	Nombre de la información documentada:	Código: ITVO-AD-PR-04
	Procedimiento para Determinar y Gestionar el Ambiente de Trabajo	Revisión: 2
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015, 7.1.4	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 Instituto Tecnológico desde la determinación hasta la gestión del ambiente de trabajo.

2.1 ENFOQUE DE PROCESOS

Salida del proceso	¿A quién entrega algo?	¿Qué entrega (producto y servicio)	¿Con qué requisitos lo entrega?	¿Cómo lo verifica?
	Director	Reporte final de encuesta de ambiente de trabajo	Gráficas, Análisis e interpretación, acciones.	Técnica: Cotejo de información. Criterio: Formato de encuesta
Entrada del proceso	¿De quién recibe algo?	¿Qué recibe?	¿Con qué requisitos?	¿Cómo lo verifica?
	Trabajadores del ITVO	La encuesta	Encuesta contestada al 100%	Técnica: Visual Criterio: Formato de encuesta

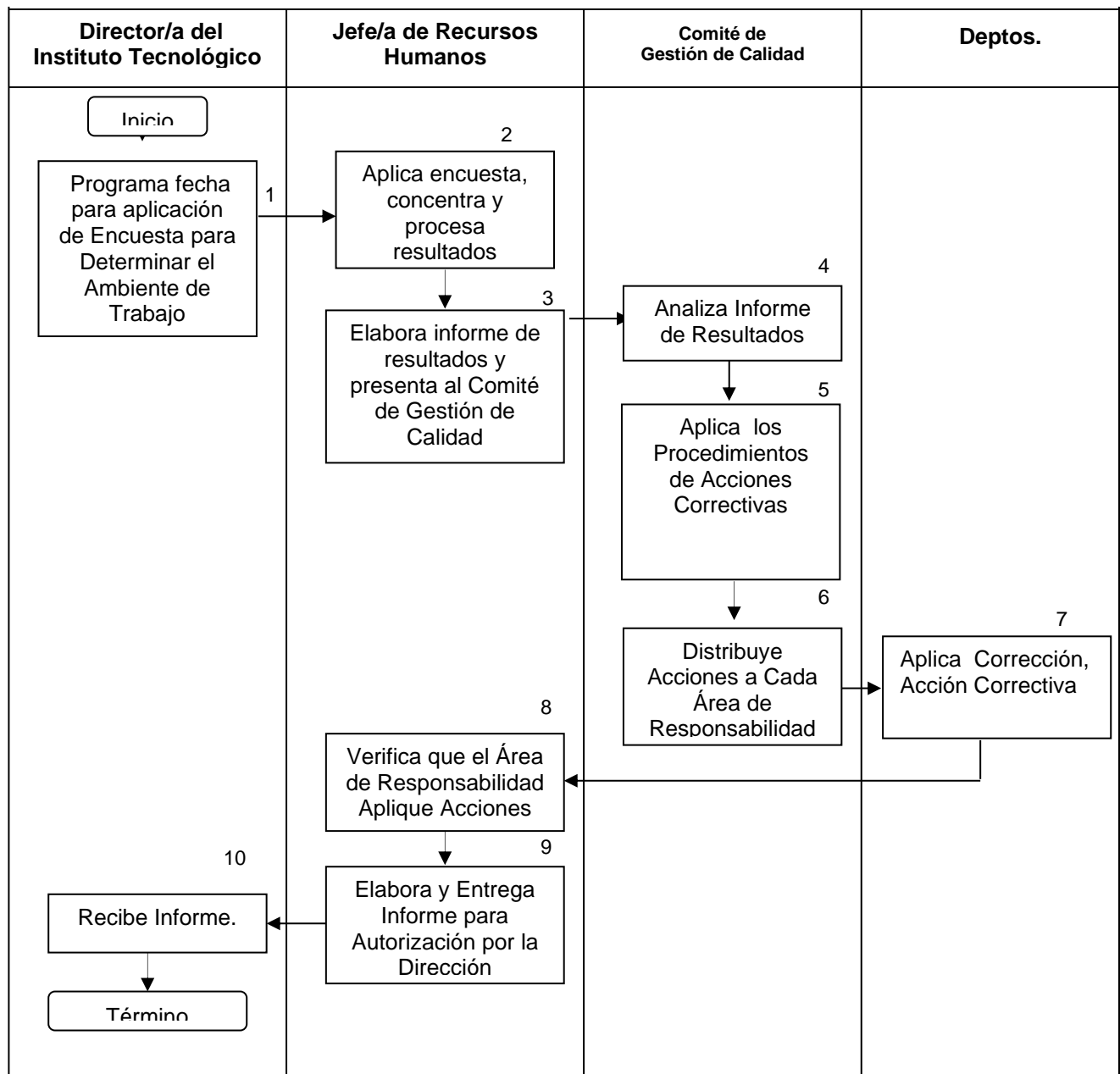
3. Políticas de operación.


