
Resultados

Encuesta 954575

Número de registros en esta consulta:	167
Total de registros en esta encuesta:	167
Porcentaje del total:	100.00%

Resumen de campo para TIEMPOLIBRE [1.]

1. ¿Qué te apasiona hacer en tu tiempo libre?

Opción	Cuenta	Porcentaje
Opción	167	100.00%
Sin respuesta	0	0.00%

ID	Respuesta
25	Compartir con mi Familia
26	Meditar
30	Estudiar
33	Salir al parque con mi perra
34	ESCUCHAR MUSICA
37	Leer
38	Peliculas
39	leer
41	Caminar
42	compartir con mis hijos
43	Caminar
45	Compartir con la familia
46	Leer
47	Dediar a mi familia
55	ver peliculas
59	Bailar
63	Deporte
68	Salir
71	Danza
76	Leer
77	Hacer voluntariado
79	Jugar mucrofutbol
85	Estar con mis hijas y salir
88	Ejercicio
90	Jugar Futbol
91	Leer
92	escuchar música
93	Leer
98	Deporte
99	Leer
100	Jugar
103	Comparrir con mi hijo
115	Dormir
118	HACER EJERCCIO
121	Deporte
122	Diseñar programas sociales
124	Leer
126	Jugar futbol
128	leer
129	ejercicio
131	Jugar Fútbol
133	Descansar
134	Compartir en familia
137	Ver Peliculas en casa
138	Leer
139	Pasear
144	Leer
146	Ver series en Netflix
147	Actividades Deportivas con mis hijos
150	Salir de viaje
151	Hacer deporte
156	Practicar deporte

157	generar historias a través del dibujo
158	Leer
160	Ejercicios
164	Caminar
165	Viajar
168	TEJER
170	COMPARTIR CON MI FAMILIA
171	Pintar
172	Jugar tenis
177	Gimnasio
180	Leer
181	Cocinar
182	Fútbol
183	Descansar
185	Cantar
189	Deporte
193	Leer
195	Sembrar
199	Música
200	Leer
201	Leer
202	Compartir con mi hijo
205	Hacer deporte
207	Jugar con mi hija
209	Compartir con mi familia
211	VIAJAR
212	Dormir
213	HACER EJERCICIO
214	Leer
216	Fotografía
219	Lectura
220	Hacer deporte
221	Compartir en familia
222	Montar bicicleta
223	Pintar
227	Comer
228	LEER
230	Pasear
236	Hacer maquetas
238	Tiempo con la familia
242	Trekking
245	Deporte
249	Leer
252	Estudiar
255	Leer
259	Cocinar
262	Dormir
268	ESTAR CON MI FAMILIA
269	Deporte
270	Deporte
275	Deporte
277	Leer
278	Pasear, conocer, experimentar
281	Ver televisión
282	Leer
289	Ver series
290	Leer
292	Ver tele
296	Oír música
298	Leer
300	Practicar deportiva
303	Videojuegos
304	Ver televisión
306	Investigación
311	pasear

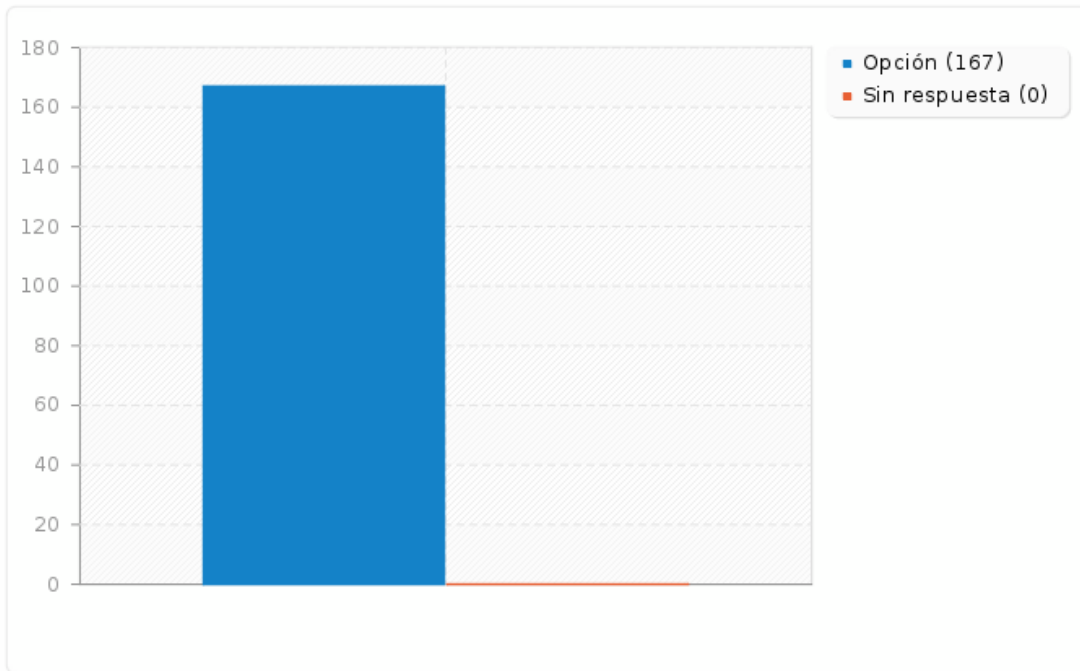
Estadísticas rápidas

Encuesta 954575 'PROTOTIPO EXPERIMENTAL EQUIPO INNOVADORES SDG'

312	Hacer deporte
315	HACER DEPORTE
320	Tomar fotografías
326	Nadar
327	Jugar videojuegos
328	Compartir con mi familia
332	Ver película
333	Montar bicicleta
334	EJERCICIO
336	Disfrutar de la familia y los amigos
339	Compartir con mi hijo
343	Compartir con mi familia
346	Leer
350	Descansar
355	Leer
356	Leer
357	Caminar
358	Leer
359	Compartir con mi familia
360	Viajar
361	Pasar tiempo con mi familia
363	Caminar
367	Montar bicicleta
368	Leer
369	Descansar
370	Pensar en nuevos emprendimientos
371	Estudiar
375	Ver películas
379	Montar bicicleta
383	Viajar
385	Ver cine
386	Ejercicio
387	Deporte
388	Ejercicio
389	Leer
390	Deporte
396	Pintar
398	Leer
400	dormir
401	Dormir
404	Hacer deporte
405	DEPORTE
411	Deporte
420	COMPARTIR EN FAMILIA
421	Leer
425	Dormir
426	Lectura
431	Compartir con mi familia
435	Leer
440	ver una buena película

Resumen de campo para TIEMPOLIBRE [1.]

1. ¿Qué te apasiona hacer en tu tiempo libre?



Resumen de campo para TIEMPOLIBRE [2.]

1. ¿Qué te apasiona hacer en tu tiempo libre?

Opción	Cuenta	Porcentaje
Opción	167	100.00%
Sin respuesta	0	0.00%

ID	Respuesta
25	Leer
26	Leer
30	Disfrutar tiempo con mi familia
33	Leer
34	COMPARTIR CON MIS HIJOS
37	Escuchar musica
38	Estar con mi hijo
39	tiempo en familia
41	Leer
42	salir al parque
43	Leer
45	Salir a un parque
46	Escuchar musica
47	Realizar deporte
55	dormir
59	Compartir con mi familia
63	Escuchar música
68	Cine, leer
71	Compartir en familia
76	Montar Bicicleta
77	Correr
79	Leer y pasar tiempo con mis hijos
85	Cocinar
88	Ir a Cine
90	Pasar tiempo con mi familia
91	Cine
92	dormir
93	Cocinar
98	Descansar
99	Hablar con la familia
100	Guitarra
103	Escuchas música
115	Ver películas
118	COCINAR
121	Video juegos
122	escuchar musica
124	Ver televisión
126	Ir a cine
128	viajar
129	leer
131	Compartir tiempo en familia
133	Ejercicio
134	Ver futbol
137	Jugar futbol
138	Escribir
139	Ver películas
144	Bailar
146	Salir a caminar a mi mascota
147	Ciclismo
150	Estar con mi familia
151	Leer
156	Leer

Estadísticas rápidas

Encuesta 954575 'PROTOTIPO EXPERIMENTAL EQUIPO INNOVADORES SDG'

