Guía para operar la Etapa II Aplicación de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO) en el Sistema RHnet

Guía para operar la Etapa II Aplicación de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO) en el Sistema RHnet

Índice

OBJETIVO 2
ACCESO AL SISTEMA RHNET 2
Apertura de la página 2
Ingreso de usuarios 4
Usuario con registro 4
Usuario con registro pero no recuerda contraseña 4
Usuario sin registro 6
Acceso al menú principal de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 7
ACTIVIDADES DE LA ETAPA II. APLICACIÓN 8
Administración de kioscos 8
Acceso al menú "Usuarios de kiosco" 8
Dar de alta a un nuevo usuario de kiosco 9
Consulta, edición y eliminación de un usuario de kiosco 10
Configuación de la encuesta 13
Seleccionar reactivos 13
Acceso al menú "Reactivos por encuesta" 13
Nuevo grupo de reactivos para la encuesta 14
Consultar, editar y eliminar un grupo de reactivos para la encuesta 15
Asignar reactivos a factores 18
Acceso al menú "Reactivos por factor" 18
Asignar un grupo de reactivos a un factor 20
Consultar, editar y eliminar un grupo de reactivos asignado a un factor 21
Reportes de avances en la aplicación de la encuesta 25
Acceso al menú "Reporteador" 25
Reporte por sectores 26
Generar el reporte para visualizar en pantalla 26
Generar el reporte en formato Excel 27
Reporte por sector e Instituciones (UR'S) 28
Generar el reporte para visualizar en pantalla 28
Generar el reporte en formato Excel 29
Reporte por Instituciones / UA's / Áreas 29
Generar el reporte para visualizar en pantalla 30
Generar el reporte en formato Excel 30
Reporte global 31
Generar el reporte en formato Excel 31
Actualización del micrositio 33
FIRMAS DE ELABORACIÓN: 34

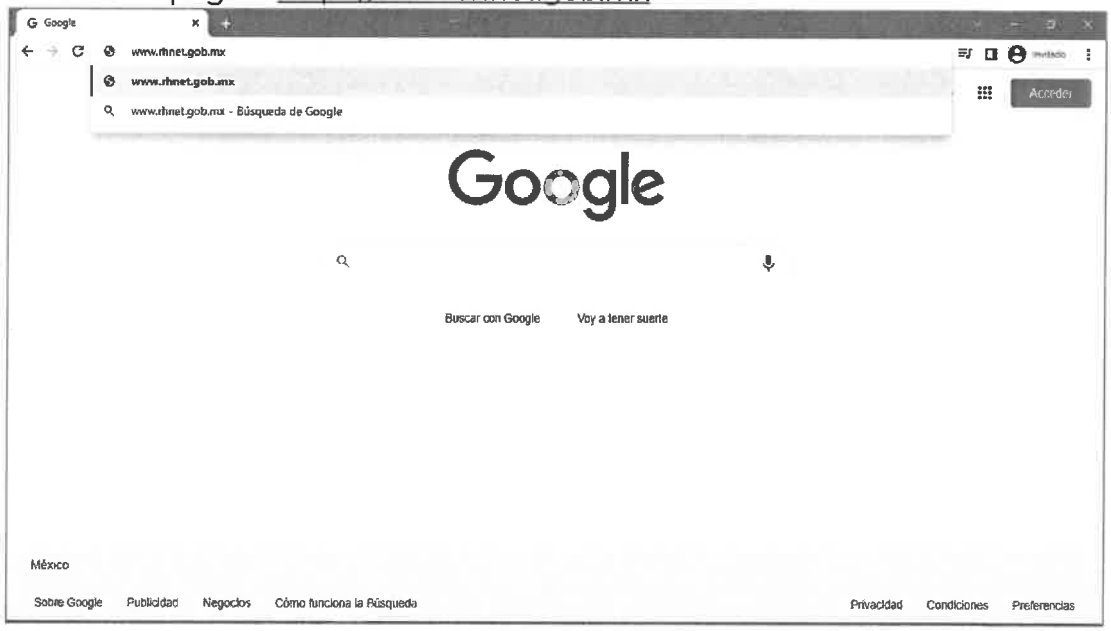
OBJETIVO

La presente guía tiene como finalidad ilustrar y demostrar el funcionamiento para que cualquier persona responsable del proceso de la aplicación de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO), aplique **en el sistema RHnet** de manera correcta cada actividad de la etapa del proceso de aplicación de la ECCO: **II. Aplicación.**

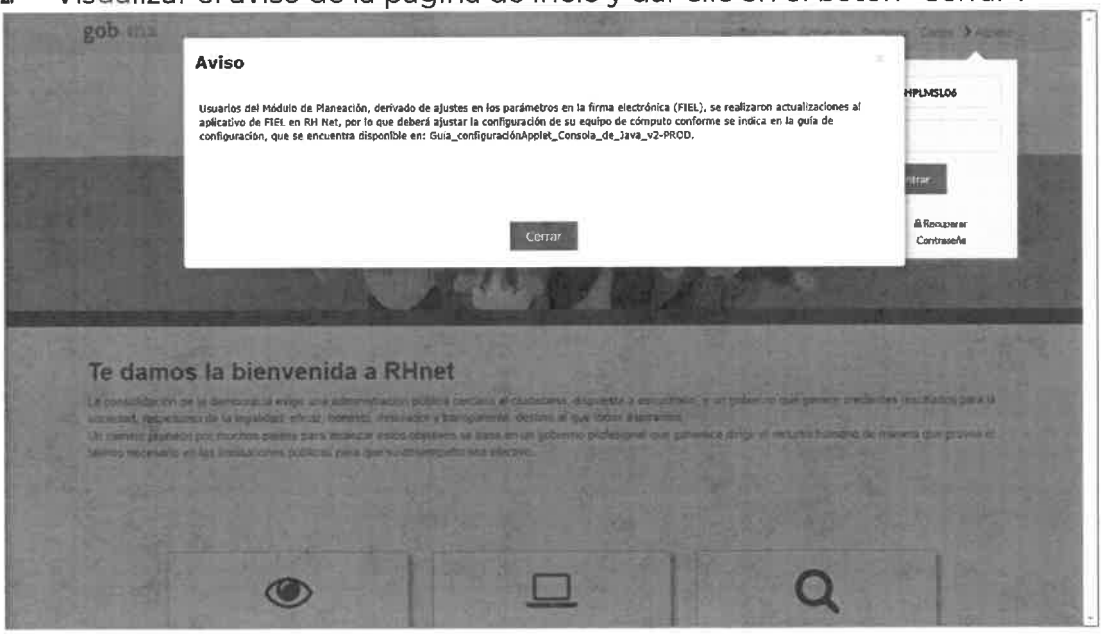
ACCESO AL SISTEMA RHNET

Apertura de la página

1. Abrir la página https://www.rhnet.gob.mx



2. Visualizar el aviso de la página de incio y dar clic en el botón “Cerrar”.



Usuario con registro

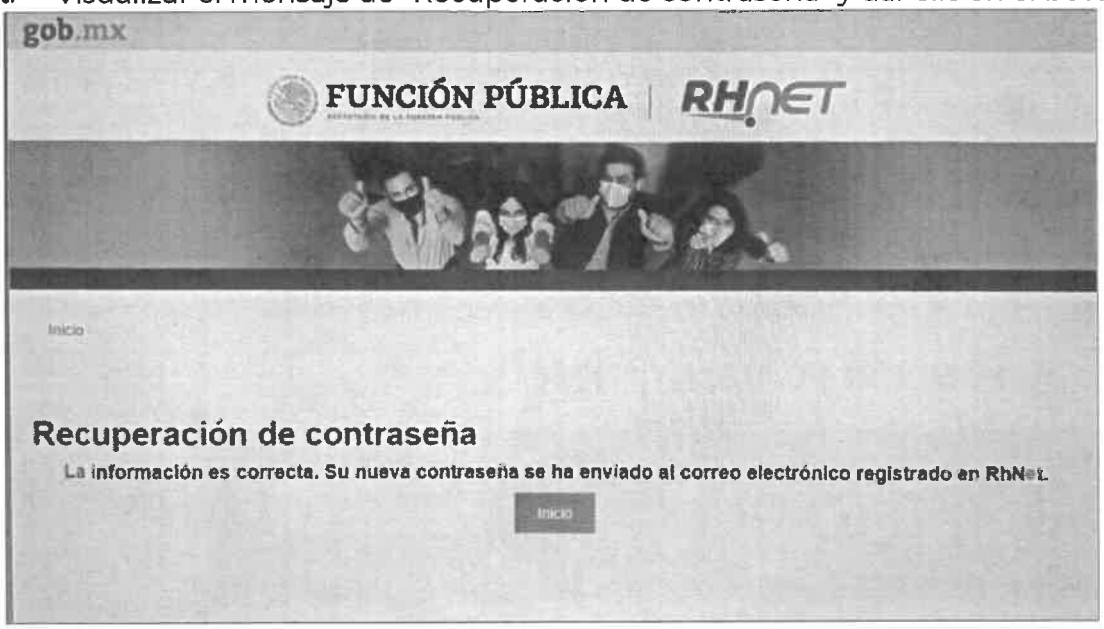
3. Si ya cuenta con registro:
   a. Capturar usuario (CURP)
   b. Capturar contraseña.
   c. Dar clic en el botón "Entrar".

Usuario con registro pero no recuerda contraseña

4. Dar clic en la opción "Recuperar Contraseña".

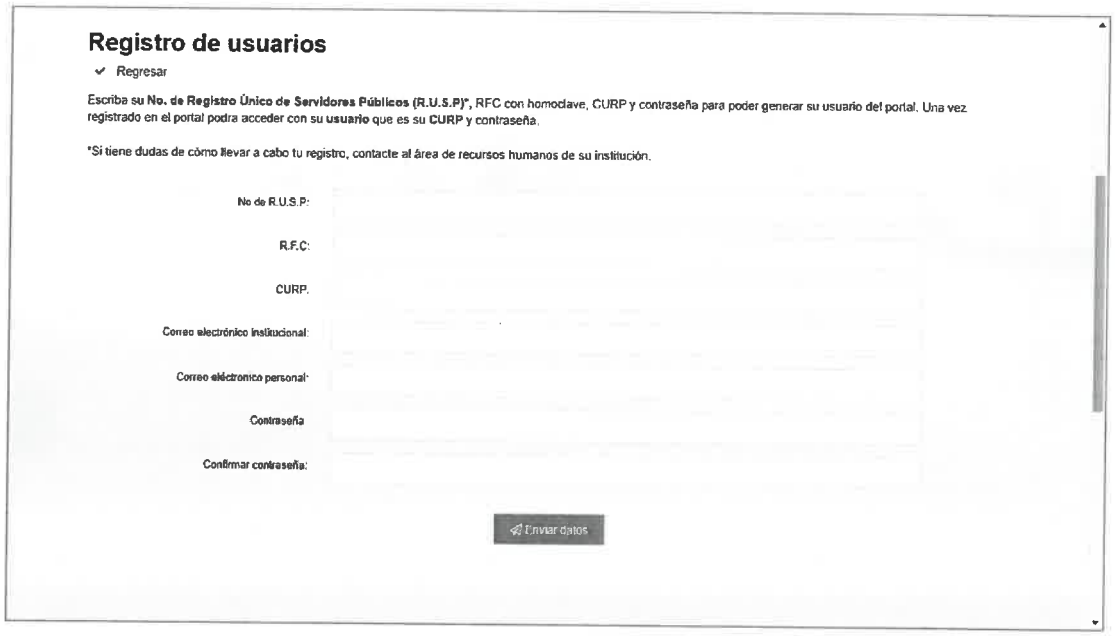
5. Capturar los campos del formulario "Recuperación de contraseña" y dar clic en el botón "Enviar datos".

6. Visualizar el mensaje de "Recuperación de contraseña" y dar clic en el botón "Inicio".



7. Dar clic en la opción "Registrar".

8. Capturar los campos del formulario "Registro de usuarios" y dar clic en el botón "Enviar datos".



Acceso al menú principal de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional

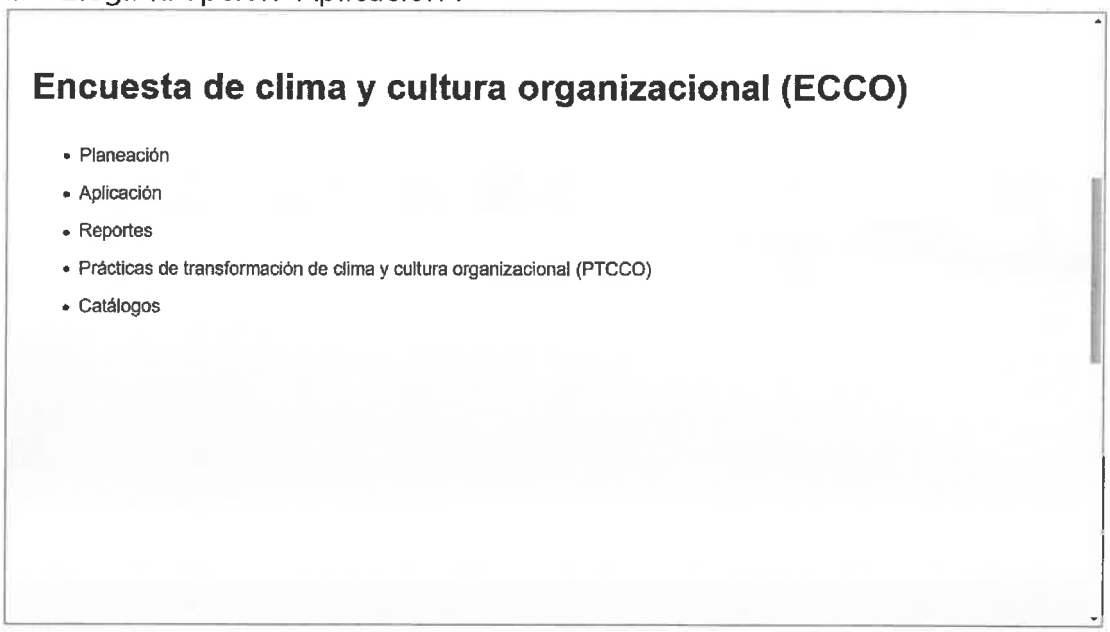
9. Una vez que el usuario ingresa al Sistema RHnet:
   a. Dar clic en la opción "Planeación de los Recursos Humanos" y luego
   b. Dar clic en el botón "CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL".

