



Código: PRO 6.4 CAD 01	Página 1 de 4
Fecha de emisión: 20/10/2003	Fecha de Rev.: 25/03/2009 Num. Rev.: 10
Elaboró: Coordinador Administrativo	
Aprobó: Coordinador General	

## COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN PROCEDIMIENTO PARA EL AMBIENTE DE TRABAJO

---

### 1. 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. Definiciones y Terminología.

Clima Organizacional

Estudio por el cual se muestra el estado en el que se encuentra una organización así como la interacción de sus componentes. Resultado de la percepción de un grupo de personas que forman parte de una organización y establecen diversas interacciones en un contexto laboral.

---

### 3. Responsables:

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

---

### 4.0 Procedimiento.

#### 4.1 CAD Del ambiente de trabajo

- 4.1.1 Implantar un ambiente de trabajo apropiado, para lo cual se consideran los siguientes puntos:
- Estudio de Clima Organizacional
  - 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)



Código: <b>PRO 6.4 CAD 01</b>	Página 2 de 4
Fecha de emisión: 20/10/2003	Fecha de Rev.: 25/03/2009 Num. Rev.: 10
Elaboró: Coordinador Administrativo	
Aprobó: Coordinador General	

## COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN PROCEDIMIENTO PARA EL AMBIENTE DE TRABAJO

---

- 4.2 CAD/CGE      Clima Organizacional**
- 4.2.1    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.
- 4.2.2.    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 las acciones a tomar en la organización derivadas del mismo. (El periodo de cumplimiento de algunas acciones dependerá de la naturaleza de las mismas).
- 4.3 CAD            Condiciones de Higiene, Limpieza y Seguridad**
- 4.3.1    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.
- 4.3.2    Proporciona los recursos necesarios para que las rutinas de limpieza e higiene se realicen.
- 4.3.3    A través de la Organización es instalado equipo contra incendios (extintores), así mismo se proporciona equipo de seguridad a personal que realiza actividades riesgosas.
- 4.4 CJDC            De los Factores Humanos**
- 4.4.1    CJDC puede solicitar por medio del [FOR 7.4 CAD 01](#) previa autorización del CGE equipos de seguridad o mobiliario de trabajo aptos para el buen desempeño y confort del empleado.
- 4.5 CAD            De los Factores Físicos (iluminación, ventilación y ruido)**
- 4.5.1    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.
- 4.5.2    En lo referente a iluminación se asegurará que las lámparas de todas las áreas de la CGTI se encuentren funcionando y en buen estado.
- 4.5.3    En lo referente a la ventilación, se asegura el funcionamiento de los equipos de calefacción y refrigeración (Si los hay).



Código: PRO 6.4 CAD 01	Página 3 de 4
Fecha de emisión: 20/10/2003	Fecha de Rev.: 25/03/2009 Num. Rev.: 10
Elaboró: Coordinador Administrativo	
Aprobó: Coordinador General	

## COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN PROCEDIMIENTO PARA EL AMBIENTE DE TRABAJO

---

- 4.6 CMSH            **Recorridos de la CMSH por las instalaciones de CGTI (UACH)**
- 4.6.1      La comisión será integrada por CMC, los cuales serán seleccionados por la CAD y en algunos casos en conjunto con CJDC.
  - 4.6.2      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" ([FOR 6.4 CAD 01](#)), por el integrante de la CMSH, y la información se da a conocer a la CAD.
- 4.7 CAD/CMSH      **Coordinación, Supervisión y Seguimiento de los Recorridos**
- 4.7.1      Coordina y supervisa el recorrido de la CMSH, en las instalaciones de **CGTI (UACH)** a fin de detectar condiciones y actos inseguros.
  - 4.7.2      Examina el [FOR 6.4 CAD 01](#) 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.
  - 4.7.3      Es responsabilidad del miembro de la CMSH definir la acción y darle seguimiento hasta el cierre de la(s) misma(s) en el [FOR 6.4.CAD 01](#).

---

### 5.0 Referencias.

#### 5.1 Documentos de Referencia.

Manual de Política de Calidad.	<a href="#">MPC 4.2 CGTI</a>
Diagrama de Interacción para el Procedimiento para el Ambiente de Trabajo	<a href="#">DOC 4.1 CAD 05</a>

---

### 6. Formatos.

Rutinas de inspección	<a href="#">FOR 6.4 CAD 01</a>	1 año
Solicitud de mobiliario, herramienta de trabajo, materiales, consumibles acervos y servicios.	<a href="#">FOR 7.4 CAD 01</a>	1 año



Código: <b>PRO 6.4 CAD 01</b>	Página 4 de 4
Fecha de emisión: 20/10/2003	Fecha de Rev.: 25/03/2009 Num. Rev.: 10
Elaboró: Coordinador Administrativo	
Aprobó: Coordinador General	

## COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN PROCEDIMIENTO PARA EL AMBIENTE DE TRABAJO

---

### 7. Historial de Revisiones.

No Revisión	Descripción de la Revisión	Fecha de Revisión
1	Liberación de Procedimiento para el Ambiente de de Trabajo	20/10/2003
2	Mejora al Procedimiento para el Ambiente de Trabajo	18/11/2003
3	Se modifco el punto 4.7.2	14/06/2004
4	Cambio a electrónico y actualización de firmas	17/11/2004
5	Adecuación de periodos en los recorridos de la CSH	04/02/2005
6	Se adecuó el punto 4.2.2	22/06/2005
7	Cambios en la terminología y frecuencia de los recorridos de la CSH	01/09/2006
8	Eliminación de la referencia a las normas ISO	11/05/2007
9	Modificación del punto 4.7.2	22/01/2008
10	Modificación en los puntos 4.2 y 4.3	25/03/2009