157	danzar
158	Caminar
160	Viajar a mi casa campestre
164	Leer
165	Leer
168	LEER
170	DESCANSAR
171	Leer
172	Ver series y películas
177	Caminar
180	Escuchar música
181	Ir a cine
182	Leer
183	Viajar
185	Viajar
189	Ver tv
193	Pintar
195	Sembrar
199	Ejercicio
200	Hacer yoga
201	Ir a cine
202	Escuchar musica
205	Leer
207	Practicar fútbol
209	Comer en familia
211	LEER
212	Leer
213	LEER
214	Escribir
216	Música
219	Cosinar
220	Ver películas
221	Caminar
222	Asistir a Culto Iglesia Cristiana o aprendizaje de teología en sus escuelas bíblicas
223	Leer
227	Música
228	ESTUDIAR
230	Escuchar musica
236	Inventar juegos para niños
238	Bailar
242	Viajar
245	Lectura
249	Montar bicicleta
252	Videojuegos
255	Ir a parques
259	Compartir con mis hijos
262	ver Tv
268	ESTUDIAR
269	Leer
270	Compartir en familia
275	Hobbies
277	Estar con mi hijo
278	Leer
281	Viajar
282	Cocinar
289	Dormir
290	Viajar
292	Leer
296	Ver películas
298	Hacer ejercicio
300	Leer libro
303	Fútbol y Deportes
304	Leer
306	Ejercicio
311	compartir con la familia

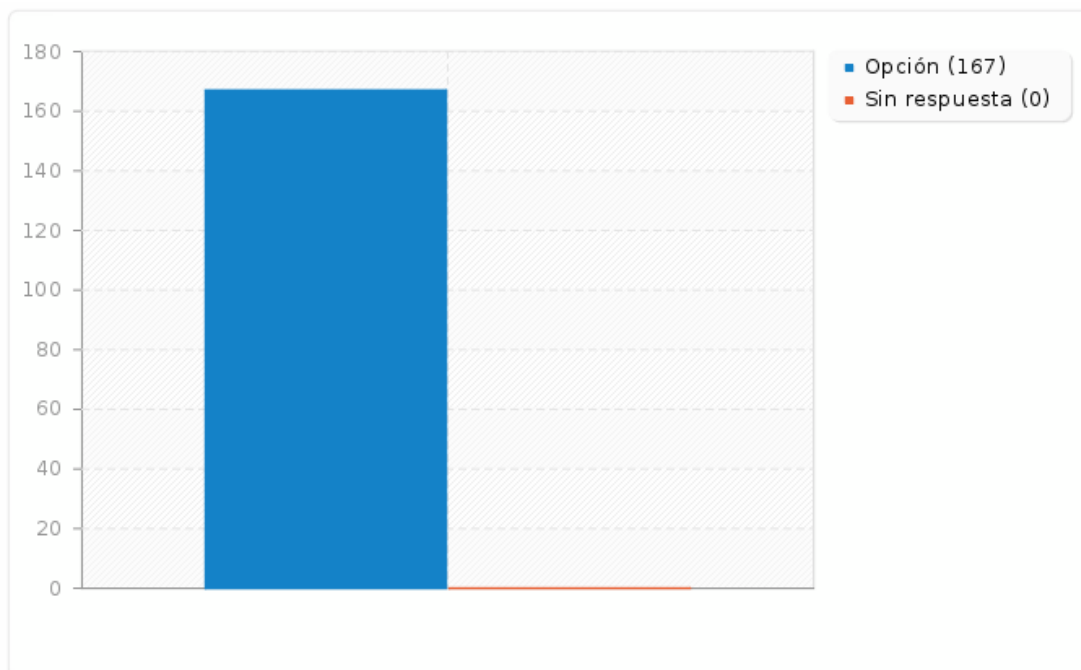
Estadísticas rápidas

Encuesta 954575 'PROTOTIPO EXPERIMENTAL EQUIPO INNOVADORES SDG'

312	Compartir con mi familia
315	ESTAR CON MI FAMILIA
320	Viajar
326	Viajar
327	Dormir
328	Caminar
332	Leer libros
333	Hacer arreglos en mi hogar
334	PINTAR
336	Estudiar
339	Ejercicios
343	Caminar
346	Ver series
350	Compras
355	Caminar
356	Hacer yoga
357	Leer
358	Montar bicicleta
359	Deporte
360	Leer
361	Ejercicio
363	Visitar Parques
367	Caminar en la naturaleza
368	Ejercitarme
369	Hacer deporte
370	Viajar
371	Leer
375	Ejercicio
379	Hacer ejercicio
383	Trabajar la madera
385	Leer
386	Ver series
387	Ver series
388	Leer libros
389	Estudiar
390	Viajar
396	Correr
398	Caminar
400	ver tv
401	Montar bici
404	Leer
405	CINE
411	Cine
420	LEER
421	pintar
425	Salir con amigas u amigos
426	Pasear
431	Ver películas
435	Ayudar a la comunidad
440	oir musica

Resumen de campo para TIEMPOLIBRE [2.]

1. ¿Qué te apasiona hacer en tu tiempo libre?



Resumen de campo para TIEMPOLIBRE [3.]

1. ¿Qué te apasiona hacer en tu tiempo libre?

Opción	Cuenta	Porcentaje
Opción	167	100.00%
Sin respuesta	0	0.00%

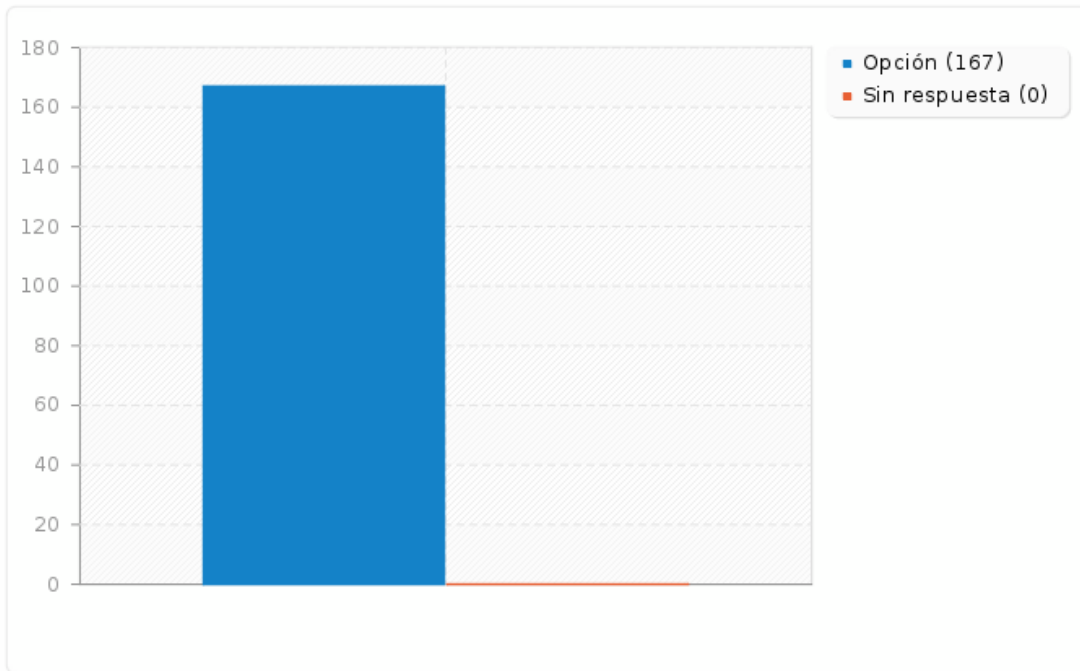
ID	Respuesta
25	Bailar
26	Hablar
30	Viajar
33	Ver Netflix
34	VIAJAR CUANDO LO PODEMOS HACER
37	Ver películas
38	Salir de paseo
39	actividad física
41	Compartir con mi familia
42	pasar tiempo en familia
43	Ver tv
45	Montar bici
46	Salir a realizar deporte
47	Leer
55	estar en familia
59	Caminar
63	Socializar con amigos y familia
68	Orar
71	Cine
76	Escribir
77	Hablar con mis amigos
79	Escuchar musica
85	Ver Televisión
88	Compartir actividades en familia
90	ver películas
91	Caminatas ecológicas
92	ver televisión
93	Hacer deporte, correr, bicicleta, caminatas
98	Mirar películas
99	ver televisión
100	Series
103	Caminar
115	Compartir en familia
118	ESTAR CON MI FAMILIA
121	Películas
122	viajar
124	Viajar
126	Dormir
128	compartir con amigos
129	caminar
131	Viajar
133	Leer
134	Salidas a la sabana
137	Caminar en la naturaleza
138	Aprender
139	Leer
144	Hacer ejercicio
146	Pasar tiempo con mi esposo
147	Senderismo
150	Ir a cine
151	Dormir
156	Ver tv

