



**GOBERNACION DEL TOLIMA
SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA
SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD**

**REUNION COMITÉ DE CALIDAD
ACTA No. 2010-002**

Pág. 1 de 11

FECHA: JUEVES 16 DE DICIEMBRE DE 2010
HORA: 3:00 P.M. A 5:00 P.M
LUGAR: SALA DE JUNTAS SECRETARIA DE EDUCACION
REDACTADA POR: LILIANA INES LAMPREA ARROYO

ASISTENTES:

NOMBRE	APELLIDO
EUNICE	RAMIREZ VARON
LIDA GISELA	GARZON AREVALO
CAROLINA	CALDERON DEVIA
RAMIRO	ORTIZ MONROY

NOMBRE	APELLIDO
YANETH ROCIO	GOMEZ SUAREZ
DORA MARIA	OVALLE GUATIVA
YESID HUMBERTO	CALLEJAS MENDOZA
ROSA STELLA	ESPITIA MONTOYA

QUALITY CONSULTORIA Y CAPACITACIÓN:
LILIANA INÉS LAMPREA ARROYO

AGENDA:	1. Verificación del Quorum. 2. Lectura y aprobación del Acta Anterior. 3. Presentación de Informe de avance. Fecha de corte 30 de Noviembre de 2010. 4. Presentación de la Misión, Visión, Política y Objetivos de Calidad, para su revisión y aprobación en la próxima sesión. 5. Presentación de los resultados de la medición de clima y cultura organizacional. 6. Propositiones y varios. • Medición de los indicadores en los procesos certificados • Informe de avance en las jornadas de socialización. • Metodología a utilizar para la revisión de los documentos del SGC. • Informe de resultados en el Comité de Archivo.
----------------	--

DESARROLLO

1. Verificación del Quorum

Se procedió a la verificación del quórum, el cual se cumple de acuerdo con lo definido en el reglamento del Comité de Calidad, por lo que se dio inicio a la reunión.



**GOBERNACION DEL TOLIMA
SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA
SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD**

**REUNION COMITÉ DE CALIDAD
ACTA No. 2010-002**

Pág. 1 de 11

Situación por etapas:

Etapas	Estimación Actual		Realidad Actual		% Avance a la fecha		
	<i>Inicio (DD/MM/AA)</i>	<i>Fin (DD/MM/AA)</i>	<i>Inicio (DD/MM/AA)</i>	<i>Fin (DD/MM/AA)</i>	<i>Avance Estimado</i>	<i>Avance Real</i>	<i>Observaciones</i>
ACTUALIZACION MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	12/10/2010	16/12/2010	01/10/2010		73%	83%	Se presenta un avance del 107% en el desarrollo de esta actividad, ya que se inició la revisión y validación de los procedimientos, antes de la fecha prevista y se asignó un consultor adicional para este trabajo. A la fecha se está terminando la revisión de los procesos A, B y G01. Los demás, se encuentran en proceso de ajustes y validación por parte del equipo consultor.
PLAN DE MEJORAMIENTO - CERTIFICACION	23/08/2010	05/10/2010	23/08/2010		87%	87%	Se está desarrollando de acuerdo con lo previsto. Se tiene programada visita de seguimiento de certificación por parte del MEN, en la semana del 29 de noviembre al 03 de diciembre de 2010, en donde se evaluarán los avances en el proyecto de modernización y el SGC.
AJUSTES, IMPLEMENTACION Y EVALUACION DE PROCESOS	30/08/2010	20/12/2010	30/08/2010		93%	85%	Se presenta un retraso de 8%, debido a que se solicitó aprobación del Comité de Calidad, para aplazar el ciclo de auditorías internas de calidad para la semana del 9 al 16 de diciembre, con el fin de alinearlas con las auditorías del Sistema integrado de Gestión y proporcionar mayor tiempo para que los responsables de procesos realizaran las respectivas mediciones. Así mismo, como no se han realizado auditorías internas, no se ha iniciado la recolección de información para la revisión por la dirección, reunión que debe realizarse una vez se ha terminado el ciclo de auditorías internas.



**GOBERNACION DEL TOLIMA
SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA
SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD**

**REUNION COMITÉ DE CALIDAD
ACTA No. 2010-002**

Pág. 1 de 11

4. Presentación de la Misión, Visión, Política y Objetivos de Calidad, para su revisión y aprobación en la próxima sesión.

