

INFORME RESULTADOS MEDICION CLIMA ORGANIZACIONAL 2018

INTRODUCCION

El clima laboral es la expresión humana dentro de la estructura administrativa, técnica y operativa de una organización. Puede ser objeto de análisis mediante la identificación de ciertas dimensiones comportamentales que a su vez se expresan a través de niveles de satisfacción o insatisfacción. Esa manifestación experiencial, limitada a temas previamente seleccionados, es la síntesis de las percepciones de cada funcionario frente a las vivencias y expectativas que le genera el Instituto.

Las razones por las cuales el Instituto decide desarrollar un estudio de clima laboral obedecen a factores de diversa índole; pero todas apuntan a una preocupación y a un interés por parte de directivos y funcionarios por mejorar y optimizar las condiciones que enmarcan las actividades laborales cotidianas. El Instituto en esta ocasión realiza la primera medición de clima laboral dando cumplimiento a lo estipulado en el Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, especialmente lo señalado en el Artículo 2.2.10.7 que indica: “1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención”.

Desde esta perspectiva, el clima laboral es un filtro por el cual pasan los fenómenos objetivos (liderazgo, toma de decisiones, condiciones físicas, sistemas de reconocimientos e incentivos), por lo que evaluando el clima laboral se mide la forma como es percibido el Instituto.

¿Cómo se estructura la Gestión del Cambio?

En la implementación de nuevos sistemas o lineamientos organizacionales, se debe tener en cuenta los aspectos culturales, ya que son las personas las que sufren los cambios y vivencian a través del tiempo, el desarrollo de la Entidad.

1. METODOLOGIA EMPLEADA PARA EL ESTUDIO DEL CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL

Existen varias formas para realizar un estudio del clima y cultura organizacional, tales como dinámicas de grupo, entrevistas, encuestas u observación, para nuestro caso particular, se empleó la encuesta por las siguientes ventajas que proporciona

- Permite una gran cobertura.

- Puede establecer diversas comparaciones entre distintos grupos.
- Da la posibilidad de que la formación obtenida sea objeto del tratamiento estadístico que el experto estime conveniente

Algunos de los aspectos preliminares que tomamos en consideración para adelantar el estudio, fueron los siguientes

Comunicamos a los servidores públicos a los que se les aplicó la encuesta, el propósito de tal estudio, para evitar, o por lo menos atenuar que se generaran falsas expectativas con los consiguientes efectos negativos.

De igual manera, de forma personalizada antes de entregar la encuesta y solicitar su diligenciamiento, se les informó a los funcionarios el propósito de la misma y la importancia de la objetividad en las respuestas por ellos aportadas.

1.1 DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA UTILIZADA PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Se definió el instrumento apropiado para la recolección de información en el Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibaque, el cual se obtuvo de un trabajo conjunto entre el personal de la Secretaría Administrativa y la Secretaría de Planeación. Ver Anexo 1. Encuesta de Clima y Cultura Organizacional.

El instrumento se estructuró en los siguientes aspectos básicos

- **INFORMACIÓN GENERAL**
 - **Género**
 - **Edad**
 - **Escolaridad**
 - **Antigüedad**
- **CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD**
- **FUNCIONES, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**
- **CALIDAD DE VIDA LABORAL**
- **CAPACITACIÓN, MOTIVACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL**
- **EQUIDAD Y GÉNERO**
- **RELACIONES CON LOS COMPAÑEROS Y SUPERIORES**
- **COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN**
- **TRABAJO EN EQUIPO**
- **RECONOCIMIENTO Y DESEMPEÑO**

Las escalas de respuesta a utilizar son las siguientes

5 totalmente de acuerdo

4 de acuerdo

3 parcialmente de acuerdo

2 en desacuerdo

1 no sabe no responde

Siendo 5, la calificación máxima cuando se está totalmente de acuerdo con la pregunta formulada y 2 la calificación menor.

