



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

ENCUESTA DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL

2021





DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

■ Introducción

Se entiende por Clima Organizacional, todas aquellas relaciones labores y personales que se dan entre los empleados de una institución o empresa. Es un factor determinante en el desempeño de los trabajadores, que influye en el cumplimiento de los objetivos institucionales y en la calidad del servicio que se entrega. Un clima organizacional positivo fortalece las redes de comunicación y confianza entre compañeros, fomenta el trabajo en equipo y desarrolla un sentido de pertenencia hacia la dependencia, lo que permite empatar los intereses del trabajador con los de la institución.

Debido a la importancia de mantener un clima organizacional favorable en la institución y con fundamento en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera; la Secretaría de Cultura a través de la Dirección General de Administración, llevó a cabo la coordinación y aplicación de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO) 2021.

En esta ocasión, por segundo año, debido a la pandemia del COVID-19, la encuesta se ajustó para conocer la percepción de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal, que laboran a distancia, de forma presencial y/o mixta, sobre las medidas y condiciones con las que cuentan o se han implementado en sus centros de trabajo para hacer frente a la emergencia sanitaria y sobre temas que afectan positiva o negativamente el desempeño, la productividad, la calidad de los servicios y la imagen de las instituciones.



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

■ Introducción

La información que se presenta es el resumen ejecutivo de los resultados generales que obtuvo la Secretaría de Cultura durante su aplicación de la ECCO 2021.

El objetivo de la Encuesta fue conocer la percepción de las personas servidoras públicas en la Administración Pública Federal que laboran a distancia, de forma presencial y mixta, respecto a...

- Las medidas y condiciones con las que cuentan o se han implementado en sus instituciones para hacer frente a la emergencia sanitaria generada por la COVID-19, y otros aspectos que pueden afectar positiva o negativamente su desempeño, productividad, la calidad de los servicios o la imagen institucional.

A fin de que se establezcan las Prácticas de Transformación correspondientes, para la mejora de cada institución



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

■ Contenido

1. Universo de participación en la Secretaría de Cultura
 - ➔ Años de servicio en la Administración Pública Federal
 - ➔ Antigüedad en el puesto actual
 - ➔ Estudios actuales
2. Cuadro comparativo de encuestas contestadas
3. Datos estadísticos del personal encuestado:
 - ➔ Género
 - ➔ Edad
 - ➔ Estado civil
 - ➔ Escolaridad
 - ➔ Nivel de puesto
 - ➔ Personal que ocupa un puesto dentro del sistema de profesionalización
 - ➔ Años de experiencia en el sector privado
4. Resultados Generales: Factores de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional.
 - ➔ Modelo Tichy
5. Análisis de Comentarios
6. Efectividad del PTCCO 2020



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

1. Universo de Participación

DEPENDENCIA	UNIVERSO	ENCUESTAS CONTESTADAS	%
SECRETARÍA DE CULTURA	2979	1724	57.89%





DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

2. Cuadro Comparativo

Encuestas contestadas en la Secretaría de Cultura (2014 a 2021)

2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
2159 ENCUESTAS	2051 ENCUESTAS	1390 ENCUESTAS	1563 ENCUESTAS	1636 ENCUESTAS	2426 ENCUESTAS	2648 ENCUESTAS	1724 ENCUESTAS
492 COMENTARIOS	392 COMENTARIOS	235 COMENTARIOS	243 COMENTARIOS	208 COMENTARIOS	364 COMENTARIOS	384 COMENTARIOS	255 COMENTARIOS

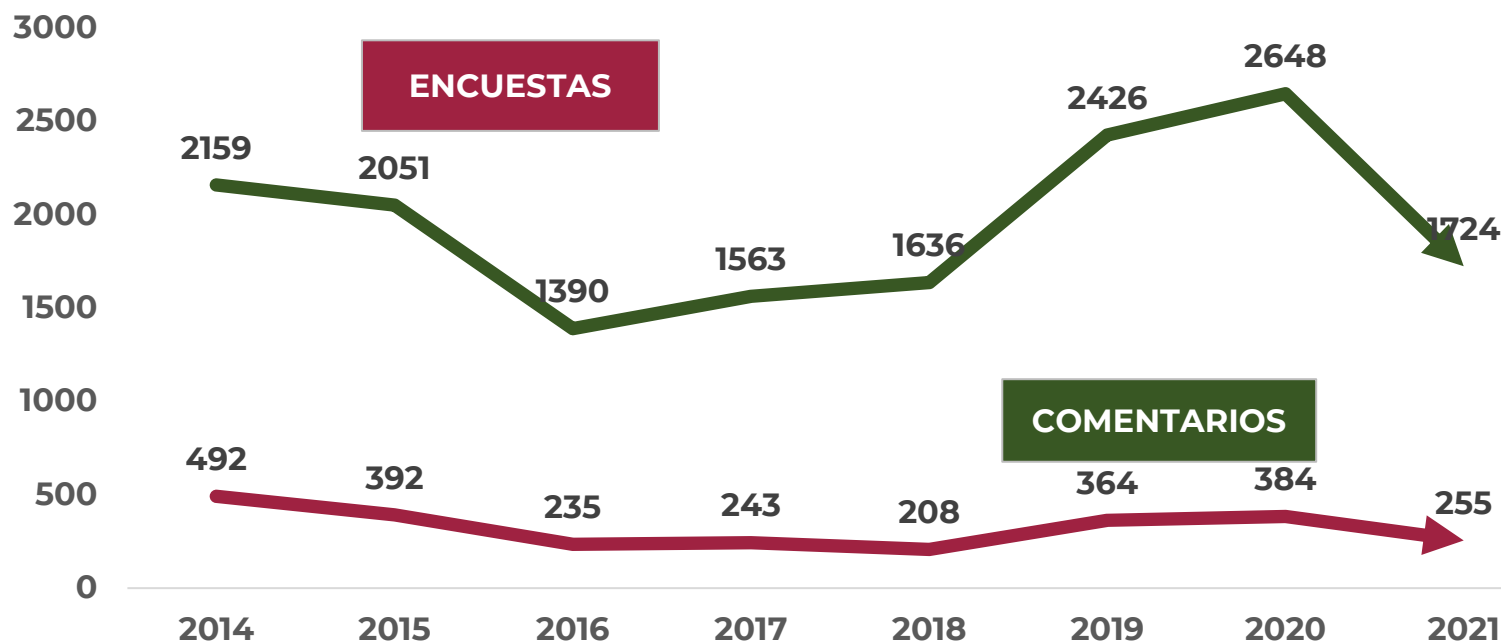
Índice de Satisfacción en la APF y la Secretaría de Cultura (2014 a 2021)

RESULTADO GENERAL APF 81	RESULTADO GENERAL APF 82	RESULTADO GENERAL APF 80	RESULTADO GENERAL APF 86	RESULTADO GENERAL APF 80	RESULTADO GENERAL APF 82	RESULTADO GENERAL APF 82	RESULTADO GENERAL APF 81
RESULTADO SECRETARÍA 75	RESULTADO SECRETARÍA 75	RESULTADO SECRETARÍA 73	RESULTADO SECRETARÍA 79	RESULTADO SECRETARÍA 72	RESULTADO SECRETARÍA 78	RESULTADO SECRETARÍA 82	RESULTADO SECRETARÍA 80



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

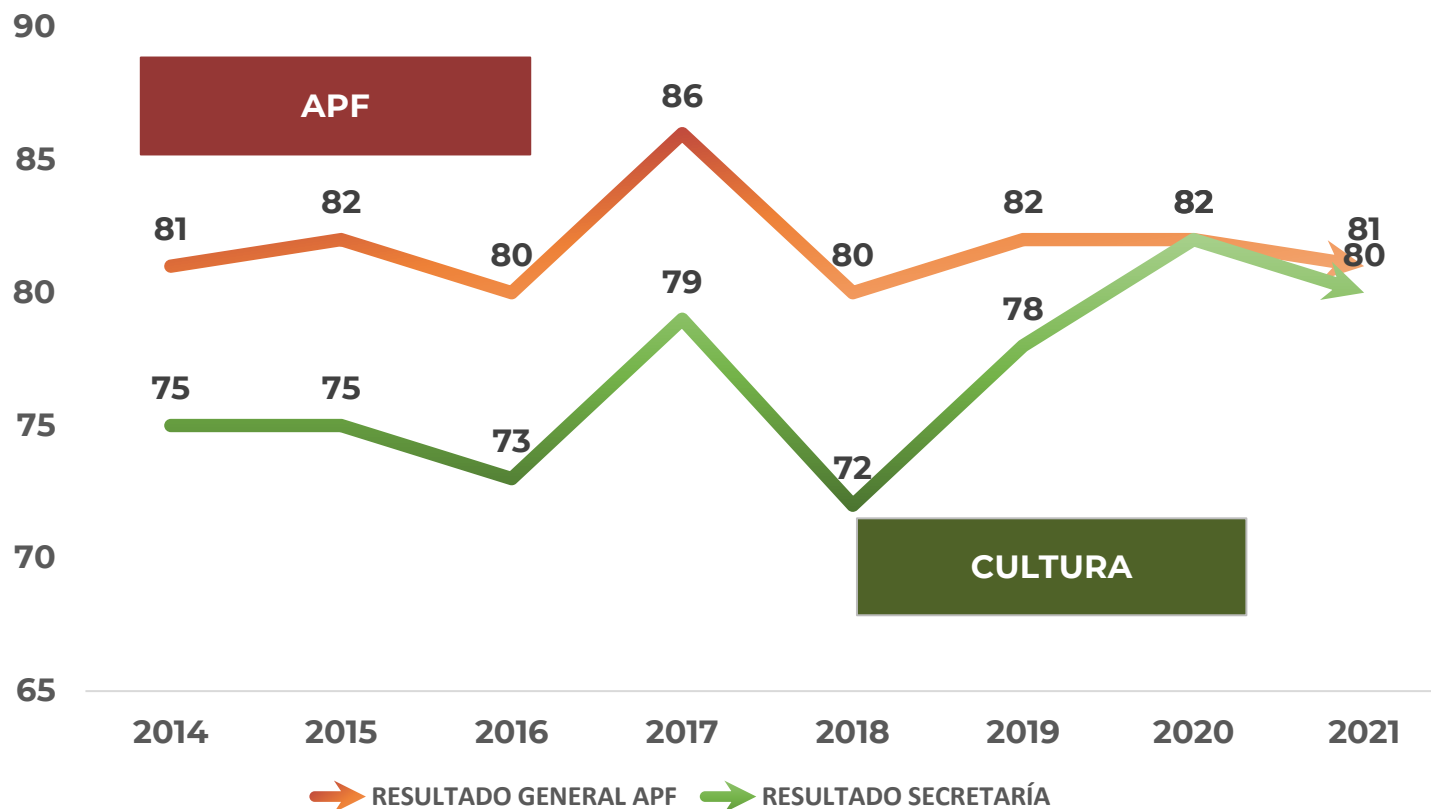
■ Número de encuestas y comentarios por año





DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

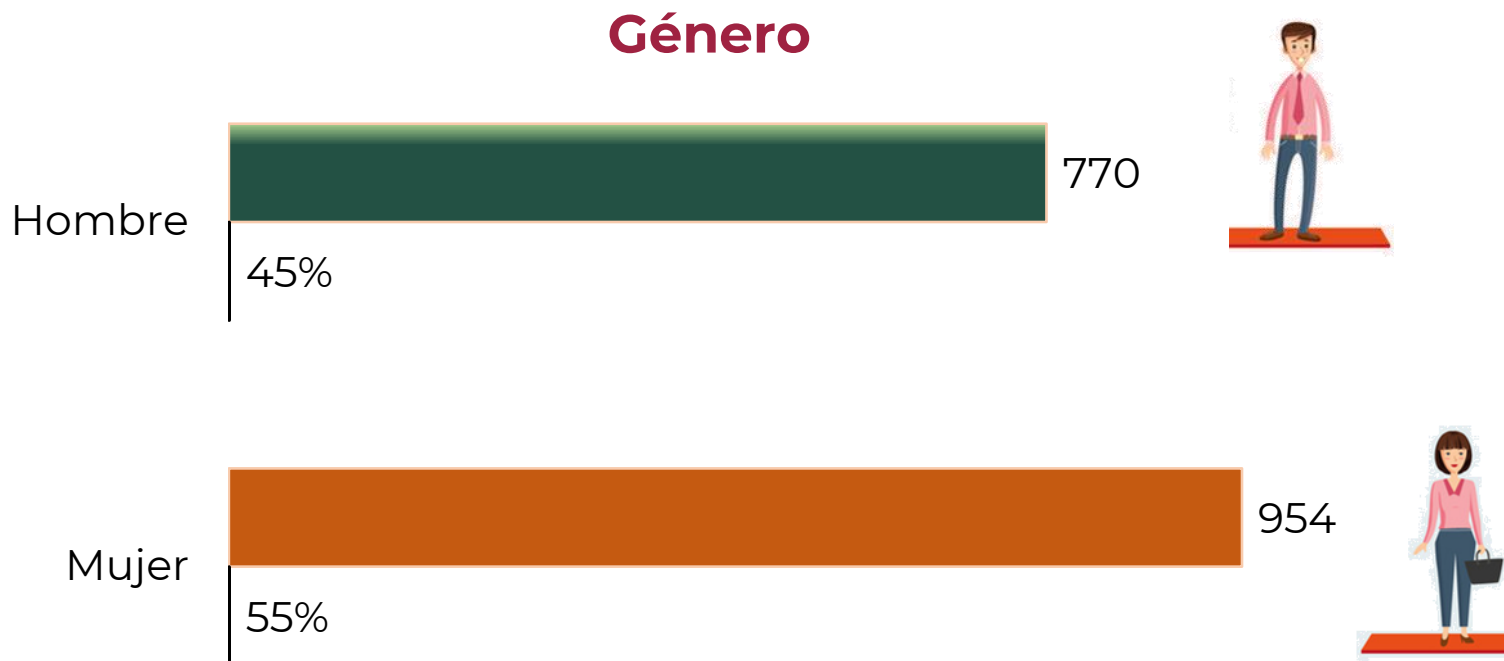
■ Índice de satisfacción por año





DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

3. Datos estadísticos

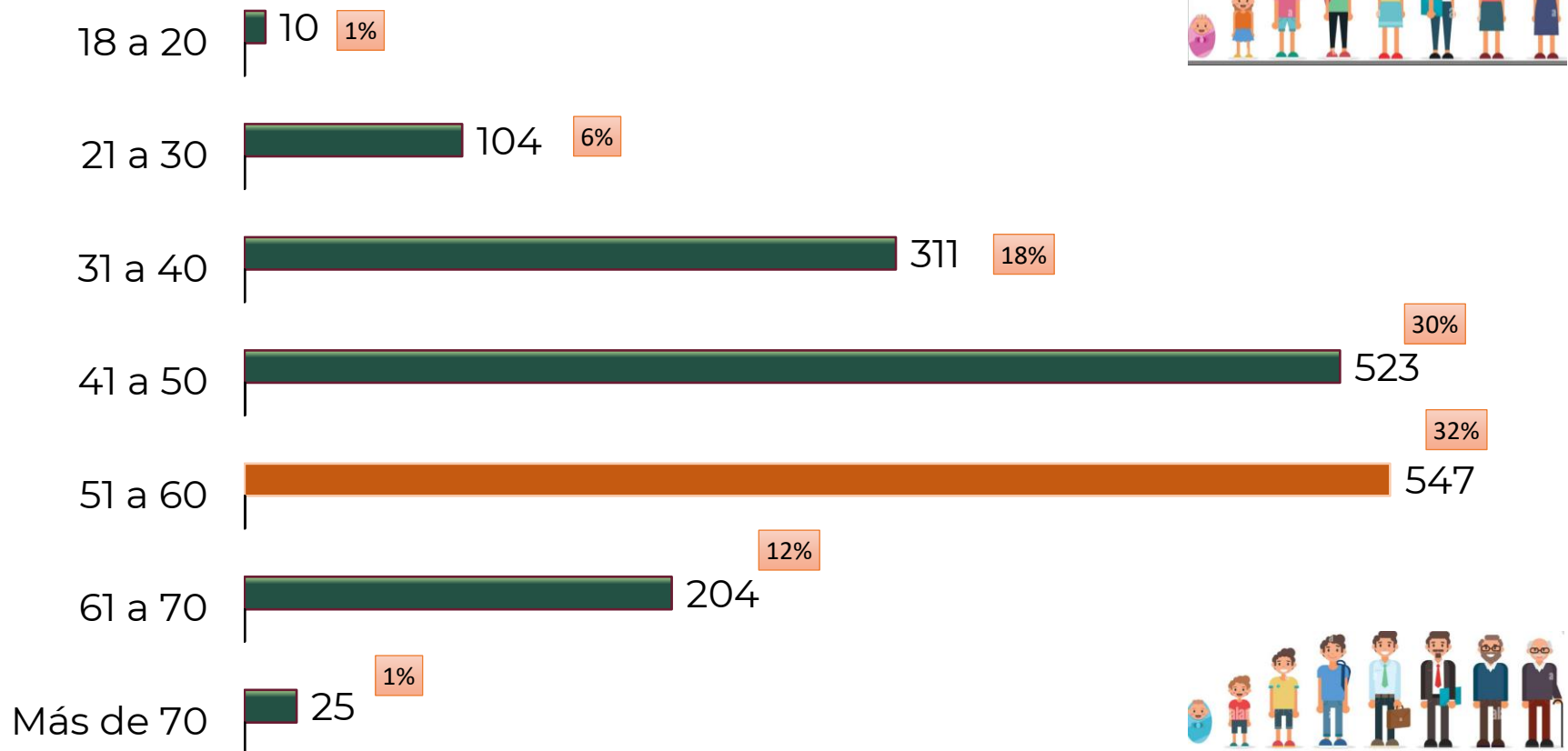


➔ Mayor participación de las mujeres.

