



Clases  
Virtuales  
En vivo

**OTI UNI**



PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN

# SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN



## INTRODUCCION

Actualmente las organizaciones a nivel mundial y local procuran mejorar su imagen, gestionar sus impactos ambientales, mejorar su competitividad y productividad asegurando la calidad de sus productos o servicios, gestionando eficazmente los riesgos en seguridad y salud en el trabajo e incorporando controles, respuestas ante emergencias eficaces para tal fin y apoyar a la normal continuidad del negocio.

El presente programa de especialización (PDE) en Sistemas Integrados de Gestión contribuye al fortalecimiento de las competencias profesionales de alto nivel requeridas por las empresas actualmente y poder integrarlas con otras normas certificables ISO's.

En tal sentido el presente PDE se desarrollará mediante metodologías y herramientas para la planificación, implementación, verificación y la mejora continua (PHVA), mediante talleres, tutorías virtuales que motive al participante al aprendizaje permanente y que propicie la construcción del conocimiento, la misma que estará a cargo de los docentes altamente especializados, inmersos en distintos sectores económicos del país y del extranjero, lo cual garantiza una sólida formación en el participante para que se logre la excelencia profesional y la competitividad laboral en el ámbito del sistemas de gestión de Calidad, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo.



## OBJETIVO

Proporcionar la competencia necesaria al participante para el Diseño y la Propuesta de Implementación del Sistema de Gestión Integrado de la Calidad, Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo basados en las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 19011:2018 en cualquier tamaño de organización pública o privada.



## DIRIGIDO A

**Estudiantes a partir del 8vo. ciclo, Profesionales, Bachilleres con experiencia en ingeniería Mecánica, Industrial, Química, Ambiental, Seguridad Industrial, Sistemas, Informática, Medicina Laboral, Administración, Recursos Humanos, Abogacía Laboral, Arquitectura y carreras afines que buscan adquirir o perfeccionar sus conocimientos en los Sistemas de Gestión ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018 y la ISO 19011:2018 Directrices para la Auditoría en Sistemas de Gestión y GP 123:2020 Lineamientos para la Gestión de Auditorías Remotas.**



## METODOLOGÍA DEL PDE

El PDE es teórico - práctico, cuyo desarrollo se realizará mediante la articulación de las normas internacionales ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018 e ISO 19011:2018, el desarrollo de tutorías, talleres, Quiz's de seguimiento de aprendizaje y análisis de casos de auditoría interna SIG, para lo cual es imperativo la puntualidad, la participación activa del participante en trabajos en equipo, así como la retroalimentación del docente y el recojo de experiencias en las clases virtuales.



## RECURSOS

- Las clases sincrónicas se realizarán Vía ZOOM. Las clases estarán grabadas para que el participante pueda revisarlas nuevamente.
- Asimismo, se contará con una plataforma (CTIC Virtual) para el ingreso de los materiales digitales de clase y las tareas, talleres realizados por los participantes dentro o fuera del horario de clases.
- La comunicación y asesoramiento con el docente se realizará vía email y WhatsApp.
- Para la sustentación del trabajo Integrador es necesario el uso de las cámaras web y la presentación del DNI.
- Visitas guiadas a empresas que manejan los sistemas de gestión mencionados.



## CALCULO DE CALIFICACIONES

### Calificación del Módulo:

PC	40%
TI	30%
ST	30%
PF	100%

### Glosario:

PC = Promedio de cursos.

TI = Trabajo Integrador + Asistencias  
+ Tutorías + Auditorías Internas.

ST = Sustentación.

PF = Promedio Final.



## CERTIFICACIÓN

### 1. Certificado

Para obtener el certificado del SIG y de auditor Interno SIG se requiere que el participante tenga como mínimo un 95% de asistencia y haber aprobado con una calificación mínima de 14 (Catorce).



### 2. Constancia de Participación

Al participante que obtenga una calificación menor a 14, se le otorgará una Constancia de Participación del PDE, para lo cual el alumno deberá contar con una asistencia a clase mínima del 90%. En el caso de no cumplir con dicho requerimiento no se emitirá dicha Constancia.



## PLAN DE ESTUDIOS

Se plantea 120 horas efectivas de clases sincrónicas virtuales.

