











Objetivo

Detectar, a nivel institucional, factores que afectan positiva o negativamente el ambiente de trabajo y cultura de servicio en esta época de pandemia provocada por el virus SARS CoV2 (COVID-19) de acuerdo a las actitudes, aptitudes, percepciones y/o conductas de las personas servidoras públicas, procedente de motivaciones personales, profesionalismo, liderazgo, retroalimentación y/o reconocimiento; a fin de visualizar estrategias e identificar áreas de oportunidad para mejorar el clima laboral, orientado a la calidad del servicio público.

Derivado de los resultados obtenidos, se llevarán a cabo las "Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) 2021" las cuáles serán de utilidad para subsanar la detección de necesidades expuestas al responder la Encuesta.

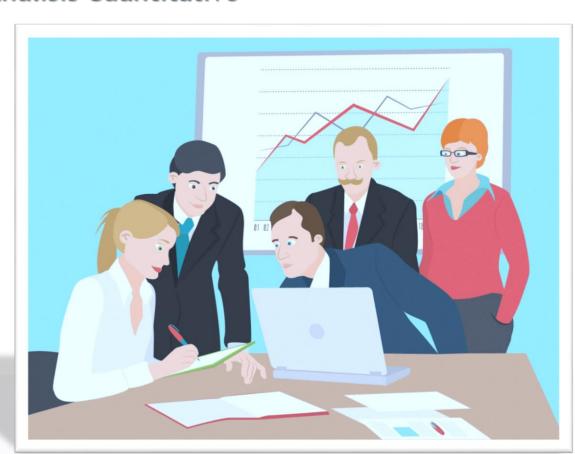






1. Análisis Cuantitativo

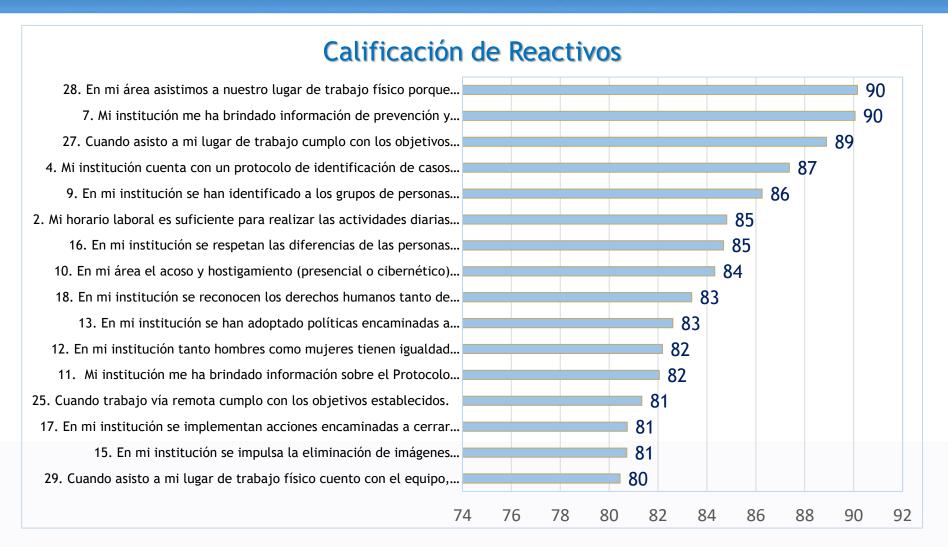
a) Análisis de Factores, reactivos y datos sociodemográficos