ACTIVIDADES DE LA ETAPA II. APLICACIÓN

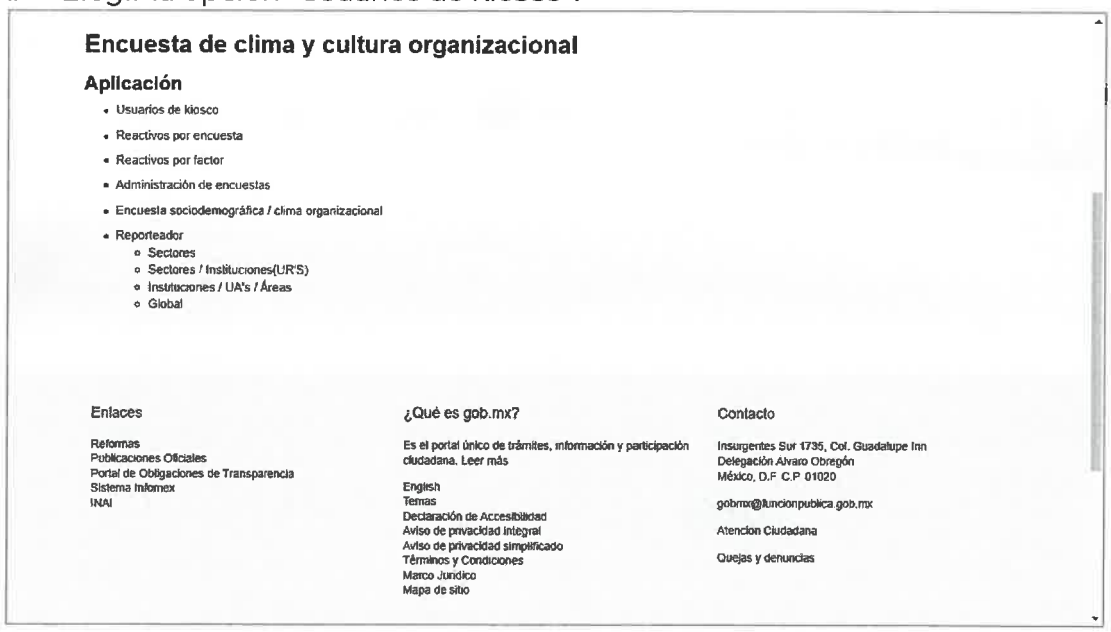
Administración de kioscos

Acceso al menú "Usuarios de kiosco"

10. Elegir la opción "Aplicación".

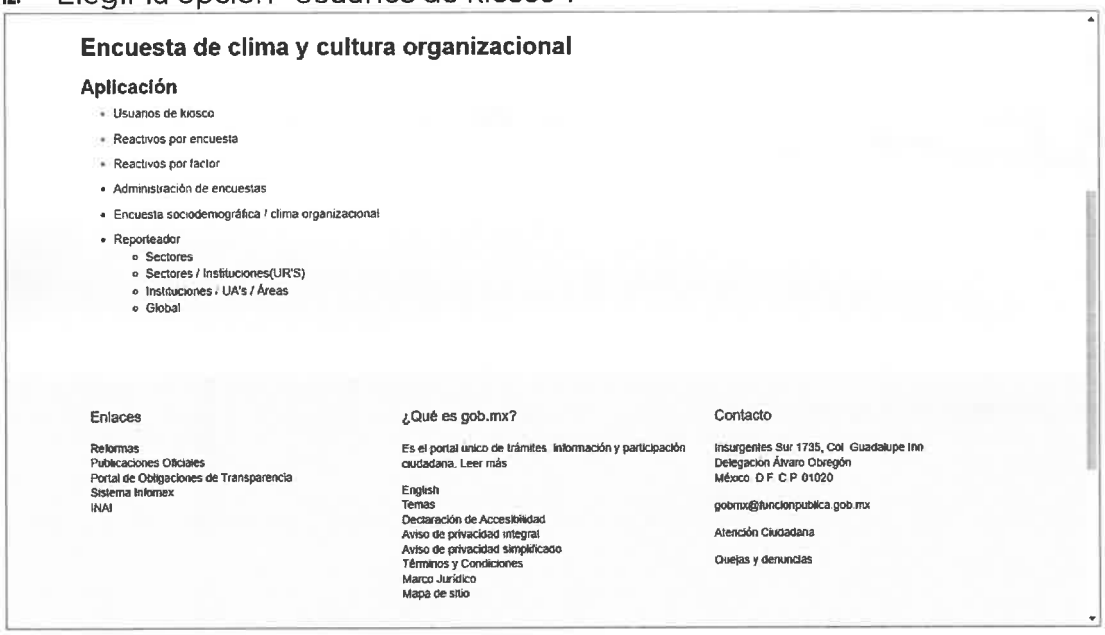


11. Elegir la opción "Usuarios de kiosco".

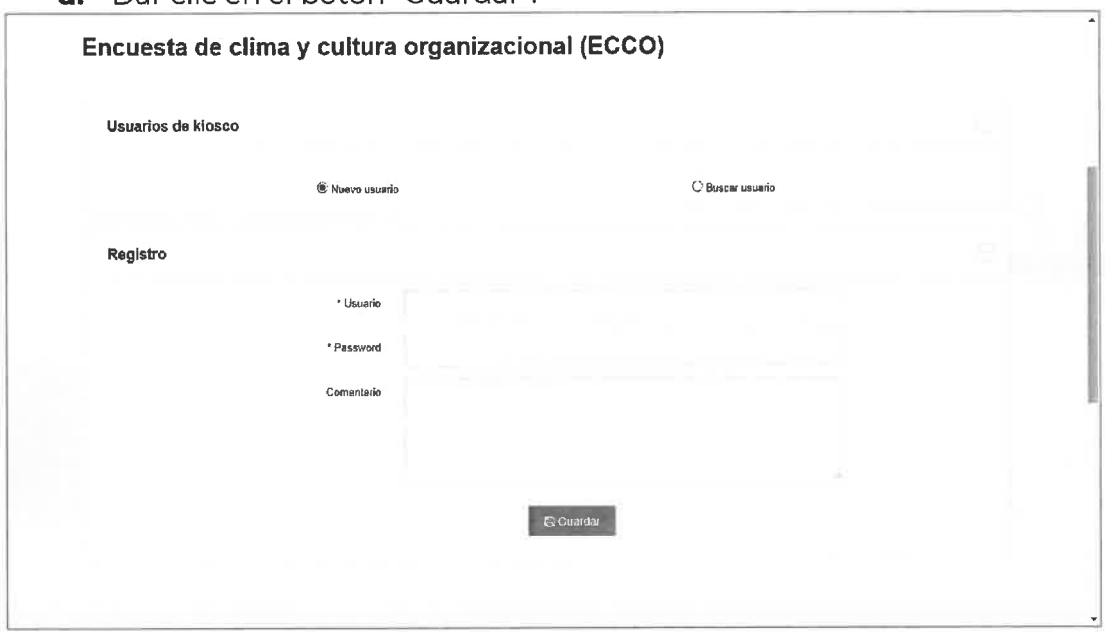


Dar de alta a un nuevo usuario de kiosco

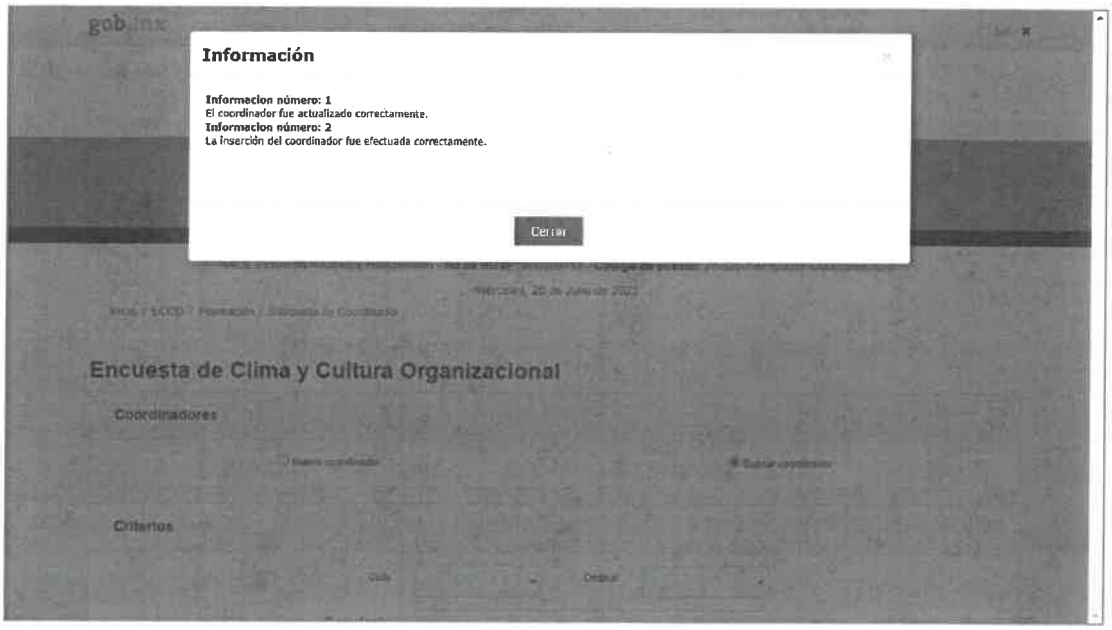
12. Elegir la opción "Usuarios de kiosco".



13. Elegir la opción "Nuevo usuario":
    a. Capturar Usuario.
    b. Capturar Password.
    c. Carpturar Comentario.
    d. Dar clic en el botón "Guardar".

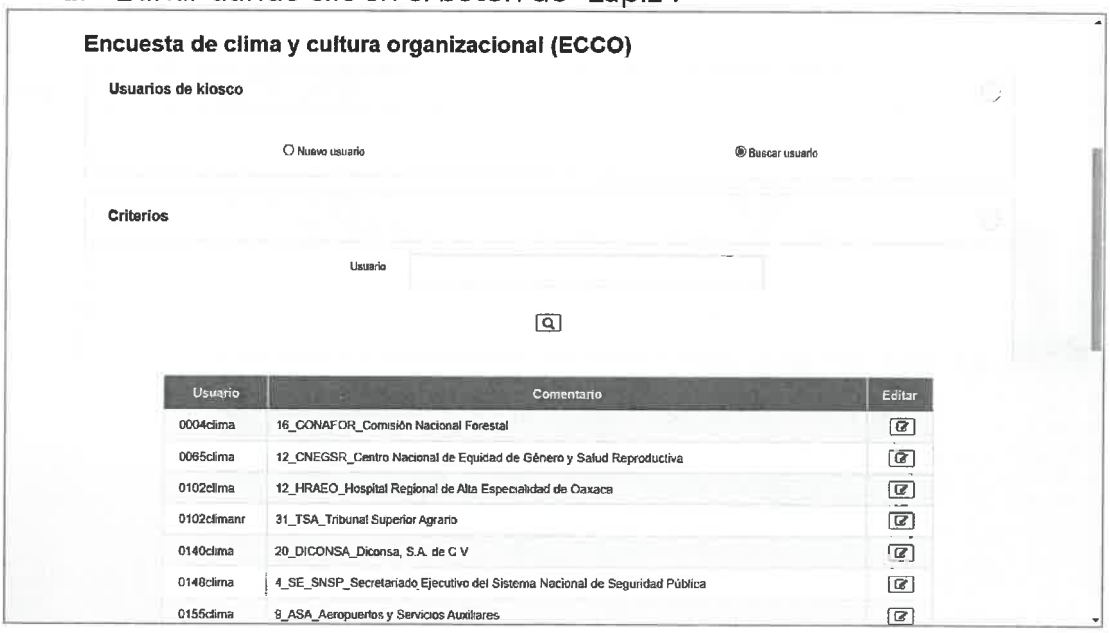


14. Visualizar el mensaje relativo a que los registros se han actualizado correctamente y dar clic en el botón "Cerrar".

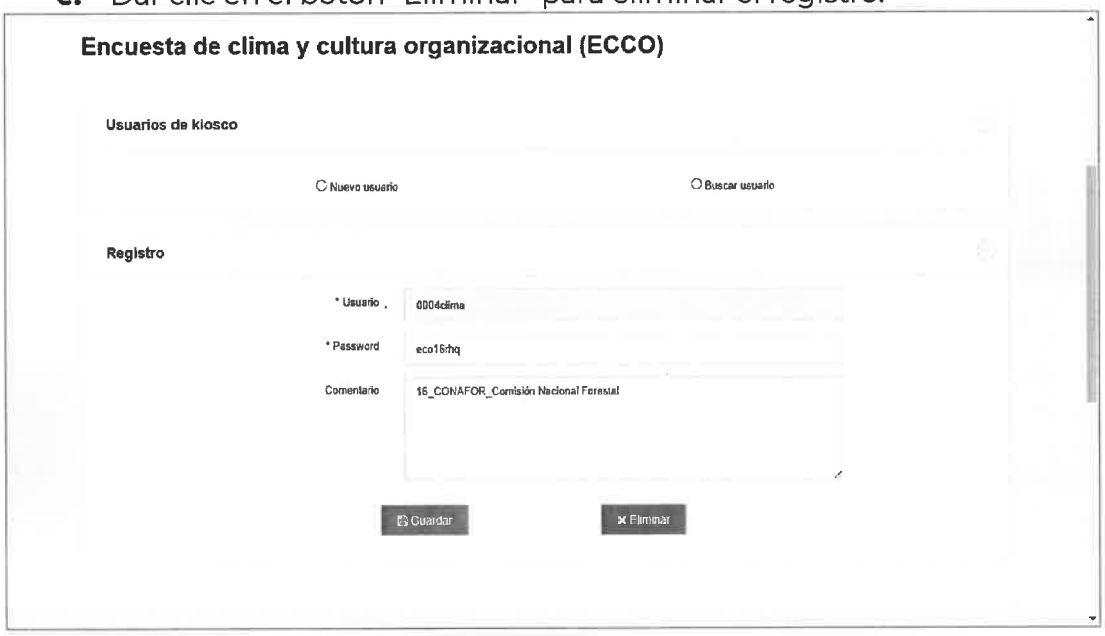


Consulta, edición y eliminación de un usuario de kiosco

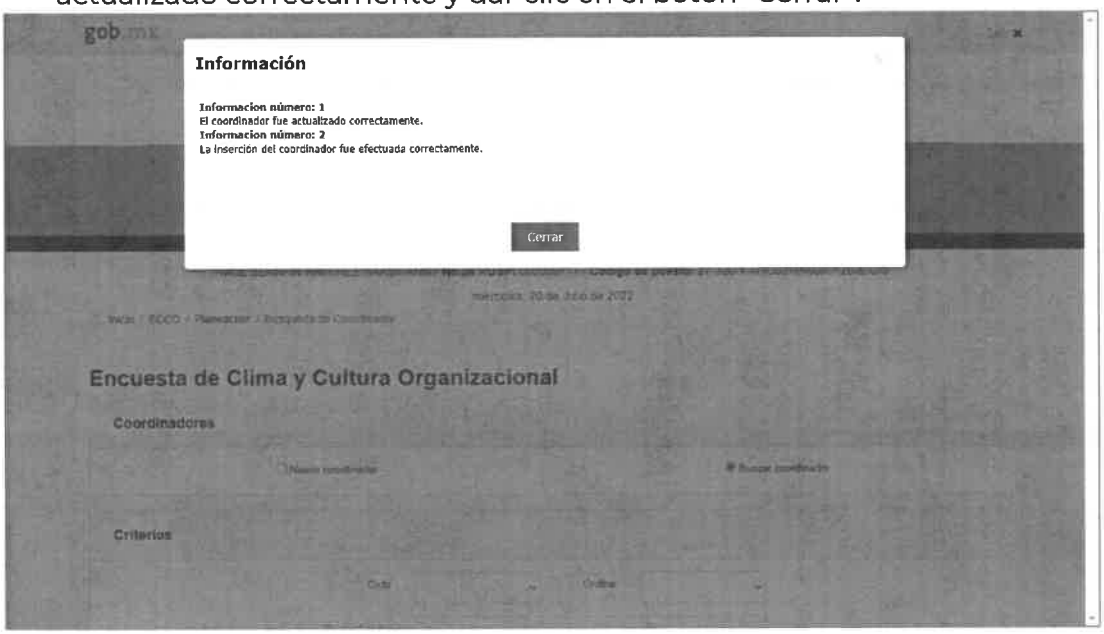
15. Elegir la opción "Buscar usuario":
    a. Capturar usuario.
    b. Dar clic en el botón de "Lupa".
    c. Visualizar en la tabla los datos de todos los usuarios.
    d. Editar dando clic en el botón de "Lápiz".



