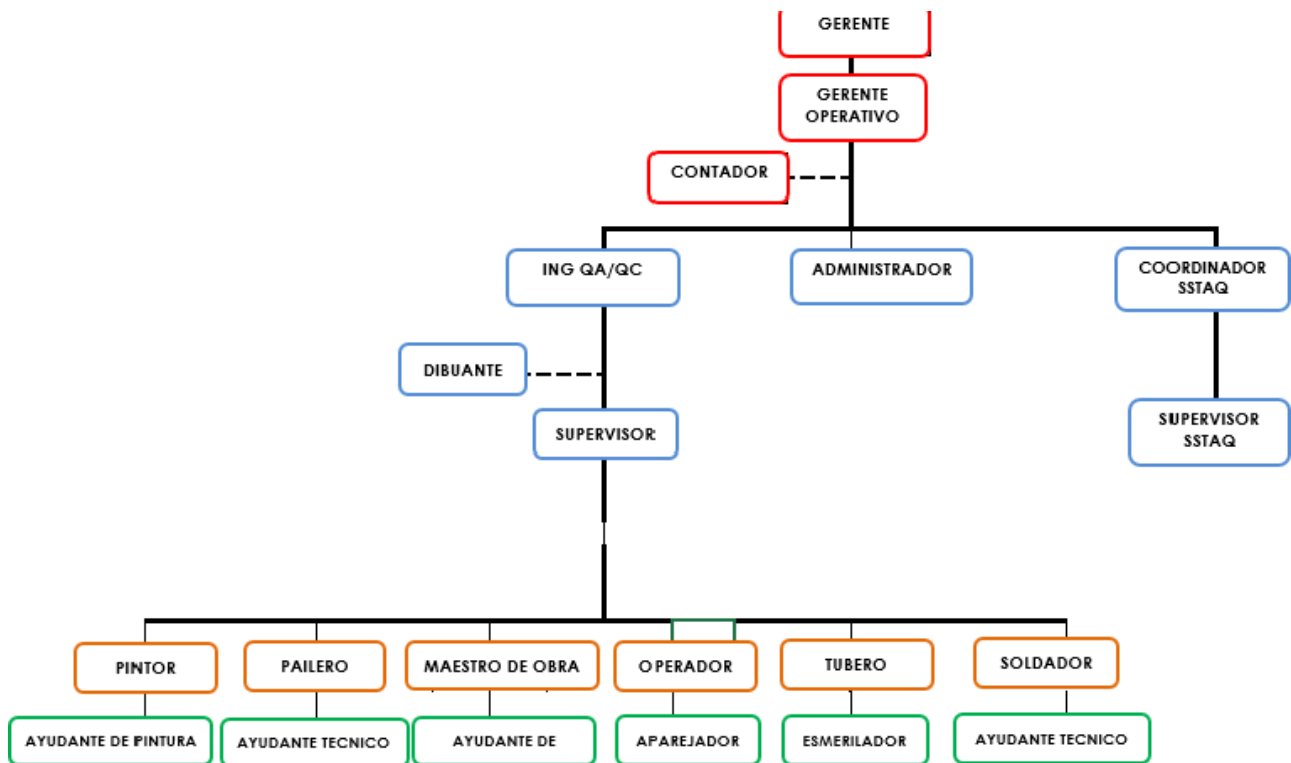


Figura 1. Fuente: Montajes petroleros S.A.S, fecha de aprobación 2018

3. Descripción de funciones y procedimientos a desarrollar

3.1 Descripción de funciones

El Ingeniero Industrial en su práctica profesional tendrá como objetivo principal asistir, planear, ejecutar y controlar las tareas, actividades y recursos relacionados con el proyecto que se le asigne.

Como función principal se realizará apoyo en la actualización y desarrollo de la documentación para la gestión del cambio del sistema integrado de gestión, y dentro de las funciones asignadas al SIG en las que se brindará labor profesional por parte del practicante en todas aquellas que contribuyan al buen desempeño de la organización tales como capacitaciones, inspecciones, brigadas de seguridad salud en el trabajo, revisión de normas y divulgación de las acciones correctivas de las mismas.

3.2 Procedimientos a desarrollar

Efectuará el apoyo en la actualización y desarrollo de la documentación mediante la realización de actividades o labores encaminadas al cumplimiento de objetivos y metas institucionales correspondientes al departamento del sistema integrado de gestión.

Figura 2. Sistema Integrado de Gestión



Fuente: Modelo de un sistema integrado de gestión para la Subdirección redes de transmisión energía enfocado en las normas ISO 9001, ISO 14001 y OSHAS 18001 (2006)

- **Desarrollo en campañas de sensibilización ambiental y proyectos sociales.** De manera atenta se brindará el desarrollo al SIG en las campañas a desarrollar durante el tiempo establecido en la realización de las prácticas con el fin de dar cumplimiento en las competencias asignadas.
- **Revisión de normas ISO 9001-2015, ISO 14001-2015, ISO 45001-2018:** se realizará su revisión con el fin de dar solución a las no conformidades presentes para tales normas.
- **Actualización de procedimientos y señalización de áreas:** Se llevará a cabo actualizaciones en los respectivos procedimientos a ejecutar por el Sistema Integrado de Gestión-SIG, con el fin de dar cumplimiento a la evaluación y medición de objetivos integrales del SIG. De la misma forma se realizará la señalización de las áreas y las capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo dando continuidad a los procedimientos establecidos.

4. Objetivo buscado por el practicante

4.1 Objetivo general

Garantizar el apoyo en la actualización y desarrollo de la documentación en el Sistema integrado de gestión-SIG, en la Empresa Montajes petroleros S.A.S. mediante la adecuación, mejora, actualización e implementación de los respectivos procedimientos y matrices de medición.

4.2 Objetivos específicos

- Identificar las no conformidades presentes en la medición y seguimiento de indicadores para encontrar aquellos errores presentes con el fin de dar un mejoramiento es cada respectiva función del SIG.
- Ejecutar demás funciones asignadas por el líder del Sistema Integrado de Gestión con el propósito de apoyar a la actualización y desarrollo de la documentación en la dependencia generando un aprendizaje reciproco mediante tareas ejecutadas y socializadas dentro del tiempo establecido.

5. Metas que se propone

- Desarrollar el 100% de los formatos correspondientes a la actualización de las caracterizaciones de cada proceso describiendo, planificando y socializando a los directivos del SIG.
- Actualizar y desarrollar las caracterizaciones de los procesos basados en el mapa de procesos con la supervisión del profesional especializado del Sistema integrado de gestión.
- Realizar las mejoras e implementaciones de las actividades asignada en el tiempo establecido cumpliendo con la entrega de informes y socialización de los resultados.
- Apoyo documental de la transición de la norma OSHAS 18001-2015 a la norma ISO 45001-2018

6. Diagnóstico y problemáticas detectadas al inicio de la practica

MONTAJES PETROLEROS S.A.S empresa casanareña dedicada a las actividades de arquitectura e ingeniería, mantenimiento, soldadura, obras civiles, montaje de tubería, decide actualizar documentación para recertificarse de las normas NTC ISO 9001:2008, NTC ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2015, dicho proceso se inicia en el mes de marzo de 2021, buscando así, alcanzar una futura recertificación en las normas ya mencionadas.

Teniendo en cuenta que las funciones del sistema integrado de gestión se encargan de vigilar todas las áreas de la empresa y dar seguimiento a las tareas y metas propuestas por cada una de las mismas, se encontró como problemática principal que no se encontraba actualizando e implementando los respectivos cambios en los manuales de procedimientos y matrices encargados de dar seguimiento.

