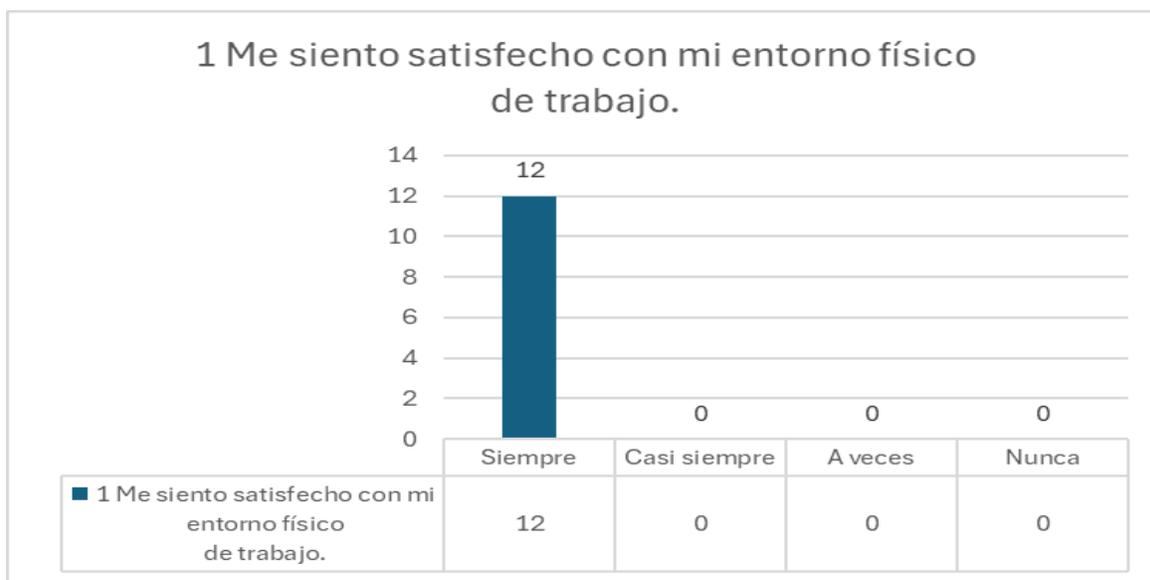


ENCUESTA AMBIENTE PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS (CLIMA ORGANIZACIONAL)

LOTERIA DEL TOLIMA

2024

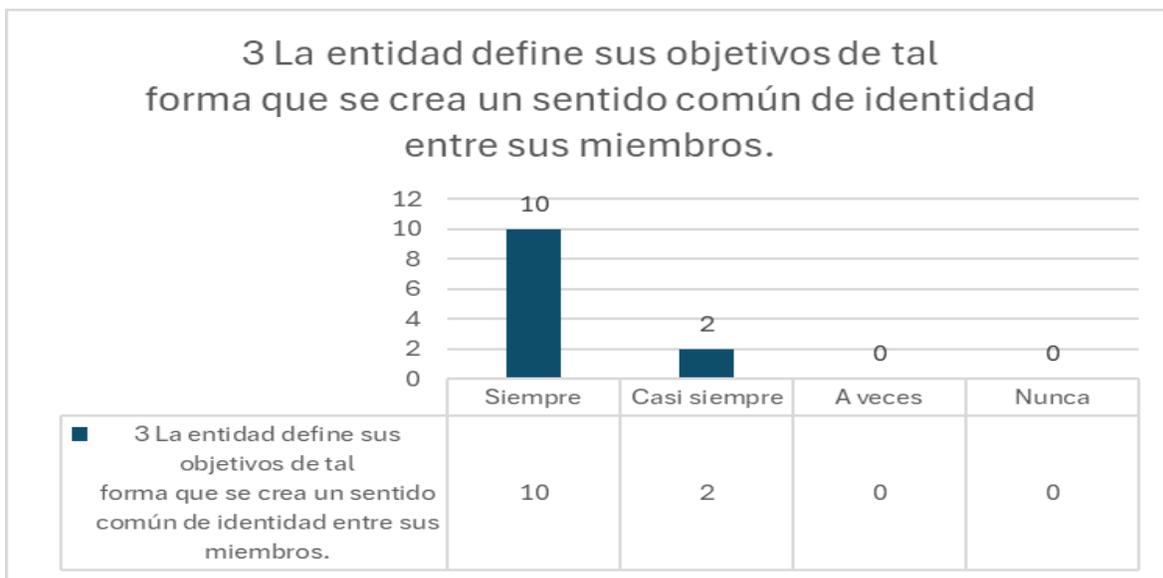
Se realizó la presente encuesta con un total de treinta y nueve (39) preguntas a las doce (12) personas que hacen parte de la planta de personal de la Lotería del Tolima, obteniendo los siguientes resultados:



De los 12 funcionarios de la Lotería del Tolima encuestados, el 100% manifestó que están satisfechos con el entorno físico de trabajo

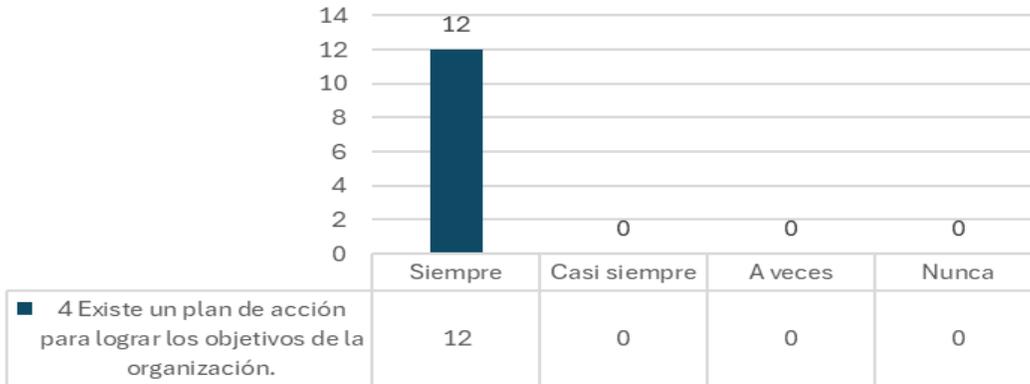


La totalidad de los funcionarios encuestados indicó que la organización tiene definida tanto la misión como la visión



10 personas de las 12 encuestadas informaron que la entidad, **siempre** define sus objetivos creando un sentido común de identidad entre sus miembros, mientras que 2 personas respondieron que **casi siempre** la lotería los define.

4 Existe un plan de acción para lograr los objetivos de la organización.

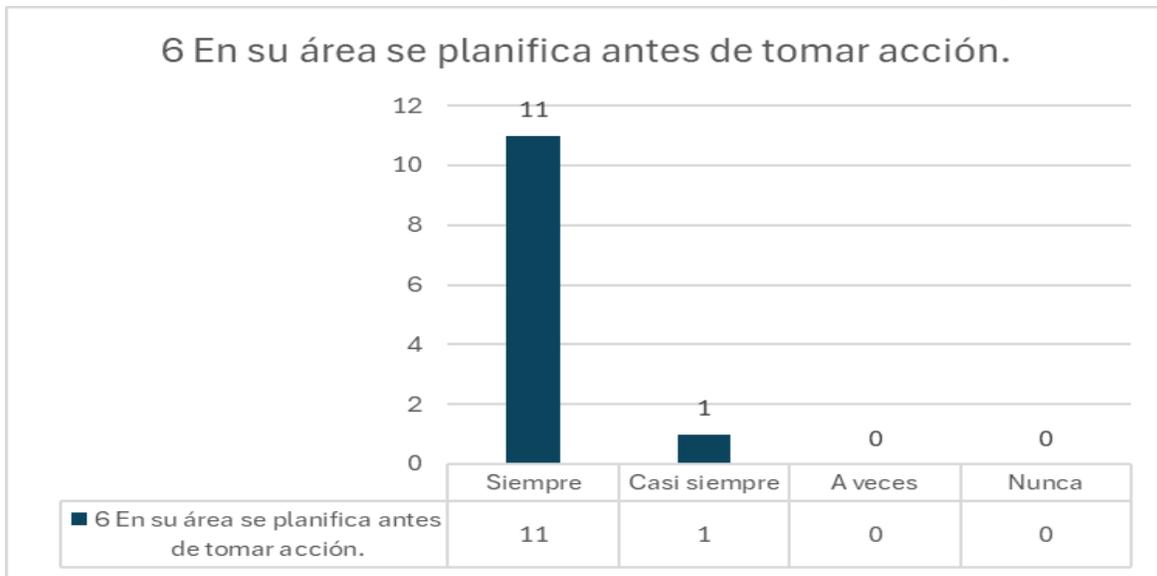


Para el total de los funcionarios encuestados, la Lotería del Tolima tiene un plan de acción para lograr sus objetivos

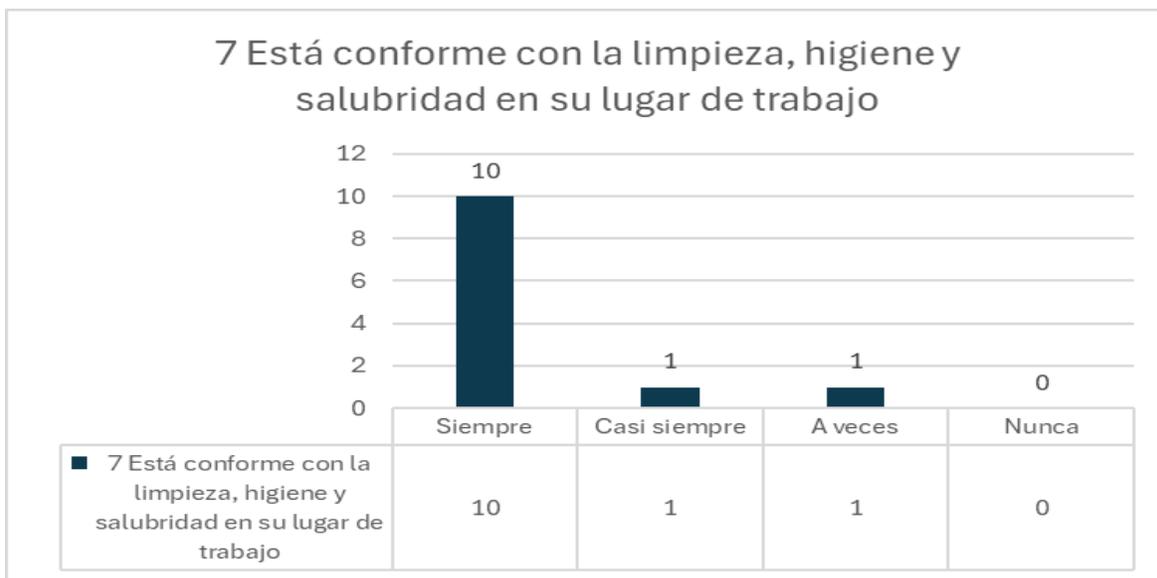
5 Yo apporto al proceso de planificación en mi área de trabajo.



De las 12 personas encuestadas, 11 respondieron que **siempre** aportan al proceso de planificación en su área de trabajo, mientras que 1 respondió que **casi siempre** lo hace

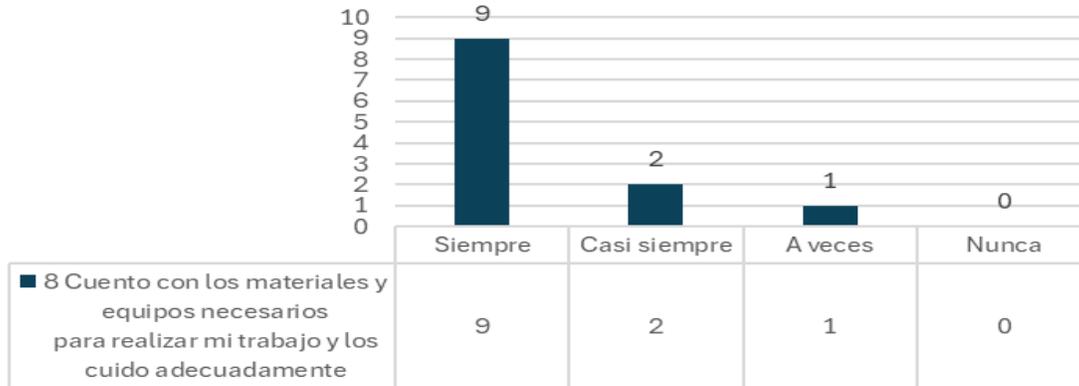


Según 11 personas, el área al cual pertenece planifica **siempre** de forma pertinente antes de tomar cualquier acción. Para 1 persona, esta planificación se hace **casi siempre**



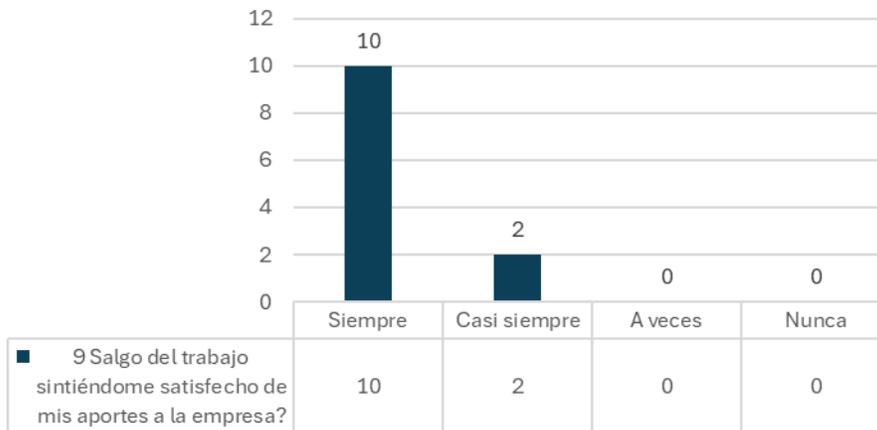
Referente con la pregunta aquí descrita, 10 personas manifestaron que **siempre** están conformes con la limpieza, higiene y salubridad en su lugar de trabajo, mientras que 1 persona respondió que **casi siempre** y 1 que **A veces**.

8 Cuento con los materiales y equipos necesarios para realizar mi trabajo y los cuido adecuadamente



9 funcionarios respondieron **Siempre** cuentan con los materiales y equipos necesarios para realizar su trabajo y los cuida adecuadamente. Sin embargo 2 personas respondieron que **Casi siempre** lo hacen, mientras que 1 funcionario informo **A veces** cuenta con estos materiales

9 Salgo del trabajo sintiéndome satisfecho de mis aportes a la empresa?



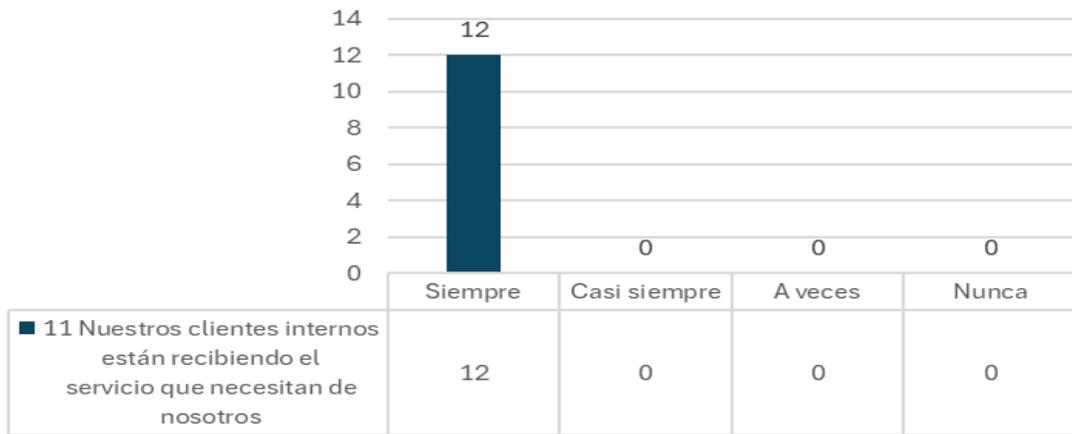
De los 12 encuestados, 10 personas salen del trabajo sintiéndose satisfechos de los aportes a la empresa **Siempre**, mientras que 1 persona **Casi siempre** se siente satisfecho.