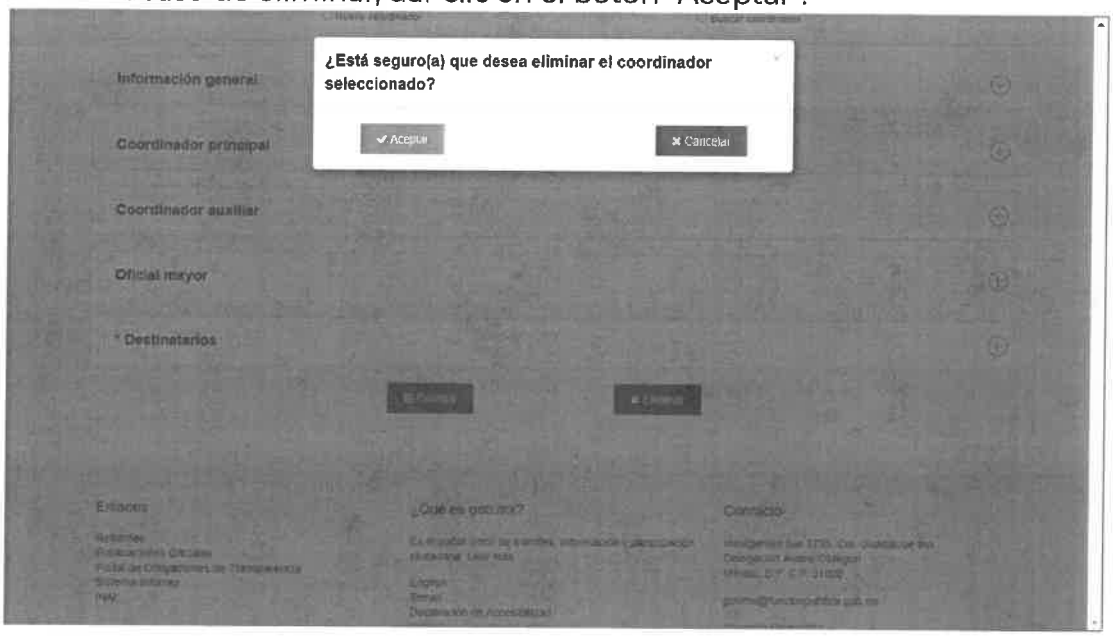
16. En el apartado "Registro":
    a. Capturar Usuario.
    b. Capturar Password.
    c. Capturar Comentario.
    d. Dar clic en el botón "Guardar" o bien
    e. Dar clic en el botón "Eliminar" para eliminar el registro.



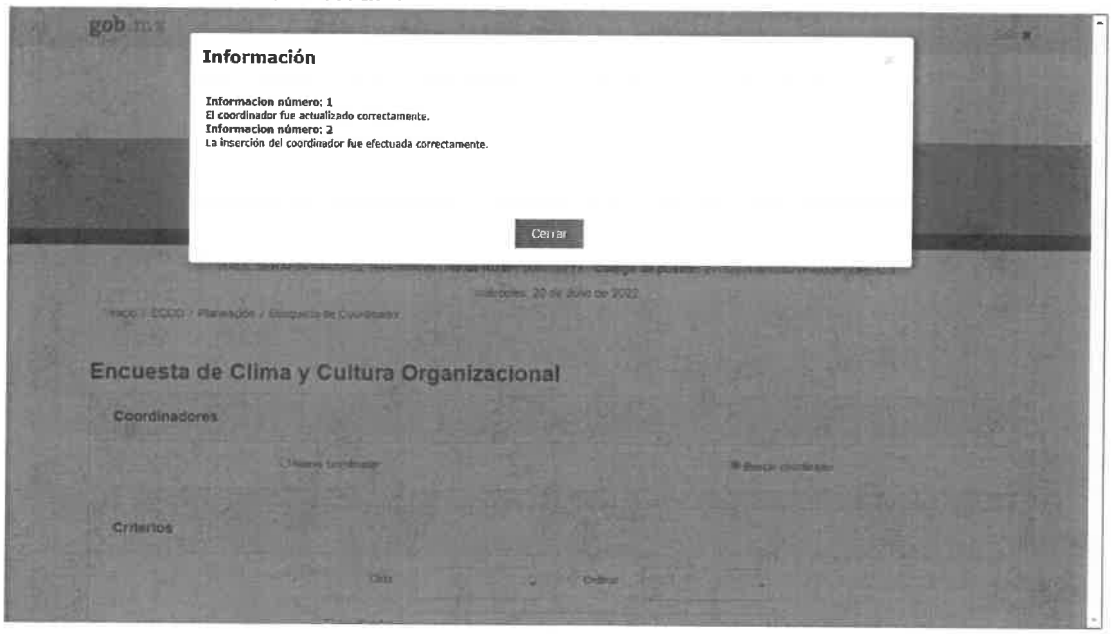
17. En caso de guardar cambios, visualizar el mensaje relativo a que los registros se han actualizado correctamente y dar clic en el botón "Cerrar".



18. En el caso de eliminar, dar clic en el botón “Aceptar”.



19. Visualizar el mensaje relativo a que los registros se han actualizado correctamente y dar clic en el botón “Cerrar”.

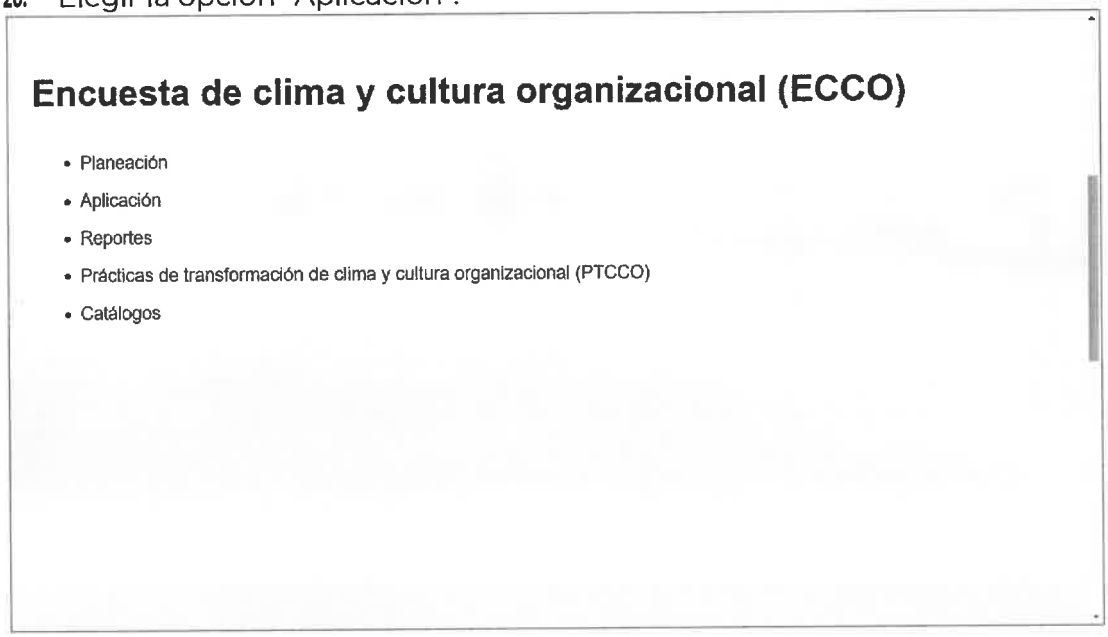


Configuación de la encuesta

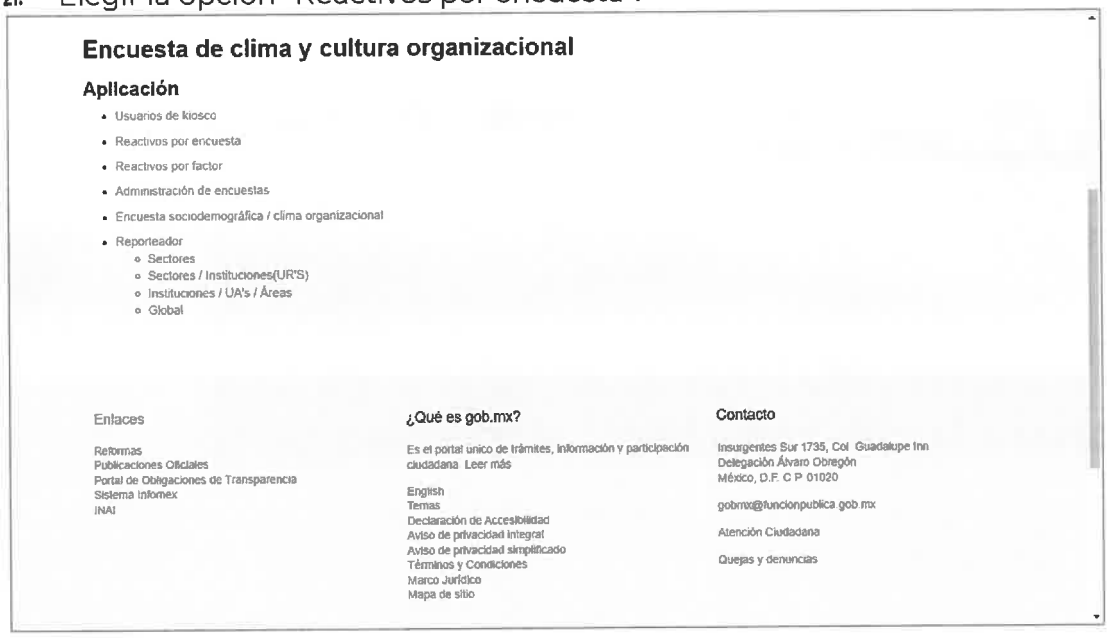
Seleccionar reactivos

Acceso al menú "Reactivos por encuesta"

20. Elegir la opción "Aplicación".



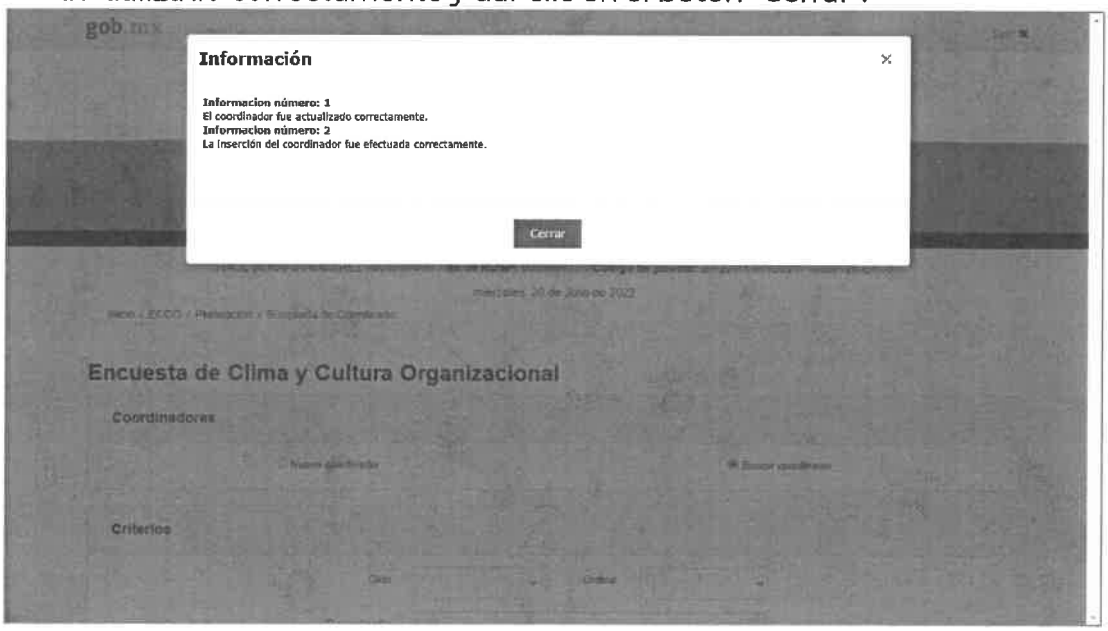
21. Elegir la opción "Reactivos por encuesta".



Nuevo grupo de reactivos para la encuesta

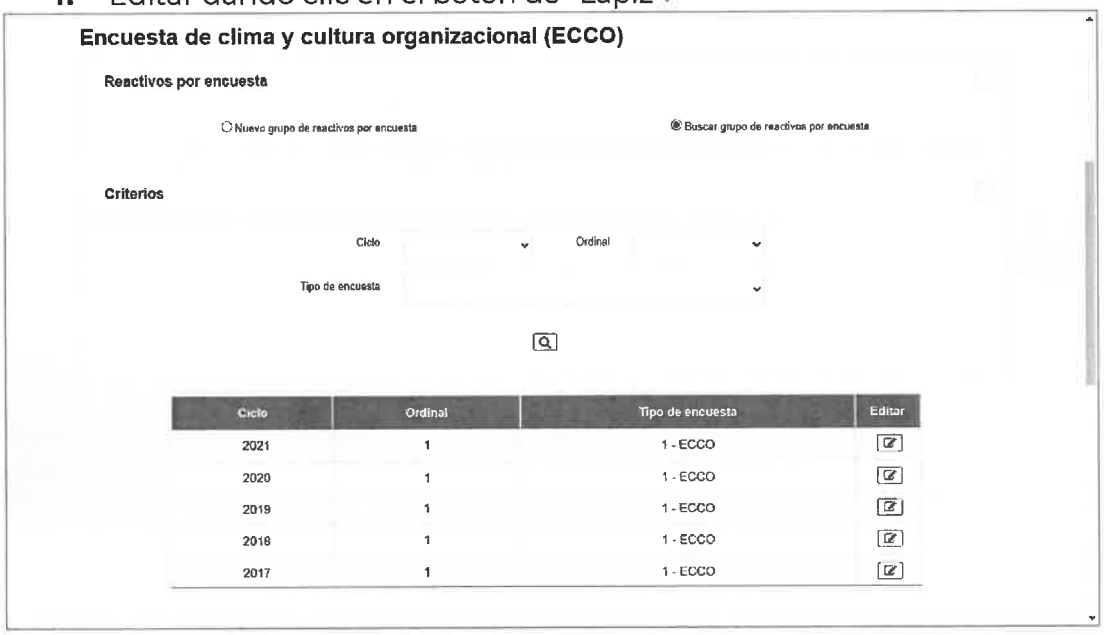
22. Elegir la opción "Nuevo grupo de reactivos por encuesta":
    a. Capturar Comentario.
    b. Elegir Ciclo.
    c. Elegir Ordinal "1".
    d. Elegir Tipo de encuesta.
    e. Elegir "Seleccionar todo" o seleccionar las casillas de los reactivos deseados.
    f. Dar clic en el botón "Guardar".

23. En caso de guardar cambios, visualizar el mensaje relativo a que los registros se han actualizado correctamente y dar clic en el botón "Cerrar".