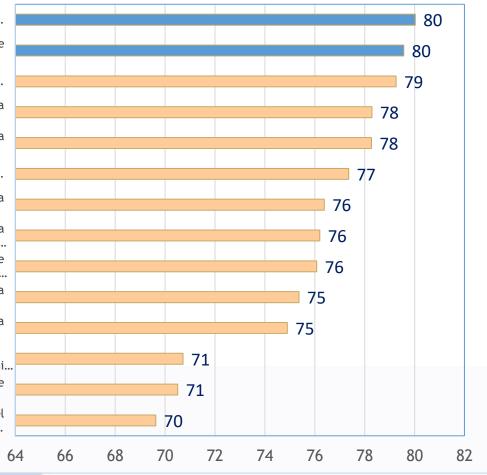






Calificación de Reactivos

- 3. Mi trabajo me permite dedicar tiempo suficiente a mi familia.
- 22. En mi área se lleva a cabo el proceso de planeación, elaboración de actividades, reporte de resultados, así como la comunicación y...
- 1. Mi trabajo me permite atender mi salud y disfrutar de mi tiempo libre.
- 26. En mi área, la comunicación es efectiva cuando realizamos actividades vía remota.
- 21. Sigo un plan de trabajo que me ayuda a organizarme efectivamente para realizar mis actividades vía remota.
- 14. Mi institución promueve la inclusión laboral de personas con discapacidad.
- 23. Tengo un lugar dedicado para realizar mis actividades laborales vía remota con las condiciones adecuadas para ello (silla, escritorio, iluminación,...
- 19. Tengo acceso a las herramientas digitales y/o tecnológicas necesarias para realizar mis actividades vía remota (internet, equipo de cómputo, software,...
 - 5. Cuando asisto a mi centro de trabajo ya se cuenta con los protocolos de limpieza, desinfección, toma de temperatura y espacios necesarios para...
- 8. En mi institución trabajamos a distancia como medida preventiva para evitar la propagación del COVID-19.
- 6. Mi área cuenta con el espacio físico y material para mantener la sana distancia entre compañeros.
 - 24. Cuando trabajo vía remota alguien más se encarga del cuidado de niñas, niños, adultos mayores, personas enfermas o personas con discapacidad de mi...
 - 20. He recibido capacitación en herramientas digitales y/o tecnológicas que facilita mi desempeño para realizar mis actividades vía remota.
 - 30. En mi institución se han establecido horarios escalonados para el cumplimiento de la jornada laboral durante la emergencia sanitaria.









Calificación de Factores



Trabajo presencial





Género, igualdad y no Discriminación





COVID-19

82



Balance, Trabajo y Familia

81



Trabajo a Distancia

76







2. Análisis Cualitativo

Comentarios y Sugerencias









Total de comentarios 165























Ampliar

reducir

por COVID.

áreas, a fin de

Sugerencias

Más cobertura en todas las áreas del Sistema Internet

> Mejora de los Protocolos de higiene y seguridad

varias

contagios

Requiere el personal horarios escalonados a fin de evitar el síndrome de burnout

Más plazas de médicos, enfermeras, psicólogos, nutriólogos, administrativos, etcétera.

Papelería, cubre bocas y gel para Áreas administrativas







Sugerencias

Actualizar la tecnología de las cámaras para las aplicaciones de clases en línea

Reconocer al personal por su desempeño y experiencia profesional.

Que haya protocolo de medición de temperatura en la entrada del comedor. Mejorar las y los Jefes el trabajo en equipo sin importar el tipo de contrato de cada trabajadora/or.

Mejorar la comunicación asertiva entre autoridades y el personal institucional

0% Hostigamiento laboral de las y los Jefas/es y/o Coordinadoras/es







Sugerencias

Evaluar a las y los Coordinadores en función a su desempeño.

Evitar el Hostigamiento laboral entre compañeras/os

Mejorar las y los Jefes el trabajo en equipo sin importar el tipo de contrato de cada trabajadora/or.





Ejercer un mejor liderazgo de las y los Jefes hacia sus colaboradoras/es.





Facilitar equipo de cómputo en algunas áreas.

Quejas

Material suficiente para Enfermería como guantes, cubre bocas, Equipo de Protección, entre otros, a fin de mejorar la atención en cada área.