Con la información recolectada, se inició el proceso de tabulación y análisis de los resultados, los cuales son condensados en el presente Estudio

2. RESULTADOS DE LA MEDICION DEL CLIMA Y LA CULTURA ORGANIZACIONAL

❖ Características demográficas de la población encuestada

Número de personas encuestadas: 6

A continuación, se presentan los datos básicos relacionados con la caracterización demográfica de la población encuestada, como: Género, edad, nivel de escolaridad y Antigüedad

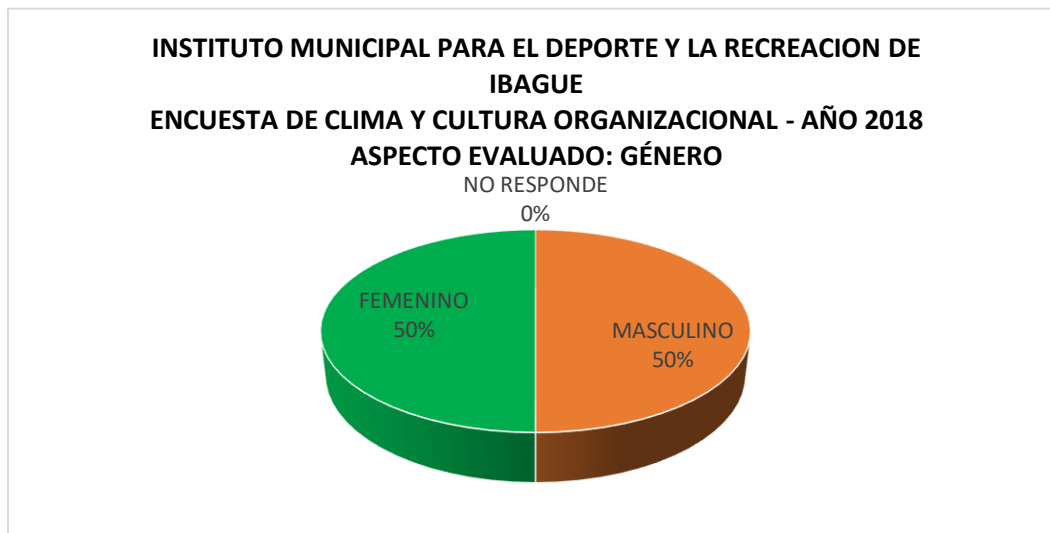


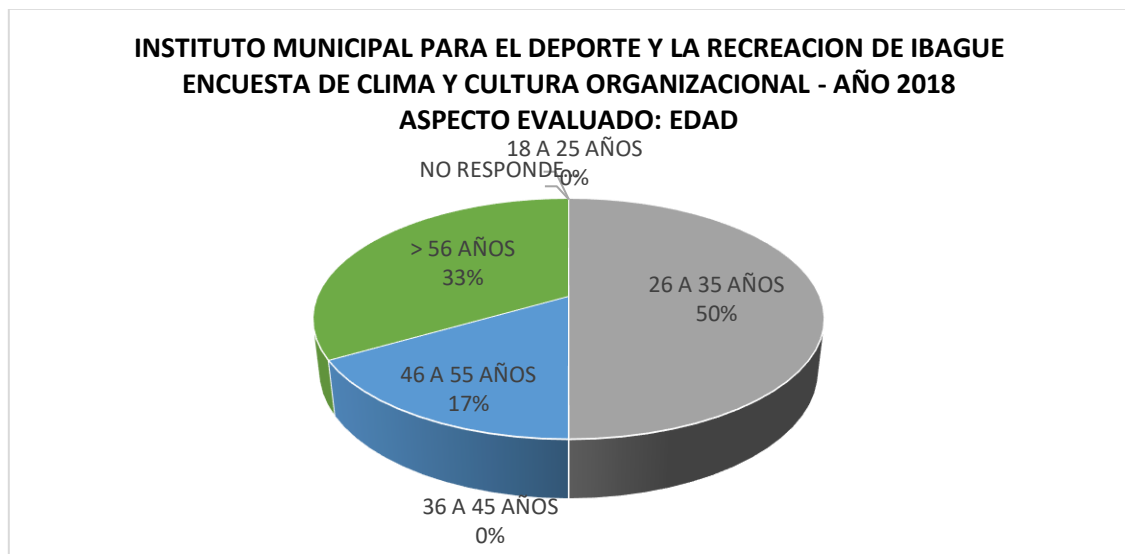
Gráfico 1. Distribución por género de los encuestados

Fuente: Encuesta realizada en octubre 2018

Análisis

Se evidencia un número igual de mujeres (50%) y hombres (50%) en el personal encuestado. Al respecto es importante tener en cuenta que para ambos géneros se deben diseñar estrategias que permitan el mejoramiento de sus condiciones laborales, en la búsqueda de la optimización del clima y cultura organizacional, en pro de la mejora de sus niveles de motivación y compromiso con la Entidad.

