



PROCEDIMIENTO:
AMBIENTE LABORAL

<p style="text-align: center;">Elaboró</p>  <hr/> <p>Lic. Miriam Méndez Marcial Coordinadora de Recursos Humanos</p>	<p style="text-align: center;">Revisó</p>  <hr/> <p>C.P. René Mastranzo Xancal Jefe de Departamento de Recursos Humanos y Financieros</p>	<p style="text-align: center;">Autorizó</p>  <hr/> <p>Mtro. Ricardo Ernesto López Pineda Rector</p>
--	---	---



1. OBJETIVO

Evaluar el clima laboral para identificar y atender las expectativas y necesidades de las y los trabajadores de la Universidad, con el fin de generar un adecuado equilibrio entre el clima laboral y el desempeño en las actividades del rubro profesional y personal.

2. ALCANCE

- 2.1 Rectoría
- 2.2 Secretaría Administrativa
- 2.3 Secretaría Académica
- 2.4 Personal administrativo y docente

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

3.1 La Coordinación de Recursos Humanos debe aplicar los cuestionarios vía electrónica y compartir el informe de los resultados obtenidos a Rectoría, Secretarías Administrativa y Académica.

3.2 Es responsabilidad de las áreas Directivas apoyar a la Coordinación de Recursos Humanos en la respuesta de los cuestionarios de las y los subordinados.

3.3 Rectoría, Secretarías Administrativa y Académica deben coordinar la aplicación de las acciones a seguir para mejorar el ambiente laboral.

3.4 La encuesta para determinar el ambiente de trabajo se debe aplicar, en los periodos acordados en el Plan de Acción del Sistema de Igualdad Laboral y No Discriminación.

3.5 La presentación de resultados es responsabilidad de la Coordinación de Recursos Humanos y aplicación de las opciones de mejora de todas y todos.

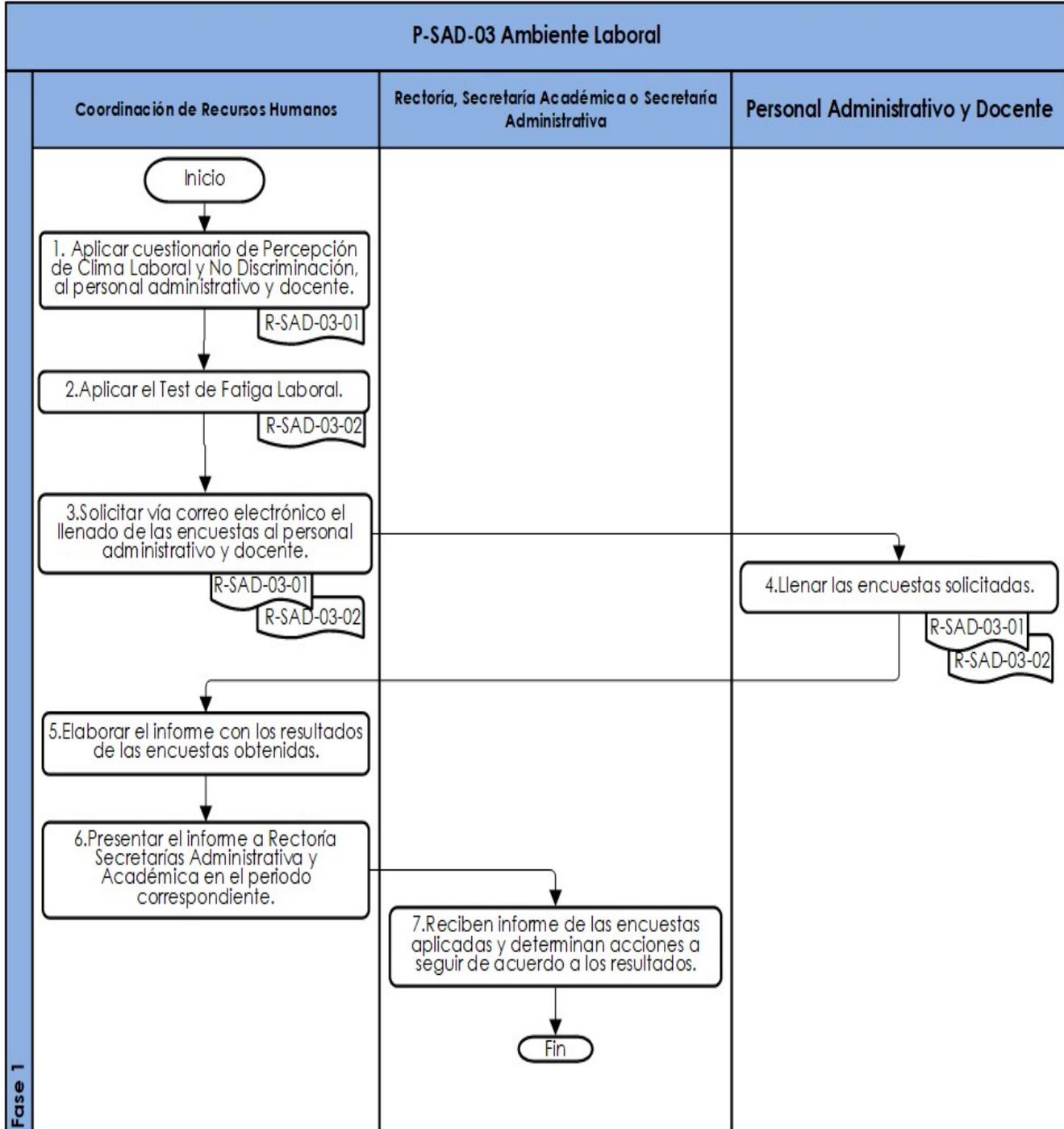
3.6 La Universidad Politécnica de Amozoc se compromete a implementar prácticas de empleo y un entorno educativo libres de discriminación y acoso.

