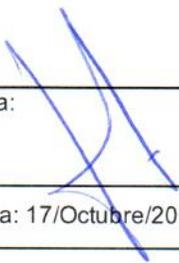
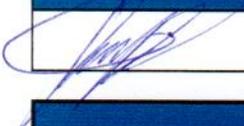


 TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO	Nombre del documento: Procedimiento de Consulta y participación de los trabajadores	Código: TecNM-APIZACO-GS-PO-04
		Revisión: 2
		Página 1 de 12

Normas de referencia:

NORMA DE REFERENCIA	REQUISITO (s)
ISO 9001:2015	4.1, 4.2, 5.1, 5.3, 6.1, 6.3, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 9.1, 10.3
ISO 14001:2015	4.1, 4.2, 5.1, 5.3, 6.1, 6.3, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 9.1, 10.3
ISO 45001:2018	4.1, 4.2, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 6.1, 6.3, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 9.1, 10.3

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Nombre: Lucía Rivera Hernández Coordinadora de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Nombre: Juan Carlos Munive Colín Subdirector de Planeación y Vinculación	Nombre: Sergio Octavio Rosales Aguayo Director
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 5/Octubre/2022	Fecha: 14/Octubre/2022	Fecha: 17/Octubre/2022
Vo. Bo. CSGI 		

CAMBIOS EN ESTA REVISIÓN		
NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA DE LA ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
0	Diciembre/2017	Actualización de toda la documentación basada en los Requisitos de la Norma ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015.
1	Julio/2021	Modificación de estructura de procedimiento y actualización para incorporación de actividades en modalidad mixta, alineada al Sistema de Gestión de Integral.
2	Septiembre/2022	Se actualiza estructura de procedimiento y se redefinen actividades y formatos de evidencia de operaciones.

VIGENTE A PARTIR DE: 18/10/2022

1. Propósito

Establecer, implementar y mantener los procesos de consulta y participación de los trabajadores a todos los niveles y funciones aplicables en el TecNM-ITA, en el desarrollo, la planificación, la implementación, la evaluación del desempeño y las acciones para la mejora del SGI/Gestión de seguridad y salud en el trabajo.

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

3. Descripción del procedimiento

NO.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Planeación para la participación y consulta	<p>1.1 El coordinador del SGI/GS Determina la forma de realizar la participación y consulta de los trabajadores, tomando en consideración:</p> <p>a) Medios o formas de consulta b) Temas a tratar c) Frecuencias, plazos o fechas d) Responsables e) Método de recopilación de las respuestas f) Método de análisis de respuestas g) Generación de reportes h) Aplicación de acciones con base a la consulta i) Elaborar el plan de participación y consulta de los trabajadores. TecNM-APIZACO-GS-PO-00-01.</p>	Coordinación del SGI
2	Aplicación del plan de participación y consulta	<p>2.1 Solicita la participación de los jefes/as de departamento para que hagan extensiva la invitación de participación del plan a todo el personal a su cargo, en las actividades que se consideren pertinentes.</p>	Subdirectores/as
3	Evaluación de resultados y generación del reporte	<p>3.1 Realiza la recopilación de la información en forma de respuestas, sugerencias y/u observaciones. Con esta información generada de la participación y consulta se elabora el reporte de participación y consulta de los trabajadores. TecNM-APIZACO-GS-00-02.</p>	Comisión mixta de seguridad e higiene
4	Preparación del plan de acción	<p>4.1 Con base en el reporte generado se elabora el plan de trabajo lo entrega a la alta Dirección para su autorización.</p>	Coordinador del SGI
5	Autorización de Plan de acción	<p>5.1 Revisan el plan de trabajo: Si está correcto, se autoriza NO está correcto, se solicitan modificaciones.</p>	Director
6	Aplicación del Plan de acción	<p>6.1 Una vez autorizado el plan de trabajo se aplica y se considera la participación de la comunidad tecnológica, según corresponda.</p>	Jefes/as de Departamento

7	Presentación de resultados a la dirección	7.1 Se informa de los resultados de la participación y consulta de los trabajadores a la alta dirección.	Coordinador de SGI/GS
---	---	--	-----------------------