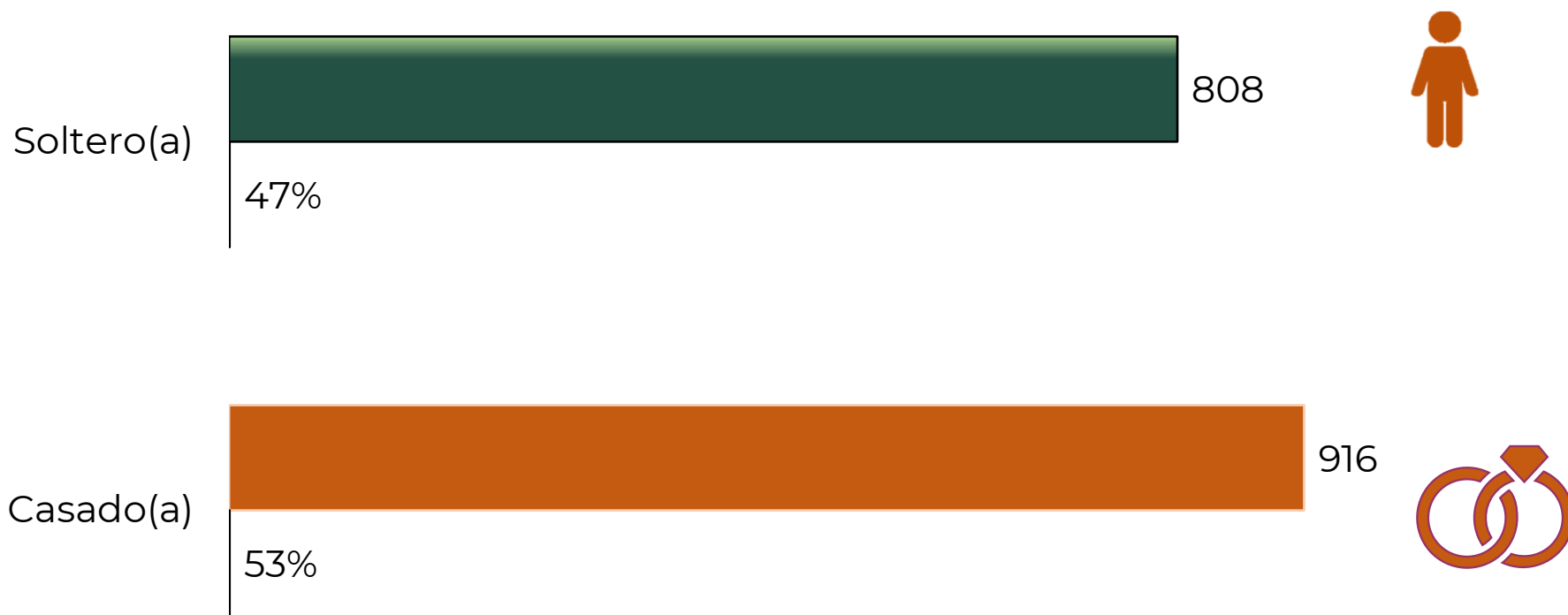


DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

Edad



Estado Civil





CULTURA

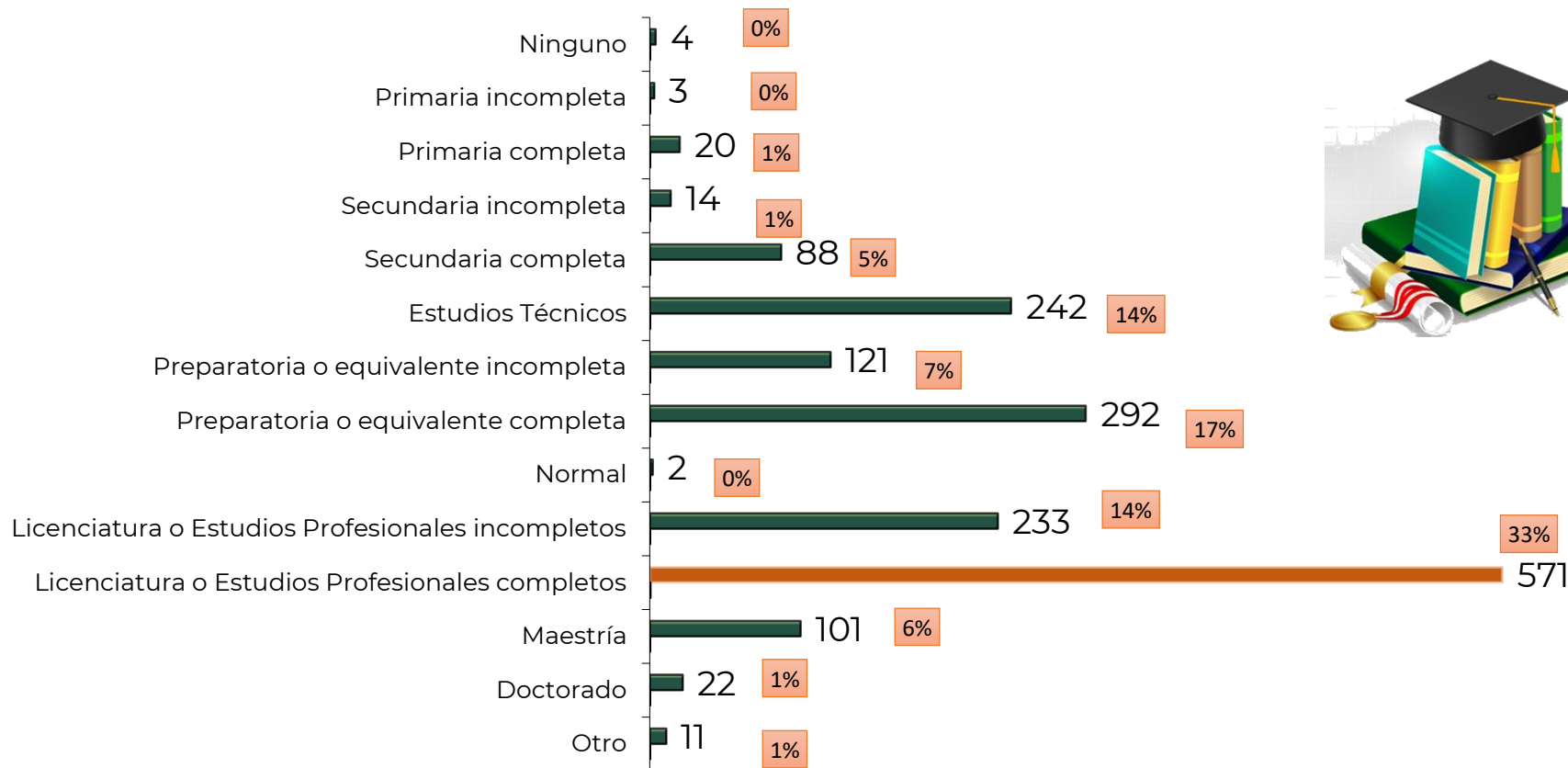
SECRETARÍA DE CULTURA



2022 *Ricardo Flores*
Año de Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

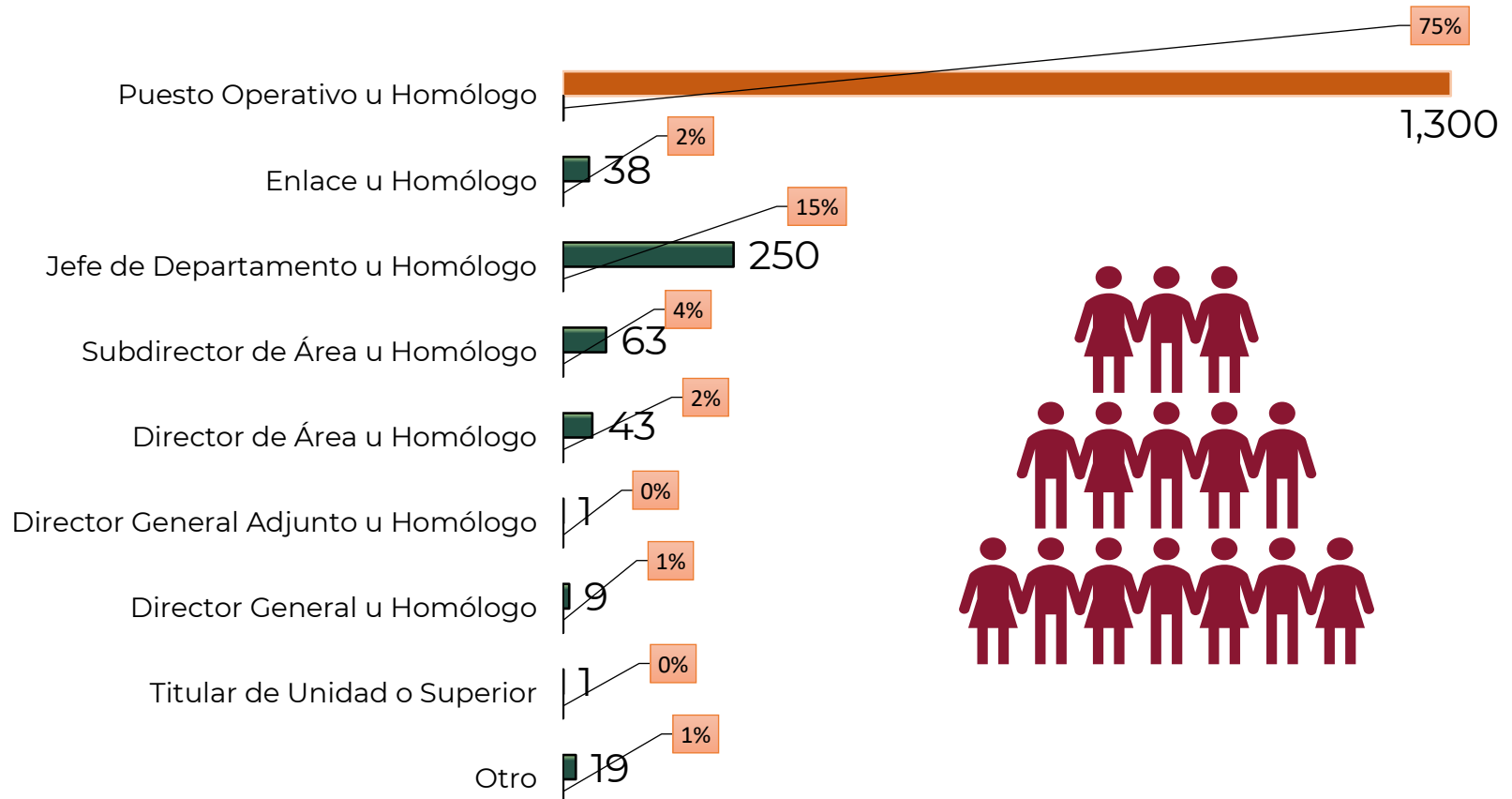
Escolaridad





DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

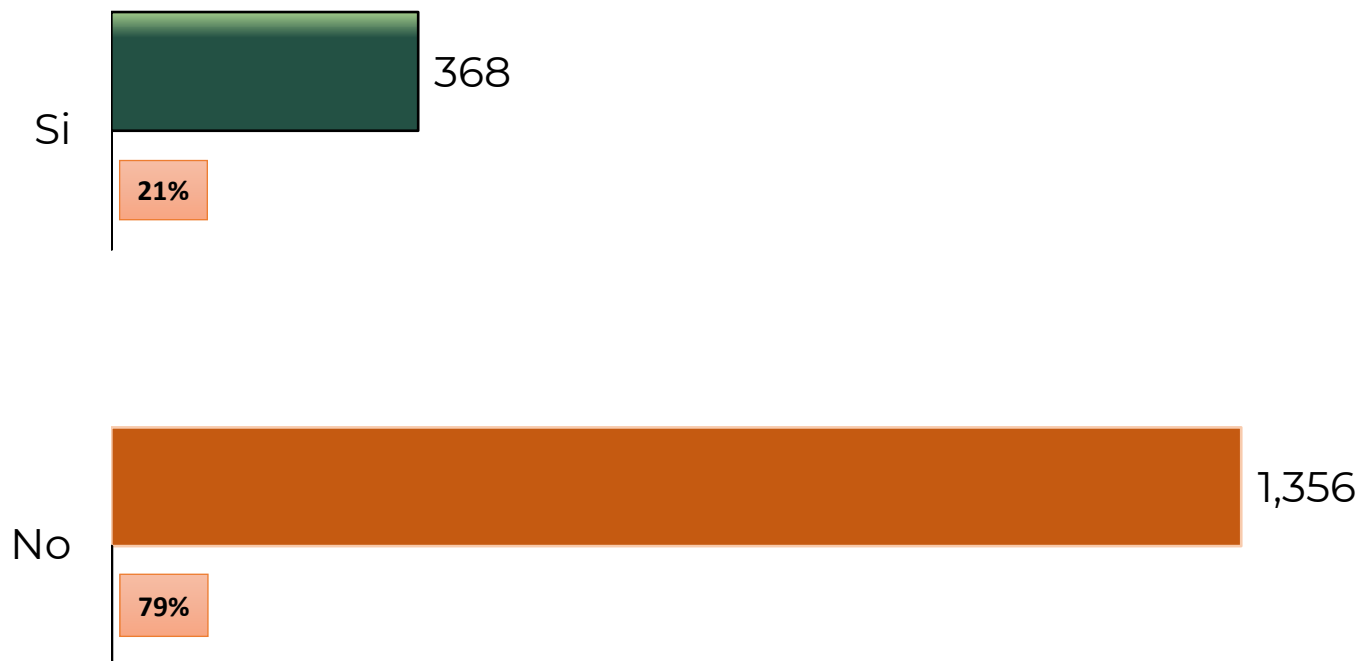
Nivel de Puesto





DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

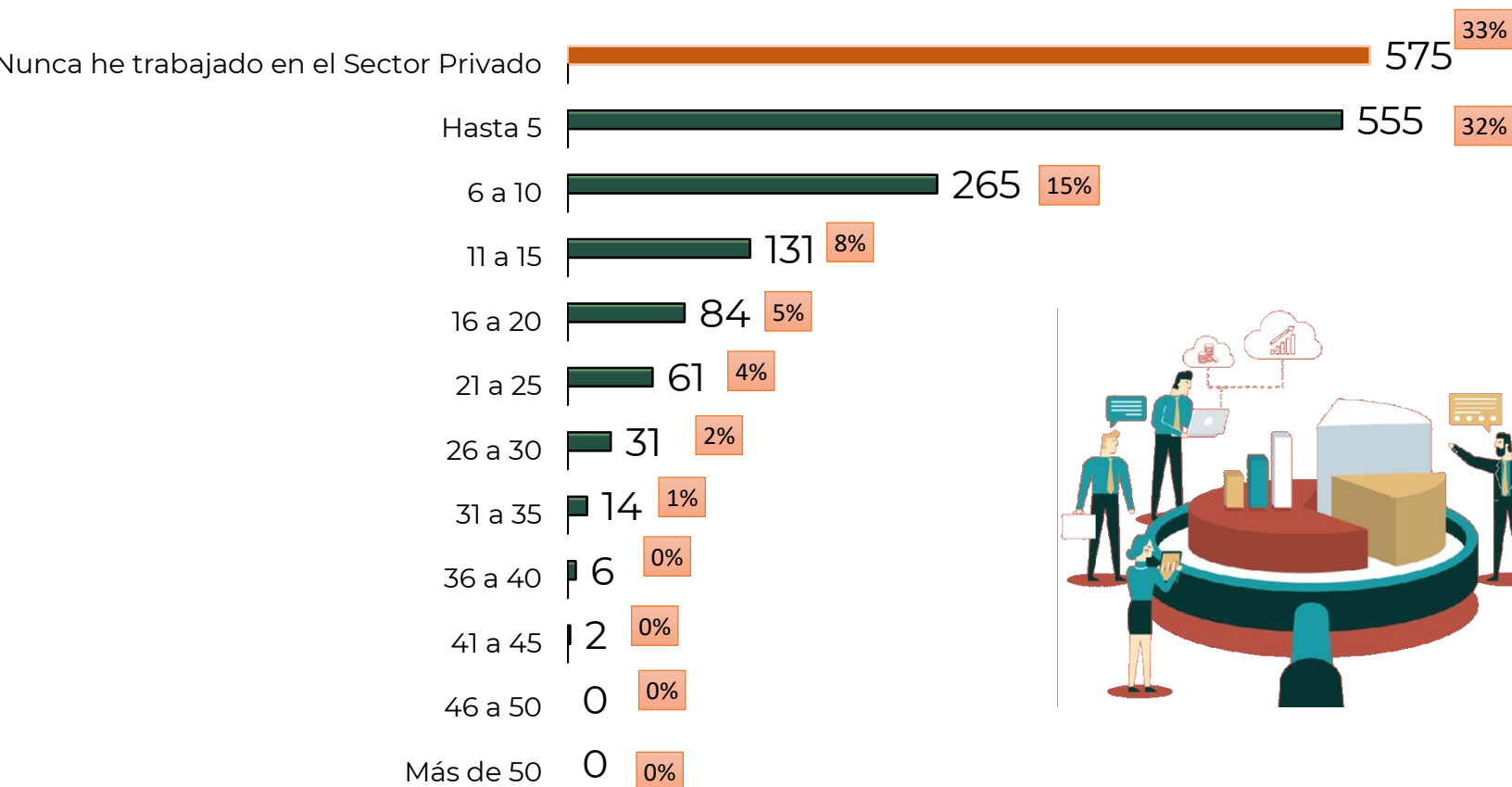
Personal que ocupa un Puesto dentro del Sistema de Profesionalización





DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

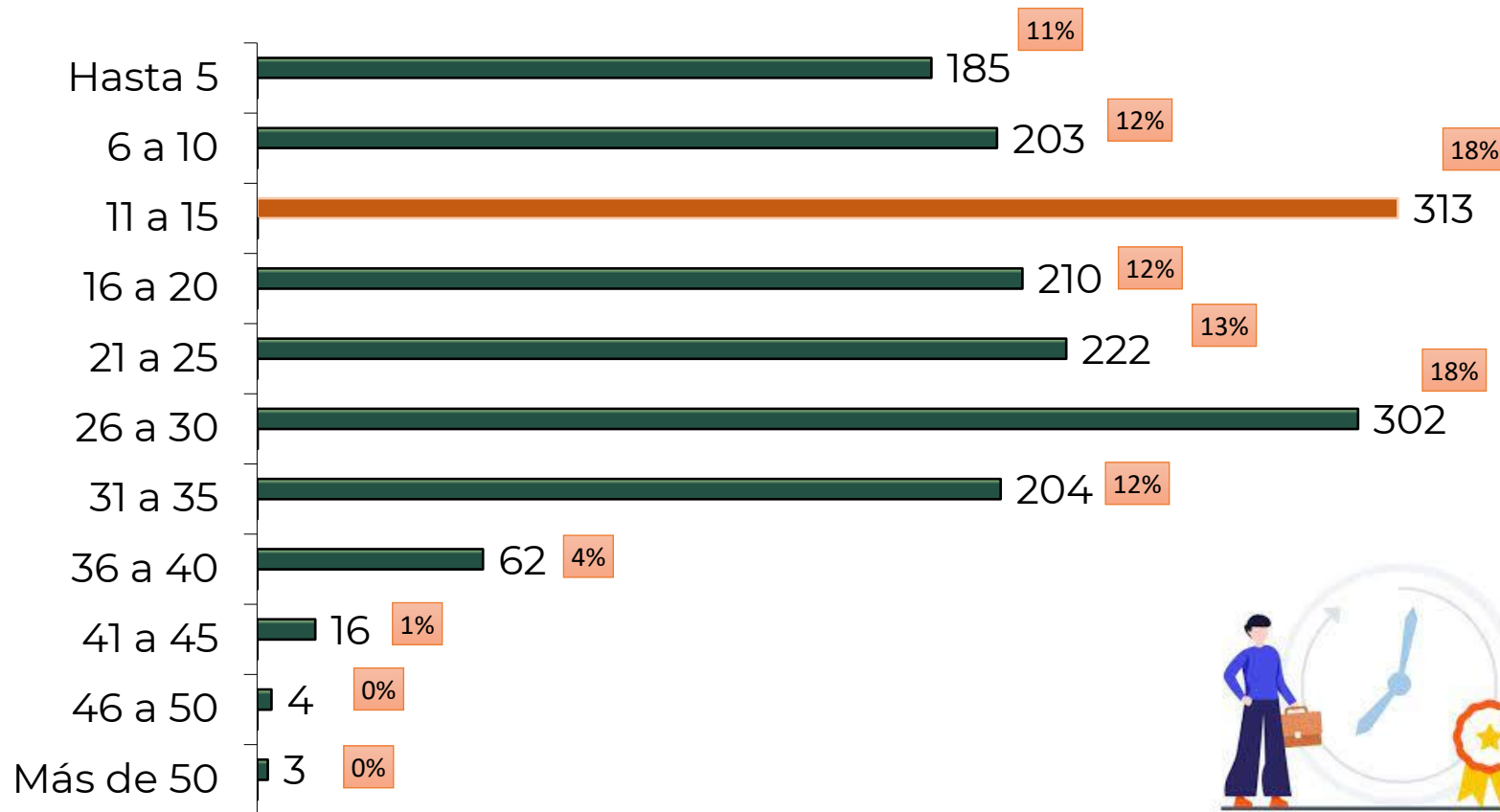
Años de Experiencia en el Sector Privado





DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

Años de Servicio en la APF





CULTURA

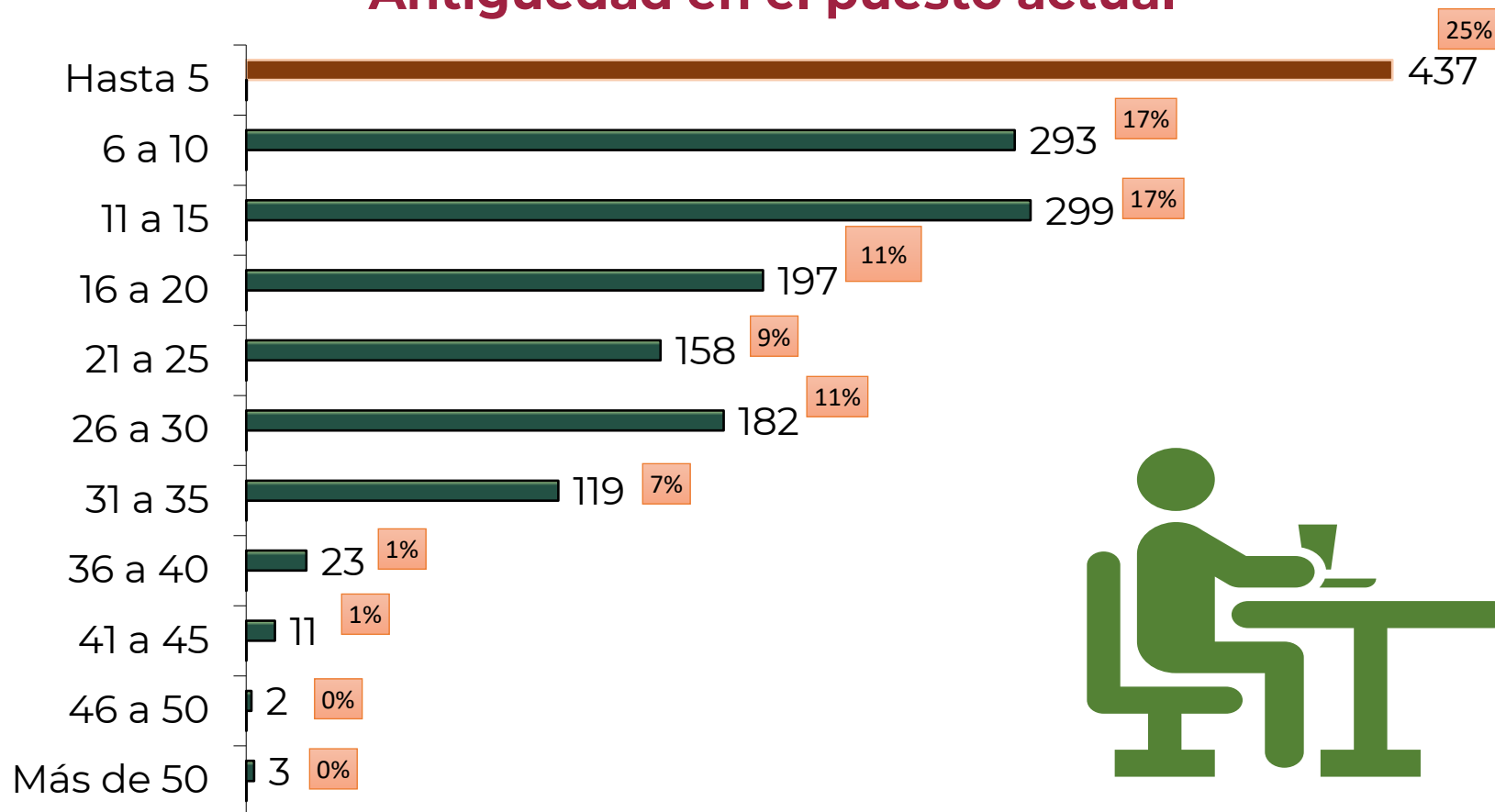
SECRETARÍA DE CULTURA



2022 Ricardo
Flores
Año de
Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

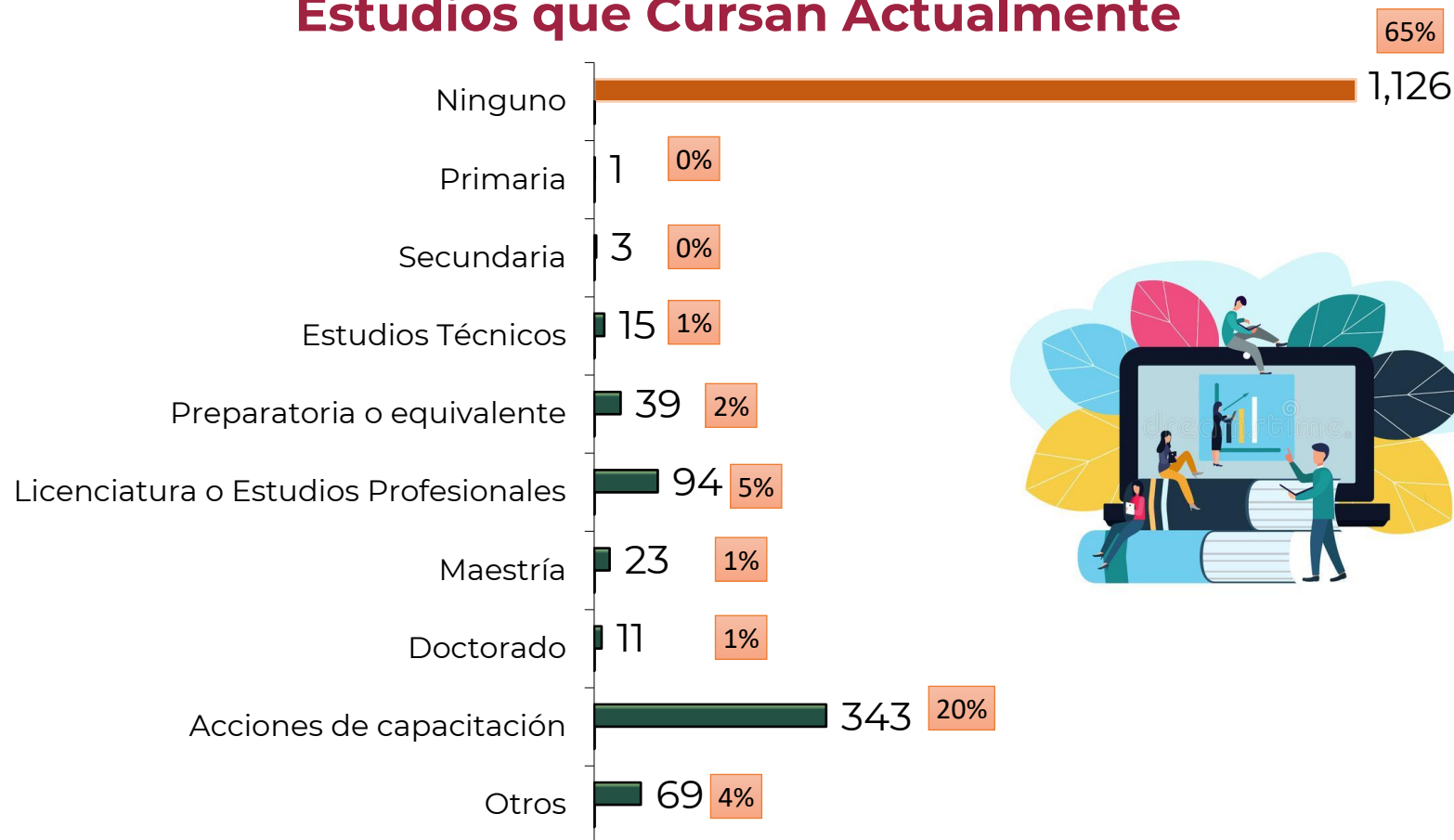
Antigüedad en el puesto actual





DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

Estudios que Cursan Actualmente





DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

4. Resultados Generales

A continuación, se presentan los resultados referentes a la ponderación obtenida en cada reactivo de la ECCO 2021.

Así como el promedio de satisfacción obtenido en el factor correspondiente, y el resultado global de satisfacción de la Secretaría de Cultura, en contraste con el sector Cultura y con la Administración Pública Federal (APF).

De acuerdo a los resultados globales de la APF, el índice de satisfacción de los reactivos con la calificación más alta corresponde a fortalezas y los reactivos con la calificación más baja a debilidades u áreas de oportunidad de donde se conforma el PTCCO 2021-2022

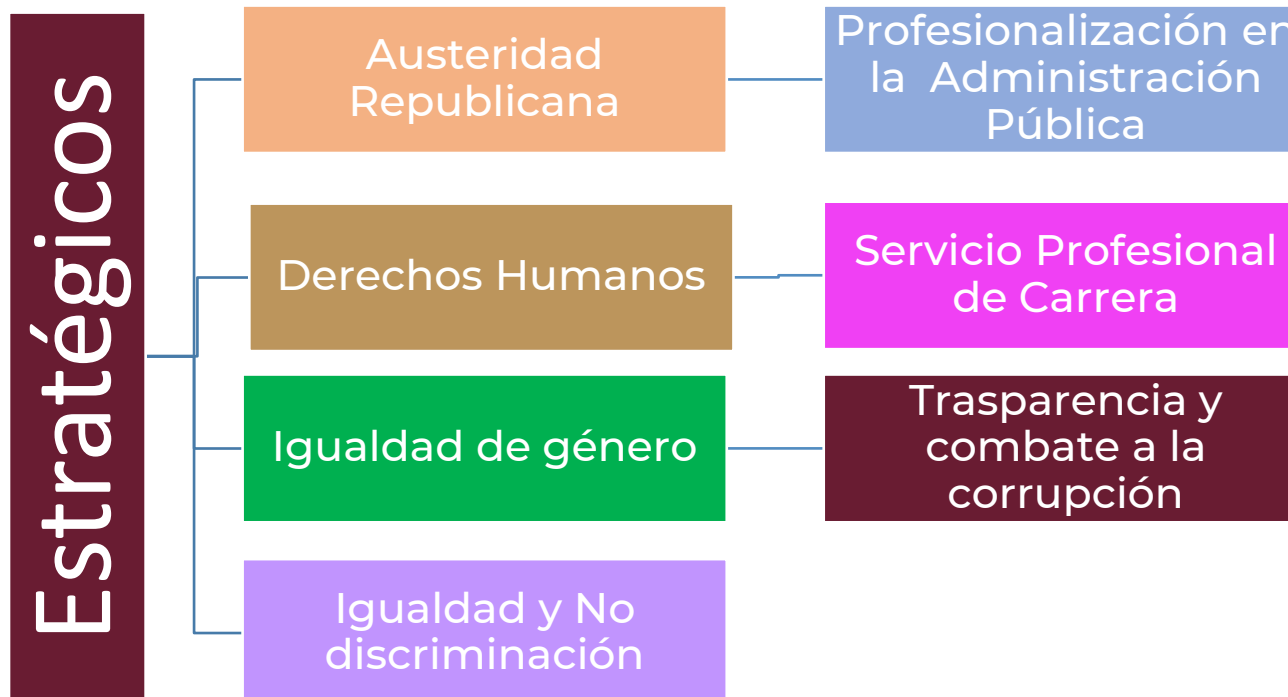
Intervalo de calificación	0	01-20	21-59	60-74	75-90	91-100
Tipo de resultado	Nulo	Deficiente	Insuficiente	Suficiente	Notable	Sobresaliente
Rango negativo			Rango positivo			



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

- **Factores**

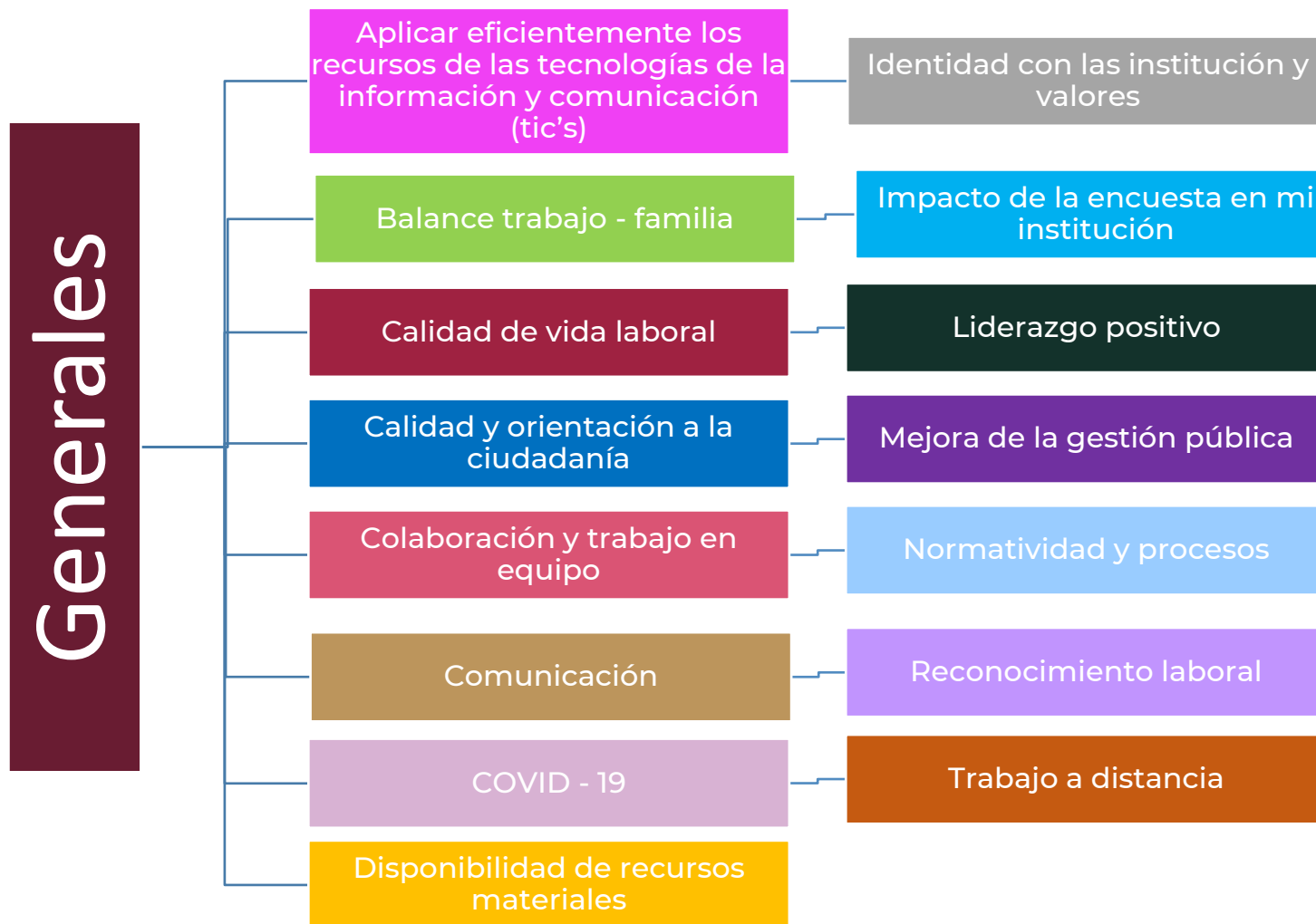
En esta ocasión la ECCO se conformó por: **82 reactivos** relativos a 22 factores:





DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

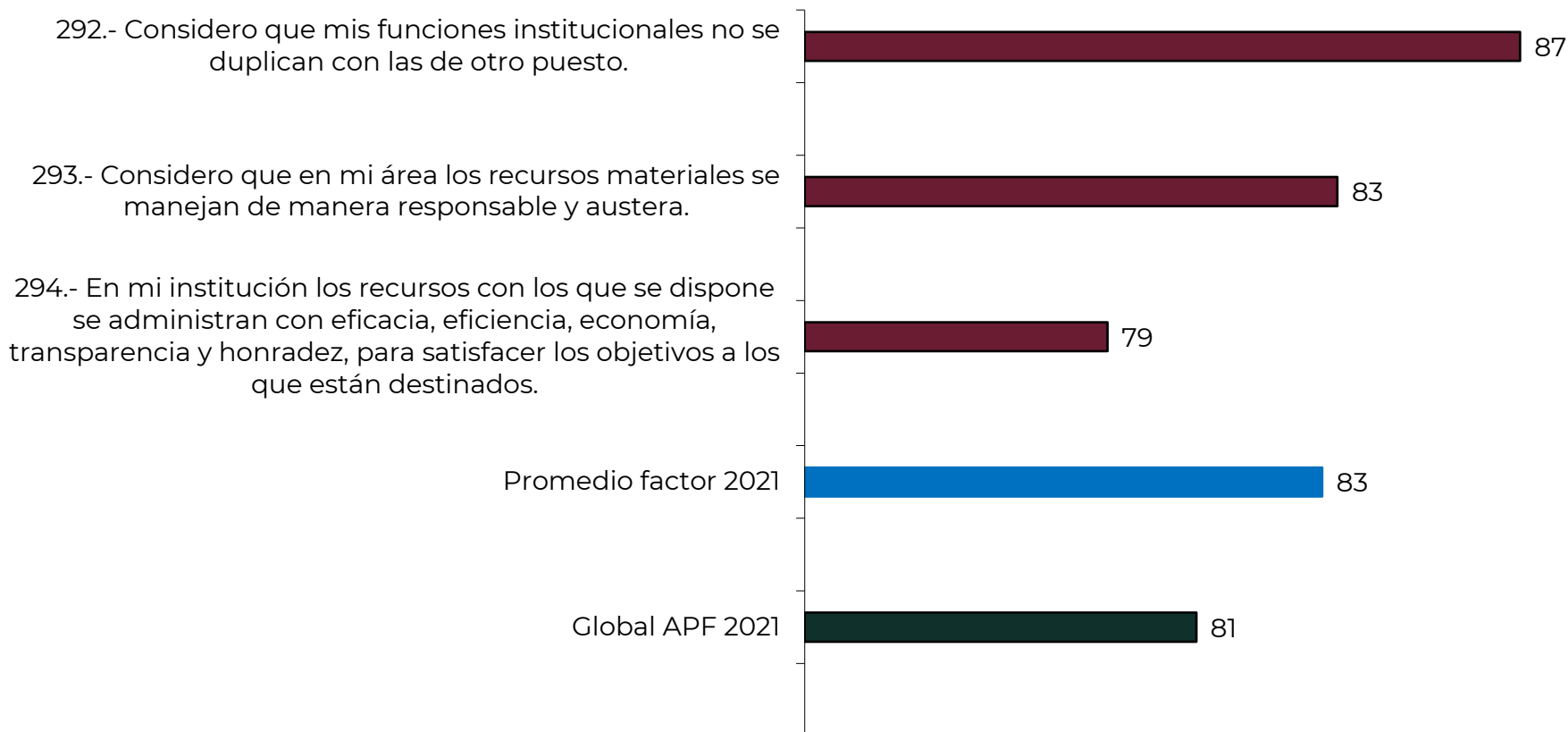
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO





DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

Austeridad Republicana





DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

Derechos Humanos

295.- Soy consciente de que las obligaciones de promover, proteger, respetar y garantizar los derechos humanos deben orientar el trabajo de mi institución...



296.- En mi institución se reconocen, investigan y sancionan las conductas del personal que vulneran los derechos de las personas.



297.- Me informo y me capacito sobre derechos humanos, para saber cómo llevarlos a la práctica en mis funciones.



298.- Asumo que las acciones que se realizan en mi institución pueden favorecer u obstaculizar los derechos humanos de las personas.



299.- En mi institución se promueve la capacitación sobre derechos humanos para todo el personal, desde mandos superiores hasta el personal administrativo.