10 Nuestros clientes externos están recibiendo el servicio que requieren de nosotros

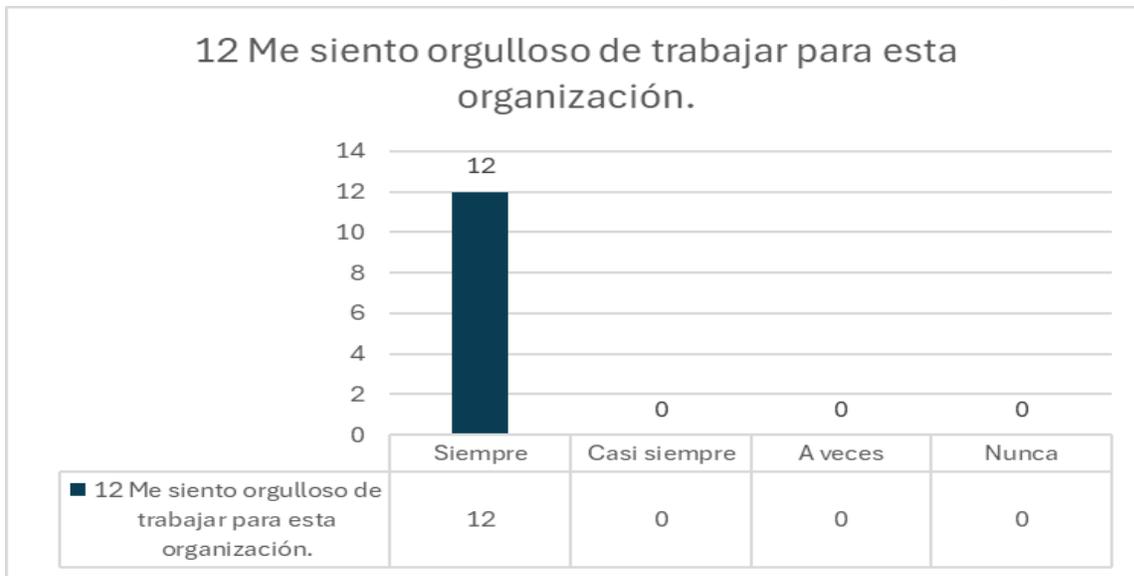


Todos los encuestados manifestaron que sienten que los clientes externos **Siempre** están recibiendo el servicio que requieren de los funcionarios

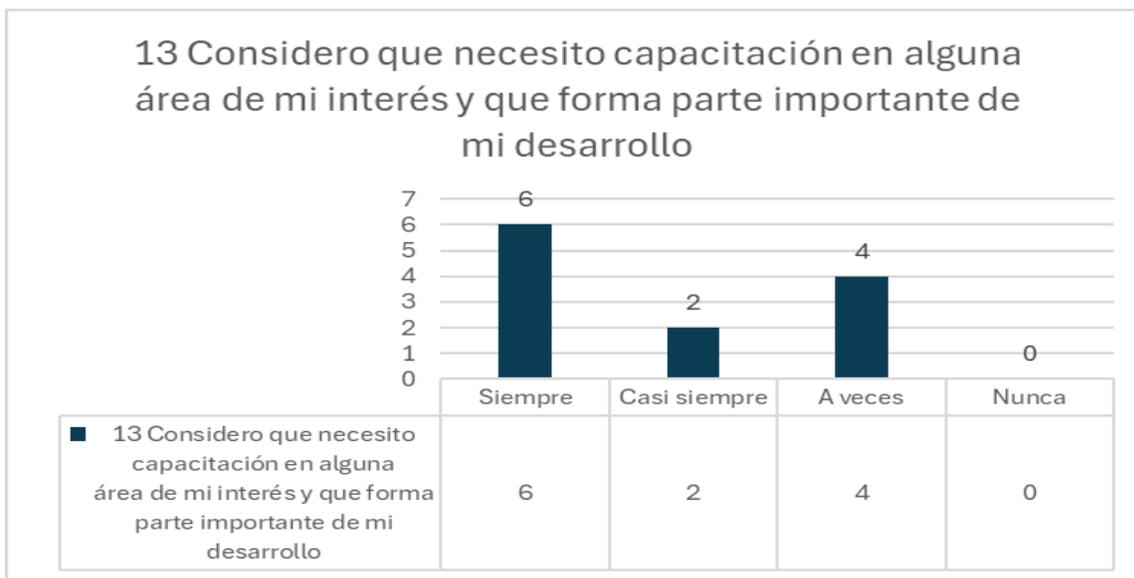
11 Nuestros clientes internos están recibiendo el servicio que necesitan de nosotros



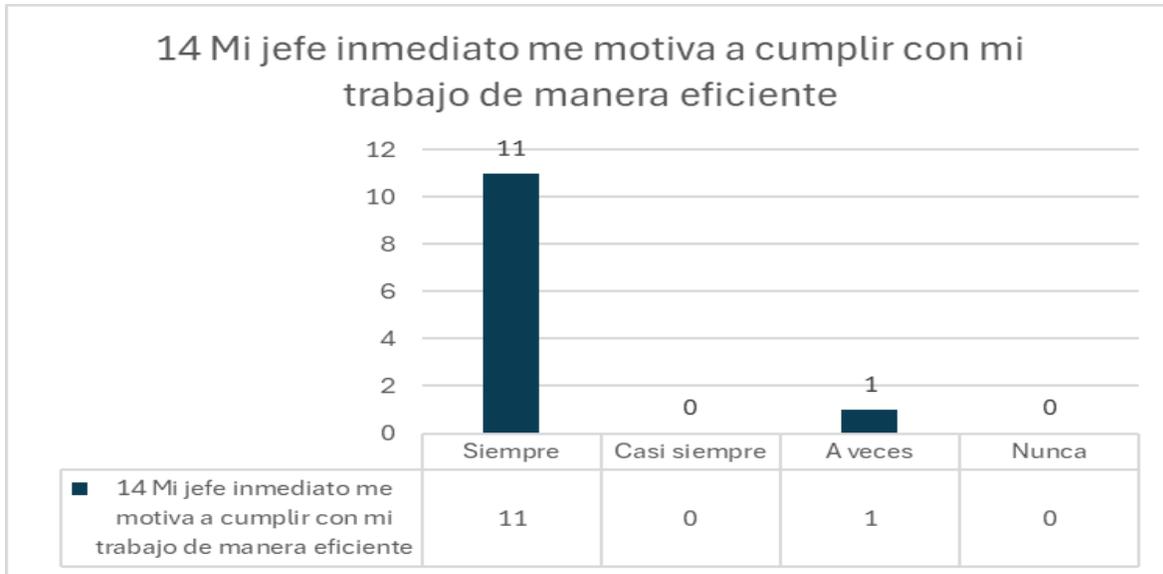
Todos los encuestados manifestaron que sienten que los clientes internos **Siempre** están recibiendo el servicio que requieren de los funcionarios



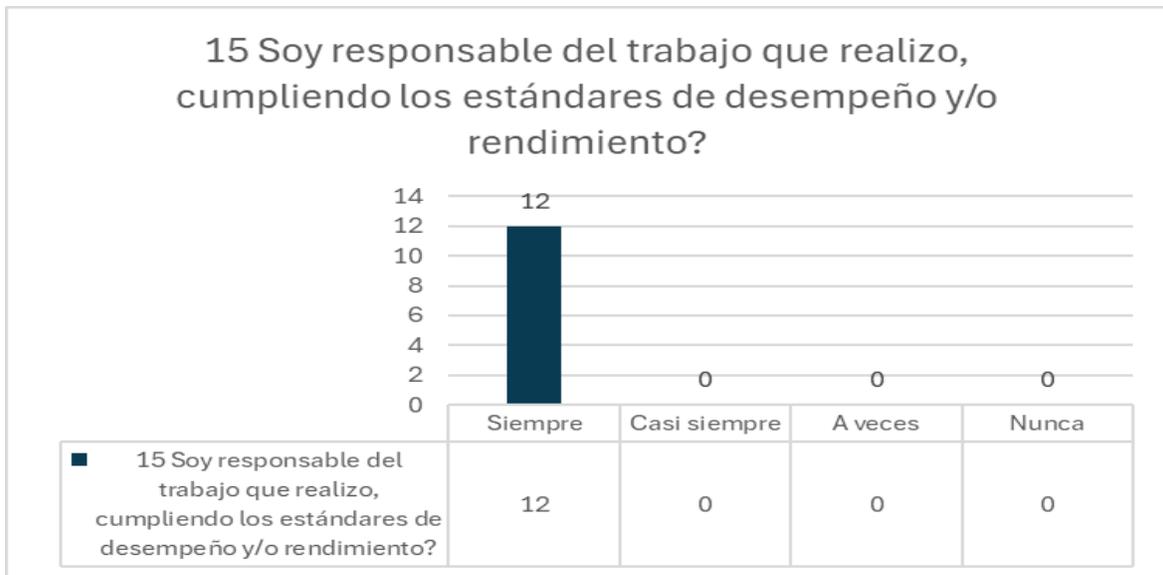
Los 12 funcionarios encuestados, **Siempre** se sienten orgullosos de trabajar para la Lotería del Tolima



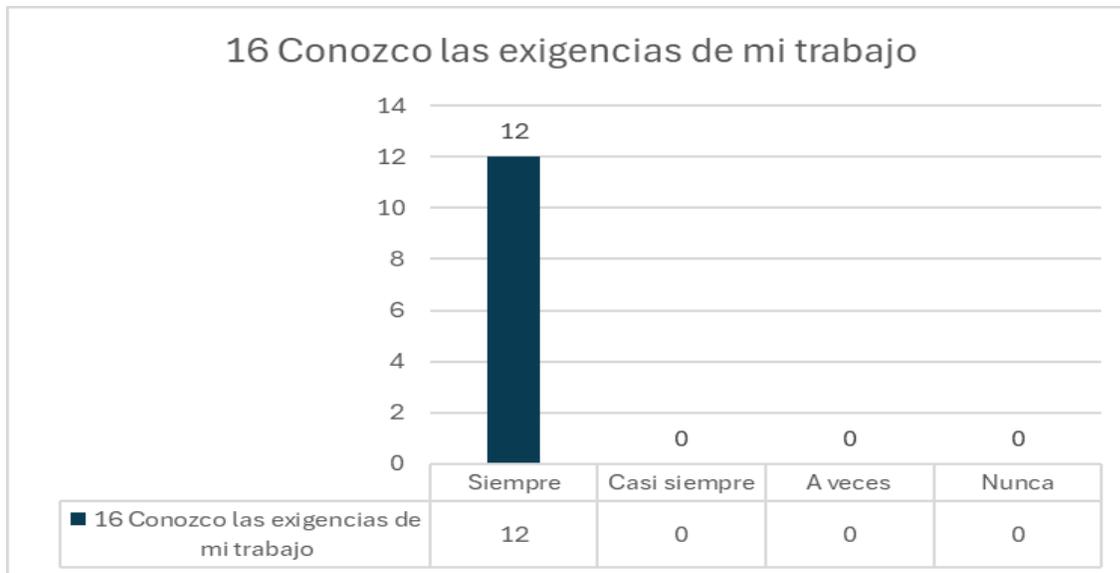
Esta pregunta presencio un poco más de desacuerdo referente con las opciones de respuesta, 6 funcionarios manifestaron que consideran que **Siempre** necesitan capacitación en alguna área de sus intereses y que forman parte importante de su desarrollo, 2 respondieron que **Casi siempre** y 4 indicaron que **A veces** las necesitan.



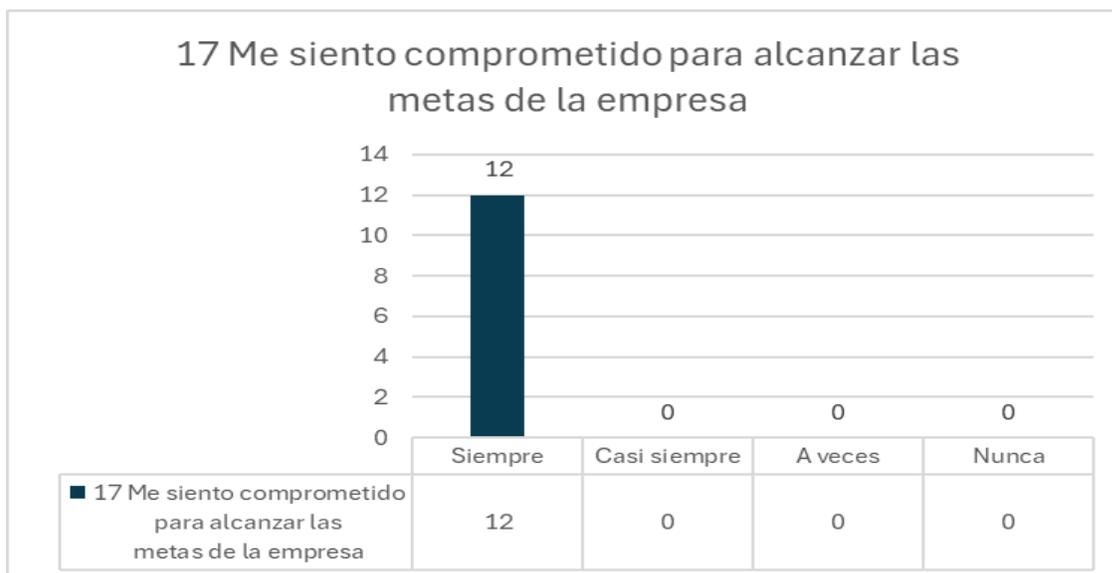
Para 11 personas de la totalidad de encuestados, su jefe inmediato **Siempre** los motiva a cumplir con su trabajo de manera eficiente. Sin embargo para 1 funcionario, esta motivación sucede **A veces**.



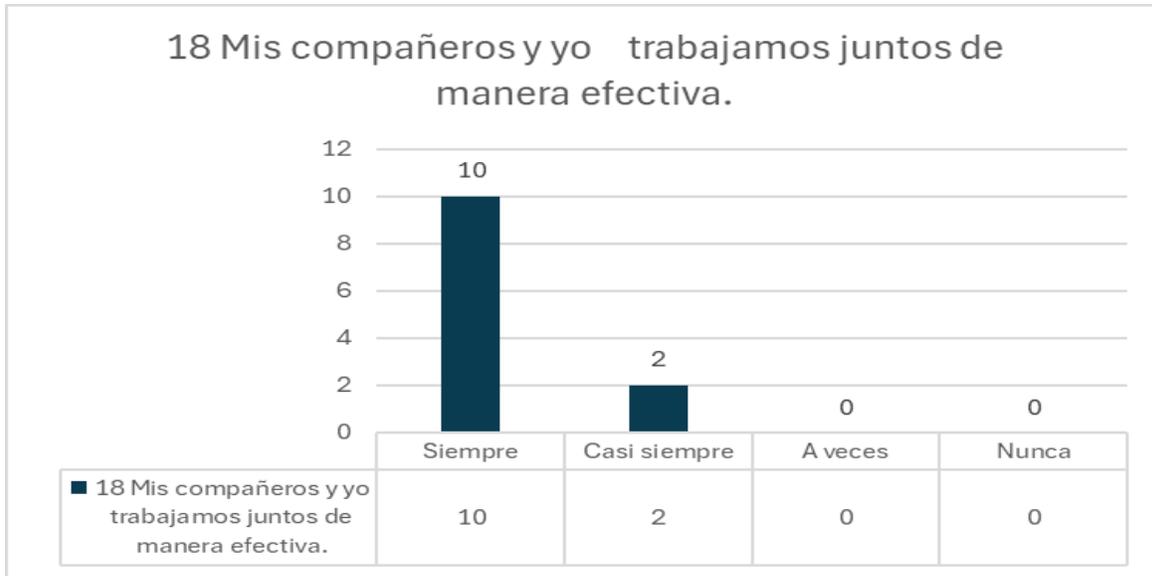
Todos los 12 encuestados, **Siempre** se sienten responsables del trabajo que realizan cumpliendo los estándares de desempeño y/o rendimiento.