Se realizó la presentación sobre cada uno de los componentes que integran la planeación estratégica de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, explicando el significado y las diferencias de una planificación estratégica Institucional, funcional y operativa.

Basados en los conceptos anteriores, se presenta al Comité de Calidad la actual propuesta de direccionamiento estratégico construida con la participación de los servidores públicos de la Secretaría, con el fin de recordar nuestro compromiso y dedicación frente al proceso de Modernización de la Secretaría.

VISION

Ser una Entidad líder a nivel nacional, en la administración y desarrollo del sistema educativo y cultural, generadora de procesos investigativos e innovadores, modernos y pedagógicos, para coadyuvar al desarrollo humano y mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad Tolimense.

MISION

Somos una entidad oficial del orden departamental que lidera y garantiza la prestación integral del Servicio Educativo y Cultural a la comunidad tolimese, con altos índices de calidad, cobertura, permanencia y eficiencia; a través del uso adecuado de nuevas tecnologías, apoyado por personal altamente calificado y regido por principios de responsabilidad, honestidad, equidad, transparencia, respeto por el individuo y efectividad, basados en un sistema de gestión por procesos y mejoramiento continuo.

POLITICA DE CALIDAD

Nuestro compromiso con la comunidad tolimese y partes interesadas, es garantizar una efectiva gestión pública. Cumpliendo con la legislación vigente, bajo parámetros de oportunidad, pertinencia y equidad, contando con procesos eficaces, proveedores confiables, personal idóneo y tecnología adecuada, apoyados en un Sistema Integrado de Gestión que conlleve al mejoramiento continuo de la Entidad.

OBJETIVOS DE CALIDAD

- ✓ Mejorar la satisfacción de la comunidad tolimese.
- ✓ Formular y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos planteados en el plan de desarrollo.
- ✓ Cumplir con la normatividad legal vigente
- ✓ Asegurar el uso adecuado y racional de los recursos asignados



**GOBERNACION DEL TOLIMA
SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA
SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD**

**REUNION COMITÉ DE CALIDAD
ACTA No. 2010-002**

Pág. 1 de 11

- ✓ Proporcionar a los usuarios y partes interesadas, productos y/o servicios de manera oportuna, pertinente y equitativa
- ✓ Desarrollar contrataciones con proveedores confiables
- ✓ Garantizar las competencias del personal, la tecnología y los mecanismos de comunicación
- ✓ Mejorar continuamente los procesos del Sistema de Gestión de Calidad

En la próxima sesión se dará aprobación al direccionamiento estratégico presentado en el día de hoy.

5. Presentación de los resultados de la medición de clima y cultura organizacional.

Se presentaron las especificaciones técnicas aplicadas para la medición del Clima y Cultura Organizacional de la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Tolima.

Fecha de aplicación: 1 y el 15 de Septiembre
Lugar: Secretaría de Educación y Cultura
Tamaño de la muestra: 62 Servidores Públicos
Instrumento de muestreo: Encuesta
Aspectos a analizar:

- Aspectos generales
- Ergonomía y condiciones ambientales
- Motivación
- Relación con los compañeros de trabajo y superiores
- Evaluación de competencias
- Desarrollo del personal

Nivel de confianza: 95% y error $\pm 5\%$

A continuación, se presentan los resultados obtenidos:

Elemento a evaluar	Promedio por elemento	Promedio por aspecto general
ASPECTOS GENERALES		
¿Está usted satisfecho con su trayectoria en la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima? - .	4,6	4,7
¿Le gusta su trabajo en la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima? - .	4,8	
¿Es usted consciente de lo que aporta a la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima? - .	4,9	
¿Conozco la misión, visión y política de calidad de la entidad?	4,5	



**GOBERNACION DEL TOLIMA
SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA
SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD**

