



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : PROCEDIMIENTO PARA EL AMBIENTE DE TRABAJO			
RESPONSABLE : RECURSOS HUMANOS			
REVISION : 2 24/11/09	CODIGO : PRO 6.4 RHU 01	REFERENCIA : NORMA ISO 9001	Página 1 de 3

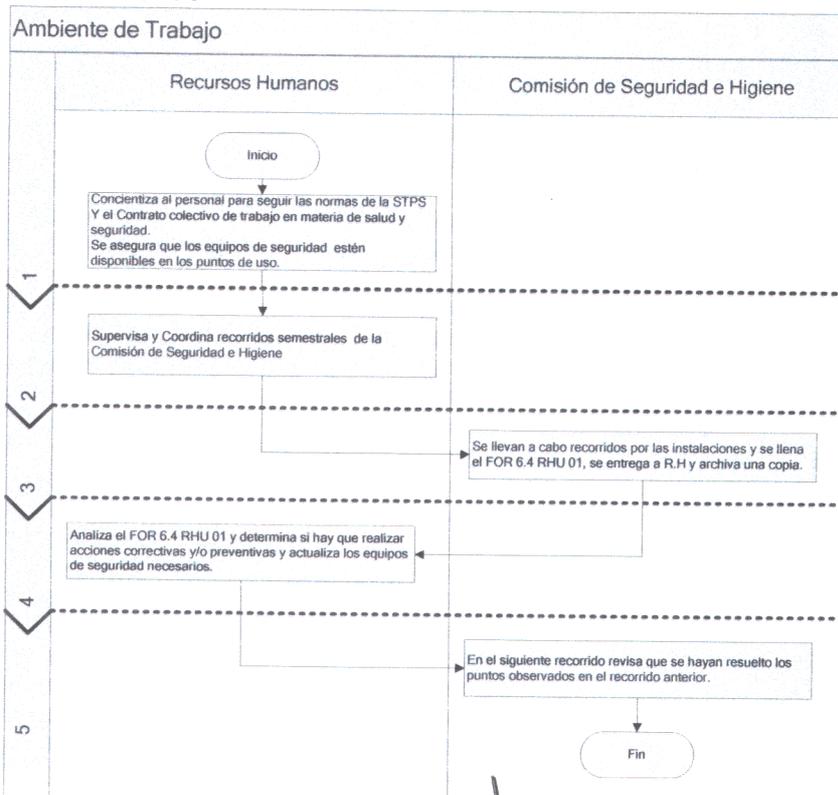
I OBJETIVO

Establecer los lineamientos para asegurar que el ambiente en que se desarrollen las actividades propias de la organización, propicien una influencia positiva en la motivación, satisfacción y seguridad en el desempeño de todas las labores del personal.

II ALCANCE

Aplica a todos aquellos factores tanto físicos como humanos que afecten directamente la motivación del personal durante el desarrollo de su trabajo tales como, pero no limitados a: iluminación, ventilación, limpieza, seguridad e higiene y de relaciones interpersonales.

III DIAGRAMA DEL PROCESO



	Elaboró	Revisó	Autorizó
PUESTO	Recursos Humanos	Representante de la Dirección	Dirección
FECHA	24/11/09	24/11/09	24/11/09
NOMBRE Y FIRMA	Ma del Carmen Molina Mendoza	Ing. J. Ramón Hernández A	M.E. Ma. Teresa Pérez Piñón



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : PROCEDIMIENTO PARA EL AMBIENTE DE TRABAJO			
RESPONSABLE : RECURSOS HUMANOS			
REVISION : 2 24/11/09	CODIGO : PRO 6.4 RHU 01	REFERENCIA : NORMA ISO 9001	Página 2 de 3