❖ DISTRIBUCION DE LAS EDADES DE LOS FUNCIONARIOS ENCUESTADOS



Grafica 2: Distribución de edades de los funcionarios encuestados

Fuente: Encuesta realizada en octubre 2018

El rango de edad más representativo se encuentra con un 50% en los funcionarios entre 26 a 35 años, seguido de un 33% con los funcionarios mayores de 56 años y un 17% de 46 a 55 años

Es importante tener en cuenta los diferentes rangos de edad de la población el diseño de programas de motivación y bienestar que tengan en cuenta la satisfacción de las necesidades personales de los funcionarios, orientadas a temas como la especialización de su trabajo, el perfeccionamiento en el contexto de trabajo, la transición a la vida jubilar y la transmisión de la experiencia profesional a otros funcionarios, para aquellos superiores a 55 años.

❖ NIVEL DE ESCOLARIDAD DE LOS FUNCIONARIOS ENCUESTADOS

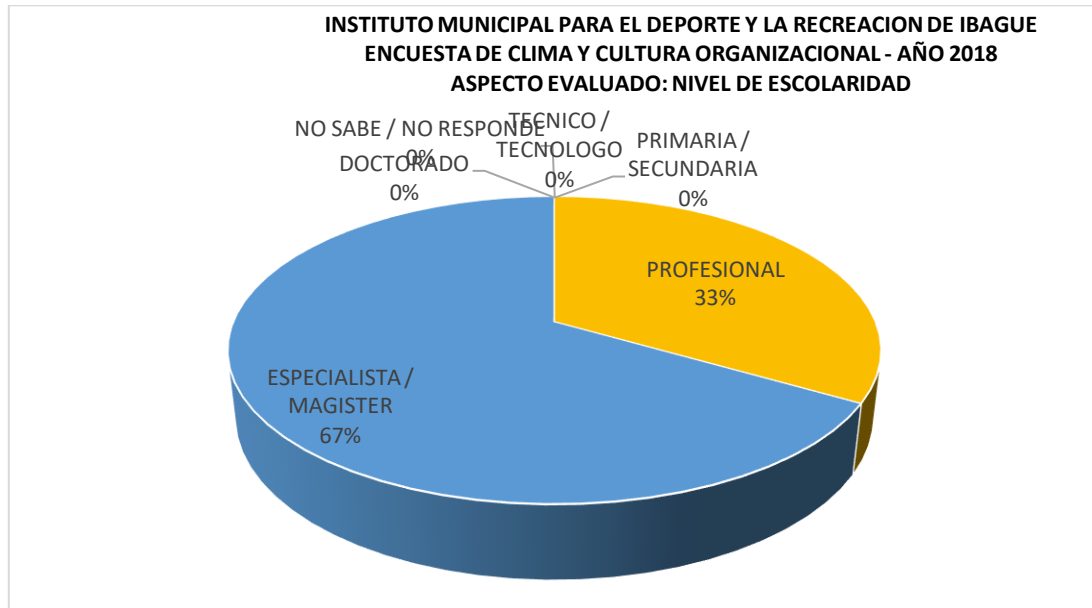


Gráfico 3 Nivel de escolaridad funcionarios encuestados

Fuente: encuesta realizada en octubre 2018

Análisis

El nivel de escolaridad predominante en el personal del Instituto es el de Especialista/Magister con un 67%, seguido de profesionales con un 33%.

Esta información es clave, para orientar los planes de capacitación de la Entidad, hacia una visión gerencial y de gestión, que permita la aplicación de recursos hacia una mayor productividad, todo ello, en función de las competencias (educación, formación, habilidades y experiencia) que deben desarrollar los funcionarios que tienen a cargo las áreas de atención al ciudadano

