



Procedimiento para determinar y Gestionar el Ambiente de Trabajo

Código: ITPAC-AD-PO-007

Versión: 0

Página 1 de 4

1. Propósito

Determinar, proporcionar y mantener el ambiente necesario en el Instituto Tecnológico de Pachuca para la operación de sus procesos y lograr la conformidad del servicio educativo.

2. Alcance

Aplica a todas las personas del Instituto Tecnológico desde la determinación hasta la gestión del trabajo.

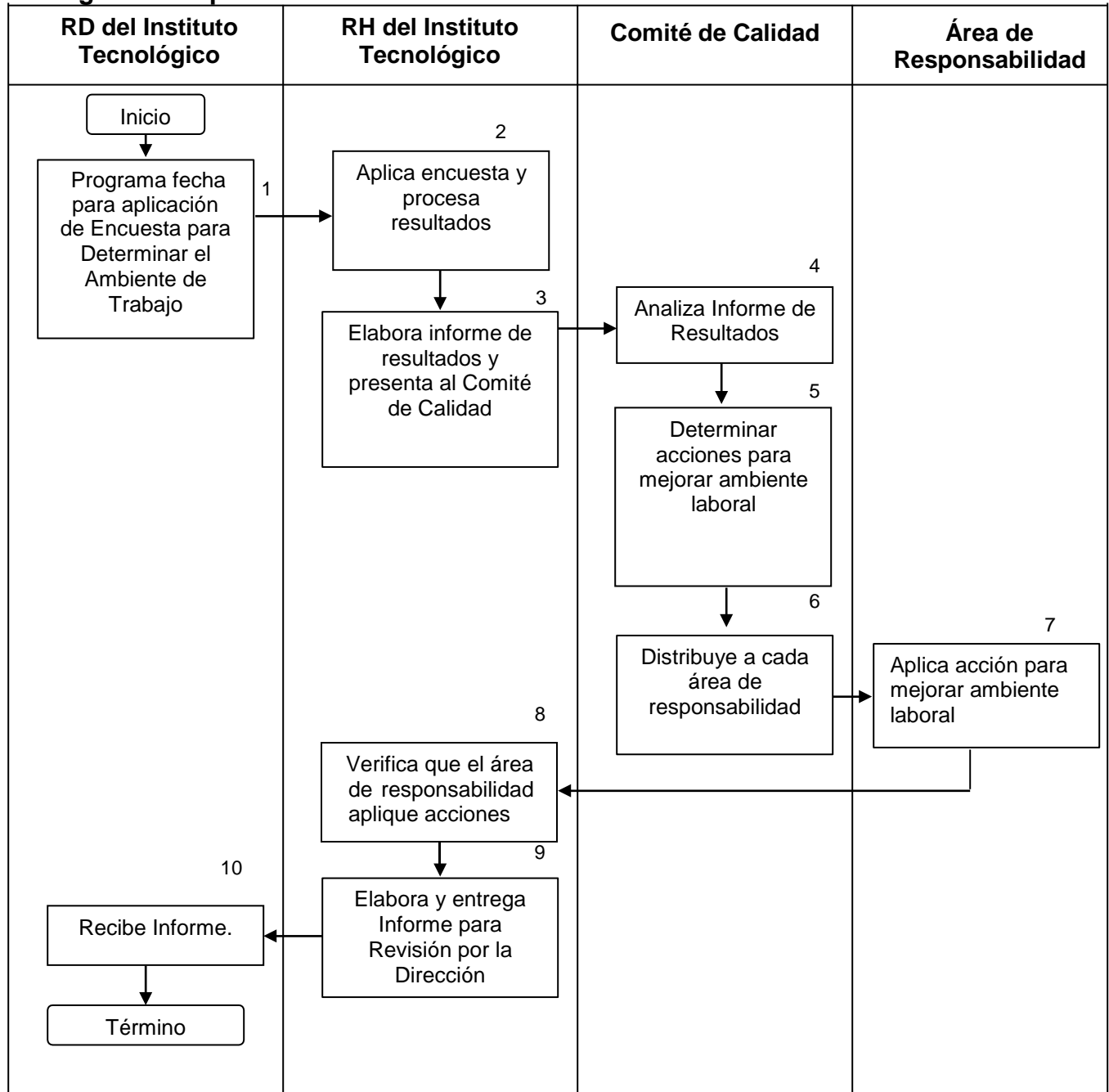
3. Políticas de operación.

