	PROCESO		
	AREA ADMINISTRACION Y FINANZAS		Código: PR-AF-DEH-MCLA
	DESARROLLO HUMANO		
	MEDICION DE CLIMA LABORAL		No. Operación: NA
	Revisión: 4	Fecha revisión: 17/Jun/15	

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para que el ambiente de trabajo en que se desarrollan las actividades de INARI y de esta forma ocasione un cambio positivo en la motivación, satisfacción y desempeño de todos los colaboradores de la organización para mantener una comunicación efectiva que nos ayude a mejorar las condiciones ambientales.

2. ALCANCE

- Todos los colaboradores de la organización.
- Jefes y Gerentes de área.
- Dirección General

3. POLÍTICAS


- Los jefes y gerentes de área deben revisar en conjunto con el área de Desarrollo Humano los resultados arrojados en la encuesta para la toma de acciones.
- El área de Desarrollo Humano debe aplicar, concentrar y procesar los datos de INARI para determinar el status del clima laboral.
- El área de Desarrollo Humano debe dar a conocer los puntos de mejora arrojados en el análisis realizado en conjunto con los jefes de área a Dirección General para toma de acciones.
- El área de Desarrollo Humano debe de dar a conocer a los colaboradores de la organización los resultados y acciones a realizar.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

MGC INARI	Manual de Calidad punto 6.4
FO-AF-DEH-MCLA-01	Medición de clima laboral

5. DEFINICIONES

- **Encuesta:**
Método que consiste en obtener información de personas, a las que se les pregunta una serie de cuestionamientos establecidos de manera sistemática y previa, con el objetivo de obtener información específica.
- **Clima Laboral:**
Se refiere a las percepciones e interpretaciones relativamente permanentes que los individuos tienen con respecto a su organización, que a su vez influyen en la conducta de los trabajadores, diferenciando una organización de otra.

	PROCESO		
	AREA ADMINISTRACION Y FINANZAS		Código: PR-AF-DEH-MCLA
	DESARROLLO HUMANO		
	MEDICION DE CLIMA LABORAL		No. Operación: NA
	Revisión: 4	Fecha revisión: 17/Jun/15	Página 2 de 4

6. RESPONSABILIDADES

- Es responsabilidad de los colaboradores de la organización realizar las encuestas entregadas por el área de Desarrollo Humano en tiempo y forma.
- Es responsabilidad de los jefes y Gerentes de área analizar en conjunto con el área de Desarrollo Humano los resultados arrojados en la encuesta.
- Es responsabilidad de Dirección General proporcionar los recursos para seguimiento a las acciones.

7. DESARROLLO

7.1 Desarrollo Humano realiza la evaluación de clima laboral.

El área de Desarrollo Humano realiza la medición de clima laboral FO-AF-DEH-MCLA-01 mínimo una vez al año, esta es aplicada a todo el personal de la organización, la cual debe de ser llenada de forma anónima, con la finalidad de detectar las necesidades de cada uno de los colaboradores y de esta forma tomar acciones sobre los resultados arrojados.

7.2 Desarrollo Humano analiza los resultados de la información.

Una vez que la encuesta es concluida el área de Desarrollo Humano procede a realizar el vaciado de toda la información con la finalidad de analizar todos los datos arrojados en la encuesta y de esta forma poder trabajar en las áreas de oportunidad, posteriormente son graficados para ser presentados a los jefes y Gerentes de área.

7.3 Desarrollo Humano comunica los resultados de la evaluación a Jefaturas, Gerencias y Dirección General.

Una vez finalizado el análisis de los datos arrojados en la encuesta se programa una reunión con los jefes, Gerentes y Dirección general para verificar los puntos de mejora en el caso que existan y de esta forma poder tomar acciones.

Las acciones tomadas con los Jefes, Gerentes y Dirección General deben de ser plasmadas en planes de acción de tal forma que sean cumplidos en tiempo y forma, esto es solo en el caso que la encuesta arroje oportunidades de mejora.