### MODULO 1 - ISO 19011:2018 + GP123:2020 (Parte I)

El presente Módulo 1, se desarrolla la parte teórica de las directrices para la auditoría de sistemas de gestión, asimismo abarca los lineamientos para la gestión de auditorías remotas, por otro lado, se desarrolla la tasa interna de retorno, el valor actual neto y la relación beneficio - costo del proyecto SIG a desarrollar para el trabajo integrador.

MÓDULO	NOMBRE DEL MÓDULO	DESCRIPCIÓN	HORAS LECTIVAS
1	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Términos y Definiciones ISO 19011:2018 + GP123:2020. (Parte 1).</li><li>▪ TIR, VAN, Relación Beneficio – Costo (B/C).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Términos y Definiciones ISO 19011:2018 + GP123:2020.</li></ul> <p><b>Taller y Entregable 1.1</b> Revisión de los puntos de las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018</p> <p><b>Taller y Entregable 1.2</b> TIR, VAN y B/C.</p>	12
TOTAL DE HORAS			12

### MODULO 2 - ISO 9001:2015

En el presente Módulo 2 se desarrolla el análisis de los requisitos del sistema de gestión de la calidad, se realiza el desarrollo de herramientas de gestión, talleres, evaluación mediante quiz's, Kahoot y el análisis de casos de auditoría para ISO 9001:2015. Por otro lado, se realiza la Tutoría y acompañamiento para el sistema de gestión de calidad con la finalidad de afianzar los conocimientos y cumplir con la estructura del Trabajo Integrador.

MÓDULO	NOMBRE DEL MÓDULO	DESCRIPCIÓN	HORAS LECTIVAS
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Introducción.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Términos y Definiciones ISO 9001:2015.</li> </ul>	01
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 4.1. Comprensión de la organización y de su contexto..</li> </ul>	<p><b>Taller y Entregable 2.1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Análisis del entorno y el entorno de la organización. (PESTEL, AMOFHIT).</li> <li>▪ Mapa de procesos con el enfoque ambiental.</li> <li>▪ Determinación de Estrategias de la organización mediante el FODA con el enfoque de Calidad.</li> <li>▪ Cuadro de Mando Integral con el enfoque ambiental.</li> </ul>	03
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.</li> <li>▪ 4.3. Determinación del alcance SGC.</li> </ul>	<p><b>Taller y Entregable 2.2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Matriz de necesidades y expectativas de las partes interesadas.</li> <li>▪ Método ASA.</li> </ul>	01
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 5.1. Liderazgo y Compromiso.</li> <li>▪ Enfoque al Cliente.</li> <li>▪ 5.2. Política de la Calidad.</li> <li>▪ 5.3. Roles, responsabilidades y autoridades en la organización.</li> </ul>	<p><b>Taller y Entregable 2.3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Compromiso de la Alta Dirección.</li> <li>▪ Política SST, en función de la Norma ISO 14001 y el Marco Legal MA peruano.</li> <li>▪ Manual de Organización y Funciones.</li> </ul>	02
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades.</li> <li>▪ 6.2 .Objetivos de la Calidad y Planificación para Lograrlos.</li> <li>▪ 6.3. Planificación de los Cambios.</li> </ul>	<p><b>Taller y Entregable 2.4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Matriz de Riesgos y oportunidades para el SGC. AMFE.</li> <li>▪ Desarrollo de KPI's SGC.</li> <li>▪ Información documentada para la gestión del cambio.</li> </ul>	03
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 7. Apoyo.</li> <li>7.1. Recursos.</li> <li>7.1.2. Personas.</li> <li>7.1.3. Infraestructura.</li> <li>7.1.4. Ambiente para la operación de los procesos.</li> <li>7.1.5. Recursos de seguimiento y medición.</li> <li>7.1.6. Conocimientos de la organización.</li> </ul>	<p><b>Taller y Entregable 2.5</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Matriz de recursos asignados por la organización.</li> <li>▪ Competencias.</li> <li>▪ Programa de Mantenimiento.</li> <li>▪ Información documentada para el conocimiento de la organización.</li> </ul>	03