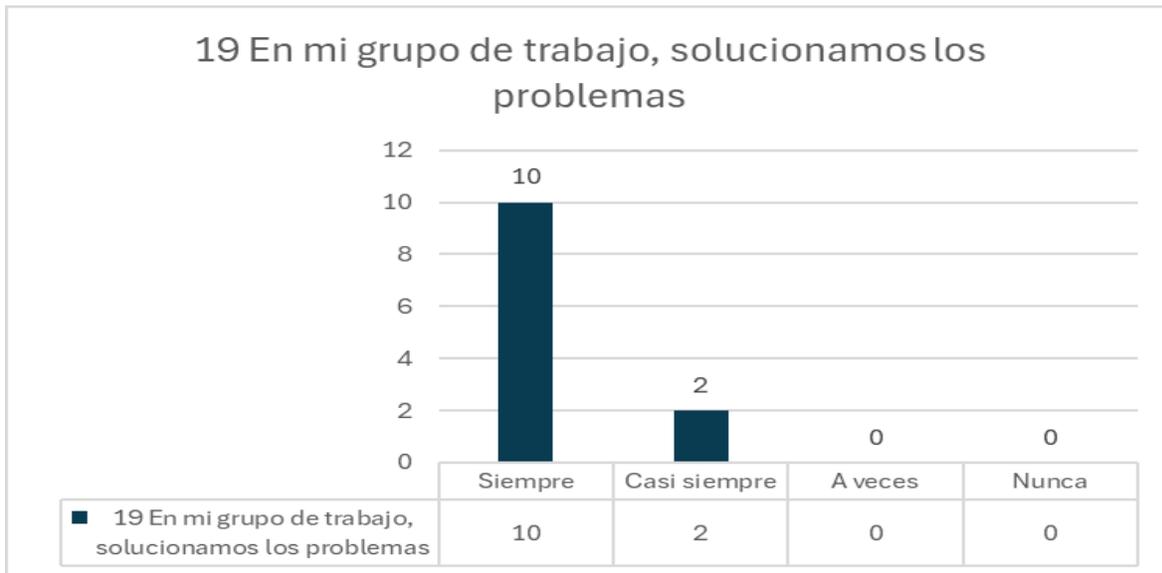
Los 12 funcionarios, piensan que **Siempre** conocen las exigencias de su trabajo



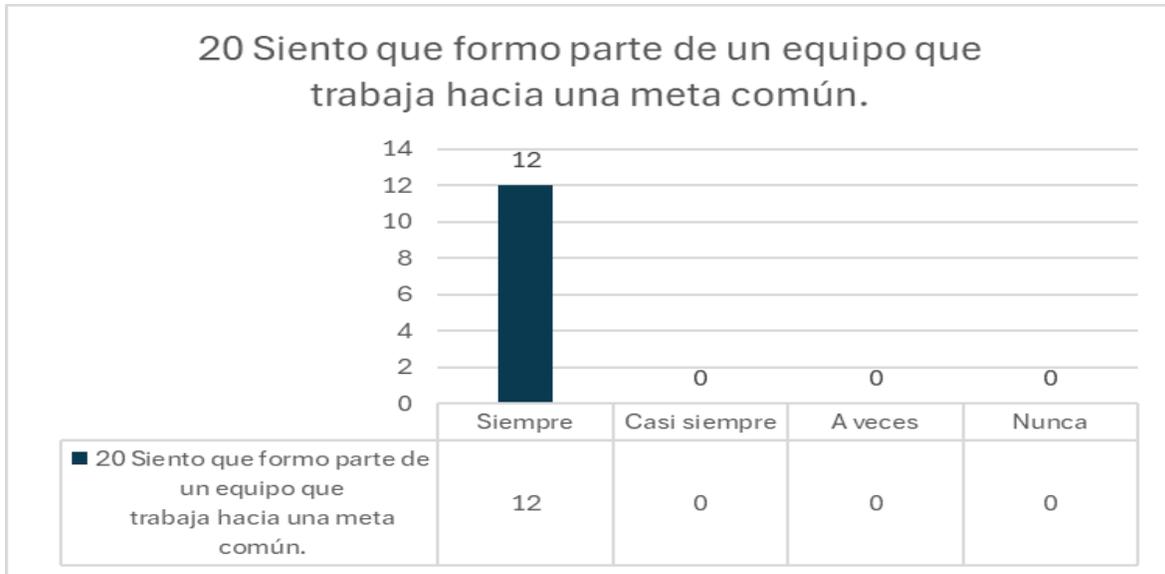
La totalidad de los encuestados, consideran que **Siempre** están comprometidos para alcanzar las metas de la Lotería del Tolima.



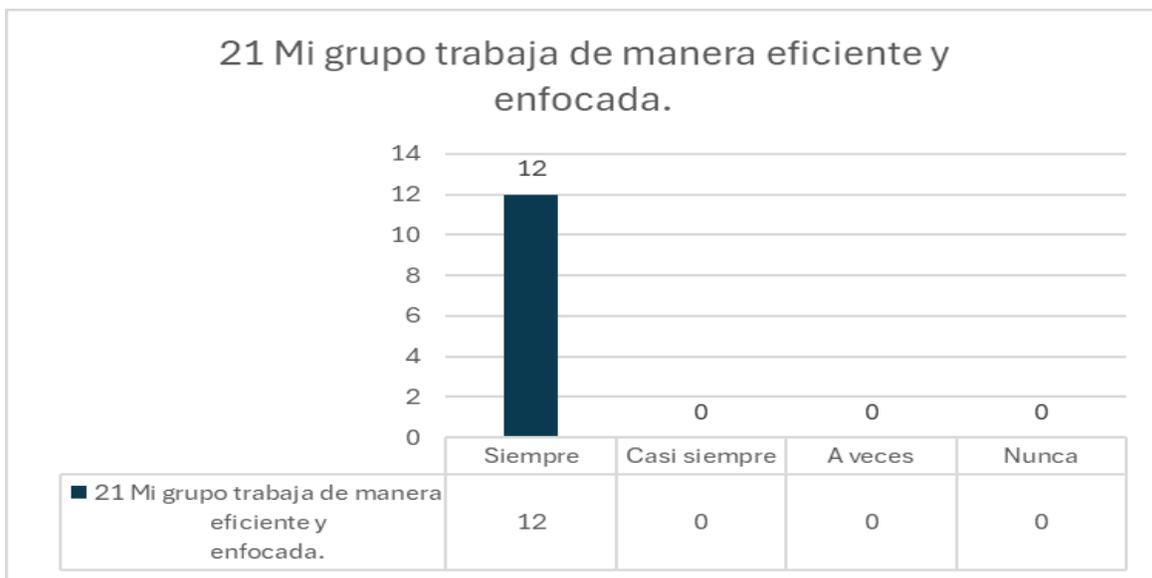
10 funcionarios encuestados manifestaron que **Siempre** trabajan de manera efectiva en conjunto con sus compañeros, mientras que los otros 2 funcionarios **Casi siempre** trabajan de esta manera



10 funcionarios encuestados consideran que en su grupo de trabajo **Siempre** solucionan los problemas, mientras que 2 personas consideran que **Casi siempre** los solucionan

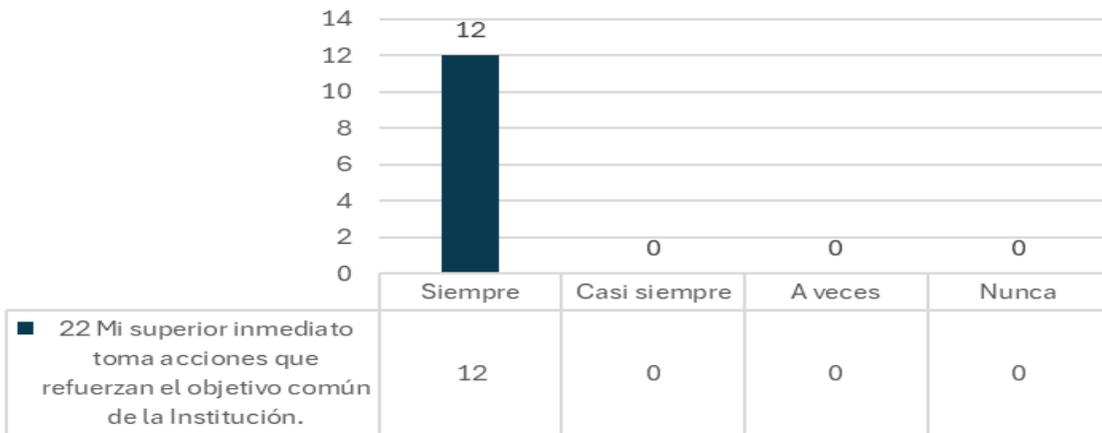


Todos los encuestados consideran que **Siempre** forman parte de un equipo que trabaja hacia una meta en común.



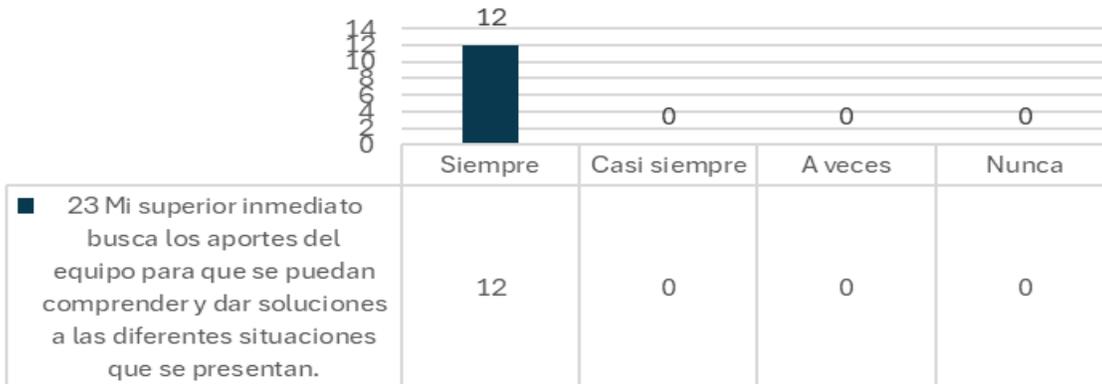
El 100% de los encuestados manifiesta que su grupo de trabajo, realiza sus actividades de manera eficiente y enfocada

22 Mi superior inmediato toma acciones que refuerzan el objetivo común de la Institución.

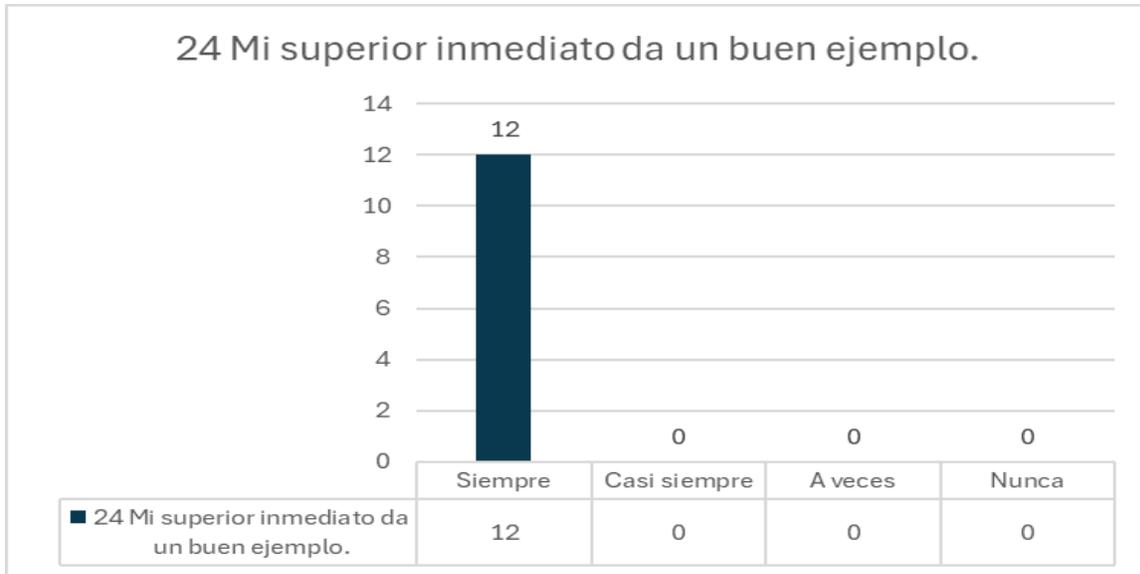


Los 12 funcionarios encuestados, informan que su superior inmediato toma acciones que refuerzan el objetivo común de la Lotería

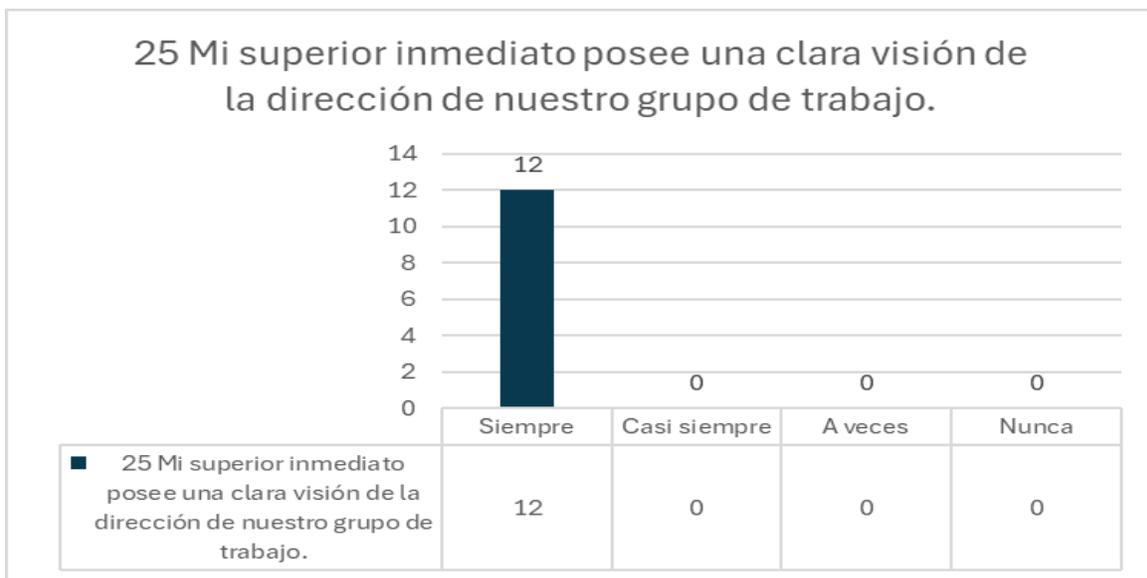
23 Mi superior inmediato busca los aportes del equipo para que se puedan comprender y dar soluciones a las diferentes situaciones que se presentan.



