



**Procedimiento para determinar y gestionar el ambiente de trabajo**

**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.

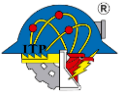
**2. Alcance**

Aplica al personal de base del Instituto Tecnológico desde la asignación hasta la gestión del trabajo.

**3. Políticas de operación**

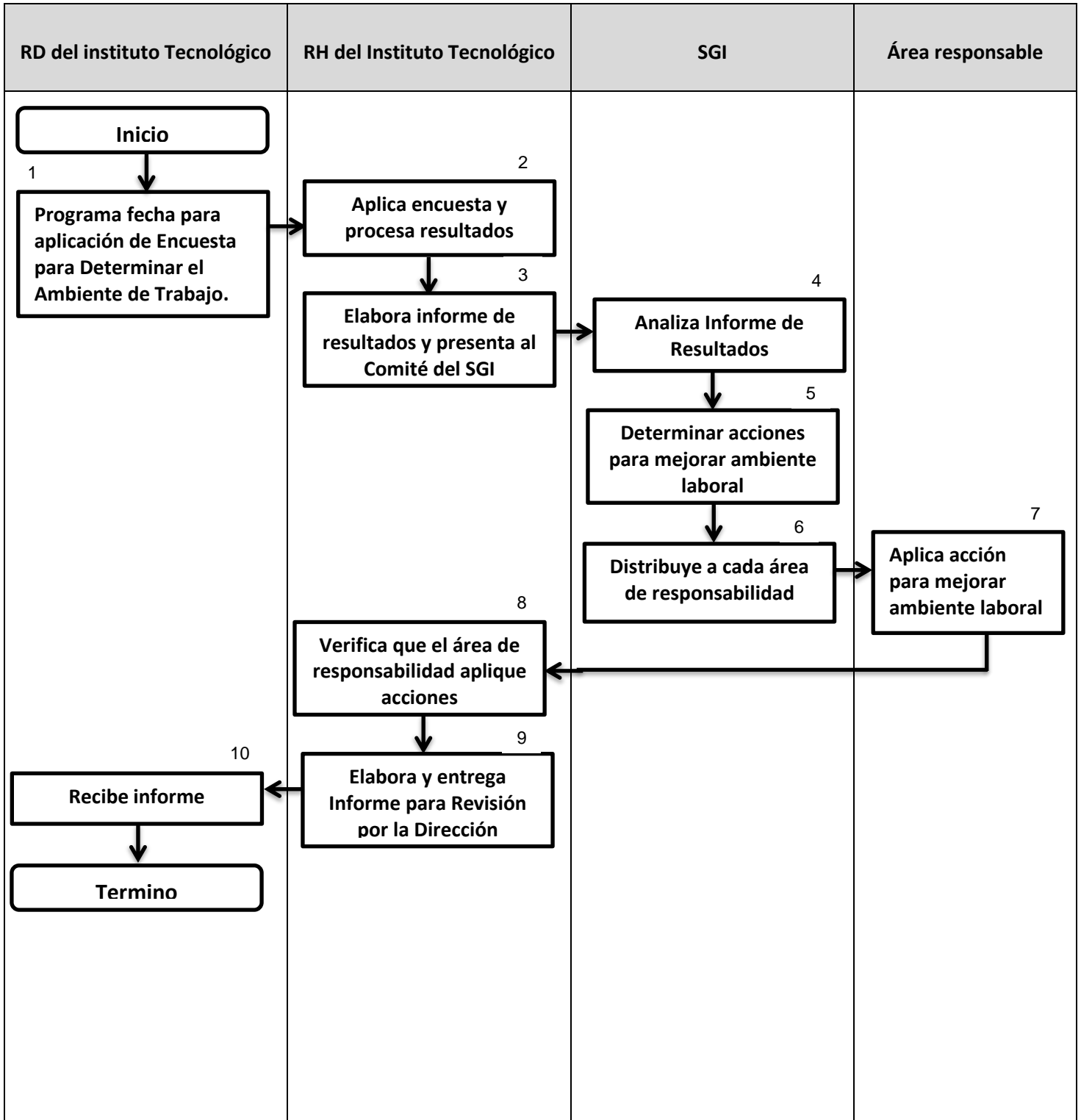
- 3.1 Es responsabilidad del RD programar las fechas de aplicación de la encuesta para determinar el ambiente de trabajo.
- 3.2 Es responsabilidad del Jefe de Recursos Humanos la aplicación de la encuesta, y procesar los resultados para Determinar el Ambiente laboral ITPAC-AD-PO-007-01 que se encuentra en el apartado del Sistema de Gestión Integrado.
- 3.3 Es responsabilidad del Jefe de Recursos Humanos y del Auditor líder del SGI concentrar los datos 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 SGI.
- 3.5 Se podrá solicitar por parte del Director del Instituto una evaluación de ambiente de trabajo extemporánea de creerlo conveniente, previo autorización del Comité del Sistema de Gestión Integrado del Instituto.
- 3.6 Las acciones tomadas sólo aplicarán a aquellas actividades que son competencia de las áreas responsables del Tecnológico de Pachuca.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Mtro. Rubén Darío Chávez Martínez Departamento de Recursos Humanos	Mtro. Jorge Javier Ortiz Camacho Subdirección de Servicios Administrativos	Miguel Ángel Lee Rodríguez Dirección
9 de mayo del 2025	11 de mayo del 2025	12 de mayo del 2025



**Procedimiento para determinar y gestionar el ambiente de trabajo**

**4. Diagrama de flujo**





**Procedimiento para determinar y gestionar el ambiente de trabajo**

**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 la fecha de aplicación de Encuesta para determinar el Ambiente de Trabajo de acuerdo al Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión Integrado.	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 Procesa la información clasificando los resultados.	Recursos Humanos
3. Elabora Informe de Resultados	3.1 Identifica factores de mayor inconformidad por parte del personal del Instituto Tecnológico. 3.2 Elabora el informe de resultados y distribuye copias al Director, RD y Coordinación del SGI.	Recursos Humanos
4. Analiza Informe de Resultados del Ambiente de Trabajo	4.1 Analiza los resultados del informe de la Encuesta de determinación del Ambiente de Trabajo	Comité del SGI
5. Determinar acciones para mejorar el ambiente laboral	5.1 Según resultados del análisis de datos determinar la necesidad de implementar acciones para mejorar el ambiente laboral	Comité del SGI
6. Distribuye a cada Área de Responsabilidad	6.1 Asigna al área de responsabilidad y solicita fechas de implementación de las acciones propuestas.	Comité del SGI
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. 8.3 Elabora informe y entrega al RD	Departamento 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.	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



**Procedimiento para determinar y gestionar el ambiente de trabajo**

**6. Documentos de referencia**

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

**7. Registros**

Registro	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
Formato electrónico para captura de resultados	1 año	Jefe de Recursos Humanos	ITPAC-AD-CA-FE-10

**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. Cambios a esta versión**

Número de Versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
0	6 de noviembre de 2020	Actualización al estándar ISO 9001:2015
1	13 de mayo de 2025	Revisión completa e implementación del sistema de gestión integrado.