Promedio factor 2021



Global APF 2021





DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

Igualdad de género





DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

Igualdad y No discriminación





DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

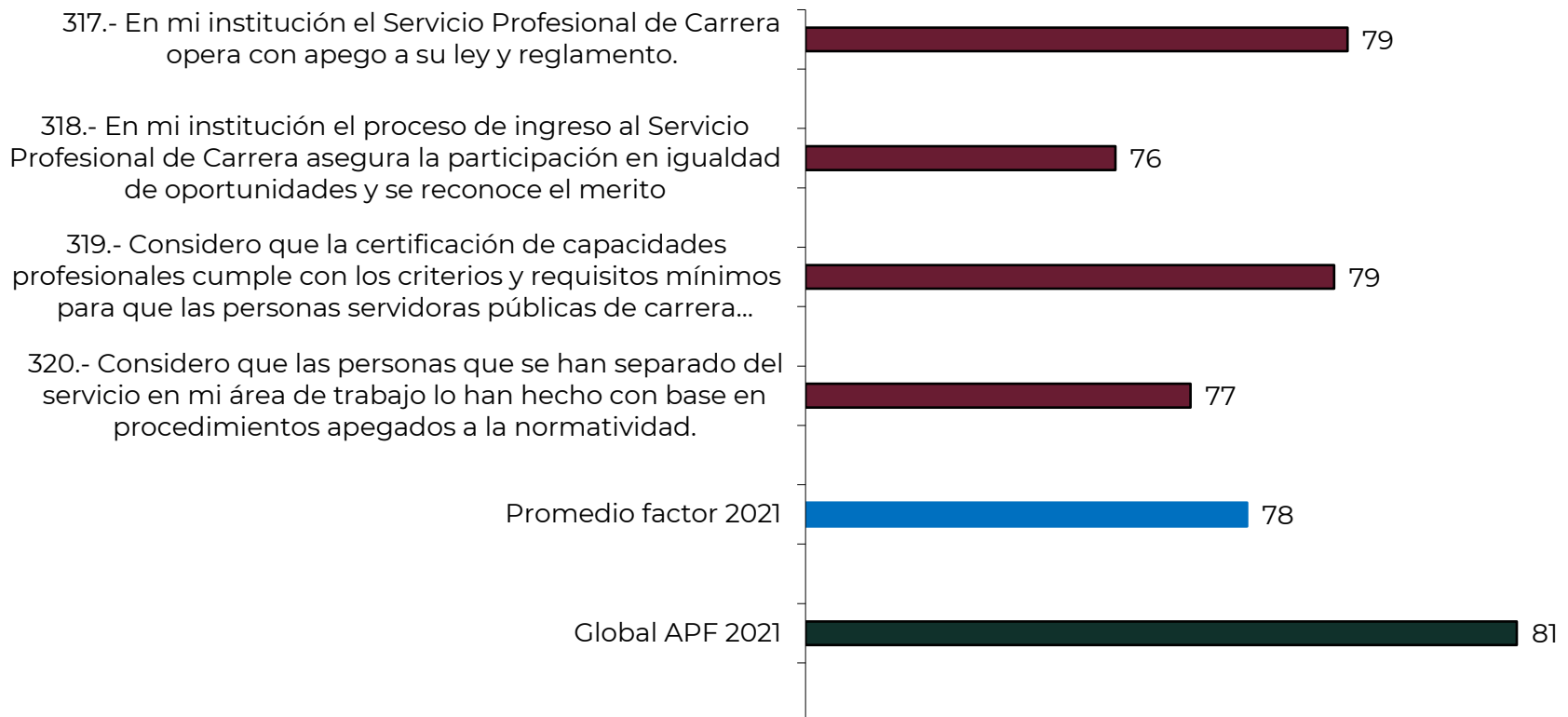
Profesionalización en la Administración Pública





DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

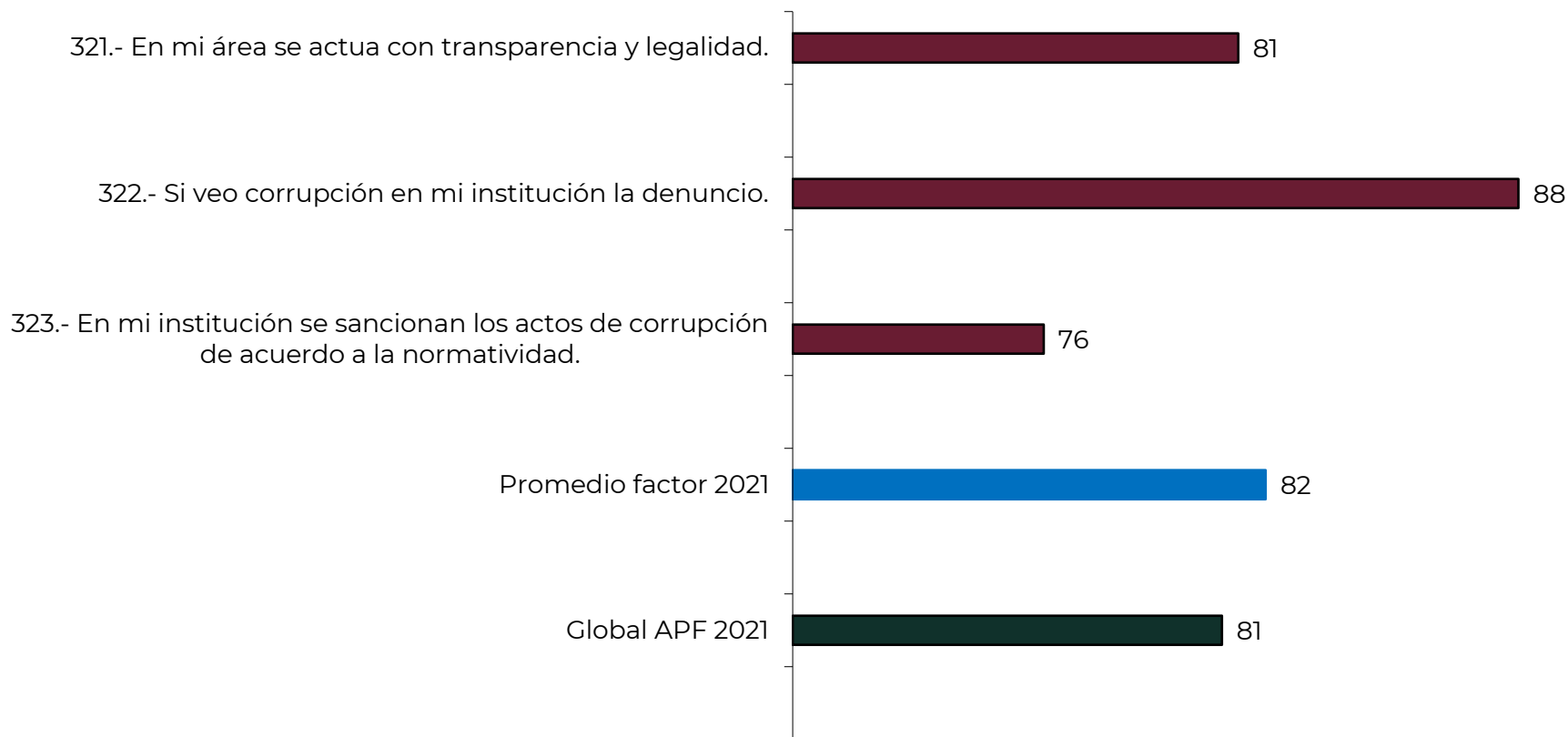
Servicio Profesional de Carrera





DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

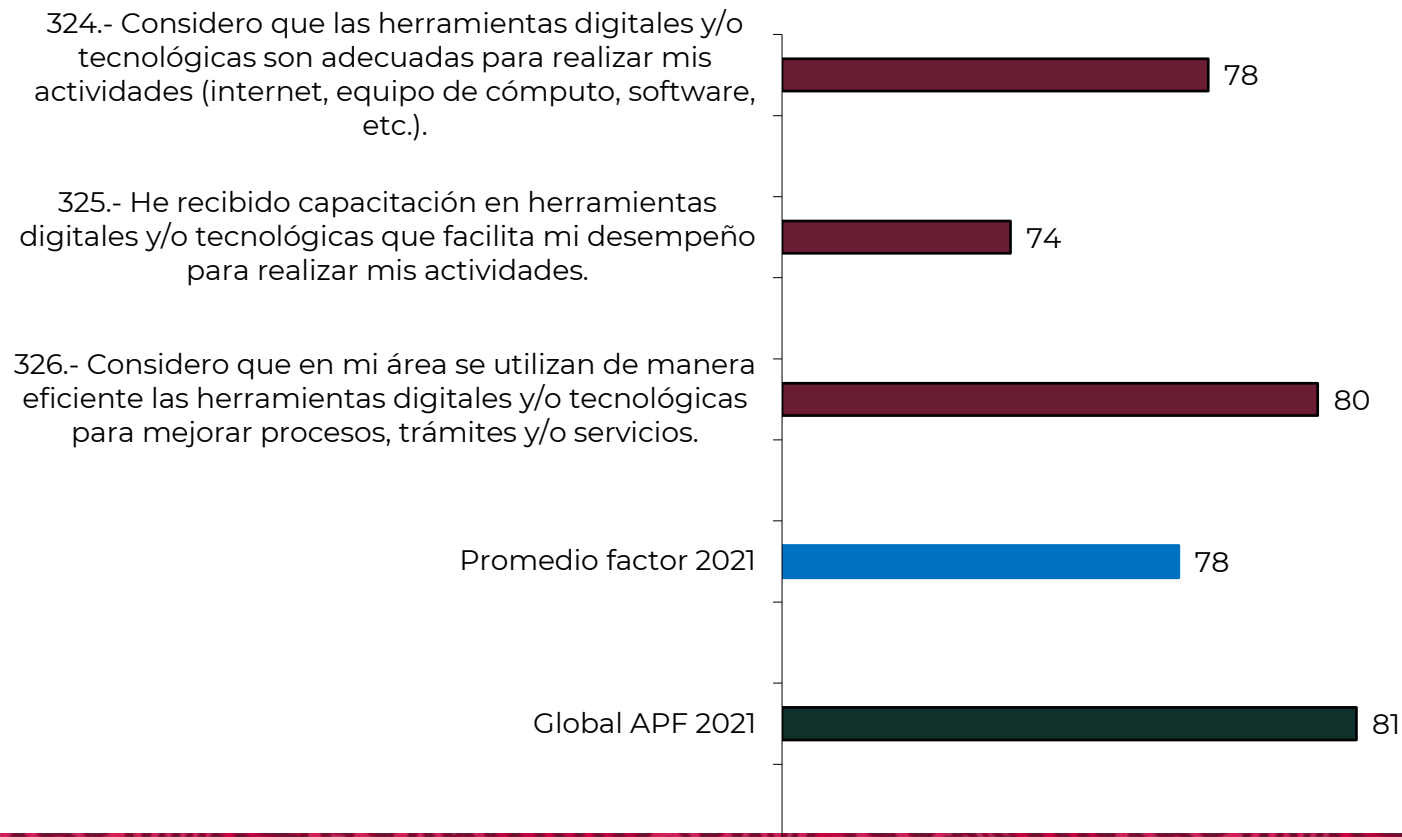
Transparencia y combate a la corrupción





DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

Aplicar eficientemente los recursos de las tecnologías de la información y comunicación (tic's)





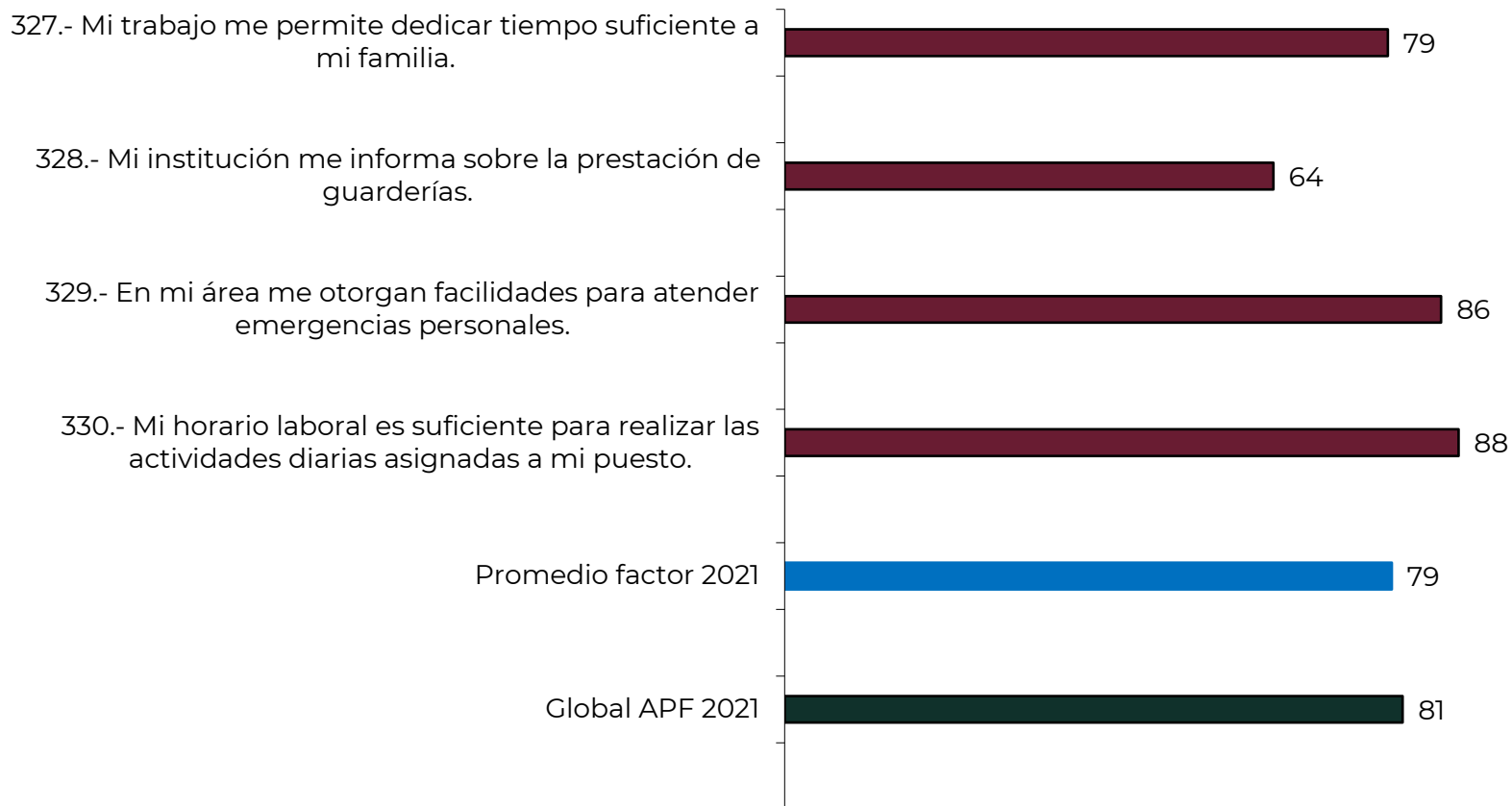
CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