2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 7.2. Competencia.</li> <li>▪ 7.3. Toma de Conciencia.</li> <li>▪ 7.4. Comunicación.</li> <li>▪ 7.5.2. Creación y actualización.</li> </ul>	<b>Taller y Entregable 2.6</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ MOF, Capacitaciones, Entrenamiento.</li> <li>▪ Sensibilizaciones.</li> <li>▪ Información documentada para la Comunicación interna y externa.</li> <li>▪ Control documentario. Lista maestra de documentos.</li> </ul>	03
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 8.1. Planificación y Control Operacional.</li> </ul>	<b>Taller y Entregable 2.7</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Matriz AMFE.</li> </ul>	01
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 8.2. Requisitos para los productos y servicios.</li> <li>8.2.1. Comunicación con el cliente,</li> <li>8.2.2. Determinación para los productos y servicios.</li> <li>8.2.3.1. Revisión de los requisitos para los productos y servicios.</li> <li>▪ 8.2.4. Cambios en los requisitos para los productos y servicios.</li> </ul>	<b>Taller y Entregable 2.8</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Revisión de los requisitos del cliente antes de la aceptación.</li> <li>▪ Gestión del cambio de los requisitos del cliente (adendas).</li> </ul>	02
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 8.3. Diseño y Desarrollo para los productos y servicios.</li> <li>▪ 8.3.2. Planificación del Diseño y Desarrollo.</li> <li>8.3.3. Entradas para el Diseño y Desarrollo.</li> <li>8.3.4. Controles del Diseño y Desarrollo.</li> <li>8.3.5. Salidas del Diseño y Desarrollo.</li> <li>8.3.6. Cambios del Diseño y Desarrollo</li> </ul>	<b>Taller y Entregable 2.9</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comité diseño y desarrollo, focus group.</li> <li>▪ Requisitos funcionales y desempeño, legales, reglamentarios.</li> <li>▪ Determinación de controles (revisiones, verificaciones, validaciones) del proceso diseño y desarrollo.</li> <li>▪ Registros de los cambios.</li> </ul>	03
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 8.4. Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente.</li> <li>8.4.2. Tipo y alcance del control.</li> <li>8.4.3. Información para los proveedores externos.</li> </ul>	<b>Taller y Entregable 2.10</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Proveedor externo cumpla requisitos P y S, determinar controles.</li> <li>▪ Controles proveedor externo, control de las salidas de Productos y Servicios.</li> <li>▪ Especificaciones técnicas para el proveedor externo.</li> </ul>	03

2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 8.5. Producción y Provisión del Servicio.</li> <li>8.5.1. Control de la Provisión del Producto y servicio.</li> <li>8.5.2. Identificación y Trazabilidad.</li> <li>8.5.3. Propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos.</li> <li>8.5.4. Preservación.</li> <li>8.5.5. Actividades posteriores a la empresa.</li> <li>8.5.6. Control de los Cambios.</li> <li>▪ 8.6. Liberación de los productos y servicios.</li> <li>▪ 8.7. Control de las salidas No Conformes.</li> </ul>	<p><b>Taller y Entregable 2.11</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Métodos de identificación y trazabilidad.</li> </ul> <p>Etiquetas, impresión con sensor o sellado de producto que puedan dar muestra de procedencia, fechas, lotes es un ejemplo para una empresa de producción.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registro de control de salidas no conformes.</li> </ul>	03
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 9.1. Evaluación del desempeño. Seguimiento, medición, análisis y evaluación.</li> <li>9.1.2. Satisfacción del Cliente. Análisis y evaluación.</li> <li>▪ 9.2. Auditoría Interna.</li> <li>▪ 9.3. Revisión por la Dirección.</li> </ul>	<p><b>Taller y Entregable 2.12</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Documentación Métodos y técnicas estadísticas.</li> <li>▪ Plan y Cronograma, check list de Auditoría Interna.</li> <li>▪ Actas de revisión por la Dirección.</li> </ul>	02
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 9.3.2. Entradas de la revisión por la dirección.</li> <li>9.3.3. Salidas de la revisión por la Dirección.</li> <li>▪ 10. Mejora.</li> <li>10.2. No conformidad y acción correctiva.</li> <li>10.3. Mejora Continua.</li> </ul>	<p><b>Taller y Entregable 2.13</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Plan de acción para superar las No Conformidades.</li> </ul>	02
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cronograma de Implementación del SGC.</li> </ul>	<p><b>Taller y Entregable 2.14</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cronograma SGC.</li> </ul>	01
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tutoría 1.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cumplimiento de Rúbrica ISO 9001.</li> </ul>	02
	<b>TOTAL DE HORAS</b>		

### MODULO 3 - ISO 14001:2015

En el presente Módulo 3 se desarrolla el análisis de los requisitos del sistema de gestión ambiental, se realiza el desarrollo de herramientas de gestión, talleres, evaluación mediante quiz's, Kahoot y el análisis de casos de auditoría para ISO 14001:2015. Por otro lado, se realiza la Tutoría y acompañamiento para el sistema de gestión ambiental con la finalidad de afianzar los conocimientos y cumplir con la estructura del Trabajo Integrador.