4. Políticas de operación

- 4.1 Integración y operación de la comisión mixta de seguridad e higiene
- 4.2 Proporcionar los mecanismos, el tiempo, la formación y los recursos necesarios para la consulta y la participación
- 4.3 Proporcionar el acceso oportuno a información clara, comprensible y pertinente sobre el SGI/GS y ST
- 4.4 Determinar y eliminar los obstáculos o barreras a la participación y minimizar aquellas que no puedan eliminarse
- 4.5 La asignación de roles y responsabilidades y autoridades de la organización que aplique
- 4.6 La determinación de como cumplir los requisitos legales y otros requisitos
- 4.7 El establecimiento de los objetivos y la planeación para lograrlo
- 4.8 La determinación de los controles aplicables para la contratación externa, las compras y los contratistas, determinando que necesita seguimiento, medición y evaluación
- 4.9 El aseguramiento de la mejora continua
- 4.10 Enfatizar la participación de los trabajadores no directivos sobre lo siguiente:
 - La determinación de los mecanismos para su consulta y su participación
 - La identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos y oportunidades
 - La determinación de acciones para eliminar los peligros y reducir los riesgos
- 4.11 La determinación de los requisitos de competencia, las necesidades de formación y la evaluación de la formación
- 4.12 La determinación de que información se necesita comunicar y como se hace
- 4.13 La determinación de medidas de control y su implementación y uso eficaces
- 4.14 La investigación de los incidentes y no conformidades y la determinación de las acciones correctivas.
- 4.15 Cualquier cambio planificado o no planificado deberá gestionarse a través del procedimiento de gestión de cambios TecNM-APIZACO-GI-PO-17.
- 4.16 La disposición de los residuos generados y el uso apropiado de los recursos por actividades relacionadas a este proceso se realizará conforme a las medidas institucionales vigentes para la Gestión Ambiental.

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



5. Entradas y salidas críticas

ENTRADAS

- * Seguimiento de indicadores
- * Análisis del contexto
- * Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.
- * Acciones para abordar riesgos y oportunidades
- * Legislación y Normatividad aplicables
- * Conformación de la Comisión de Seguridad e Higiene
- * Conformación de Comité Interno de protección civil
- * Participación del representante de los trabajadores (Delegación Sindical D-V-111).
- * Participación de Jefes/as de departamento
- * Participación de Responsables de proceso
- * Participación de personal de organismos externos
- * Documentación de la SGI-GSyST
- * Programa de Trabajo del SGI
- * Manual de organización
- * Participación de la Comunidad Tecnológica:
 - Estudiantado
 - Personal del ITA
 - Personal de servicio externo
 - Contratistas
 - Visitantes



Consulta y Participación de los trabajadores



SALIDAS

- * Matriz de asignación de roles y responsabilidades
- * Plan de participación y consulta
- * Reporte de la participación y consulta
- * Publicación de la Política de acceso al ITA
- * Publicación de la Política de Gestión Institucional
- * Campañas de salud
- * Publicación de la Matriz de Requisitos legales y otros requisitos
- * Publicación de la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos
- * Acciones correctivas
- * Publicación del mapa de riesgos
- * Reporte de Simulacro
- * Sugerencias y aporte
- * Cultura organizacional



6. Indicadores

- El sistema de indicadores del TecNM/Instituto Tecnológico de Apizaco involucra los diferentes procesos institucionales declarados en el SGI.
- Los indicadores institucionales permiten verificar la medida de la condición de los procesos en un momento determinado. En conjunto proporcionan un panorama de la situación de un proceso y/o de la satisfacción de las partes interesadas.

El conjunto de indicadores del proceso es el siguiente:

NOMBRE DEL INDICADOR	METAS PTA/ACREDITACIÓN /SNP/OTROS	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Asistencia a capacitación	Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Porcentaje	$(\text{No. de asistentes esperados} / \text{No. de participantes que asistieron}) \times 100$	
Participación en la integración de brigadas	Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Porcentaje	$(\text{No. Población participante} / \text{No. Población real}) \times 100$	
Conformación de comisiones y comités responsables de la seguridad y salud	Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Porcentaje	$(\text{No. Comités en operación} / \text{No. Comités conformados}) \times 100$	
Difusión de la información del SST	Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Porcentaje	$(\text{No. Personas capacitadas} / \text{No. Total de personas}) \times 100$	
Reporte de peligros y riesgos identificados en la institución	Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Porcentaje	$(\text{No. Reportes atendidos} / \text{No. Reportes recibidos de parte de la comunidad tecnológica}) \times 100$	
Aporte en investigación de incidentes	Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Porcentaje	$(\text{No. Notificaciones de incidentes de parte de la Comunidad Tecnológica} / \text{No. Total de incidentes investigados}) \times 100$	

Los indicadores por periodo son establecidos a través del formato TecNM-APIZACO-GI-FO-01 Seguimiento de Indicadores.