En el mes de marzo, se realizó el reconocimiento de la empresa por parte de la estudiante practicante en compañía del profesional responsable, basados en la observación realizada por la empresa con anterioridad y presenta a la practicante formalmente ante todo el personal.

Las entrevistas personales con el gerente y los encargados de cada una de las áreas de la empresa, ha sido de gran ayuda para conocer los aspectos como; la historia de la empresa, conceptos básicos del proceso productivo de la organización y también los actuales procesos administrativos.

El principal método de recolección de la información ha sido la observación directa, la cual me ha permitido un diagnóstico más específico en cada una de las áreas y procesos.

8. Descripción de las actividades y funciones realizadas por el practicante a la fecha

Inducción en la institución: se citó al practicante de ingeniería industrial con el fin de realizar una introducción del contexto laboral de Montajes Petroleros S.A.S, El jefe inmediato de la institución expone deberes, derechos, metas y objetivos a cumplir desde la intervención profesional en Ingeniería Industrial abarcando así la inducción del área del “Sistema Integral de Gestión” SIG con el fin de tener conocimiento más a fondo de los procesos y competencias que llevan a cabo para garantizar el funcionamiento armónico de los diferentes procesos presentes dentro del sistema integrado de gestión.

Planteamiento de práctica empresarial: se establece y se explica cuál será las funciones principales de la ingeniería industrial enmarcando el interés de actualización del plan.

Ampliación del diagnóstico: se realiza la aplicación del diagnóstico con el fin de determinar las características principales del sistema integrado de gestión logrando identificar las principales ventajas y falencias en frente del cumplimiento de sus metas y objetivos principales, de esta manera trabajando en base de las Normas ISO 9001 – ISO 14001 – ISO 45001- RUC- 1072 – 0312.

Cierre de no conformidades: mediante trabajo en equipo se desarrollaron los diferente métodos y entrega de documentación acorde a equipos, materiales e insumos correspondientes a los proyectos obtenidos para evidenciar el cumplimiento de las normas para la certificación del “Sistema Integral de Gestión” SIG.

Actualización de manuales y procedimientos: Teniendo en cuenta los acontecimientos en materia de salud y de la emergencia decretada por el gobierno se realiza la actualización de los manuales y procedimientos correspondientes a la medición de objetivos integrales, el análisis del

ciclo de vida del producto y de la gestión del cambio con el fin de darles cumplimiento y generando una mejora en el proceso.

Mejora e implementación de matrices: se realiza la mejora en las caracterizaciones correspondientes a los procedimientos y manuales previamente actualizados con el fin de ser desarrolladas e implementadas, dando lugar al cumplimiento de las funciones del sistema integrado de gestión.

9. Estructura de diagnóstico

La estructura del diagnóstico consiste en la implementación de la matriz DOFA en el sistema integrado de gestión con el fin de determinar sus principales características internas y externas para luego poder implementar un plan de mejora de acuerdo a la utilización de las estrategias FO, DO, FA y DA evidenciadas en esta matriz, las cuales aportan la solución de falencias con oportunidades de mejora y fortalezas internas y externas presentes en la dependencia del SIG.

Tabla 1

Matriz Dofa

<h1>MATRIZ DOFA</h1>	FORTALEZAS	DEBILIDADES
	<ul style="list-style-type: none"> • Se está encargando de vigilar el cumplimiento de las normas ISO 45001-2018, ISO14001-2015, ISO 9001-2015. • Actualización y el desarrollo de las caracterizaciones de los procesos de la empresa. • Elabora planes de acción de mejora continua en los respectivos departamentos de montaje. • Realización de informes periódicos. • Trabajadores calificados para el buen desarrollo de su cargo en campo. • Buen clima organizacional. • Inspección y control de inventario de materiales y equipos adscritos a la empresa. • Son pertinentes para la conformidad de los productos y servicios y para el aumento de la satisfacción del cliente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Convenio con universidades para la realización de prácticas profesionales. • Falta de cotizaciones de los insumos a la hora de la realización de un proyecto • Falta de capacitación al personal en inducción y mejora de su cargo. • Falta de cumplimiento en la solicitud del sistema integrado de gestión de las demás áreas en los documentos o archivos solicitados. • No implementación de procedimientos y matrices de medición. • Falta de actualización de documentos de medición y desarrollo en las respectivas áreas. • Seguimiento en evaluación de desempeño a trabajadores de campo.
OPORTUNIDADES	ESTRATEGIAS FO.	ESTRATEGIAS DO
<ul style="list-style-type: none"> • Relaciones con partes interesadas: se manejan buenas relaciones. • La posibilidad de aceptar el teletrabajo como herramienta para el desarrollo de las labores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyarse en los practicantes profesionales para mejorar y vigilar el cumplimiento de las normas ISO. • Conservando las buenas relaciones entre las partes interesadas se fortalece el clima organizacional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gracias a la labor de los practicantes profesionales se pueden realizar las inspecciones e informes de las instalaciones, materiales, equipos e insumos. • Utilizar el buen manejo de las relaciones para dar una

<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de plataforma COMFACASANRE para la recluta de trabajadores certificados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Los Practicantes pueden brindar solución mediante la inspección y control de inventario de materiales y equipos adscritos a la empresa. 	<p>capacitación completa del personal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mediante la articulación de los objetivos para el SIG mejorar el cumplimiento de la gestión de documentos de las demás áreas. • Mediante actualización en la documentación prestada por los practicantes se puede dar cierre a las no conformidades. • El trabajo en espacios confinados y falta de capacitaciones se pueden superar con el uso de la herramienta del teletrabajo.
<p style="text-align: center;">AMENAZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajos en espacios confinados ante la presencia de un virus, el contagio es inmediato. • Peligro de contagio a causa del virus covid-19. 	<p style="text-align: center;">ESTRATEGIAS FA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizando los informes periódicos de infraestructura se pueden eliminar los espacios confinados, mejorando las instalaciones y la ergonomía en los funcionarios. • Gracias al cumplimiento de las normas ISO, se pueden implementar los protocolos de bioseguridad para evitar o reducir el contagio del virus covid-19. 	<p style="text-align: center;">ESTRATEGIAS DA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mediante el cierre de las no conformidades mejorar las instalaciones para reducir el trabajo en espacios confinados y la ergonomía de los funcionarios. • No trabajar en espacios confinados para reducir contagio del covid-19.

Fuente: Autoría propia

10. Plan de mejoramiento

Teniendo en cuenta los resultados del diagnóstico desarrollado en la empresas MONTAJES PETROLEROS S.A.S del sistema integrado de gestión se procede a elaborar el siguiente plan de mejoramiento por medio del cual se efectuara la solución a las principales problemáticas encontradas, las cuales se realizaran siguiendo los lineamientos claves y de acorde al manual de funciones del “Sistema Integral de Gestión” SIG, dando así cumplimiento de los objetivos, mejora continua en los procesos de la empresa como resultado de los aportes que el practicante haya realizado parciamente en el mejoramiento del proceso de acuerdo a la empresa. A continuación, se relaciona el plan de mejoramiento desarrollado durante el proceso laboral.

En la empresa se realiza mediante las siguientes opciones: Auditoria, Producto o servicio no conforme, Cumplimiento de metas, Seguimiento a procesos, Evaluación del desempeño, Tendencia de indicadores y riesgos.

