

S E S I Ó N



**BRÚJULA**



## **Presentación de una experiencia exitosa, caso de estudio o proyecto.**

En la Sesión Brújula aprenderás de la experiencia compartida de una implementación exitosa que servirá de guía para iniciar o mejorar tus propios planes.

Soluciona problemas y mejora tu confiabilidad mediante la implementación de nuevas metodologías y tecnologías, conociendo el origen, análisis, plan de acción, paso a paso, logros, tropiezos y lecciones aprendidas que culminan con el caso de negocio.



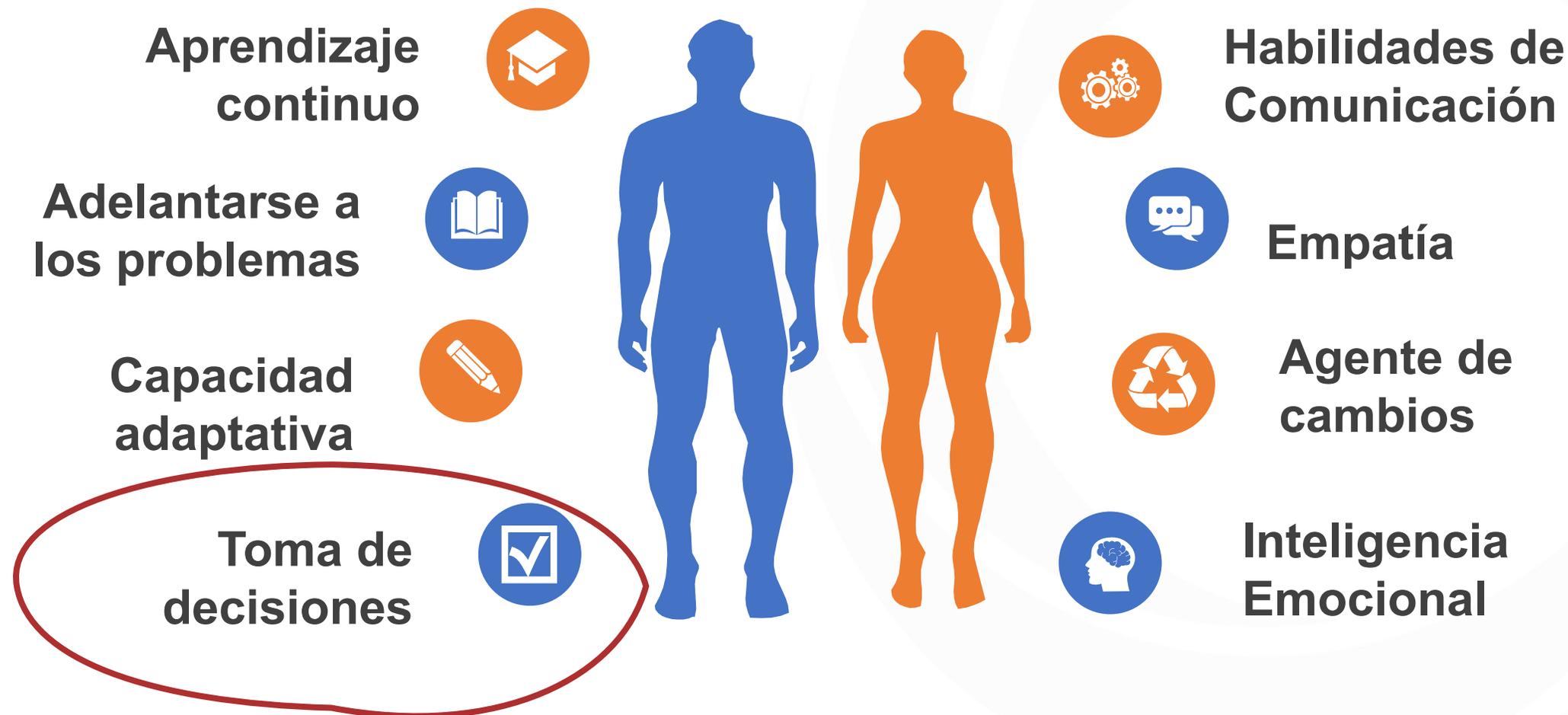
# Empoderando a los líderes, tomando decisiones que transforman

**Jorge Astudillo Muñoz**

Gerente Gestión de Activos – Engie



# Características del liderazgo actual



# Introducción

---

¿Cuántas decisiones relevantes tomamos a diario que transformarían nuestra vida profesional?