❖ ANTIGÜEDAD DE LOS FUNCIONARIOS ENCUESTADOS

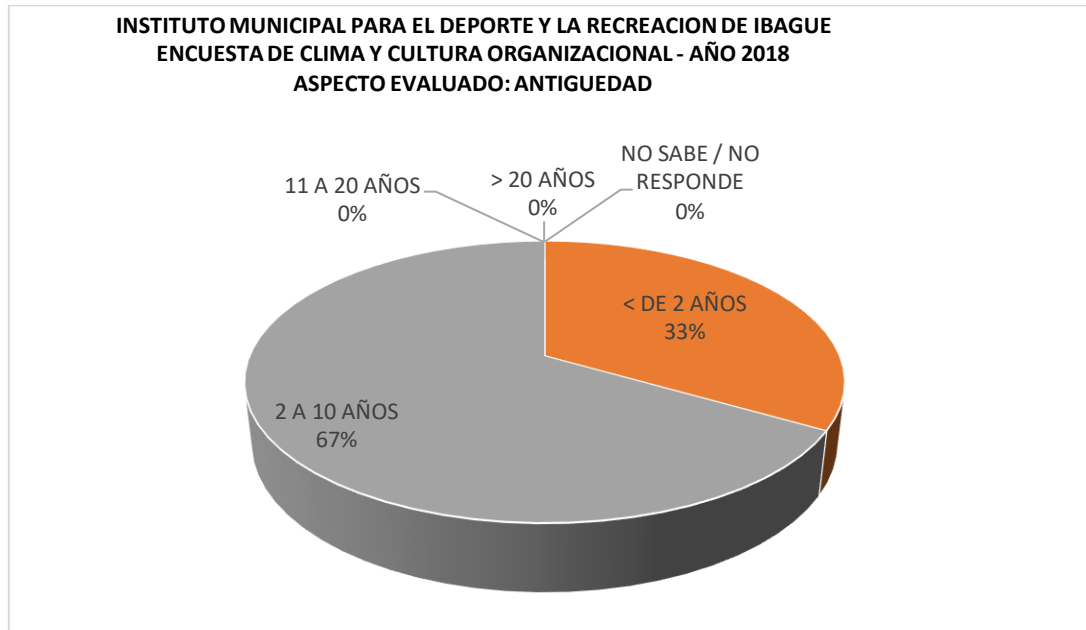


Gráfico 4. Antigüedad de los funcionarios encuestados
Fuente: Encuesta realizada en octubre 2018

Análisis

El 67% de los funcionarios encuestados, cuentan con una antigüedad entre 2 y 10 años, seguidos de un 33% que tiene menos de 2 años de vinculación en el Instituto.

2.2 ASPECTOS GENERALES DEL CLIMA Y LA ORGANIZACIONAL EN EL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACION DE IBAGUE- IMDRI

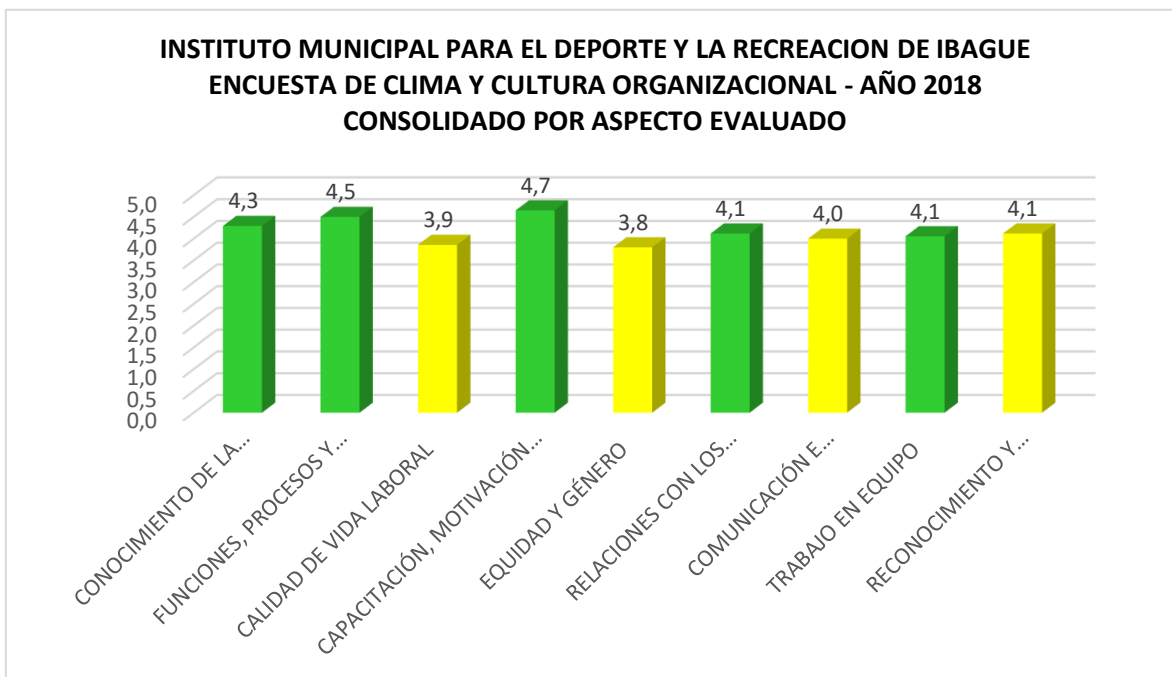
Con el fin de brindar mayores elementos de análisis para cada uno de los aspectos evaluados, se presenta a continuación, el detalle de la información recolectada