Tabla 2

Identificación de Problemáticas

N°	DESCRIPCION DE LA PROBLEMÁTICA	CAUSA	ACCION DE MEJORA	RESPONSABLE
1	Revisión de la caracterización por proceso identificando sus entradas y salidas, además de analizar la secuencia e interacción entre procesos.	Las entradas y salidas de los procesos no coinciden con el objetivo del mismo, por lo anterior se hace necesario modifica la caracterización por proceso -Aumento de la	Actualización de las caracterizaciones por medio de observación de los procesos.	Practicante con apoyo del líder del proceso.

		tramitología por la cantidad de documentación de los procesos.		
2	Análisis de indicadores de las caracterizaciones.	Los indicadores de los procesos están mal planteados y es necesario modificarlos de acuerdo a los objetivos cada proceso.	Evaluar y proponer los indicadores de cada proceso correspondiente a sus objetivos.	Practicante con apoyo del líder del proceso
3	Realizar análisis del contexto interno y externo identificando el DOFA de los procesos..	Transitoriedad de las normas ISO 9001:2015, 14001:2015, 45001:2018. identificando las debilidades y oportunidades de mejora del Sistema Integrado de Gestión.	Acción de mejora	Practicante con apoyo del líder del proceso
4	Desactualización del manual de procedimientos del SIG	Falta de actualización de documentos de medición y desarrollo en las respectivas áreas.	Actualización del manual de procedimientos del SIG mejorando la medición de los objetivos integrales y su respectiva divulgación.	Practicante con apoyo del líder del proceso

Fuente: Autoría propia

10. Aportes y sugerencias realizadas durante la práctica, que hayan servido para el desarrollo y crecimiento de la institución para hacerla más competitiva.

Teniendo en cuenta la normatividad vigente y la importancia en la salud y seguridad de los integrantes de la empresa la planificación de actividades con sus respectivos objetivos y los cambios constantes que afectan el buen desarrollo de la organización se identifica que desde la labor realizada se aportó de forma significativa al mejoramiento y actualización de las caracterización de los procesos ,de las instalaciones, equipos y materiales, bajo la dirección de la administración de la empresa y área del “ Sistema Integral de Gestión” SIG, se adelantaron planes de información acerca de las entradas, salidas, desarrollo y actividades de los procesos establecidos por la empresa. Se elaboró actualización en los manuales afectados con los repentinos cambios evidenciados con el mejoramiento e implementación de sus matrices bajo pilares fundamentales como lo son la calidad, la evaluación oportuna y la mejora continúa fomentando el buen desempeño en la Gestión de la empresa.

A continuación, se relacionan los aportes que se realizaron en pro del desarrollo y crecimiento de la empresa con el fin de hacerla más competitiva:

10.1. Aportes

➤ En Actividad conjunta se realizaron las revisiones de la Norma ISO 9001-2015, ISO 14001- 2015, ISO 45001-2018, Resolución 0312-2019, GTC 45-2012 y Guía RUC dando como resultado el avance del “Sistema Integral de Gestión” SIG, las evidencias encontradas para su respectivo plan de mejora.

➤ Mediante el diagnóstico realizado para ver el estado de la dependencia a la que se brindaría labor del practicante profesional se encontró que los formatos de las cacterizaciones estaban muy extensos y no contaban con información clara y concisa, a lo que se le pudo aportar

de una manera organizada factores importantes para el cumplimiento de las normas externas como internas.

- Mediante el diagnostico aplicado en el departamento donde se ejecutó la práctica profesional se evidencia el no uso de indicadores para los procesos y así poder evaluar el cumplimiento y la eficiencia de la ejecución de cada proyecto.
- Mediante la revisión del manual de procedimientos del sistema integrado de gestión se evidencia la falta de actualización del mismo por la no inclusión de los objetivos integrales relacionados en la matriz al seguimiento de indicadores, a partir de esto se realiza la actualización del manual con la inclusión de la medición de indicadores desarrollando así los nuevos objetivos integrales del “Sistema Integral de Gestión” SIG.
- Se encontró desactualizado los documentos de procedimientos, No se evidencio la matriz de gestión del cambio, considerando la actualidad en el de modo de trabajo a causa de la emergencia sanitaria por el covid-19, el cambio de personal y el cambio de administración. De ahí que se actualizo el procedimiento con la nueva normatividad expedida por el gobierno nacional relacionado con la pandemia a causa del virus covid-19, el cambio de modo de trabajo a causa de esta pandemia, el cambio de personal.

10.2 Sugerencias

Mediante la realización de las prácticas laborales en la empresa donde se apoyó en el sistema integrado de gestión de MONTAJES PETROLEROS S.A.S, se sugiere la participación y colaboración entre las dependencias en la entrega de documentos solicitados con el fin de ayudar al plan de mejora y la planificación estratégica llevada a cabo por el comité del “ Sistema Integrado de Gestión” SIG, aparte de esto se sugieren más colaboración de los supervisores para

conllevar la medición de desempeño de los trabajadores, la necesidad de medición de los procesos y ejecución de los proyectos. Y así mismo la encuesta de satisfacción al cliente ya que con esto podemos medir los cumplimientos.

11. Productos como resultado de los aportes que el practicante haya realizado en el mejoramiento de los procesos de acuerdo a la empresa.

Detalladamente se está llevando el paso a paso para la realización y actualización de las caracterizaciones de los procesos en el Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para dar cumplimiento a las normas ISO 9001-2015, ISO 14001- 2015, ISO 45001-2018,

La caracterización de la empresa, ha pasado por varios cambios desde el inicio del “Sistema Integrado de Gestión” SIG, pues cada vez ha sido más claro su concepto y su importancia al interior de cada uno, para cada funcionario esta herramienta es la más sencilla para comprender las entradas y las salidas de cada proceso y dar cumplimiento a su objetivo.

La caracterización es una herramienta documental que sirve para planificar las entradas, salidas, el desarrollo y actividades de un proceso.

La información que contiene unas características o ficha de proceso, puede ser tan detallada como se requiera en la organización y puede incluir la siguiente información: }

- Objetivo del proceso y responsable del mismo
- Proveedores, entradas, productos o salidas y usuarios o clientes.
- Riesgos y controles asociados a la gestión del proceso
- Requisitos relacionados con el proceso y documentos y registros del mismo

La caracterización deberá reflejar de una manera muy clara el objetivo del proceso.