Implementar el trabajo vía remota para algunas áreas incluyendo administrativas/os



Reducir las jornadas prologadas del personal de Confianza o trabajar de manera escalonada. Mejorar la enseñanza que dan las y los docentes al alumnado









Modificar algunas áreas para que haya ventilación a fin de evitar contagios de COVID-19





Capacitación
continua en el
manejo de pacientes,
fármacos, cursos de
RCP, ventilación
mecánica.

Quejas

Que haya igualdad de género de las Jefas/es hacia sus colaboradoras/es y reconocimiento para las mujeres de acuerdo a su desempeño.



Se requiere implementar el trabajo vía remota para algunas áreas incluyendo personal administrativo.



Se requiere haya más medidas de seguridad para el personal institucional para evitar más contagios en las áreas.





Mejorar la Comunicación asertiva y efectiva entre las y los compañeros de trabajo.





El personal de Enfermería requiere material suficiente como guantes, cubre bocas, Equipo de Protección entre otros, para mejorar la atención en su área

Quejas

Mejorar la actitud de Mandos medios y superiores, jefas/es y/o Coordinadoras/es hacia sus colaboradoras/es.





Reorganizar la forma de otorgar permisos de estacionamiento.



Igualdad en la asignación de puestos jerárquicos.

Ejercer un mejor liderazgo de las y los Jefes hacia sus colaboradoras/es.









Felicitaciones



Felicitación para aquellos Jefas/es que trabajan en equipo con sus colaboradoras/es con excelente organización y hacen uso de la comunicación efectiva.



El personal agradece la aplicación de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional



Se felicita al INER por el compañerismo y trato digno que recibe de las y los Jefes.



Excelente desempeño del personal adscrito a las Direcciones Médica y de Enseñanza.



Gracias por reconocer la igualdad de Género.







Felicitaciones



A todo el personal del INER por su entrega y profesionalismo en esta Pandemia.



Se reconoce al personal por apoyarse entre sí en las actividades de cada <u>área</u>.



El personal felicita a los Directivos y personal del INER por el trabajo tan loable realizado ante esta pandemia provocada por el virus SARS CoV2 (COVID-19)



Las personas servidoras públicas reconocen el esfuerzo de las autoridades del INER por salvaguardar la seguridad del personal.





3. Análisis comparativo



Calificación Global del INER

Año

Calificación

2020

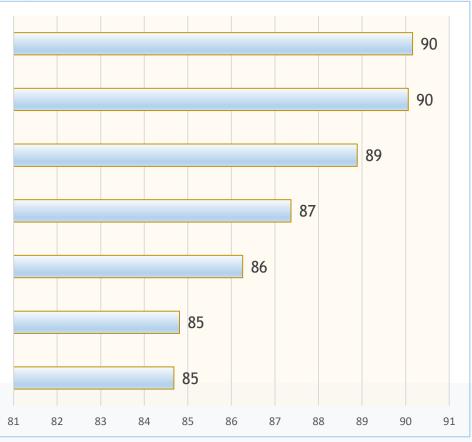






Reactivos con mayor calificación

- 28. En mi área asistimos a nuestro lugar de trabajo físico porque realizamos actividades esenciales.
 - 7. Mi institución me ha brindado información de prevención y orientación sobre COVID-19.
- 27. Cuando asisto a mi lugar de trabajo cumplo con los objetivos establecidos en tiempo y forma observando las medidas necesarias de acuerdo a la emergencia sanitaria.
 - 4. Mi institución cuenta con un protocolo de identificación de casos sospechosos y seguimiento de casos confirmados por COVID-19 que fue comunicado al personal.
- 9. En mi institución se han identificado a los grupos de personas vulnerables y se han implementado acciones para favorecer su bienestar.
 - 2. Mi horario laboral es suficiente para realizar las actividades diarias asignadas a mi puesto.
- 16. En mi institución se respetan las diferencias de las personas servidoras públicas sin importar su edad, sexo, origen étnico o nacional, discapacidad, religión, apariencia física, situación...