**REUNION COMITÉ DE CALIDAD
ACTA No. 2010-002**

Pág. 1 de 11

Elemento a evaluar	Promedio por elemento	Promedio por aspecto general
APECTOS GENERALES		
Ergonomía y condiciones ambientales:		
¿La distribución física de su área de trabajo, facilita el desarrollo de sus actividades?	3,9	4,0
¿Tiene suficiente luz en su lugar de trabajo? -	4,5	
¿Su puesto de trabajo le resulta cómodo? -	3,9	
¿La temperatura es la adecuada en su lugar de trabajo? -	3,9	
¿El nivel de ruido es soportable? -	3,3	
¿El aseo del lugar es el adecuado?	3,4	
¿Los medios disponibles para desarrollar su trabajo son los adecuados (Ej: computador adecuado, material de oficina, teléfono, correo electrónico, etc.)?	4,1	
¿Su computador funciona a una velocidad adecuada? (Si no usa computador, por favor marque la casilla No Aplica)	4,0	
¿Su monitor está a la altura adecuada para usted? - (Si no usa computador, por favor marque la casilla No Aplica)	4,2	
¿En el desarrollo de sus actividades, utiliza prácticas respetuosas con el medio ambiente? (Uso de papel reciclado, consumo responsable de energía eléctrica, agua, etc.)	4,5	
Motivación y Competencias:		
¿Tiene la suficiente capacidad de iniciativa y autonomía en su trabajo? -	4,0	4,2
¿Sus ideas son tenidas en cuenta por su jefe o superiores? -	4,0	
¿Tiene definidas claramente las funciones de su puesto y los límites de sus responsabilidades.?	4,4	
¿Tiene las competencias que el puesto requiere?	4,5	
¿Recibe "en forma oportuna" la información que requiere para su trabajo?.	3,8	
¿Su puesto está en relación con la experiencia que usted posee? -	4,2	
¿Su puesto está en relación con su titulación académica?	4,1	
Compañeros de trabajo:		
¿Se lleva bien con sus compañeros? -	4,7	4,6
¿Considera que tiene un entorno de amigos entre sus compañeros de trabajo? -	4,2	
¿Trabaja usted en equipo con sus compañeros? -	4,5	



GOBERNACION DEL TOLIMA
SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA
SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

REUNION COMITÉ DE CALIDAD
ACTA No. 2010-002

Pág. 1 de 11

Elemento a evaluar	Promedio por elemento	Promedio por aspecto general
APECTOS GENERALES		
¿Sus compañeros y usted saben quién es su cliente final?	4,7	
¿Se apoya con sus compañeros para satisfacer las necesidades de los clientes?	4,6	
Jefe o superiores:		
¿Su jefe o superiores le tratan bien, con amabilidad y cordialidad? - .	4,6	4,4
¿Considera adecuado el nivel de exigencia por parte de su jefe? - .	4,5	
¿Existe buena comunicación entre jefes y subordinados? - .	4,4	
¿Su jefe o superiores escuchan sus opiniones y sugerencias ?	4,2	
¿Su jefe le comunica efectivamente las políticas y forma de trabajo de su área?	4,1	
Evaluación de Competencias / desempeño		
¿Acuerda con su jefe las expectativas sobre su desempeño?	4,1	3,9
¿Su jefe le proporciona retroalimentación sobre su desempeño?	3,8	
¿La retroalimentación sobre su desempeño es constructiva y le ayuda a mejorar?	4,0	
¿Considera usted que el instrumento de medición utilizado para la evaluación de desempeño, arroja conclusiones sobre el desempeño de la persona?	3,9	
¿Su jefe le hace saber que valora sus esfuerzos y aportes en el trabajo, aun cuando por causas ajenas no se alcance el objetivo deseado?	3,9	
DESARROLLO DEL PERSONAL		
¿Recibe suficiente preparación para adaptarse cuando cambian los procesos de trabajo o los requisitos de su puesto? - .	3,7	3,6
¿Se impulsa la calidad mediante el reconocimiento del logro del personal, las actividades de formación y el impulso al talento humano?	3,6	
¿Tiene usted un cierto nivel de seguridad en su trabajo, de cara al futuro? - .	3,9	
¿Considera usted que las actividades de bienestar que se adelantan en la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, cumplen con sus expectativas? (Celebraciones especiales, Torneos deportivos, motivación, etc.)	3,5	
¿Considera usted que las actividades de Capacitación que se adelantan en la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, cumplen con sus expectativas? (Charlas, cursos, seminarios, diplomados, etc.)	3,6	



**GOBERNACION DEL TOLIMA
SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA
SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD**

**REUNION COMITÉ DE CALIDAD
ACTA No. 2010-002**

Pág. 1 de 11

Elemento a evaluar	Promedio por elemento	Promedio por aspecto general
APECTOS GENERALES		
¿Los eventos de integración cumplen con el objetivo de lograr el acercamiento y mejorar la convivencia entre el personal de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima.?	3,5	