Se utilizó la metodología del semáforo, para indicar el estado de la Entidad y los puntos que requieren mayor atención



- ❖ Se subrayo con color verde: aquellos elementos que obtuvieron un puntaje superior a 3,9 considerados con un “cumplimiento total o excelente” para los encuestados.
- ❖ Se subrayo en color amarillo aquellos elementos que obtuvieron un puntaje entre 3.8 y 3.1 considerados con un “cumplimiento satisfactorio” para los encuestados.
- ❖ Se subrayo en color rojo aquellos elementos que obtuvieron un puntaje inferior o igual a 3.0 considerados con un “incumplimiento o requiere atención “para la encuestados.

El estudio del clima y la cultura organizacional de los funcionarios que hacen parte del IMDRI, denoto el siguiente comportamiento consolidado en los ítems evaluados, los cuales fueron descritos en el numeral 1. Del presente documento.



CONSOLIDADO GENERAL POR ASPECTO	Promedio por aspecto
CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD	4,3
FUNCIONES, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	4,5
CALIDAD DE VIDA LABORAL	3,9
CAPACITACIÓN, MOTIVACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL	4,7
EQUIDAD Y GÉNERO	3,8
RELACIONES CON LOS COMPAÑEROS Y SUPERIORES	4,1
COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN	4,0
TRABAJO EN EQUIPO	4,1
RECONOCIMIENTO Y DESEMPEÑO	4,1

En el consolidado general se destaca la necesidad de trabajar y fortalecer las acciones, para disminuir el nivel de riesgo y debilidad en torno a los siguientes aspectos, los cuales obtuvieron porcentajes que denotan un nivel medio.

- ❖ Adelantar programas que permitan reducir situaciones que puedan generar intimidación, hostigamiento o maltrato entre compañeros y superiores y viceversa.
- ❖ Mejoramiento de las condiciones ergonómicas asociadas con temperatura, iluminación, ruido, infraestructura para los espacios de trabajo, en los que deben desarrollar sus actividades.
- ❖ Desarrollar programas de formación y capacitación que permita a los funcionarios asumir las competencias necesarias para este tipo de cargos, de cara al cliente externo.
- ❖ Contar con los recursos necesarios para el desempeño de las funciones como equipos de cómputo, papelería, infraestructura entre otros.

A continuación, se presentan los resultados consolidados por cada uno de los ítems evaluados en la encuesta, a partir de los cuales se debe desarrollar las acciones de mejoramiento, que permitan fortalecer el trabajo en equipo, liderazgo y compromiso

en el IMDRI. Resultados que, al generar el promedio de los elementos evaluados, representan una calificación de 4.2 ubicándose en una escala de cumplimiento Alto o Excelente

ASPECTO A EVALUAR	Promedio por elemento	Promedio por aspecto
CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD		
1. Conozco el Plan de Desarrollo 2016-2019 "Por Ibagué con todo el Corazón"	4,2	4,3
2. Conozco los elementos estratégicos de la Alcaldía Municipal de Ibagué (Principios y Valores, Misión, Visión, Políticas y Objetivos)	4,3	
3. Pongo en práctica los principios y valores institucionales, definidos en el Código de Integridad y Buen Gobierno	4,5	
4. Participo activamente en la planeación de las actividades de la Entidad	4,2	
FUNCIONES, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
1. Considero que mis funciones están claramente determinadas.	4,3	4,5
2. Entiendo claramente mi papel dentro del área de trabajo a la que pertenezco.	4,7	
3. Conozco los procesos y procedimientos de mi área para el desarrollo del trabajo y el cumplimiento de objetivos	4,7	
4. Los procedimientos de mi área de trabajo garantizan la efectividad de las acciones que se realizan.	4,3	
CALIDAD DE VIDA LABORAL		
1. Cuento con los recursos necesarios para realizar mi trabajo eficientemente	3,8	3,9
2. Mi área de trabajo tiene un ambiente físico seguro (ergonomía).	4,0	
3. Mi área de trabajo permanece ordenada y limpia	4,2	
4. En mi área de trabajo se efectúan oportunamente las actividades de mantenimiento que sean necesarias	3,7	
5. En mi área de trabajo no hay contaminación auditiva (ruido).	3,8	
6. En mi área de trabajo la iluminación es la adecuada.	3,8	
7. Mi área de trabajo tiene suficiente ventilación.	3,7	

