



**conocer**

conocimiento • competitividad • crecimiento

## ESTÁNDAR DE COMPETENCIA

### I.- Datos Generales

**Código:**                      **Título:** Implantación del SIGPROL.

#### **Propósito del Estándar de Competencia:**

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se desempeñan como consultores para diagnosticar la situación actual de la empresa de acuerdo al SIGPROL; presentar la propuesta para la implantación del SIGPROL; conducir los talleres para la implantación del SIGPROL; evaluar la implantación del SIGPROL; transferir a la empresa el SIGPROL y cerrar el procesos de implantación del SIGPROL.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en NTCL.

#### **Comité de Normalización de Competencia Laboral que la desarrolló:**

Comité de Normalización de Competencia Laboral de Empleabilidad y Productividad de los Sectores Productivos.

**Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:**

**Fecha de publicación en el D.O.F.:**

**Nivel de Competencia:** Cuatro.

- Desempeña diversas actividades tanto programadas poco rutinarias como impredecibles que suponen la aplicación de técnicas y principios básicos.
- Recibe lineamientos generales de un superior.
- Requiere emitir orientaciones generales e instrucciones específicas a personas y equipos, de trabajo subordinados.
- Es responsable de los resultados de las actividades de sus subordinados y del suyo propio.

**Ocupaciones relacionadas con esta NTCL de acuerdo al Sistema de Información del Catálogo Nacional de Ocupaciones (SICNO):**

#### **Módulo Ocupacional**

Consultoría en general y Consultoría en PyME's.



**conocer**

conocimiento • competitividad • crecimiento

**Ocupaciones:**

Consultor de análisis organizacional.

Consultor de sistemas administrativos.

**Clasificación según el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN):**

**Sector:**

54 Servicios profesionales, científicos y técnicos.

**Subsector:**

541 Servicios profesionales, científicos y técnicos.

**Rama: Servicios de consultoría administrativa, científica y técnica**

5416 Servicios de consultoría administrativa, científica y técnica.

**Subrama: Servicios de consultoría en administración**

54161 Servicios de consultoría en administración.

**Clase:**

541610 Servicios de consultoría en administración.

La presente Norma Técnica de Competencia Laboral, una vez publicada en el Diario Oficial de la Federación se integrará a la Base Nacional de Normas Técnicas de Competencia Laboral que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