157	generar producto audiovisual
158	Pensar
160	Cocinar
164	tomar un café
165	Estudiar
168	descansar
170	VER PELICULAS
171	Cine
172	Conocer nuevos restaurantes
177	Leer
180	Caminar
181	Jugar xbox
182	Caminar
183	Estar en familia
185	Jugar cartas
189	Compartir en familia
193	Ver películas
195	Sembrar
199	Viajar
200	Caminar con mi perro
201	Ir a teatro
202	Leer
205	Ver películas y series
207	Ver tv con mi familia
209	Leer
211	VER SERIES
212	Hablar por teléfono
213	VER PELICULAS
214	Dormir
216	Deporte
219	Caminar
220	Compartir en familia
221	Adelantar actividades
222	Compartir con mi familia
223	Manualidades
227	Investigación
228	MANUALIDADES
230	bailar
236	Ver películas de acción y de aventura
238	Descansar
242	Leer
245	Cine
249	Bailar
252	Gimnasio
255	Actividades de cuidado del medio ambiente
259	Escuchar música
262	Cocinar
268	ESCUCHAR MUSICA
269	Cine
270	Leer
275	Familia
277	Escuchar musica
278	Ver deportes en general
281	Jugar con mi hijo
282	Ver películas
289	Leer
290	Ver series
292	Pasear
296	Salir de paseo
298	Ver cine
300	Conocer nuevos lugares
303	Preparación platos especiales.
304	Pasear
306	Compartir con mi hijo
311	dedicarme tiempo

312	Ver películas en casa
315	LEER
320	Caminar
326	Leer
327	Descansar
328	Viajar
332	Escuchar música y cantar
333	Viajar
334	JUGAR
336	Oír música
339	Ver películas
343	Leer
346	Compartir en familia
350	Ver Netflix
355	Cine
356	Cine
357	Senderismo
358	Viajar
359	Ver películas, documentales, leer.
360	Dormir
361	Mirar tv o leer
363	Visitar centros comerciales
367	Equitación
368	Descansar
369	Jugar
370	Cocinar
371	Escuchar música
375	Leer
379	Estar en familia
383	Leer
385	Deporte
386	Estar con mi familia
387	Leer
388	Activismo
389	Escuchar música
390	Estudio
396	Bailar
398	Ver series
400	jugar con los niños
401	Leer
404	Ver cine
405	LECTURA
411	Familia
420	DESCANSAR, CAMINAR, HACER CUALQUIER ACTIVIDAD
421	montar bicicleta
425	Ir al estadio
426	Mecánica
431	Dormir
435	Caminar
440	jugar con mi hija

Resumen de campo para TIEMPOLIBRE [3.]

1. ¿Qué te apasiona hacer en tu tiempo libre?



Resumen de campo para PASIONTRABAJO [1.]

2. ¿Qué te apasiona del trabajo que realizas en la SDG?

Opción	Cuenta	Porcentaje
Opción	167	100.00%
Sin respuesta	0	0.00%

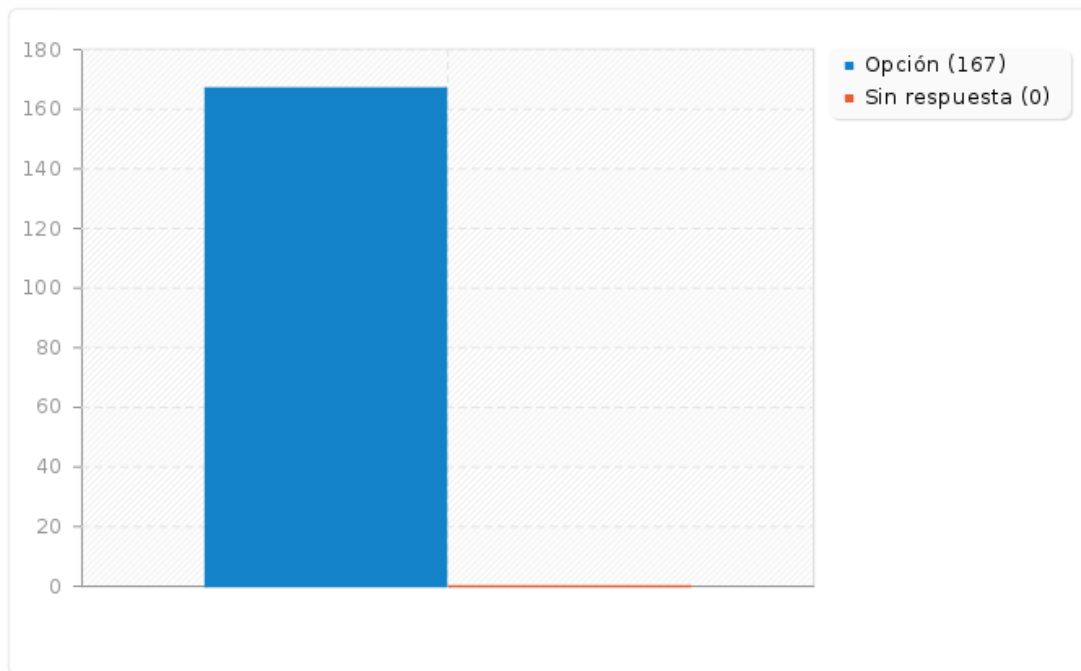
ID	Respuesta
25	Poder servirle a la comunidad
26	Analizar
30	El aprendizaje constante
33	Aprender todos los días
34	EL PODER SOLUCIONAR LAS SOLICITUDES DEL CIUDADANO
37	Atención al ciudadano
38	El aprendizaje
39	Proyección profesional
41	Trabajar en casa
42	atender los ciudadano
43	Ayudar a los demás
45	Servirle a la ciudadanía
46	Conocimiento
47	El apoyo entre los compañeros
55	poder ayudar a las personas
59	Ayudar
63	Ser parte de un proceso que ayuda a los ciudadanos en un tema específico
68	Servir
71	Posibilidad de aportar a la entidad
76	Vocación de servicio
77	Estar en contacto con comunidades
79	El manejo con la gente
85	Tener la posibilidad de ser creativa
88	Servicio al ciudadano
90	hacer piezas publicitarias
91	Aprender cada día
92	que cada día se puede aprender más y más
93	Aprender
98	Compromiso
99	Contribuir con mis habilidades y conocimientos
100	La posibilidad de crear una mejor imagen del estado a la ciudadanía
103	El control urbano
115	Manejo del tiempo
118	PODER COMPLIR CON METAS
121	Fotografía
122	Tener poder para ayudar a las personas
124	Atender los ciudadanos
126	Todo
128	trabajo con la comunidad
129	proponerme retos
131	El trabajo social de seguridad y convivencia que realizó a diario en todas las actividades diferentes que hay
133	Manejo de datos
134	Contacto con la comunidad
137	La interacción con la comunidad
138	Contacto con la comunidad
139	Porde trabajar en mi profesión
144	Trabajar en pro de las mujeres
146	El contacto con la comunidad
147	Ayudar a la ciudadanía
150	Mis compañeros
151	Nuevos aprendizajes

156	La contribución a la sociedad
157	formar parte para la creación de diferentes propuestas frente a la visión del diseño
158	El conocimiento
160	Servicio a la comunidad
164	La atención al usuario
165	La experiencia y conocimiento de mis compañeros
168	Que es posible realizarlo virtualmente
170	LA RESPONSABILIDAD
171	Ayudar y trabajar en equipo por un bien comun
172	Hacer bien las cosas
177	Libertad para crear
180	Conocer el tema
181	Integración con la comunidad
182	Contribución social
183	Servir a mi ciudad
185	Mi rol como abogada
189	Organizacion
193	La pertinencia con la realidad de las personas
195	Trabajo con la comunidad
199	Análisis de impacto
200	La mayoría de la gente
201	El trabajo con la gente
202	Pongo en practica mis conocimientos
205	Escuchar y ayudar a las personas
207	Siempre hay un reto nuevo
209	Poder servir a la comunidad y compartir con los compañeros
211	CONOCIMIENTO DE NORMATIVA
212	Trabajo en equipo
213	EL APRENDIZAJE CONTINUO
214	Apoyar a la ciudadanía
216	La fotografía
219	Servir al ciudadano
220	Solucionar conflictos
221	Conocimiento
222	La resolución de los diversos conflictos
223	Ayudar y apoyar a la comunidad
227	Innovación
228	LA GESTION HUMANA QUE SE REALIZA
230	Me gusta lo que hago
236	La experiencia
238	Aprender
242	Constante actualización con la tecnología
245	El compañerismo
249	Aprender cada día más
252	Aprender de diferentes temas y aplicaciones
255	Atender a los ciudadanos
259	Alimentar el aplicativo arco
262	Trabajar por y para la gente
268	REALIZAR MI TRABAJO DIARIO
269	Ayudar a la sociedad
270	Atención al ciudadano
275	Las funciones de mi cargo
277	Poder servir a la comunidd
278	Ser parte de los programas de la SDG
281	Sentir que lo que hacemos se ve reflejado en el bienestar de las personas.
282	Aprender mas
289	-
290	Ayudar la comunidad
292	El aprender cosas nuevas cada día
296	Conocer sobre la norma
298	Coordinar
300	El ambiente laboral
303	Interacción con la comunidad
304	Atención al usuario
306	Aprender