IV POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Asegurar que el ambiente de trabajo apropiado sea implantado, para lo cual considera los siguientes puntos:
 - a) Clima organizacional apropiado
 - b) Condiciones de higiene, limpieza y seguridad, ruido, ubicación, vibración, químicas etc.
 - c) Factores físicos tales como: iluminación, ventilación, ruido, ubicación, vibración, químicas etc.
2. Anualmente realizar encuestas de clima organizacional, a fin de recibir retroalimentación de los empleados sobre aquellas situaciones que afectan su motivación y desempeño y de este modo implantar acciones correctivas.
3. Los resultados de estas encuestas son llevados a las juntas de revisión por la dirección con el propósito de tomar acciones de sistema, de acuerdo al PRO 5.6 FEN 01.
4. Semestralmente la Comisión de Seguridad e Higiene realizará una inspección general de las instalaciones físicas de la facultad, tanto Unidad Politécnica como Unidad Centro y Centro Comunitario, con el propósito de evaluar la infraestructura y el equipo con el que se cuenta y prevenir posibles desperfectos que afecten el desempeño de las labores de docentes, administrativos y alumnos.

V DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Responsabilidades	Secuencia	Actividades
Recursos Humanos	1	Semestralmente realiza una plática, donde da a conocer y concientiza al personal de la importancia del cumplimiento de los acuerdos que establecen las normas relacionadas a la higiene, limpieza y seguridad, conforme a las normas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y las establecidas en el contrato colectivo de trabajo. Determina y se asegura que los equipos de seguridad (guantes, cubre bocas, fajas, etc.) y mobiliario de trabajo adecuados estén disponibles y sean utilizados de manera correcta por el personal autorizado y capacitado. Lleva un control de los equipos contra incendios instalados en las diversas áreas de la facultad. Se asegura que las condiciones de ventilación e iluminación sean las apropiadas, dentro de las aulas, oficinas y laboratorios.
Recursos Humanos	2	Supervisa y coordina los recorridos semestrales de la Comisión de Seguridad e Higiene, en las instalaciones a fin de detectar condiciones y actos inseguros.
Comisión de Seguridad e Higiene	3	Llevan a cabo los recorridos semestrales en las instalaciones de la FEN, el resultado, las acciones propuestas y su seguimiento se plasman en el formato "Acta de inspección" FOR 6.4 RHU 01, el cual se entrega a Recursos Humanos, con las observaciones pertinentes y archiva una copia.
Recursos Humanos	4	Recibe el Acta de Inspección FOR 6.4 RHU 01 y verifica que se implementen las medidas autorizadas por la Secretaria Administrativa.
Comisión de seguridad de Higiene	5	En el siguiente recorrido, revisa que se hayan subsanado las deficiencias encontradas en el recorrido anterior.



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : PROCEDIMIENTO PARA EL AMBIENTE DE TRABAJO			
RESPONSABLE : RECURSOS HUMANOS			
REVISION : 2 24/11/09	CODIGO : PRO 6.4 RHU 01	REFERENCIA : NORMA ISO 9001	Página 3 de 3

VI GLOSARIO

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.

Condiciones de Higiene y Seguridad.- Es la actividad que establece las condiciones mínimas de seguridad y limpieza que deben existir para proteger la salud y la integridad física de los trabajadores de la FEN.

VII DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTO	CÓDIGO
Manual de Calidad	MC 4.2 FEN
Procedimiento para adquisición de bienes materiales y servicios	PRO 7.4 ADQ 01
Norma Oficial Mexicana NOM-001 STPS 2008 Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo, condiciones de seguridad e higiene.	N/A
Norma Oficial Mexicana NOM-002 STPS 2000 Condiciones de Seguridad, Prevención, Protección y Combate de incendios en los centros de trabajo.	N/A
Norma Oficial Mexicana NOM-025 STPS 2008 Condiciones de iluminación en los centros de trabajo.	N/A
Contrato colectivo de trabajo que celebran la Universidad Autónoma de Chihuahua y el Sindicato de trabajadores al servicio de la Universidad Autónoma de Chihuahua.	N/A
Reglamento federal de seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo de la STPS	N/A

VIII CONTROL DE REGISTROS

Registros	Tiempo mínimo de conservación	Responsable de conservarlo	Código
Acta de Inspección	2 años	Recursos Humanos	FOR 6.4 RHU 01

IX CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	REVISIÓN	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO
05/06/09	1	Se agregó en el punto VII la referencia al DOC 6.4 RHU 01	PRO 6.4 RHU 01
24/11/09	2	Se hicieron modificaciones al procedimiento según indicaciones de Auditoría Interna del 09/11/09	PRO 6.4 RHU 01