**Empresas e Instituciones que desarrollaron la NTCL:**

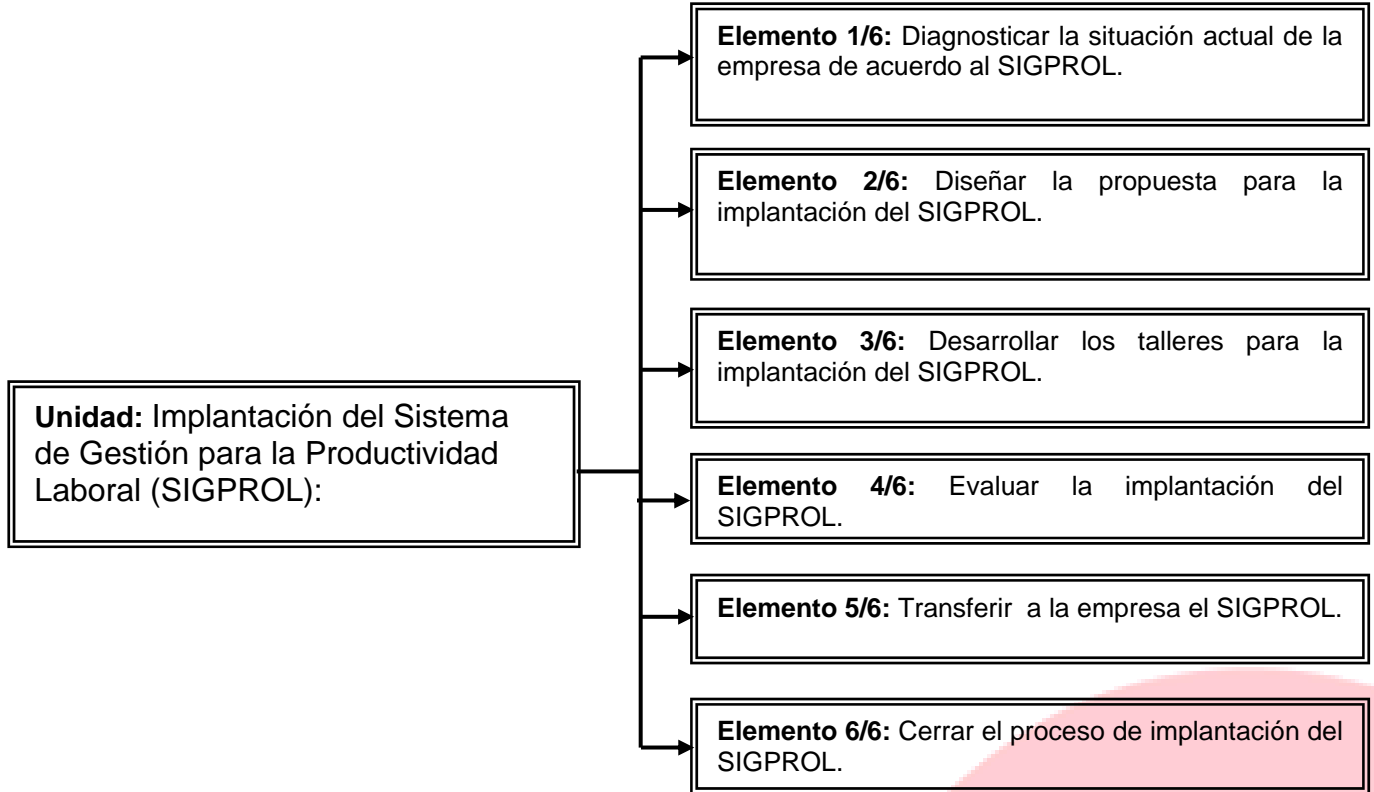
- Espacio Empresarial México.
- Crece Hidalgo, A.C.
- Desarrollo, Administración, Tecnología, S.C.
- CANACINTRA, Rama 55.
- SICPE, S.A. de C.V.
- Instituto Especializado en Desarrollo Empresarial, S.C.
- Innovar "Ideas en Realidad".
- Global Consulting Human & Business.
- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.



**conocer**

conocimiento • competitividad • crecimiento

## II. Perfil de la NTCL:



## III.- Estándares de la competencia laboral de la Unidad:

**Código:**                    **Unidad:** Implantación del SIGPROL.



**conocer**

conocimiento • competitividad • crecimiento

### **Elementos que conforman la Unidad:**

Referencia	Código:	Título:
1 de 6		Diagnosticar la situación actual de la empresa de acuerdo al SIGPROL.

### **Criterios de Evaluación:**

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

### **PRODUCTOS**

1. El documento elaborado para realizar el diagnóstico de la situación actual de la empresa:
  - Describe el proceso a través del cual se recopila la información de la empresa, que permite establecer su situación real;
  - Incluye las actividades de trabajo de campo a realizar;
  - Contiene las actividades de escritorio a analizar, y;
  - Menciona al menos una de las herramientas de diagnóstico que se utilizarán en su elaboración.
2. El informe de diagnóstico elaborado de la situación actual de la empresa:
  - Contiene el nombre de la empresa;
  - Incluye la dirección de la empresa;
  - Menciona el número de trabajadores de la empresa;
  - Indica el subsector en el que opera la empresa;
  - Describe el producto-servicio que ofrece la empresa;
  - Describe el tipo de mercado al que la empresa dirige sus productos-servicios.
  - Menciona los indicadores de productividad seleccionados para el diagnóstico de la situación actual de la empresa;
  - Indica el período de análisis del comportamiento de los indicadores de productividad;
  - Contiene datos cuantificables y cualitativos de la productividad de la empresa;
  - Describe el resultado del análisis del comportamiento de los indicadores de productividad , y;
  - Concluye con la situación de la productividad de la empresa en el periodo establecido para la elaboración del diagnóstico en la implantación del SIGPROL.



