

## Elaboración de Manuales de Políticas y Procedimientos alineados a ISO 9001:2018

### Descripción

Es primordial que todas las organizaciones de salud, independientemente de su tamaño y complejidad adopten las mejores prácticas de gestión de la calidad y para ello cuenten con Manuales de Políticas y Procedimientos alineados a la Norma Internacional ISO 9001:2018.

### Objetivo

El participante conocerá los requisitos que deben cumplir los Manuales de Políticas y Procedimientos bajo la Norma Internacional ISO 9001:2018 y podrá generar esta documentación de forma profesional, siguiendo las mejores prácticas de la industria y aprovechando al máximo las funcionalidades de la suite de Microsoft 365.

### Metodología

Aprendizaje centrado en la práctica.

### Dirigido a

Directivos, personal de calidad y administrativo que estén relacionados e interesados en aprender la elaboración de Manuales de Políticas y Procedimientos que cumplan con los requisitos solicitados para alcanzar la certificación en la Norma Internacional de Gestión de Calidad ISO 9001:2018.

### Temario

- Conceptos de la gestión por procesos con base en la norma ISO 9001:2018
  - Proceso
  - Procedimiento
  - Políticas
  - Formatos de control
  - Indicadores de desempeño
  - Gestión de la información
- Elaboración de Diagramas de Flujo en Visio
  - Entrenamiento en uso de la herramienta
  - Caso práctico para documentar un diagrama de flujo en Visio
- Elaboración de Procedimiento
  - Estructura del Procedimiento documentado
  - Diseño y formato de plantilla de Procedimiento en Word
  - Caso práctico. Elaboración de un procedimiento

- Elaboración de Política
  - Estructura de la Política documentada
  - Diseño y formato de plantilla de Política en Word
  - Caso práctico. Elaboración de una política
- Integración de Manuales de Políticas y Procedimientos
  - Estructura del manual
  - Diseño y formato de plantilla de Manuales de Políticas y Procedimientos en Word
- Conservación y Difusión de Manuales de Políticas y Procedimientos en SharePoint
  - Conceptos básicos de SharePoint
  - Mejores prácticas de conservación y difusión

### Duración

15 horas efectivas

### Entregables

- Diploma por asistente
- Material electrónico
- Ejercicios electrónicos

### Diferenciales

- Instructores especializados en la Elaboración de Manuales de Políticas y Procedimientos en el Sector Salud utilizando Microsoft Word, Visio, SharePoint y Excel.
- Material en electrónico y en español
- Ejemplos aterrizados a las actividades y requerimientos de los asistentes
- Cada asistente realiza un trabajo final de aplicación inmediata a su trabajo diario