

	Nombre del documento: Procedimiento para Determinar y Gestionar el Ambiente de Trabajo	Código: ITA-AD-PO-004
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1.4	Revisión: 0
		Página 1 de 5

## 1. Propósito

Determinar y gestionar el ambiente de trabajo necesario para lograr la conformidad de los requisitos del servicio educativo.

## 2. Alcance

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

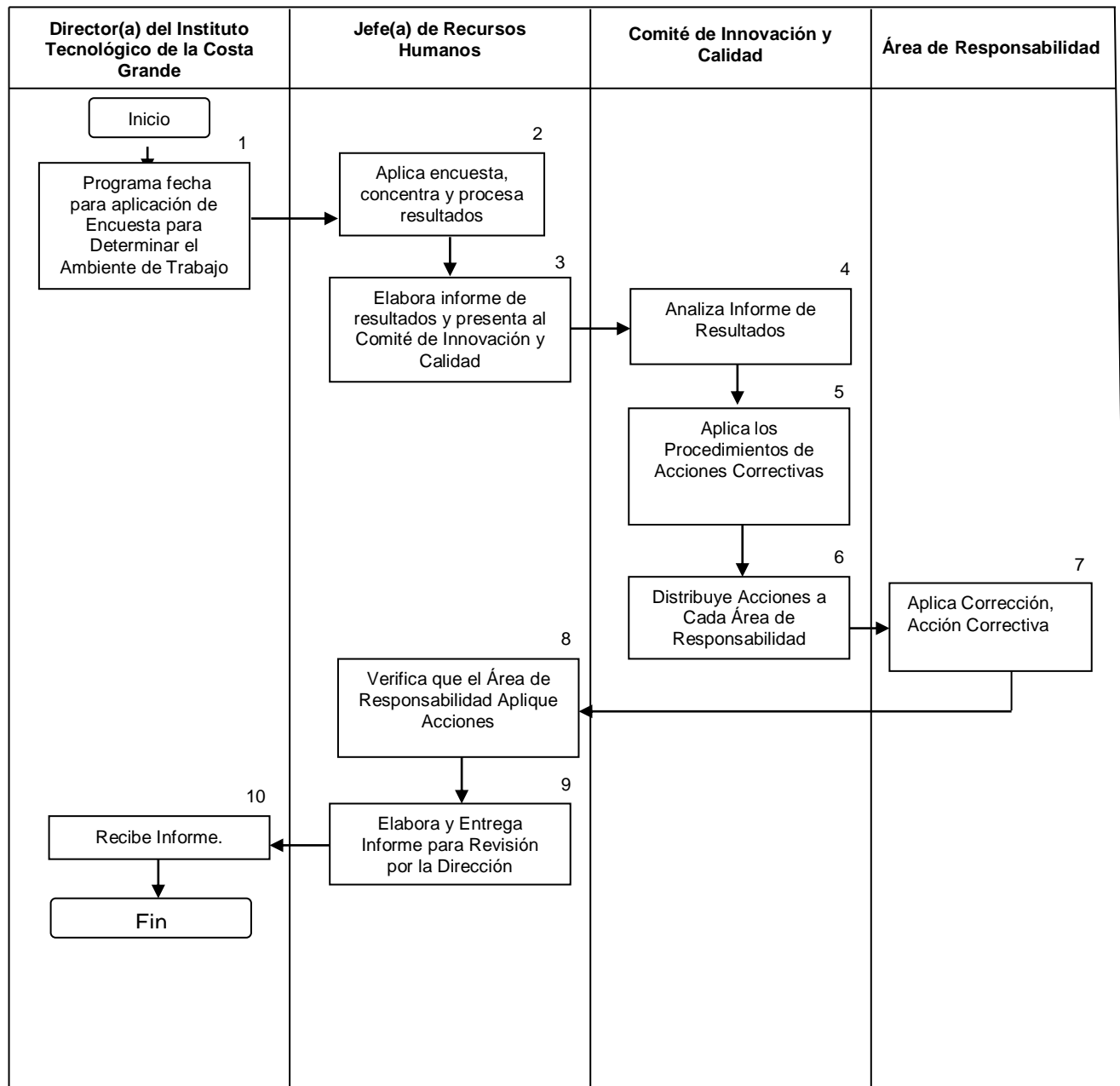
## 3. Políticas de operación

- 3.1 Es responsabilidad del/(la) Coordinador(a) del Sistema de Gestión Integral programar las fechas para la aplicación de la encuesta para Determinar el Ambiente de Trabajo ITA-AD-PO-004-01.
- 3.2 Es responsabilidad del/ (la) jefe(a) del Departamento de Recursos Humanos y/o Área con funciones equivalentes en aplicar, concentrar y procesar los datos del ITA para determinar el ambiente de trabajo.
- 3.3 La Encuesta para determinar el ambiente de trabajo se debe aplicar en los periodos acordados en el Programa de Trabajo Anual del SGI.
- 3.4 Se podrá solicitar por parte del/ (la) Director(a) del ITA una evaluación de ambiente de trabajo extemporánea de creerlo conveniente, previa autorización del Comité de Innovación y Calidad del ITA.
- 3.5 Las acciones tomadas sólo aplicarán a aquellas actividades que son competencia de las áreas responsables y del ITA.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
M.E. CINTIA E. CISNEROS VARGAS Jefa del Departamento de Recursos Humanos	C. P. CARLOS MORALES ARREDONDO Subdirector de Servicios Administrativos	ING. ELIOT JOFFRE VÁZQUEZ
Firma:	Firma:	Firma:
12 de febrero de 2018	14 de febrero de 2018	16 de febrero de 2018