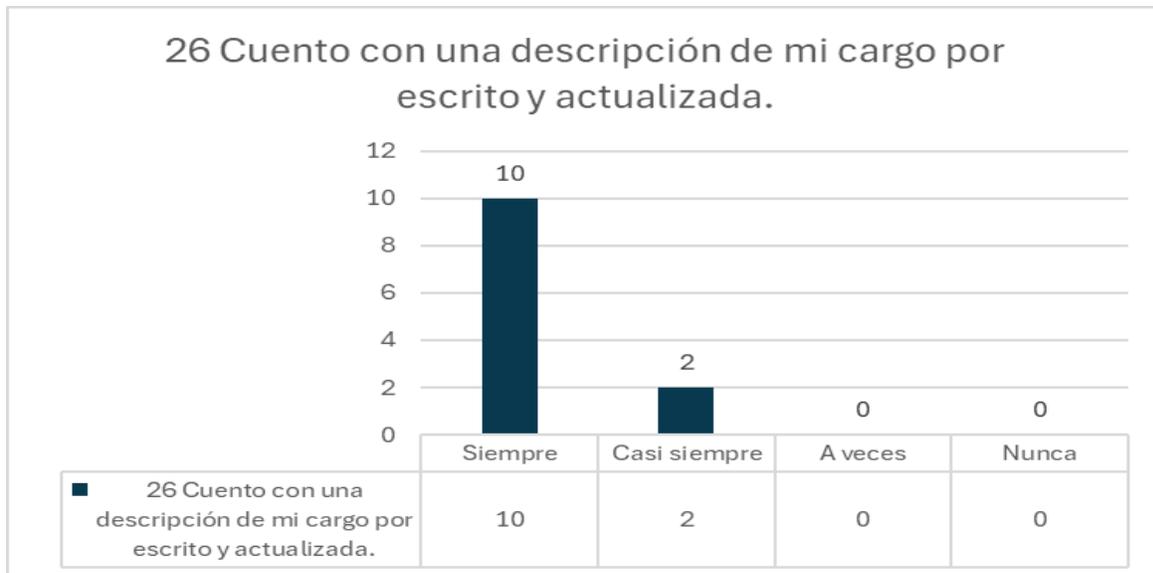
De los 12 funcionarios encuestados, el 100% manifestó que el superior inmediato busca los aportes del equipo para que se puedan comprender y dar soluciones a las diferentes situaciones que se presentan



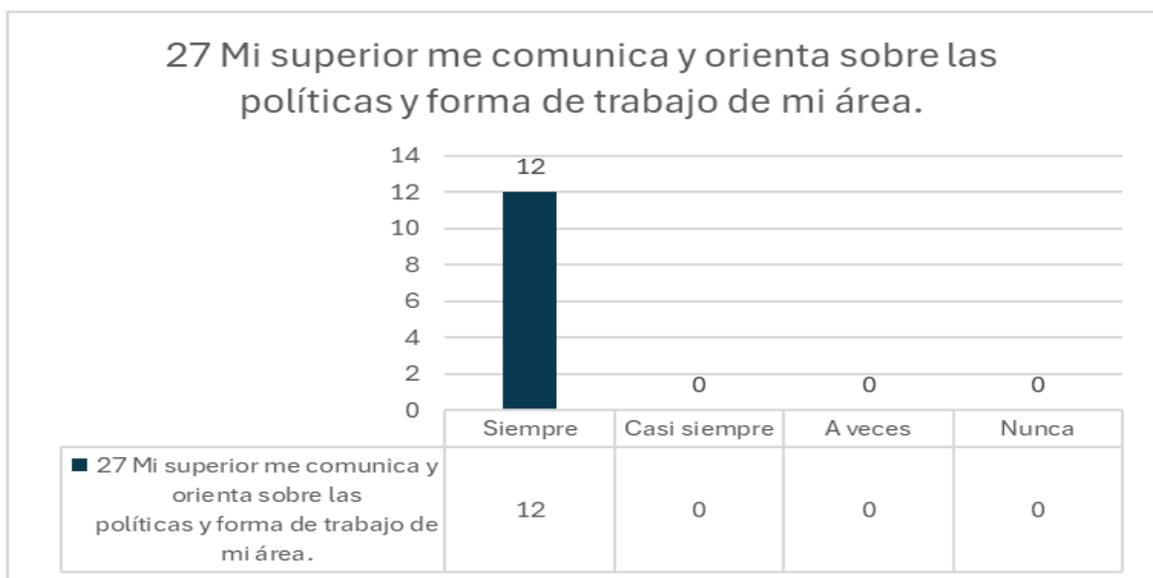
Para todos los funcionarios de la Lotería del Tolima encuestados, su superior inmediato **siempre** da un buen ejemplo



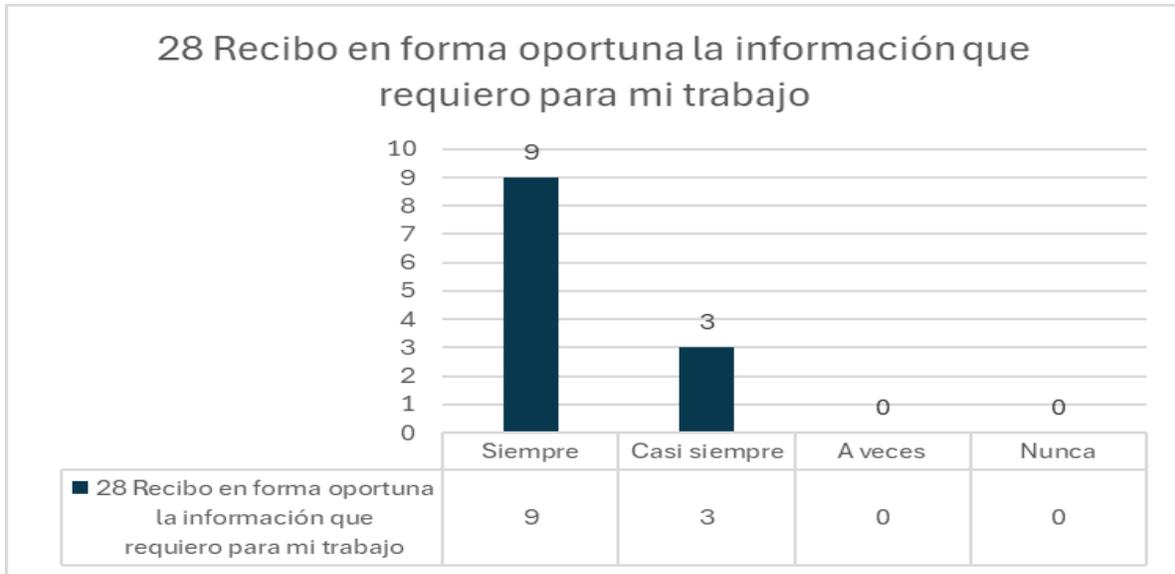
Los 12 funcionarios encuestados afirmaron que su superior inmediato posee una clara visión de la dirección del grupo de trabajo



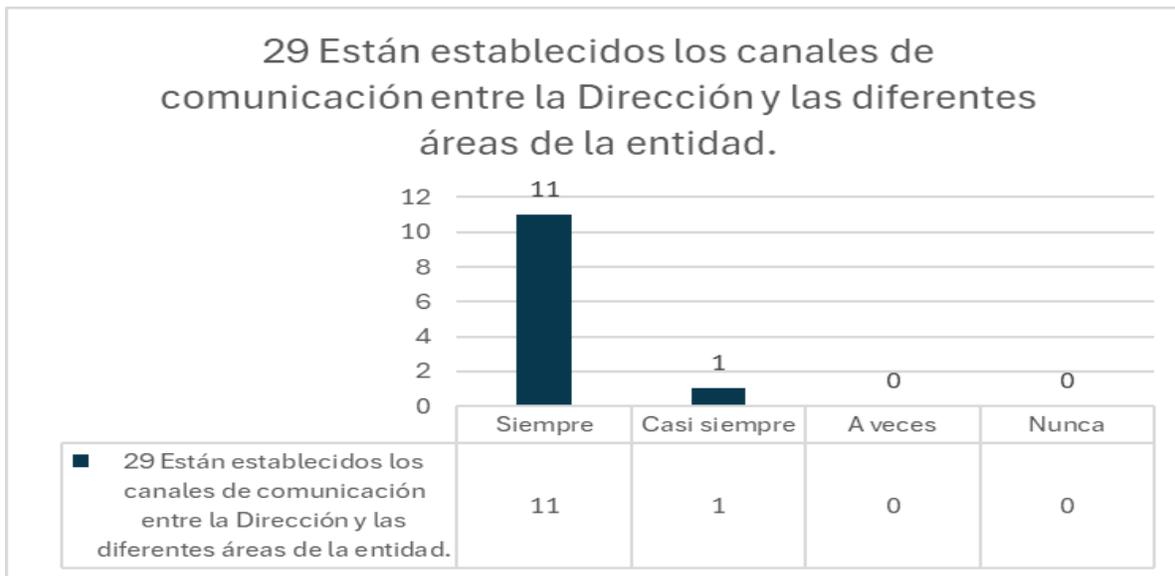
10 personas manifestaron que **siempre** cuentan con una descripción de su cargo por escrito y actualizada, mientras que 2 afirmaron que esto sucede **Casi siempre**



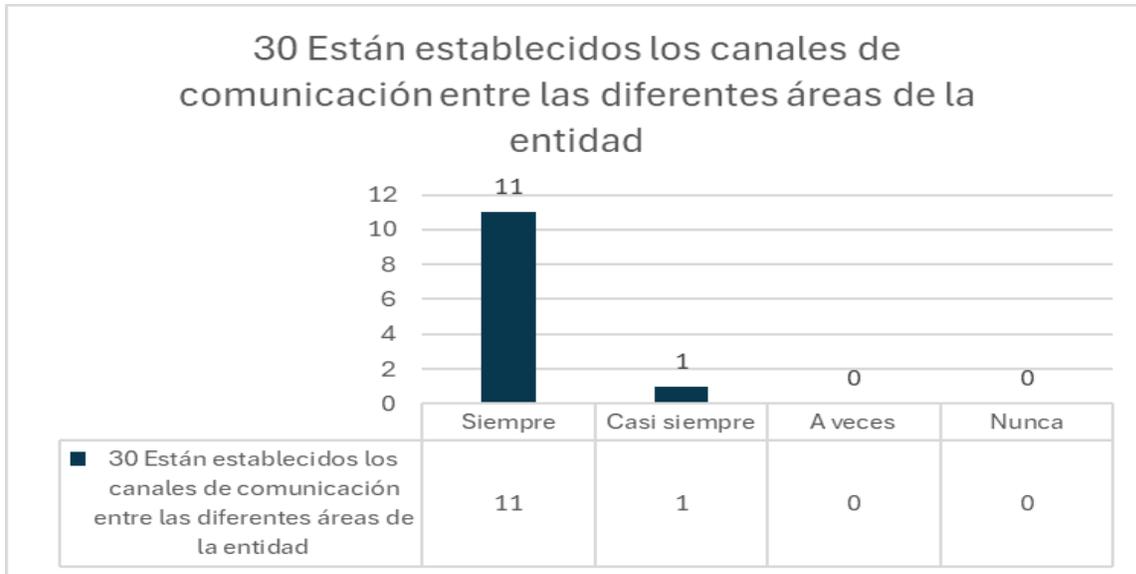
Según la totalidad de funcionarios encuestados, su superior **Siempre** comunica y orienta sobre las políticas y forma de trabajo en su área



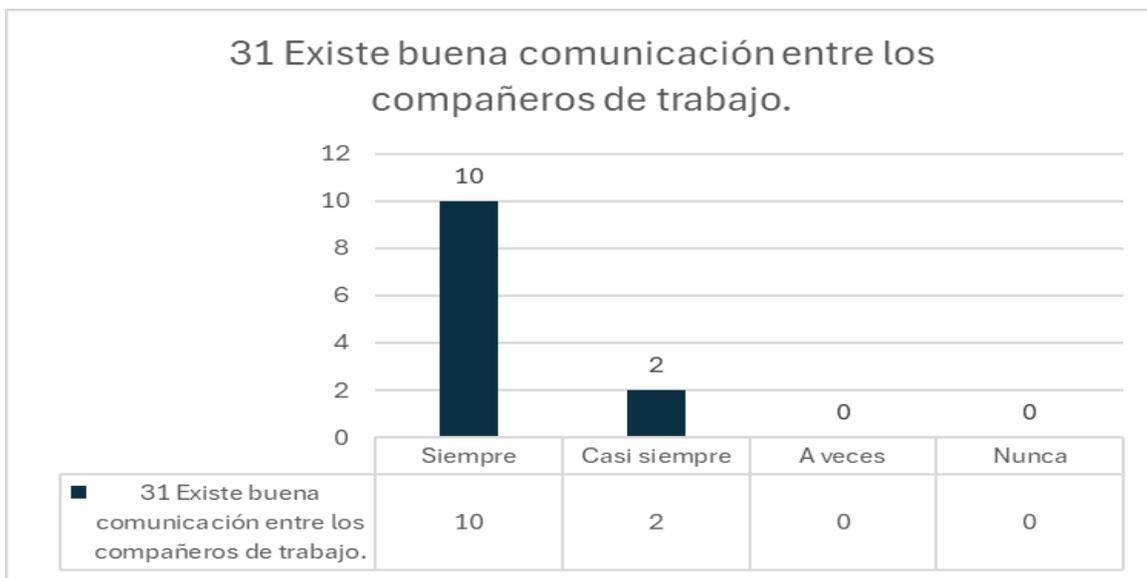
9 personas encuestadas **Siempre** reciben en forma oportuna la información que requieren para su respectivo trabajo, mientras que 3 lo hacen **Casi siempre**



Para 11 funcionarios, los canales de comunicación entre la dirección y las diferentes áreas están **Siempre** definidos, mientras que para 1 funcionarios **Casi siempre** esta establecido



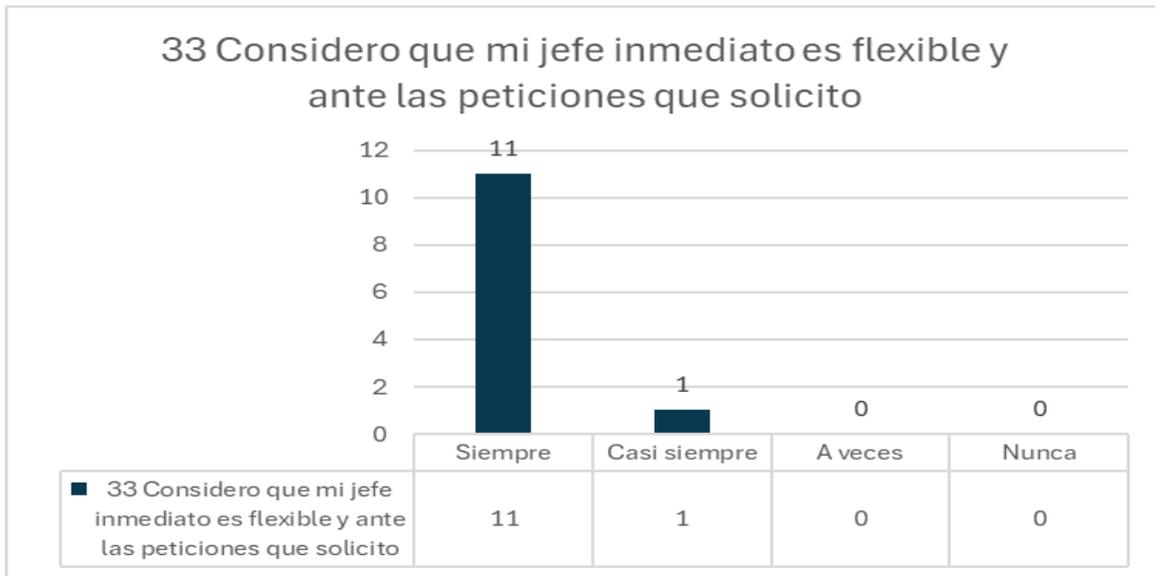
Para 11 funcionarios, los canales de comunicación entre las diferentes áreas están **Siempre** definidos, mientras que para 1 funcionarios **Casi siempre** están establecidos



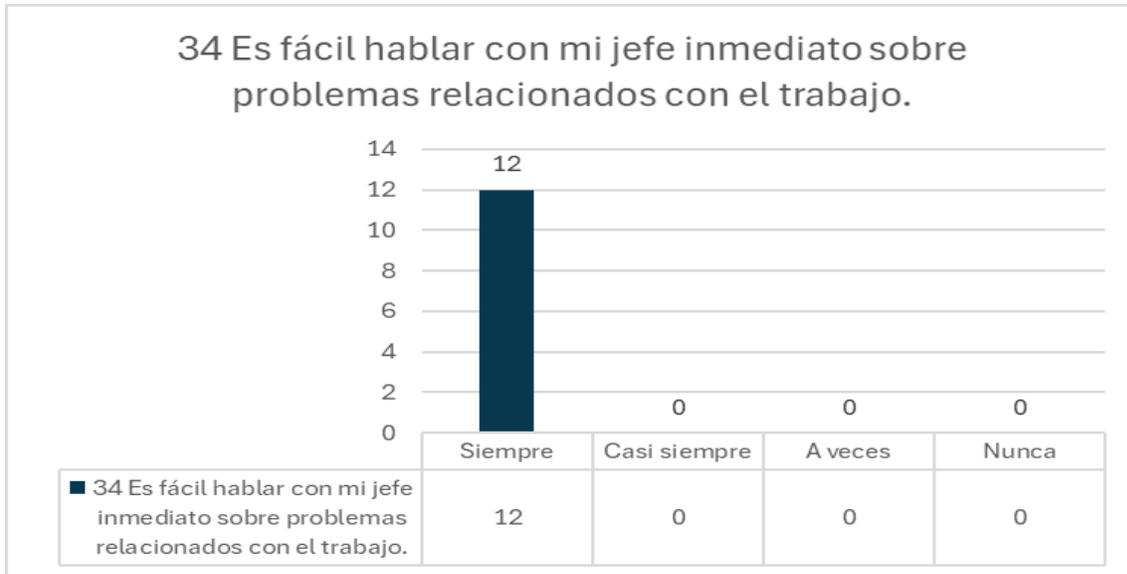
Según 10 personas encuestadas, **Siempre** existe buena comunicación entre los compañeros de trabajo, mientras que 1 funcionario manifestó que **Casi siempre** existe esta buena comunicación