7.4 ¿Los resultados obtenidos requieren de acciones?


Si al finalizar la revisión de los datos arrojados en la medición de clima laboral FO-AF-DEH-MCLA-01 y si dentro de la misma se requiere la implementación de acciones, se debe de determinar lo siguiente:

En caso de SI, Desarrollo Humano da seguimiento en conjunto con los involucrados de las acciones a realizar.

En caso de NO, se genera reporte de resultados.

7.5 Desarrollo Humano comunica los resultados obtenidos.

Si al finalizar en la medición de clima laboral FO-AF-DEH-MCLA-01 y esta no requiere de la toma de acciones se comunica a todos los integrantes de la organización los resultados obtenidos, esto es con la finalidad de que conozcan el estatus del ambiente laboral con el que cuenta la organización.

	PROCESO		
	AREA ADMINISTRACION Y FINANZAS		Código: PR-AF-DEH-MCLA
	DESARROLLO HUMANO		
	MEDICION DE CLIMA LABORAL		No. Operación: NA
	Revisión: 4	Fecha revisión: 17/Jun/15	Página 3 de 4

Estos datos son publicados en el periódico mural informativo con el que cuenta la organización.

7.6 Desarrollo Humano da seguimiento en conjunto con los involucrados de las acciones a realizar.

Al ser finalizada el análisis de información se lleva a cabo el seguimiento a los planes de acciones desarrollados que ayuden a mejorar el clima laboral. La eficiencia de lo implementada es validada en las próximas encuestas aplicadas, ya que los puntos que resultaron como áreas de oportunidad deben de ser positivos.

7.7 ¿Las acciones tomadas fueron efectivas?

Si al aplicar un nuevo estudio a los integrantes de la organización y las acciones tomadas arrojan datos positivos o en su defecto negativo son analizados con los involucrados, de la manera siguiente:

En caso de SI, Desarrollo Humano monitorea los resultados en próximas encuestas.

En caso de NO, Desarrollo Humano da seguimiento con los involucrados de las acciones a realizar.

7.8 Desarrollo Humano monitorea los resultados en próximas encuestas.


Una vez que la encuesta es finalizada en su totalidad las acciones implementadas de forma efectivas, son monitoreadas por el área de Desarrollo Humano, en cada encuesta aplicada posteriormente, verificando que los puntos que se detectaron como áreas de oportunidad mantengan su nivel de efectividad.

8. TIEMPO DE RETENCION

Código	Nombre del documento	Retención	Medio	Recuperación
FO-AF-DEH-MCLA-01	Medición de Clima Laboral	6 meses	Físico/ Electrónico	Desarrollo Humano

9. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha de Modificación	No. De pagina	Descripción de la modificación
1	31 / Oct / 13	Todas	Se agregó sección de control de cambios al final de cada documento. Se eliminó la versión del encabezado de todos los documentos.
2	1 / May / 14	Todas	Se modifica nombre y estructura del formato Medición del clima laboral FO-AF-DEH-MCLA-01.

	PROCESO		
	AREA ADMINISTRACION Y FINANZAS		Código: PR-AF-DEH-MCLA
	DESARROLLO HUMANO		
	MEDICION DE CLIMA LABORAL		No. Operación: NA
	Revisión: 4	Fecha revisión: 17/Jun/15	Página 4 de 4

			Se modificó el nombre del formato en procedimiento.
3	24 / Jun / 14	Todas	Se cambió el logo y diseño del encabezado. Se eliminó cuadro de firmas de elaboró, revisó y autorizó. Se eliminó sección "9. Distribución".
4	17 / Jun / 15	3	Se agregaron los apartados de "Medio" y "Recuperación" a la sección No. 8 Tiempo de Retención.

10. ANEXOS

DIAGRAMA DE FLUJO