**conocer**

conocimiento • competitividad • crecimiento

La persona es competente cuando posee los siguientes:

## **CONOCIMIENTOS**

## **NIVEL**

Lineamientos de operación del Programa de Apoyo para la Productividad - Asistencia Técnica. Comprensión

Conceptos y usos de los tipos de análisis para elaborar diagnósticos: Comprensión

- Histórico.
- Relaciones.
- Referenciación.

Conceptos y usos de las Herramientas de diagnóstico: Comprensión

- Análisis estadístico.
- Entrevista.
- Análisis cuantitativo.

Características de la Metodología definida en el Manual para el Consultor del SIGPROL.

## **GLOSARIO**

Asistencia Técnica:

Proceso mediante el cual el consultor propicia la identificación de oportunidades de mejora en las actividades productivas que desarrollan los trabajadores de los diferentes estratos ocupacionales en una empresa o establecimiento, con el propósito de aplicar dichas mejoras.

Herramientas de Diagnóstico:

Herramientas o instrumentos que sirve de medio para conocer el estado actual de una empresa y los obstáculos que impiden obtener los resultados deseados. Las más utilizadas son: análisis estadístico, entrevista y análisis cuantitativo.

Indicadores:

Parámetros de medición que nos indican que tanto nos estamos alejando de los objetivos que planteamos (metas). La medición se hace a partir de unidades observables y estandarizadas.

Lineamientos de operación del Programa de Apoyo para la Productividad:

Normatividad del Programa de Apoyo para la Productividad que tienen por objeto regir la operación del mismo.



**conocer**

conocimiento • competitividad • crecimiento

- Manual para el Consultor:** Es un documento en el que se plantea al consultor la manera en que se deberá llevar a cabo la implantación del SIGPROL y la forma en que se aplicará la metodología. Se plantean también los tiempos, los resultados esperados y los documentos que entregará.
- Productividad Laboral:** Es el resultado de un sistema inteligente que permite a las personas en un centro de trabajo, optimizar la aportación de todos los recursos materiales, financieros y tecnológicos que concurren en la empresa, para producir bienes y/o servicios con el fin de promover la competitividad de la economía nacional; mejorar la sustentabilidad de la empresa; preservar y ampliar el empleo y la planta productiva nacional, e; incrementar los ingresos de los trabajadores.
- Programa de Apoyo para la Productividad:** Nace de la Estrategia Nacional para la Productividad Laboral, provee apoyos orientados a facilitar el acceso a los trabajadores y patronos a medios que les permitan identificar áreas de oportunidad laboral, así como, en casos específicos, facilitar el acceso a capacitación que incremente sus conocimientos, habilidades, destrezas, necesarios para su mejor desempeño productivo.
- SIGPROL:** Sistema de Gestión para la Productividad Laboral. Proceso mediante el cual el consultor propicia la identificación de oportunidades de mejora en las actividades productivas que desarrollan los trabajadores de los diferentes estratos ocupacionales en una empresa o establecimiento, con el propósito de realizar acciones para aplicar dichas mejoras.



**conocer**

conocimiento • competitividad • crecimiento

## **Elementos que conforman la Unidad:**

Referencia Código: Título:  
2 de 6 Diseñar la propuesta para la implantación del SIGPROL.

## **Criterios de Evaluación:**

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

### **DESEMPEÑOS**

1. Describe la propuesta de implantación del SIGPROL de la empresa con el consultante:

- Explicándole al consultante el resultado del diagnóstico realizado;
- Dándole a conocer al consultante el objetivo a alcanzar del resultado del diagnóstico;
- Mencionándole enfáticamente al consultante que los indicadores cuantitativos y cualitativos servirán para la medición de los resultados, que indican el alcance de los objetivos que se plantearon (metas) con relación a la problemática a atacar;
- Detallándole al consultante las etapas del proceso de implantación del SIGPROL;
- Explicándole al consultante el programa de trabajo a realizar en la empresa;
- Resaltándole al consultante las actividades a realizar por el consultor y por él, y;
- Solicitándole al consultante los recursos a utilizar en la implantación del SIGPROL.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