MÓDULO	NOMBRE DEL MÓDULO	DESCRIPCIÓN	HORAS LECTIVAS
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Introducción.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Términos y Definiciones.</li> </ul>	01
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4.1 Comprensión de la organización y de su contexto.</li> </ul>	<p><b>Taller y Entregable 3.1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis del entorno y el entorno de la organización.</li> <li>Mapa de procesos con el enfoque ambiental.</li> <li>Determinación de Estrategias de la organización mediante el FODA con el enfoque Ambiental.</li> <li>Cuadro de Mando Integral con el enfoque ambiental.</li> </ul>	02
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas del trabajador y otras partes interesadas.</li> <li>4.3. Determinación del alcance SGA.</li> </ul>	<p><b>Taller y Entregable 3.2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Matriz de necesidades y Expectativas de las partes interesadas internas y externas a la organización.</li> <li>Método ASA.</li> </ul>	02
	<ul style="list-style-type: none"> <li>5.1. Liderazgo y Compromiso.</li> <li>5.2. Política Ambiental.</li> <li>5.3. Roles, responsabilidades y autoridades en la organización.</li> </ul>	<p><b>Taller y Entregable 3.3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Política SGA.</li> <li>Marco Legal Medio Ambiente.</li> <li>MOF.</li> </ul>	02
	<ul style="list-style-type: none"> <li>6.1.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades.</li> <li>6.1.2. Aspectos Ambientales.</li> <li>6.1.3. Determinación de Requisitos Legales y otros requisitos.</li> <li>6.1.4. Planificación para el logro de los objetivos ambientales.</li> </ul>	<p><b>Taller y Entregable 3.4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Matriz de Riesgos y oportunidades para el SGA.</li> <li>Matriz IAAS.</li> <li>Desarrollo Matriz de requisitos legales MA.</li> <li>Desarrollo de KPI's de MA.</li> <li>Establecimiento de Objetivos MA.</li> </ul>	03

3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 7. Apoyo.</li> <li>7.1. Recursos.</li> <li>7.2. Competencia.</li> <li>7.3. Toma de Conciencia.</li> <li>7.4.2. Comunicación Interna.</li> <li>7.4.3. Comunicación Externa.</li> <li>7.5.2. Creación y actualización.</li> <li>7.5.3. Control de la información documentada.</li> </ul>	<p><b>Taller y Entregable 3.5</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presupuesto asignado para el SGA.</li> <li>▪ Plan de Capacitación SGA.</li> <li>▪ Matriz Comunicación Interna y Externa SGA.</li> <li>▪ Control documentario. Lista Maestra de documentos MA.</li> </ul>	03
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 8. Operación.</li> <li>8.1. Planificación y control operacional.</li> <li>8.2. Preparación y respuesta ante emergencias.</li> </ul>	<p><b>Taller y Entregable 3.6</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fichas de caracterización de riesgos.</li> <li>▪ Plan de respuesta ante emergencias.</li> </ul>	03
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación.</li> <li>9.1.1. Generalidades.</li> <li>9.1.2. Evaluación del cumplimiento.</li> </ul>	<p><b>Taller y Entregable 3.7</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Calibración - verificación de equipos.</li> <li>▪ Procedimiento para seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño ambiental.</li> <li>▪ Matriz de requisitos legales.</li> </ul>	03
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 9.2. Auditoría Interna.</li> <li>9.2.1. Generalidades.</li> <li>9.2.2. Programa de auditoría interna.</li> <li>9.3. Revisión por la Dirección.</li> </ul>	<p><b>Taller y Entregable 3.8</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Plan, Programas de Auditorías, Informe de auditorías.</li> <li>▪ Actas de revisión por la Dirección.</li> </ul>	03
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 10.2. No conformidad y Acción correctiva.</li> <li>▪ 10.3. Mejora continua de SGA.</li> </ul>	<p><b>Taller y Entregable 3.9</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acuerdos de la Dirección oportunidades de mejora SGA.</li> <li>▪ Seguimiento a la solicitud de acción correctiva. SAC</li> </ul>	03
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cronograma de Implementación del SGA.</li> </ul>	<p><b>Taller y Entregable 3.10</b></p> <p>Cronograma SGA.</p>	01
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tutoría 2.</li> </ul>	<p>Cumplimiento de Rúbrica ISO 14001.</p>	02