311	cumplir con los objetivos laborales
312	Servir al ciudadano
315	PLASMAR IDEAS Y MATERIALIZAR EN PROYECTOS EN PRO DE LA COMUNIDAD
320	Servir a la comunidad
326	Ayudar
327	Pocas cosas
328	Poder dar información veraz
332	Apoyar a la ciudadanía
333	Sacar adelante los procesos de selección
334	ESCUCHAR A LAS PERSONAS SUS RECLAMOS
336	El continuo aprendizaje
339	Conocer la localidad
343	Que me gusta lo que hago
346	Por desarrollarme profesionalmente
350	Que lo entiendo
355	Solucionar problemas comunitarios
356	La regulación de la norma en la ciudad
357	El contacto con la comunidad
358	Servir a la comunidad
359	El tener la posibilidad de estar vinculado a la SDG
360	Conocer
361	Servir a la gente
363	Independencia
367	El apoyo a la comunidad
368	Ayudar a la comunidad
369	Innovar
370	Aportar a la comunidad
371	El compromiso institucional
375	ayudar a la comunidad
379	El trabajo en equipo
383	El trabajo en equipo
385	La organización
386	Mejorar la gestión ambiental en la ciudad
387	Aprender
388	El impacto que tiene sobre las comunidades
389	Estar en constante aprendizaje
390	Servicio a la ciudadanía
396	La posibilidad de hacer ciudad
398	Aprendo muchísimo
400	finanzas
401	Conocer la ciudad
404	Aprender y capacitarme continuamente
405	HACERLO BIEN
411	Aprender
420	TODO
421	aportar a la construcción de nuevas formas de participación y garantía de derechos de la ciudadanía
425	Me apasiona trabajar por contribuir en algo a la garantía de los derechos de las mujeres
426	El aprendizaje continuo.
431	Compartir con ciudadanos
435	Aprender cosas nuevas
440	el aprendizaje

Resumen de campo para PASIONTRABAJO [1.]

2. ¿Qué te apasiona del trabajo que realizas en la SDG?



Resumen de campo para PASIONTRABAJO [2.]

2. ¿Qué te apasiona del trabajo que realizas en la SDG?

Opción	Cuenta	Porcentaje
Opción	167	100.00%
Sin respuesta	0	0.00%

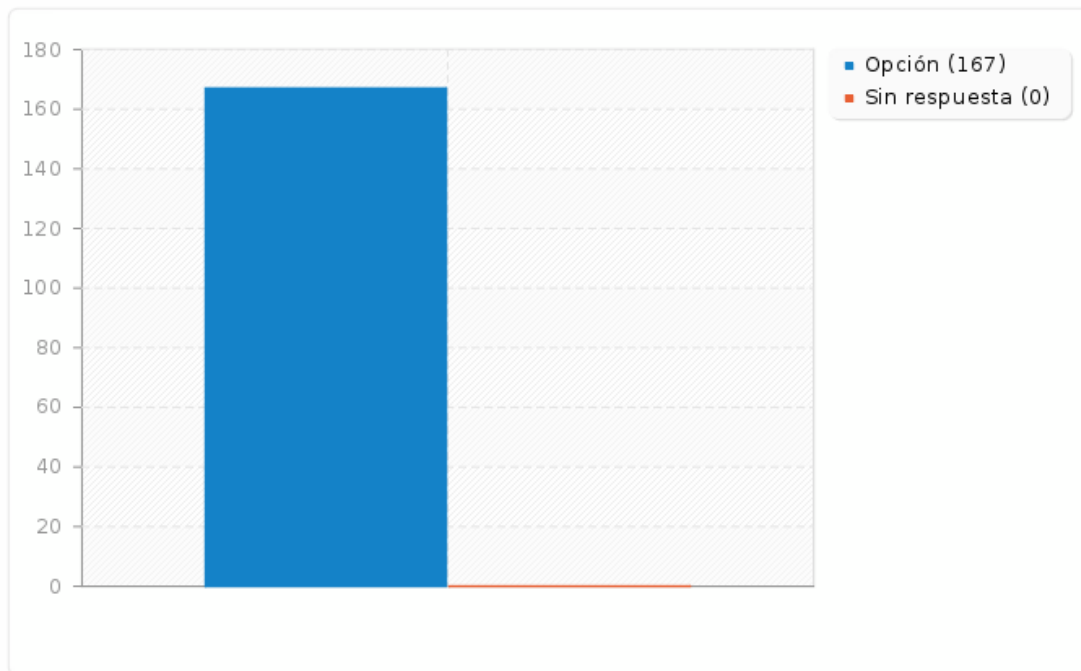
ID	Respuesta
25	Cumplir mis metas y objetivos
26	Crear
30	La oportunidad de enfrentar retos reales
33	Conocer a mis compañeros
34	EL DAR TRAMITE A TIEMPO DEL TRABAJO ASIGNADO
37	Dar la información y que él ciudadano quede tranquilo
38	Compañeros de trabajo
39	Apredizajes
41	Colaborarle al ciudadanos
42	gestionar y clasificar las periciones
43	La colaboración del equipo
45	Servirle a la ciudadanía
46	Trayectoria
47	Apoyo de los jefes
55	brindar sonrisas
59	La comunicación con las personas que requieren un servicio
63	Aprender cosas nuevas
68	Apoyar
71	Trabajo en equipo con otras personas de mi area
76	Ambiente laboral
77	Hacer algo que puede tener impacto en las comunidades
79	Ayudar a los demás
85	Hago lo que me gusta y lo hago bien
88	Oportunidad en la entrega
90	servirle a la gente
91	Conocer nuevos temas
92	la importancia de cada acción que se realiza
93	Los retos
98	Misión
99	colaborar a quién lo necesite
100	Procesos de creación de ideas
103	El equipo de Área de Gestión Policía Jurídica
115	Aportar conocimientos
118	SERVIR A LOS DEMAS
121	Conser lugares de mi localidad
122	ingresos economicos
124	Apoyar a la comunidad
126	Horario
128	el bienestar de la comunidad
129	cumplir con mis objetivos
131	La satisfacción de realizar las labores de la.manera correcta
133	Innovación para control urbanístico
134	Conocer realidades
137	Planeación de proyectos de ambiente
138	Servicio a la ciudadanía
139	Conocimiento continuo
144	Tener impacto social
146	El trabajar por la reactivación económica
147	Poder dar solución a quien la necesite
150	Ayudar a quienes lo necesitan
151	Trabajo poblacional mezclado con trabajo es espacio de toma de decision
156	Crecimiento profesional

157	lograr comunicar mediante las imágenes
158	Poder buscar soluciones a problemas
160	Cumplir con el deber ser
164	Realizar seguimiento a mis funciones encomendadas
165	La posibilidad de mejorar la Ciudad
168	se aprenden muchas cosas de forma virtual
170	TRABAJO EN EQUIPO
171	Realizar proyectos
172	Hacer las cosas a tiempo
177	Enfoque de innovación
180	Poderlo desarrollar
181	Realizar acompañamientos con identidades
182	Temáticas educativas
183	Servir al ciudadano
185	Las propuestas de desarrollo para la localidad
189	Flexibilidad de horarios
193	La cercanía con los territorios y comunidades
195	Aprendizaje de las políticas públicas
199	Políticas públicas
200	El trabajo en equipo
201	El servicio ciudadano
202	Aprendo da día mas
205	Dialogar con los ciudadanos
207	Se aprenden muchos temas
209	Estar actualizada en los procedimientos
211	SALIDAS A VISITAS
212	Compañerismo
213	LOS TEMAS QUE MANEJO
214	Trabajo en equipo
216	El conocer diferentes lugares
219	Cumplir con metas y objetivos
220	Realizar IVC
221	Diversidad de areas de desempeño
222	Aprendizaje diario por las diversas situaciones que se presentan
223	Conocer a las personas
227	Trabajo social
228	EL APRENDIZAJE QUE SE OBTIENE DIA A DIA
230	Servir a los demas
236	La innovación
238	Crecimiento laboral
242	Servir a la gente
245	Desarrollo personal
249	La atención al ciudadano
252	Aplicar conocimientos
255	Dar soluciones a la comunidad
259	Dar soluciones a la comunidad
262	Generar emociones
268	LAS PERSONAS CON QUE TRABAJO
269	Ver que se puede cumplir objetivos en pro de la comunidad
270	Consultas de propiedad horizontal
275	Trato con la comunidad
277	Apoyar la misión de la SDG
278	Compartir y conocer personas en los proyectos
281	Me siento útil.
282	Crece laboralmente
289	-
290	Aprender a solucionar problemas
292	Los compañeros
296	Ser parte del cumplimiento de la norma, se hace ciudad.
298	Decidir
300	El respeto y la atención
303	Trabajar en nombre de la alcaldía y SDG
304	Conocer nuevos sistemas
306	Transmitir lo aprendido
311	haber las cosas bien hechas