- Tomamos más de 35.000 decisiones de media al día. Una verdadera locura. 
- Traducido a una escala más pequeña, son 2.000 decisiones que tomamos cada hora. 
- No obstante, menos del 1% de estas decisiones las tomamos de forma consciente. 



# Casos de éxito



Elon Musk



Mary Barra



Indra Nooyi



Tim Cook

# Toma de decisiones en el proceso de implementación

La toma de decisiones se define como la capacidad para tomar decisiones basadas en información de manera rápida, rigurosa y con la evaluación de desempeño adecuada es el punto centro de la gestión de activos.

¿Cuántos requerimientos de la ISO 55000 hacen referencia a la toma de decisiones?



¿En cuántos debes esta referenciado?



Fuentes	Detalle	Ponderación [% del total]	Requerido [veces]	Requisitos [veces]
Planificación	Actividad de planificar. (ISO 55000) Ej: Presupuesto SGIE, priorización y planes de gestión.	10,00%	18	4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 5.1, 5.3, 6.1, 6.2.1, 6.2.2, 7.6.3, 8.1, 8.2, 9.1, 9.2
Responsabilidad	Definir responsables según Norma o acto de asumir la responsabilidad de una acción. Ej: Responsables de seguimiento de la eficacia de los procesos.	10,00%	18	4.3, 4.4, 5.1, 5.2, 5.3, 6.2.2, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 8.3, 9.2, 10.1, 10.2
Recursos	Todo aquello que se necesita para establecer, implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión de activos. Ej: Recursos humanos, financieros y no financieros. físicos, de información.	9,44%	17	4.3, 4.4, 5.1, 5.2, 6.1, 6.2.2, 7.1, 7.5, 7.6, 7.6.3, 8.2, 8.3, 9.1
Competencia	Capacidad para aplicar el conocimiento y habilidades para alcanzar resultados previstos. (ISO 55000, 3.1.3) Ej: Asumir los conocimientos requeridos para un cargo o trabajo asignado.	8,33%	15	4.1, 4.3, 5.3, 6.1, 6.2.2, 7.2, 7.3, 7.5, 8.2, 9.1, 9.2
Seguimiento	Determinar el estado de un sistema, de un proceso o de una actividad (ISO 55000 3.1.9.) Acción de realizar una medición de una actividad o aspecto a evaluar. Ej: resultados después de la toma de decisiones, no conformidades.	8,33%	15	6.2.1, 6.2.1, 6.2.2, 7.2, 7.5, 7.6, 8.1, 8.2, 8.3, 9.1, 9.2, 9.3, 10.1
Objetivos Alineados	Resultado a alcanzar. (ISO 55000, 3.1.12) Ej: Objetivos alineados con la estrategia y PEGA.	8,33%	15	4.1, 4.4, 5.1, 5.2, 5.3, 6.1, 6.2.1, 6.2.2, 7.1, 7.5, 8.2
Toma de decisiones	Decisiones basadas en datos e información. Ej: Criterios, decisiones frente a priorización de activos, contratación externa o definición de responsables.	8,33%	15	4.2, 5.2, 6.2.1, 6.2.2, 7.5, 7.6.3, 8.2, 8.3, 9.1, 9.2, 9.3, 10.1
Implementación	Proceso mediante se establece, pone en práctica o lleva a cabo un proceso que cumpla con la Norma. Ej: Procesos, documentación, levantar proceso de auditorías internas.	7,78%	14	4.4, 5.2, 6.2.2, 7.5, 8.1, 8.2, 8.3, 9.2, 9.3, 10.1, 10.2
Documentado	Información requerida y el medio que la contiene que controla y mantiene la organización (ISO 55000 3.1.13) Ej: procedimientos.	7,22%	13	5.2, 6.2.1, 6.2.2, 7.2, 7.6.1, 7.6.3, 8.1, 8.3, 9.1, 9.2, 9.4, 10.1
Partes Interesadas	Persona u organización que puede afectar, ser afectada o percibir que es afectada por una decisión o actividad (ISO 55000 3.1.22) Ej: solicitantes del documento requerido, stakeholders, proveedores.	6,11%	11	4.1, 4.2, 4.3, 6.2.1, 6.2.2, 7.4, 7.5, 7.6.3, 8.3
Comunicación	Establecimiento del proceso de comunicación de la información, incluye la difusión de información requerida. Ej: Concientización, entrega de información a partes interesadas y cambios en el proceso.	5,56%	10	4.2, 4.3, 5.1, 5.2, 5.3, 6.2.1, 7.4, 9.1
Actualizado	Acción de revisar información previa o resultados medidos, Norma solicita actualizar o revisar periódicamente de manera permanente.	3,89%	7	5.2, 5.3, 6.1, 6.2.1, 7.4, 9.3
Alcance	Definición y limitación del proceso involucrado. Ej: Activos, Procesos dentro del SGA, Partes interesadas, funciones y responsabilidades.	3,89%	7	4.3, 5.2, 6.2.2, 9.1, 9.2
Mejora Continua	Actividad recurrente para mejorar el desempeño (ISO 55000, 3.1.5).	2,78%	5	6.1, 7.1, 9.3, 10.3