CAPACITACIÓN, MOTIVACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL		
1. En la entidad existe un programa de capacitación adecuado	3,7	4,7
2. Estoy satisfecho con las actividades de bienestar que se realizan en la entidad.	8,5	
3. Siento que estoy ubicado en el cargo que desempeño, de acuerdo con mis conocimientos y habilidades.	4,0	
4. La entidad me incentiva cuando alcanzo mis objetivos y metas.	3,5	
5. Tengo las habilidades requeridas para realizar mi trabajo.	4,5	
6. Puedo manejar adecuadamente mi carga de trabajo.	4,3	
7. Supero las expectativas que mi jefe tiene, sobre mi desempeño.	4,3	
8. Estoy dispuesto a hacer un esfuerzo extra cuando sea necesario por el bien de la entidad.	4,7	
9. Me siento motivado para trabajar por el mejoramiento de los procesos de trabajo.	4,5	
10. Me encuentro satisfecho con el trabajo que realizo.	4,5	
EQUIDAD Y GÉNERO		
1. En la Administración Municipal hay ausencia de situaciones de intimidación o maltrato	3,8	3,8
2. Existen mecanismos de evaluación del desempeño sin discriminación para hombres y mujeres	3,7	
3. En mi área el hostigamiento es inaceptable y sancionable	4,2	
4. La entidad concede los encargos a las personas que los merecen.	4,0	
5. Existen instalaciones adecuadas para las personas en condición de discapacidad	3,3	
RELACIONES CON LOS COMPAÑEROS Y SUPERIORES		
1. Mi jefe tiene los conocimientos y destrezas para dirigir el área.	4,5	4,1
2. Mi jefe es coherente en sus argumentos y planteamientos.	4,0	
3. En mi área, el jefe asigna las cargas de trabajo de forma equitativa.	3,8	



4. El trato que recibo de mi jefe es respetuoso.	4,2	
5. Mi jefe tiene en cuenta las sugerencias que le formulo.	4,2	
6. Recibo de mi jefe retroalimentación (observaciones) tanto de aspectos positivos como de aspectos negativos de mi trabajo.	3,8	
7. Mi jefe me motiva y reconoce mi trabajo.	4,3	
COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN		
1. En mi área de trabajo se ha logrado un nivel de comunicación con mis compañeros de trabajo que facilita el logro de los resultados.	4,3	4,0
2. Me entero de lo que ocurre en mi entidad, más por comunicaciones oficiales que por comunicaciones informales.	3,8	
3. Existe un nivel adecuado de comunicación entre las diferentes áreas de la entidad.	3,8	
4. Cuando surge un problema, sé con exactitud quién debe resolverlo.	4,0	
TRABAJO EN EQUIPO		
1. En mi área de trabajo se fomenta el trabajo en grupo.	4,5	4,1
2. Considero que las personas de los grupos en que he participado, aportan lo que se espera de ellas para la realización de las tareas.	3,8	
3. Mi grupo trabaja con autonomía respecto de otros grupos.	3,8	
RECONOCIMIENTO Y DESEMPEÑO		
1. En mi área de trabajo se reconoce y se recompensa a quien trabaja bien.	4,2	4,1
2. En la Entidad se estimula la creatividad y la iniciativa de los servidores públicos.	3,7	
3. Mi ingreso económico recompensa adecuadamente mi esfuerzo y los resultados alcanzados.	4,3	
4. Ante los retos difíciles, se me ánima y estimula para alcanzarlos.	4,2	
5. El nivel de exigencia de mis jefes o superiores inmediatos realmente fomenta la productividad.	4,3	
6. El procedimiento disciplinario es justo y adecuado para mantener el orden y control.	4,2	
7. Cuando se comete una falta, los jefes se dirigen a los empleados adecuadamente.	4,0	