6. Proposiciones y varios

Se presentaron las siguientes proposiciones y varios en el desarrollo de la reunión:

- Medición de los indicadores en los procesos certificados: Se recordó a los responsables de procesos certificados, la necesidad de culminar la medición de los indicadores asociados al proceso, con corte a 31 de diciembre de 2010. Para facilitar esta labor, se generó una matriz que consolida la información de cada proceso, basada en las hojas de vida o fichas técnicas de cada uno de los indicadores. Dicha matriz actualizada para el año 2010, deberá presentarse en la próxima sesión del Comité de Calidad, para realizar su seguimiento y análisis.
- Informe de avance en las jornadas de socialización: El equipo consultor informa que a la fecha, se han realizado un total de siete (07) jornadas de socialización de las actividades derivadas de la implementación del proyecto de modernización en la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, en donde se ha abordado la siguiente agenda:
 1. Bienvenida
 2. Antecedentes del Proyecto de Modernización
 3. El rol de Quality Consultoría y Capacitación
 4. El SIG de la Gobernación del Tolima y el SGC de la SECD
 5. Estructura organizacional propuesta
 6. Ajustes a los Manuales de Funciones
 7. Manuales de Procedimientos (Reglamentarios y operativos)
 8. La certificación por procesos de la SECD
 9. Sesión de preguntas y respuestas

En estas jornadas, se ha contado con total receptividad sobre el tema por parte de los servidores públicos adscritos a cada uno de los procesos de la Secretaría. De igual manera, es importante resaltar que este ejercicio constituye una herramienta significativa para reducir el nivel de impacto en los ajustes de estructura que se proponen y en la incertidumbre y resistencia al cambio, que se genera normalmente en este tipo de procesos.



**GOBERNACION DEL TOLIMA
SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA
SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD**

**REUNION COMITÉ DE CALIDAD
ACTA No. 2010-002**

Pág. 1 de 11

Para inicios del próximo año, se tienen previsto culminar las jornadas de socialización, con los procesos C. Calidad del servicio educativo, F. Inspección y vigilancia de establecimientos educativos, L. Gestión de Tecnología de la Información, I. Gestión administrativa de bienes y servicios y J. Gestión Financiera.

- Metodología a utilizar para la revisión de los documentos del SGC: Con el fin de garantizar la transparencia y equidad en el proceso de ajuste de estructura, planta y manuales de funciones, la metodología a utilizar para realizar los ajustes a las propuestas de documentos presentados por la firma consultora Quality Consultoría y Capacitación, será la siguiente:
 1. Se entregará a cada responsable de proceso, copia en medio físico de los Manuales de Funciones y Manuales de Procedimientos para su revisión y ajustes.
 2. El responsable del proceso deberá reunirse con su equipo de trabajo, para analizar esta información. Las diferentes inquietudes o propuestas de ajuste, deberán documentarse por escrito, sustentando la razón de la modificación.
 3. El responsable del proceso, deberá sustentar ante el Comité de Calidad, la razón de la solicitud de ajuste o modificación, para que en plenaria del Comité, se tomen las respectivas decisiones, de acuerdo con deber ser y el cumplimiento de la misión de la entidad.

Al respecto, es importante recordar a los asistentes que los documentos elaborados por la firma consultora (propuesta de estructura, manuales de funciones y manuales de procedimientos) tomaron como referente las guías 1 y 2 proporcionadas por el Ministerio de Educación Nacional.

- Informe de resultados en el Comité de Archivo:

En el comité anterior se socializó los avances que se han logrado en el desarrollo de las actividades asociadas a la gestión documental, entre las cuales se destacan las Tablas de Retención Documental y el diseño del Manual de Gestión Documental, trabajo que ha venido liderando Rosa Stella Espitia Montoya. Se realizó el Comité de Archivo (26 de Octubre) de la Gobernación del Tolima, se socializaron cada una de las series documentales y continuaran en revisión permanente. Se recuerda la importancia de solicitar por escrito al comité de Archivo, por qué no aprobó la resolución transitoria de la adopción de las TRD.

- Otras proposiciones y varios:
- La Secretaria de Educación, Eunice Ramírez Varón comparte con el Comité de Calidad el premio obtenido por parte del MEN. Este premio se convierte en un Modelo de Gestión eficiente de cada uno de los procesos implementados en el proyecto de Modernización.