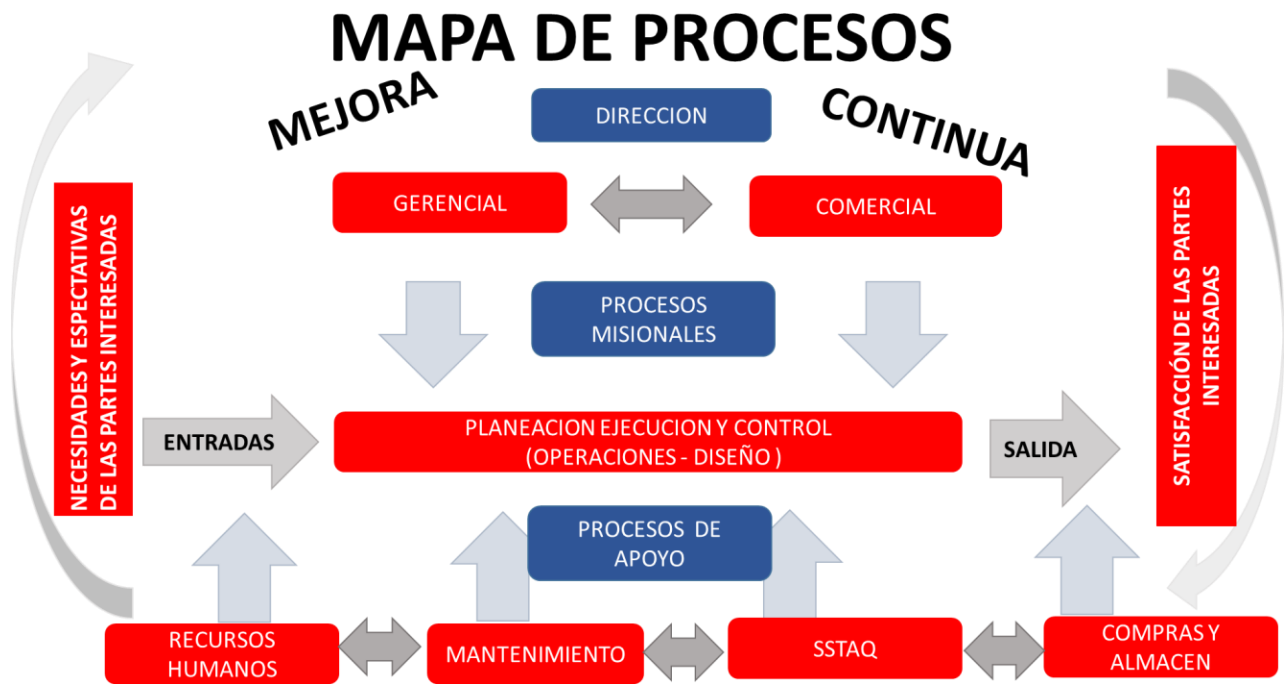
El objetivo determina el tipo de resultado que obtiene el proceso, alineado con los objetivos institucionales o estratégicos de la compañía.

Normalmente las instituciones cuentan con cuatro tipos de macro procesos:

Misional, Dirección y Apoyo.

Figura 4

Mapa de Procesos



Fuente: Montajes petroleros S.A.S fecha de aprobación 2020

En la empresa de MONTAJES PETROLEROS S.A.S, contamos con el anterior mapa de procesos el cual nos ayuda a tener una visión de conjunto de la empresa y las actividades que desarrollan en esta, para así mejorar las características que componen Sistema Integral de Gestión” SIG, logrando que los funcionarios entiendan sus entradas, salidas, desarrollo y actividades.


- Detectar ventajas competitivas.
- Identificar posibles mejoras o correcciones, así como nuevas oportunidades para la empresa.
- Administrar los recursos y actividades de la empresa.

- Identificar los roles claves de la empresa.
- Definir las responsabilidades y funciones de cada empleado.
- Identificar las necesidades actuales y futuras de los clientes.
- Mejorar el flujo de información entre los diferentes procesos y/o departamentos.

Además, es importante realizar seguimiento al desempeño del proceso, y una manera de hacerlo es midiendo los resultados mediante indicadores de gestión, de esta manera se puede analizar si el objetivo se está cumpliendo o no.

11.1 formatos caracterización de procesos

Formato aprobado por líder del área


 <p>MONTAPE SERVICIOS PETROLEROS S.A.S.</p>	TIPO DE PROCESO:			
	NOMBRE:			
	OBJETIVO GENERAL			
	RESPONSABLE		AUTORIDAD:	
	ENTRADAS		ACTIVIDAD	
	PROCESOS DE ENTRADA		PROCESOS DE SOPORTE	
REGISTROS DE CONTROL		RECURSOS		
SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN				
INDICADORES				
PROGRAMA O DOCUMENTO	FRECUENCIA A MEDICIÓN	INDICADOR	EVIDENCIA	
RIESGOS		OPORTUNIDADES		
DOCUMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN EXTERNOS E INTERNOS				

CODIGO: M0H-CR-03


VERSION: 01
FECHA: 28 JULIO 2010

12. Evidencias objetivas de todo el sistema de la practica

12.1 Caracterización proceso gerencial y comercial

	TIPO DE PROCESO:	Direccion			
	NOMBRE:	Gerencial y comercial			
OBJETIVO GENERAL	Mejora continua de la eficacia del sistema de gestión como estrategia para el éxito de nuestras operaciones y la satisfacción del cliente y demás partes interesadas Planificar, revisar el sistema de gestión y comercializar los servicios de MONTAJES PETROLEROS S.A.S., Obras Mecánicas, Eléctricas en Media y Baja Tensión, Obras Civiles Menores, De Instrumentación Asignar los recursos necesarios para la planificación, implementación, de nuestro sistema de gestión mediante la generación de directrices y el establecimiento de políticas para aumentar la eficacia de nuestros procesos.				
RESPONSABLE:	Gerente / Representante legal	AUTORIDAD:	Definir las políticas y rumbo de la organización, toma de decisión de participación el proceso licitatorio teniendo en cuenta la capacidad operativa de la empresa		
CARACTERIZACIÓN PROCESO GERENCIAL Y COMERCIAL	ENTRADAS		ACTIVIDAD	SALIDAS	
	Estructura organizacional		Identificar, establecer y documentar los objetivos	Medición de indicadores	
	Establecer directrices corporativas		Capacitación e inducción Estructuración de reglamento interno de trabajo, CCL, COPASST	Registros de divulgación a personal contratado Elaboración del documento reglamento interno de trabajo, conformación y funcionamiento de CCL y COPASST	
	Necesidad de recursos en la organización		Realizar presupuesto anual de trabajo	Seguimiento a los gastos de presupuesto	
	Requisitos legales y de otra índole		Identificar y aplicar la normatividad municipal, departamental, nacional e internacional aplicable a la organización	Elaboración de matriz de requisitos legales	
	Información o requisitos de partes interesadas para retroalimentar		Modificar las Políticas y los Objetivos, cuando se requiera.	Manual del sistema de gestión integrado	
	Nuevas redes de mercadeo		Diseñar e implementar páginas web	Actualizar las páginas web de consulta de nuevos clientes potenciales	
	Búsqueda de nuevos clientes		Consulta de páginas de publicación de procesos licitatorios, aceptación de invitaciones a licitar, visitas a posibles clientes nuevos y antiguos para oferta de servicios	Participación en procesos licitatorios, actualización del brochure, entrega de cotizaciones, entrega de propuestas.	
	Revisión por la alta dirección		Inspección gerencial, informe de hallazgos	Registro de inspección, propuestas y registros de cierre	
	PROCESOS DE ENTRADA		PROCESOS DE SALIDA		PROCESOS DE SOPORTE
	Gestión gerencial		planeación y ejecución administrativa planeación y ejecución de obra		SSTAC
	REGISTROS DE CONTROL				RECURSOS
	Reportes de inspecciones Cotización Acta de inicio Acta de entrega Acta de liquidación final				Humanos Técnicos (Materiales y equipos) Financieros
	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN				
	Seguimiento al plan detallado de Trabajo Verificación del cumplimiento de Requisitos especificados por el cliente. Verificar que la documentación operativa exigida sea diligenciada. Revisión de la facturación programada contra la realizada. No conformidades detectadas en auditoría Acciones generadas en la auditoría interna Revisión por la gerencia. Seguimiento de la liquidación.				
	INDICADORES				
	PROGRAMA O DOCUMENTO	FRECUENCIA MEDICIÓN	INDICADOR		EVIDENCIA
	Inspección gerencial	Por lo menos una vez al año	Satisfacción del cliente (%)		Encuesta satisfacción del cliente
	RIESGOS			OPORTUNIDADES	
	Pérdida certificación de las normas nacionales e internacionales Problemas legales por incumplimiento de los procesos Disminución de la capacidad operativa y la adquisición de nuevos contratos			Adquirir mayor experiencia Certificaciones de normas nacionales e internacionales que nos brinden mayor confianza para clientes	
DOCUMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN EXTERNOS E INTERNOS					
Especificaciones técnicas del contrato Normatividad legal y de otras partes Normas técnicas que apliquen en la ejecución del servicio. Los definidos por el cliente y por la organización. Procedimiento operativos que establece la organización para la realización del servicio Procedimiento control de documentos y registros, procedimiento control de no conformidades, procedimiento acción correctiva, procedimiento acción preventiva					