- 3.1 Es responsabilidad del Comité del SGC, en acuerdo con la Dirección del plantel, programar las fechas para la aplicación de la encuesta para Determinar el Ambiente de Trabajo (ITVO-AD-PO-007-).
- 3.2 Es responsabilidad del/de la Jefe/a del Departamento de Recursos Humanos, 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 en los periodos acordados en el Programa de Trabajo Anual del SGC.
- 3.4 Se podrá solicitar por parte del/de la Director/a del Instituto Tecnológico una evaluación de ambiente de trabajo extemporánea de creerlo conveniente, previa autorización del Comité del SGC 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
Karem Miguel Escobar Jefa del Departamento de Recursos Humanos	Héctor Illescas García Subdirector de Servicios Administrativos	Sergio Fernando Garibay Armenta Director
Firma:	Firma:	Firma:
16 Febrero de 2021	19 de Febrero de 2021	22 de Febrero 2021


4. Diagrama del procedimiento



	Nombre de la información documentada:	Código: ITVO-AD-PR-04
	Procedimiento para Determinar y Gestionar el Ambiente de Trabajo	Revisión: 2
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015, 7.1.4	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.	Director del Instituto Tecnológico
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.	Jefa de Recursos Humanos
3. Elabora Informe de Resultados	3.1 Elabora el informe de resultados y distribuye copias al Director. 3.2 Identifica factores de mayor inconformidad por parte del personal del Instituto Tecnológico.	Jefa 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 Gestión de Calidad
5. Aplica los Procedimientos de Acciones Correctivas o	5.1 Según resultados del análisis de datos determinar la necesidad de implantar una Acción Correctiva o una Acción Preventiva. 5.2 Aplica el Procedimiento de Acciones Correctivas y determina las acciones a realizar.	Comité de Gestión de Calidad
6. Distribuye Acciones a cada Área de Responsabilidad	6.1 Asigna al área de responsabilidad acciones determinadas desarrolla las acciones según el caso (Acción correctiva). 6.2 Solicita al área responsable de la Acción determinar fechas para implementar.	Comité de Gestión de Calidad
7. Aplica Corrección, 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 ITVO-IN-PR-04-01 -, para llevar un control del estado que guardan las acciones implantadas. 7.4 Solicita al jefe/a de Recursos Humanos que revise los efectos de las acciones implantadas y elabora informe	Deptos.
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 CSG para el Cierre del RAC.	Jefa de Recursos Humanos

	Nombre de la información documentada:	Código: ITVO-AD-PR-04
	Procedimiento para Determinar y Gestionar el Ambiente de Trabajo	Revisión: 2
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015, 7.1.4	Página 4 de 5

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
9 Elabora y entrega Informe para revisión por la Dirección.	9.1 Elabora reporte final e informa a la Dirección del Instituto Tecnológico.	Jefa 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. 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	Jefa de Recursos Humanos	ITVO –AD-PR-04-01
Requisición de Acciones Correctivas y/o Correcciones	1 año	Área responsable	ITVO-IN-PR-04-01
Formato Electrónico para Estado de Acciones Correctivas	1 año	CSG	ITVO-CA-FE-03

8. Glosario:

ITVO: Instituto Tecnológico del Valle de Oaxaca

	Nombre de la información documentada:	Código: ITVO-AD-PR-04
	Procedimiento para Determinar y Gestionar el Ambiente de Trabajo	Revisión: 2
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015, 7.1.4	Página 5 de 5

NA: No aplica.

9. Anexos

9.1 Formato de Encuesta para Determinar el Ambiente de Trabajo

ITVO -AD-PR-04-01

10. Cambios de esta versión

Número de revisión.	Fecha de actualización.	Descripción del cambio.
1	11 de enero de 2017	Cambio de versión a la Norma ISO 9001:2015
2	22 de febrero de 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se actualizan las referencias a la versión ISO 9001:2015. 2. Se añade en el punto 2.1 Enfoque de Procesos "... analiza los posibles riesgos del programa". 3. Se actualizan los códigos de los formatos.