

Sistema de Gestión de la Calidad: ISO 9001:2015

Fecha de aprobación:	
17 febrero 2023	
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 Instituto Tecnológico desde la determinación hasta la gestión del ambiente de trabajo.

3. Políticas de operación.

- 3.1 Es responsabilidad del Representante de la Dirección programar las fechas para la aplicación de la encuesta para Determinar el Ambiente de Trabajo.
- 3.2 Es responsabilidad del jefe (a) del Departamento de Recursos Humanos y/o Área con funciones equivalentes, aplicar, concentrar y procesar los datos del Instituto 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 Director (a) del Instituto una evaluación de ambiente de trabajo extemporánea de creerlo conveniente, previa autorización a la Alta Dirección del Instituto Tecnológico.
- 3.5 Las acciones tomadas sólo aplicarán a aquellas actividades que son competencia de las áreas responsables y del Instituto.

	CONTROL DE EMISIÓN	V
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Ing. Paola del Castillo Tello	Dra. Rocío Lilia Mena Cantorán	Mtro. Carlos Tiburcio Martínez Martínez
Jefa Recursos Humanos	Subdirectora de Servicios Administrativos	Director
Firma	Firma: Luca luca	Firma:
Fecha: 17 de febrero 2023	Fecha: 17 de febrero 2023	Fecha: Fecha: 17 febrero 2023



Fecha de aprobación: 17 febrero 2023

Revisión: 0

Sistema de Gestión de la Calidad: ISO 9001:2015

Página 2 de 5

4. Descripción de procedimiento

Diagrama	¿Qué?	¿Quién?	Evidencias
Inicio			
1	Programa fecha para aplicación de Encuesta para Determinar el Ambiente de Trabajo	Jefe(a) Recursos Humanos	Programa aplicación de encuesta ambiente de trabajo
2	Aplica Encuesta, Concentra y Procesa Resultados	Jefe(a) RecursosHumanos	Encuesta
3	Elabora y analiza Informe de Resultados	Jefe(a) Recursos Humanos	Informe
4	Distribuye informe de encuestas a cada área de Responsabilidad	Jefe(a) Recursos Humanos	Emails, memos u oficios
5	Elabora acciones correctivas con base en informe de resultados	Áreas correspondientes	Acciones correctivas
6	Verifica acciones correctivas implementadas por las áreas correspondientes	Jefe(a) Recursos Humanos	Acciones correctivas

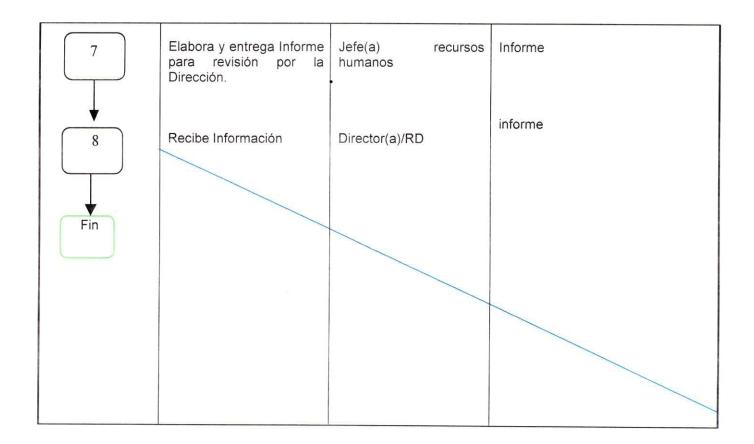




Sistema de Gestión de la Calidad: ISO 9001:2015 Fecha de aprobación: 17 febrero 2023

Revisión: 0

Página 3 de 5



5. Documentos de referencia

Documentos				
Manual de Calidad.				
Procedimiento del SGC para de Acciones Correctivas, preventivas.				





Fecha de aprobación: 17 febrero 2023

Revisión: 0

Sistema de Gestión de la Calidad: ISO 9001:2015

Página 4 de 5

6. Registros

Nombre del Registro	Manejo	Almacenamientoy protección	Tiempo de retención	Disposición	Responsablede conservario
Formato de Encuesta para Determinar el Ambiente de Trabajo	Electrónico e impreso	Electrónico e impreso	1 año	Archivo histórico	Departamento de Recursos humanos
Requisición de Acciones Correctivas, preventivas y Correcciones	Electrónico e impreso	Electrónico e impreso	1 año	Archivo histórico	Departamento de Recursos humanos

7.- Tabla de Evaluación de Riesgo

Riesgo	Categoría de Respuesta	Respuesta	Oportunidad	Acción
No se aplique la encuesta de ambiente de trabajo por causas ajenas a la Institución.	Servicio educativo	Ambiente de trabajo	Aplicar encuesta de ambiente de trabajo de forma presencial o a distancia	1 Utilizar aplicaciones como Forms u otro sistema para realizar la encuesta.

				lmp	acto Espera	ado	
			Muy bajo	Bajo	Medio	Alto	Muy Alto
			1	2	3	4	5
Probabilidad - de Ocurrencia	Muy bajo	1					
	Bajo	2					
	Medio	3			R1		
	Alto	4					
	Muy Alto	5					





17 febrero 2023

Fecha de aprobación:

Revisión: 0

Sistema de Gestión de la Calidad: ISO 9001:2015

Página 5 de 5

8. Cambios de esta versión

Número de revisión.	Fecha de actualización.	Descripción del cambio.
0	17 febrero 2023	 Se anexo la tabla de identificación y evaluación de riesgos y oportunidades. Se eliminó diagrama.
		Simplificación de pasos o actividades del procedimiento.