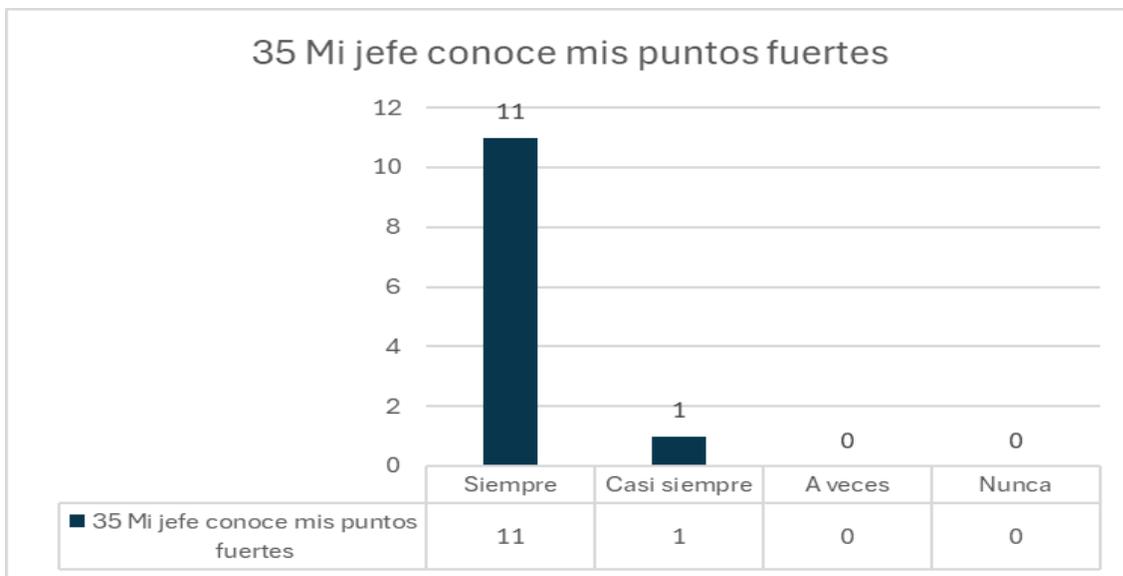
Según 11 personas encuestadas, **Siempre** existe buena comunicación con su jefe inmediato, mientras que 1 funcionario manifestó que **Casi siempre** existe esta buena comunicación



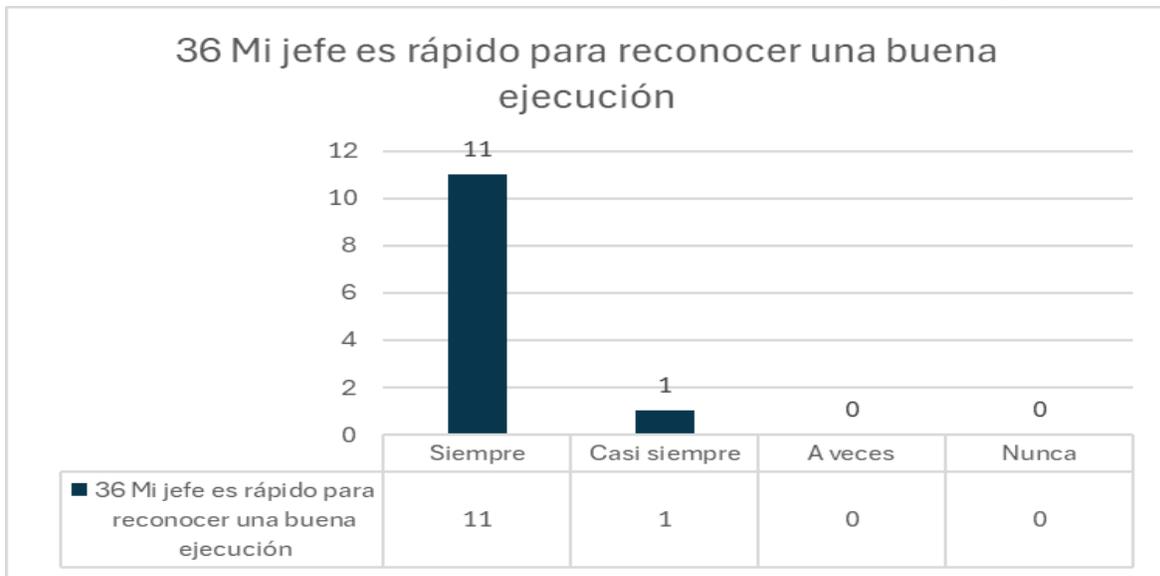
11 funcionarios encuestados consideran que el jefe inmediato **Siempre** es flexible ante sus peticiones, mientras que 1 persona considera que **Casi siempre** ocurre esta flexibilidad



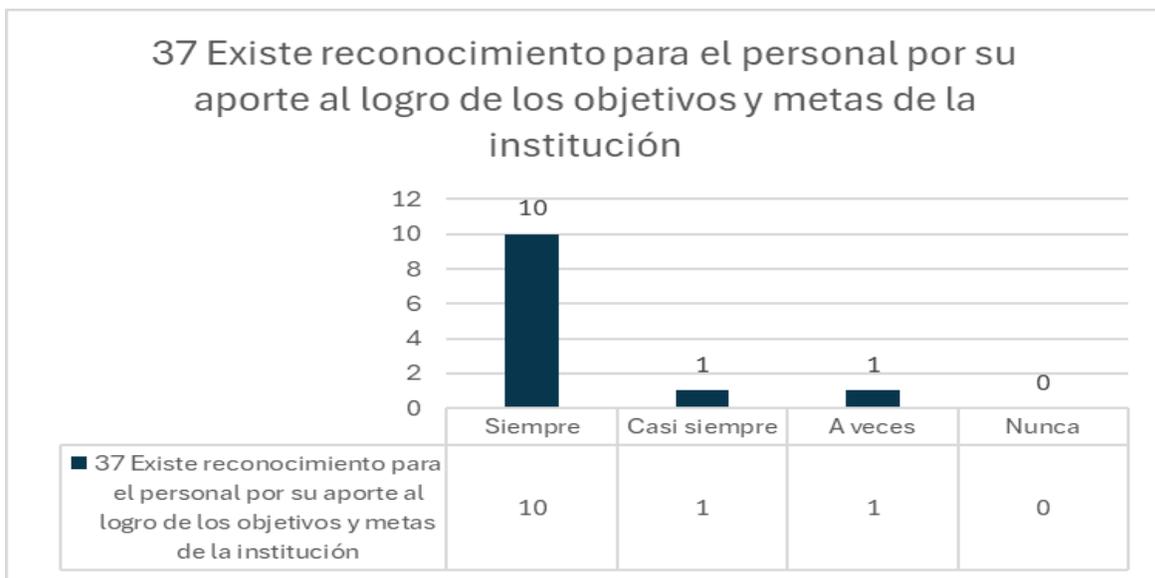
Todos los encuestados consideran que **Siempre** es fácil hablar con su jefe inmediato sobre temas relacionados con su trabajo



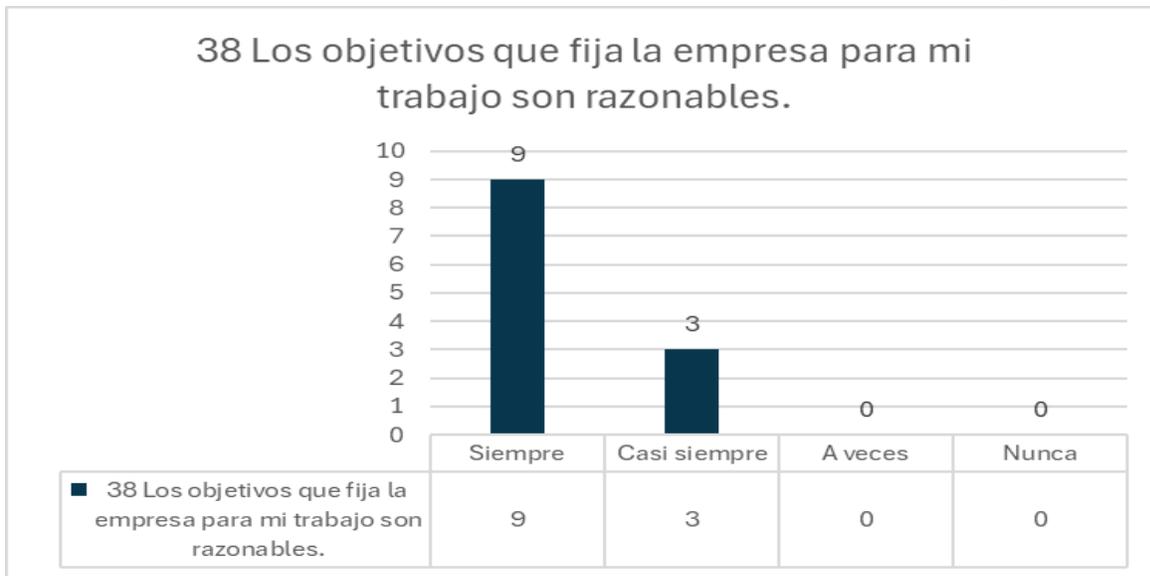
En referencia con determinar si sus respectivos jefes conocen sus puntos fuertes, 11 funcionarios respondieron que eso sucede Siempre, mientras que 1 respondió que Casi siempre



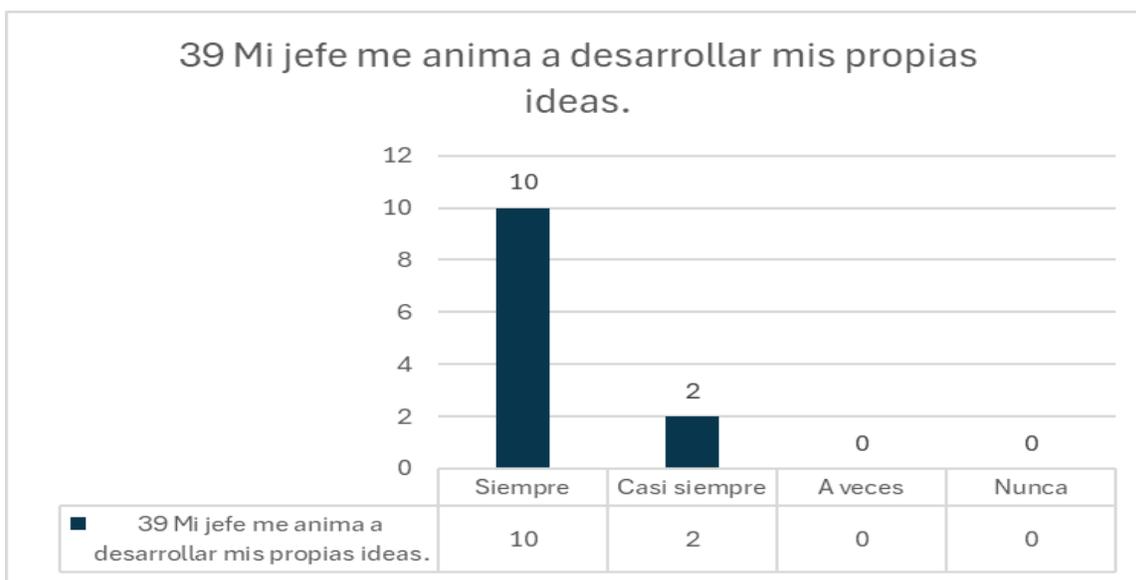
11 funcionarios encuestados consideran que sus jefes **Siempre** son rápidos para reconocer una buena ejecución, mientras que 1 considera que **Casi siempre**



De los 12 funcionarios encuestados, 10 respondieron que **Siempre** existe reconocimiento para el personal por su aporte al logro de los objetivos y metas de la Lotería, mientras que 1 respondió que **Casi siempre** y 1 que **A veces**



Los objetivos que fija la empresa para su trabajo en la empresa, para 9 funcionarios **Siempre** son razonables, mientras que para 3 funcionarios **A veces** lo son



10 funcionarios manifiestan que sus respectivos jefes, **Siempre** los animan a desarrollar ideas propias, mientras que 2 contestaron que esto sucede **Casi siempre**

		ENCUESTA DE AMBIENTE PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS		
VERSIÓN: 02	RESPONSABLE: AUX ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 9-05-2023	PÁGINA: 1 DE 4	CÓDIGO: GH-R-012

ENCUESTA AMBIENTE PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS (CLIMA ORGANIZACIONAL)

La presente encuesta tiene como objetivo principal obtener información sobre nuestro Clima Organizacional. Los resultados nos van a ayudar en la toma de decisiones y/o acciones en beneficio de todo el personal. A continuación, encontrarás una serie de afirmaciones y preguntas, las cuales agradeceremos respondas con la mayor sinceridad y honestidad posible, marcando la alternativa que mejor describa lo que sientes o piensas. No existen respuestas correctas o incorrectas. Esta encuesta es anónima.

Preguntas	Siempre	Casi Siempre	A veces	Nunca
1. Me siento satisfecho con mi entorno físico de trabajo.	<input checked="" type="checkbox"/>			
2. En mi organización está claramente definida su Misión y Visión.	<input checked="" type="checkbox"/>			
3. La entidad define sus objetivos de tal forma que se crea un sentido común de identidad entre sus miembros.	<input checked="" type="checkbox"/>			
4. Existe un plan de acción para lograr los objetivos de la organización.	<input checked="" type="checkbox"/>			
5. Yo apporto al proceso de planificación en mi área de trabajo.	<input checked="" type="checkbox"/>			
6. En su área se planifica antes de tomar acción.	<input checked="" type="checkbox"/>			
7. Está conforme con la limpieza, higiene y salubridad en su lugar de trabajo	<input checked="" type="checkbox"/>			
8. Cuento con los materiales y equipos necesarios para realizar mi trabajo y los cuido adecuadamente	<input checked="" type="checkbox"/>			

Preguntas	Siempre	Casi Siempre	A veces	Nunca
9. Salgo del trabajo sintiéndome satisfecho de mis aportes a la empresa?	<input checked="" type="checkbox"/>			
10. Nuestros clientes externos están recibiendo el servicio que requieren de nosotros	<input checked="" type="checkbox"/>			
11. Nuestros clientes internos están recibiendo el servicio que necesitan de nosotros	<input checked="" type="checkbox"/>			

		ENCUESTA DE AMBIENTE PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS		
VERSIÓN: 02	RESPONSABLE: AUX ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 9-05-2023	PÁGINA: 2 DE 4	CÓDIGO: GH-R-012

12. Me siento orgulloso de trabajar para esta organización.	<input checked="" type="checkbox"/>			
13. Considero que necesito capacitación en alguna área de mi interés y que forma parte importante de mi desarrollo	<input checked="" type="checkbox"/>			
AUTONOMIA				
14. Mi jefe inmediato me motiva a cumplir con mi trabajo de manera eficiente	<input checked="" type="checkbox"/>			
15. Soy responsable del trabajo que realizo, cumpliendo los estándares de desempeño y/o rendimiento?	<input checked="" type="checkbox"/>			
16. Conozco las exigencias de mi trabajo	<input checked="" type="checkbox"/>			
17. Me siento comprometido para alcanzar las metas de la empresa	<input checked="" type="checkbox"/>			
COHESIÓN				
18. Mis compañeros y yo trabajamos juntos de manera efectiva.	<input checked="" type="checkbox"/>			
19. En mi grupo de trabajo, solucionamos los problemas	<input checked="" type="checkbox"/>			
20. Siento que formo parte de un equipo que trabaja hacia una meta común.	<input checked="" type="checkbox"/>			
21. Mi grupo trabaja de manera eficiente y enfocada.	<input checked="" type="checkbox"/>			
Preguntas	Siempre	Casi Siempre	A veces	Nunca
22. Mi superior inmediato toma acciones que refuerzan el objetivo común de la Institución.	<input checked="" type="checkbox"/>			
23. Mi superior inmediato busca los aportes del equipo para que se puedan comprender y dar soluciones a las diferentes situaciones que se presentan.	<input checked="" type="checkbox"/>			
24. Mi superior inmediato da un buen ejemplo.	<input checked="" type="checkbox"/>			
25. Mi superior inmediato posee una clara visión de la dirección de nuestro grupo de trabajo.	<input checked="" type="checkbox"/>			
26. Cuento con una descripción de mi cargo por escrito y actualizada.	<input checked="" type="checkbox"/>			
27. Mi superior me comunica y orienta sobre las políticas y forma de trabajo de mi área.	<input checked="" type="checkbox"/>			