**GOBERNACION DEL TOLIMA
SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA
SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD**

**REUNION COMITÉ DE CALIDAD
ACTA No. 2010-002**

Pág. 1 de 11

- La ingeniera Lyda Gisela Garzón Arévalo le propone al Comité de Calidad que se realice una actividad de socialización con todos los servidores públicos de la SECD para compartir este logro y reconocer el trabajo en equipo. Se sugiere que dicha jornada, se realice en la reunión de cierre programada para el 23 de Diciembre de a las 8 a.m. con la asistencia del Sr. Gobernador y todos los servidores públicos de la Gobernación.

COMPROMISOS

COMPROMISOS	RESPONSABLES	PLAZO
Jornada de socialización con los servidores públicos de los logros obtenidos durante el año 2010, así como el premio a la gestión de la calidad que recibió la Secretaría. La Dra. Eunice Ramirez, realizará la gestión con el Sr. Gobernador para contar con su asistencia en esta sesión.	Secretaria de Educación y Cultura	Diciembre 23 de 2010
Solicitar por escrito al comité de Archivo, por qué no aprobó la resolución transitoria de la adopción de las TRD.	Rosa Stella Espitia	Diciembre 30 de 2010
Revisión de la misión, visión, política y objetivos de calidad para su revisión en la próxima sesión.	Comité de Calidad	Enero 28 de 2011
Presentar y sustentar propuesta de ajustes a estructura y Manuales de Funciones.	Responsables de Procesos	Enero 28 de 2011
Iniciar una acción preventiva en el proceso de talento humano, utilizando como fuente de información los resultados de la encuesta de medición de clima y cultura organizacional.	Responsable del Proceso de Talento Humano	Enero 28 de 2011
Presentación de los resultados de los indicadores de gestión, asociados a cada uno de los procesos certificados.	Responsables de procesos certificados	Enero 28 de 2011

Como constancia, firman quienes participaron en la reunión:

NOMBRE	APELLIDOS	FIRMA
Romero	Artiz Monroy	
Catalina	Calderón D.	
Claudia Nayibe	Franco Castano	



GOBERNACION DEL TOLIMA - SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTION
REGISTRO DE ASISTENCIA

REUNION COMITÉ DE CALIDAD

Página 1 de 2

TEMA :	COMITÉ DE CALIDAD No.002	AGENDA : 1. Verificación del Quorum 2. Lectura y aprobación del acta anterior 3. Presentación de Informe de avance. Fecha de corte 30 de Noviembre de 2010 4. Revisión y aprobación de Misión, Visión, Política y Objetivos de Calidad 5. Presentación de los resultados de la medición de clima y cultura organizacional 6. Propositiones y varios • Medición de los indicadores en los procesos certificados • Informe de avance de las jornadas de socialización de estructura, funciones y procesos • Metodología a emplear para los ajustes a la documentación • Informe de resultados en el Comité de Archivo
FECHA:	Jueves 16 de Diciembre de 2010	LUGAR: Sala de juntas Secretaría de Educación
FACILITADORES :	Liliana Inés Lamprea Arroyo	HORA: 3:00 a 5:00 p.m.

No.	NOMBRE	CORREO ELECTRONICO	CARGO	TELEFONO	FIRMA
1	Carolina Calderon D.	caro_68calde@hotmail	Prof. Univ	2611111 Ext 123	
2	Ramiro Ortiz M.	Cooperativeducativ@btmnet	Coordinador	2610467	
3	Rosa Stella Epitoca Montoya	reem2306@hotmail.com	Coordinadora	2611111 Ext 138	
4	Enrique Ramirez Paron	elaspachoseducaciontolima@hotmail.com	Secretario	315825221x	
5	Dora Maria Ovalle Guatupa	doraovalle3@hotmail.com	Tecnico	3103615694	
6	Yezid Humberto Calleja Mendoza	yezid.calleja@hotmail	Prof. U.	3166261296	