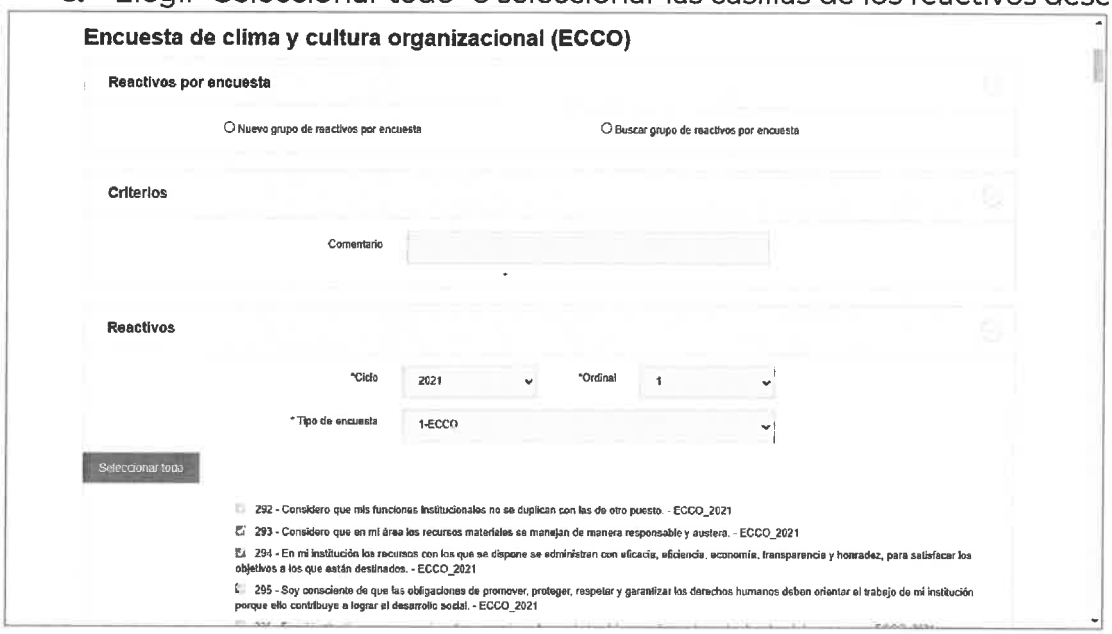


Consultar, editar y eliminar un grupo de reactivos para la encuesta

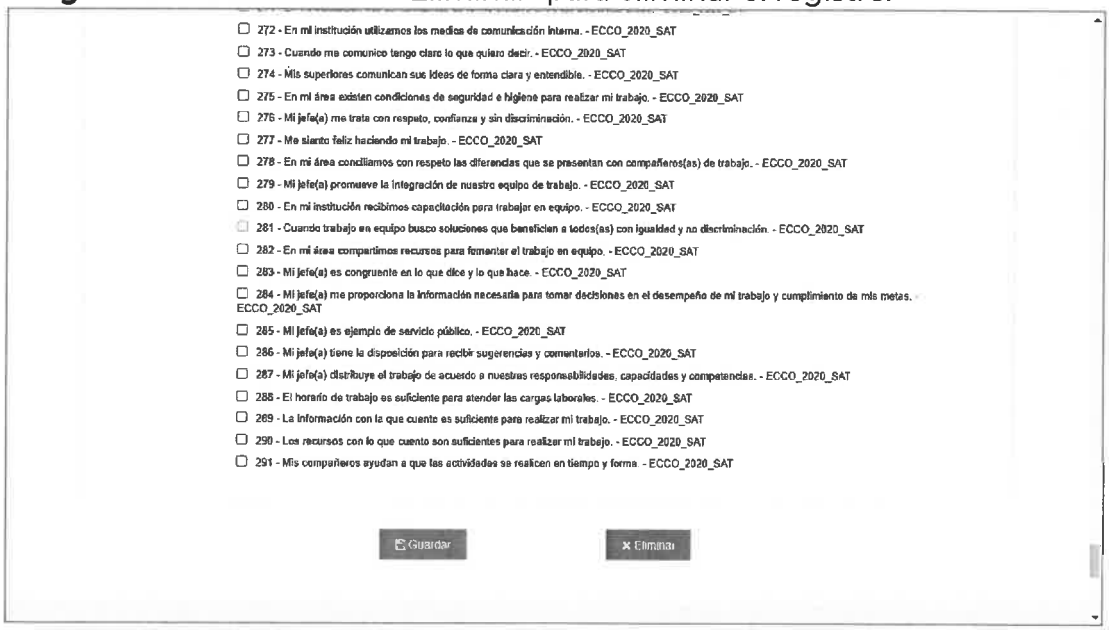
24. Elegir la opción "Buscar grupo de reactivos por encuesta":
    a. Elegir Ciclo.
    b. Elegir Ordinal "1".
    c. Elegir Tipo de encuesta.
    d. Dar clic en el botón de "Lupa".
    e. Visualizar en la tabla los datos de los ciclos y tipos de encuesta.
    f. Editar dando clic en el botón de "Lápiz".



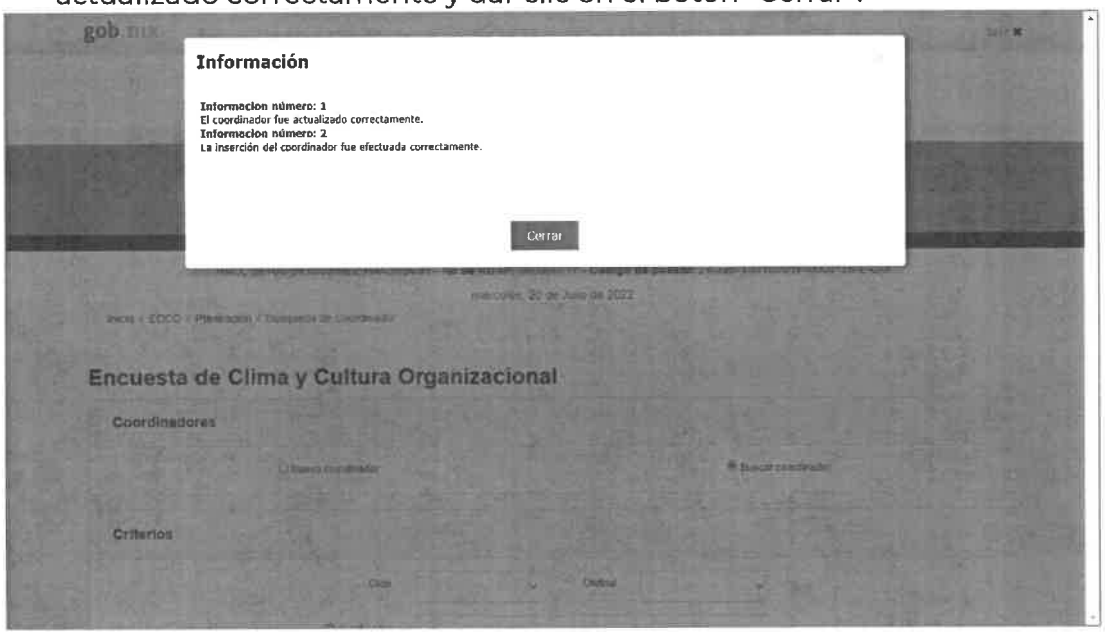
25. Elegir la opción “Buscar grupo de reactivos por encuesta”:
   a. Capturar Comentario.
   b. Elegir Ciclo.
   c. Elegir Ordinal "1".
   d. Elegir Tipo de encuesta.
   e. Elegir "Seleccionar todo" o seleccionar las casillas de los reactivos deseados.



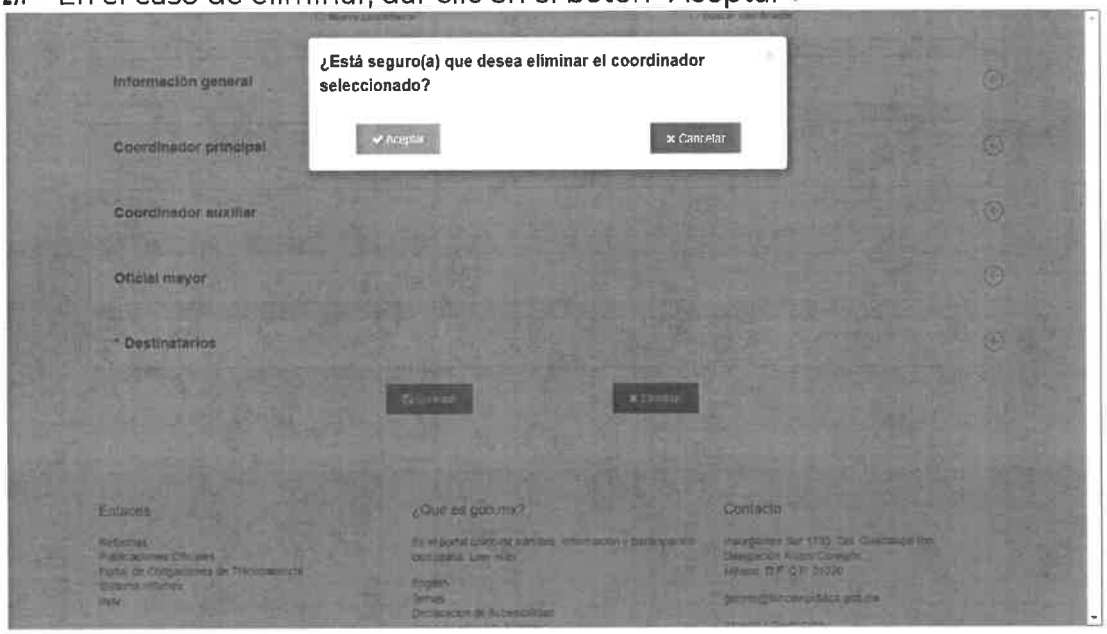
   f. Dar clic en el botón “Guardar” o bien
   g. Dar clic en el botón “Eliminar” para eliminar el registro.



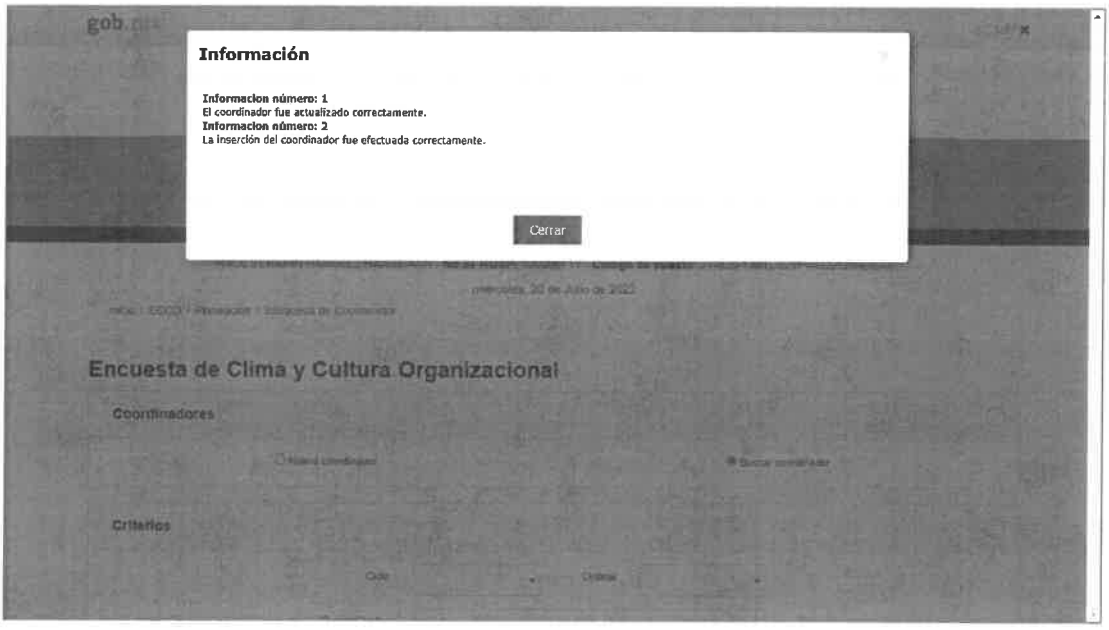
26. En caso de guardar cambios, visualizar el mensaje relativo a que los registros se han actualizado correctamente y dar clic en el botón "Cerrar".



27. En el caso de eliminar, dar clic en el botón "Aceptar".



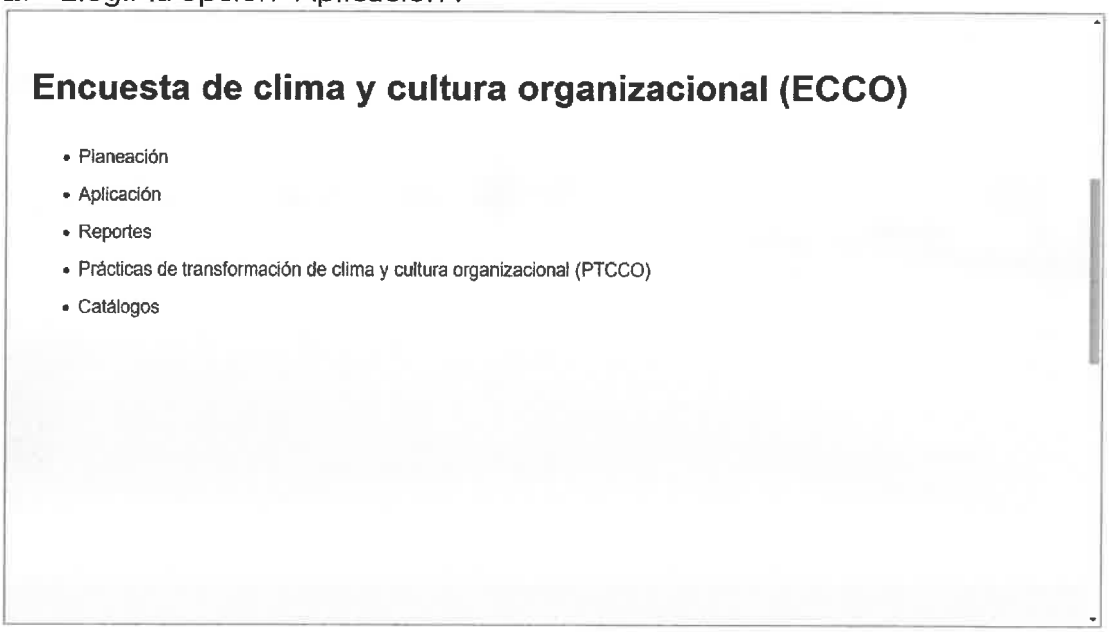
28. Visualizar el mensaje relativo a que los registros se han actualizado correctamente y dar clic en el botón "Cerrar".