12.2 Caracterización proceso ejecución y control

CARACTERIZACIÓN PROCESO DE PLANEACION Y EJECUCION DEL SERVICIO Y/O OBRA			TIPO DE PROCESO: Misional	
	NOMBRE: Planeacion y Ejecucion del Servicio y/o Obra			
	OBJETIVO GENERAL: Establecer las etapas involucradas en la planeación del servicio por la organización Identificar las actividades y recursos necesarios para dar cumplimiento a los requisitos del cliente y el desarrollo del contrato.			
	RESPONSABLE: Gerente operativo y/o Supervisor obra		AUTORIDAD: Definir la ejecución de los proyectos de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas por el cliente	
	ENTRADAS		ACTIVIDAD	
	Políticas y directrices corporativas		Ejecucion del Sistema Integrado de Gestion	
	Requerimientos y especificaciones del cliente – Especificaciones del servicio		Revisión y análisis de especificaciones del cliente Criterios para la prestación del servicio (compras-avance de obras-maquinaria- subcontratista)	
	Requisitos legales		Ejecucion de la obra de acuerdo a los requisitos legales de otro índole	
	Directrices y Políticas internas de la organización de SSTAC para contratistas.		Control a contratistas y subcontratista según el procedimiento	
	Información de los procedimientos(seguros de trabajo) personal seleccionado con los perfiles de cargo		Aplicación de procedimientos y análisis de seguridad en el trabajo.	
	Ejecucion de obra (Evaluación de desempeño)		Control y seguimiento en informes diarios de obra	
	Soportes y documentos legales que garantizan idoneidad del contratista		Seguimiento a la ejecución de la obra	
	Materiales según especificaciones del PDT		Verificación de los estándares de calidad de los materiales	
	Equipos en buen estado para la ejecución de los proyectos		Inspección y operación en equipos de obra	
	Encuesta de satisfacción del cliente		Solicitar al cliente medir nuestro prestación del servicios	
	Seguimien PDT de obra		Comparar el cumplimiento del avance de obra	
	Acta de finalización		Entrega de Dossier - Informes Técnico Evaluación de satisfacción del cliente	
	Servicio y productos no conformes Quejas y reclamos		Cumplimiento de procedimiento de Acciones correctivas	
	PROCESOS DE ENTRADA		PROCESOS DE SALIDA	
	Propuestas, Licitación y Recurso Humano, Compras, Administración del sistema SSTAQ, Area de mantenimiento.		Compras, SSTAQ Talento Humano Gestión Gerencial	
REGISTROS DE CONTROL		PROCESOS DE SOPORTE		
Reportes de inspecciones		Talento Humano, SSTAQ Compras Gestión Gerencial		
Liquidación de los trabajadores Acta de liquidación final Factura Certificado de trabajo expedido por el Cliente		RECURSOS		
Informes de auditorias y planes de mejora		Humanos Técnicos(Materiales y equipos) Financieros		
Registros sistema de gestión integral Informes de Inspecciones		SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN		
Seguimiento al plan detallado de Trabajo Verificación del cumplimiento de Requisitos especificados por el cliente. Verificar que la documentación operativa exigida sea diligenciada. Revisión de la facturación programada contra la realizada. No conformidades detectadas en auditoria Acciones generadas en la auditoria interna Revisión por la gerencia. Seguimiento de la liquidación.				
INDICADORES				
PROGRAMA O DOCUMENTO	FRECUENCIA MEDICIÓN	INDICADOR	EVIDENCIA	
Evaluación de Satisfacción del cliente	Por lo menos una vez al año	Satisfacción del cliente (%)	Encuesta satisfacción del cliente	
Plan de trabajo	Según contrato o servicios	Eficacia del plan de trabajo	Curva de avance del proyecto	
RIESGOS		OPORTUNIDADES		
Disminución de la ejecución de la obra por cambios climáticos		Equipos propios óptimos para su uso		
DOCUMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN EXTERNOS E INTERNOS				
Especificaciones técnicas del contrato Normatividad legal y de otras partes Normas técnicas que apliquen en la ejecución del servicio. Los definidos por el cliente y por la organización. Procedimiento operativos que establezca la organización para la realización del servicio Procedimiento control de documentos y registros, procedimiento control de no conformidades, procedimiento acción correctiva, procedimiento acción preventiva				