VERSIÓN: 02

RESPONSABLE:
AUX ADMINISTRATIVO DE LA
UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE INICIO/
ACTUALIZACIÓN:
9-05-2023

PÁGINA:
3 DE 4

CÓDIGO:
GH-R-012

Preguntas	Siempre	Casi Siempre	A veces	Nunca
28. Recibo en forma oportuna la información que requiero para mi trabajo	<input checked="" type="checkbox"/>			
29. Están establecidos los canales de comunicación entre la Dirección y las diferentes áreas de la entidad.	<input checked="" type="checkbox"/>			
30. Están establecidos los canales de comunicación entre las diferentes áreas de la entidad.	<input checked="" type="checkbox"/>			
31. Existe Buena comunicación entre los compañeros de trabajo.	<input checked="" type="checkbox"/>			
32. Existe Buena comunicación con mi superior inmediato.	<input checked="" type="checkbox"/>			
APOYO				
33. Considero que mi jefe inmediato es flexible y ante las peticiones que solicito	<input checked="" type="checkbox"/>			
34. Es fácil hablar con mi jefe inmediato sobre problemas relacionados con el trabajo.	<input checked="" type="checkbox"/>			
RECONOCIMIENTO				
35. Mi jefe conoce mis puntos fuertes	<input checked="" type="checkbox"/>			
36. Mi jefe es rápido para reconocer una buena ejecución.	<input checked="" type="checkbox"/>			
37. Existe reconocimiento para el personal por su aporte al logro de los objetivos y metas de la institución	<input checked="" type="checkbox"/>			

Preguntas	Siempre	Casi Siempre	A veces	Nunca
Equidad				
38. Los objetivos que fija la empresa para mi trabajo son razonables.	<input checked="" type="checkbox"/>			
INNOVACIÓN				
39. Mi jefe me anima a desarrollar mis propias ideas.	<input checked="" type="checkbox"/>			



ENCUESTA DE AMBIENTE PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS

VERSIÓN: 02

RESPONSABLE:
AUX ADMINISTRATIVO DE LA
UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE INICIO/
ACTUALIZACIÓN:
9-05-2023

PÁGINA:
4 DE 4

CÓDIGO:
GH-R-012

40. Comentarios adicionales.

Control de cambios

Rev.	Fecha	Elaboro	Reviso / Aprobó	Observaciones y/o Ajustes
2	9-05-2023	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	<ol style="list-style-type: none">1. Se modifican las preguntas de la encuesta2. Se modifica el cuadro de control de cambios con la Rev. y fecha de elaboración.3. Se modifica la codificación de los documentos de acuerdo con el procedimiento control de la información documentada
1	30-06-2022	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	<ol style="list-style-type: none">1. Se implementa el SIGC.2. Se actualiza por revisión y ajuste del formato del SIGC.
0	18-08-2020	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	<ol style="list-style-type: none">1. Creación del documento

		ENCUESTA DE AMBIENTE PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS		
VERSIÓN: 02	RESPONSABLE: AUX ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 9-05-2023	PÁGINA: 1 DE 4	CÓDIGO: GH-R-012

ENCUESTA AMBIENTE PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS (CLIMA ORGANIZACIONAL)

La presente encuesta tiene como objetivo principal obtener información sobre nuestro Clima Organizacional. Los resultados nos van a ayudar en la toma de decisiones y/o acciones en beneficio de todo el personal. A continuación, encontrarás una serie de afirmaciones y preguntas, las cuales agradeceremos respondas con la mayor sinceridad y honestidad posible, marcando la alternativa que mejor describa lo que sientes o piensas. No existen respuestas correctas o incorrectas. Esta encuesta es anónima.

Preguntas	Siempre	Casi Siempre	A veces	Nunca
1. Me siento satisfecho con mi entorno físico de trabajo.	X			
2. En mi organización está claramente definida su Misión y Visión.	X			
3. La entidad define sus objetivos de tal forma que se crea un sentido común de identidad entre sus miembros.	X			
4. Existe un plan de acción para lograr los objetivos de la organización.	X			
5. Yo apporto al proceso de planificación en mi área de trabajo.	X			
6. En su área se planifica antes de tomar acción.	X			
7. Está conforme con la limpieza, higiene y salubridad en su lugar de trabajo	X			
8. Cuento con los materiales y equipos necesarios para realizar mi trabajo y los cuido adecuadamente	X			

Preguntas	Siempre	Casi Siempre	A veces	Nunca
9. Salgo del trabajo sintiéndome satisfecho de mis aportes a la empresa?		X		
10. Nuestros clientes externos están recibiendo el servicio que requieren de nosotros	X			
11. Nuestros clientes internos están recibiendo el servicio que necesitan de nosotros	X			

VERSIÓN: 02

RESPONSABLE:
AUX ADMINISTRATIVO DE LA
UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE INICIO/
ACTUALIZACIÓN:
9-05-2023

PÁGINA:
2 DE 4

CÓDIGO:
GH-R-012

12. Me siento orgulloso de trabajar para esta organización.	X			
13. Considero que necesito capacitación en alguna área de mi interés y que forma parte importante de mi desarrollo		X		
AUTONOMIA				
14. Mi jefe inmediato me motiva a cumplir con mi trabajo de manera eficiente	X			
15. Soy responsable del trabajo que realizo, cumpliendo los estándares de desempeño y/o rendimiento?	X			
16. Conozco las exigencias de mi trabajo	X			
17. Me siento comprometido para alcanzar las metas de la empresa	X			
COHESIÓN				
18. Mis compañeros y yo trabajamos juntos de manera efectiva.	X			
19. En mi grupo de trabajo, solucionamos los problemas	X			
20. Siento que formo parte de un equipo que trabaja hacia una meta común.	X			
21. Mi grupo trabaja de manera eficiente y enfocada.	X			
Preguntas	Siempre	Casi Siempre	A veces	Nunca
22. Mi superior inmediato toma acciones que refuerzan el objetivo común de la Institución.		X		
23. Mi superior inmediato busca los aportes del equipo para que se puedan comprender y dar soluciones a las diferentes situaciones que se presentan.	X			
24. Mi superior inmediato da un buen ejemplo.	X			
25. Mi superior inmediato posee una clara visión de la dirección de nuestro grupo de trabajo.	X			
26. Cuento con una descripción de mi cargo por escrito y actualizada.		X		
27. Mi superior me comunica y orienta sobre las políticas y forma de trabajo de mi área.	X			

VERSIÓN: 02

RESPONSABLE:
AUX ADMINISTRATIVO DE LA
UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE INICIO/
ACTUALIZACIÓN:
9-05-2023

PÁGINA:
3 DE 4

CÓDIGO:
GH-R-012

Preguntas	Siempre	Casi Siempre	A veces	Nunca
28. Recibo en forma oportuna la información que requiero para mi trabajo	X			
29. Están establecidos los canales de comunicación entre la Dirección y las diferentes áreas de la entidad.	X			
30. Están establecidos los canales de comunicación entre las diferentes áreas de la entidad.	X			
31. Existe Buena comunicación entre los compañeros de trabajo.	X			
32. Existe Buena comunicación con mi superior inmediato.	X			
APOYO				
33. Considero que mi jefe inmediato es flexible y ante las peticiones que solicito	X			
34. Es fácil hablar con mi jefe inmediato sobre problemas relacionados con el trabajo.	X			
RECONOCIMIENTO				
35. Mi jefe conoce mis puntos fuertes	X			
36. Mi jefe es rápido para reconocer una buena ejecución.	X			
37. Existe reconocimiento para el personal por su aporte al logro de los objetivos y metas de la institución	X			

Preguntas	Siempre	Casi Siempre	A veces	Nunca
Equidad				
38. Los objetivos que fija la empresa para mi trabajo son razonables.	X			
INNOVACIÓN				
39. Mi jefe me anima a desarrollar mis propias ideas.	X			

		ENCUESTA DE AMBIENTE PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS		
VERSIÓN: 02	RESPONSABLE: AUX ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ ACTUALIZACIÓN: 9-05-2023	PÁGINA: 4 DE 4	CÓDIGO: GH-R-012

40. Comentarios adicionales.

Control de cambios

Rev.	Fecha	Elaboro	Reviso / Aprobó	Observaciones y/o Ajustes
2	9-05-2023	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Se modifican las preguntas de la encuesta 2. Se modifica el cuadro de control de cambios con la Rev. y fecha de elaboración. 3. Se modifica la codificación de los documentos de acuerdo con el procedimiento control de la información documentada
1	30-06-2022	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Se implementa el SIGC. 2. Se actualiza por revisión y ajuste del formato del SIGC.
0	18-08-2020	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Creación del documento

		ENCUESTA DE AMBIENTE PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS		
VERSIÓN: 02	RESPONSABLE: AUX ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 9-05-2023	PÁGINA: 1 DE 4	CÓDIGO: GH-R-012

ENCUESTA AMBIENTE PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS (CLIMA ORGANIZACIONAL)

La presente encuesta tiene como objetivo principal obtener información sobre nuestro Clima Organizacional. Los resultados nos van a ayudar en la toma de decisiones y/o acciones en beneficio de todo el personal. A continuación, encontrarás una serie de afirmaciones y preguntas, las cuales agradeceremos respondas con la mayor sinceridad y honestidad posible, marcando la alternativa que mejor describa lo que sientes o piensas. No existen respuestas correctas o incorrectas. Esta encuesta es anónima.

Preguntas	Siempre	Casi Siempre	A veces	Nunca
1. Me siento satisfecho con mi entorno físico de trabajo.	X			
2. En mi organización está claramente definida su Misión y Visión.	X			
3. La entidad define sus objetivos de tal forma que se crea un sentido común de identidad entre sus miembros.	X			
4. Existe un plan de acción para lograr los objetivos de la organización.	X			
5. Yo apporto al proceso de planificación en mi área de trabajo.	X			
6. En su área se planifica antes de tomar acción.	X			
7. Está conforme con la limpieza, higiene y salubridad en su lugar de trabajo	X			
8. Cuento con los materiales y equipos necesarios para realizar mi trabajo y los cuido adecuadamente	X			

Preguntas	Siempre	Casi Siempre	A veces	Nunca
9. Salgo del trabajo sintiéndome satisfecho de mis aportes a la empresa?	X			
10. Nuestros clientes externos están recibiendo el servicio que requieren de nosotros	X			
11. Nuestros clientes internos están recibiendo el servicio que necesitan de nosotros	X			

		ENCUESTA DE AMBIENTE PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS		
VERSIÓN: 02	RESPONSABLE: AUX ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ ACTUALIZACIÓN: 9-05-2023	PÁGINA: 2 DE 4	CÓDIGO: GH-R-012

12. Me siento orgulloso de trabajar para esta organización.	X			
13. Considero que necesito capacitación en alguna área de mi interés y que forma parte importante de mi desarrollo	X			
AUTONOMIA				
14. Mi jefe inmediato me motiva a cumplir con mi trabajo de manera eficiente	X			
15. Soy responsable del trabajo que realizo, cumpliendo los estándares de desempeño y/o rendimiento?	X			
16. Conozco las exigencias de mi trabajo	X			
17. Me siento comprometido para alcanzar las metas de la empresa	X			
COHESIÓN				
18. Mis compañeros y yo trabajamos juntos de manera efectiva.	X			
19. En mi grupo de trabajo, solucionamos los problemas	X			
20. Siento que formo parte de un equipo que trabaja hacia una meta común.	X			
21. Mi grupo trabaja de manera eficiente y enfocada.	X			
Preguntas	Siempre	Casi Siempre	A veces	Nunca
22. Mi superior inmediato toma acciones que refuerzan el objetivo común de la Institución.	X			
23. Mi superior inmediato busca los aportes del equipo para que se puedan comprender y dar soluciones a las diferentes situaciones que se presentan.	X			
24. Mi superior inmediato da un buen ejemplo.	X			
25. Mi superior inmediato posee una clara visión de la dirección de nuestro grupo de trabajo.	X			
26. Cuento con una descripción de mi cargo por escrito y actualizada.	X			
27. Mi superior me comunica y orienta sobre las políticas y forma de trabajo de mi área.	X			

VERSIÓN: 02

RESPONSABLE:
AUX ADMINISTRATIVO DE LA
UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE INICIO/
ACTUALIZACIÓN:
9-05-2023

PÁGINA:
3 DE 4

CÓDIGO:
GH-R-012

Preguntas	Siempre	Casi Siempre	A veces	Nunca
28. Recibo en forma oportuna la información que requiero para mi trabajo	X			
29. Están establecidos los canales de comunicación entre la Dirección y las diferentes áreas de la entidad.	X			
30. Están establecidos los canales de comunicación entre las diferentes áreas de la entidad.	X			
31. Existe Buena comunicación entre los compañeros de trabajo.	X			
32. Existe Buena comunicación con mi superior inmediato.	X			
APOYO				
33. Considero que mi jefe inmediato es flexible y ante las peticiones que solicito	X			
34. Es fácil hablar con mi jefe inmediato sobre problemas relacionados con el trabajo.	X			
RECONOCIMIENTO				
35. Mi jefe conoce mis puntos fuertes	X			
36. Mi jefe es rápido para reconocer una buena ejecución.	X			
37. Existe reconocimiento para el personal por su aporte al logro de los objetivos y metas de la institución	X			

Preguntas	Siempre	Casi Siempre	A veces	Nunca
Equidad				
38. Los objetivos que fija la empresa para mi trabajo son razonables.	X			
INNOVACIÓN				
39. Mi jefe me anima a desarrollar mis propias ideas.	X			

		ENCUESTA DE AMBIENTE PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS		
VERSIÓN: 02	RESPONSABLE: AUX ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 9-05-2023	PÁGINA: 4 DE 4	CÓDIGO: GH-R-012

40. Comentarios adicionales.

Control de cambios

Rev.	Fecha	Elaboro	Reviso / Aprobó	Observaciones y/o Ajustes
2	9-05-2023	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Se modifican las preguntas de la encuesta 2. Se modifica el cuadro de control de cambios con la Rev. y fecha de elaboración. 3. Se modifica la codificación de los documentos de acuerdo con el procedimiento control de la información documentada
1	30-06-2022	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Se implementa el SIGC. 2. Se actualiza por revisión y ajuste del formato del SIGC.
0	18-08-2020	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Creación del documento

		ENCUESTA DE AMBIENTE PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS		
VERSIÓN: 02	RESPONSABLE: AUX ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 9-05-2023	PÁGINA: 1 DE 4	CÓDIGO: GH-R-012

ENCUESTA AMBIENTE PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS (CLIMA ORGANIZACIONAL)

La presente encuesta tiene como objetivo principal obtener información sobre nuestro Clima Organizacional. Los resultados nos van a ayudar en la toma de decisiones y/o acciones en beneficio de todo el personal. A continuación, encontrarás una serie de afirmaciones y preguntas, las cuales agradeceremos respondas con la mayor sinceridad y honestidad posible, marcando la alternativa que mejor describa lo que sientes o piensas. No existen respuestas correctas o incorrectas. Esta encuesta es anónima.