# Empoderamiento



Proceso mediante el cual las personas adquieren la capacidad y la confianza para tomar decisiones

Se puede sentir el empoderamiento como un músculo y desarrollarlo



## Confianza

Se desarrolla a nivel personal y profesional, uno aspectos fundamentales son la comunicación, honestidad y el cumplir.



## Conocimiento

Es la capacidad para obtener información, desarrollar habilidades y algo muy importante autoconfianza, todo esto con experiencia.



# Importancia de la toma de decisiones transformadoras

Para esto, se debe tener la capacidad de tomar decisiones **efectivas** y **manejar herramientas de análisis de problemas**, con esto se logra éxito.



# Toma de decisiones

## A nivel Personal

Tomar decisiones es una parte fundamental de la vida y puede tener un impacto significativo en nuestro bienestar y éxito personal.



### Recomendaciones

01

Conóctete a ti mismo.  
Cuidado con el autocontrol

02

No temas cometer errores

03

Reconoce tus limitaciones

04

Identifica los riesgos

# Toma de decisiones

## A nivel Profesional

Tomar decisiones es una parte fundamental de la vida y puede tener un impacto significativo en nuestro bienestar y éxito personal.



### Recomendaciones

01

Establecer  
Criterios claros

02

Buscar  
asesoramiento y  
retroalimentación

03

Establece metas  
y objetivos  
claros

04

Evaluar  
opciones y sus  
consecuencias

05

Evaluar y  
aprender de  
decisiones  
pasadas

# Toma de decisiones

## A nivel Gerencial

El método a utilizar va a depender de la importancia de la decisión, existen cinco factores que pueden resultar de ayuda para evaluar la importancia de la decisión.



01

Tamaño del  
Compromiso

02

Flexibilidad de  
los planes

03

Certeza de los  
objetivos y las  
políticas

04

Cuantificación  
de las variables

05

Cuantificación  
de las variables

# Herramientas para la Toma de Decisiones

## Análisis de Criticidad

Metodología utilizada para evaluar y clasificar activos en función de su impacto en un sistema o proceso, facilita la toma de decisiones acertadas y efectivas

## Gestión de Riesgo de los Activos

Implica identificar y evaluar los riesgos potenciales que pueden afectar a los activos de una organización, con esta información se tomar decisiones sobre cómo mitigar los riesgos identificados.

## Mantenimiento Centrado en Confiabilidad

Esta metodología se utiliza para apoyar la toma de decisiones en la selección de trabajos de mantenimiento, basándose en una evaluación de confiabilidad



## Análisis Costo-Beneficio

Es una herramienta esencial en la toma de decisiones, ya que proporciona una evaluación objetiva de los costos y beneficios asociados con una acción o proyecto. Ayuda a maximizar el valor y a tomar decisiones informadas y rentables.

## Análisis Ciclo de vida de los activos

Es importante en la toma de decisiones porque proporciona información clave sobre los costos y beneficios a lo largo del tiempo. Esto permite a las organizaciones tomar decisiones informadas sobre la adquisición, mantenimiento y reemplazo de activos.

# Herramientas para la Toma de Decisiones

Método PROACT : Una herramienta para tomar decisiones difíciles



# Conclusiones

---

-  **Necesidad de entrenarse**
-  **Adaptación al entorno cambiante**
-  **La confianza para el Empoderamiento**
-  **La peor decisión es no tomar la decisión**
-  **La confianza dentro de la delegación**

Reflexión, como aplicar estos conceptos en su propio entorno





CONGRESO DE  
MANTENIMIENTO  
& CONFIABILIDAD  
C H I L E

4<sup>a</sup>  
EDICIÓN

# ¡GRACIAS!

**Jorge Astudillo**

[jastudillo2701@gmail.com](mailto:jastudillo2701@gmail.com)

**Fernanda Leiva**

[fernanda.leiva.l16@gmail.com](mailto:fernanda.leiva.l16@gmail.com)