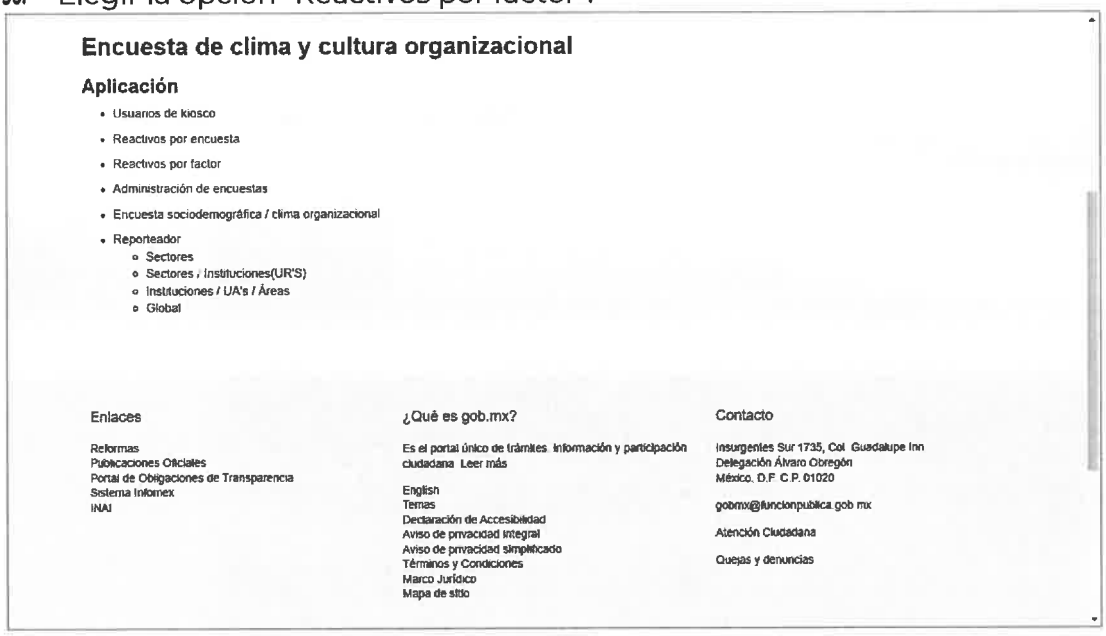
Asignar reactivos a factores

Acceso al menú "Reactivos por factor"

29. Elegir la opción "Aplicación".

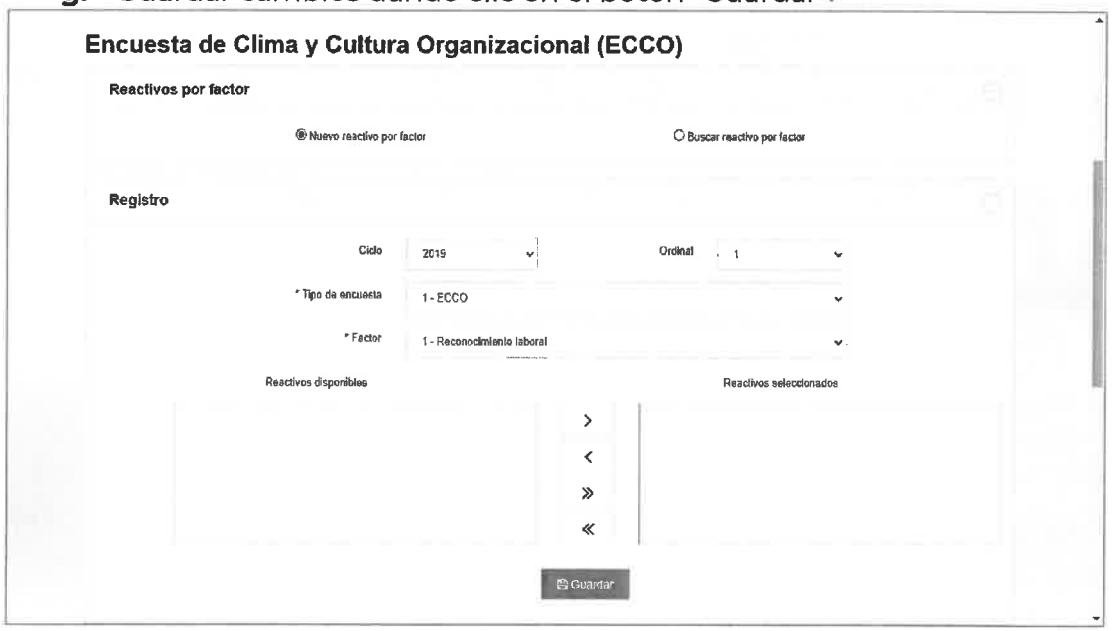


30. Elegir la opción “Reactivos por factor”.

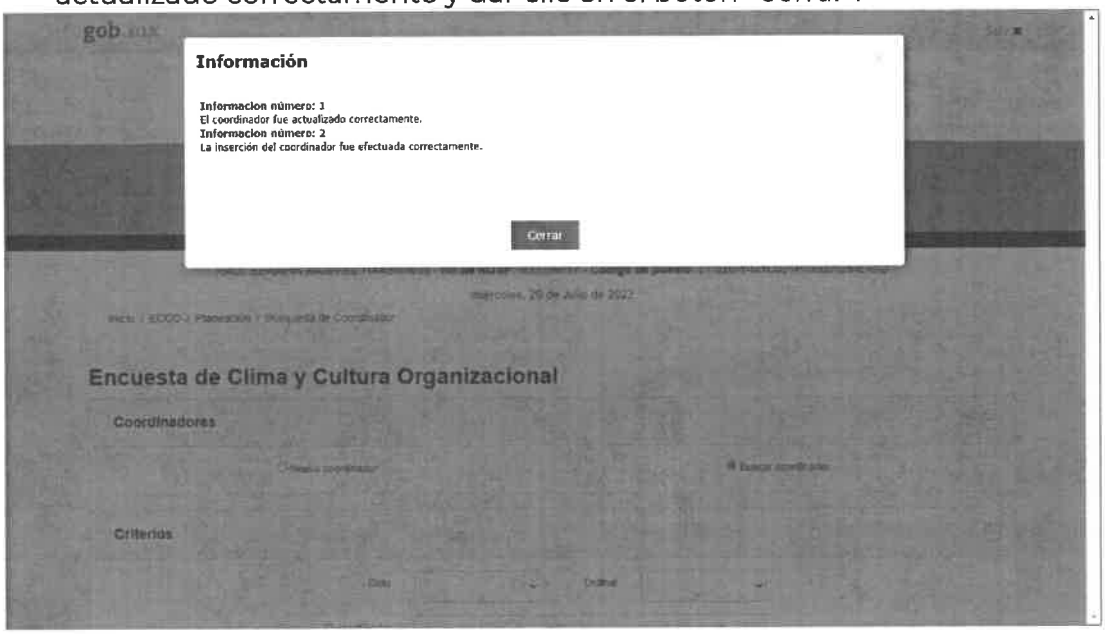


Asignar un grupo de reactivos a un factor

31. Elegir la opción "Nuevo reactivo por factor":
    - **a.** Elegir Ciclo.
    - **b.** Elegir en Ordinal "1".
    - **c.** Elegir Tipo de encuesta.
    - **d.** Elegir Factor.
    - **e.** Elegir de la caja "Reactivos Disponibles" el (los) reactivo (s) que se desea(n) agregar al factor.
    - **f.** Dar clic en la flecha correspondiente para agregarlos o quitarlos de la caja "Reactivos seleccionados":
      ">" para agregar un reactivo.
      ">>" para agregar dos o más reactivos.
      "<" para eliminar un reactivo.
      "<<" para eliminar dos o más reactivos.
    - **g.** Guardar cambios dando clic en el botón "Guardar".

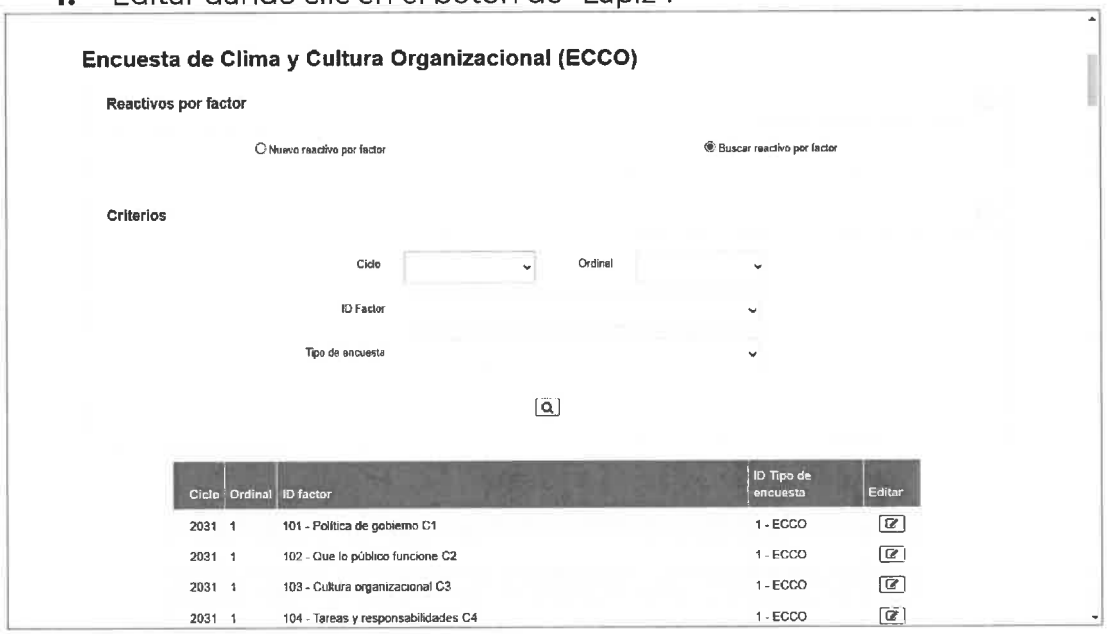


32. En caso de guardar cambios, visualizar el mensaje relativo a que los registros se han actualizado correctamente y dar clic en el botón "Cerrar".

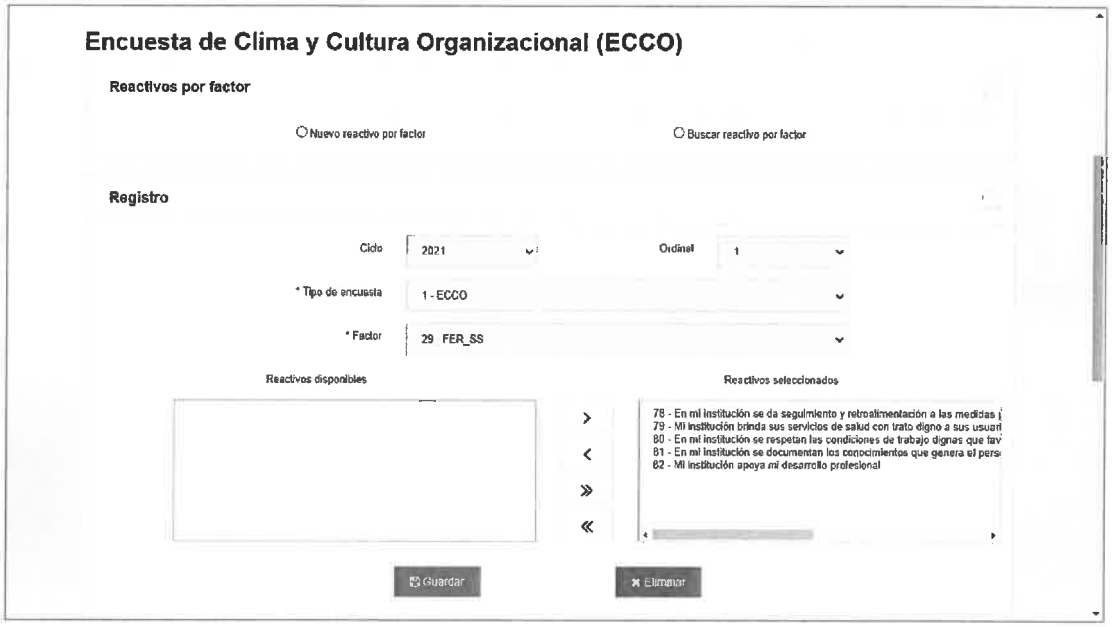


Consultar, editar y eliminar un grupo de reactivos asignado a un factor

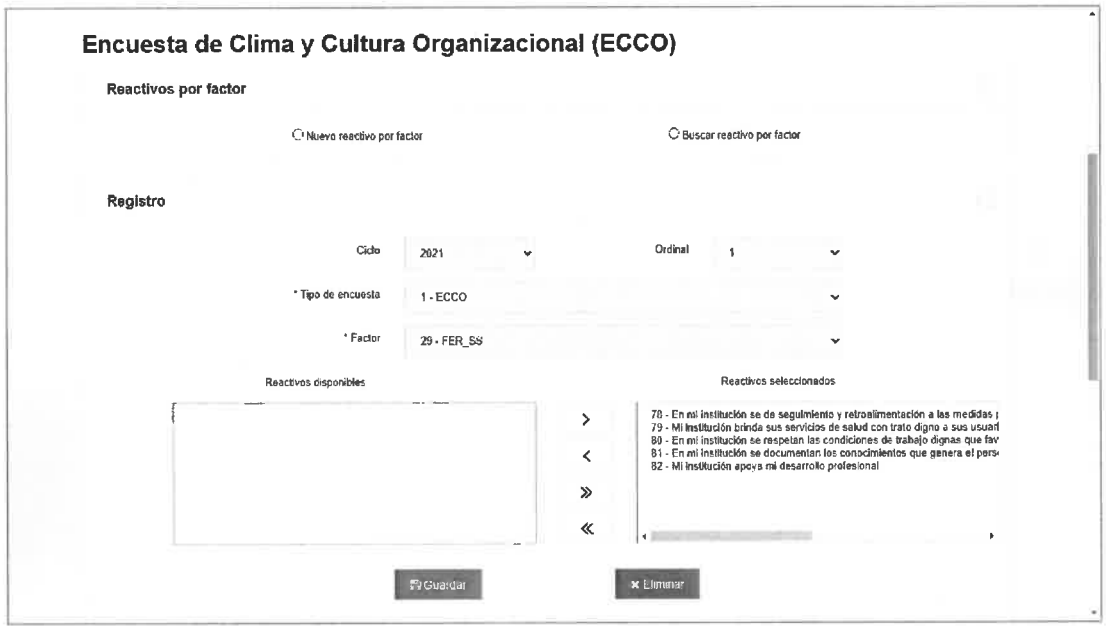
33. Elegir la opción "Buscar reactivo por factor".
    - **a.** Elegir Ciclo.
    - **b.** Elegir ID Factor.
    - **c.** Elegir Tipo de encuesta.
    - **d.** Dar clic en el botón de "Lupa".
    - **e.** Visualizar en la tabla los datos del factor buscado.
    - **f.** Editar dando clic en el botón de "Lápiz".



34. Para adicionar reactivo (s) al factor:
   a. Elegir de la caja "Reactivos disponibles" el (los) reactivo (s) que se desea(n) agregar al factor.
   b. Dar clic en la flecha correspondiente agregarlos a la caja "Reactivos seleccionados":
   ">" para agregar un reactivo.
   ">>" para agregar dos o más reactivos.
   c. Guardar cambios dando clic en el botón "Guardar" o bien,
   d. Dar clic en el botón "Eliminar".