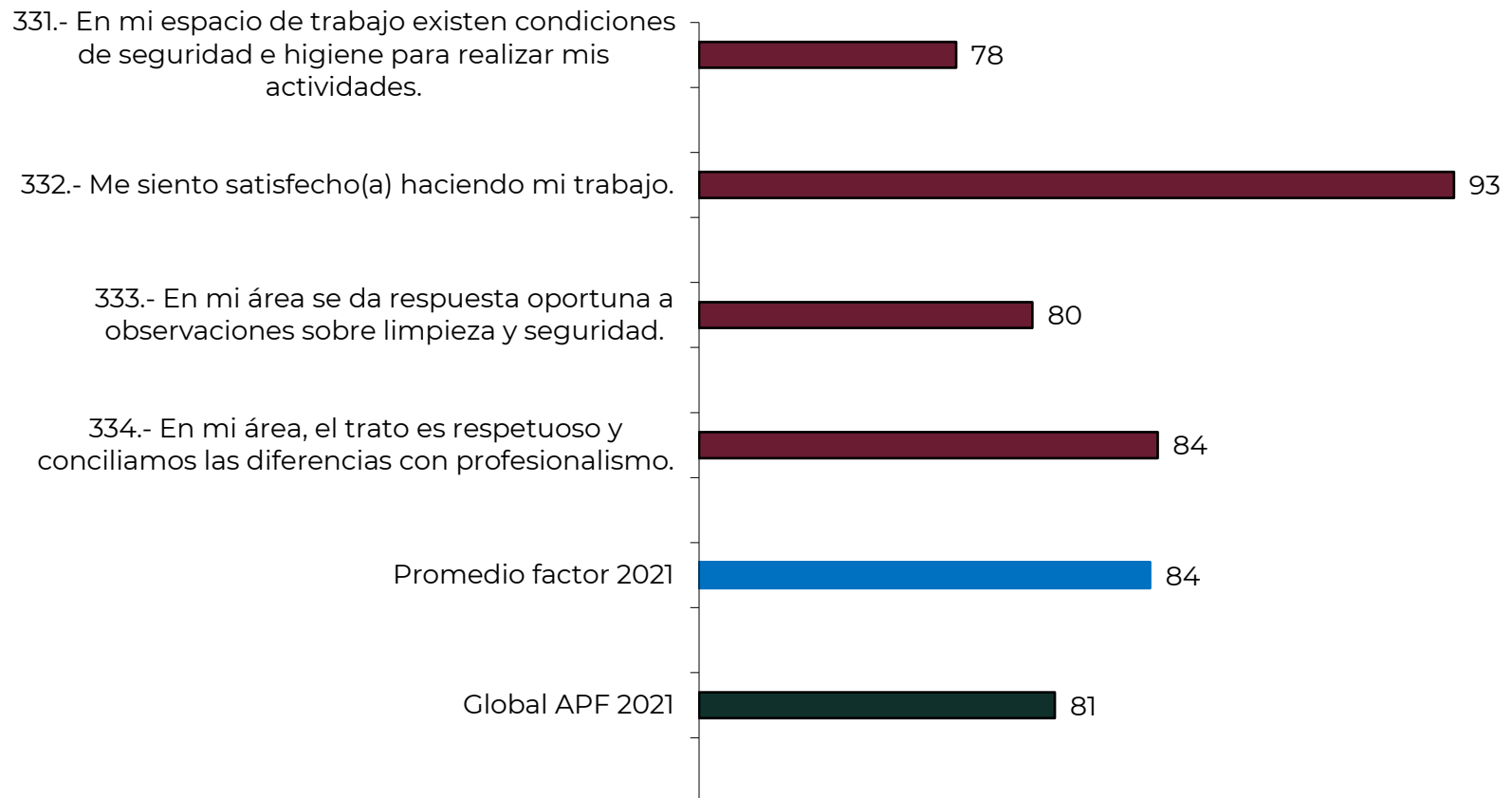
Balance trabajo - familia





DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

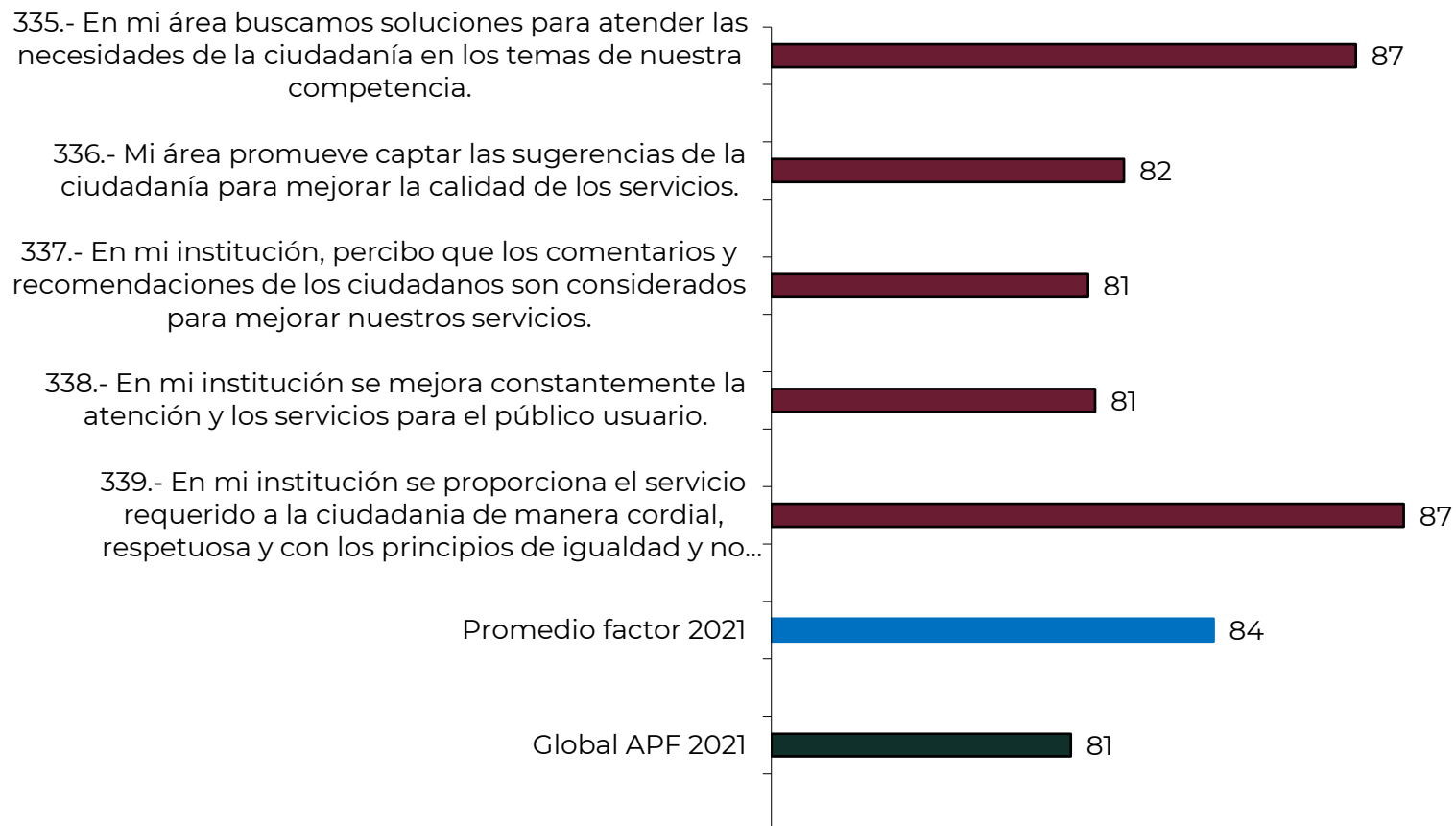
Calidad de vida laboral





DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

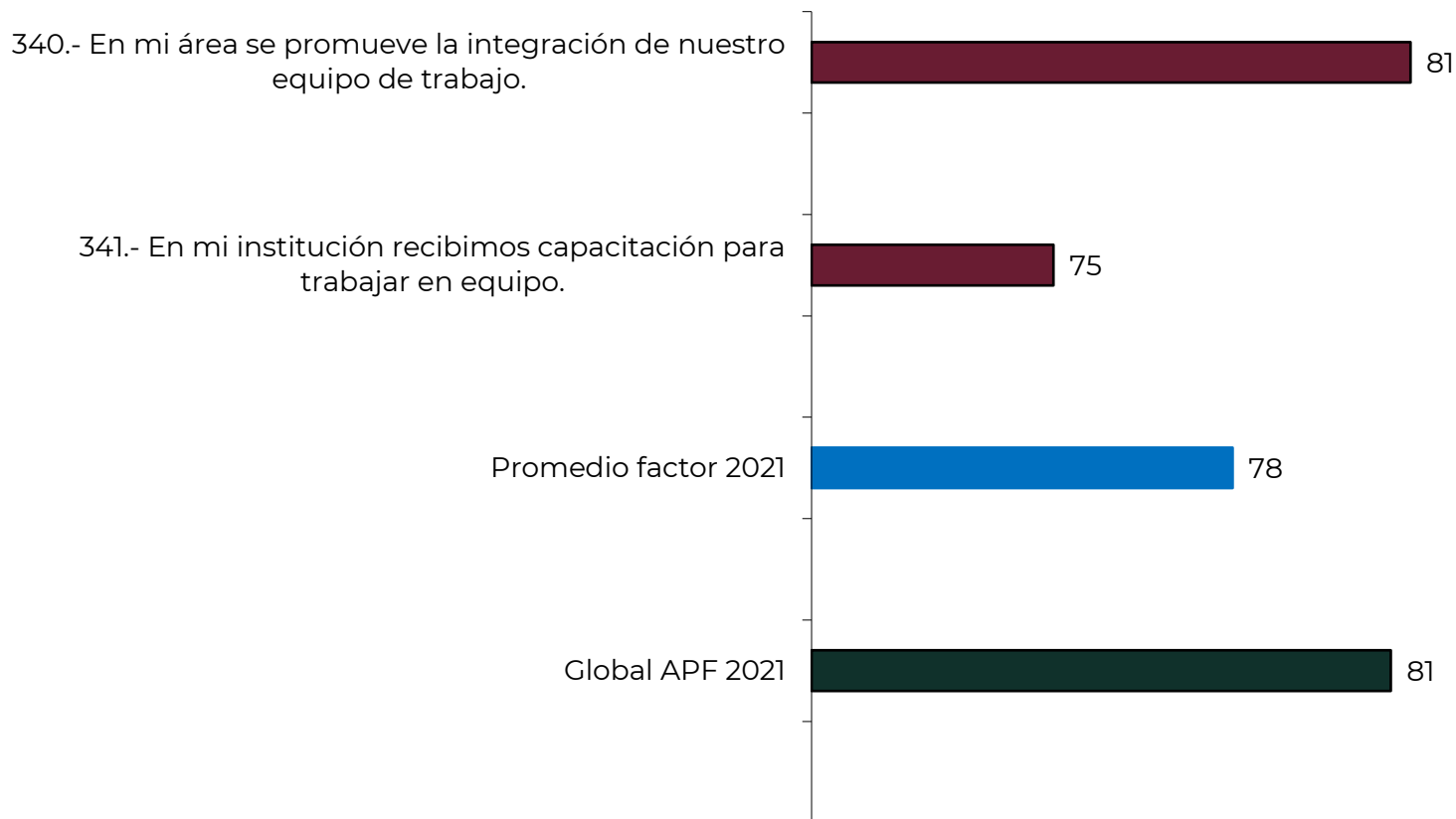
Calidad y orientación a la ciudadanía





DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

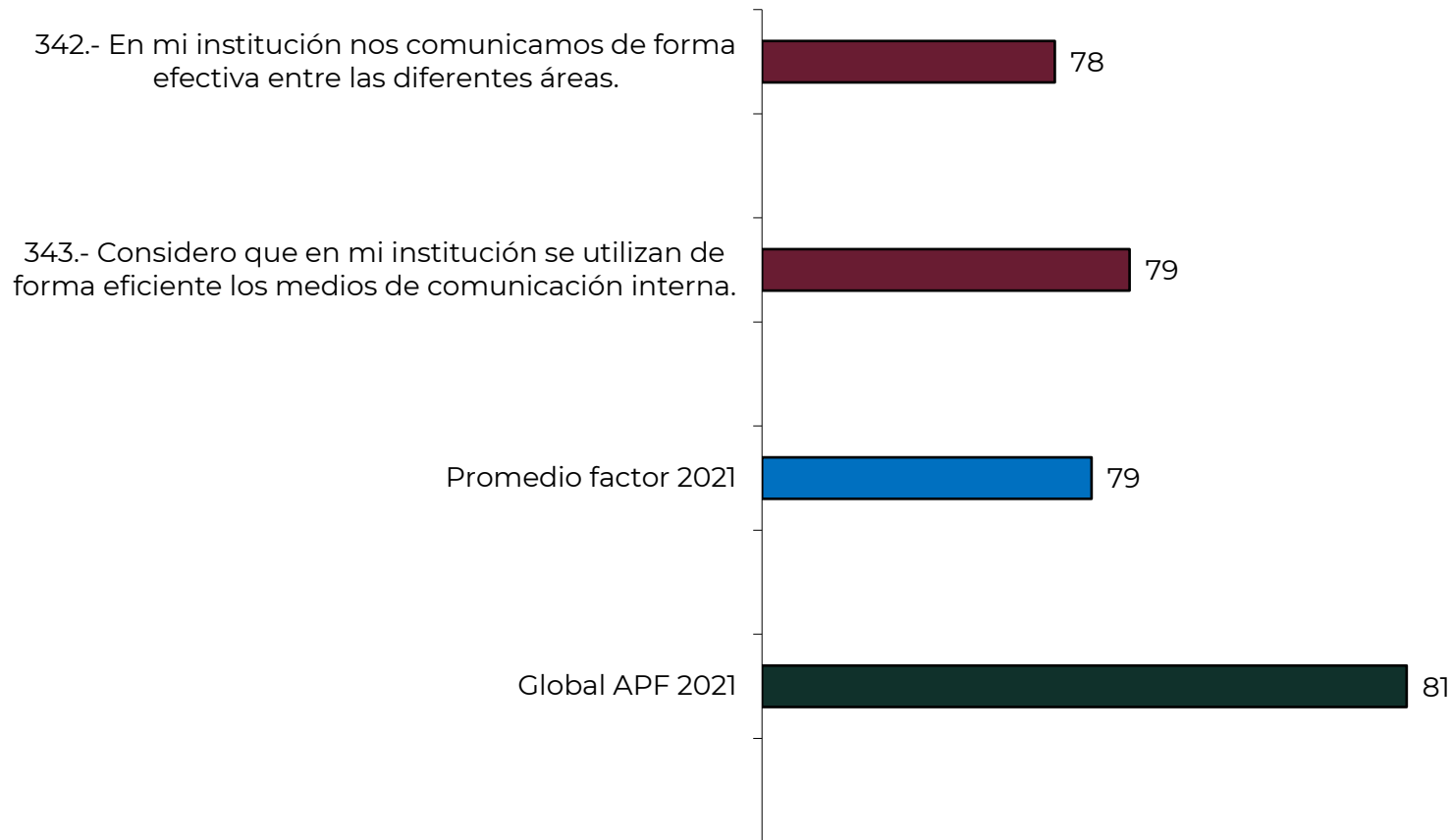
Colaboración y trabajo en equipo





DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

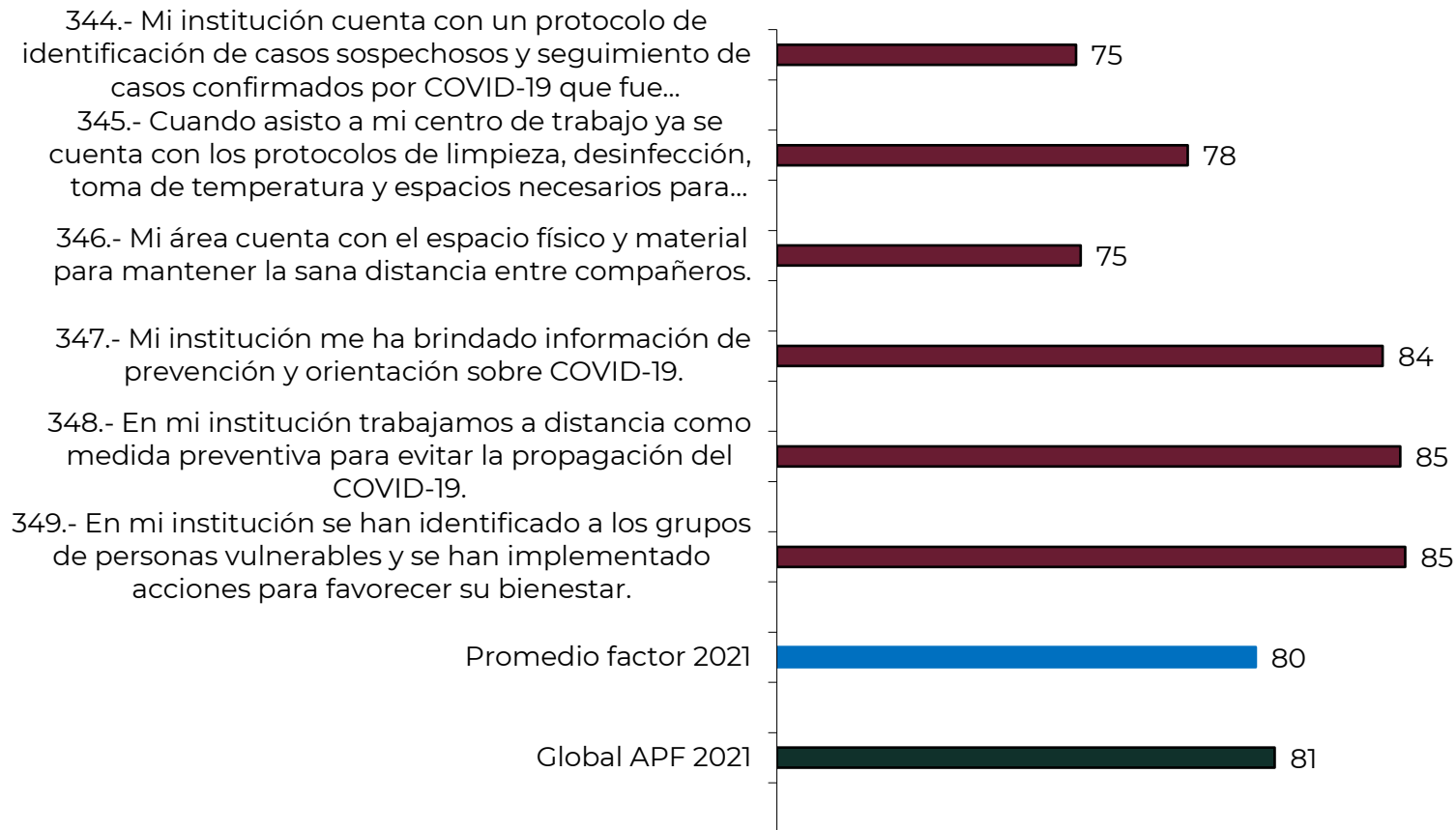