Preguntas	Siempre	Casi Siempre	A veces	Nunca
1. Me siento satisfecho con mi entorno físico de trabajo.	X			
2. En mi organización está claramente definida su Misión y Visión.	X			
3. La entidad define sus objetivos de tal forma que se crea un sentido común de identidad entre sus miembros.	X			
4. Existe un plan de acción para lograr los objetivos de la organización.	X			
5. Yo apporto al proceso de planificación en mi área de trabajo.	X			
6. En su área se planifica antes de tomar acción.	X			
7. Está conforme con la limpieza, higiene y salubridad en su lugar de trabajo		X		
8. Cuento con los materiales y equipos necesarios para realizar mi trabajo y los cuido adecuadamente		X		

Preguntas	Siempre	Casi Siempre	A veces	Nunca
9. Salgo del trabajo sintiéndome satisfecho de mis aportes a la empresa?	X			
10. Nuestros clientes externos están recibiendo el servicio que requieren de nosotros	X			
11. Nuestros clientes internos están recibiendo el servicio que necesitan de nosotros	X			

VERSIÓN: 02

RESPONSABLE:
AUX ADMINISTRATIVO DE LA
UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE INICIO/
ACTUALIZACIÓN:
9-05-2023

PÁGINA:
2 DE 4

CÓDIGO:
GH-R-012

12. Me siento orgulloso de trabajar para esta organización.	X			
13. Considero que necesito capacitación en alguna área de mi interés y que forma parte importante de mi desarrollo			X	
AUTONOMIA				
14. Mi jefe inmediato me motiva a cumplir con mi trabajo de manera eficiente	X			
15. Soy responsable del trabajo que realizo, cumpliendo los estándares de desempeño y/o rendimiento?	X			
16. Conozco las exigencias de mi trabajo	X			
17. Me siento comprometido para alcanzar las metas de la empresa	X			
COHESIÓN				
18. Mis compañeros y yo trabajamos juntos de manera efectiva.		X		
19. En mi grupo de trabajo, solucionamos los problemas		X		
20. Siento que formo parte de un equipo que trabaja hacia una meta común.	X			
21. Mi grupo trabaja de manera eficiente y enfocada.	X			
Preguntas	Siempre	Casi Siempre	A veces	Nunca
22. Mi superior inmediato toma acciones que refuerzan el objetivo común de la Institución.	X			
23. Mi superior inmediato busca los aportes del equipo para que se puedan comprender y dar soluciones a las diferentes situaciones que se presentan.	X			
24. Mi superior inmediato da un buen ejemplo.	X			
25. Mi superior inmediato posee una clara visión de la dirección de nuestro grupo de trabajo.	X			
26. Cuento con una descripción de mi cargo por escrito y actualizada.	X			
27. Mi superior me comunica y orienta sobre las políticas y forma de trabajo de mi área.	X			

VERSIÓN: 02

RESPONSABLE:
AUX ADMINISTRATIVO DE LA
UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE INICIO/
ACTUALIZACIÓN:
9-05-2023

PÁGINA:
3 DE 4

CÓDIGO:
GH-R-012

Preguntas	Siempre	Casi Siempre	A veces	Nunca
28. Recibo en forma oportuna la información que requiero para mi trabajo		X		
29. Están establecidos los canales de comunicación entre la Dirección y las diferentes áreas de la entidad.	X			
30. Están establecidos los canales de comunicación entre las diferentes áreas de la entidad.	X			
31. Existe Buena comunicación entre los compañeros de trabajo.	X			
32. Existe Buena comunicación con mi superior inmediato.	X			
APOYO				
33. Considero que mi jefe inmediato es flexible y ante las peticiones que solicito	X			
34. Es fácil hablar con mi jefe inmediato sobre problemas relacionados con el trabajo.	X			
RECONOCIMIENTO				
35. Mi jefe conoce mis puntos fuertes	X			
36. Mi jefe es rápido para reconocer una buena ejecución.	X			
37. Existe reconocimiento para el personal por su aporte al logro de los objetivos y metas de la institución	X			

Preguntas	Siempre	Casi Siempre	A veces	Nunca
Equidad				
38. Los objetivos que fija la empresa para mi trabajo son razonables.		X		
INNOVACIÓN				
39. Mi jefe me anima a desarrollar mis propias ideas.		X		

		ENCUESTA DE AMBIENTE PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS		
VERSIÓN: 02	RESPONSABLE: AUX ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 9-05-2023	PÁGINA: 4 DE 4	CÓDIGO: GH-R-012

40. Comentarios adicionales.

Control de cambios

Rev.	Fecha	Elaboro	Reviso / Aprobó	Observaciones y/o Ajustes
2	9-05-2023	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Se modifican las preguntas de la encuesta 2. Se modifica el cuadro de control de cambios con la Rev. y fecha de elaboración. 3. Se modifica la codificación de los documentos de acuerdo con el procedimiento control de la información documentada
1	30-06-2022	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Se implementa el SIGC. 2. Se actualiza por revisión y ajuste del formato del SIGC.
0	18-08-2020	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Creación del documento

		ENCUESTA DE AMBIENTE PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS		
VERSIÓN: 02	RESPONSABLE: AUX ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 9-05-2023	PÁGINA: 1 DE 4	CÓDIGO: GH-R-012

ENCUESTA AMBIENTE PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS (CLIMA ORGANIZACIONAL)

La presente encuesta tiene como objetivo principal obtener información sobre nuestro Clima Organizacional. Los resultados nos van a ayudar en la toma de decisiones y/o acciones en beneficio de todo el personal. A continuación, encontrarás una serie de afirmaciones y preguntas, las cuales agradeceremos respondas con la mayor sinceridad y honestidad posible, marcando la alternativa que mejor describa lo que sientes o piensas. No existen respuestas correctas o incorrectas. Esta encuesta es anónima.

Preguntas	Siempre	Casi Siempre	A veces	Nunca
1. Me siento satisfecho con mi entorno físico de trabajo.	X			
2. En mi organización está claramente definida su Misión y Visión.	X			
3. La entidad define sus objetivos de tal forma que se crea un sentido común de identidad entre sus miembros.		X		
4. Existe un plan de acción para lograr los objetivos de la organización.	X			
5. Yo apporto al proceso de planificación en mi área de trabajo.		X		
6. En su área se planifica antes de tomar acción.	X			
7. Está conforme con la limpieza, higiene y salubridad en su lugar de trabajo	X			
8. Cuento con los materiales y equipos necesarios para realizar mi trabajo y los cuido adecuadamente		X		

Preguntas	Siempre	Casi Siempre	A veces	Nunca
9. Salgo del trabajo sintiéndome satisfecho de mis aportes a la empresa?		X		
10. Nuestros clientes externos están recibiendo el servicio que requieren de nosotros	X			
11. Nuestros clientes internos están recibiendo el servicio que necesitan de nosotros	X			

VERSIÓN: 02
RESPONSABLE:
AUX ADMINISTRATIVO DE LA
UNIDAD ADMINISTRATIVA

**FECHA DE INICIO/
ACTUALIZACIÓN:**
9-05-2023

PÁGINA:
2 DE 4

CÓDIGO:
GH-R-012

12. Me siento orgulloso de trabajar para esta organización.	X			
13. Considero que necesito capacitación en alguna área de mi interés y que forma parte importante de mi desarrollo	X			
AUTONOMIA				
14. Mi jefe inmediato me motiva a cumplir con mi trabajo de manera eficiente	Y			
15. Soy responsable del trabajo que realizo, cumpliendo los estándares de desempeño y/o rendimiento?	X			
16. Conozco las exigencias de mi trabajo	X			
17. Me siento comprometido para alcanzar las metas de la empresa	X			
COHESIÓN				
18. Mis compañeros y yo trabajamos juntos de manera efectiva.	X			
19. En mi grupo de trabajo, solucionamos los problemas		X		
20. Siento que formo parte de un equipo que trabaja hacia una meta común.	X			
21. Mi grupo trabaja de manera eficiente y enfocada.	X			
Preguntas	Siempre	Casi Siempre	A veces	Nunca
22. Mi superior inmediato toma acciones que refuerzan el objetivo común de la Institución.	X			
23. Mi superior inmediato busca los aportes del equipo para que se puedan comprender y dar soluciones a las diferentes situaciones que se presentan.	X			
24. Mi superior inmediato da un buen ejemplo.	X			
25. Mi superior inmediato posee una clara visión de la dirección de nuestro grupo de trabajo.	X			
26. Cuento con una descripción de mi cargo por escrito y actualizada.	X			
27. Mi superior me comunica y orienta sobre las políticas y forma de trabajo de mi área.	X			

VERSIÓN: 02

RESPONSABLE:
AUX ADMINISTRATIVO DE LA
UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE INICIO/
ACTUALIZACIÓN:
9-05-2023

PÁGINA:
3 DE 4

CÓDIGO:
GH-R-012

Preguntas	Siempre	Casi Siempre	A veces	Nunca
28. Recibo en forma oportuna la información que requiero para mi trabajo	X			
29. Están establecidos los canales de comunicación entre la Dirección y las diferentes áreas de la entidad.	X			
30. Están establecidos los canales de comunicación entre las diferentes áreas de la entidad.	X			
31. Existe Buena comunicación entre los compañeros de trabajo.		X		
32. Existe Buena comunicación con mi superior inmediato.	X			
APOYO				
33. Considero que mi jefe inmediato es flexible y ante las peticiones que solicito	X			
34. Es fácil hablar con mi jefe inmediato sobre problemas relacionados con el trabajo.	X			
RECONOCIMIENTO				
35. Mi jefe conoce mis puntos fuertes	X			
36. Mi jefe es rápido para reconocer una buena ejecución.	X			
37. Existe reconocimiento para el personal por su aporte al logro de los objetivos y metas de la institución	X			

Preguntas	Siempre	Casi Siempre	A veces	Nunca
Equidad				
38. Los objetivos que fija la empresa para mi trabajo son razonables.	X			
INNOVACIÓN				
39. Mi jefe me anima a desarrollar mis propias ideas.	X			



ENCUESTA DE AMBIENTE PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS

VERSIÓN: 02

RESPONSABLE:
AUX ADMINISTRATIVO DE LA
UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE INICIO/
ACTUALIZACIÓN:
9-05-2023

PÁGINA:
4 DE 4

CÓDIGO:
GH-R-012

40. Comentarios adicionales.

Control de cambios

Rev.	Fecha	Elaboro	Reviso / Aprobó	Observaciones y/o Ajustes
2	9-05-2023	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	<ol style="list-style-type: none">1. Se modifican las preguntas de la encuesta2. Se modifica el cuadro de control de cambios con la Rev. y fecha de elaboración.3. Se modifica la codificación de los documentos de acuerdo con el procedimiento control de la información documentada
1	30-06-2022	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	<ol style="list-style-type: none">1. Se implementa el SIGC.2. Se actualiza por revisión y ajuste del formato del SIGC.
0	18-08-2020	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	<ol style="list-style-type: none">1. Creación del documento

		ENCUESTA DE AMBIENTE PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS		
VERSIÓN: 02	RESPONSABLE: AUX ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ ACTUALIZACIÓN: 9-05-2023	PÁGINA: 1 DE 4	CÓDIGO: GH-R-012

ENCUESTA AMBIENTE PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS (CLIMA ORGANIZACIONAL)

La presente encuesta tiene como objetivo principal obtener información sobre nuestro Clima Organizacional. Los resultados nos van a ayudar en la toma de decisiones y/o acciones en beneficio de todo el personal. A continuación, encontrarás una serie de afirmaciones y preguntas, las cuales agradeceremos respondas con la mayor sinceridad y honestidad posible, marcando la alternativa que mejor describa lo que sientes o piensas. No existen respuestas correctas o incorrectas. Esta encuesta es anónima.

Preguntas	Siempre	Casi Siempre	A veces	Nunca
1. Me siento satisfecho con mi entorno físico de trabajo.	X			
2. En mi organización está claramente definida su Misión y Visión.	X			
3. La entidad define sus objetivos de tal forma que se crea un sentido común de identidad entre sus miembros.	X			
4. Existe un plan de acción para lograr los objetivos de la organización.	X			
5. Yo apporto al proceso de planificación en mi área de trabajo.	X			
6. En su área se planifica antes de tomar acción.	X			
7. Está conforme con la limpieza, higiene y salubridad en su lugar de trabajo	X			
8. Cuento con los materiales y equipos necesarios para realizar mi trabajo y los cuido adecuadamente			X	

Preguntas	Siempre	Casi Siempre	A veces	Nunca
9. Salgo del trabajo sintiéndome satisfecho de mis aportes a la empresa?	X			
10. Nuestros clientes externos están recibiendo el servicio que requieren de nosotros	X			
11. Nuestros clientes internos están recibiendo el servicio que necesitan de nosotros	X			

VERSIÓN: 02
**RESPONSABLE:
AUX ADMINISTRATIVO DE LA
UNIDAD ADMINISTRATIVA**
**FECHA DE INICIO/
ACTUALIZACIÓN:
9-05-2023**
**PÁGINA:
2 DE 4**
**CÓDIGO:
GH-R-012**

12. Me siento orgulloso de trabajar para esta organización.	X			
13. Considero que necesito capacitación en alguna área de mi interés y que forma parte importante de mi desarrollo		X		
AUTONOMIA				
14. Mi jefe inmediato me motiva a cumplir con mi trabajo de manera eficiente	X			
15. Soy responsable del trabajo que realizo, cumpliendo los estándares de desempeño y/o rendimiento?	X			
16. Conozco las exigencias de mi trabajo	X			
17. Me siento comprometido para alcanzar las metas de la empresa	X			
COHESIÓN				
18. Mis compañeros y yo trabajamos juntos de manera efectiva.	X			
19. En mi grupo de trabajo, solucionamos los problemas	X			
20. Siento que formo parte de un equipo que trabaja hacia una meta común.	X			
21. Mi grupo trabaja de manera eficiente y enfocada.	X			
Preguntas	Siempre	Casi Siempre	A veces	Nunca
22. Mi superior inmediato toma acciones que refuerzan el objetivo común de la Institución.	X			
23. Mi superior inmediato busca los aportes del equipo para que se puedan comprender y dar soluciones a las diferentes situaciones que se presentan.	X			
24. Mi superior inmediato da un buen ejemplo.	X			
25. Mi superior inmediato posee una clara visión de la dirección de nuestro grupo de trabajo.	X			
26. Cuento con una descripción de mi cargo por escrito y actualizada.	X			
27. Mi superior me comunica y orienta sobre las políticas y forma de trabajo de mi área.	X			

VERSIÓN: 02

RESPONSABLE:
AUX ADMINISTRATIVO DE LA
UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE INICIO/
ACTUALIZACIÓN:
9-05-2023

PÁGINA:
3 DE 4

CÓDIGO:
GH-R-012

Preguntas	Siempre	Casi Siempre	A veces	Nunca
28. Recibo en forma oportuna la información que requiero para mi trabajo		X		
29. Están establecidos los canales de comunicación entre la Dirección y las diferentes áreas de la entidad.	X			
30. Están establecidos los canales de comunicación entre las diferentes áreas de la entidad.	X			
31. Existe Buena comunicación entre los compañeros de trabajo.		X		
32. Existe Buena comunicación con mi superior inmediato.		X		
APOYO				
33. Considero que mi jefe inmediato es flexible y ante las peticiones que solicito		X		
34. Es fácil hablar con mi jefe inmediato sobre problemas relacionados con el trabajo.	X			
RECONOCIMIENTO				
35. Mi jefe conoce mis puntos fuertes		X		
36. Mi jefe es rápido para reconocer una buena ejecución.	X			
37. Existe reconocimiento para el personal por su aporte al logro de los objetivos y metas de la institución	X			

Preguntas	Siempre	Casi Siempre	A veces	Nunca
Equidad				
38. Los objetivos que fija la empresa para mi trabajo son razonables.		X		
INNOVACIÓN				
39. Mi jefe me anima a desarrollar mis propias ideas.	X			



ENCUESTA DE AMBIENTE PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS

VERSIÓN: 02

RESPONSABLE:
AUX ADMINISTRATIVO DE LA
UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE INICIO/
ACTUALIZACIÓN:
9-05-2023

PÁGINA:
4 DE 4

CÓDIGO:
GH-R-012

40. Comentarios adicionales.

Control de cambios

Rev.	Fecha	Elaboro	Reviso / Aprobó	Observaciones y/o Ajustes
2	9-05-2023	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	<ol style="list-style-type: none">Se modifican las preguntas de la encuestaSe modifica el cuadro de control de cambios con la Rev. y fecha de elaboración.Se modifica la codificación de los documentos de acuerdo con el procedimiento control de la información documentada
1	30-06-2022	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	<ol style="list-style-type: none">Se implementa el SIGC.Se actualiza por revisión y ajuste del formato del SIGC.
0	18-08-2020	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	<ol style="list-style-type: none">Creación del documento

		ENCUESTA DE AMBIENTE PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS		
VERSIÓN: 02	RESPONSABLE: AUX ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 9-05-2023	PÁGINA: 1 DE 4	CÓDIGO: GH-R-012

ENCUESTA AMBIENTE PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS (CLIMA ORGANIZACIONAL)

La presente encuesta tiene como objetivo principal obtener información sobre nuestro Clima Organizacional. Los resultados nos van a ayudar en la toma de decisiones y/o acciones en beneficio de todo el personal. A continuación, encontrarás una serie de afirmaciones y preguntas, las cuales agradeceremos respondas con la mayor sinceridad y honestidad posible, marcando la alternativa que mejor describa lo que sientes o piensas. No existen respuestas correctas o incorrectas. Esta encuesta es anónima.