3.7 Tomar represalias contra una persona por presentar una reclamación por discriminación o acoso, o por colaborar con una investigación de supuestos casos de discriminación o acoso constituye una violación de la política de la Universidad. Toda la comunidad universitaria tiene derecho a manifestar su inquietud o presentar una reclamación por discriminación o acoso en función de esta política y sin temor de sufrir represalias.

4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia	Responsable	Actividades	Cuando	Código del registro
1	Coordinación de Recursos Humanos	Aplicar cuestionario de Percepción de Clima Laboral y No Discriminación de la Norma Mexicana, al personal administrativo y docente que labora en la Universidad, de acuerdo al Plan de Acción de IlyND.	Una vez al año	R-SAD-03-01
2	Coordinación de Recursos Humanos	Aplicar el Test de Fatiga Laboral para determinar el grado en que afecta la fatiga a la o el trabajador.	2 veces al año	R-SAD-03-02
3	Coordinación de Recursos Humanos	Solicitar vía correo electrónico el llenado de las encuestas de "Percepción de Clima Laboral y No Discriminación de la Norma Mexicana" y "Test de Fatiga Laboral" al personal administrativo y docente de la Universidad.	Percepción de Clima Laboral y No Discriminación 1 vez al año, Test de Fatiga Laboral 2 veces al año	R-SAD-03-01 R-SAD-03-02
4	Personal administrativo y docente	Llenar las encuestas solicitadas vía electrónica.	Una semana después de la notificación	R-SAD-03-01 R-SAD-03-02
5	Coordinación de Recursos Humanos	Elaborar el informe con los resultados de las encuestas obtenidas a través de los formularios aplicados por Google Drive.	Al término del llenado de las encuestas	---
6	Coordinación de Recursos Humanos	Presentar el informe a Rectoría, Secretarías Administrativa y Académica en el periodo correspondiente.	Al término del llenado de las encuestas	---
7	Rectoría, Secretarías Administrativa y Académica	Reciben informe de las encuestas aplicadas y determinan acciones a seguir de acuerdo a los resultados.	Después de la entrega.	---

5. DIAGRAMA DE FLUJO



6. GLOSARIO

UPAM: Universidad Politécnica de Amozoc

LFPEd: Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación

7. REGISTROS

Código	Nombre del registro	Tiempo de conservación	Responsable
R-SAD-03-01	Cuestionario de Percepción de Clima Laboral y No Discriminación	4 años	Coordinación de Recursos Humanos
R-SAD-03-02	Test de Fatiga Laboral	4 años	Coordinación de Recursos Humanos

8. DOCUMENTO DE REFERENCIA

Código	Nombre del Documento
N/A	Norma ISO 21001:2018 Sistema de Gestión para Organizaciones Educativas
N/A	Norma ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de Calidad
N/A	Norma ISO 14001:2015 Sistema de Gestión Ambiental
N/A	Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación
N/A	Cuestionario de Percepción de Clima Laboral y No Discriminación de la Norma Mexicana Nmx-R-025-Scfi-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación
N/A	Test de Fatiga Laboral Adaptado del Cuestionario de Problemas Psicosomáticos (CPP) del IMSS 2018
N/A	Plan de Acción del Sistema de Igualdad Laboral y No Discriminación

9. CONTROL DE CAMBIOS

No. Versión	Fecha de Actualización	Descripción del cambio
01	14/03/2025	El control histórico de los cambios se mantiene en el procedimiento anterior al presente.

Procedimiento: Ambiente Laboral	Código: P-SAD-03	Versión: 01
Responsable del proceso: Coordinación de Recursos Humanos	Requisito: 7.1.4	Página 5 de 5
Última actualización: 14/03/2025		