Comunicación





DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

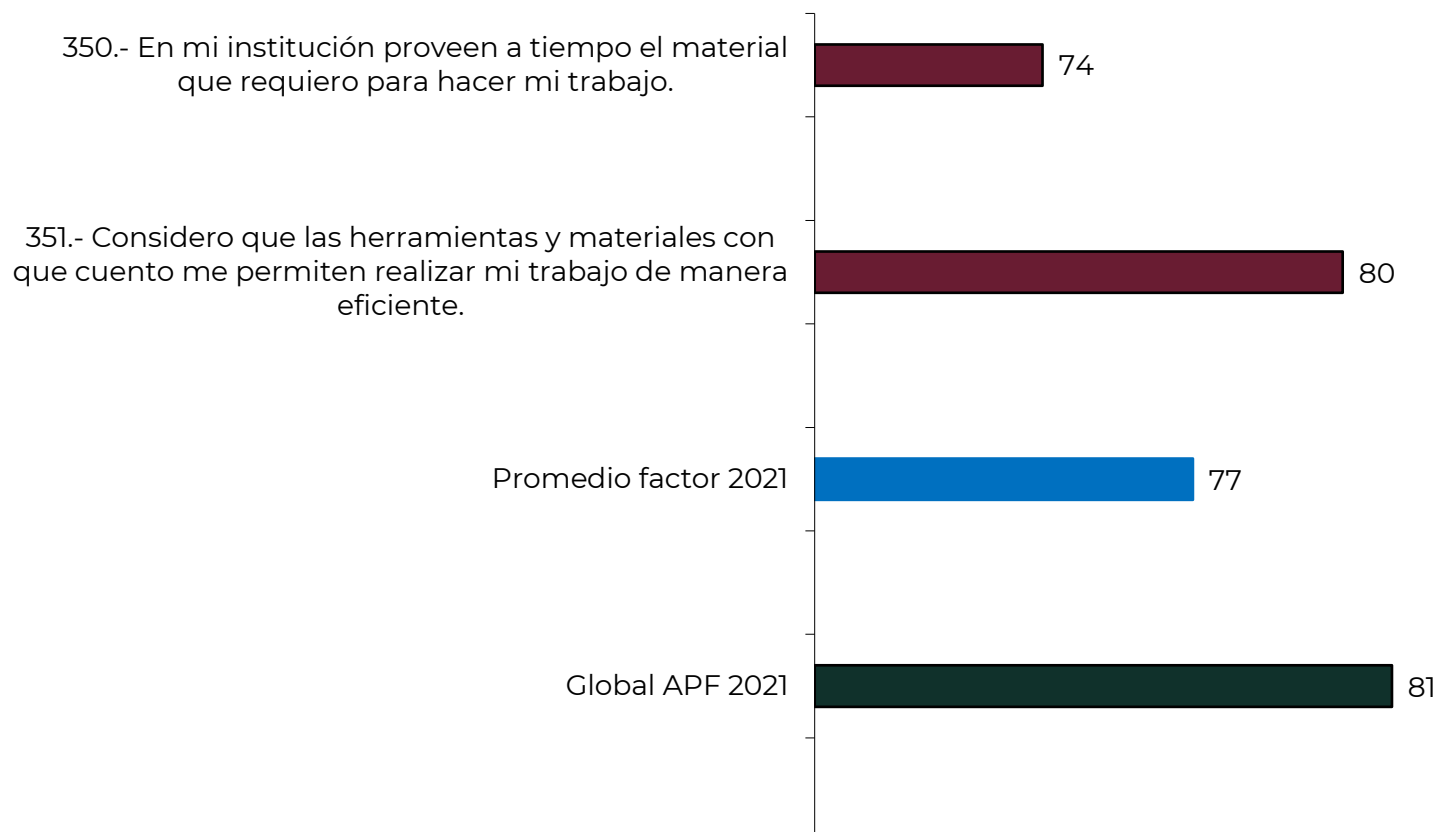
COVID - 19





DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

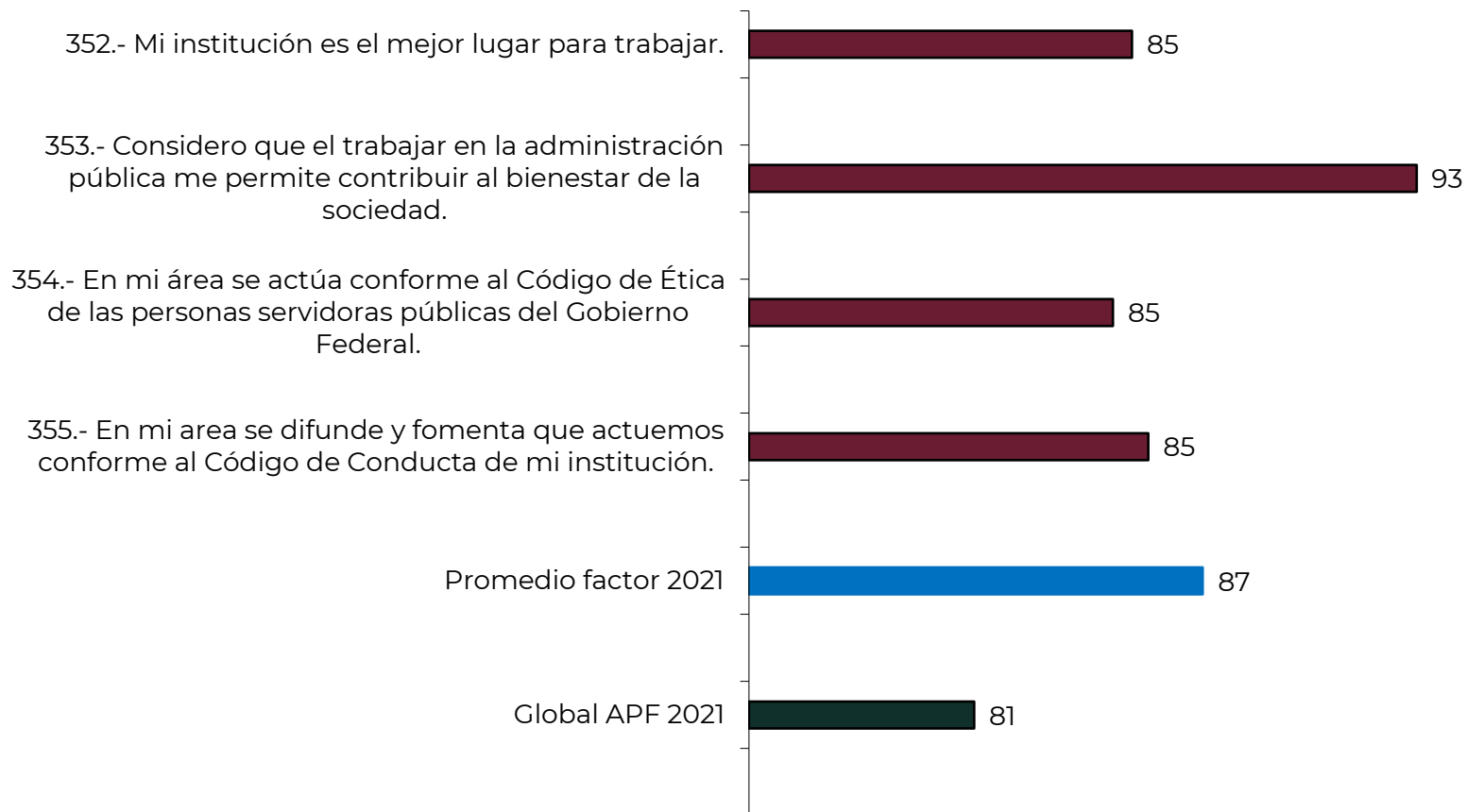
Disponibilidad de recursos materiales





DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

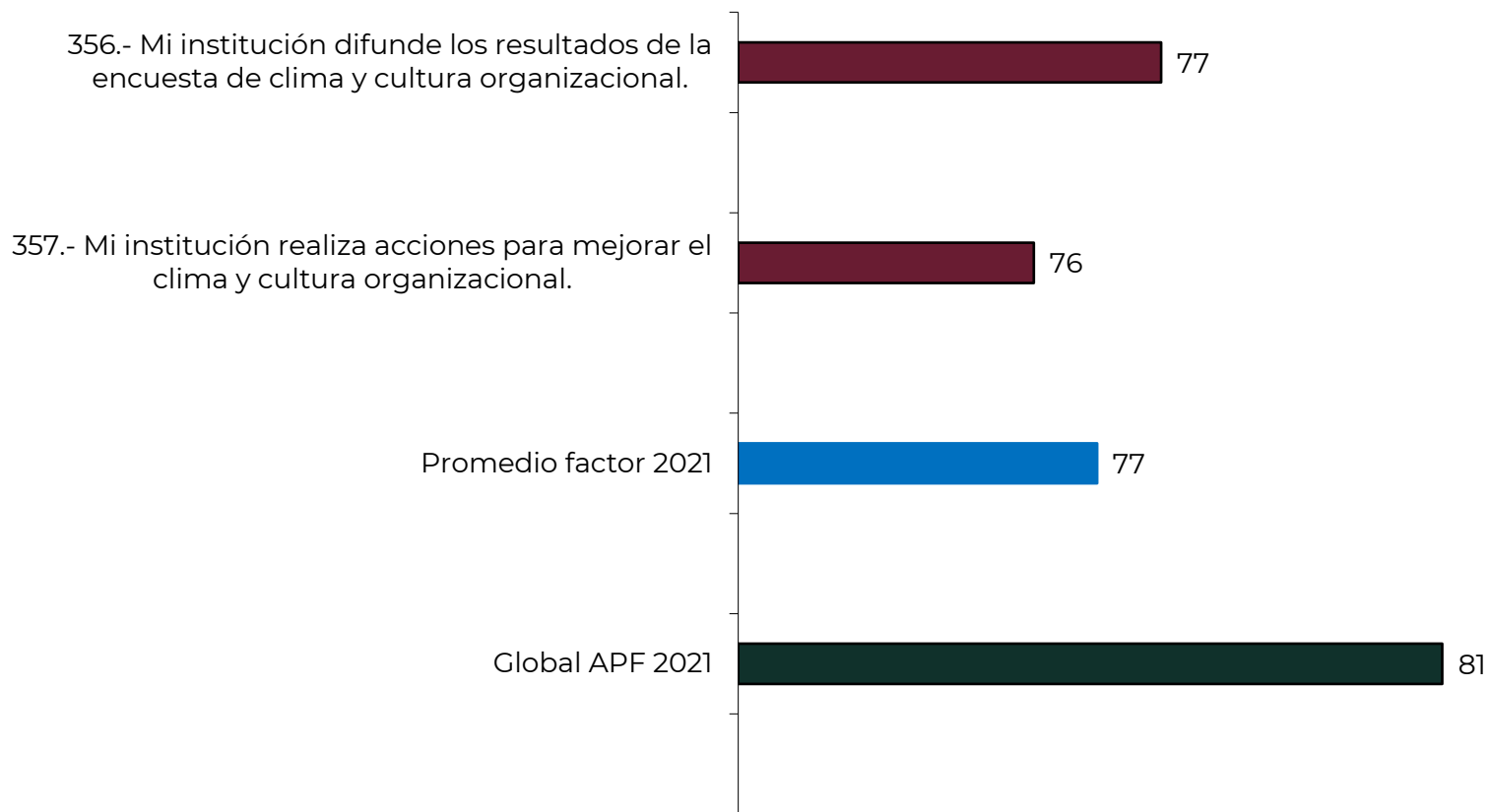
Identidad con las institución y valores





DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

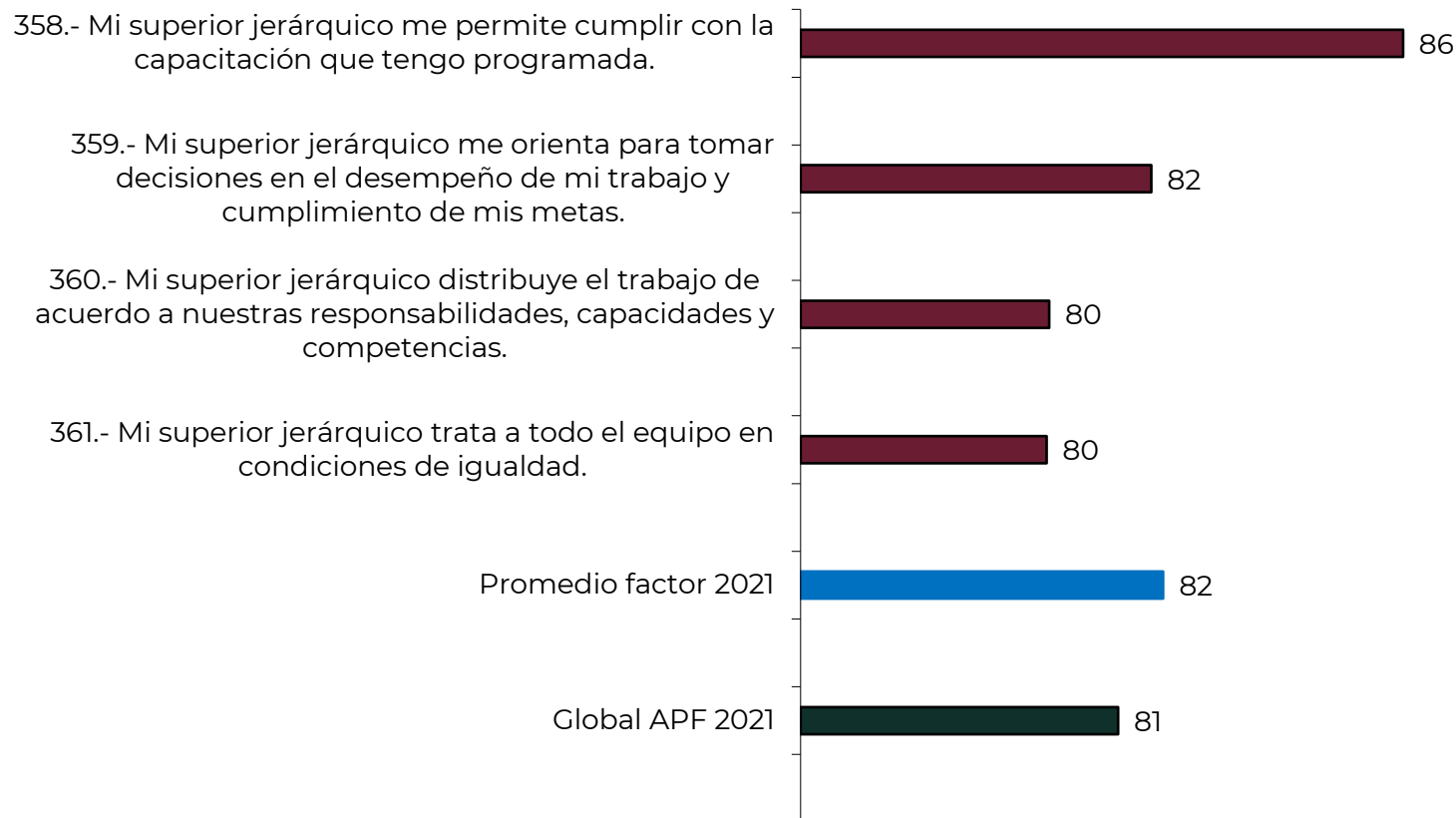
Impacto de la encuesta en mi institución





DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

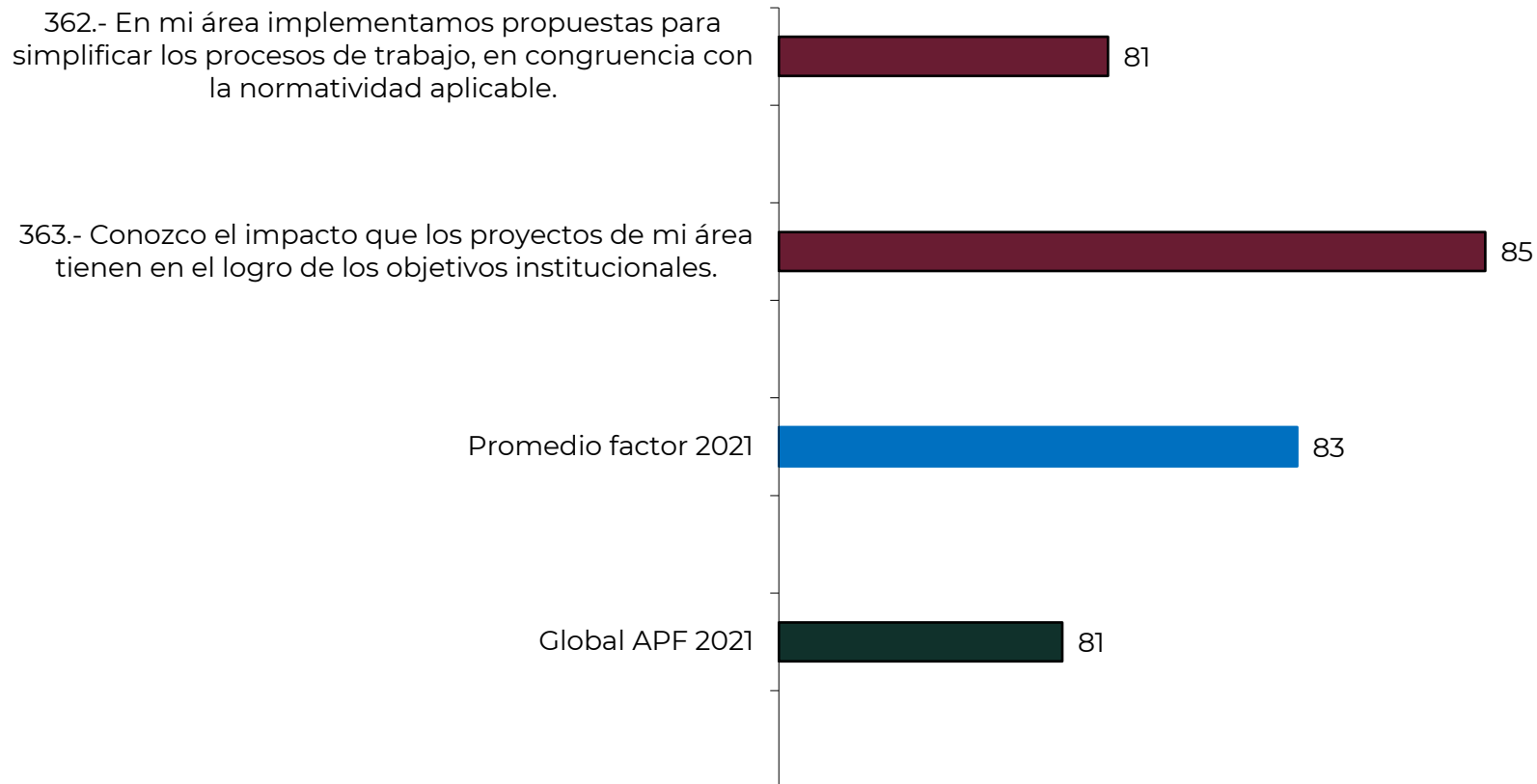
Liderazgo positivo





DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

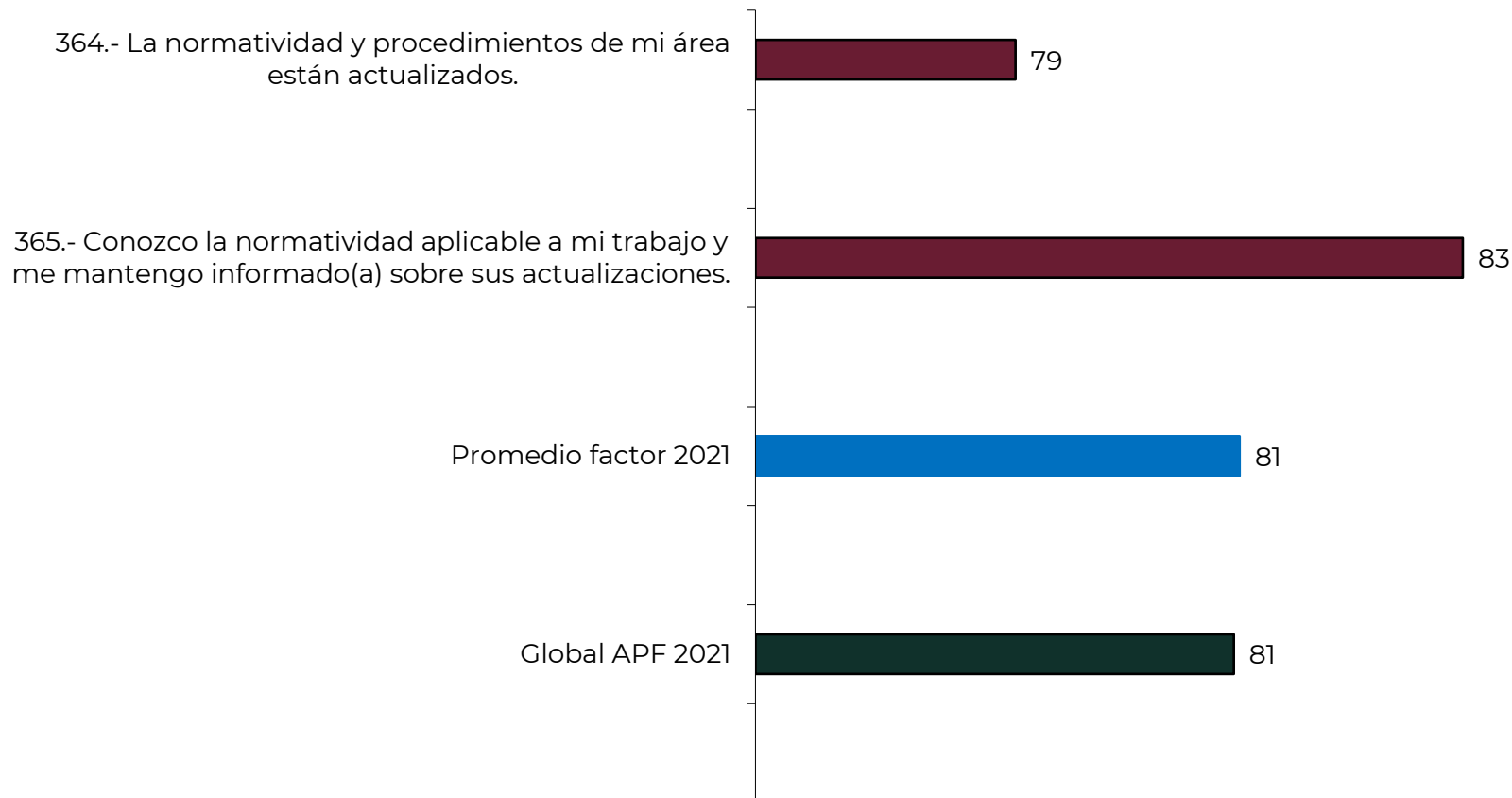
Mejora de la gestión pública





DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

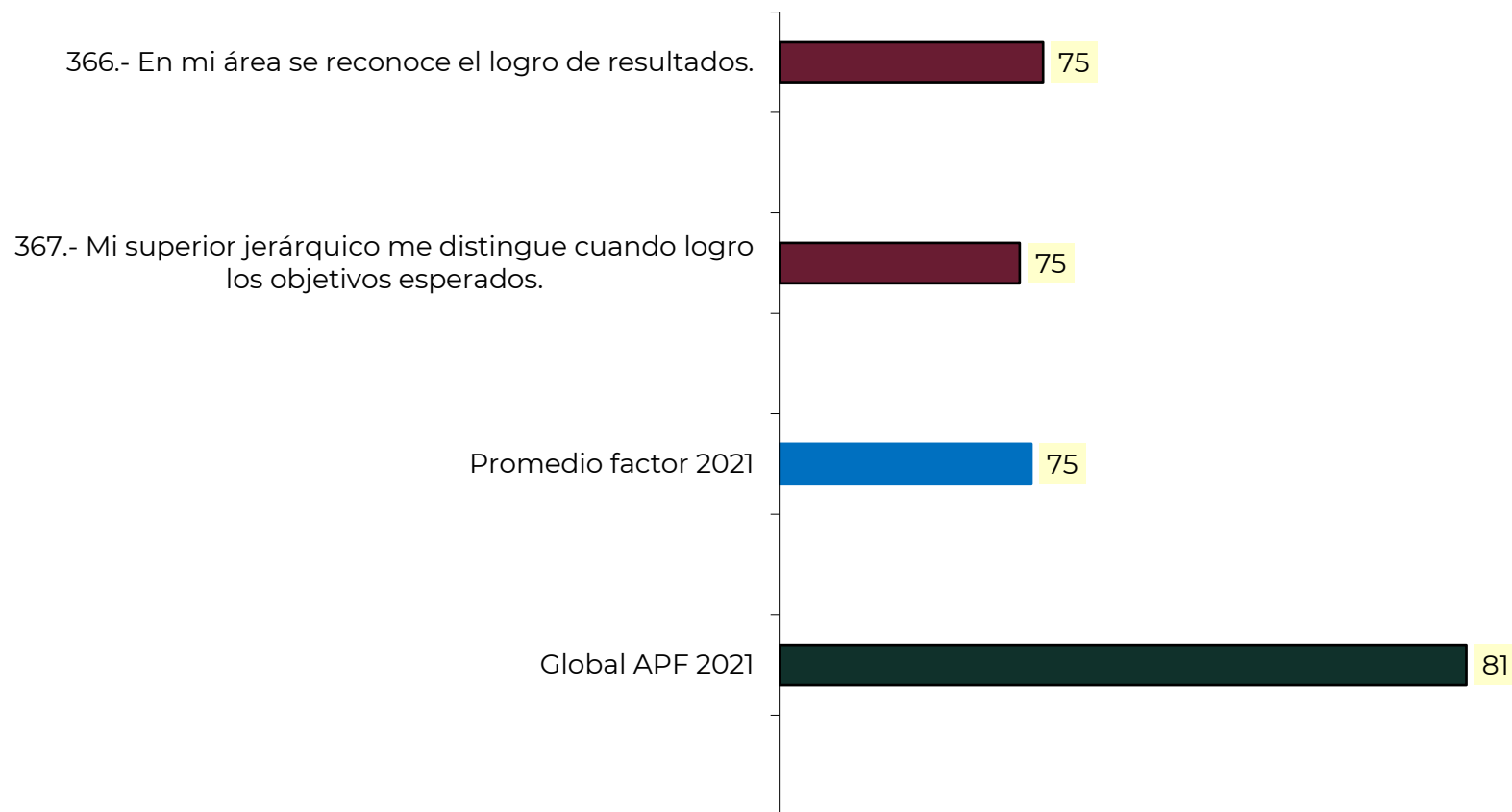
Normatividad y procesos





DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

Reconocimiento laboral





DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

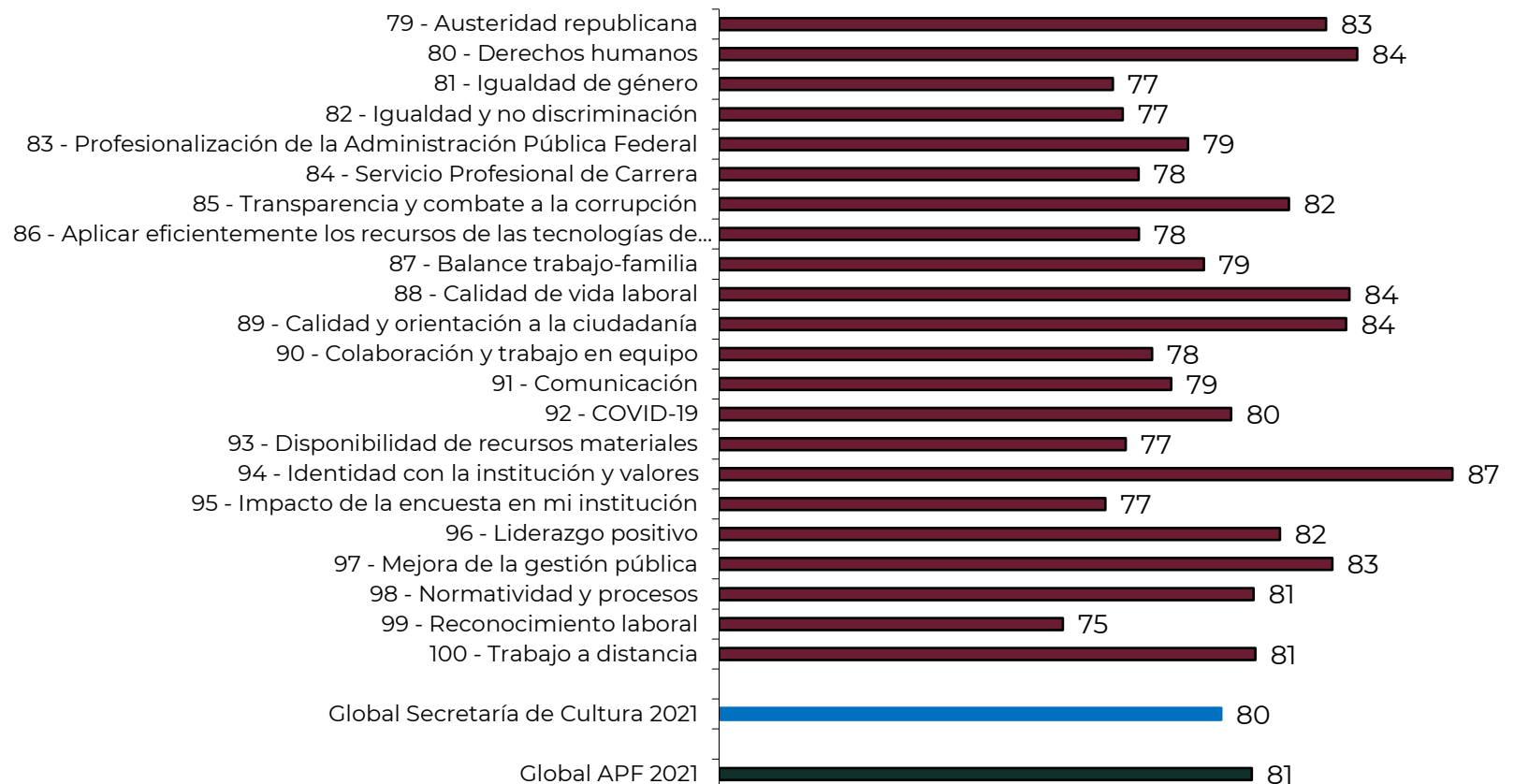
Trabajo a distancia





DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

Factores de Clima y Cultura Organizacional 2021





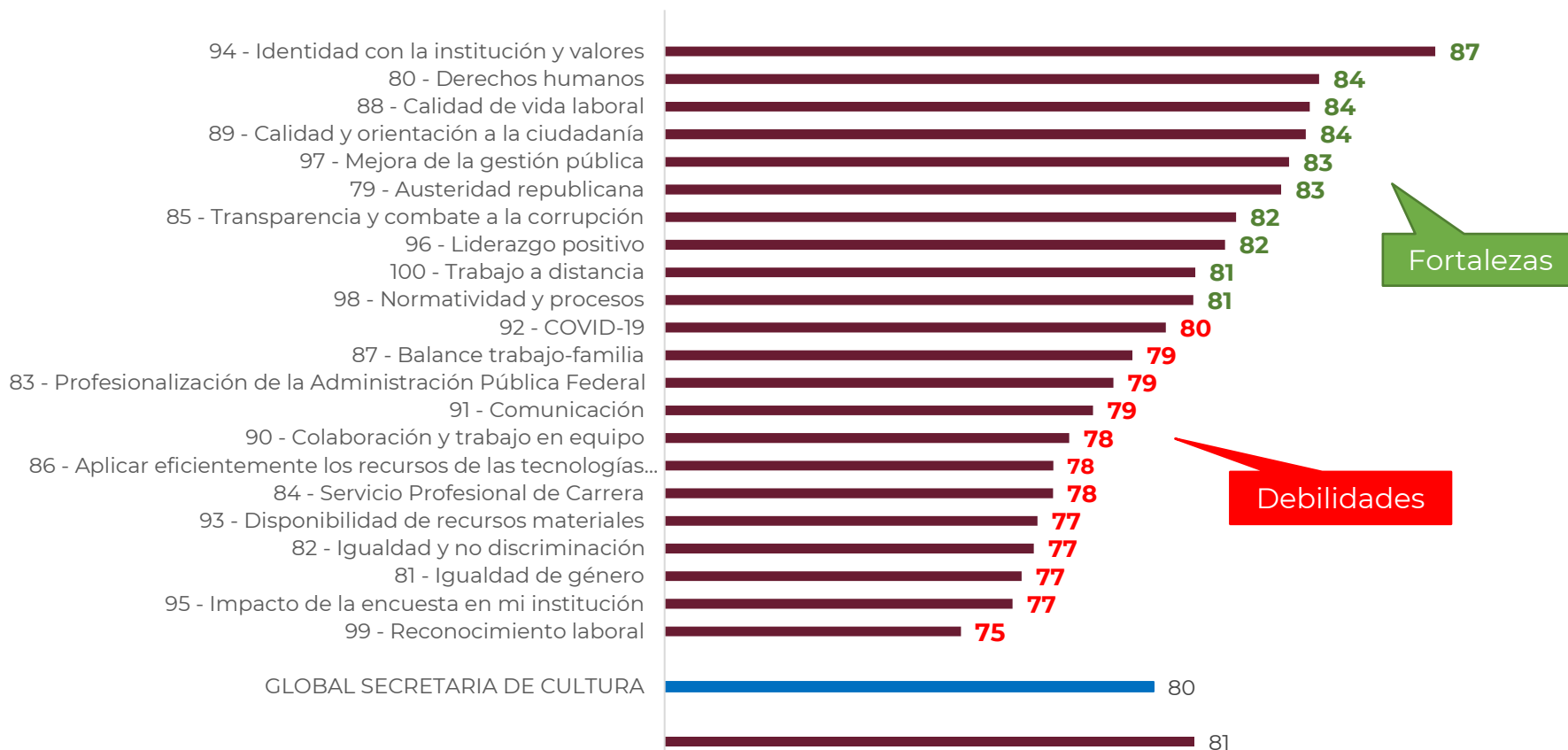
CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

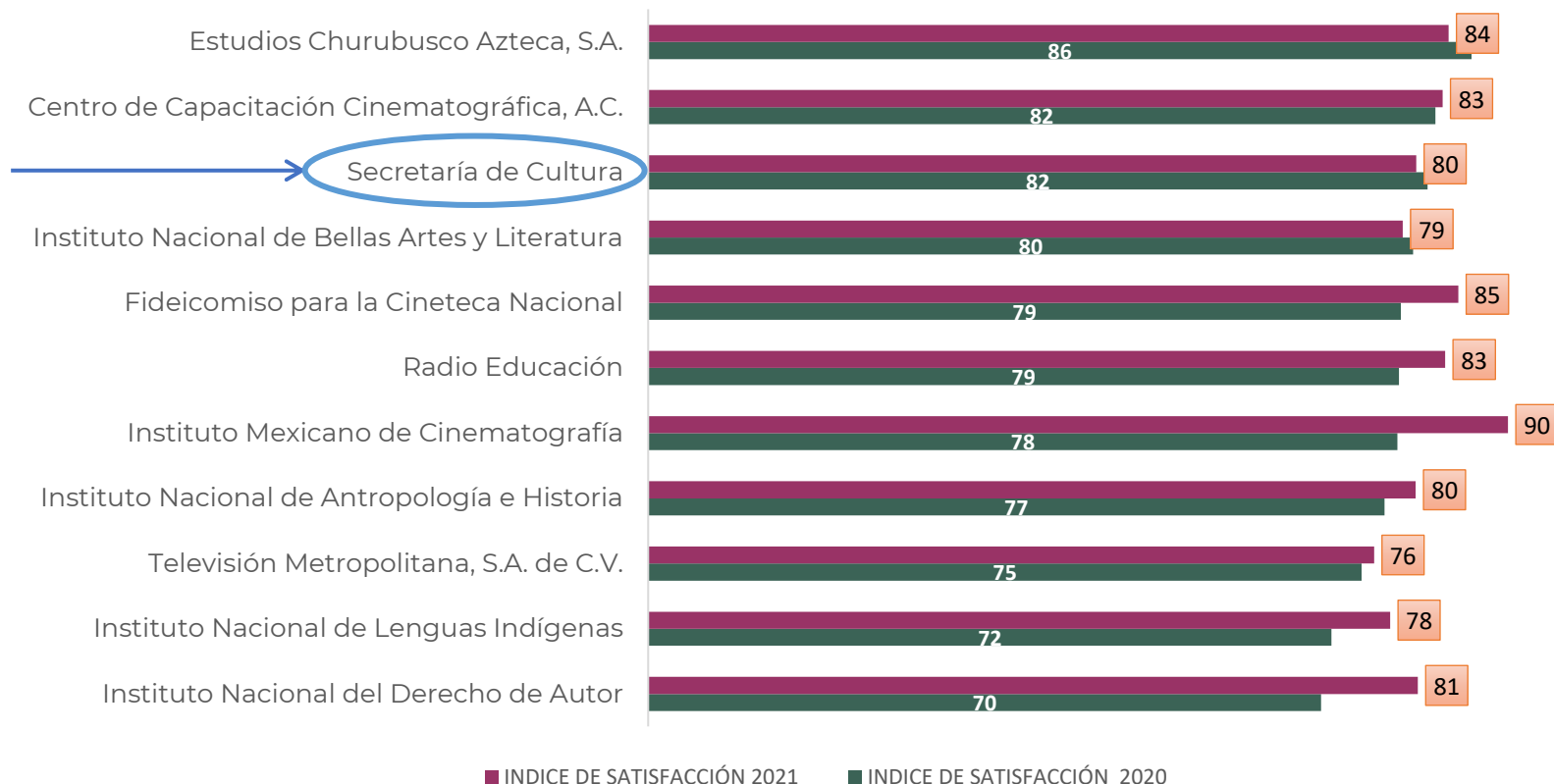
Factores de Clima y Cultura Organizacional 2021: Fortalezas y Debilidades





DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

Comparativo Índice de Satisfacción Sector Cultura 2020-2021





DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

Comparativo Índice de Satisfacción APF 2020-2021





DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

☐ Modelo Tichy

A partir de la ECCO 2021 la Secretaría de la Función Pública, distribuyó los 22 factores de la encuesta entre 9 cuadrantes, de acuerdo al modelo Tichy, que mediante una matriz muestra sus sistemas técnico, político y cultural junto con las herramientas administrativas: organizacional y estratégico; estructuras y procedimientos, y personas:

Sistemas /Herramientas administrativas	Organizacional y estratégico	Estructuras y procedimientos	Personas
Técnico	1. Política de gobierno	4. Tareas y responsabilidades	7. Profesionalización
Político	2. Que lo público funcione	5. Igualdad y no discriminación	8. Emergencia sanitaria COVID-19
Cultural	3. Cultura organizacional	6. Comunicación	9. Servicio a la sociedad



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

□ Modelo Tichy

De acuerdo con la metodología efectuada, los resultados fueron:

Cuadrante	Nombre del cuadrante	Factores	Índice Global APF 2021	Índice CULTURA 2021
C1	Política de gobierno	Austeridad republicana Derechos humanos	83.11	83.60
C2	Que lo público funcione	Mejora de la gestión pública Transparencia y combate a la corrupción	83.20	82.67
C3	Cultura organizacional	Identidad con la institución y valores Liderazgo positivo Balance trabajo-familia	82.27	82.47
C4	Tareas y responsabilidades	Disponibilidad de recursos materiales Normatividad y procesos	79.78	79.06
C5	Igualdad y no discriminación	Igualdad de género Igualdad y no discriminación	78.44	76.96
C6	Comunicación	Aplicar eficientemente los recursos de las tecnologías de información y comunicación (TICs) Colaboración y trabajo en equipo Comunicación Impacto de la encuesta en mi institución	78.72	77.63
C7	Profesionalización	Profesionalización de la Administración Pública Federal Servicio Profesional de Carrera Calidad de vida laboral Reconocimiento laboral	81.25	78.91
C8	Emergencia sanitaria COVID 19	COVID-19 Trabajo a distancia	79.69	80.66
C9	Servicio a la sociedad	Calidad y orientación a la ciudadanía	82.97	83.73



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

□ Modelo Tichy

Se muestra en rojo los cuadrantes que se encuentren por debajo del índice global de la APF 2021, respecto al índice de la Secretaría de Cultura 2021. :

	Herramientas administrativas		
Sistemas	Organizacional y estratégico	Estructura y procedimientos	Personas
Técnico	C1 Política de gobierno	C4 Tareas y responsabilidades	C7 Profesionalización
	83.60	79.06	78.91
Político	C2 Que lo público funcione	C5 Igualdad y no discriminación	C8 Emergencia sanitaria COVID -19
	82.67	76.96	80.66
Cultural	C3 Cultura organizacional	C6 Comunicación	C9 Servicio a la sociedad
	82.47	77.63	83.73



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

□ Modelo Tichy

Aquí se muestra los **puntos de diferencia** respecto al índice global por cuadrante de la APF 2021 y destaca en rojo los cuadrantes en los que es conveniente que la Secretaría enfatice para las PTCCO, sin detrimento de los demás cuadrantes:

	Herramientas administrativas		
Sistemas	Organizacional y estratégico	Estructura y procedimientos	Personas
Técnico	C1 Política de gobierno	C4 Tareas y responsabilidades	C7 Profesionalización
	0.5	-0.74	-2.39
Político	C2 Que lo público funcione	C5 Igualdad y no discriminación	C8 Emergencia sanitaria COVID - 19
	-0.5	-1.4	1.0
Cultural	C3 Cultura organizacional	C6 Comunicación	C9 Servicio a la sociedad
	0.17	-1.07	0.73



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

Modelo Tichy

En esta gráfica, la línea verde representa a la Secretaría de Cultura, mientras que la roja al índice global de la APF 2021 por cuadrante:

Se visualizan cinco puntos por debajo del índice global, ya que están dentro de la línea roja y corresponden a:

1. **Estructura y Procedimientos.**
2. **Profesionalización**
3. **Que lo público funcione.**
4. **Igualdad y no discriminación.**
5. **Comunicación.**





CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

COMENTARIOS

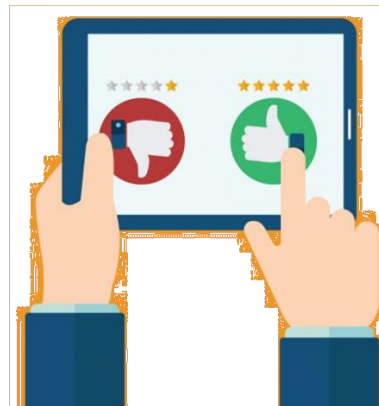




DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

5. Análisis de Comentarios

TOTAL DE ENCUESTAS	TOTAL DE ENCUESTAS CON COMENTARIOS
1724	255





DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

4. Resultados por tipo de comentario

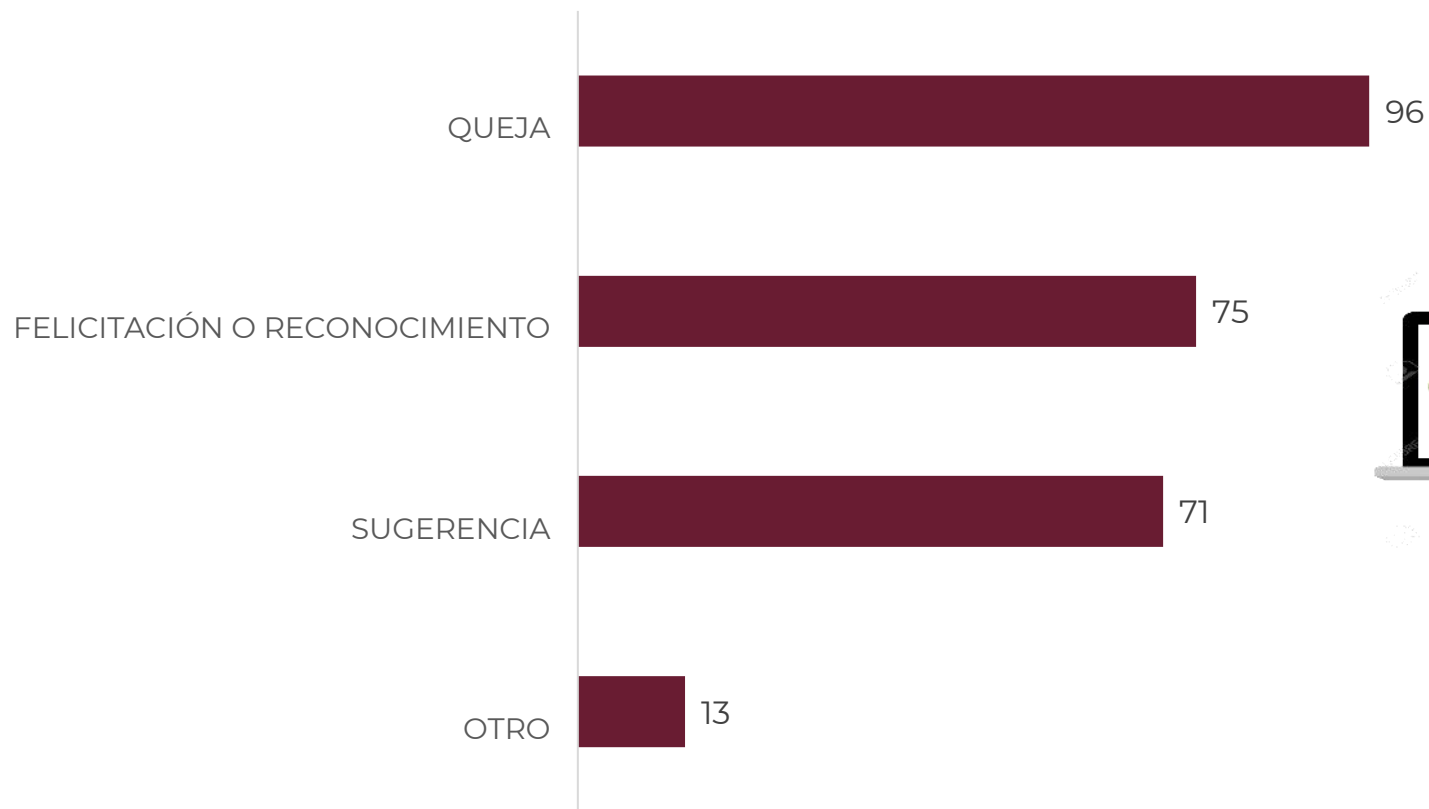
INSTITUCIÓN	1 SUGERENCIA	2 FELICITACION O RECONOCIMIENTO	3 QUEJA	4 OTRO	TOTAL
SECRETARÍA DE CULTURA	71	75	96	13	255





DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

Resultado global por tipo de comentario





DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

➤ **Consideraciones Generales**

La Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 202, muestra la percepción de las personas servidoras públicas en la Administración Pública Federal que laboran a distancia, de forma presencial y mixta, respecto a las medidas y condiciones con las que cuentan o se han implementado en sus centros de trabajo, para hacer frente a la emergencia sanitaria generada por la COVID-19, y otros aspectos que pueden influir positiva o negativamente su desempeño, productividad, la calidad de los servicios o la imagen institucional.