Preguntas	Siempre	Casi Siempre	A veces	Nunca
1. Me siento satisfecho con mi entorno físico de trabajo.	X			
2. En mi organización está claramente definida su Misión y Visión.	X			
3. La entidad define sus objetivos de tal forma que se crea un sentido común de identidad entre sus miembros.	X			
4. Existe un plan de acción para lograr los objetivos de la organización.	X			
5. Yo apporto al proceso de planificación en mi área de trabajo.	X			
6. En su área se planifica antes de tomar acción.	X			
7. Está conforme con la limpieza, higiene y salubridad en su lugar de trabajo	X			
8. Cuento con los materiales y equipos necesarios para realizar mi trabajo y los cuido adecuadamente	X			

Preguntas	Siempre	Casi Siempre	A veces	Nunca
9. Salgo del trabajo sintiéndome satisfecho de mis aportes a la empresa?	X			
10. Nuestros clientes externos están recibiendo el servicio que requieren de nosotros	X			
11. Nuestros clientes internos están recibiendo el servicio que necesitan de nosotros	X			

VERSIÓN: 02

RESPONSABLE:
AUX ADMINISTRATIVO DE LA
UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE INICIO/
ACTUALIZACIÓN:
9-05-2023

PÁGINA:
2 DE 4

CÓDIGO:
GH-R-012

12. Me siento orgulloso de trabajar para esta organización.	X			
13. Considero que necesito capacitación en alguna área de mi interés y que forma parte importante de mi desarrollo			X	
AUTONOMIA				
14. Mi jefe inmediato me motiva a cumplir con mi trabajo de manera eficiente	X			
15. Soy responsable del trabajo que realizo, cumpliendo los estándares de desempeño y/o rendimiento?	X			
16. Conozco las exigencias de mi trabajo	X			
17. Me siento comprometido para alcanzar las metas de la empresa	X			
COHESIÓN				
18. Mis compañeros y yo trabajamos juntos de manera efectiva.	X			
19. En mi grupo de trabajo, solucionamos los problemas	X			
20. Siento que formo parte de un equipo que trabaja hacia una meta común.	X			
21. Mi grupo trabaja de manera eficiente y enfocada.	X			
Preguntas	Siempre	Casi Siempre	A veces	Nunca
22. Mi superior inmediato toma acciones que refuerzan el objetivo común de la Institución.	X			
23. Mi superior inmediato busca los aportes del equipo para que se puedan comprender y dar soluciones a las diferentes situaciones que se presentan.	X			
24. Mi superior inmediato da un buen ejemplo.	X			
25. Mi superior inmediato posee una clara visión de la dirección de nuestro grupo de trabajo.	X			
26. Cuento con una descripción de mi cargo por escrito y actualizada.	X			
27. Mi superior me comunica y orienta sobre las políticas y forma de trabajo de mi área.	X			

VERSIÓN: 02

RESPONSABLE:
AUX ADMINISTRATIVO DE LA
UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE INICIO/
ACTUALIZACIÓN:
9-05-2023

PÁGINA:
3 DE 4

CÓDIGO:
GH-R-012

Preguntas	Siempre	Casi Siempre	A veces	Nunca
28. Recibo en forma oportuna la información que requiero para mi trabajo	X			
29. Están establecidos los canales de comunicación entre la Dirección y las diferentes áreas de la entidad.	X			
30. Están establecidos los canales de comunicación entre las diferentes áreas de la entidad.	X			
31. Existe Buena comunicación entre los compañeros de trabajo.	X			
32. Existe Buena comunicación con mi superior inmediato.	X			
APOYO				
33. Considero que mi jefe inmediato es flexible y ante las peticiones que solicito	X			
34. Es fácil hablar con mi jefe inmediato sobre problemas relacionados con el trabajo.	X			
RECONOCIMIENTO				
35. Mi jefe conoce mis puntos fuertes	X			
36. Mi jefe es rápido para reconocer una buena ejecución.	X			
37. Existe reconocimiento para el personal por su aporte al logro de los objetivos y metas de la institución		X		

Preguntas	Siempre	Casi Siempre	A veces	Nunca
Equidad				
38. Los objetivos que fija la empresa para mi trabajo son razonables.	X			
INNOVACIÓN				
39. Mi jefe me anima a desarrollar mis propias ideas.	X			

		ENCUESTA DE AMBIENTE PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS		
VERSIÓN: 02	RESPONSABLE: AUX ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ ACTUALIZACIÓN: 9-05-2023	PÁGINA: 4 DE 4	CÓDIGO: GH-R-012

40. Comentarios adicionales.

Control de cambios

Rev.	Fecha	Elaboro	Reviso / Aprobó	Observaciones y/o Ajustes
2	9-05-2023	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Se modifican las preguntas de la encuesta 2. Se modifica el cuadro de control de cambios con la Rev. y fecha de elaboración. 3. Se modifica la codificación de los documentos de acuerdo con el procedimiento control de la información documentada
1	30-06-2022	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Se implementa el SIGC. 2. Se actualiza por revisión y ajuste del formato del SIGC.
0	18-08-2020	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Creación del documento

		ENCUESTA DE AMBIENTE PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS		
VERSIÓN: 02	RESPONSABLE: AUX ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 9-05-2023	PÁGINA: 1 DE 4	CÓDIGO: GH-R-012

ENCUESTA AMBIENTE PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS (CLIMA ORGANIZACIONAL)

La presente encuesta tiene como objetivo principal obtener información sobre nuestro Clima Organizacional. Los resultados nos van a ayudar en la toma de decisiones y/o acciones en beneficio de todo el personal. A continuación, encontrarás una serie de afirmaciones y preguntas, las cuales agradeceremos respondas con la mayor sinceridad y honestidad posible, marcando la alternativa que mejor describa lo que sientes o piensas. No existen respuestas correctas o incorrectas. Esta encuesta es anónima.

Preguntas	Siempre	Casi Siempre	A veces	Nunca
1. Me siento satisfecho con mi entorno físico de trabajo.	X			
2. En mi organización está claramente definida su Misión y Visión.	X			
3. La entidad define sus objetivos de tal forma que se crea un sentido común de identidad entre sus miembros.	X			
4. Existe un plan de acción para lograr los objetivos de la organización.	X			
5. Yo apporto al proceso de planificación en mi área de trabajo.	X			
6. En su área se planifica antes de tomar acción.	X			
7. Está conforme con la limpieza, higiene y salubridad en su lugar de trabajo	X			
8. Cuento con los materiales y equipos necesarios para realizar mi trabajo y los cuido adecuadamente	X			

Preguntas	Siempre	Casi Siempre	A veces	Nunca
9. Salgo del trabajo sintiéndome satisfecho de mis aportes a la empresa?	X			
10. Nuestros clientes externos están recibiendo el servicio que requieren de nosotros	X			
11. Nuestros clientes internos están recibiendo el servicio que necesitan de nosotros	X			

		ENCUESTA DE AMBIENTE PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS		
VERSIÓN: 02	RESPONSABLE: AUX ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 9-05-2023	PÁGINA: 2 DE 4	CÓDIGO: GH-R-012

12. Me siento orgulloso de trabajar para esta organización.	X			
13. Considero que necesito capacitación en alguna área de mi interés y que forma parte importante de mi desarrollo			X	
AUTONOMIA				
14. Mi jefe inmediato me motiva a cumplir con mi trabajo de manera eficiente	X			
15. Soy responsable del trabajo que realizo, cumpliendo los estándares de desempeño y/o rendimiento?	X			
16. Conozco las exigencias de mi trabajo	X			
17. Me siento comprometido para alcanzar las metas de la empresa	X			
COHESIÓN				
18. Mis compañeros y yo trabajamos juntos de manera efectiva.	X			
19. En mi grupo de trabajo, solucionamos los problemas	X			
20. Siento que formo parte de un equipo que trabaja hacia una meta común.	X			
21. Mi grupo trabaja de manera eficiente y enfocada.	X			
Preguntas	Siempre	Casi Siempre	A veces	Nunca
22. Mi superior inmediato toma acciones que refuerzan el objetivo común de la Institución.	X			
23. Mi superior inmediato busca los aportes del equipo para que se puedan comprender y dar soluciones a las diferentes situaciones que se presentan.	X			
24. Mi superior inmediato da un buen ejemplo.	X			
25. Mi superior inmediato posee una clara visión de la dirección de nuestro grupo de trabajo.	X			
26. Cuento con una descripción de mi cargo por escrito y actualizada.	X			
27. Mi superior me comunica y orienta sobre las políticas y forma de trabajo de mi área.	X			

VERSION: 02

RESPONSABLE:
AUX ADMINISTRATIVO DE LA
UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE INICIO/
ACTUALIZACIÓN:
9-05-2023

PÁGINA:
3 DE 4

CÓDIGO:
GH-R-012

Preguntas	Siempre	Casi Siempre	A veces	Nunca
28. Recibo en forma oportuna la información que requiero para mi trabajo	X			
29. Están establecidos los canales de comunicación entre la Dirección y las diferentes áreas de la entidad.	X			
30. Están establecidos los canales de comunicación entre las diferentes áreas de la entidad.	X			
31. Existe Buena comunicación entre los compañeros de trabajo.	X			
32. Existe Buena comunicación con mi superior inmediato.	X			
APOYO				
33. Considero que mi jefe inmediato es flexible y ante las peticiones que solicito	X			
34. Es fácil hablar con mi jefe inmediato sobre problemas relacionados con el trabajo.	X			
RECONOCIMIENTO				
35. Mi jefe conoce mis puntos fuertes	X			
36. Mi jefe es rápido para reconocer una buena ejecución.	X			
37. Existe reconocimiento para el personal por su aporte al logro de los objetivos y metas de la institución	X			

Preguntas	Siempre	Casi Siempre	A veces	Nunca
Equidad				
38. Los objetivos que fija la empresa para mi trabajo son razonables.	X			
INNOVACIÓN				
39. Mi jefe me anima a desarrollar mis propias ideas.	X			

		ENCUESTA DE AMBIENTE PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS		
VERSIÓN: 02	RESPONSABLE: AUX ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 9-05-2023	PÁGINA: 4 DE 4	CÓDIGO: GH-R-012

40. Comentarios adicionales.

Control de cambios

Rev.	Fecha	Elaboro	Reviso / Aprobó	Observaciones y/o Ajustes
2	9-05-2023	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Se modifican las preguntas de la encuesta 2. Se modifica el cuadro de control de cambios con la Rev. y fecha de elaboración. 3. Se modifica la codificación de los documentos de acuerdo con el procedimiento control de la información documentada
1	30-06-2022	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Se implementa el SIGC. 2. Se actualiza por revisión y ajuste del formato del SIGC.
0	18-08-2020	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Creación del documento

		ENCUESTA DE AMBIENTE PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS		
VERSIÓN: 02	RESPONSABLE: AUX ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 9-05-2023	PÁGINA: 1 DE 4	CÓDIGO: GH-R-012

ENCUESTA AMBIENTE PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS (CLIMA ORGANIZACIONAL)

La presente encuesta tiene como objetivo principal obtener información sobre nuestro Clima Organizacional. Los resultados nos van a ayudar en la toma de decisiones y/o acciones en beneficio de todo el personal. A continuación, encontrarás una serie de afirmaciones y preguntas, las cuales agradeceremos respondas con la mayor sinceridad y honestidad posible, marcando la alternativa que mejor describa lo que sientes o piensas. No existen respuestas correctas o incorrectas. Esta encuesta es anónima.

Preguntas	Siempre	Casi Siempre	A veces	Nunca
1. Me siento satisfecho con mi entorno físico de trabajo.	X			
2. En mi organización está claramente definida su Misión y Visión.	X			
3. La entidad define sus objetivos de tal forma que se crea un sentido común de identidad entre sus miembros.		X		
4. Existe un plan de acción para lograr los objetivos de la organización.	X			
5. Yo aporté al proceso de planificación en mi área de trabajo.	X			
6. En su área se planifica antes de tomar acción.		X		
7. Está conforme con la limpieza, higiene y salubridad en su lugar de trabajo			X	
8. Cuento con los materiales y equipos necesarios para realizar mi trabajo y los cuido adecuadamente	X			

Preguntas	Siempre	Casi Siempre	A veces	Nunca
9. Salgo del trabajo sintiéndome satisfecho de mis aportes a la empresa?	X			
10. Nuestros clientes externos están recibiendo el servicio que requieren de nosotros	X			
11. Nuestros clientes internos están recibiendo el servicio que necesitan de nosotros	X			

VERSIÓN: 02
RESPONSABLE:
AUX ADMINISTRATIVO DE LA
UNIDAD ADMINISTRATIVA

**FECHA DE INICIO/
ACTUALIZACIÓN:**
9-05-2023

PÁGINA:
2 DE 4

CÓDIGO:
GH-R-012

12. Me siento orgulloso de trabajar para esta organización.	X			
13. Considero que necesito capacitación en alguna área de mi interés y que forma parte importante de mi desarrollo			X	
AUTONOMIA				
14. Mi jefe inmediato me motiva a cumplir con mi trabajo de manera eficiente			X	
15. Soy responsable del trabajo que realizo, cumpliendo los estándares de desempeño y/o rendimiento?	X			
16. Conozco las exigencias de mi trabajo	X			
17. Me siento comprometido para alcanzar las metas de la empresa	X			
COHESIÓN				
18. Mis compañeros y yo trabajamos juntos de manera efectiva.		X		
19. En mi grupo de trabajo, solucionamos los problemas	X			
20. Siento que formo parte de un equipo que trabaja hacia una meta común.	X			
21. Mi grupo trabaja de manera eficiente y enfocada.	X			
Preguntas	Siempre	Casi Siempre	A veces	Nunca
22. Mi superior inmediato toma acciones que refuerzan el objetivo común de la Institución.	X			
23. Mi superior inmediato busca los aportes del equipo para que se puedan comprender y dar soluciones a las diferentes situaciones que se presentan.	X			
24. Mi superior inmediato da un buen ejemplo.	X			
25. Mi superior inmediato posee una clara visión de la dirección de nuestro grupo de trabajo.	X			
26. Cuento con una descripción de mi cargo por escrito y actualizada.		X		
27. Mi superior me comunica y orienta sobre las políticas y forma de trabajo de mi área.	X			

VERSIÓN: 02

RESPONSABLE:
AUX ADMINISTRATIVO DE LA
UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE INICIO/
ACTUALIZACIÓN:
9-05-2023

PÁGINA:
3 DE 4

CÓDIGO:
GH-R-012

Preguntas	Siempre	Casi Siempre	A veces	Nunca
28. Recibo en forma oportuna la información que requiero para mi trabajo		X		
29. Están establecidos los canales de comunicación entre la Dirección y las diferentes áreas de la entidad.		X		
30. Están establecidos los canales de comunicación entre las diferentes áreas de la entidad.		X		
31. Existe Buena comunicación entre los compañeros de trabajo.	X			
32. Existe Buena comunicación con mi superior inmediato.	X			
APOYO				
33. Considero que mi jefe inmediato es flexible y ante las peticiones que solicito	X			
34. Es fácil hablar con mi jefe inmediato sobre problemas relacionados con el trabajo.	X			
RECONOCIMIENTO				
35. Mi jefe conoce mis puntos fuertes	X			
36. Mi jefe es rápido para reconocer una buena ejecución.		X		
37. Existe reconocimiento para el personal por su aporte al logro de los objetivos y metas de la institución			X	

Preguntas	Siempre	Casi Siempre	A veces	Nunca
Equidad				
38. Los objetivos que fija la empresa para mi trabajo son razonables.		X		
INNOVACIÓN				
39. Mi jefe me anima a desarrollar mis propias ideas.		X		

VERSIÓN: 02
RESPONSABLE:
AUX ADMINISTRATIVO DE LA
UNIDAD ADMINISTRATIVA

**FECHA DE INICIO/
ACTUALIZACIÓN:**
9-05-2023

PÁGINA:
4 DE 4

CÓDIGO:
GH-R-012

40. Comentarios adicionales.

En el proceso de ingreso de cajas de devolución y premios q' se hace a diario, se siente la contaminación por el olor por presencia de sustancias dañinas (pelig) y demás contaminantes.

Control de cambios

Rev.	Fecha	Elaboro	Reviso / Aprobó	Observaciones y/o Ajustes
2	9-05-2023	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se modifican las preguntas de la encuesta 2. Se modifica el cuadro de control de cambios con la Rev. y fecha de elaboración. 3. Se modifica la codificación de los documentos de acuerdo con el procedimiento control de la información documentada
1	30-06-2022	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se implementa el SIGC. 2. Se actualiza por revisión y ajuste del formato del SIGC.
0	18-08-2020	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Creación del documento