



PROCEDIMIENTO PARA EL AMBIENTE DE TRABAJO.

1.0 Propósito y Alcance

1.1 Propósito. Lograr que el ambiente en que se desarrollan las actividades propias de la organización, causen una influencia positiva en la motivación, satisfacción y desempeño del personal.

1.2 Alcance. Aplica a aquellos factores tanto físicos como humanos que afectan directamente la motivación del personal durante el desarrollo de su trabajo tales como, pero no limitados a; iluminación, ruido, ventilación, ergonomía (mobiliario y equipo), higiene, limpieza y seguridad.

2.0 Responsables.

CGE	Coordinador General
JDAD	Jefe Departamento Administrativo
CMSH	Comisión Mixta de Seguridad e Higiene
CJDC	Cualquier Jefe de Departamento o Coordinación
CMC	Cualquier Miembro de la Coordinación

3.0 Procedimiento.

3.1 DAD Del ambiente de trabajo.

3.1.1 Implantar un ambiente de trabajo apropiado, para lo cual se consideran los siguientes puntos:

- a) Estudio de Clima Organizacional
- b) Recorrido de la CMSH en donde se toman en cuenta factores tales como:
 - Condiciones de Higiene, Limpieza y Seguridad
 - Factores Humanos (ergonomía en mobiliario y equipo de oficina)
 - Factores Físicos (iluminación, ventilación y ruido)

3.2 DAD/CGE Clima Organizacional.

3.2.1 Se aplica estudio anual de clima organizacional a fin de recibir retroalimentación del personal de CGTI, sobre aquellas situaciones que afectan su motivación y desempeño.

3.2.2 Los resultados del estudio se dan a conocer al CGE, y el definirá la forma o el medio para dar a conocer los resultados y acciones a tomar en la organización derivadas del mismo. (El periodo de cumplimiento de algunas acciones dependerá de la naturaleza de las mismas).

3.3 DAD Condiciones de Higiene, Limpieza y Seguridad.

3.3.1 El personal es concientizado en aspectos relacionados con la higiene, limpieza y seguridad de su área de trabajo, a través de mensajes ecológicos como: Apagar luces cuando se encuentre el área sola, Utilizar papel reciclado, Utilizar el papel necesario, Mantener áreas limpias, entre otros.

3.3.2 Proporciona los recursos necesarios para que las rutinas de limpieza e higiene se realicen.

3.3.3 A través de la Organización es instalado equipo contra incendios (extintores), así mismo se proporciona equipo de seguridad a personal que realiza actividades riesgosas.

3.4 CJDC De los Factores Humanos.

3.4.1 CJDC puede solicitar por medio del **CGTI-DAD:F11** previa autorización del CGE equipos de seguridad o mobiliario de trabajo aptos para el buen desempeño y confort del empleado.

3.5 DAD De los Factores Físicos (iluminación, ventilación y ruido).

3.5.1 Debido a que una parte importante de la actividad de CGTI (UACH) es el trabajo de oficina, se asegura que las condiciones de ventilación, iluminación y ruido sean las apropiadas.

3.5.2 En lo referente a iluminación se asegurará que las lámparas de todas las áreas de la CGTI se encuentren funcionando y en buen estado.

3.5.3 En lo referente a la ventilación, se asegura el funcionamiento de los equipos de calefacción y refrigeración (Si los hay).

3.6 CMSH Recorridos de la CMSH por las instalaciones de CGTI (UACH).

3.6.1 La comisión será integrada por CMC, los cuales serán seleccionados por el DAD y en algunos casos en conjunto con CJDC.

3.6.2 Se lleva a cabo un recorrido al año por las instalaciones de la CGTI (UACH), los hallazgos y su seguimiento se plasman en el formato "rutina de inspección y plan de acción" (**CGTI-DAD F10-01**), por el integrante de la CMSH, y la información se da a conocer al DAD.

3.7 DAD/CMSH Coordinación, Supervisión y Seguimiento de los Recorridos.

3.7.1 Coordina y supervisa el recorrido de la CMSH, en las instalaciones de CGTI (UACH) a fin de detectar condiciones y actos inseguros.

3.7.2 Examina el **CGTI-DAD:F10** con los hallazgos detectados por la CMSH y define si proceden. En el caso de que alguno de los hallazgos no proceda se notifica al miembro de la CMSH que lo detectó y al área en donde fue encontrado.

3.7.3 Es responsabilidad del miembro de la CMSH definir la acción y darle seguimiento hasta el cierre de la(s) misma(s) en el **CGTI-DAD:F10**.

4.0 Referencias

4.1 Documentos de Referencia

Manual de Políticas de Innovación

MPI CGTI 01

5.0 Formato

Rutinas de inspección	CGTI-DAD:F10	1 año
Solicitud de requisición	CGTI-DAD:F11	1 año

6.0 Historial de revisión

No. Revisión	Descripción de la revisión	Fecha de revisión
1	Liberación del procedimiento	10/12/2014

DIAGRAMA DE INTERACCIÓN PARA EL PROCEDIMIENTO PARA EL AMBIENTE DE TRABAJO.