- 3.1 Es responsabilidad del RD programar las fechas de aplicación de la encuesta para determinar el ambiente de trabajo.
- 3.2 Es responsabilidad del Jefe de Recursos Humanos la aplicación de la encuesta, y procesar los resultados para Determinar el Ambiente laboral ITPAC-AD-PO-007-01 que se encuentra en la página www.itpachuca.edu.mx
- 3.3 Es responsabilidad del Auditor líder y del Auditor interno del SGC concentrar los datos del Instituto Tecnológico de Pachuca para determinar el ambiente de trabajo.
- 3.4 La encuesta para determinar el ambiente de trabajo ITPAC-AD-PO-007-01 se debe aplicar en los periodos acordados en el Programa de Trabajo Anual del SGC y se encuentra en la parte inferior derecha de la página oficial del Instituto Tecnológico de Pachuca.
- 3.5 Se podrá solicitar por parte del Director del Instituto Tecnológico de Pachuca una evaluación de ambiente de trabajo extemporánea de creerlo conveniente, previa autorización del Comité de Calidad del Instituto Tecnológico.
- 3.6 Las acciones tomadas sólo aplicarán a aquellas actividades que son competencia de las áreas responsables del Instituto Tecnológico de Pachuca.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORO	REVISO	AUTORIZO
M.A.C. Elodia Claudia Guerrero Ortiz Comité de Calidad	Lic. Luis García Hidalgo Jefe de departamento de Recursos Humanos	Mtra. Anabel Alejandra Hernández Salinas Subdirectora de Planeación y Vinculación
Firma:	Firma:	Firma:
06 de noviembre de 2020	09 de noviembre de 2020	10 de noviembre de 2020



4. Diagrama del procedimiento





5. Descripción del procedimiento

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Programa fecha para aplicación de Encuesta para Determinar el Ambiente de Trabajo	1.1 Define Programa para Determinar el Ambiente de Trabajo de acuerdo a 2 y 3 del procedimiento.	Representante de la Dirección.
2. Aplica Encuesta y Procesa Resultados	2.1 Conforme a los requerimientos de la norma y de acuerdo a los factores que influyen en los resultados en el trabajo aplica la Encuesta para Determinar el Ambiente de Trabajo. 2.2 Aplica, encuesta según programa anual del SGC y la información generada. 2.3 Procesa la información clasificando los resultados e integra el informe de resultados.	Recursos Humanos
3 Elabora Informe de Resultados	3.1 Elabora el informe de resultados y distribuye copias al Director y RD. 3.2 Identifica factores de mayor inconformidad por parte del personal del Instituto Tecnológico.	Recursos Humanos
4 Analiza Informe de Resultados del Ambiente de Trabajo	4.1 Analiza los resultados del informe con los resultados de la aplicación de la Encuesta de determinación del Ambiente de Trabajo 4.2 Se determina el Instrumento de análisis.	Comité de Calidad
5 Determinar acciones para mejorar el ambiente laboral	5.1 Según resultados del análisis de datos determinar la necesidad de implantar una acción para mejorar el ambiente laboral	Comité Calidad
6 Distribuye a cada Área de Responsabilidad	6.1 Asigna al área de responsabilidad y desarrolla las acciones 6.2 Solicita al área responsable de la acción determinar fechas para implementar.	Comité Calidad
7 Aplica acción de mejorar el ambiente laboral	7.1 Aplica acciones según sea el caso 7.2 Realiza acciones de mejora y da seguimiento a las acciones implementadas. 7.3 Solicita al jefe de Recursos Humanos que revise los efectos de las acciones implantadas y elabora informe	Área de Responsabilidad
8 Verifica que el Área de Responsabilidad Aplique Acciones.	8.1 Recibe informe 8.2 Verifica la efectividad.	Auditor líder
9 Elabora y entrega Informe para revisión por la Dirección.	9.1 Elabora reporte final e informa a la Dirección del Instituto Tecnológico. NOTA: Esta información sirve de entrada para la Revisión por la Dirección. (Ver programa de Revisión por la Dirección)	Representante de la Dirección
10 Recibe Información	10.1 Recibe el reporte final acerca del estado que guardan las Acciones para proponer y establecer acciones de mejora al sistema en las Revisiones de la Alta Dirección. 10.2 Término.	Director del Instituto Tecnológico



6. Documentos de referencia

Documentos
Manual de Calidad.
Test de estrés laboral del IMSS
NMX-R-025-SCFI-2015 Norma mexicana en Igualdad laboral y no discriminación

7. Registros

Registros	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo	Código de registro
Formato de Encuesta para Determinar el Ambiente de Trabajo	1 año	Jefe de Recursos Humanos	ITPAC –AD-PO-007-01

8. Glosario

Ambiente de trabajo: Conjunto de condiciones bajo las cuales se realiza el trabajo.

Nota 1 a la entrada: Las condiciones pueden incluir factores físicos, sociales, psicológicos y ambientales (tales como temperatura, iluminación, esquemas de reconocimiento, estrés laboral, ergonomía y atmósfera en el trabajo).

9. Anexos

9.1 Formato de Encuesta para Determinar el Ambiente de Trabajo. ITPAC -AD-PO-007-01

9.2 Formato electrónico para captura de resultados del informe para la determinación y gestión del ambiente de trabajo. ITPAC-AD-CA-FE-10

10. Cambios de esta versión

Número de Versión.	Fecha de actualización.	Descripción del cambio.
0	06 de noviembre de 2020	Actualización al estándar ISO 9001:2015