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



7. Contexto

La comprensión Institucional y su contexto se realiza a nivel de cada proceso, por lo que el análisis FODA es determinante para comprender las cuestiones internas y externas que afectan el desempeño de cada proceso. Los registros de cada periodo evaluado se realizan a través del formato *TecNM-APIZACO-GI-FO-02 Registro de análisis del contexto*.

8. Partes interesadas

- Las partes interesadas pertinentes al SGI, así como sus requisitos apropiados, son descritas a continuación:

PARTES INTERESADAS PERTINENTES AL SGI	REQUISITOS PERTINENTES DE LAS PARTES INTERESADAS
TecNM Alta Dirección	<ul style="list-style-type: none"> Reporte de la consulta y participación de los trabajadores Acta de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene Acta de instalación del Comité Interno de Protección Civil
Responsables de procesos	<ul style="list-style-type: none"> Políticas de Gestión Institucional Política de acceso institucional Manual de organización Matriz de roles y responsabilidades Conformación y Operación de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene Conformación y Operación del Comité Interno de protección Civil Nombramiento como miembro de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, sus funciones y responsabilidades Nombramiento como miembro del Comité Interno de Protección Civil, sus funciones y responsabilidades Reportes de la consulta y participación de los trabajadores Reporte del clima laboral
Comité interno de Protección Civil	<ul style="list-style-type: none"> Normatividad aplicable Documentación del SGI-GS Nombramientos de miembro del Comité Interno de protección civil, sus funciones y responsabilidades

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



	<ul style="list-style-type: none"> • La participación de respuesta ante una emergencia de la comunidad tecnológica • Participación en la brigada
Comisión Mixta de Seguridad e Higiene	<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad aplicable • Documentación del SGI • Manual de organización • Matriz de roles y responsabilidades • Nombramientos de Miembro de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene • Programa de Trabajo SGI/GS • Capacitación • Protocolos • Directorio de los integrantes de la Comisión mixta de seguridad e higiene • Reporte de la emergencia • Reporte del simulacro
Brigadistas	<ul style="list-style-type: none"> • Protocolos • Matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos • Plano de Ubicación del ITA • Mapa de Riesgos Institucional • Plano de Riesgos y equipo de apoyo (Extintores, botiquines, consultorio médico) • números de Emergencia
Representante de los trabajadores (Delegación Sindical D-V-111)	<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad aplicable • Documentación de SGI • Plantilla laboral • Horarios de jornada laboral • Derechos y obligaciones de los trabajadores • Fomentar la consulta y participación de la comunidad tecnológica • Convocar Programa de Capacitación y Concientización
Comunidad Tecnológica	<ul style="list-style-type: none"> • Política de acceso institucional • Política de gestión institucional • Documentación de SGI-GS y ST • Notificación de incidentes/accidentes • Notificación de peligros • Programa de Capacitación y Concientización



	<ul style="list-style-type: none"> • Clima laboral • Buzón de quejas • Protocolos de prevención • Protocolos de seguridad • Protocolos de atención
<p>Coordinación del SGI-GS y ST</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Matriz de requisitos legales • Política de acceso institucional • Política de gestión institucional • Documentación de SGI-GS y ST • Programa de Capacitación y Concientización • Participación de la comunidad tecnológica en eventos de capacitación y concientización • Clima laboral • Buzón de quejas • Protocolos de prevención • Protocolos de seguridad • Protocolos de atención • Notificación de incidentes • Reportes de incidentes • Reporte de la participación y consulta de la comunidad tecnológica • Reporte de la emergencia • Reporte del simulacro

El seguimiento a las partes interesadas se realiza mediante el formato *TecNM-APIZACO-GI-FO-03 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas*.

9. Análisis de riesgo

- La identificación de riesgos y oportunidades se determina considerando la comprensión del TecNM/Instituto Tecnológico de Apizaco y su contexto, así como el alcance del Sistema de Gestión Integral (SGI).
- **Riesgo:** Es el efecto de la incertidumbre (puede que nunca ocurra) en la consecución de los objetivos (ISO 31000).
- **Oportunidad:** Factores externos que se pueden aprovechar utilizando nuestras fortalezas y que resultan positivos, favorables, explotables que se deben descubrir en el entorno en el que actúa la institución y que nos permiten obtener ventajas competitivas. Surgen como el resultado de una situación externa favorable para conseguir un objetivo previsto o usar en beneficio del proceso.
- La identificación y seguimiento de los riesgos se realiza en cada proceso, registrándolos a través del formato *TecNM-APIZACO-GI-FO-04 Acciones para afrontar riesgos y oportunidades*.