2..3 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES PARA LA EJORA DEL CLIMA Y LA CULTURA ORGANIZACIONAL

Teniendo en cuenta las características de los funcionarios que hacen parte del IMDMI se concluye lo siguiente:

- ❖ Es fundamental que se inicie un mejoramiento de las condiciones de la infraestructura de algunas áreas del Instituto, apoyado con los lineamientos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ❖ Se deben orientar las estrategias de capacitación e incentivos de la entidad, en el fortalecimiento de los espacios de participación de personal que hace parte del instituto, de tal manera que se logre una mayor apropiación e integración con los procesos, en un marco de reconocimiento al logro, y el esfuerzo de ellos equipos de trabajo.
- ❖ La entidad puede incluir en el Plan de estímulos e incentivos, acciones encaminadas a valorar el trabajo que realizan las personas que laboran en cada una de las áreas, en función de permitirles espacios para compartir con sus familias, manejo de estilos de vida saludable y demás acciones que permitan reducir el riesgo psicosocial al que están expuestos permanentemente. Esto se puede realizar otorgando media jornada laboral libre al mes, participación en programas de bienestar social organizadas por el Instituto de manera directa o por la caja de compensación familiar, en las cuales los funcionarios que han cumplido de manera satisfactoria y destacada su labor, encuentren una recompensa o reconocimiento a su dedicación.
- ❖ Importante promover con toda la población la oportunidad e participar en talleres, seminarios o diplomados que fortalezcan sus competencias en temáticas como trabajo en equipo, liderazgo, solución de conflictos y manejo del estrés.
- ❖ Se deben adelantar programas que permitan reducir situaciones que puedan generar intimidación, hostigamiento maltrato entre compañeros y superiores y viceversa generando estrategias que permitan mitigar el riesgo por estrés y altos volúmenes de trabajo.

ANEXO: Formato encuesta de clima y cultura organizacional aplicado.



	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código:	
		FORMATO: ENCUESTA DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL	
		Fecha:	
		Página:1 DE 2	

El recurso humano es el factor fundamental del éxito de cualquier organización, es por ello, que la Dirección Administrativa, quiere conocer el sentir de los Servidores Públicos del Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Ibagué "IMDRI" sobre diferentes aspectos importantes en su trabajo. Lo invitamos a participar en esta encuesta, expresando su percepción sobre cada una de las preguntas del presente cuestionario, con toda sinceridad y franqueza. No existen respuestas correctas o incorrectas, buenas o malas y no se registrará su nombre o algún dato que pueda identificarlo; las respuestas se procesarán en grupo y su manejo será absolutamente CONFIDENCIAL.

Sexo:	Edad:	Escolaridad:	Antigüedad:
<input type="checkbox"/> Masculino	<input type="checkbox"/> 18 a 25 Años	<input type="checkbox"/> Primaria / Secundaria	<input type="checkbox"/> < de 2 Años
<input type="checkbox"/> Femenino	<input type="checkbox"/> 26 a 35 Años	<input type="checkbox"/> Técnico / Tecnólogo	<input type="checkbox"/> 2 a 10 Años
	<input type="checkbox"/> 36 a 45 Años	<input type="checkbox"/> Profesional	<input type="checkbox"/> 11 a 20 Años
	<input type="checkbox"/> 46 a 55 Años	<input type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> > 20 años
	<input type="checkbox"/> > a 56 años	<input type="checkbox"/> Magister o Doctorado	

Secretaría:

ASPECTO A EVALUAR	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Parcialmente de acuerdo	En desacuerdo	No sabe
CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD					
1. Conozco el Plan de Desarrollo 2016-2019 "Por Ibagué con todo el Corazón"					
2. Conozco los elementos estratégicos del Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Ibagué, (Principios y Valores, Misión, Visión, Políticas y Objetivos)					
3. Pongo en práctica los principios y valores institucionales, definidos en el Código de Integridad					
4. Participó activamente en la planeación de las actividades del Instituto					
FUNCIONES, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS					
1. Considero que mis funciones están claramente determinadas.					
2. Entiendo claramente mi papel dentro del área de trabajo a la que pertenezco.					
3. Conozco los procesos y procedimientos de mi área para el desarrollo del trabajo y el cumplimiento de objetivos					
4. Los procedimientos de mi área de trabajo garantizan la efectividad de las acciones que se realizan.					
CALIDAD DE VIDA LABORAL					
1. Cuento con los recursos necesarios para realizar mi trabajo eficientemente					
2. Mi área de trabajo tiene un ambiente físico seguro (ergonomía).					
3. Mi área de trabajo permanece ordenada y limpia					
4. En mi área de trabajo se efectúan oportunamente las actividades de mantenimiento que sean necesarias					
5. En mi área de trabajo no hay contaminación auditiva (ruido).					
6. En mi área de trabajo la iluminación es la adecuada.					
7. Mi área de trabajo tiene suficiente ventilación.					
CAPACITACIÓN, MOTIVACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL					
1. En la entidad existe un programa de capacitación adecuado					
2. Estoy satisfecho con las actividades de bienestar que se realizan en la entidad.					
3. Siento que estoy ubicado en el cargo que desempeño, de acuerdo con mis conocimientos y habilidades.					
4. La entidad me incentiva cuando alcanzo mis objetivos y metas.					
5. Tengo las habilidades requeridas para realizar mi trabajo.					
6. Puedo manejar adecuadamente mi carga de trabajo.					
7. Supero las expectativas que mi jefe tiene, sobre mi desempeño.					
8. Estoy dispuesto a hacer un esfuerzo extra cuando sea necesario por el bien de la entidad.					

	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código:	
		FORMATO: ENCUESTA DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL	
		Fecha:	
		Página: 2 DE 2	

ASPECTO A EVALUAR	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Parcialmente de acuerdo	En desacuerdo	No sabe
9. Estoy dispuesto a hacer un esfuerzo extra cuando sea necesario por el bien de la entidad.					
10. Me siento motivado para trabajar por el mejoramiento de los procesos de trabajo.					
11. Me encuentro satisfecho con el trabajo que realizo.					
EQUIDAD Y GÉNERO					
1. En el Instituto hay ausencia de situaciones de intimidación o maltrato					
2. Existen mecanismos de evaluación del desempeño sin discriminación para hombres y mujeres					
3. En mi área el hostigamiento es inaceptable y sancionable					
4. La entidad concede los encargos a las personas que los merecen.					
5. Existen instalaciones adecuadas para las personas en condición de discapacidad					
RELACIONES CON LOS COMPAÑEROS Y SUPERIORES					
1. Mi jefe tiene los conocimientos y destrezas para dirigir el área.					
2. Mi jefe es coherente en sus argumentos y planteamientos.					
3. En mi área, el jefe asigna las cargas de trabajo de forma equitativa.					
4. El trato que recibo de mi jefe es respetuoso.					
5. Mi jefe tiene en cuenta las sugerencias que le formulo.					
6. Recibo de mi jefe retroalimentación (observaciones) tanto de aspectos positivos como de aspectos negativos de mi trabajo.					
7. Mi jefe me motiva y reconoce mi trabajo.					
COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN					
1. En mi área de trabajo se ha logrado un nivel de comunicación con mis compañeros de trabajo que facilita el logro de los resultados.					
2. Me entero de lo que ocurre en mi entidad, más por comunicaciones oficiales que por comunicaciones informales.					
3. Existe un nivel adecuado de comunicación entre las diferentes áreas del Instituto.					
4. Cuando surge un problema, sé con exactitud quién debe resolverlo.					
TRABAJO EN EQUIPO					
1. En mi área de trabajo se fomenta el trabajo en grupo.					
2. Considero que las personas de los grupos en que he participado, aportan lo que se espera de ellas para la realización de las tareas.					
3. Mi grupo trabaja con autonomía respecto de otros grupos.					
RECONOCIMIENTO Y DESEMPEÑO					
1. En mi área de trabajo se reconoce y se recompensa a quien trabaja bien.					
2. En el Instituto se estimula la creatividad y la iniciativa de los servidores públicos.					
3. Mi ingreso económico recompensa adecuadamente mi esfuerzo y los resultados alcanzados.					
4. Ante los retos difíciles, se me ánima y estimula para alcanzarlos.					
5. El nivel de exigencia de mis jefes o superiores inmediatos realmente fomenta la productividad.					
6. El procedimiento disciplinario es justo y adecuado para mantener el orden y control.					
7. Cuando se comete una falta, los jefes se dirigen a los empleados adecuadamente.					