Lo anterior, a fin de tomar en consideración los comentarios presentados por las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura, para el establecimiento de las Prácticas de Transformación correspondientes, para la mejora de cada de nuestra institución.



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

➤ **Análisis de Comentarios: Quejas**

- ✓ **Se recibieron 96 “Quejas”, en relación a:**
- ✓ Las condiciones del trabajo a distancia, pues en algunos casos no se cuenta con correo institucional, o con las herramientas digitales y tecnológicas para realizar de manera eficiente el trabajo en casa o para tomar cursos.
- ✓ Personal de unidades regionales no cuentan con las instalaciones físicas, herramientas tecnológicas y materiales para el desempeño de sus funciones.
- ✓ En algunos casos no se respetan los horarios y días laborales, existiendo una mala distribución de actividades laborales.
- ✓ Dar mayor seguridad al personal que acude al centro de trabajo teniendo las instalaciones limpias, con la adecuada distancia y ventilación, solicitando dar cumplimiento estricto a las disposiciones oficiales.
- ✓ De acuerdo a la percepción de las personas servidoras públicas, continúa existiendo: favoritismo, discriminación, maltrato, hostigamiento laboral, abuso de poder, nepotismo, corrupción, prepotencia, amenazas, represión, duplicidad de funciones, acoso laboral y sexual; así como falta de liderazgo, respeto, ética, vocación de servicio, capacidad de planeación, oportunidades de crecimiento, trabajo en equipo, comunicación y organización.
- ✓ Algunos comentarios son relativos a la restricción de herramientas tecnológicas (licencias y programas de cómputo) y de insumos sanitarios (gel antibacterial, cloro, mascarillas).
- ✓ Falta de motivación y reconocimiento por parte de los superiores jerárquicos.



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

➤ **Análisis de Comentarios: Felicitaciones o Reconocimiento**

- ✓ **Se recibieron 75 felicitaciones o reconocimientos, en referencia a:**
- ✓ La aplicación de la Encuesta, para mejorar el clima organizacional y tomar en cuenta sus opiniones.
- ✓ Se considera que la Encuesta está adaptada a las necesidades y condiciones que imperan en los lugares de trabajo y de la situación sanitaria.
- ✓ Se reconoce y agradece a la Institución y a las autoridades por el manejo de las medidas sanitarias y los protocolos para evitar la propagación del virus SARS – CoV2, por priorizar y proporcionar los equipos y herramientas para trabajar a distancia.
- ✓ Se reconoce que la institución es un buen lugar para trabajar y algunos reconocen que el clima laboral en sus áreas ha mejorado
- ✓ Algunas felicitaciones son para sus jefes directos por su trato y dedicación.
- ✓ Agradecen a la Institución las facilidades para realizar el trabajo a distancia, cuidando con ello la salud personal y familiar.



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

➤ **Análisis de Comentarios: Sugerencias**

- ✓ **Se recibieron 71 sugerencias, en relación a:**
- ✓ Se sugiere contar con mayores medidas sanitarias y suministros para el retorno al trabajo y exigir el cumplimiento de los protocolos por parte de las personas servidoras públicas, incluyendo al personal no adscrito a la Secretaría (visitantes, personal de vigilancia y limpieza).
- ✓ Contar con mejores equipos de computo, software y demás insumos para desarrollar con eficacia sus funciones.
- ✓ Programar cursos sobre estrés laboral, empatía, control emocional, uso de tecnologías de la información, comunicación organizacional, trato hacia los subordinados, Access, plataformas virtuales, trabajo en equipo, violencia laboral, denuncias, derechos de los servidores públicos; con el objeto de coadyuvar a la mejora del clima laboral en la Institución y al desempeño de sus funciones.
- ✓ Difundir con mayor alcance los resultados obtenidos en la encuesta, y llevar a cabo acciones para una mejor calidad de vida laboral.
- ✓ Que el Gobierno Federal considere nuevas formas de trabajo, como el trabajo a distancia cuando menos un día a la semana, ya que se comprobó en esta pandemia, que el trabajo a distancia logró los objetivos laborales.
- ✓ Que la encuesta sea menos larga y que no dejen de hacerla, ya que a través de ésta, el personal puede expresarse ya que tienen miedo a las represalias de los superiores jerárquicos.
- ✓ Particularmente, el personal foráneo, solicita se les proporcione equipo de cómputo actualizado e insumos suficientes en tiempo y forma, con la finalidad de desempeñar óptimamente sus funciones.



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

➤ **Comentarios finales**

Se recomienda a todas las unidades administrativas de la Secretaría, considerar, aplicar y dar seguimiento a los siguientes puntos para crear un mejor ambiente de trabajo:

- Atender las necesidades de las y los trabajadores, reconocer su trabajo, proporcionar los insumos suficientes que garanticen la calidad de su trabajo. Así como crear mecanismos que permitan mantener una comunicación constante y respetando los horarios laborales y funciones.
- Aprovechar las aptitudes y capacidades de las y los trabajadores, e invitarles a capacitarse en beneficio de su desarrollo profesional y laboral.
- Reconocer la disposición, trabajo y esfuerzo de las personas servidoras públicas.
- Establecer incentivos para el buen desempeño.
- Establecer un mecanismo que permita a las y los trabajadores establecer una mayor y mejor comunicación con las autoridades, a fin de manifestar propuestas y mejoras en los centros de trabajo.
- Atender y promover las acciones de mejora establecidas en las PTCCO, con el objeto de seguir fomentando la mejora del clima organizacional, explorando herramientas para mantener la comunicación, la creatividad y productividad.
- Seguir apoyando la capacitación de las personas servidoras públicas, en materia de liderazgo, comunicación, tópicos de equidad de género y no discriminación.



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

➤ **6. EFECTIVIDAD DEL PTCCO 2020-2021**

Para conocer la efectividad del PTCCO 2020-2021, se verificó el cumplimiento de las prácticas programadas para este ejercicio, utilizando la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Número de Prácticas Cumplidas } 18}{\text{Número de Prácticas Programadas } 18}$$

100 = Efectividad del último PTCCO

La Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano, solicitó a las Unidades Administrativas de la Secretaría, la evidencia documental del cumplimiento de las PTCCO. Una vez que fueron recibidas y analizadas, se realizó la carga y registro ante el Sistema RHNet.



CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



2022 *Ricardo Flores*
Año de *Magón*
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

Cualquier duda o comentario será atendido:

M. Alejandro Villagrán Aparicio

Subdirector de Área

4155-0200 Ext. 9568

mvillagrana@cultura.gob.mx

Laura Ramírez Arenas

Enlace del Servicio Profesional de Carrera

4155-0200 Ext. 9594

lr Ramirez@cultura.gob.mx





CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

PRACTICAS DE TRANSFORMACIÓN DEL CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL 2022

Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) 2022

NO.	FACTOR	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACCIONES DE MEJORA	RESPONSABLE	RECURSOS	PERIODO	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2022												ENE 2023
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	
1	1. IMPACTO DE LA ENCUESTA EN MI INSTITUCIÓN	Instrumentar los diversos mecanismos institucionales de difusión para aumentar la participación de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura en las acciones relativas a la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional.	Difundir por los diversos medios de comunicación interna de la Secretaría de Cultura, los resultados de la aplicación de Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2021.	- Dirección General de Administración. - Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. - Unidades Administrativas de la Secretaría de Cultura.	- Comunicado Oficial. - Cartel de difusión a través del correo electrónico institucional "Información Importante" y por Tablero Informativo. - Difusión a través de fondo de pantalla en las computadoras institucionales.	Del 2 de mayo al 31 de julio													
2			Reportar trimestralmente los avances y cumplimiento de cada una de las acciones de mejora definidas en las PTCCO 2022.	- Unidades Administrativas de la Secretaría de Cultura.	- Informes y soporte documental efectuado por las Unidades Administrativas de la Secretaría de Cultura.	Julio, Octubre y Enero													
3			Colocar un Buzón de Sugerencias para mejora del Clima y Cultura Organizacional, en cada una de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Cultura.	- Unidades Administrativas de la Secretaría de Cultura. - Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano.	- Documento emitido por personas servidoras públicas que participen en el Buzón de Sugerencias. Deberá enviarse en sobre cerrado respetando la confidencialidad y anonimato, evitando la manipulación de su contenido.	Del 2 de mayo al 31 de diciembre													
4			Difundir por los medios de comunicación interna de la Secretaría de Cultura, la aplicación de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2022.	- Dirección General de Administración. - Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. - Unidades Administrativas de la Secretaría de Cultura.	- Comunicado Oficial. - Difusión de la Guía Metodológica para la aplicación de la ECCO 2022. - Cartel de difusión a través del correo electrónico institucional "Información Importante". - Cartel de difusión al interior de las Unidades de la Secretaría de Cultura.	Entre Septiembre y Noviembre													
5	2. GENERO, IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN	Asegurar que las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura, se conduzcan con apego al Código de Ética de la Secretaría de Cultura y el Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México, y a los principios y valores de la igualdad, no discriminación y equidad.	Atender las denuncias de acoso y hostigamiento sexual y faltas al Código de Ética de la Secretaría de Cultura y el INEHRM, que se realicen por las personas servidoras públicas de las Unidades Administrativas.	- Comité de Ética de la Secretaría de Cultura.	- Reporte o documentación soporte que avale el cumplimiento y atención a las denuncias durante el ejercicio fiscal 2022.	Del 1 de enero al 31 de diciembre													
6			Realizar diferentes actividades para garantizar el cumplimiento del Código de Ética de la Secretaría de Cultura y el INEHRM, mediante la difusión de folletos con información relevante a la normatividad aplicable, tales como el "Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y el acoso sexual", "Lineamientos Generales para la integración, operación y funcionamiento de los Comités de Ética", entre otros; a fin de promover la cultura de la denuncia entre las personas servidoras públicas de la dependencia.	- Comité de Ética de la Secretaría de Cultura.	- Información o documentación de la difusión y/o acciones realizadas.	Del 2 de mayo al 31 de diciembre													
7			Promover acciones de capacitación, referente a tópicos de equidad de género y discriminación, para todo el personal de la Secretaría de Cultura. Se prevé la participación de mínimo de 300 personas servidoras públicas de la dependencia.	- Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano.	- Programa Capacitación Institucional o Capacitación Específica 2022.	Del 2 de mayo al 15 de diciembre													
8	3. BALANCE TRABAJO FAMILIA, CALIDAD Y RECONOCIMIENTO LABORAL	Instrumentar acciones que promuevan la integración, bienestar, salud, seguridad, convivencia familiar y reconocimiento laboral de las personas servidoras públicas.	Difundir los eventos organizados o promovidos por la Secretaría de Cultura que fomenten espacios de integración y convivencia familiar, a través del medio de comunicación "Información Importante", tales como exposiciones virtuales, laboratorios creativos, música, narraciones orales, teatro, etc.	- Dirección General de Comunicación Social.	- Difusión a través del correo electrónico institucional "Información Importante". - Cartel de difusión al interior de la Secretaría de Cultura.	Del 2 de mayo al 31 de diciembre													
9			Establecer los mecanismos flexibles para que el personal pueda realizar actividades recreativas, culturales y físicas, considerando las medidas de sana distancia, una vez a la semana.	- Unidades Administrativas de la Secretaría de Cultura.	- Soporte documental efectuado por las Unidades Administrativas de la Secretaría de Cultura.	Del 2 de mayo al 31 de diciembre													
10			Otorgar al personal que muestre un desempeño sobresaliente en sus actividades, una felicitación pública, una tarde libre o reconocimiento no onerosos.	- Unidades Administrativas de la Secretaría de Cultura.	- Soporte documental del desempeño destacado y sobresaliente. - Documento soporte del otorgamiento de felicitación, tarde libre (incidencia) o reconocimiento.	Del 2 de mayo al 31 de diciembre													

9

X

Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) 2022

NO.	FACTOR	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACCIONES DE MEJORA	RESPONSABLE	RECURSOS	PERIODO	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2022												ENE 2023
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	
11			Programar acciones de capacitación en manejo del estrés e intervención de la crisis, dirigidas a las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura. Se prevé la participación de 100 personas servidoras públicas de la dependencia.	- Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano.	- Programa Capacitación Institucional o Capacitación Específica 2022.	Del 2 de mayo al 15 de diciembre													
12	4. SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y PROFESIONALIZACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Evaluar la percepción de las personas servidoras públicas de carrera de la Secretaría de Cultura, sobre su desarrollo profesional y de las condiciones institucionales disponibles para alcanzar su máximo potencial y promoción.	Difundir las convocatorias de los puestos vacantes, promoviendo la participación del personal idóneo para concursar al interior de la Secretaría de Cultura.	- Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano.	- Soporte documental de difusión interna en las Unidades Administrativas.	Del 2 de mayo al 31 de diciembre													
13			Difundir al interior de la Secretaría de Cultura, las convocatorias instituciones educativas con las que exista convenio en materia de profesionalización de la gestión del capital humano.	- Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano.	- Comunicado Oficial. - Difusión a través del correo electrónico institucional "Información importante". - Documentación que avale la participación del personal.	Del 2 de mayo al 31 de diciembre													
14	5. DISPONIBILIDAD Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC's)	Proporcionar las herramientas tecnológicas necesarias, suministrar oportunamente los insumos (papelería, mobiliario, etc.) y garantizar la seguridad e higiene en las áreas comunes de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Cultura, con la finalidad de que el personal cuente con las bienes y condiciones adecuadas para el desempeño de sus funciones.	Atender en tiempo y forma las solicitudes que se presenten referente al estado que guardan los bienes muebles e inmuebles y los servicios de limpieza que requieran las Unidades Administrativas de la Secretaría de Cultura.	- Unidades Administrativas de la Secretaría de Cultura - Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.	- Soporte documental de solicitudes de atención por las Unidades Administrativas. - Soporte documental de atención y/o seguimiento por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.	Del 2 de mayo al 31 de diciembre													
15			Abastecer con calidad y oportunidad el material de consumo que requieran las personas servidoras públicas para el desempeño de sus funciones en las Unidades Administrativas.	- Coordinador Administrativo u Homólogo en las Unidades Administrativas de la Secretaría de Cultura.	- Requisiciones solicitadas y atendidas por las áreas de adscripción de la Unidad Administrativa.	Del 2 de mayo al 31 de diciembre													
16			Atender los reportes por fallas, mantenimiento y actualización, correo electrónico, impresoras u otros, en el menor tiempo posible para evitar retrasos en las actividades y funciones encomendadas al personal en las Unidades Administrativas y las Unidades Regionales de la Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas.	- Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	- Informes de solicitudes de atención de fallas, mantenimiento, reparación u otros.	Del 2 de mayo al 31 de diciembre													
17			Instalación de programas específicos en los equipos de cómputo que requieran las personas servidoras públicas para el desempeño de sus funciones en las Unidades Administrativas.	- Unidades Administrativas de la Secretaría de Cultura. - Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	- Soporte documental de atención y/o seguimiento por los Enlaces de Informática y/o Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Del 2 de mayo al 31 de diciembre													
18	6. NORMATIVIDAD Y PROCESOS, Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Proporcionar a las personas servidoras públicas la normatividad, que de acuerdo con sus funciones y/o actividades requiera, para el cumplimiento de los objetivos, atribuciones o facultades sustantivas en cada Unidad Administrativa.	Difundir el Cursos de Inducción para las personas servidoras públicas de nuevo ingreso en las Unidades Administrativas de la Secretaría de Cultura.	- Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano.	- Soporte documental que ampare la difusión, implementación y seguimiento del curso de inducción.	Del 2 de mayo al 31 de diciembre													
19			Promover y difundir los aspectos concernientes de protección civil y protocolos de prevención del COVID-19 al interior de los centros de trabajos y entre las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura.	- Coordinación Nacional de Relaciones Laborales.	- Soporte documental que ampare la difusión, implementación y seguimiento en temas de protección civil orientados a la materia.	Del 2 de mayo al 31 de diciembre													
20	7. COLABORACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO	Efectuar las acciones que fomenten la práctica de la comunicación, negociación, liderazgo y la formación de equipos de trabajo de alto desempeño en la Secretaría de Cultura.	Programar acciones de sensibilización, desarrollo y fortalecimiento en aspectos de liderazgo, negociación y trabajo en equipo para las personas servidoras públicas en las Unidades Administrativas de la Secretaría de Cultura.	- Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano.	- Programa de Certificación 2022.	Entre Junio y Julio													

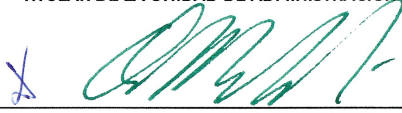
9

X

Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) 2022

NO.	FACTOR	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACCIONES DE MEJORA	RESPONSABLE	RECURSOS	PERIODO	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2022												
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	ENE 2023
21	8. COMUNICACIÓN	Implementar acciones que permitan la mejora de la funcionalidad, calidad y medios de comunicación internos en la Secretaría de Cultura, para el cumplimiento de sus objetivos.	Verificar que la totalidad de las personas servidoras públicas de carrera, operativo de base y confianza y eventual de las Unidades Administrativas, cuenten con correo electrónico Institucional.	- Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	- Relación de personal identificando cuentas institucionales asignadas y pendientes de asignación.	Del 2 de mayo al 31 de diciembre													
22			Garantizar que la información difundida en el medio "Información Importante", se difunda en la totalidad de los correos electrónicos institucionales en las Unidades Administrativas.	- Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	- Soporte documental de la difusión efectuada al personal con correo electrónico institucional.	Del 2 de mayo al 31 de diciembre													
23	9. TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN	Fortalecer y garantizar una cultura de legalidad, transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción, con enfoque de prevención, y en su caso coercitivo, para las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura.	Atender en tiempo y forma las solicitudes de información realizadas por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.	- Unidad de Asuntos Jurídicos	- Informe ejecutivo de solicitudes recibidas, atendidas y/o recursos de revisión.	Del 2 de mayo al 31 de diciembre													
24			Atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias realizadas por las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	- Órgano Interno de Control.	- Informe de quejas, denuncias u documentación que avale la atención y seguimiento.	Del 2 de mayo al 31 de diciembre													

TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS


OMAR MONROY RODRÍGUEZ

9

bi