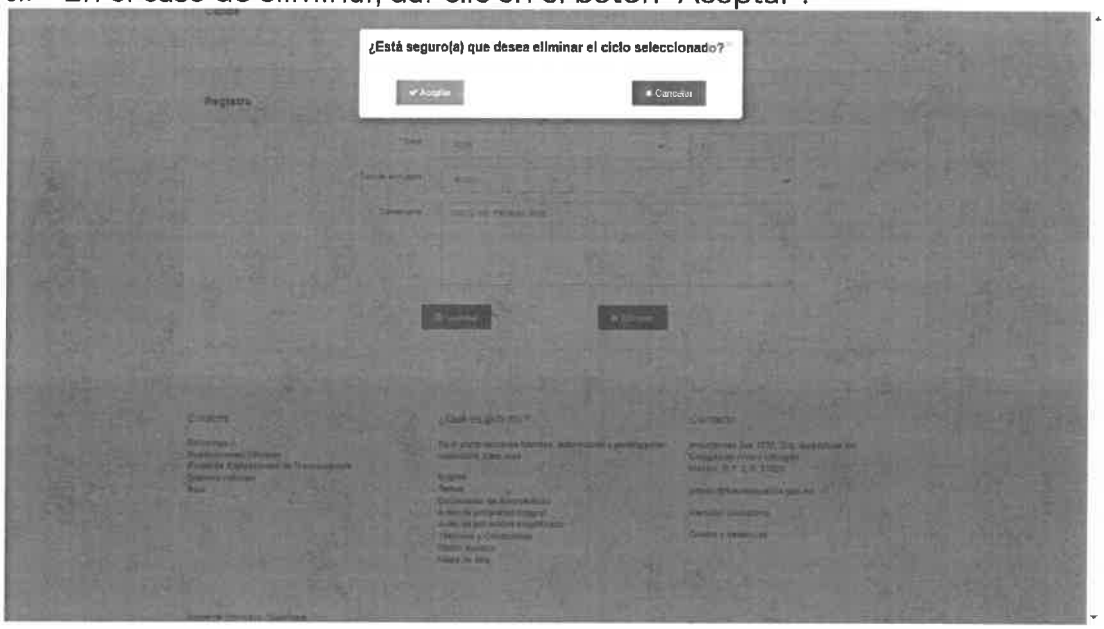


35. Para eliminar reactivo (s) del factor:
   a. Elegir de la caja "Reactivos seleccionados" el (los) reactivo (s) que se desea(n) agregar al factor.
   b. Dar clic en la flecha correspondiente agregarlos a la caja "Reactivos disponibles":
   "<" para eliminar un reactivo.
   "<<" para eliminar dos o más reactivos.
   c. Guardar cambios dando clic en el botón "Guardar" o bien,
   d. Dar clic en el botón "Eliminar".

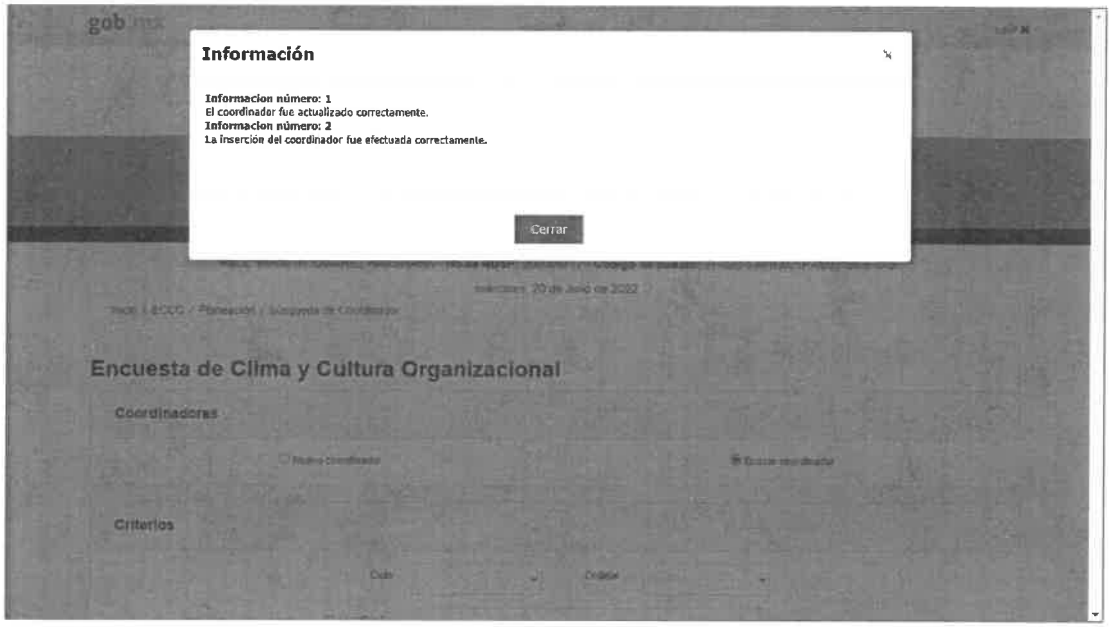


36. En el caso de guardar cambios, visualizar el mensaje de actualización correcta y dar clic en el botón "Cerrar".

37. En el caso de eliminar, dar clic en el botón "Aceptar".



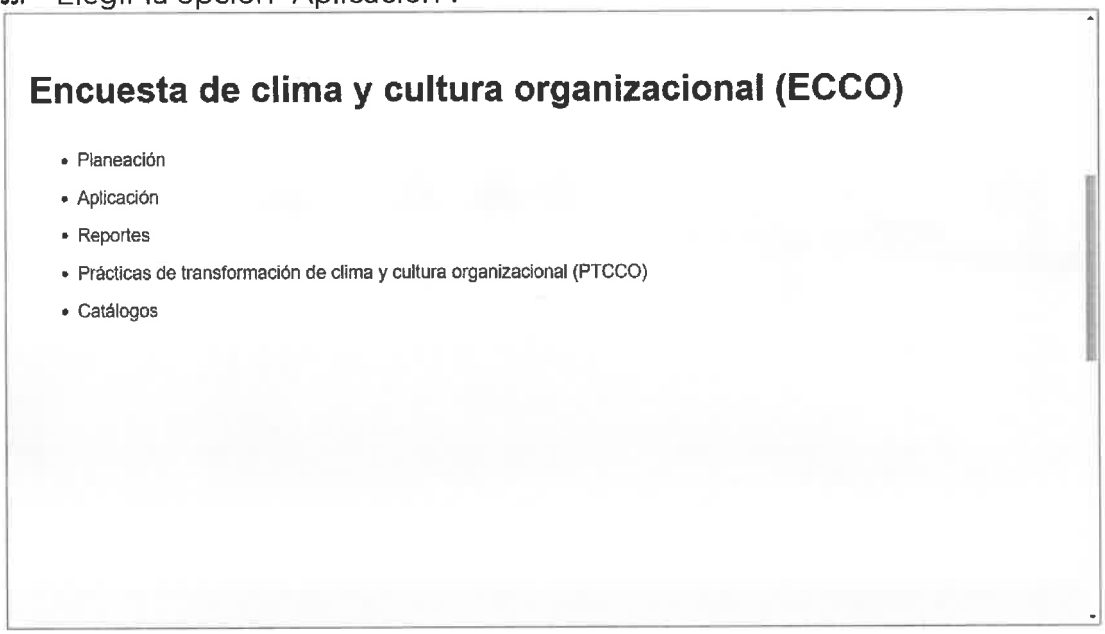
38. Visualizar el mensaje relativo a que los registros se han actualizado correctamente y dar clic en el botón "Cerrar".



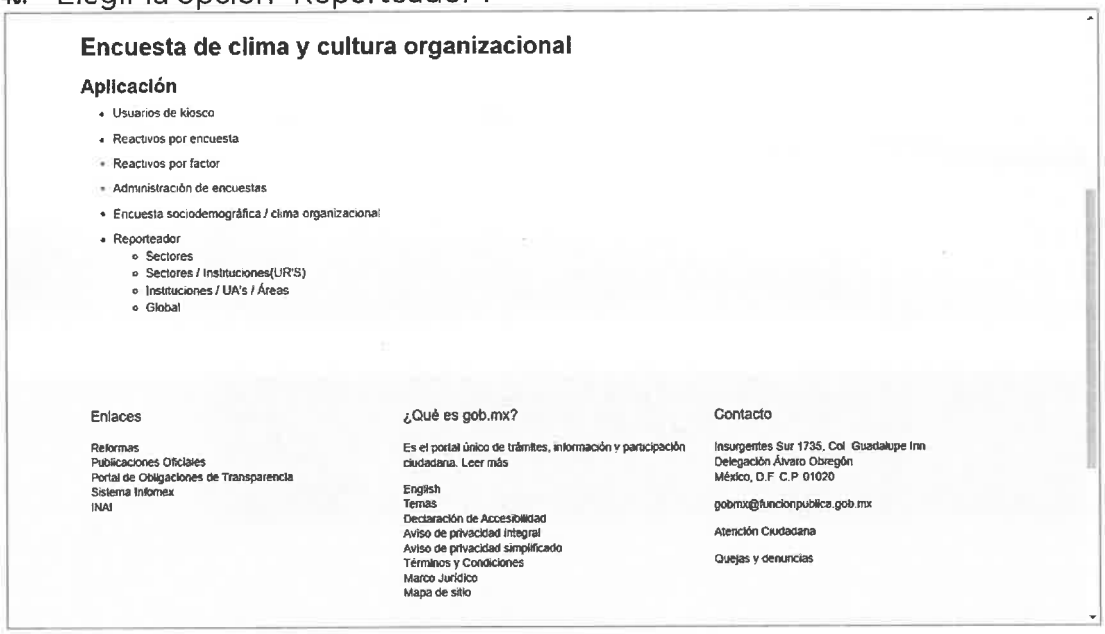
Reportes de avances en la aplicación de la encuesta

Acceso al menú "Reporteador"

39. Elegir la opción "Aplicación".



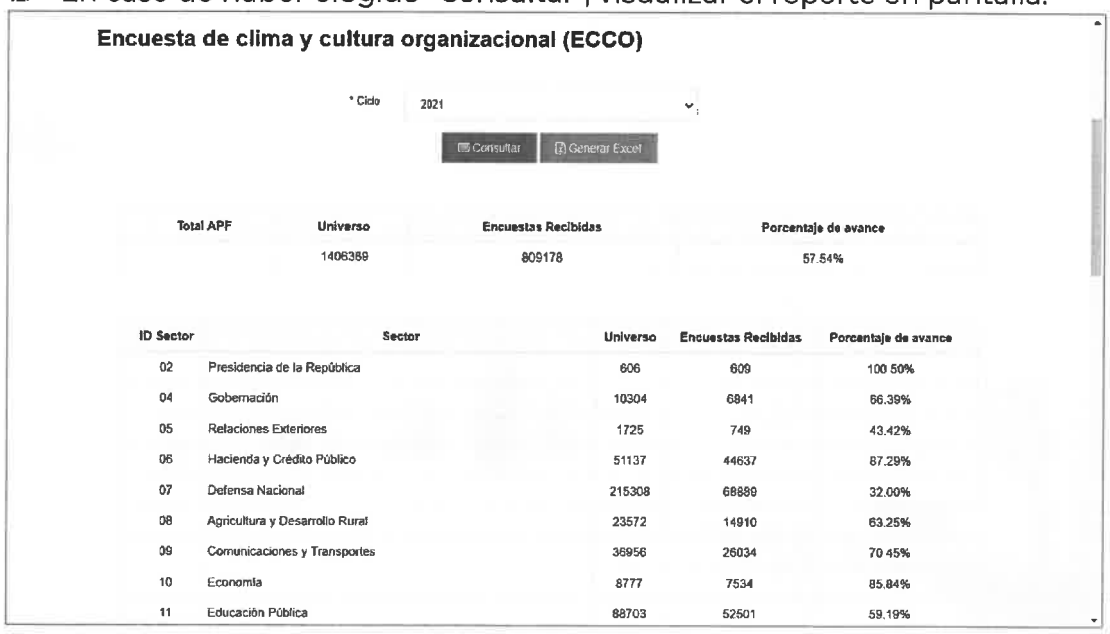
40. Elegir la opción "Reporteador".



41. Elegir la opción "Sectores":
    a. Elegir Ciclo
    b. Dar clic en el botón "Consultar" o
    c. Dar clic en el botón "Generar Excel".

Generar el reporte para visualizar en pantalla

42. En caso de haber elegido "Consultar", visualizar el reporte en pantalla.



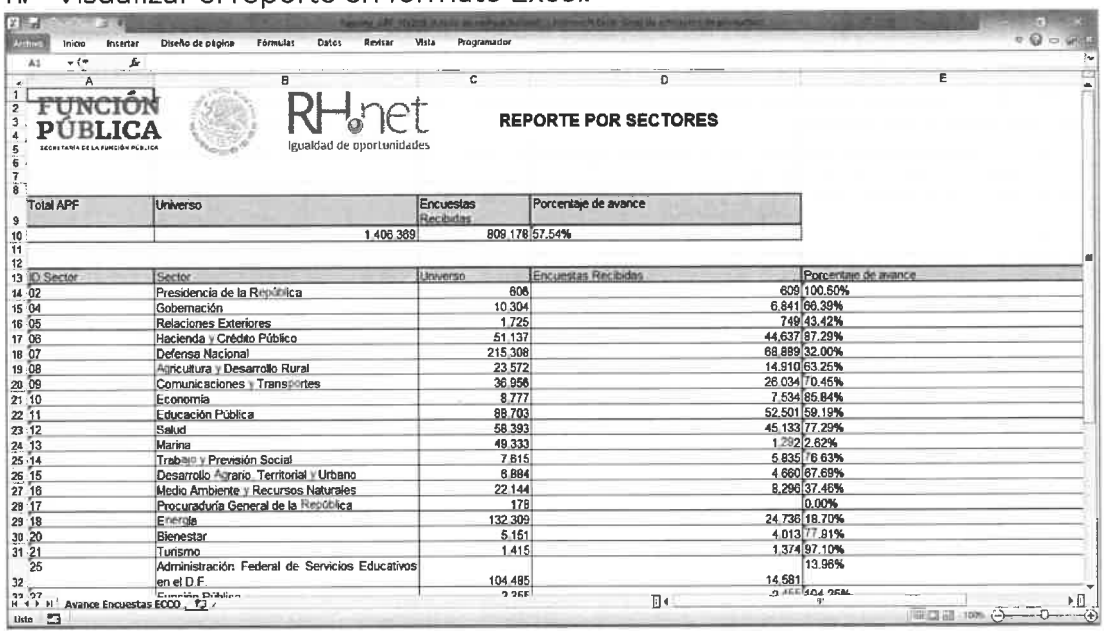
Total APF	Universo	Encuestas Recibidas	Porcentaje de avance
	1406389	809178	57.54%

ID Sector	Sector	Universo	Encuestas Recibidas	Porcentaje de avance
02	Presidencia de la República	606	609	100.50%
04	Gobernación	10304	6841	66.39%
05	Relaciones Exteriores	1725	749	43.42%
06	Hacienda y Crédito Público	51137	44637	87.29%
07	Defensa Nacional	215308	68889	32.00%
08	Agricultura y Desarrollo Rural	23572	14910	63.25%
09	Comunicaciones y Transportes	36956	26034	70.45%
10	Economía	8777	7534	85.84%
11	Educación Pública	88703	52501	59.19%