#### 4. Diagrama del procedimiento



#### 5. Descripción del procedimiento

	Nombre del documento: Procedimiento para Determinar y Gestionar el Ambiente de Trabajo	Código: ITA-AD-PO-004
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1.4	Revisión: 0
		Página 3 de 5

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.	Director del ITA
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. a. Aplica, encuesta según programa anual del SGI y concentra la información generada. 2.2 Procesa la información clasificando los resultados e integra el informe de resultados.	Jefe(a) de Recursos Humanos
3. Elabora Informe de Resultados	2.3 Elabora el informe de resultados y distribuye copias al/ (la) Director(a) y RD. 2.4 Identifica factores de mayor inconformidad por parte del personal del ITA.	Jefe(a) de Recursos Humanos
3 Analiza Informe de Resultados del Ambiente de Trabajo	3.1 Analiza los resultados del informe con los resultados de la aplicación de la Encuesta de determinación del Ambiente de Trabajo 3.2 Se determina el Instrumento de análisis.	Comité de Innovación y Calidad
4 Aplica los Procedimientos de Acciones Correctivas	4.1 Según resultados del análisis de datos determinar la necesidad de implantar una Acción Correctiva. 4.2 Se abre un RAC. 4.3 Aplica el Procedimiento de Acciones Correctivas y determina las acciones a realizar.	Comité de Innovación y Calidad
5 Distribuye Acciones a cada Área de Responsabilidad	5.1 Asigna al área de responsabilidad acciones determinadas desarrolla las acciones según el caso (Acción correctiva, corrección). 5.2 Solicita al área responsable de la Acción determinar fechas para implementar.	Comité de Innovación y Calidad
6 Aplica corrección o	6.1 Aplica acciones según sea el caso 6.2 Da seguimiento a las acciones implementadas	Área de Responsabilidad

	Nombre del documento: Procedimiento para Determinar y Gestionar el Ambiente de Trabajo	Código: ITA-AD-PO-004
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1.4	Revisión: 0
		Página 4 de 5

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
Acción correctiva	6.3 Requisita formato para seguimiento de Acciones Correctivas ITA-CA-PG-005-02, para llevar un control del estado que guardan las acciones implantadas. 6.4 Solicita al/(la) Jefe(a) de Recursos Humanos que revise los efectos de las acciones implantadas y elabora informe.	
7 Verifica que el Área de Responsabilidad Aplique Acciones.	7.1 Recibe informe de las acciones implantadas de acuerdo al RAC. 7.2 Verifica la efectividad. 7.3 Genera expediente y lo envía al RD para el Cierre del RAC según aplique.	Jefe(a) de Recursos Humanos
8 Elabora y entrega Informe para revisión por la Dirección.	8.1 Elabora reporte final e informa a la Dirección del ITA. NOTA: Esta información sirve de entrada para la Revisión por la Dirección. (Ver programa de Revisión por la Dirección)	Jefe(a) de Recursos Humanos
9 Recibe Información	9.1 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. 9.2 Fin.	Director del ITA

## 6. Documentos de referencia

Documentos
Manual del Sistema de Gestión Integral
Procedimiento para Acciones Correctivas

## 7. Registros

	<b>Nombre del documento: Procedimiento para Determinar y Gestionar el Ambiente de Trabajo</b>	<b>Código: ITA-AD-PO-004</b> <b>Revisión: 0</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1.4</b>	<b>Página 5 de 5</b>

Registros	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo	Código de registro
Formato de Encuesta para Determinar el Ambiente de Trabajo	1 año	Jefe(a) de Recursos Humanos	ITA –AD-PO-004-01
Formato para Informe de Resultado de Ambiente de Trabajo	1 año	Jefe(a) de Recursos Humanos	ITA –AD-PO-004-02

## 8. Glosario

**SGI:** Sistema de Gestión Integral

**CSGI:** Coordinador(a) del Sistema de Gestión Integral.

## 9. Anexos

9.1 Formato de Encuesta para Determinar el Ambiente de Trabajo ITA -AD-PO-004-01

9.2 Formato para Informe de Resultado de Ambiente de Trabajo ITA -AD-PO-004-02

## 10. Cambios de esta versión

Número de revisión.	Fecha de actualización.	Descripción del cambio.
0	16 de Febrero de 2018	Revisión total del procedimiento, alianado a la norma ISO 9001:2015
2	5 de octubre de 2016	Se elimina el término de Acción Preventiva. Cambia la palabra DGEST a TECN.M.
1	07 de mayo de 2014	Se realizó la revisión total del procedimiento, para pasar de la revisión 0 a la revisión 1, realizando las siguientes modificaciones: Se integró el Lenguaje Incluyente requerido por el Modelo de Equidad de Género MEG: 2012. En el propósito, alcance, políticas de operación Y anexo se completa el nombre del Instituto. Se incluyen los nombres del responsable del procedimiento, revisor y del que autoriza. Se anexa Glosario. Se realizó una Revisión Total
1	31 de agosto de 2009	Se desincorpora del modelo por multisitios
0	22 de Marzo 2007	Creación de Procedimiento