GOBERNACION DEL TOLIMA - SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTION
REGISTRO DE ASISTENCIA

REUNION COMITÉ DE CALIDAD

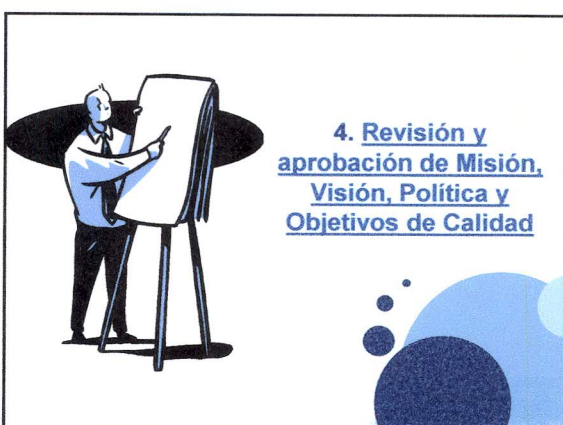
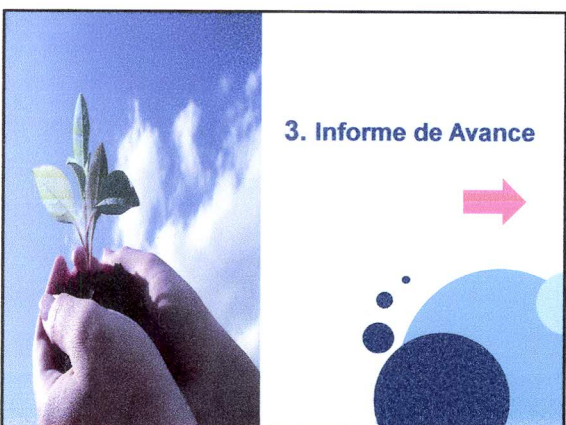
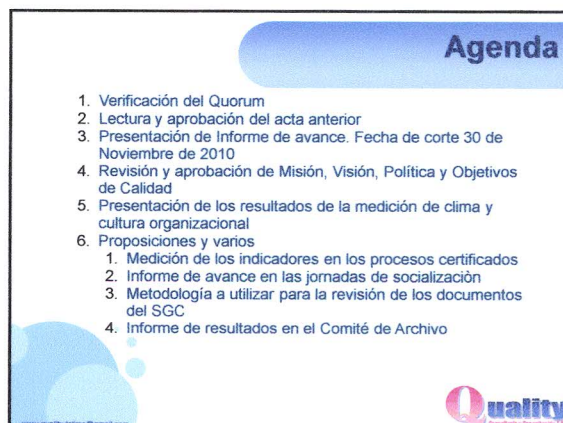
Página 2 de 2

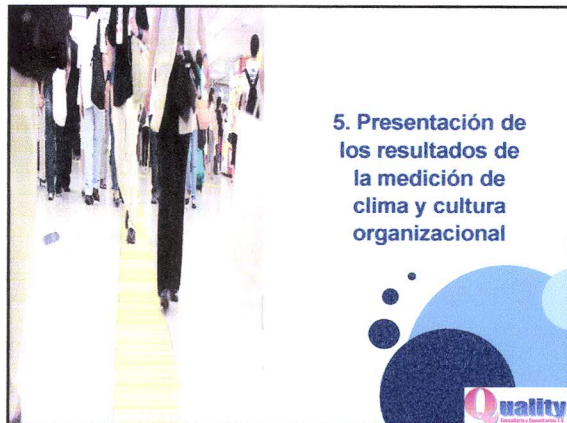
No.	NOMBRE	CORREO ELECTRONICO	CARGO	TELEFONO	FIRMA
7	Janesh Gómez	janesh-gomez9@hotmail.com	C. T. H	3204939668	
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					



Pág. 1 de 11

[illegible]