CODIGO: MON-CR-03

VERSION: 01
FECHA: 20 JUNIO 2018

12.3 Caracterización proceso planeación y ejecución administrativa

PLANEACION Y EJECUCION ADMINISTRATIVA.		TIPO DE PROCESO: Apoyo NOMBRE: Planeación y Ejecución Administrativa OBJETIVO GENERAL: Establecer métodos que permitan la selección y enganche del personal teniendo en cuenta su educación, formación, habilidades y experiencia y directrices de la organización. Determinar métodos que permitan la identificación y planeación de programas de formación del personal según criterios que permitan identificar las necesidades para realizar seguimiento a las competencias individuales de nuestros colaboradores. Seleccionar y hacer seguimiento a los Proveedores, mediante criterios de evaluación previamente definidos por la organización para garantizar la adquisición de bienes y servicios. Garantizar el óptimo funcionamiento de los equipos eléctricos, electrónicos, mecánicos e inspección de infraestructura de la organización.																																									
	RESPONSABLE: Administrador/ profesional QA-QC AUTORIDAD: Administrar eficientemente los recursos para la adquisición de bienes y servicios, contratación del personal e infraestructura segura.																																										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ENTRADAS</th> <th>ACTIVIDAD</th> <th>SALIDAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Políticas y directrices cooperativas.</td> <td>Ejecucion del SIG</td> <td>Medicon del al gestion de procesos.</td> </tr> <tr> <td>Disponibilidad de recursos necesarios.</td> <td>administracion de recursos.</td> <td>compras bienes y servicios. Reclutamiento de personal. Equipos e infraestructura en buen estado</td> </tr> <tr> <td>Procedimientos seguros de trabajo</td> <td>realizacion de actividades de cada procedimiento y analisis de riesgo.</td> <td>realizacion de actividades de manera segura.</td> </tr> <tr> <td>solicitud de perfiles de cargo de acuerdo a la orden de servicio y/o contrato.</td> <td>postulaciones de acuerdo a los cargos requeridos en las bolsas de empleo.</td> <td>codigo de postulacion de preseleccionados Listado</td> </tr> <tr> <td>documentos y registro que garanticen el perfil del personal requerido por la organización.</td> <td>verificacion y seleccion de personal.</td> <td>personal contratado.</td> </tr> <tr> <td>necesidad de funciones y responsabilidades.</td> <td>estructuracion de funciones, roles y responsabilidades de cada cargo</td> <td>definicion del organigrama y manual de funciones</td> </tr> <tr> <td>requisicion de bienes y servicios</td> <td>selección de proveedores de acuerdo a la necesidad del contrato</td> <td>Evaluaciones y seguimiento de desempeño de proveedores.</td> </tr> <tr> <td>solicitud de documentos y evaluacion de proveedores de bienes y servicios.</td> <td>verificacion y seleccion.</td> <td>contratacion y compra de bienes y servicios.</td> </tr> <tr> <td>adquisicion de bienen y servicios necesarios para la ejecucion de proyectos</td> <td>generar orden de compra de acuerdo a las especificaciones de los bienes y servicios.</td> <td>resecion de bienes y servicios de acuerdo alas especificaciones dadas.</td> </tr> <tr> <td>necesidades de mantenimiento de equipos e infraestructura.</td> <td>realizar seguimiento de actividades del programa de mantenimiento.</td> <td>equipos e infraestructura en buen estado.</td> </tr> <tr> <td>Requisicion de calibracion de equipos de medicion y control.</td> <td>calibracion.</td> <td>certificacion calibracion de equipos.</td> </tr> <tr> <td>Medicion del desempeno de los trabajadores</td> <td>Ejecucion de la evaluacion de desempeno periodico.</td> <td>Actividades de mejoramiento del desempeno de los trabajadores.</td> </tr> <tr> <td>necesidad de medicion del proceso.</td> <td>seguimiento de los indicadores de gestion de procesos</td> <td>seguimiento a actividades de mejora continua.</td> </tr> </tbody> </table>	ENTRADAS	ACTIVIDAD	SALIDAS	Políticas y directrices cooperativas.	Ejecucion del SIG	Medicon del al gestion de procesos.	Disponibilidad de recursos necesarios.	administracion de recursos.	compras bienes y servicios. Reclutamiento de personal. Equipos e infraestructura en buen estado	Procedimientos seguros de trabajo	realizacion de actividades de cada procedimiento y analisis de riesgo.	realizacion de actividades de manera segura.	solicitud de perfiles de cargo de acuerdo a la orden de servicio y/o contrato.	postulaciones de acuerdo a los cargos requeridos en las bolsas de empleo.	codigo de postulacion de preseleccionados Listado	documentos y registro que garanticen el perfil del personal requerido por la organización.	verificacion y seleccion de personal.	personal contratado.	necesidad de funciones y responsabilidades.	estructuracion de funciones, roles y responsabilidades de cada cargo	definicion del organigrama y manual de funciones	requisicion de bienes y servicios	selección de proveedores de acuerdo a la necesidad del contrato	Evaluaciones y seguimiento de desempeño de proveedores.	solicitud de documentos y evaluacion de proveedores de bienes y servicios.	verificacion y seleccion.	contratacion y compra de bienes y servicios.	adquisicion de bienen y servicios necesarios para la ejecucion de proyectos	generar orden de compra de acuerdo a las especificaciones de los bienes y servicios.	resecion de bienes y servicios de acuerdo alas especificaciones dadas.	necesidades de mantenimiento de equipos e infraestructura.	realizar seguimiento de actividades del programa de mantenimiento.	equipos e infraestructura en buen estado.	Requisicion de calibracion de equipos de medicion y control.	calibracion.	certificacion calibracion de equipos.	Medicion del desempeno de los trabajadores	Ejecucion de la evaluacion de desempeno periodico.	Actividades de mejoramiento del desempeno de los trabajadores.	necesidad de medicion del proceso.	seguimiento de los indicadores de gestion de procesos	seguimiento a actividades de mejora continua.
	ENTRADAS	ACTIVIDAD	SALIDAS																																								
	Políticas y directrices cooperativas.	Ejecucion del SIG	Medicon del al gestion de procesos.																																								
	Disponibilidad de recursos necesarios.	administracion de recursos.	compras bienes y servicios. Reclutamiento de personal. Equipos e infraestructura en buen estado																																								
	Procedimientos seguros de trabajo	realizacion de actividades de cada procedimiento y analisis de riesgo.	realizacion de actividades de manera segura.																																								
	solicitud de perfiles de cargo de acuerdo a la orden de servicio y/o contrato.	postulaciones de acuerdo a los cargos requeridos en las bolsas de empleo.	codigo de postulacion de preseleccionados Listado																																								
	documentos y registro que garanticen el perfil del personal requerido por la organización.	verificacion y seleccion de personal.	personal contratado.																																								
	necesidad de funciones y responsabilidades.	estructuracion de funciones, roles y responsabilidades de cada cargo	definicion del organigrama y manual de funciones																																								
	requisicion de bienes y servicios	selección de proveedores de acuerdo a la necesidad del contrato	Evaluaciones y seguimiento de desempeño de proveedores.																																								
	solicitud de documentos y evaluacion de proveedores de bienes y servicios.	verificacion y seleccion.	contratacion y compra de bienes y servicios.																																								
	adquisicion de bienen y servicios necesarios para la ejecucion de proyectos	generar orden de compra de acuerdo a las especificaciones de los bienes y servicios.	resecion de bienes y servicios de acuerdo alas especificaciones dadas.																																								
	necesidades de mantenimiento de equipos e infraestructura.	realizar seguimiento de actividades del programa de mantenimiento.	equipos e infraestructura en buen estado.																																								
	Requisicion de calibracion de equipos de medicion y control.	calibracion.	certificacion calibracion de equipos.																																								
Medicion del desempeno de los trabajadores	Ejecucion de la evaluacion de desempeno periodico.	Actividades de mejoramiento del desempeno de los trabajadores.																																									
necesidad de medicion del proceso.	seguimiento de los indicadores de gestion de procesos	seguimiento a actividades de mejora continua.																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>PROCESOS DE ENTRADA</th> <th>PROCESOS DE SALIDA</th> <th>PROCESOS DE SOPORTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Gestion Gerencia. Ejecucion y Control. SSTAC.</td> <td>Compras, SSTAC Talento Humano Gestión Gerencia.</td> <td>SSTAC Ejecucion y control</td> </tr> </tbody> </table>	PROCESOS DE ENTRADA	PROCESOS DE SALIDA	PROCESOS DE SOPORTE	Gestion Gerencia. Ejecucion y Control. SSTAC.	Compras, SSTAC Talento Humano Gestión Gerencia.	SSTAC Ejecucion y control																																					
PROCESOS DE ENTRADA	PROCESOS DE SALIDA	PROCESOS DE SOPORTE																																									
Gestion Gerencia. Ejecucion y Control. SSTAC.	Compras, SSTAC Talento Humano Gestión Gerencia.	SSTAC Ejecucion y control																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>REGISTROS DE CONTROL</th> <th>RECURSOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Reportes de inspecciones Liquidación de los trabajadores Factura</td> <td>Humanos Técnicos (Materiales y equipos) Financieros</td> </tr> </tbody> </table>	REGISTROS DE CONTROL	RECURSOS	Reportes de inspecciones Liquidación de los trabajadores Factura	Humanos Técnicos (Materiales y equipos) Financieros																																							
REGISTROS DE CONTROL	RECURSOS																																										
Reportes de inspecciones Liquidación de los trabajadores Factura	Humanos Técnicos (Materiales y equipos) Financieros																																										
SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN																																											
<p>Seguimiento al plan detallado de Trabajo Verificación del cumplimiento de Requisitos especificados por el cliente. Verificar que la documentación operativa exigida sea diligenciada. Revisión de la facturación programada contra la realizada. No conformidades detectadas en auditoria Acciones generadas en la auditoria interna Revisión por la gerencia. Seguimiento de la liquidación.</p>																																											
INDICADORES																																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>PROGRAMA O DOCUMENTO</th> <th>FRECUENCIA MEDICIÓN</th> <th>INDICADOR</th> <th>EVIDENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Evaluación de Satisfacción del cliente</td> <td>Por lo menos una vez al año</td> <td>Satisfacción del cliente (%)</td> <td>Encuesta satisfaccion del cliente</td> </tr> <tr> <td>Plan de trababajo</td> <td>Según contrato o servicios</td> <td>Eficacia del plan de trabajo</td> <td>Curva de avance del proyecto</td> </tr> </tbody> </table>	PROGRAMA O DOCUMENTO	FRECUENCIA MEDICIÓN	INDICADOR	EVIDENCIA	Evaluación de Satisfacción del cliente	Por lo menos una vez al año	Satisfacción del cliente (%)	Encuesta satisfaccion del cliente	Plan de trababajo	Según contrato o servicios	Eficacia del plan de trabajo	Curva de avance del proyecto																															
PROGRAMA O DOCUMENTO	FRECUENCIA MEDICIÓN	INDICADOR	EVIDENCIA																																								
Evaluación de Satisfacción del cliente	Por lo menos una vez al año	Satisfacción del cliente (%)	Encuesta satisfaccion del cliente																																								
Plan de trababajo	Según contrato o servicios	Eficacia del plan de trabajo	Curva de avance del proyecto																																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>RIESGOS</th> <th>OPORTUNIDADES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Gastos inadecuados de recursos. Falsedad en documentación de los aspirantes al cargo. Contratacion de personal incompetente. Incumplimiento de especificaciones tecnicas en adquisicion de materiales. Retrazo en la entrega de obras por mantenimientos de equipos. Sobre costos por mala planificacion en los mantenimientos.</td> <td>Aumento de competencia laboral del personal. Fidelizacion de proveedores garantes de calidad en bienes y senvios. Equipos propios para el desarrollo del proyecto.</td> </tr> </tbody> </table>	RIESGOS	OPORTUNIDADES	Gastos inadecuados de recursos. Falsedad en documentación de los aspirantes al cargo. Contratacion de personal incompetente. Incumplimiento de especificaciones tecnicas en adquisicion de materiales. Retrazo en la entrega de obras por mantenimientos de equipos. Sobre costos por mala planificacion en los mantenimientos.	Aumento de competencia laboral del personal. Fidelizacion de proveedores garantes de calidad en bienes y senvios. Equipos propios para el desarrollo del proyecto.																																							
RIESGOS	OPORTUNIDADES																																										
Gastos inadecuados de recursos. Falsedad en documentación de los aspirantes al cargo. Contratacion de personal incompetente. Incumplimiento de especificaciones tecnicas en adquisicion de materiales. Retrazo en la entrega de obras por mantenimientos de equipos. Sobre costos por mala planificacion en los mantenimientos.	Aumento de competencia laboral del personal. Fidelizacion de proveedores garantes de calidad en bienes y senvios. Equipos propios para el desarrollo del proyecto.																																										
DOCUMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN EXTERNOS E INTERNOS																																											
<p>Especificaciones técnicas del contrato Normatividad legal y de otras partes Normas técnicas que apliquen en la ejecución del servicio. Los definidos por el cliente y por la organización. Procedimiento operativos que establezca la organización para la realización del servicio Procedimiento control de documentos y registros, procedimiento control de no conformidades, procedimiento accion correctiva, procedimiento accion preventiva</p>																																											