TOTAL DE HORAS

28

## MODULO 4 - ISO 45001:2018

En el presente Módulo 4 se desarrolla el análisis de los requisitos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, se realiza el desarrollo de herramientas de gestión, talleres, evaluación mediante quiz's, Kahoot y el análisis de casos de auditoría para ISO 45001:2018. Por otro lado, se realiza la Tutoría y acompañamiento para el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con la finalidad de afianzar los conocimientos y cumplir con la estructura del Trabajo Integrador.

MÓDULO	NOMBRE DEL MÓDULO	DESCRIPCIÓN	HORAS LECTIVAS
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Introducción.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Términos y Definiciones .</li> </ul>	01
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 4.1. Comprensión de la organización y de su contexto.</li> </ul>	<p><b>Taller y Entregable 4.1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Análisis del entorno y el entorno de la organización.</li> <li>▪ Mapa de procesos.</li> <li>▪ Determinación de Estrategias de la organización mediante el FODA enfoque SST.</li> <li>▪ Cuadro de Mando Integral enfoque SST.</li> </ul>	03
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas del trabajador y otras partes interesadas.</li> <li>▪ 4.3. Determinación del alcance SGSST.</li> </ul>	<p><b>Taller y Entregable 4.2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Matriz de necesidades y Expectativas de las partes interesadas.</li> <li>▪ Método ASA.</li> </ul>	03
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 5.1. Liderazgo y Participación de los Trabajadores.</li> <li>▪ 5.2. Política SST.</li> <li>▪ 5.3. Roles, responsables y autoridades de la organización.</li> <li>▪ 5.4. Consulta y participación de los trabajadores.</li> </ul>	<p><b>Taller y Entregable 4.3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evidencias para demostrar el Liderazgo.</li> <li>▪ Política SST.</li> <li>▪ MOF.</li> <li>▪ Métodos para la participación. y consulta de los trabajadores.</li> </ul>	03

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 6. Planificación.</li> <li>6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades.</li> <li>6.1.1. Generalidades.</li> <li>▪ Identificación de peligros y evaluación de los riesgos y oportunidades.</li> <li>▪ 6.1.3. Determinación de Requisitos Legales y Otros.</li> <li>6.1.4. Planificación de acciones.</li> <li>▪ 6.2.1. Objetivos SST.</li> <li>6.2.2. Planificación para lograrlos.</li> </ul>	<p><b>Taller y Entregable 4.4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Matriz de Riesgos y oportunidades para la SST y SGSST.</li> <li>▪ Matriz IPERC.</li> <li>▪ Desarrollo Matriz de requisitos legales SST.</li> <li>▪ Desarrollo de KPI's SST.</li> </ul>	04
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 7. Apoyo.</li> <li>7.1 Recursos.</li> <li>7.2. Competencia.</li> <li>7.3. Toma de Conciencia.</li> <li>7.4. Comunicación.</li> <li>7.5. Información documentada.</li> <li>7.5.1. Generalidades.</li> <li>7.5.2. Creación y actualización.</li> <li>7.5.3. Control de la información documentada.</li> </ul>	<p><b>Taller y Entregable 4.5</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Matriz de recursos asignados por la organización para SGSST.</li> <li>▪ MOF.</li> <li>▪ Plan de Capacitación SST.</li> <li>▪ Matriz Comunicación Interna y Externa.</li> <li>▪ Lista Maestra de Documentos.</li> </ul>	03
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 8.1. Planificación y Control Operacional.</li> <li>8.1.2. Eliminar peligros y reducir riesgos para la SST.</li> <li>8.1.3. Gestión del cambio.</li> <li>8.1.4. Compras.</li> </ul>	<p><b>Taller y Entregable 4.6</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestión operacional.</li> <li>▪ Procedimiento y matriz de gestión del cambio.</li> <li>▪ Criterios para la gestión de compras.</li> <li>▪ Gestión de contratistas.</li> </ul>	03
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 8.2. Preparación de respuesta ante emergencias.</li> </ul>	<p><b>Taller y Entregable 4.7</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Plan de respuesta ante emergencias SST.</li> </ul>	02
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño.</li> <li>9.1.2. Evaluación del cumplimiento.</li> <li>▪ 9.2. Auditoria Interna.</li> <li>9.2.2. Programa de auditoria interna.</li> <li>▪ 9.3. Revisión por la Dirección.</li> </ul>	<p><b>Taller y Entregable 4.8</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Auditorías Internas, elaboración de planes, programas de auditorías SST, Lista de verificación del Auditor. Informe de Auditoría.</li> <li>▪ Actas de revisión por la Dirección.</li> </ul>	03
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 10 Mejora.</li> <li>10.1. Generalidades.</li> <li>10.2. Incidentes, no conformidades y acciones correctivas.</li> <li>▪ 10.3 .Mejora continua.</li> </ul>	<p><b>Taller y Entregable 4.9</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Plan, Programas de Auditorias, Informe de auditorías.</li> <li>▪ Actas de revisión por la Dirección.</li> </ul>	02

