

UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA APF

ENCUESTA DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL DE LA APF 2012

DESCRIPTORES DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL 2012

No. DEL FACTOR ECCO	No. ROMA NO DEL FACTO	NOMBRE DEL FACTOR DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL	DESCRIPTORES DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL
1	I	Reconocimiento laboral	Evalúa la percepción del servidor público respecto de su propio desempeño y cómo su jefe lo reconoce.
2	II	Capacitación y desarrollo	Permite evaluar las acciones de capacitación y desarrollo de la institución para su personal.
3	III	Mejora y cambio	Permite evaluar el grado de aceptación del servidor público al cambio y su disposición a incorporar su experiencia a los procesos de mejora.
4	IV	Calidad y orientación al usuario	Evalúa la identificación y conocimiento que tiene el servidor público de las necesidades y expectativas de los clientes, para incorporarlas a la mejora de sus
5	V	Equidad y género	Evalúa el grado de cumplimiento de la institución hacia los principios, valores y disposiciones de la no discriminación y la percepción del servidor público respecto a la práctica de la equidad.
6	VI	Comunicación	Permite evaluar la percepción que el servidor público tiene sobre la funcionalidad, calidad y medios de la comunicación interna en su institución para el cumplimiento de sus objetivos.
7	VII	Disponibilidad de recursos	Evalúa la percepción del servidor público sobre la eficacia en el suministro de los recursos requeridos para el desarrollo de su trabajo.
8	VIII	Calidad de vida laboral	Evalúa la percepción del servidor público sobre factores que inciden al interior de la institución, tales como integración, bienestar, salud, seguridad, atención y trato digno y respetuoso.
9	IX	Balance trabajo - familia	Permite evaluar la percepción del servidor público sobre la carga laboral y su impacto en la vida familiar.
10	X	Colaboración y trabajo en equipo	Evalúa la percepción del servidor público sobre los mecanismos que establece la institución en sus diferentes áreas para impulsar el trabajo en equipo e incrementar la participación y la responsabilidad.

11	XI	Liderazgo y participación	Evalúa la percepción del servidor público sobre el liderazgo del jefe, fundado en el ejemplo y la práctica de la comunicación, la promoción de la participación y la
12	XII	Identidad con la Institución y valores	Permite evaluar la autoestima del servidor público, su percepción del reconocimiento social con relación a su institución y su vivencia de los valores institucionales.
13	XIII	Austeridad y Combate a la corrupción	Evalúa la percepción del servidor público sobre el aprovechamiento de los recursos de la institución, así como de la prevención y combate a la corrupción.
14	XIV	Enfoque a resultados y productividad	Permite evaluar la percepción del servidor público sobre su contribución al cumplimiento de los objetivos institucionales y el máximo aprovechamiento de los
15	XV	Normatividad y procesos	Permite evaluar la percepción del servidor público sobre cómo afectan los procesos y la normatividad a la organización y desarrollo de su trabajo.
16	XVI	Profesionalización de la Administración Pública Federal y Servicio Profesional de Carrera	Permite evaluar la percepción del servidor público sobre la profesionalización en la Administración Pública Federal, y el cumplimiento del Servicio Profesional de Carrera.
17	XVII	Impacto de la encuesta en mi institución	Permite evaluar la percepción del servidor público sobre cómo su institución difunde los resultados del ejercicio anual de la encuesta y promueve acciones de mejora.

DESCRIPTORES FUNCIONAMIENTOS ORGANIZACIONALES 2012 (PRO)

No.FACTOR ECCO PRO	NO. ROMA NO DEL FACTOR	NOMBRE DEL FACTOR DE FUNCIONAMIENTOS ORGANIZACIONALES (PRO)	DESCRIPTORES DE LOS FACTORES DE FUNCIONAMIENTOS ORGANIZACIONALES (PRO)
18	XVIII	Condiciones de Trabajo	Se refiere a las condiciones físicas de trabajo (herramientas y material, entorno del puesto de trabajo), los horarios y el ambiente de trabajo, así como los factores de
19	XIX	Organización del Trabajo	Se refiere al conjunto de tareas y actividades realizadas en una organización, considerando la división del trabajo y la organización de actividades de gestión cotidiana y de gestión de desarrollo.
20	XX	Comunicación- Coordinación- Concertación	Se refiere a tres niveles de intercambio de información; la comunicación se refiere a cualquier intercambio de información; la coordinación se refiere a los intercambios de información con carácter laboral, para realizar una determinada actividad; y la concertación significa que los actores se ponen de acuerdo para alcanzar un

21	XXI	Gestión del Tiempo	Se refiere a la planificación precisa de las funciones o nuevos proyectos; a la eliminación de tareas con escaso valor añadido; y al empleo eficaz del tiempo.
22	XXII	Formación Integrada	Se refiere a que las capacidades del personal correspondan a los requerimientos de sus funciones, a nuevas tareas o para una delegación eficaz; a programas de formación adecuados; a la formalización del saber hacer (manuales); al involucramiento de los mandos en el perfeccionamiento de sus competencias; y a la
23	XXIII	Implementación Estratégica	Se refiere a la elaboración, realización y evaluación periódica de las acciones que permitan alcanzar los objetivos de la organización, de manera sincronizada y eficaz; a la formalización de un plan estratégico coherente y la garantía de disponer los medios necesarios.