### **PRODUCTOS**

1. La propuesta elaborada para la implantación de SIGPROL:

- Incluye nombre y RFC de la empresa, nombre y CURP del consultor, así como la clave de intervención proporcionada por la Oficina de Fomento Productivo;
- Describe los indicadores cuantitativos y cualitativos que servirán para la medición de los resultados, que indican el alcance de los objetivos que se plantearon (metas) con relación a la problemática a atacar;
- Señala los resultados esperados con la implantación del SIGPROL;
- Incluye cronograma de actividades dentro de la empresa y trabajo de escritorio;
- Contiene el programa de trabajo del consultor dentro de la empresa;
- Establece los recursos a utilizar en la implantación del SIGPROL, y;
- Enlista las actividades a realizar por el consultor y por el consultante en cada una de las fases y etapas de la implantación del SIGPROL.



2. El convenio elaborado de aceptación de la implantación del SIGPROL:

- Contiene nombre completo, RFC, dirección completa, datos de contacto del consultor;
- Incluye en caso de ser persona física nombre completo y CURP, - persona moral, nombre de la compañía, RFC, dirección completa y datos de contacto del consultante;
- Incluye una carta solicitud firmada por el consultante en donde manifiesta su acuerdo para la implantación del SIGPROL;
- Contiene las fechas para la implantación del SIGPROL;
- Menciona la forma de pago por los servicios de consultoría, y;
- Define las fechas de entrega de los informes parcial y final del SIGPROL.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

**CONOCIMIENTOS**

Tipos y características de los indicadores de Comprensión de productividad laboral.

Tipos de procesos de gestión y sus características

**NIVEL**

Comprensión

**GLOSARIO**

Consultante

Responsable de la operación de la empresa.

Indicadores de Productividad

El indicador de productividad será el resultado número de productos finales que obtenga la empresa, divididos entre el número total de trabajadores que laboran en ella.

Oficina de Fomento Productivo (OFP)

Instalaciones coordinadas por la Dirección General de Productividad Laboral, ubicadas en diversas localidades del país para impulsar y concertar acciones en el marco de la operación del Programa de Apoyo para la Productividad.



**conocer**

conocimiento • competitividad • crecimiento

### **Elementos que conforman la Unidad:**

Referencia Código: Título:  
3 de 6 Desarrollar los talleres para la implantación del SIGPROL.

### **Criterios de Evaluación:**

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

#### **DESEMPEÑOS**

1. Conduce el taller de sensibilización y visualización para la aplicación del SIGPROL:
  - Escuchando con atención las propuestas y comentarios de los participantes;
  - Resaltando la importancia de la productividad como mecanismo de mejora de la situación de la empresa y de los trabajadores;
  - Aplicando la técnica de visualización de acuerdo a lo definido en la metodología del SIGPROL, para que los participantes pongan en evidencia sus percepciones sobre la situación de la empresa;
  - Mencionando el objetivo de la implantación del SIGPROL;
  - Enfatizando la importancia de la participación de todos en la identificación de problemas y de mejoras, en cuestión de productividad laboral;
  - Presentando a los participantes los resultados del diagnóstico realizado previamente;
  - Solicitando a los participantes a asumir el compromiso de alcanzar las metas que se plantearon con el fin de atacar la problemática, y;
  - Definiendo las áreas en las que se llevarán a cabo los talleres del SIGPROL.
  
2. Dirige uno de los tres talleres para la implantación del SIGPROL:
  - Estableciendo cómo se van a medir los indicadores de productividad laboral de la empresa seleccionados;
  - Midiendo el comportamiento de los mismos sólo en los casos de los talleres dos y tres;
  - Definiendo los compromisos y responsabilidades de los participantes, y;
  - Determinando con los participantes cuáles son los resultados esperados al final de la implantación del SIGPROL.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:



**conocer**

conocimiento • competitividad • crecimiento

## PRODUCTOS

1. El reporte elaborado de uno de los tres talleres para la implantación del SIGPROL:
  - Contiene el objetivo del taller;
  - Contiene los problemas que se identificaron durante el taller para la implantación del SIGPROL;
  - Incluye las propuestas de solución para la implantación del SIGPROL;
  - Define los compromisos asumidos por cada uno de los participantes durante el taller;
  - Define el área / las áreas para la implantación del SIGPROL dentro de la empresa;
  - Describe los indicadores de productividad seleccionados por el consultor y su forma de medición;
  - Establece las metas acordadas entre el consultor y los participantes en el taller;
  - Contiene el cronograma de actividades generadas después del taller;
  - Incluye los formatos de registro de comportamiento de los indicadores de productividad seleccionados;
  - Tiene anexo el registro de participantes que asistieron al taller, y;
  - Describe los avances/evolución de los indicadores de productividad seleccionados para medir, solo en el caso del segundo y tercer taller.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

### CONOCIMIENTOS

Conceptos de las técnicas grupales.

- Expositiva.
- Diálogo/discusión.
- Demostración/ejecución.
- Ejercicios vivenciales.

### ACTITUDES / HÁBITOS / VALORES

Tolerancia:

La manera en que mantiene un trato afable, incluso en el caso de opiniones contrarias a la suya, con los participantes en el taller de sensibilización y visualización, y/o en alguno de los tres talleres para la implantación del SIGPROL.

### NIVEL

Comprensión



**conocer**

conocimiento • competitividad • crecimiento

### **Elementos que conforman la Unidad:**

Referencia Código: Título:  
4 de 6 Evaluar la implantación del SIGPROL.

### **Criterios de Evaluación:**

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

#### **DESEMPEÑOS**

1. Presenta al consultante los resultados obtenidos de la implantación del SIGPROL:
  - Resaltando los cambios/transformaciones que se han dado en la empresa en los tres meses que dura la intervención;
  - Conduciendo a los participantes a que presenten los resultados de la aplicación de la metodología del SIGPROL a su área de trabajo;
  - Comentando con los participantes la utilidad de la metodología del SIGPROL para la mejora de la productividad laboral, y;
  - Presentando a los participantes los problemas que enfrentaron para la implantación del SIGPROL y cómo los superaron.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

#### **PRODUCTOS**

1. El Informe elaborado de los resultados obtenidos con la implantación del SIGPROL:
  - Describe los cambios, modificaciones / transformaciones que ha tenido la empresa a partir de la implantación del SIGPROL;
  - Enlista los resultados logrados con respecto a la implantación del SIGPROL;
  - Muestra la utilidad de la implantación de la metodología del SIGPROL a la empresa;
  - Menciona los problemas a los que se enfrentaron los participantes durante su intervención, y;
  - Describe la forma en que los participantes superaron los problemas que surgieron.

#### **ACTITUDES / HÁBITOS / VALORES**

Orden:

La manera en que presenta el informe de resultados de la implantación del SIGPROL de forma clara de acuerdo a la secuencia establecida en el Manual para el Consultor del SIGPROL.



**conocer**

conocimiento • competitividad • crecimiento

### **Elementos que conforman la Unidad:**

Referencia Código:      Título:  
5 de 6                      Transferir a la empresa el SIGPROL.

### **Criterios de Evaluación:**

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

#### **DESEMPEÑOS**

1. Realiza el taller para la transferencia del SIGPROL de acuerdo a la metodología del Manual para el Consultor del SIGPROL:
  - Dando a conocer el rol que juegan en el sistema cada uno de los participantes;
  - Explicando cómo se identifican los problemas que enfrenta la empresa y cómo seleccionar uno de ellos;
  - Resaltando cómo se proponen soluciones a la problemática detectada en la empresa de bajo costo y a corto plazo;
  - Orientando a los participantes en la elaboración de un plan de acción para la transferencia del SIGPROL;
  - Mencionando a los participantes cómo se elaboran informes para presentar los resultados de acuerdo a la metodología del Manual para el Consultor del SIGPROL;
  - Describiendo a los participantes cómo se presentan los resultados de acuerdo con el Manual para el Consultor del SIGPROL;
  - Instruyendo a los participantes cómo se interpretan los resultados de acuerdo con el Manual para el Consultor del SIGPROL, y;
  - Resaltando la importancia de la orientación a resultados en la productividad.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

#### **PRODUCTOS**

1. El documento elaborado de la integración del equipo que operará el SIGPROL:
  - Conteniendo la relación de los miembros del equipo al que se transferirá el SIGPROL;
  - Describiendo las funciones a desarrollar por cada uno de los miembros del equipo al que se transferirá el SIGPROL, y;
  - Estableciendo los compromisos de los miembros del equipo al que se transferirá el SIGPROL.