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

12. Registros

NOMBRE DEL REGISTRO	CÓDIGO	MANEJO	ALMACENAMIENTO Y PRESERVACIÓN	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO
Seguimiento de indicadores	TecNM-APIZACO-GI-FO-01	<i>Por periodo</i>	<i>Formato físico en carpeta</i>	<i>5 años</i>	<i>Archivo histórico</i>	<i>Responsable de proceso</i>
Análisis de contexto	TecNM-APIZACO-GI-FO-02	<i>Por periodo</i>	<i>Formato físico en carpeta</i>	<i>5 años</i>	<i>Archivo histórico</i>	<i>Responsable de proceso</i>
Comprensión de las necesidades y expectativas de partes interesadas	TecNM-APIZACO-GI-FO-03	<i>Por periodo</i>	<i>Formato físico en carpeta</i>	<i>5 años</i>	<i>Archivo histórico</i>	<i>Responsable de proceso</i>
Acciones para afrontar riesgos y oportunidades	TecNM-APIZACO-GI-FO-04	<i>Por periodo</i>	<i>Formato físico en carpeta</i>	<i>5 años</i>	<i>Archivo histórico</i>	<i>Responsable de proceso</i>
Reporte de la participación y consulta	TecNM-APIZACO-GS-PO-04-01	<i>Por periodo</i>	<i>Formato físico en carpeta</i>	<i>3 años</i>	<i>Archivo histórico</i>	<i>CSGI</i>
Directorio de Integrantes del Comité Interno de Protección Civil	TecNM-APIZACO-GS-PO-04-02	<i>Por periodo</i>	<i>Formato físico en carpeta</i>	<i>Permanente</i>	<i>Archivo histórico</i>	<i>Comisión Mixta de Seguridad e Higiene</i>
Directorio de integrantes de la comisión mixta de seguridad e higiene	TecNM-APIZACO-GS-PO-04-03	<i>Por periodo</i>	<i>Formato físico en carpeta</i>	<i>Permanente</i>	<i>Archivo histórico</i>	<i>Alta dirección</i>
Población General del ITA	TecNM-APIZACO-GS-PO-04-04	<i>Por periodo</i>	<i>Formato físico en carpeta</i>	<i>Permanente</i>	<i>Archivo histórico</i>	<i>Planeación, programación y presupuestación</i>
Horarios de la Comunidad Tecnológica	TecNM-APIZACO-GS-PO-04-05	<i>Por periodo</i>	<i>Formato físico en carpeta</i>	<i>Permanente</i>	<i>Archivo histórico</i>	<i>Departamento de recursos humanos</i>
Censo poblacional del personal TecNM-ITA	TecNM-APIZACO-GS-PO-04-06	<i>Por periodo</i>	<i>Formato físico en carpeta</i>	<i>Permanente</i>	<i>Archivo histórico</i>	<i>Depto. De recursos humanos</i>



13. Documentos de referencia

DOCUMENTOS
Norma ISO 9001:2018 Norma ISO 45001:2018 5.4 a); b); c); d) 1), 2), 3), 4), 4.2, 5), 6), 7) 8) 9) y e) 1), 2), 3), 4), 5) 6) y 7)
Norma ISO 9001:2015: 4.1, 4.2, 5.1, 5.3, 6.1, 6.3, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 9.1, 10.3
Norma ISO 14001:2018: 4.1, 4.2, 5.1, 5.3, 6.1, 6.3, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 9.1, 10.3
Norma ISO 45001:2018: 4.1, 4.2, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 6.1, 6.3, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 9.1, 10.3
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Art. 123, Secc. "A", Fracc. XV
Ley Federal del Trabajo: Art. 132, Fracc. XVI
Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo: TÍTULO PRIMERO, CAPÍTULO TERCERO, Art. 7, IV, XXI, Art. 8, IX, X, XI; Art. 9, Art. 45, Art. 46, Art. 47, Art. 49, II, VI; Art. 50, Art. 55
Norma Oficial Mexicana NOM-019-STPS-2019 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5., 5.7, 5.9, 5.10, 5.11, 5.12, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 8, 9.10
Reglamento de seguridad, higiene y medio ambiente en el Trabajo del sector público federal ISSTE. Publicado en el DOF 29 de diciembre de 2006: TÍTULO PRIMERO, CAPÍTULO II, Art. 7, X; Art. 8, II; TÍTULO SEXTO, CAPÍTULO I, Art. 47, 48, 49, 50 51, 52, 55

Handwritten blue marks, possibly initials or a signature.

Handwritten blue signature or mark.

Handwritten blue signature or mark.