Continuar Fomentando el respeto a las personas sin importar edad, sexo, religión, origen étnico, discapacidad, apariencia física, etcétera; cumpliendo con las metas institucionales, así como brindar información respecto de los protocolos de seguridad, entre otros.

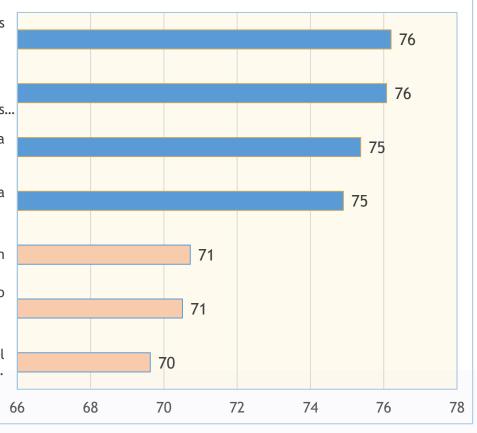






Reactivos con menor calificación

- 19. Tengo acceso a las herramientas digitales y/o tecnológicas necesarias para realizar mis actividades vía remota (internet, equipo de cómputo, software, etc.).
- 5. Cuando asisto a mi centro de trabajo ya se cuenta con los protocolos de limpieza, desinfección, toma de temperatura y espacios necesarios para resguardar la seguridad de las personas...
- 8. En mi institución trabajamos a distancia como medida preventiva para evitar la propagación del COVID-19.
- 6. Mi área cuenta con el espacio físico y material para mantener la sana distancia entre compañeros.
- 24. Cuando trabajo vía remota alguien más se encarga del cuidado de niñas, niños, adultos mayores, personas enfermas o personas con discapacidad de mi hogar.
 - 20. He recibido capacitación en herramientas digitales y/o tecnológicas que facilita mi desempeño para realizar mis actividades vía remota.
- 30. En mi institución se han establecido horarios escalonados para el cumplimiento de la jornada laboral durante la emergencia sanitaria.



Se sugiere que el trabajo vía remota sea mejor coordinado para que el personal tenga tiempo para atender a su familia, así como, otorgarle capacitación en herramientas digitales para realizar de mejor manera sus funciones. Además las personas servidoras públicas requieren que haya horarios escalonados durante la emergencia sanitaria.





Comparativo con otros Institutos

•Instituto Nacional de Psiquiatría "Ramón de la Fuente Muñiz"

83

•Instituto Nacional de Geriatría

82

 Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias "Ismael Cosío Villegas

81

 Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición "Salvador Zubirán

80

•Instituto Nacional de Cardiología "Ignacio Chávez"

80

•Instituto Nacional de Cancerología

80

 Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía "Manuel Velasco Suárez"

77

 Instituto Nacional de Rehabilitación "Luis Guillermo Ibarra"

69









4. Definición de Objetivos Estratégicos



5. Definición de Prácticas de Transformación de la ECCO.



Difusión de los Resultados de la ECCO y de las PTCCO al personal









No.	Objetivos estratégicos	Tipo de práctica	Práctica de transformación	Personal dirigido	Fecha de registro	Fecha de inicio	Fecha de fin	Precisión	
1	Mostrar la importancia de la participación del personal del INER al responder la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional.	1- Estratégica	Difundir los Resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2020		12/03/2021	01/04/2021	31/12/2021	Publicación de resultados en la Página Web Institucional	
2	Fortalecer el ejercicio del Liderazgo de Mandos Medios y Superiores, Jefas/es de Departamento y/o Jefas/es de Servicio de Enfermería.	1- Estratégica	Facilitar Cursos de Habilidades de Liderazgo en áreas de la salud	1- Todo el personal	12/03/2021	01/06/2021	30/11/2021	Se impartirán 2 cursos	
3	Fortalecer el ambiente laboral para el bienestar de las personas servidoras públicas.	1- Estratégica	Realizar Pláticas para evitar, y/o prevenir el síndrome de Burnout en áreas de la salud.	1- Todo el personal	12/03/2021	01/05/2021	30/11/2021	Se impartirán 3 pláticas.	