**conocer**

conocimiento • competitividad • crecimiento

2. El documento elaborado para el registro del comportamiento de los indicadores de productividad:
- Conteniendo los instrumentos elaborados para el registro del comportamiento de los indicadores de productividad;
  - Describiendo el indicador a medir de productividad laboral;
  - Estableciendo la manera en que podrán representarse gráficamente los indicadores seleccionados;
  - Incluyendo los lugares en donde se publicarán los indicadores de productividad dentro de la empresa, y;
  - Detallando las fechas en que se dará seguimiento a los indicadores de productividad.

## **ACTITUDES / HÁBITOS / VALORES**

Tolerancia:

La manera en que amablemente mantiene la ecuanimidad y contesta las preguntas de los participantes hasta aclararlas.

## **GLOSARIO**

Plan de Acción  
para la  
Transferencia del  
SIGPROL

El modelo o conjunto de pasos que se deben seguir para transferir a los miembros del equipo interno la operación del SIGPROL.

Transferencia

Ceder a los miembros del equipo interno de la empresa el dominio que el consultor tiene sobre la implantación del SIGPROL, con el fin de que la empresa lo opere de manera autogestiva.



**conocer**

conocimiento • competitividad • crecimiento

### **Elementos que conforman la Unidad:**

Referencia Código: Título:  
6 de 6 Cerrar el proceso de implantación del SIGPROL.

### **Criterios de Evaluación:**

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

### **PRODUCTOS**

1. El informe final de resultados elaborado de la implantación del SIGPROL:

- Incluye datos generales de la empresa como: nombre o razón social, RFC o CURP, nombre del representante legal, domicilio legal de la empresa y datos de contacto (teléfono, fax y correo electrónico), fecha de elaboración, clave de intervención proporcionada por la Oficina de Fomento Productivo (OFP), nombre del promotor OFP responsable de la intervención, nombre y CURP del consultor;
- Describe las actividades desarrolladas como parte de la implantación del SIGPROL como: diagnóstico de la empresa, área de implantación, problemática, causa, efecto, indicador(es) de productividad seleccionado(s), forma de medición, acción/solución y resultados obtenidos expresados en porcentaje;
- Muestra el comportamiento del indicador(es) de productividad seleccionados;
- Determina los resultados obtenidos en la mejora de los indicadores de productividad seleccionados;
- Establece la comparación entre los indicadores de productividad seleccionados con respecto a su valor inicial y final;
- Describe el impacto en la consecución de las metas establecidas al inicio del proceso de implantación del SIGPROL;
- Propone nuevas acciones de mejora a partir de los resultados obtenidos, e;
- Incluye rúbrica del consultor y del representante legal de la empresa en cada página del informe final de resultados y en la última la firma de los mismos.

2. El portafolio de la implantación del SIGPROL integrado:

- Contiene una carta de satisfacción y de solicitud de pago de la implantación del SIGPROL firmada tanto por el consultante como por el consultor;
- El informe final de los resultados de la implantación del SIGPROL;
- Copia de la factura o recibo de honorarios del consultor para el consultante;
- Copia de la factura o recibo de honorarios original sin tachaduras ni enmendaduras y vigente ante la dependencia correspondiente del consultor a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y;
- Copia de los formatos de Registro de Trabajadores del Programa de Apoyo para la Productividad.



**conocer**

conocimiento • competitividad • crecimiento

## **ACTITUDES / HÁBITOS / VALORES**

Orden:

La manera en que presenta de forma clara el informe de resultados y en la secuencia definida en el Manual para el Consultor del SIGPROL.

## **GLOSARIO**

Portafolio de la  
implantación del  
SIGPROL

Documentos entregados por el consultor al consultante como resultado de la implantación del SIGPROL de acuerdo al apartado b) del artículo decimosegundo de los Lineamientos de Operación del Programa de Apoyo para la Productividad.