Generar el reporte en formato Excel

43. En caso de haber elegido "Generar Excel", dar clic en el botón "Descargar".

44. Visualizar el reporte en formato Excel.



FUNCIÓN PÚBLICA

RHnet Igualdad de oportunidades

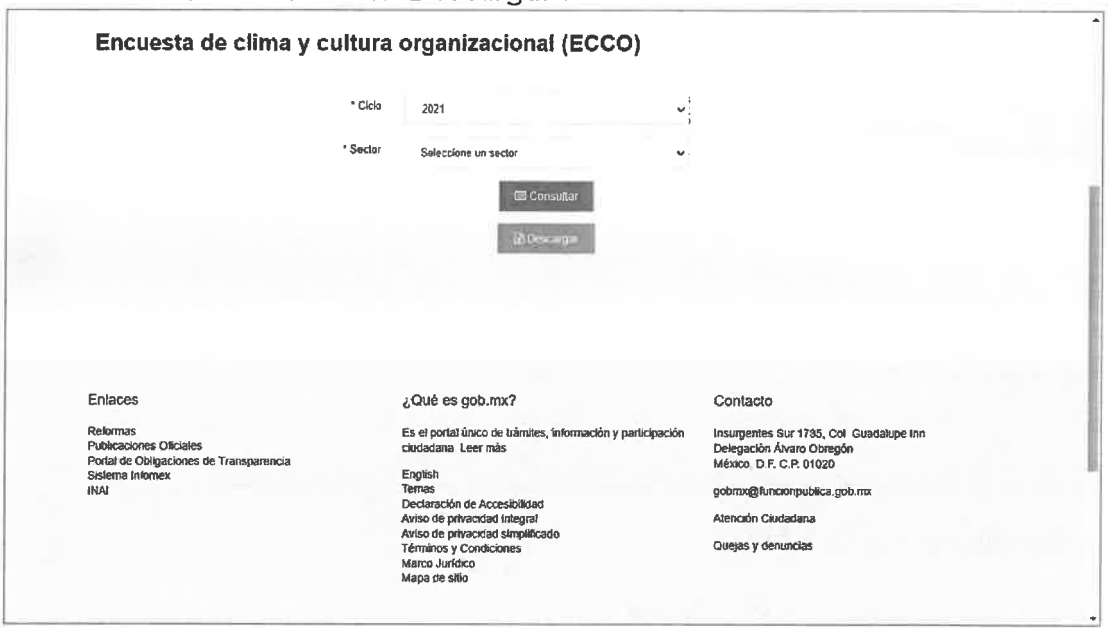
REPORTE POR SECTORES

Total APF	Universo	Encuestas Recibidas	Porcentaje de avance
	1,406,369	809,178	57.54%

ID Sector	Sector	Universo	Encuestas Recibidas	Porcentaje de avance
02	Presidencia de la República	608	609	100.50%
04	Gobernación	10,304	6,841	66.39%
05	Relaciones Exteriores	1,725	749	43.42%
06	Hacienda y Crédito Público	51,137	44,637	87.29%
07	Defensa Nacional	215,308	68,889	32.00%
08	Agricultura y Desarrollo Rural	23,572	14,910	63.25%
09	Comunicaciones y Transportes	36,956	26,034	70.45%
10	Economía	8,777	7,534	85.84%
11	Educación Pública	88,703	52,501	59.19%
12	Salud	58,393	45,133	77.29%
13	Marina	49,333	1,292	2.62%
14	Trabajo y Previsión Social	7,815	5,835	76.63%
15	Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	6,884	4,660	67.69%
16	Medio Ambiente y Recursos Naturales	22,144	8,296	37.46%
17	Procuraduría General de la República	178		0.00%
18	Energía	132,309	24,736	18.70%
20	Bienestar	5,151	4,013	77.91%
21	Turismo	1,415	1,374	97.10%
25	Administración Federal de Servicios Educativos en el D.F.	104,485	14,581	13.96%
27	Función Pública	2,255	[illegible]	[illegible]

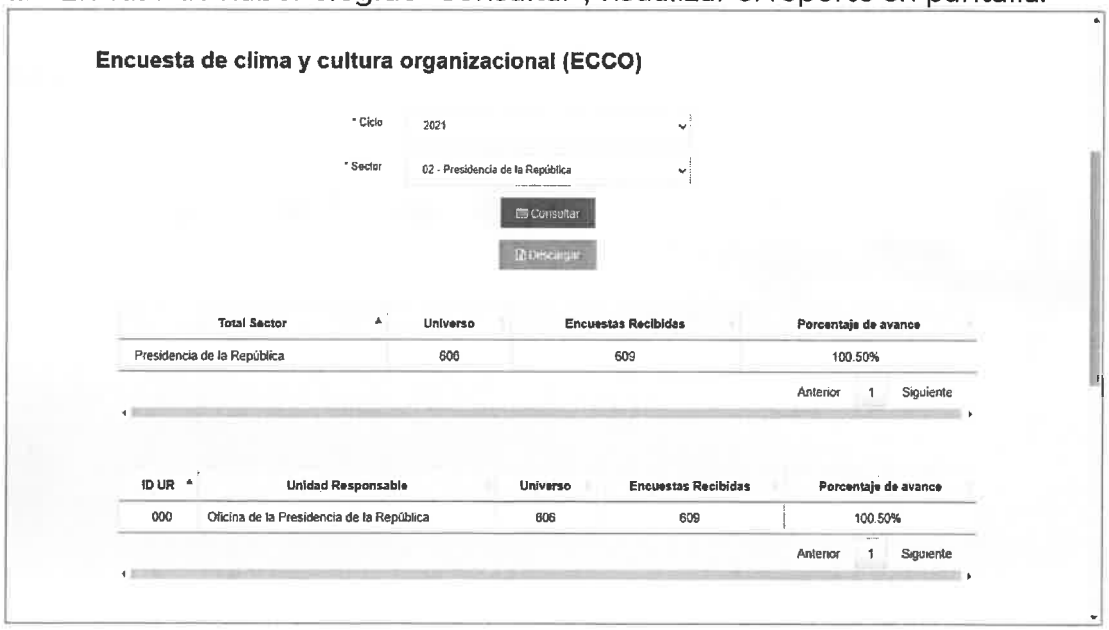
Reporte por sector e Instituciones (UR'S)

45. Elegir la opción "Sectores / Instituciones(UR'S)":
    a. Elegir Ciclo
    b. Elegir Sector.
    c. Dar clic en el botón "Consultar" o
    d. Dar clic en el botón "Descargar".



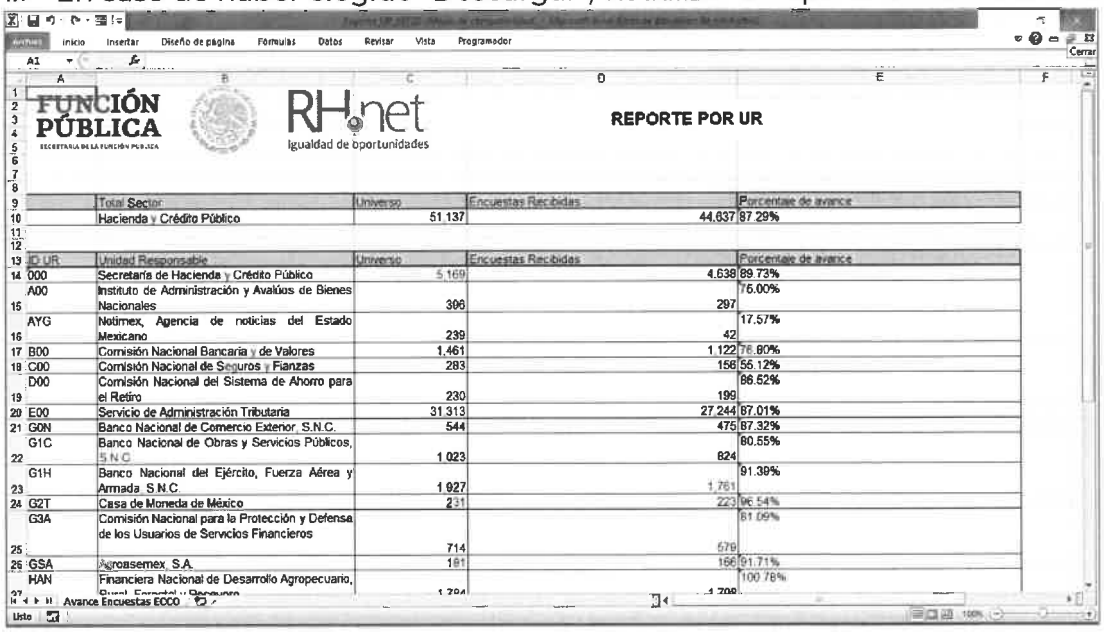
Generar el reporte para visualizar en pantalla

46. En caso de haber elegido "Consultar", visualizar el reporte en pantalla.



Generar el reporte en formato Excel

47. En caso de haber elegido "Descargar", visualizar el reporte en formato Excel.



FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
RHnet Igualdad de oportunidades

REPORTE POR UR

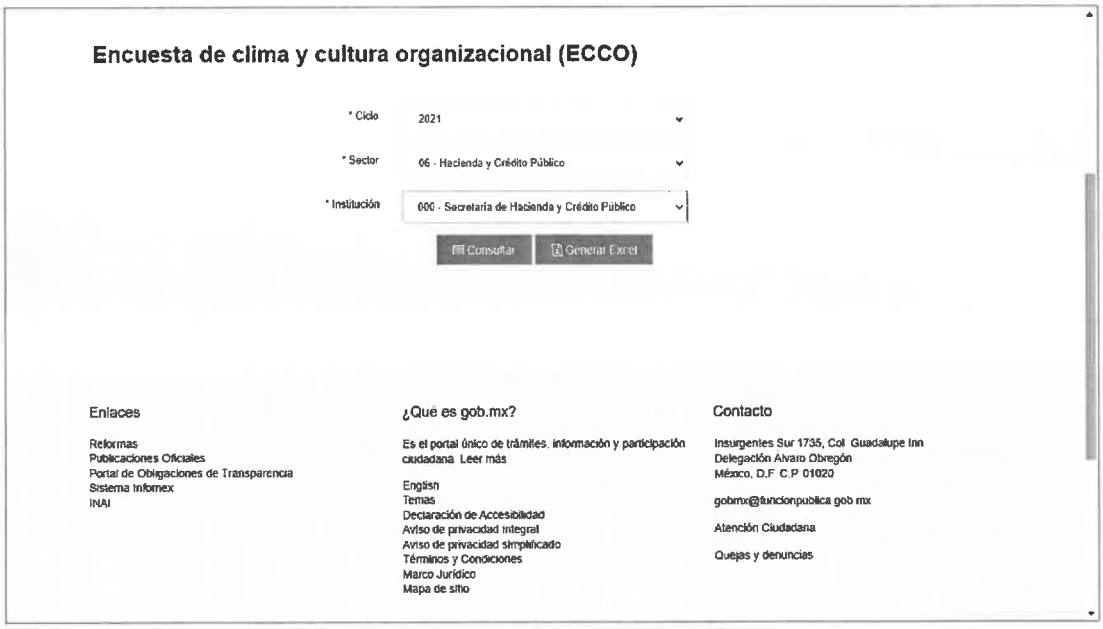
	Total Sector	Universo	Encuestas Recibidas	Porcentaje de avance
10	Hacienda y Crédito Público	51,137	44,637	87.29%

	ID UR	Unidad Responsable	Universo	Encuestas Recibidas	Porcentaje de avance
14	000	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	5,169	4,638	89.73%
15	A00	Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales	396	297	75.00%
16	AYG	Notimex, Agencia de noticias del Estado Mexicano	239	42	17.57%
17	B00	Comisión Nacional Bancaria y de Valores	1,461	1,122	76.80%
18	C00	Comisión Nacional de Seguros y Fianzas	283	156	55.12%
19	D00	Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro	230	199	86.52%
20	E00	Servicio de Administración Tributaria	31,313	27,244	87.01%
21	G0N	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	544	475	87.32%
22	G1C	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	1,023	824	80.55%
23	G1H	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	1,927	1,761	91.39%
24	G2T	Casa de Moneda de México	231	223	96.54%
25	G3A	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	714	579	81.09%
26	GSA	Agroasemex, S.A.	181	166	91.71%
27	HAN	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	1,294	1,296	100.78%

Avance Encuestas ECCO

Reporte por Instituciones / UA's / Áreas

48. Elegir la opción "Instituciones / UA's / Áreas":
    - **a.** Elegir Ciclo
    - **b.** Elegir Sector.
    - **c.** Elegir Institución.
    - **d.** Dar clic en el botón "Consultar" o
    - **e.** Dar clic en el botón "General Excel".



Encuesta de clima y cultura organizacional (ECCO)

* Ciclo: 2021
* Sector: 06 - Hacienda y Crédito Público
* Institución: 000 - Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Consultar | General Excel

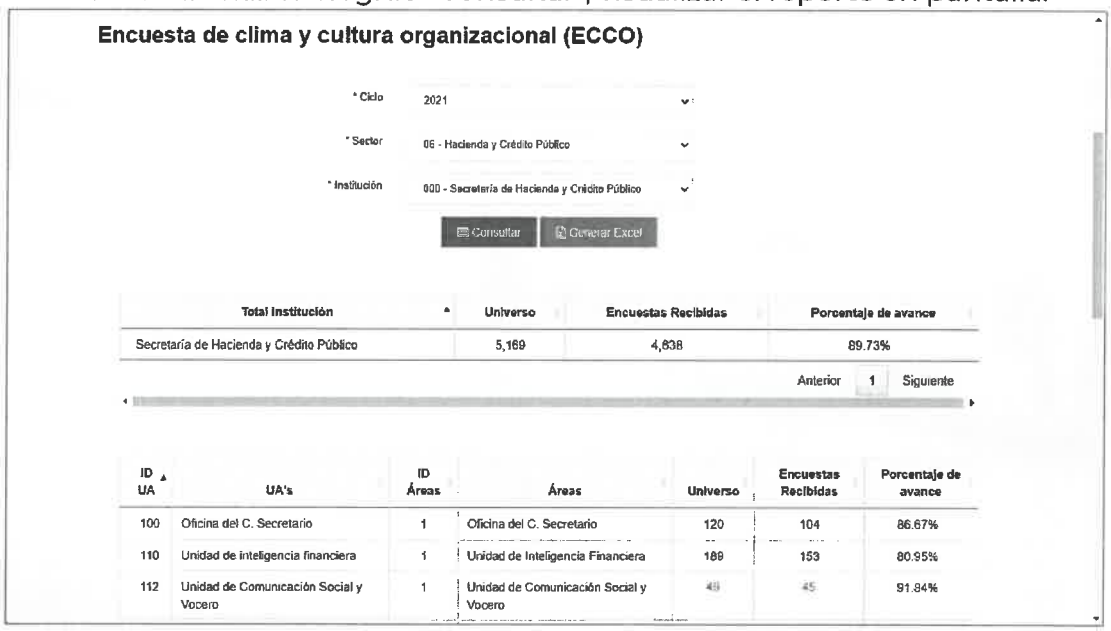
Enlaces
Reformas
Publicaciones Oficiales
Portal de Obligaciones de Transparencia
Sistema Infomex
INAI

¿Qué es gob.mx?
Es el portal único de trámites, información y participación ciudadana. Leer más
English
Temas
Declaración de Accesibilidad
Aviso de privacidad integral
Aviso de privacidad simplificado
Términos y Condiciones
Marco Jurídico
Mapa de sitio

Contacto
Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn
Delegación Alvaro Obregón
México, D.F. C.P. 01020
gobmx@funcionpublica.gob.mx
Atención Ciudadana
Quejas y denuncias