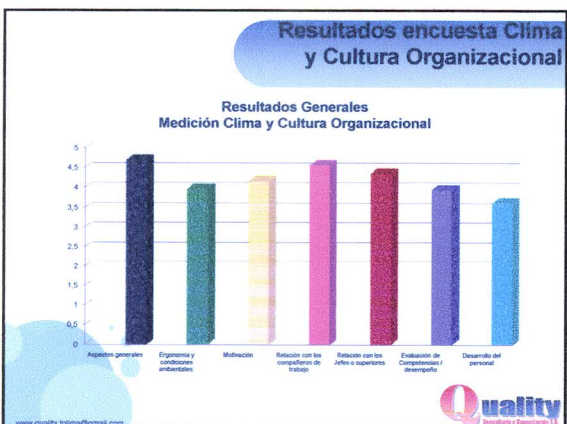
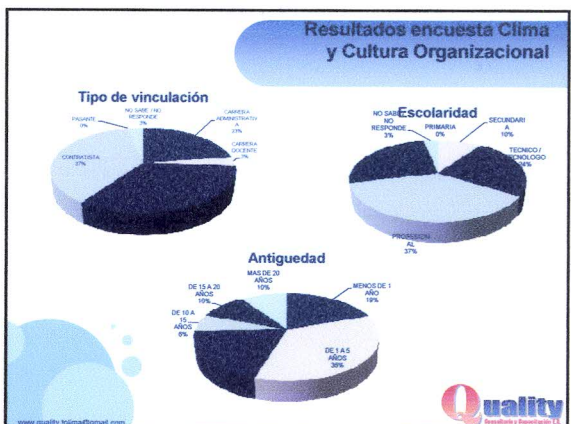
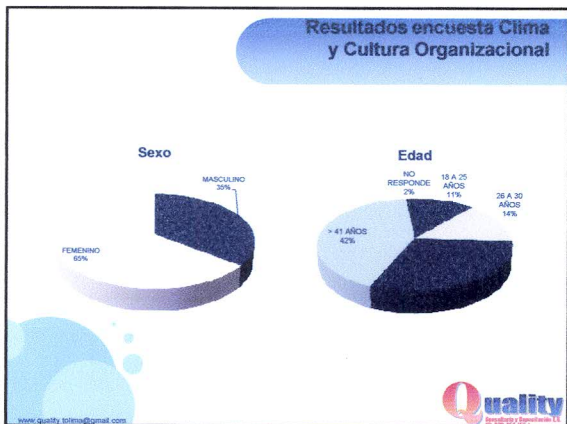
Ficha Técnica

Fecha de aplicación: 1 y el 15 de Septiembre
Lugar: Secretaría de Educación y Cultura
Tamaño de la muestra: 62 Servidores Públicos
Instrumento de muestreo: Encuesta
Aspectos a analizar:

- Aspectos generales
- Ergonomía y condiciones ambientales
- Motivación
- Relación con los compañeros de trabajo y superiores
- Evaluación de competencias
- Desarrollo del personal

Nivel de confianza: 95% y error $\pm 5\%$

www.quality.tolima@gmail.com



Resultados encuesta Clima y Cultura Organizacional

•Se subrayó en color verde aquellos elementos que obtuvieron un puntaje superior a 4.0 considerados con un "cumplimiento total o satisfactorio" para los encuestados.

•Se subrayó en color amarillo aquellos elementos que obtuvieron un puntaje entre 3.5 y 3.9 considerados con un "cumplimiento regular" para los encuestados.

•Se subrayó en color rojo aquellos elementos que obtuvieron un puntaje inferior a 3.4 considerados con un "total incumplimiento" para los encuestados.

www.quality.tolima@gmail.com

Resultados encuesta Clima y Cultura Organizacional		
Elemento a evaluar	Promedio por elemento	Promedio por aspecto general
ASPECTOS GENERALES		
¿Está usted satisfecho con su trayectoria en la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima?	4,6	4,5
¿Le gusta su trabajo en la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima?	4,8	
¿Es usted consciente de lo que aporta a la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima?	4,9	
¿Conoce la misión, visión y política de calidad de la entidad?	4,5	
Ergonomía y condiciones ambientales:		
¿La distribución física de su área de trabajo, facilita el desarrollo de sus actividades?	3,9	4,0
¿Tiene suficiente luz en su lugar de trabajo?	4,5	
¿Su puesto de trabajo le resulta cómodo?	3,9	
¿La temperatura en la adecuación en su lugar de trabajo?	3,9	
¿El nivel de ruido es soportable?	3,3	
¿El aseo del lugar es el adecuado?	3,4	
¿Los medios disponibles para desarrollar su trabajo son los adecuados (Ej: computador adecuado, material de oficina, teléfono, correo electrónico, etc.)?	4,1	
¿Su computadora funciona a una velocidad adecuada? (Si no usa computador, por favor marque la casilla No Aplica)	4,0	
¿Su monitor está a la altura adecuada para usted? (Si no usa computador, por favor marque la casilla No Aplica)	4,2	
¿En el desarrollo de sus actividades, utiliza prácticas respetuosas con el medio ambiente? (Uso de papel reciclado, consumo responsable de energía eléctrica, agua, etc.)	4,5	


www.qualitytolima.gov.co

[Reservados y protegidos](#)