No.	Objetivos estratégicos	Tipo de práctica	Práctica de transformación	Personal dirigido	Fecha de registro	Fecha de inicio	Fecha de fin	Precisión
4	Promover la comunicación efectiva de Mandos Medios y Superiores, Jefas/es de Departamento y/o Coordinadoras/es hacia sus colaboradoras/es.	1- Estratégica	Proveer de Cursos de Habilidades para una Comunicación asertiva y efectiva	1- Todo el	12/03/2021	01/06/2021	30/11/2021	Se impartirán 2 Cursos
5	Mejorar las formas de conciliar con respeto a las diferencias entre las personas servidoras públicas, a fin de fortalecer el clima organizacional.	1- Estratégica	Facilitar Cursos de Solución de Conflictos para la mejora Laboral	1- Todo el	12/03/2021	01/06/2021	30/11/2021	Se impartirán 2 Cursos
	Fortalecer el trato laboral de Mandos Medios y Superiores,		Dar Pláticas de					
6	Jefas/es de Departamento, Jefas/es de Servicios y/o Coordinadoras/es con el personal institucional.	1- Estratégica	Acoso laboral ante el bienestar emocional	1- Todo el personal	12/03/2021	01/05/2021	30/11/2021	Se impartirán 3 Pláticas







No.	Objetivos estratégicos	Tipo de práctica	Práctica de transformación	Personal dirigido	Fecha de registro	Fecha de inicio	Fecha de fin	Precisión
7	Equilibrar el trabajo en equipo de Mandos Medios y Superiores, Jefas/es de Departamento, Jefas/es de Servicios y/o Coordinadoras/es con sus colaboradoras/es.	1- Estratégica	Facilitar cursos de Integración y Trabajo en Equipo en tiempos de COVID-19		12/03/2021	01/06/2021	30/11/2021	Se impartirán 3 Cursos.
8	Cimentar entre Mandos Medios y Superiores y/o trabajadoras/es, un ambiente de igualdad, respeto y equidad de género.	1- Estratégica	Acceder a Pláticas de Perspectiva de Equidad de Género.	1- Todo el personal	12/03/2021	01/07/2021	30/11/2021	Se impartirán 2 Pláticas
9	Mejorar la atención de calidad por el personal institucional.	1- Estratégica	Facilitar el Curso de Manejo de ventiladores mecánicos	1- Todo el personal	12/03/2021	01/03/2021	30/11/2021	Se realizará 1 curso









No.	Objetivos estratégicos	Tipo de práctica	Práctica de transformación	Personal dirigido	Fecha de registro	Fecha de inicio	Fecha de fin	Precisión
10	Evitar el trato desigual de Mandos Medios y Superiores hacia el personal institucional sin distinción de género.	1- Estratégica	Dar Pláticas de Prevención de la Discriminación.	1- Todo el personal	12/03/2021	01/06/2021	30/11/2021	Se impartirán 2 Pláticas
	Disminuir el estrés laboral en las personas servidoras públicas.	1- Estratégica	Realizar cursos de Estrés laboral en tiempos de COVID- 19.	1- Todo el	12/03/2021	01/06/2021	30/11/2021	Se impartirán 3 cursos
12	Mejorar el papel del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses ante las quejas presentadas por el personal institucional.	1- Estratégica	Realizar curso de Habilidades para el manejo de Quejas en el CEPCI.	1- Todo el	12/03/2021	01/07/2021	30/11/2021	Se realizara 1 Curso







Trabajar en equipo divide el trabajo y multiplica los resultados