Generar el reporte para visualizar en pantalla

49. En caso de haber elegido "Consultar", visualizar el reporte en pantalla.



Encuesta de clima y cultura organizacional (ECCO)

* Ciclo: 2021

* Sector: 06 - Hacienda y Crédito Público

* Institución: 000 - Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Consultar | Generar Excel

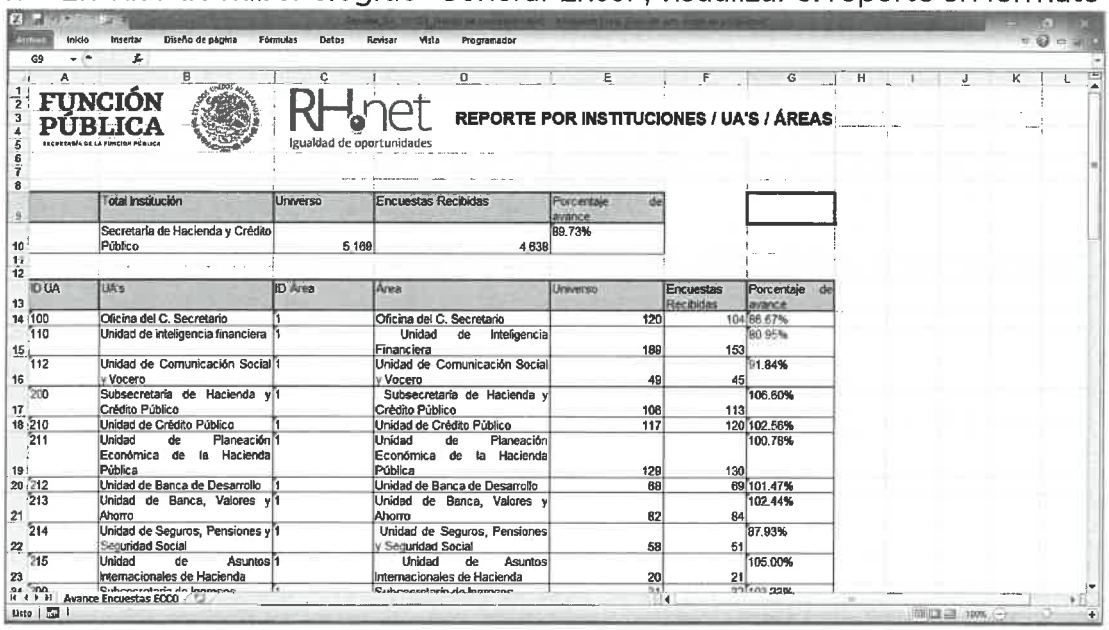
Total Institución	Universo	Encuestas Recibidas	Porcentaje de avance
Secretaría de Hacienda y Crédito Público	5,169	4,638	89.73%

Anterior 1 Siguiente

ID UA	UA's	ID Áreas	Áreas	Universo	Encuestas Recibidas	Porcentaje de avance
100	Oficina del C. Secretario	1	Oficina del C. Secretario	120	104	86.67%
110	Unidad de inteligencia financiera	1	Unidad de Inteligencia Financiera	189	153	80.95%
112	Unidad de Comunicación Social y Vocero	1	Unidad de Comunicación Social y Vocero	49	45	91.84%

Generar el reporte en formato Excel

50. En caso de haber elegido "Generar Excel", visualizar el reporte en formato Excel.



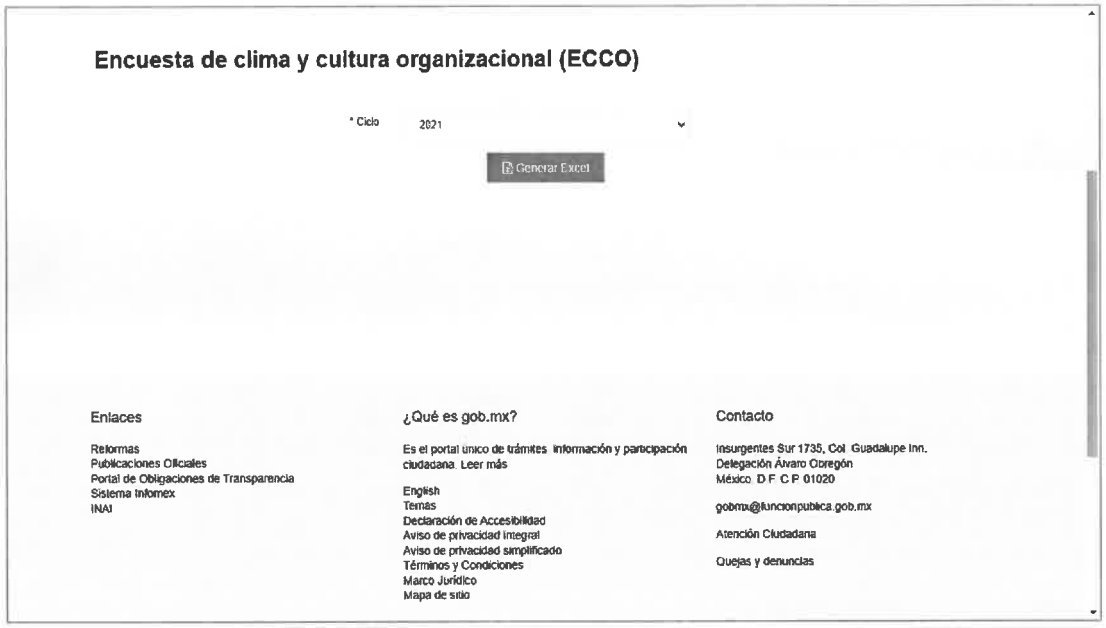
FUNCIÓN PÚBLICA — RHnet Igualdad de oportunidades

REPORTE POR INSTITUCIONES / UA'S / ÁREAS

	Total Institución	Universo	Encuestas Recibidas	Porcentaje de avance
	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	5,169	4,638	89.73%

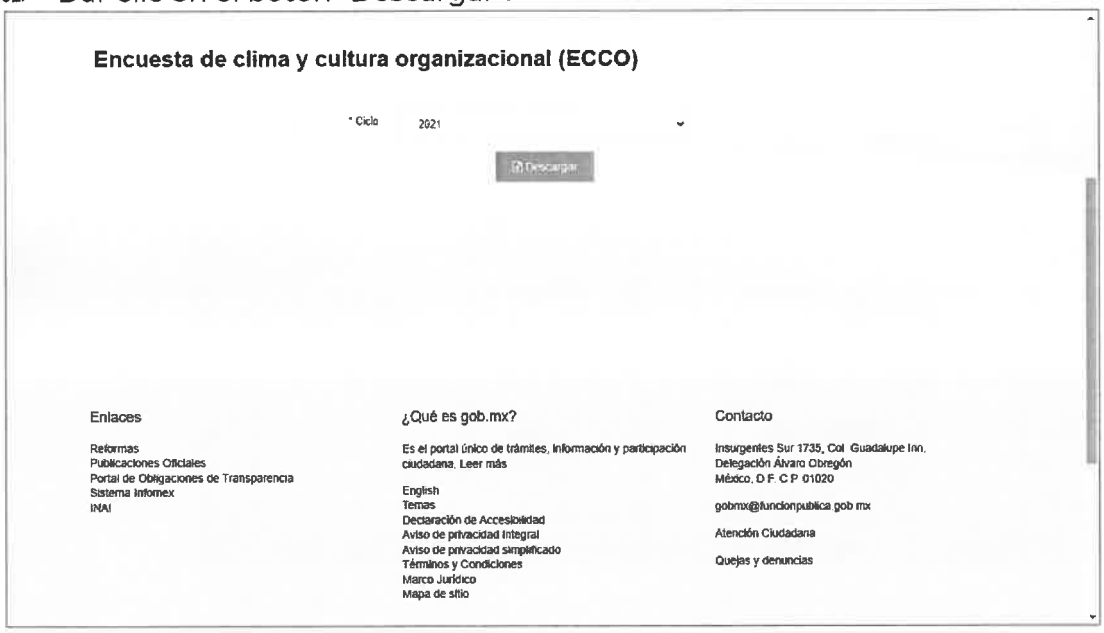
ID UA	UA's	ID Área	Área	Universo	Encuestas Recibidas	Porcentaje de avance
100	Oficina del C. Secretario	1	Oficina del C. Secretario	120	104	86.67%
110	Unidad de inteligencia financiera	1	Unidad de Inteligencia Financiera	189	153	80.95%
112	Unidad de Comunicación Social y Vocero	1	Unidad de Comunicación Social y Vocero	49	45	91.84%
200	Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público	1	Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público	106	113	106.60%
210	Unidad de Crédito Público	1	Unidad de Crédito Público	117	120	102.56%
211	Unidad de Planeación Económica de la Hacienda Pública	1	Unidad de Planeación Económica de la Hacienda Pública	129	130	100.78%
212	Unidad de Banca de Desarrollo	1	Unidad de Banca de Desarrollo	68	69	101.47%
213	Unidad de Banca, Valores y Ahorro	1	Unidad de Banca, Valores y Ahorro	82	84	102.44%
214	Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social	1	Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social	58	51	87.93%
215	Unidad de Asuntos Internacionales de Hacienda	1	Unidad de Asuntos Internacionales de Hacienda	20	21	105.00%

51. Elegir la opción "Global":
    a. Elegir Ciclo
    b. Dar clic en el botón "Generar Excel".

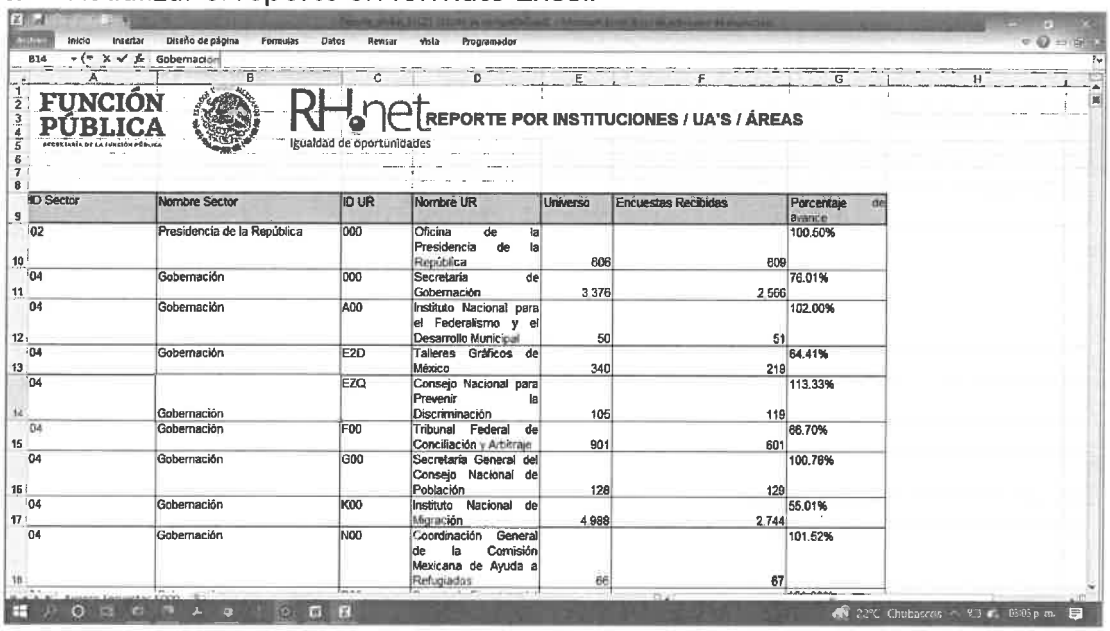


Generar el reporte en formato Excel

52. Dar clic en el botón "Descargar".



53. Visualizar el reporte en formato Excel.



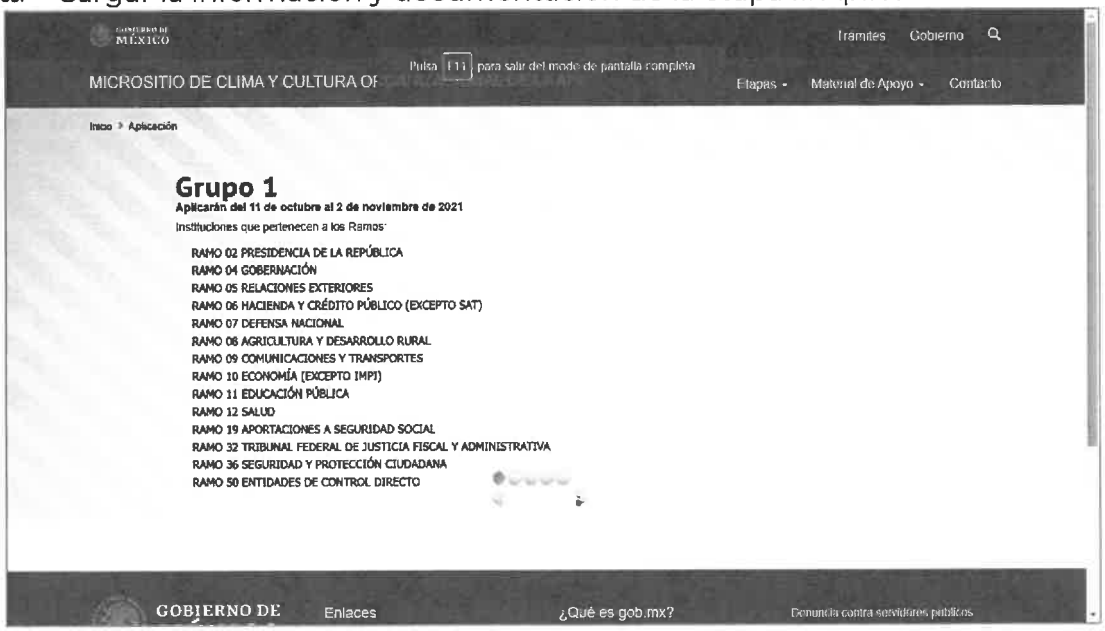
FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

RHnet REPORTE POR INSTITUCIONES / UA'S / ÁREAS
Igualdad de oportunidades

ID Sector	Nombre Sector	ID UR	Nombre UR	Universo	Encuestas Recibidas	Porcentaje de Avance
02	Presidencia de la República	000	Oficina de la Presidencia de la República	808	809	100.50%
04	Gobernación	000	Secretaría de Gobernación	3 376	2 566	76.01%
04	Gobernación	A00	Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal	50	51	102.00%
04	Gobernación	E2D	Talleres Gráficos de México	340	219	64.41%
04	Gobernación	EZQ	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	105	119	113.33%
04	Gobernación	F00	Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje	901	601	66.70%
04	Gobernación	G00	Secretaría General del Consejo Nacional de Población	128	128	100.78%
04	Gobernación	K00	Instituto Nacional de Migración	4 988	2 744	55.01%
04	Gobernación	N00	Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados	66	67	101.52%

54. Abrir la página https://usp.funcionpublica.gob.mx/ECCO_APF/planeacion.html

55. Cargar la información y documentación de la etapa II. Aplicación.



FIRMAS DE ELABORACIÓN:

Laura Rodríguez Tellez

Elaboro
Laura Rodríguez Tellez
Subdirectora de Información
Estratégica de Personal

Autorizó
Raúl S. Ramírez Haasmann
Director de Información
Estratégica de Personal

27 de julio de 2022.