CODIGO: MON-CR-03
VERSION: 01
FECHA: 20 JUNIO 2018

12.4 Caracterización proceso sstac



CARACTERIZACIÓN PROCESO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, AMBIENTE Y CALIDAD

TIPO DE PROCESO:	Apaya		
NOMBRE:	Sistema de seguridad y salud en el trabajo, Ambiente y Calidad - SSTAC		
OBJETIVO GENERAL:	Maneja y control de la información documentada del sistema de gestión integrada. Garantizar la aplicación de acciones para el mejoramiento continuo. Evaluar el sistema mediante indicadores, resultados de auditorías y establecer controles para la verificación del sistema de gestión integrada.		
RESPONSABLE:	Representante SG-SSTAC	AUTORIDAD:	Definir y realizar trabajos bajo condiciones seguras para el personal, estructura y medio ambiente
ENTRADAS		ACTIVIDAD	SALIDAS
Documentar interna	Identificar las cambios en la documentación	Permitir cambios en documentación	Documentar actualizaciones y vigentes
Documentar interna Correspondencia interna y externa	Aprobar, revisar, distribuir e identificar documentar	Asegurar la disponibilidad de las versiones vigentes de la documentación del SIG	Documentar disponible
Necesidades de personal Normatividad local	Planear la gestión del talento humano		Seguridad y salud en el trabajo Bienestar e incentivar
Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.	Identificar programas de promoción y prevención en Seguridad y Salud en el trabajo		Capacitación y rehabilitación en riesgo laboral Simulación de evacuación Evaluaciones médicas ocupacionales (ingreso, periódico, retiro) Fomentar estilo de vida y trabajo saludable
Autoevaluación del sistema de SSTAC	Formular y ejecutar el Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo		Formulación del plan de trabajo anual de SSTAC Conformación y funcionamiento de Comité de resultados de indicadores
Mejor de Ruta Resultados de auditorías y proyectar a regularizar Solicitudes particulares de información Caracterización de oferta y demanda Evaluación de impacto de medidas Resultados de auditorías y proyectar a regularizar Información estadística, bases de datos	Recopilar la información relacionada con la planificación y formulación del proyecto regularizar		Información para el proyecto Publicación en página Web
PROCESOS DE ENTRADA	PROCESOS DE SALIDA	PROCESOS DE SOPORTE	
Necesidades del personal (dijuntar de necesidades) Solicitudes y requerimientos de personal. Manual de funciones, competencias y requisitos Encuentro de percepción	planeación y ejecución administrativa planeación y ejecución de obra	SSTAC	
REGISTROS DE CONTROL			RECURSOS
Lista maestra de documentar Control de riesgos Tablero de indicadores a matriz de eficacia Acta de inicio Acta de entrega			Humano Técnico (Materiales y equipar) Financiar
SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN			
Seguimiento al plan detallado de Trabajo Verificación del cumplimiento de Requisitos especificados por el cliente. Verificar que la documentación operativa exigida sea diligenciada. Revisión de la facturación programada contra la realizada. No conformidad detectada en auditoría Acciones generadas en la auditoría interna Revisión por la gerencia. Seguimiento de la liquidación.			
INDICADORES			
PROGRAMA O DOCUMENTO	FRECUENCIA MEDICIÓN	INDICADOR	EVIDENCIA
Seguimiento y evaluación del SSTAC	Trimestral	(% de actividades ejecutadas en el periodo / % total de actividades establecidas en un periodo determinada) * 100	Formato de inducción Acta comité Evaluación de desempeño
Cumplimiento del Programa de Gestión Documental	Semestral	Actividades ejecutadas * 100 / Actividades planeadas	Matriz de gestión del cambio
RIESGOS		OPORTUNIDADES	
Pérdida certificación de las normas nacionales e internacionales Problemas locales por incumplimiento de las normas Disminución de la capacidad operativa y la adquisición de nuevos contratos		Adquirir mayor experiencia Certificación de normas nacionales e internacionales que narbrindor mayor confianza para clientes	
DOCUMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN EXTERNOS E INTERNOS			
Lineamientos de Selección Normatividad vigente para servidores públicos Procedimiento de conformidad Procedimiento acciones correctivas Procedimiento control de requisitos			

13. Normatividad externa e interna que rige al escenario de la practica

En este apartado se fundamenta la práctica la normatividad vigente, destacando las que se relacionan con las actividades desarrolladas en el proceso de práctica, a su vez se pretende resaltar la importancia del cumplimiento de las mismas y el beneficio que se genera.