	▪ Cronograma de Implementación del SGSST.	▪ Cronograma SGSST.	01
	▪ Tutoría 3.	▪ Cumplimiento de Rúbrica ISO 45001.	02
<b>TOTAL DE HORAS</b>			<b>30</b>

#### MODULO 5 - ISO 19011:2018 + GP123:2020 (Parte II)

En el presente Módulo 5 se desarrolla la planificación de la auditoría interna, el desarrollo del plan, programa de auditoría, lista de verificación del auditor. Asimismo, se ejecuta la auditoría remota siguiendo los protocolos establecidos en la ISO 19011:2018 y GP123:2020. También, se analiza los elementos integrables de los sistemas de gestión desarrollados mediante NTP 712-33:2023 y UNE 66177:2005. Por otro lado, se realizará la Tutoría para la perfección del trabajo integrador total y la retroalimentación para la sustentación del mismo.

MÓDULO	NOMBRE DEL MÓDULO	DESCRIPCIÓN	HORAS LECTIVAS
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Integración SIG según NTP 712_33:2023, PAS 99 y UNE 66177-2005</li> </ul>	<b>Taller y Entregable 5.1</b> Información documentada entregable	12
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo de auditorías internas SIG.</li> <li>Sustentación del Trabajo Integrador.</li> </ul>	Desarrollo de auditorías internas SIG remotas presentación del trabajo integrador.	03
<b>TOTAL DE HORAS</b>			<b>15</b>



## DOCENTE\*



### **Ing. David Paredes Morriberón**

Cuenta con una amplia experiencia en el diseño, implementación, administración y formación de Sistemas Integrados de Gestión en diversos campos, abarcando Seguridad y Salud Ocupacional, Medio Ambiente, Calidad y Seguridad Alimentaria. Está capacitado en normativas internacionales como ISO 45001, ISO 14001, ISO 9001, HACCP, ISO 22000, GlobalGAP, BRC, así como regulaciones nacionales y leyes específicas. Además, actúa como conferencista y docente en instituciones educativas de renombre como la Universidad Nacional de Ingeniería y la Pontificia Universidad Católica del Perú, impartiendo conocimientos en sistemas integrados de gestión y calidad alimentaria. Su experiencia también se extiende a la consultoría en seguridad operativa ambiental y eliminación de contaminantes.



### **Ing. Roberto Minaya**

Ingeniero Industrial con destacados logros académicos, incluyendo un Maestría en Ingeniería con especialización en Sistemas de Calidad y Productividad. Amplia experiencia de más de dos décadas en Control, Aseguramiento y Gestión de Calidad, aplicando herramientas Six Sigma y liderando implementaciones de Lean Manufacturing y TPM en diversas industrias peruanas, generando mejoras en procesos, productividad y rentabilidad. Es un consultor externo en múltiples empresas, con exposición internacional en plantas industriales y roles docentes en prestigiosas instituciones como la Pontificia Universidad Católica del Perú y la Universidad Nacional de Ingeniería.



