

Control de Salidas No Conformes

| | |
|---------------------------------|---|
| Proceso: | Administración de los Recursos |
| Procedimiento: | Gestión del Ambiente Laboral |
| Responsable: | Departamento de Recursos Humanos |
| Verificó: | Subdirección de Servicios Administrativos |
| Fecha de revisión de la matriz: | 1 de julio 2024 |

| Resultados | Características de Calidad | Criterio de Aceptación | Método de Evaluación | Registro | Responsable | Acción Cuando No se Cumpla el Criterio de Aceptación |
|---|--|--|--|---|--|---|
| APLICACIÓN DE LAS ENCUESTAS PARA DETERMINAR EL AMBIENTE LABORAL | Encuesta electrónica requisitada adecuadamente | Aplicación de Encuesta al menos de 95% del personal por el Departamento de Recursos Humanos. | Verificación aleatoria en versión electrónica de las encuestas recuperadas | NA | Departamento de Recursos Humanos | Rh Gestionará mediante medios oficiales la aplicación electrónica al área y/o personal que corresponda |
| ANÁLISIS DE LAS ENCUESTAS RECIBIDAS | Concentrado estadístico del estado del ambiente laboral por área e institucional | Análisis estadístico por área e institucional, según tiempos de proceso de información. | Verificación documental/documentada del análisis | informe de resultados para la determinación y Gestión del Ambiente de Trabajo | Departamento de Recursos Humanos | Alta dirección, Solicitará al departamento de Recursos Humanos realice el análisis del informe de ambiente laboral. |
| ALCANZAR EL INDICADOR PARA LA GESTIÓN DEL AMBIENTE LABORAL | Indicador de Ambiente Laboral establecido en el Anexo 4 Plan Rector de Calidad | Cumplimiento del indicador establecido anualmente en el plan rector de calidad | Revisión del Anexo 4 Plan Rector de Calidad | Anexo 4 Plan Rector de Calidad | Departamento de Recursos Humanos/ Alta dirección | RH-Solicitará por medios oficiales, a la alta dirección un plan de acción para mejorar el ambiente laboral. |

Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original