312	Usar de tecnología
315	SATISFACER NECESIDADES DE LA COMUNIDAD
320	Aportar desde mi conocimiento
326	Crear
327	La informática en el día a día
328	Dar solución u orientación en trámites
332	Aprender de los debates en todas las áreas
333	Celebrar contratos con honestidad y transparencia
334	APRENDER
336	El impacto en la vida de los usuarios
339	Conocer de la administración de las localidades
343	Hacer cosas bien
346	Los temas en los que me desempeño
350	Plataforma
355	Ser referente de eficacia
356	El conocimiento de la normatividad
357	Hacer las cosas agradeciendo el tener una oportunidad laboral con la SDG
358	Ejercer mi profesión
359	La posibilidad de poner en práctica mis conocimientos
360	Interacciones
361	Ayudar
363	Dialogo comunitario
367	Hacer cumplir la Ley
368	Velar por los intereses del distrito
369	Aprender
370	Pensar en mejoras para mi ciudad
371	El servicio a la ciudadanía
375	estar en aprendizaje continuo
379	La actividades de mi cargo
383	El uso de plataformas digitales
385	Ser gestor documental
386	Transmitir resultados a la comunidad
387	Trabajo en equipo
388	El servicio público que ofrezco a la comunidad
389	Servir
390	Tema interesante
396	Servir a la ciudad
398	Poder ayudar a los demás
400	planear
401	Aportar a la Convivencia
404	El trabajo de campo
405	LAS NORMAS QUE SE DEBEN ESTUDIAR
411	Destacarme
420	SERVIR A LA CIUDADANIA
421	diseñar el laboratorio de innovación
425	Me gusta trabajar en el ámbito social
426	El conformar equipos armónicos para lograr las metas.
431	Ayudar a la comunidad
435	Aportar mi conocimiento a la alcaldía y comunidad
440	la ayuda a los demas

Resumen de campo para PASIONTRABAJO [2.]

2. ¿Qué te apasiona del trabajo que realizas en la SDG?



Resumen de campo para PASIONTRABAJO [3.]

2. ¿Qué te apasiona del trabajo que realizas en la SDG?

Opción	Cuenta	Porcentaje
Opción	167	100.00%
Sin respuesta	0	0.00%

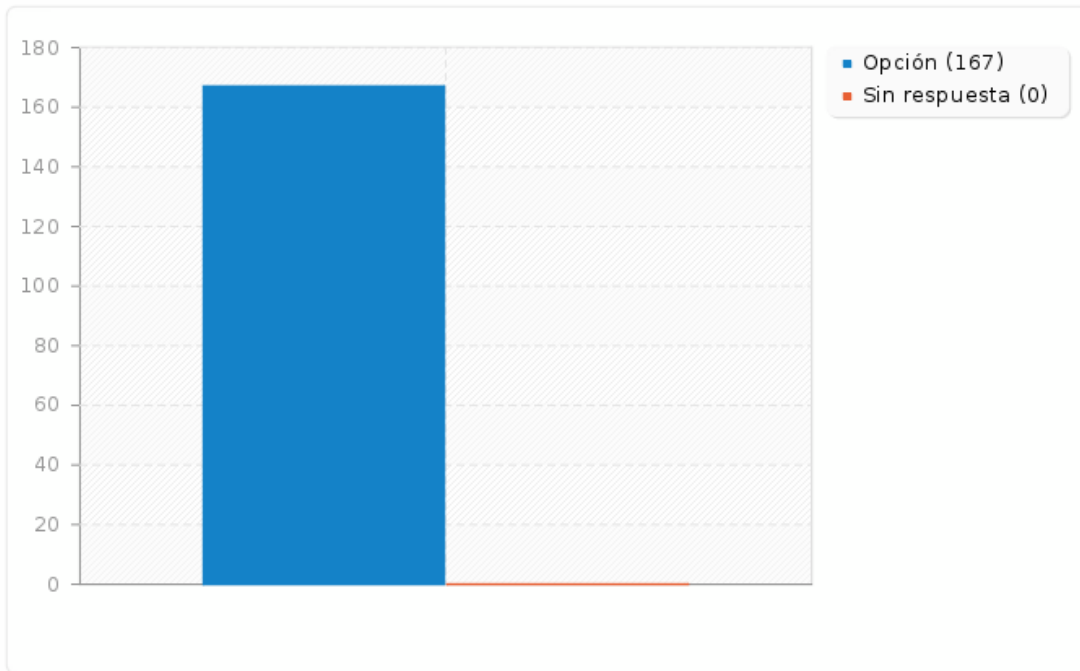
ID	Respuesta
25	Dar lo mejor de mi siempre en todo momento y en todo lugar
26	Compartir criterios
30	El gran trabajo en equipo
33	Cumplir mis compromisos
34	EL APRENDER TODOS LOS DIAS COSAS NUEVAS
37	Cumplir con mis actividades
38	Cercanía a mi casa
39	estabilidad laboral
41	Capacitarme cada día más
42	aprender cada día algo nuevo
43	Aprendizaje
45	Servirle a la ciudadanía
46	Bienestar
47	Realizar mis labores correspondientes
55	Entregar las cosas a tiempo
59	Todo
63	Crecer como profesional
68	Gestionar
71	la posibilidad de aprender día a día
76	Exigencia mental
77	Aprender más del sector público
79	Enseñar
85	Servir a otros
88	Gestionar asuntos públicos
90	compartir y trabajar en equipo
91	Adquirir experiencia laboral ñ
92	que todo lo que se hace redunde en la ciudadanía
93	Los compañeros
98	Visión
99	aprender
100	Trabajo en equipo
103	La autonomía en el trabajo
115	Trabajar en lo que te gusta
118	RESPALDAR AL ALCALDE LOCAL
121	Conser mas a bta
122	formación profesional
124	Aprender procedimientos
126	Actividades
128	ambiente laboral
129	aprender nuevas tareas
131	Que puedo contar con el apoyo de mis superiores
133	Depuración de expedientes
134	Contribuir a través de la gestión
137	Trabajar en equipo
138	El aprendizaje del servicio público
139	Interacción con los demás
144	Aprender constantemente
146	El equipo de trabajo
147	Buscar la forma de hacer más fácil todo por el bien propio y de los demas
150	Trabajar con la alcaldía
151	Definición territorial que permite evidenciar resultados
156	N

157	hacer del diseño una parte fundamental par ala construcción de ciudad
158	El ejercicio de mi carrera
160	Trabajo en equipo
164	poder avanzar en los tramites que son competencia de mis obligaciones
165	Tener suficiente experiencia y conocimiento de mi labor
168	aprendizaje y manejo de aplicativos
170	EL COMPAÑERISMO
171	Trabajar en equipo
172	Resolver
177	Los Compañeros
180	Trabajo en equipo
181	Trabajar en equipo
182	Impacto social
183	Aprender cosas nuevas
185	Las oportunidades de crecimiento profesional
189	Remuneracion
193	El ambiente y equipo de trabajo
195	Aprender las dinámicas políticas de la ciudad
199	Trabajo con sectores poblacionales
200	Ayudar a los usuarios
201	La armonía del equipo
202	Nos brindan capacitaciones de vital importancia como funcionarios
205	Aprendo día a día más cosas
207	Se aporta desde lo administrativo a un beneficio de alguna población necesitada
209	Poder estar activa laboralmente
211	ESTUDIO DE EXPEDIENTES
212	Fluidez
213	LA RECOMPENSA
214	Aprender
216	El video
219	Trabajar desde casa
220	Aplicar normas
221	Tecnología
222	El trabajo en equipo
223	Buscar soluciones
227	Saberes colectivos
228	LA CALIDAD DE PERSONAS DEL EQUIPO DE TRABAJO
230	Aprender cosas nuevas
236	El crecimiento de las personas
238	Compartir conocimiento
242	Ayudar a mis compañeros
245	Aprwndizaje
249	Mejorar los procesos
252	La experiencia
255	Trabajar por la comunidad
259	Se adquiere conocimiento a diario
262	Hacer visible la entidad
268	PODER DESARROLLARME LABORALMENTE
269	Aprender
270	Temas de obras
275	Trabajo en equipo
277	Compartir mis conocimientos.
278	Cumplir objetivos y metas trazados
281	Tengo un propósito de vida.
282	Vocación de servicio
289	-
290	Compartir
292	Hacer algo por la comunidad
296	Ser parte de fdlt y del cumplimiento de sus metas
298	Crear
300	El compromiso laboral de todos
303	Conocer mejor a Bogotá en sus necesidades
304	Libertad de horarios
306	Ayudar a la ciudadanía
311	servir a la ciudadanía