**Ing. Walter Yasuda G.**

Ingeniero formado en la Universidad Nacional de Ingeniería, con enfoque en Investigación y Desarrollo en diversas industrias en Japón, especializándose en Ingeniería Humana y Ciencias Ambientales. Desarrolla asesorías en empresas mineras y entidades públicas en asuntos de medio ambiente y salud. Además, ejerce la docencia en niveles de posgrado y pregrado en varias instituciones, incluyendo la Universidad Privada del Norte, Universidad Científica del Sur, Universidad Federico Villarreal y la Universidad Nacional de Ingeniería. Su formación posgradual se extiende a Finanzas, Administración y Educación Superior, con actualizaciones en Gestión Pública, Ambiental y Derecho Ambiental.

*(1) La Universidad se reserva el derecho de cambiar algún docente por contingencias inesperadas.*



## PROCESO DE INSCRIPCIÓN

Los siguientes documentos deberán ser enviado al correo electrónico:

[especializacion.oti@uni.edu.pe](mailto:especializacion.oti@uni.edu.pe)

1. Completar y firmar la Ficha de Inscripción
2. Completar y firmar el Reglamento y Términos y Condiciones de Cursos/Programas
3. Copia simple del DNI (*legible, ambas caras*)
4. Carta de Compromiso de la Empresa (*sólo en el caso que la institución financie el curso/programa*)
5. Voucher de pago

*Nota: Una vez enviado los documentos solicitados vía correo electrónico, el participante deberá esperar la confirmación de su matrícula.*



## INFORMACIÓN GENERAL



### Horario

Sábados de 16:00 a 21:00hrs. y domingos de 09:00 a 14:00hrs.



### Modalidad

Virtual-Clases en vivo



### Duración

120 horas, 29 sesiones

*NOTA: El dictado de clases del Programa de Especialización se iniciará siempre que se alcance el número mínimo de alumnos matriculados establecido por la Jefatura de Capacitación.*



## INVERSIÓN

### • MODALIDAD 1: UNA CUOTA

INVERSIÓN REGULAR	CON 10% DCTO.	CON 15% DCTO.
<b>S/ 2,520</b>	<b>S/ 2,268</b>	<b>S/ 2,142</b>

### • MODALIDAD 2: EN CUOTAS (3)

INVERSIÓN REGULAR	CON 10% DCTO.	CON 15% DCTO.
<b>S/ 3,150</b>	<b>S/ 2,835</b>	<b>S/ 2677.50</b>



## DESCUENTOS

COMUNIDAD UNI

15%

PRONTO PAGO\*

10%

### NOTA:

- Los descuentos no son acumulables.

- Descuento por pronto pago: Válido hasta diez (10) días antes del inicio de clases del curso/programa.

- Para acceder al descuento por ser egresado o alumno UNI, el participante deberá tener habilitado su correo electrónico UNI.



## MODALIDADES DE PAGO



Banco de Crédito



Scotiabank

**PASO 1:** Solicita a un asesor de ventas de la Unidad de Capacitación activar el ID personal. Indicando los siguientes datos: nombre y apellidos, número de documento de identidad (DNI o pasaporte), correo electrónico, número de celular y monto a pagar.

(\*) En el caso de requerir factura, se solicitará los siguientes adicionales: R.U.C, Razón Social, Domicilio Fiscal y correo electrónico donde se enviará dicha factura.

**PASO 2:** Procede a realizar el pago a través de los siguientes canales de pagos autorizados.



### Agente y Ventanilla

Indicar el **código 15226**  
**Universidad Nacional de Ingeniería**  
**+ DNI, Pasaporte o RUC del alumno,**  
**Concepto:**  
**PAGO DE ESTUDIANTES**



### Banca móvil

Selecciona la opción: "PAGAR SERVICIO"  
Escribe en el buscador por Empresa o Servicio:  
"Universidad Nacional de Ingeniería"  
Elije la opción de Universidad Nacional de Ingeniería  
"PAGO ESTUDIANTES"  
Coloca tus datos personales: DNI / pasaporte / RUC  
y ¡Listo, pago realizado!



## COMUNÍCATE CON

Rosi Córdova +51 993 161 677

especializacion.oti@uni.edu.pe

Horario de atención Lun. a Vie. de 09:00 a 16:00hrs.

Oficina de Tecnologías de la Información



[www.ctic.uni.edu.pe](http://www.ctic.uni.edu.pe)