- ISO 9001-2015 “Es la base del Sistema de Gestión de la Calidad - SGC. Es una norma internacional que se centra en todos los elementos de la gestión de la 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 14001-2015 “Es la encargada de recoger la importancia creciente de la gestión ambiental durante los procesos de negocio en las empresas. La norma ISO 14001 2015 considera que el liderazgo es una pieza fundamental para que el Sistema de Gestión Ambiental funcione correctamente”
- ISO 45001-2018 “Es la norma internacional para sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo, destinada a proteger a los trabajadores y visitantes de accidentes y enfermedades laborales”
- GUIA RUC “Es un sistema de evaluación y seguimiento sobre la gestión del riesgo en Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente (SSTA), de acuerdo con las mejores prácticas exigidas por normas legales y sistemas de gestión aplicables, contenidos en la “Guía del Sistema de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente”

- RESLUCION 0312-2019 “La cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST aplicables a todos los empleadores y contratantes de personal, donde se especifican el conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento”
- GTC 45-2012 “Es la guía para la identificación de peligros y la valoración de riesgos en seguridad y salud de los trabajadores, que establece las directrices para identificar peligros y valorar los riesgos de seguridad y salud ocupacional”

14. Porcentaje de implementación

El porcentaje de implementación de la práctica profesional en la empresa MONTAJES PETROLEROS S.A.S, En base al cronograma de actividades establecido al inicio de la práctica se le pudo concluir que se le dio final a todo lo planteado a la hora de ejecutar cada una de las actividades propuestas.

Donde se apoyó en la actualización y desarrollo las caracterizaciones de los procesos, Se desempeñó al 100% el cronograma establecido.

Figura 5

Porcentaje de Implementación

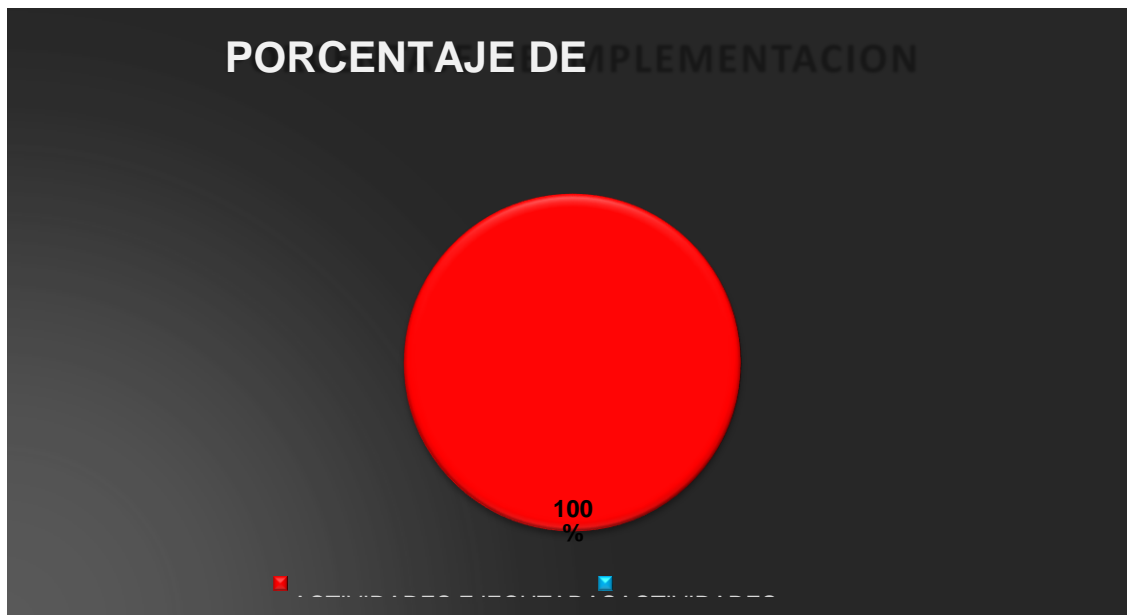


Figura 6. Fuente: autoría propia

15. Certificación de terminación de la practica



MP-TH-060-2021

PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA OBLIGACION 7º DEL ARTICULO 57 DEL CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO

MONTAJES PETROLEROS S.A.S – NIT 900.492.408-6

CERTIFICA QUE:

El profesional en formación **JENNIFFER PAOLA CAMPOS BACCA**, identificada con C.C. No. **1.118.123.682** de Monterrey-Casanare; quien se encuentra cursando el programa de ingeniería industrial en la corporación Universitaria del Meta Unimeta, desarrollo el proceso de PRACTICA PROFESIONAL, en la empresa MONTAJES PETROLEROS S.A.S, del municipio de Aguazul-Casanare, como respaldo para realizar actividades de actualización del SG-SSTAC de la empresa.

Durante el periodo comprendido entre el 01 de Marzo de 2021, hasta el 15 de Mayo de 2021; tiempo durante el cual desempeñó de manera ejemplar, cumpliendo con la totalidad de horas requeridas por la Universidad del Meta y todas las actividades asignadas destacando todos sus conocimientos profesionales y buena formación académica.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado en Aguazul Casanare, a los 18 días del mes de Mayo del año 2021.

Atentamente,



GLORIA ESTELLA CACHAY RODRIGUEZ
REPRESENTANTE LEGAL
MONTAJES PETROLEROS S.A.S
Cel. 3112330889

CODIGO: MON-TH-FO-003
VERSION: 02
FECHA: 20 JUNIO 2017

16. Conclusiones

- Mediante la labor realizada se brindó apoyo en actualización y desarrollo de las caracterizaciones de los procesos en el Sistema Integrado de Gestión-SIG mediante adecuación, mejora, actualización e implementación de los respectivos procedimientos y matrices de medición desarrollando mis competencias como ingeniero industrial y contribuyendo al mejoramiento en los procesos de la empresa MONTAJES PETROLEROS S.AS.
- En Actividad conjunta se realizaron las revisiones de la Norma ISO 9001-2015, ISO 14001- 2015, ISO 45001-2018, Resolución 0312-2019, GTC 45-2012 y Guía RUC dando como resultado el avance del “Sistema Integral de Gestión” SIG. Por el cual es un fundamento base de la planeación estratégica que conlleva al cumplimiento de metas y objetivos evaluando los indicadores durante el tiempo planificado para alcanzarlos.
- Mediante la actualización no se evidenció matriz de gestión del cambio y no se pudo introducir la mejora en ella en base a los cambios evidenciados describiendo de manera detallada las partes interesadas para cada uno, con el fin de dar implementación al formato diseñado para los cambios plasmando en el la problemática y acciones a seguir en cada uno de ellos, logrando cobertura en la planificación futura ante la reiteración de los mismos. De ahí que pude concluir que es de gran importancia tener presente estos

documentos para mitigar el impacto generado por la problemática global del coronavirus y la posibilidad de ocurrencia de una epidemia y pandemia en un futuro próximo.

17. Bibliografía

Tejada Cárdenas V. H. (2006) Modelo de un sistema integrado de gestión para la Subdirección redes de transmisión energía enfocado en las normas ISO 9001, ISO14001 y OSHAS 18001. https://www.grupo-epm.com/site/Portals/1/biblioteca_epm_virtual/tesis/modelo_sistema_integrado_gestion.pdf