312	Trabajo en equipo
315	TRABAJAR EN EQUIPO
320	Aprender cada día nuevas cosas
326	Aportar
327	El pago
328	Se conoce cada día algo más, de manera relevantes
332	Presenciar los proyectos de Acuerdo que se logran
333	Aprender temas o problemas jurídicos nuevos
334	AYUDAR A SOLUCIONAR CONFLICTOS SOCIALES
336	Las posibilidades de crecer profesionalmente
339	Poder ayudar
343	Aprender
346	Las reuniones con el equipo, debatir sobre los expedientes
350	Ir a inspecciones
355	Ser referente de justicia
356	Aprendizaje constante
357	El hacer las cosas bien
358	Estar vinculado al sector público
359	Llevar a buen término lo encomendado
360	Compartir
361	Ver en sus rostros la satisfacción de un trabajo bien hecho
363	Al aire libre mayormente
367	Ayudar a mejorar la seguridad de la ciudad
368	Ser parte de un proyecto
369	Aportar
370	Crecer como profesional
371	El trabajo en equipo
375	el vencer cada día retos
379	Resolver dudas en cuanto a mis actividades
383	El trabajo interdisciplinario
385	Administración documental
386	Innovar para ayudar
387	Comunicación con comunidades
388	Salvaguardar el buen uso de los recursos públicos.
389	Estar activa
390	Aprendizaje continuo
396	Aprender cosas nuevas
398	Crecer profesionalmente
400	fdg
401	Contribuir al cumplimiento de la. Norma
404	Contribuir al mejoramiento de la localidad
405	ADQUIRIR CONOCIMIENTO DE LA LOCALIDAD
411	Aporte
420	APRENDER MEJORAR EN ORGANIZACIÓN, CRECIMIENTO PERSONAL ME ENCANTA MI TRABAJO
421	hacer parte de procesos de formulación de política pública
425	Desarrollar acciones que puedan tener injerencia en la vida de las personas e impactar positivamente
426	Servicio a la comunidad
431	Conocer problemas y ayudar a solucionarlos
435	Servir a la localidad
440	el horario

Resumen de campo para PASIONTRABAJO [3.]

2. ¿Qué te apasiona del trabajo que realizas en la SDG?



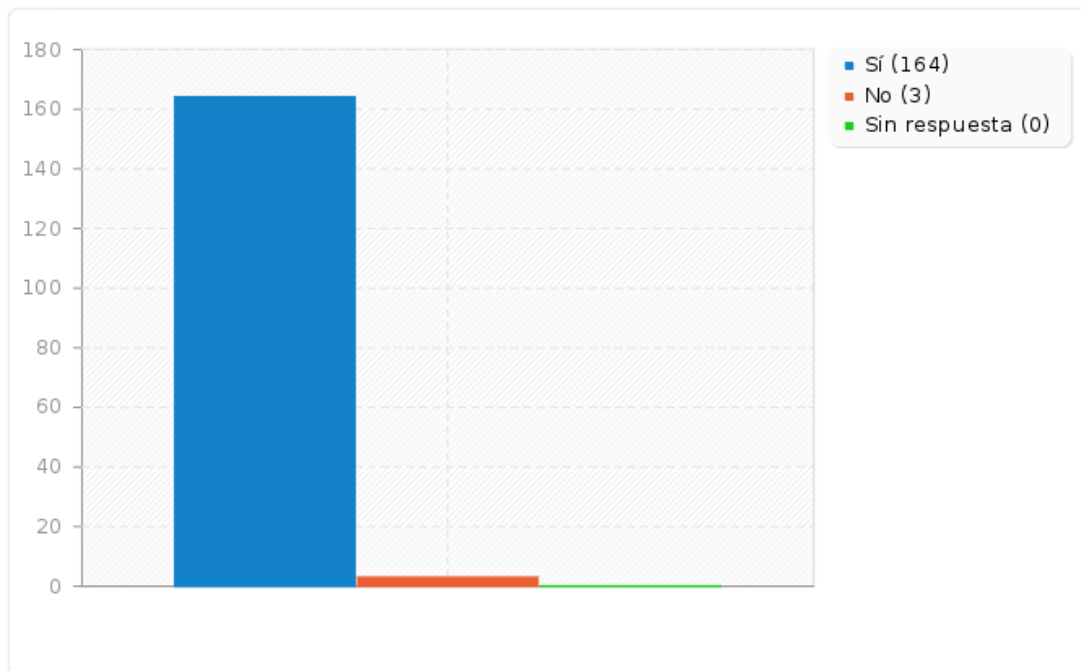
Resumen de campo para TEGUSTATRABAJO

3. ¿Te gusta lo que haces en el trabajo?

Opción	Cuenta	Porcentaje
Sí (Y)	164	98.20%
No (N)	3	1.80%
Sin respuesta	0	0.00%

Resumen de campo para TEGUSTATRABAJO

3. ¿Te gusta lo que haces en el trabajo?



Resumen de campo para NOGUSTATRABAJO

3.1. ¿Por qué NO te gusta lo que haces en el trabajo?

Opción	Cuenta	Porcentaje
Opción	3	100.00%
Sin respuesta	0	0.00%

ID	Respuesta
77	No me gusta tener la atadura de depender de las acciones y decisiones de mi jefe para poder actuar. Muchas veces eso retrasa los procesos. No me informan todo. A veces siento que le dan más información a los contratistas o más confianza.
289	Es muy operativo
298	Porque la entidad no brinda la posibilidad de aprender con unos tiempos adecuados. Todo es para ya, desordenado y pareciera que no hay planeación. Adicionalmente, las cargas laborales son muy elevadas.

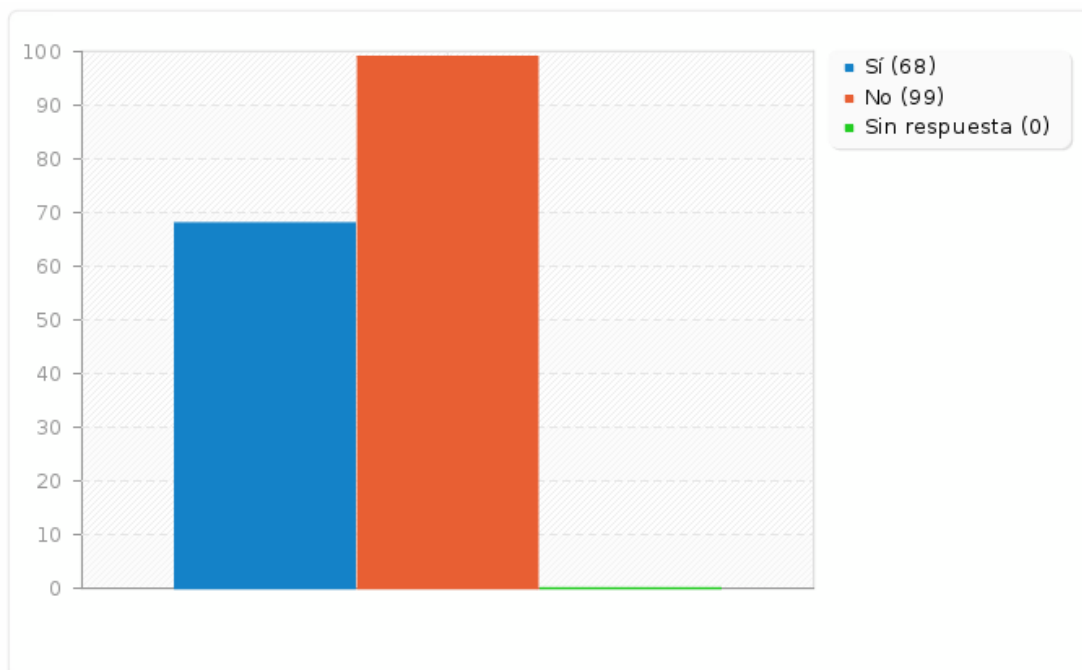
Resumen de campo para HABILIDAD

4. ¿Crees que hay alguna(s) habilidad(es) tuya(s) que esté(n) siendo desaprovechada(s)?

Opción	Cuenta	Porcentaje
Sí (Y)	68	40.72%
No (N)	99	59.28%
Sin respuesta	0	0.00%

Resumen de campo para HABILIDAD

4. ¿Crees que hay alguna(s) habilidad(es) tuya(s) que esté(n) siendo desaprovechada(s)?



