	PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR Y GESTIONAR EL AMBIENTE DE TRABAJO	Código: ITUG-AD-PO-003
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1.4	Revisión: 0
		Página 1 de 5

1. Propósito

Evaluar el ambiente de trabajo, para garantizar las condiciones necesarias para el desarrollo de los procesos.


2. Alcance

Aplica a todo el personal del Instituto Tecnológico desde la determinación hasta la gestión del ambiente de trabajo.

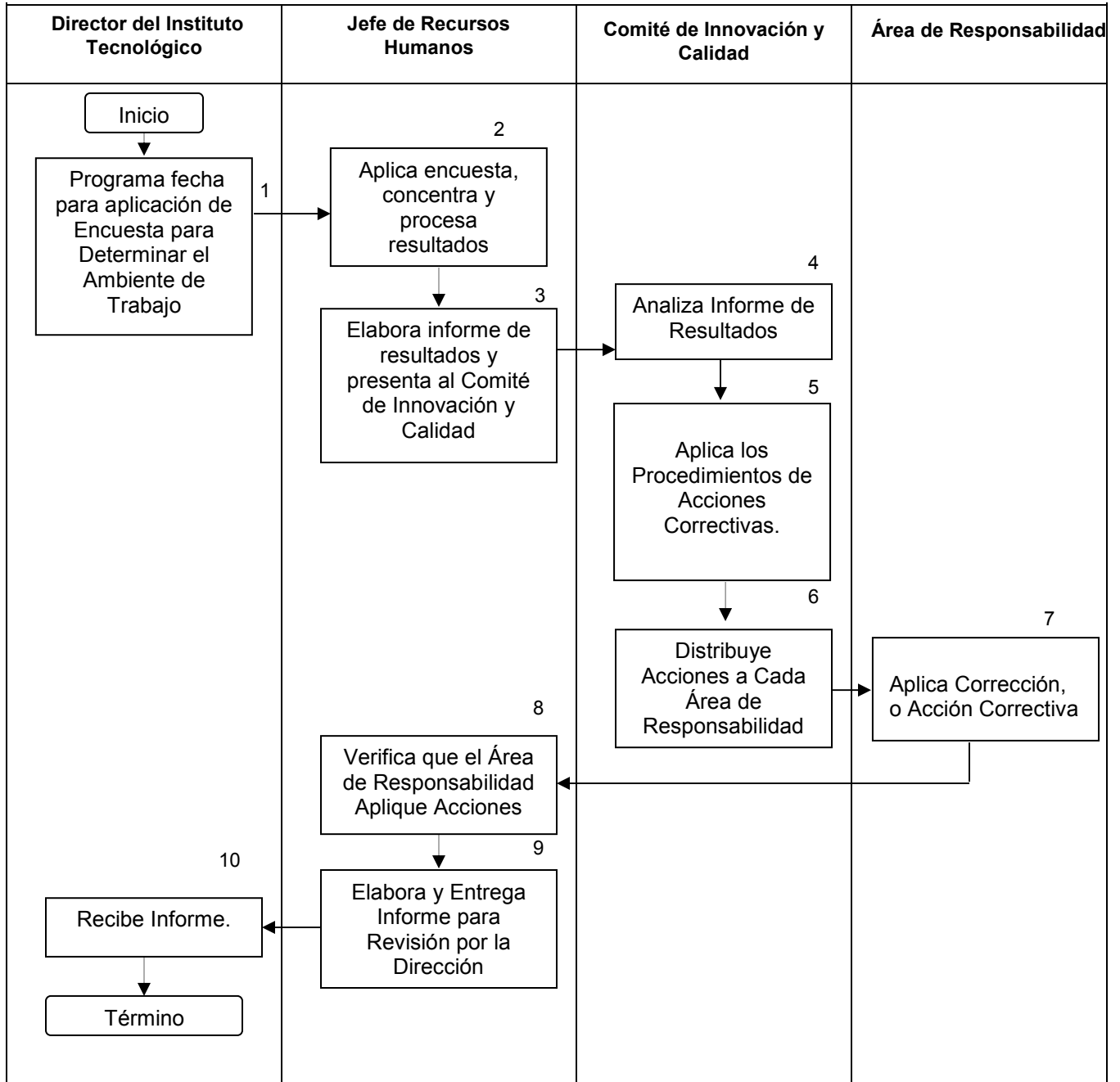
3. Políticas de operación.