Resultados encuesta Clima y Cultura Organizacional		
Motivación y Competencias:		
¿Tiene la suficiente capacidad de iniciativa y autonomía en su trabajo? -	4,0	4,5
¿Sus ideas son tenidas en cuenta por su jefe o superiores? -	4,0	
¿Tiene definidas claramente las funciones de su puesto y los límites de sus responsabilidades?	4,4	
¿Tiene las competencias que el puesto requiere?	4,5	
¿Recibe "en forma oportuna" la información que requiere para su trabajo?	3,8	
¿Su puesto está en relación con la experiencia que usted posee?	4,2	
¿Su puesto está en relación con su titulación académica?	4,1	
Compañeros de trabajo:		
¿Se lleva bien con sus compañeros? -	4,7	4,6
¿Considera que tiene un entorno de amigos entre sus compañeros de trabajo?	4,2	
¿Trabaja usted en equipo con sus compañeros? -	4,5	
¿Sus compañeros y usted saben quién es su cliente final?	4,7	
¿Se apoya con sus compañeros para satisfacer las necesidades de los clientes?	4,6	



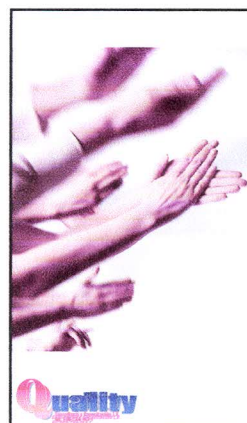
www.quality-tribuna@gmail.com

Resultados encuesta Clima y Cultura Organizacional		
Relación con superiores:		
¿Su jefe o superiores le tratan bien, con amabilidad y cordialidad?	4,6	4,5
¿Considera adecuado el nivel de exigencia por parte de su jefe?	4,5	
¿Recibe buena retroalimentación de su jefe o superiores?	4,4	
¿Su jefe o superiores escuchan sus opiniones y sugerencias?	4,2	
¿Su jefe le comunica efectivamente las políticas y formas de trabajo de su área?	4,1	
Evaluación de Competencias / desempeño		
¿Acuerda con su jefe las expectativas sobre su desempeño?	4,1	3,9
¿Su jefe le proporciona retroalimentación sobre su desempeño?	3,8	
¿La retroalimentación sobre su desempeño es constructiva y le ayuda a mejorar?	4,0	
¿Considera usted que el instrumento de medición utilizado para la evaluación de desempeño, arroja conclusiones sobre el desempeño de la persona?	3,9	
¿Su jefe le hace saber que valora sus esfuerzos y aportes en el trabajo, aun cuando por causas ajenas no se alcance el objetivo deseado?	3,9	
DESARROLLO DEL PERSONAL		
¿Recibe suficiente preparación para adaptarse cuando cambian los procesos de trabajo o los requisitos de su puesto?	3,7	3,8
¿Se impulsa la calidad mediante el reconocimiento del logro del personal, las actividades de formación y el impulso al talento humano?	3,6	
¿Tiene usted un cierto nivel de seguridad en su trabajo, de cara al futuro?	3,9	
¿Considera usted que las actividades de bienestar que se adelantan en la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, cumplen con sus expectativas? (Celebraciones especiales, Torneos deportivos, motivación, etc.)	3,5	
¿Considera usted que las actividades de capacitación que se adelantan en la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, cumplen con sus expectativas? (Charlas, cursos, seminarios, diplomados, etc.)	3,6	
¿Los eventos de integración cumplen con el objetivo de lograr el acercamiento y mejorar la convivencia entre el personal de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima?	3,5	



5. Proposiciones y varios

- Medición de los indicadores en los procesos certificados
- Informe de avance en las jornadas de socialización
- Metodología a utilizar para la revisión de los documentos del SGC
- Informe de resultados en el Comité de Archivo



!La CALIDAD no es nunca un accidente, siempre es el resultado de un esfuerzo inteligente!

Muchas gracias por su tiempo y atención!!


 Contacto: Liliana Inés Lemeros A.
 Fredy Alexander Batillo B.
 Celulares: 300-2192762, 311-3760958
 Email: qualitytolima@gmail.com