Resumen de campo para CUALHABILIDAD

4.1 Por favor indícanos que habilidad(es) tuya(s) que esté(n) siendo desaprovechada(s)

Opción	Cuenta	Porcentaje
Opción	68	100.00%
Sin respuesta	0	0.00%

ID	Respuesta
43	Capacidad resolutive
45	Conocimiento.
46	En algún momento se realizo un concurso en la secretaria de gobierno donde quede como ganador me gustaría nuevamente pasar el proyecto y que se haga realidad, de ser posible el plan piloto en gobierno, que sea una realidad a nivel distrital, así mismo amo el servicio social y trabajar con población vulnerable
55	El interés por servir a la gente por orientarla y poderla ayudar en cosas que para ellos son desconocidas o que creen que son muy difíciles de hacer
59	Cuando uno cumple una función específica en la entidad, se pierden gran cantidad de oficios diferentes en los que uno podría ayudar.
71	Liderazgo de equipos. conocimiento de poyectos Conocimiento en temas de derechos humanos
77	La escritura. No hago análisis de información como solia hacer antes. Siento que podría tener habilidades de liderazgo pero aquí no hay un estímulo a desarrollarlas o un acompañamiento ni se cuenta con la información necesaria para poder ejercer el liderazgo e influir en otros.
79	Manejo de gente y la acción de pasar conocimientos enseñar
88	Revisión de plataformas tecnológicas
91	Aplicaciones de procesos y control
98	Estratega
99	Mi experiencia en otras entidades, en cuanto a Archivo, Expedientes Disciplinarios y CDI
115	Liderazgo
122	Creatividad en la forma de relacionarse con la comunidad.
124	Gestión y Coordinación de proyectos
133	Las calidades desperdiciadas tal vez son las de la alcaldía optimizando los recursos
139	Mi capacidad de creación y agilización de trámites. Me gusta interactuar con la gente.
144	Tengo experiencia docente, tengo la habilidad para que la gente me siga y clncientizar sobre ciertos temas
147	Cómo próximo ingeniero ambiental, me apasiona los temas de cerros orientales, soy auxiliar administrativo, espero una vez graduado pueda ayudar en estos temas
157	hacer que el pensamiento de diseño forme parte o apoyo a diferentes metas del plan de desarrollo local.
164	Me gusta darle celeridad a los tramites , pero en ocasiones dependo de terceros para poder avanzar y siento que lo que he realizado frente a esos tramites se quedan estancado , así que lo realizado al comienzo se queda ahí y el impulso de un comienzo se desperdicio .
165	Mi capacidad académica
181	En temas deportivos
182	Habilidades comunicativas
183	Mi experiencia
185	En este momento mis capacidades estan siendo exploradas
189	Soy profesional en administración de empresas, siento que podría ser más aprovechado
199	Formulación y supervisión de la inversión
213	CONOCIMIENTO EN CONTRATACIÓN ESTATAL
216	Asesoría en comunicaciones
220	Conocimientos en Derecho
221	Conocimiento para apoyar áreas que tienen necesidad de servicio pero por razones como compatibilidad de reubicacion, no lo permiten.
223	Organizar, mi sentido común
236	Me gusta mucho el crear y decoración de interiores y exteriores para la motivación de la comunidad

252	Análisis financiero
262	Liderazgo
268	Comunicación efectiva PUES YO SOY TECNOLOGO EN CONTABILIDAD Y FINANZAS Y ESTOY TERMINANDO LA PROFESIONAL, DESAFORTUNADAMENTE NO ESTOY LABORANDO EN ESTE CAMPO.
269	Me gusta el área de contratación
270	Soy conciliadora y generalmente logro que las personas con conflictos lleguen a acuerdos, por ende si existiera la posibilidad de involucrarme en ese campo, creo que sería útil y efectiva.
275	Posibilidad de capacitar y actualizar a compañeros y otras autoridades
277	Conozco de temas que no se requieren el el objeto de mi puesto de trabajo.
278	Mis estudios de técnico profesional en ingeniería industrial, la enorme experiencia en conocimientos de normas de tránsito en planes de prevención y seguridad vial
289	Capacidad de análisis
304	Capacitación de personal o usuarios, desarrollo de actividades de bienestar
306	Mi capacidad de análisis , interpretacion y solución, mucho desaprovechamiento de un abogado en los comparendos
315	Gestión de Proyectos en lo referente a implementación de nuevas tecnologías referentes a la Coordinación de Proyectos en proyectos de Infraestructura. Poseo actitudes y aptitudes para apoyar el Proyecto de la Construcción del nuevo Edificio de la Alcaldía Local de Teusaquillo
326	Liderazgo
327	Desarrollo de software
332	La creatividad , la iniciativa, autonomía
334	POR LA PANDEMIA EL CONTACTO CON LAS PERSONAS. DIALOGAR CON LAS PARTES.
336	Las iniciativas tendientes a optimizar procesos
339	Liderazgo para ayudar a la comunidad
343	Mí organización, lo que he aprendido en mis otros trabajos y poder ponerlo en practica.
346	El conceptualizar expedientes administrativos, por darle prioridad a derechos de petición, debería haber un estudiante o persona encargada de los derechos de petición, o por lo menos una persona encargada de hacer todo el trámite de radicación de los derechos de petición. Por ejemplo uno desarrollaría la respuesta y se lo entregaría a otra persona para que continuará con el trámite (erreglar el oficio, imprimir y radicar) La verdad quitan mucho tiempo. Y no deja el tiempo suficiente para dedicarse de lleno en las actuaciones administrativas. Y o procedimentales.
359	Me gustaría laborar en áreas donde me pueda desempeñar elaborando cuadros estadísticos en Excel, para desarrollar conocimientos adquiridos.
361	Realización audiovisual, contenido fotográfico, realización y edición de video
363	Me gusta trabajar con la comunidad y los recursos naturales de forma integral
368	Habilidades comunicativas
371	Experiencia y capacidad para una actividad más estratégica
383	Capacidad de transmitir experiencias
386	Soy especialista en evaluación ambiental, podría ayudar a evaluar el impacto de los proyectos en el ambiente.
388	Toda el área de diseño, de planimetría o creación de cartografía se desaprovecha en el trabajo. No he abierto algún programa para dicho fin en lo que llevo de trabajo.
390	Resolución de conflictos
398	En el momento estoy estudiando mi especialización en Contratación Estatal y me gustaría poderle aportar a la Entidad mis conocimientos y experiencia.
400	coordinación de equipos
411	Experiencia
420	A NIVEL PROFESIONAL NO ME HE PODIDO GRADUAR
435	Estoy a punto de graduarme de derecho y le quiero aportar a la alcaldía el máximo de conocimiento

Resumen de campo para CANALES1

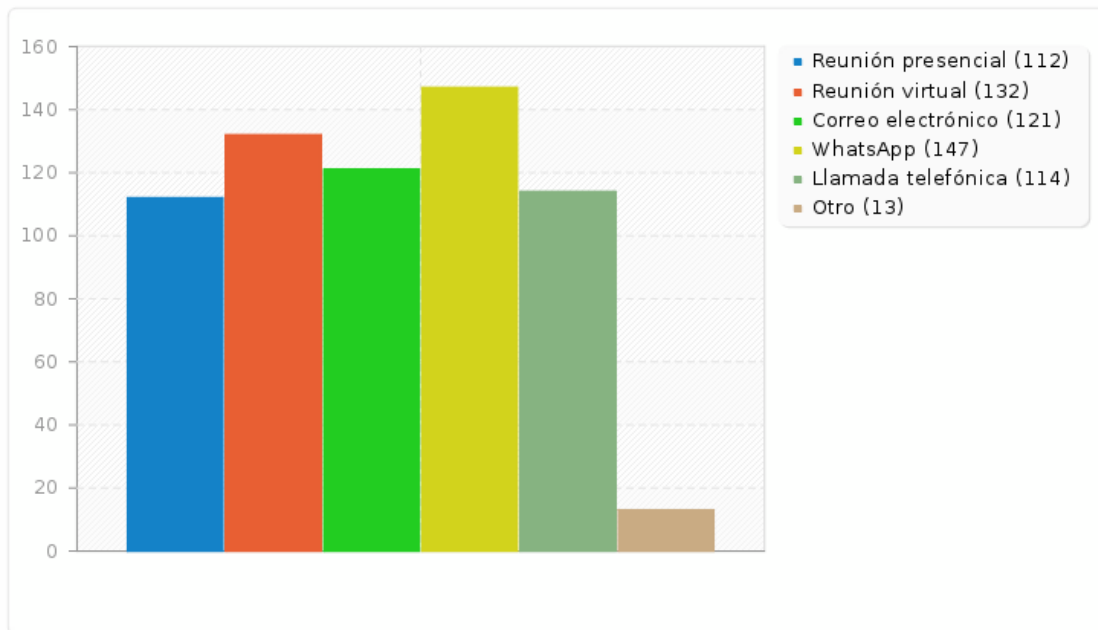
5. ¿Cuáles de estos canales de comunicación utiliza para relacionarse con sus compañeros y su jefe?

Opción	Cuenta	Porcentaje
Reunión presencial (SQ001)	112	67.07%
Reunión virtual (SQ002)	132	79.04%
Correo electrónico (SQ003)	121	72.46%
WhatsApp (SQ004)	147	88.02%
Llamada telefónica (SQ005)	114	68.26%
Otro	13	7.78%

ID	Respuesta
63	Drive
100	Slack, telegram, miro
129	slack
133	Ove drive.
164	son las mas importantes
177	Otras plataformas
220	Eventos en la localidad
227	Slack
277	Teams
290	Llamada telefonica
350	Presencial
389	No
420	TODOS LOS ANTERIORES

Resumen de campo para CANALES1

5. ¿Cuáles de estos canales de comunicación utiliza para relacionarse con sus compañeros y su jefe?