- 3.1 Es responsabilidad del Jefe del Departamento de Recursos Humanos programar la aplicación de al menos una encuesta al año para Determinar el Ambiente de Trabajo ITUG-AD-PO-003-01.
- 3.2 Es responsabilidad del Jefe del Departamento de Recursos Humanos; aplicar, concentrar y procesar los datos del Instituto Tecnológico para determinar el ambiente de trabajo.
- 3.3 La Encuesta para determinar el ambiente de trabajo se debe aplicar anualmente, en los periodos acordados en el Programa de Trabajo Anual del SGC.
- 3.4 Se podrá solicitar por parte del Director del Instituto Tecnológico una evaluación de ambiente de trabajo extemporánea de creerlo conveniente, previa autorización del Comité de Innovación y Calidad del Instituto Tecnológico.
- 3.5 Las acciones tomadas sólo aplicarán a aquellas actividades que son competencia de las áreas responsables y del Instituto Tecnológico.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
L.A. Luis Antonio Jiménez Ahumada Jefe del Departamento de Recursos Humanos	Dra. Guadalupe Pérez Cervantes Subdirectora de Servicios Administrativos	Dr. Marco Antonio Díaz Ramos Presidente Comité de Innovación y Calidad.
Firma:	Firma:	Firma:
30 de Junio de 2017	29 de Septiembre de 2017	08 de Diciembre de 2017

	PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR Y GESTIONAR EL AMBIENTE DE TRABAJO	Código: ITUG-AD-PO-003
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1.4	Revisión: 0
		Página 2 de 5


4. Diagrama del procedimiento



	PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR Y GESTIONAR EL AMBIENTE DE TRABAJO	Código: ITUG-AD-PO-003
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1.4	Revisión: 0
		Página 3 de 5

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 la política 2 y 3 del procedimiento.	Jefe del Departamento de Recursos Humanos
2. Aplica Encuesta, Concentra 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 concentra la información generada. 2.3 Procesa la información clasificando los resultados e integra el informe de resultados.	Jefe del Departamento de Recursos Humanos
3. Elabora Informe de Resultados	3.1 Elabora el informe de resultados y distribuye copias al RSGC. 3.2 Identifica factores de mayor inconformidad por parte del personal del Instituto Tecnológico.	Jefe del Departamento de 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 Innovación y Calidad
5. Aplica los Procedimientos de Acciones Correctivas	5.1 Según resultados del análisis de datos determinar la necesidad de implantar una Acción Correctiva. 5.2 Se abre un RAC. 5.3 Aplica el Procedimiento de Acciones Correctivas y determina las acciones a realizar.	Comité de Innovación y Calidad
6. Distribuye Acciones a cada Área de Responsabilidad	6.1 Asigna al área de responsabilidad acciones determinadas, desarrolla las acciones según el caso. 6.2 Solicita al área responsable de la Acción determinar fechas para implementar.	Comité de Innovación y Calidad
7. Aplica Corrección o Acción Correctiva	7.1 Aplica acciones según sea el caso. 7.2 Da seguimiento a las acciones implementadas. 7.3 Requisita formato para seguimiento de Acciones Correctivas (ITUG-CA-PG-005-01), para llevar un control del estado que guardan las acciones implantadas. 7.4 Solicita al jefe de Recursos Humanos que revise los efectos	Área de Responsabilidad

	PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR Y GESTIONAR EL AMBIENTE DE TRABAJO	Código: ITUG-AD-PO-003
		Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1.4	Página 4 de 5


Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	de las acciones implantadas y elabora informe.	
8 Verifica que el Área de Responsabilidad Aplique Acciones.	8.1 Recibe informe de las acciones implantadas de acuerdo al RAC. 8.2 Verifica la efectividad. 8.3 Genera expediente y lo envía al RSGC para el Cierre del RAC.	Jefe de Recursos Humanos
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)	Jefe de Recursos Humanos
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.
Procedimiento del SGC para de Acciones Correctivas

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	ITUG-AD-PO-003-01
Requisición de Acciones Correctivas y/o Correcciones.	1 año	Área responsable	ITUG-CA-PO-005-01
Formato Electrónico para Estado de Acciones Correctivas.	1 año	RSGC	ITUG-CA-FE-03
Formato Electrónico para captura de resultados del informe para la determinación y gestión del ambiente de trabajo.	1 año	Jefe de Recursos Humanos	ITUG-CA-FE-10

	PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR Y GESTIONAR EL AMBIENTE DE TRABAJO	Código: ITUG-AD-PO-003
		Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1.4	Página 5 de 5

8. Glosario

NA

9. Anexos

9.1 Formato de Encuesta para Determinar el Ambiente de Trabajo

ITUG-AD-PO-003-01

10. Cambios de esta versión

Número de revisión.	Fecha de actualización.	Descripción del cambio.