Resumen de campo para CANALESVD

6. De estos canales de comunicación describe las ventajas y/o desventajas que consideres tienen para relacionarse con tus compañeros y/o su jefe.

Opción	Cuenta	Porcentaje
Opción	167	100.00%
Sin respuesta (NoAnswer)	0	0.00%

ID	Respuesta
25	este año no
26	Conclusiones precisas en el instante
30	Comunicación directa
33	Ponen atención las personas
34	CONTACTO DIRECTO
37	Vernos
38	es mas enriquecedora
39	no aplica
41	Conocer todos mis compañeros
42	puedo ver a mis jefes y compañeros
43	El contacto es al instante
45	Contacto humano
46	N/A
47	Compartir
55	más interacción
59	Se es más entendible la comunicación
63	Se pueden generar debates que lleven a conclusiones y soluciones mutuas
68	Excelente
71	Se puede interactuar de mejor forma con las personas del equipo, se consigue que las personas de la reunión esten centradas en el tema de la reunión y no en varias cosas al mismo tiempo. Se puede tener herramientas de empatía conocer las reacciones del otro.
76	Despejar dudas inmediatamente, abordar todos los temas necesarios
77	Hay un relacionamiento más directo. Hay la sensación de que las reuniones pueden ser más productivas.
79	Comunicación directa
85	Estar en contacto
88	Mayor entendimiento de los mensajes
90	interactuar con mis compañeros
91	Optimizar el tiempo
92	mayor comprensión de las tareas
93	El contacto real, cercano, programadas
98	Rapidez
99	Ver que son personas como uno
100	Tomar Ideas y decisiones de grupo
103	La interacción
115	Compañerismo
118	COMPARTIR
121	Contacto visual
122	relacionamiento personal
124	Conocerse y coordinar acciones
126	Es bueno conocer las personas
128	contacto, compartir
129	mayor participación y orden
131	Que nos afianzamos y hay una mejor comunicación y confianza
133	Que funcionan sin presencialidad y permiten el almacenamiento de datos y consulta en linea
134	Comunicación directa
137	Se puede realizar diagramas visuales en tablero
138	Mayor interlocución
139	La comunicación es más directa
144	La interacción, ver gestos, la cercanía
146	Es la mejor de todas

147	Toma de decisiones
150	Apoyarnos cuando se requiere
151	Concertación y participación efectiva
156	Mayor participacion
157	se concretan mejor las ideas y las tareas a seguir
158	Se puede conocer un poco más a las personas
160	Se fijan las tareas y compromisos con responsabilidad
164	presencial o virtual en ventaja y desventaja lo mismo importante cumplimiento
165	Mayor comunicabilidad por la existencia de mensajes gestuales
168	es bueno poder mirar físicamente a la persona
170	MANEJO DIRECTO Y PUNTUAL DEL TEMA
171	Es más fácil identificar emociones
172	inmediatez, mayor interacción
177	Se genera más confianza
180	Relación con los compañeros
181	Hay integración y mayor concentración
182	La certeza de la información
183	Disponibilidad, prevención de contagio covid.
185	El contacto visual
189	Interacción social
193	Agilidad en la gestión
195	Conocer las personas
199	Estrechar vínculos laborales
200	Es más fácil la comunicación
201	Conocer mejor a los compañeros
202	Todas las ventajas
205	La comunicación es más cercana y el trato es personal
207	Entrega de productos validados
209	Se puede socializar personalmente y se sale de la rutina
211	MÁS FÁCIL EXPLICAR CIERTAS COSAS
212	Socialización
213	AGILIDAD Y ATENCIÓN
214	Sensación de solución
216	Conocerse
219	Ninguna
220	Comunicación directa
221	Comunicación inmediata
222	Discusión amplia y concreta
223	Directa
227	Conexión interpersonal
228	SE ESTA MÁS ATENTO
230	compartir
236	La lluvia de ideas
238	Interacción directa
242	Mayor interacción
245	Respuesta inmediata a inquietudes laborales
249	Conocerlos personalmente y expresar mejor las ideas
252	Interacción más fácil y manejo del tiempo y herramientas
255	Ninguna
259	Se profundiza la conversación
262	El contacto personal
268	SE PUEDE TENER MÁS CLARIDAD EN LOS TEMAS
269	Interacción buena
270	De forma presencial considero existe más interacción lo que permite mayor efectividad en la comunicación
275	Fluidez de la comunicación y no interrumpe trabajo
277	Interactuar, sentir al otro.
278	Órdenes directas y precisas
281	Más ágil y concentración en el tema.
282	Comentar directamente las inquietudes
289	Inmediatez
290	Agilidad
292	Conocerse, interactuar
296	Mayor Participación, interacción, integración
298	Se llegan a consensos y se solucionan más rápido algunas situaciones

300	Ser auténticos al momento de expresar nuestras opiniones
303	Abordar los temas de mejor manera y en forma clara
304	Comunicación directa, contacto personal
306	Todas
311	comunicación más directa
312	Relación interpersonal
315	ANALIZAR LA INFORMACION Y TRASLADARLAS AL EQUIPO DE TRABAJO RAPIDAMENTE
320	Poder interactuar personalmente
326	Socializar
327	Ninguna
328	Diálogo acertivo
332	Que la comunicación es directa
333	Se puede interlocutar mejor
334	TODAS LAS VENTAJAS.
336	Mejor comunicación
339	Se aclaran de mejor forma compromisos y se aclaran dudas
343	Tiene uno acceso a las personas más rapido
346	Que se comparte con los compañeros, es lo único
350	Entiendo lo explicado
355	El contacto visual presencial permite calidez y honestidad
356	El manejo de la información es más efectivo
357	Instrucciones claras y precisas
358	Las personas se acercan y se conocen mejor
359	Se tiene la posibilidad de sentirse más escuchado y exponer directamente la comunicación
360	Ver a la cara
361	Se puede exponer más claramente los argumentos u opiniones al respecto
363	Claridad en el tema a tratar
367	Comunicación directa
368	Facilidad para detectar los puntos claves de la jornada
369	Salud mental
370	La información es más clara
371	Apoyo en equipo
375	Socializar
379	Nos comunicamos de manera más detallada
383	Crecimiento de relaciones personales
385	Son más cercanas
386	Mayor sentido de realidad y contacto humano
387	Reciprocidad
388	Es más directa
389	Nos permite relacionarnos
390	Claridad
396	Poderse relacionar con más cercanía
398	Crecer como persona
400	relación directa
401	No encuentro ventaja
404	Se esclarecen las dudas de manera más eficaz
405	es lo mas acertado
411	Inmediatez ahorro de tiempo
420	INTERACTUAR CIN LOS COMPAÑEROS
421	Se lee el lenguaje corporal de las personas, lo que facilita la comunicación. También se genera más vinculo, pues suele haber pequeños espacios para mencionar temas personales.
425	Poder interactuar de manera directa
426	Trato cara a cara
431	Buena comunicación
435	Tengo el conocimiento para dirigirme a ella
440	conocerlos

Resumen de campo para CANALESVD

6. De estos canales de comunicación describe las ventajas y/o desventajas que consideres tienen para relacionarse con tus compañeros y/o su jefe.

Opción	Cuenta	Porcentaje
Opción	167	100.00%
Sin respuesta (NoAnswer)	0	0.00%

ID	Respuesta
25	Ninguna
26	Evasión de responsabilidades
30	Tiempos de desplazamiento
33	Los espacios no están adecuados
34	EN ESTOS MOMENTO DE PANDEMIA CONTAGIOS
37	Ninguna
38	Pandemia
39	no aplica
41	Poner en riesgo la salud por las aglomeraciones
42	estamos en un virus el cual no nos deja estar prsencial
43	Falta la relación personal
45	Tiempo de traslado si no es la misma sede.
46	N/A
47	Ninguna
55	Riesgo por la pandemia
59	No hay un lazo que haga más efectiva la comunicación
63	El desplazamiento
68	Ninguna
71	Los traslados.
76	Quita tiempo
77	En condiciones de aislamiento, las reuniones presenciales están restringidas. Deberían prohibirse hasta que la declaratoria de pandemia a nivel mundial se levante. Implica costos de transporte en términos de tiempo y dinero.
79	Poco tiempo
85	Se pierde tiempo
88	Tiempos de desplazamiento
90	a veces hay stress por el trabajo
91	Opiniones del grupo de trabajo
92	es posible que uno se extienda más del tiempo previsto en lo presencial
93	La pandemia
98	Esperar respuestas
99	Riesgo de contagio
100	Limite de tiempo de la jornada laboral
103	Riesgo de Contagio COVID-19
115	Posibilidades de contagio Covid 19
118	LAS DISTANCIAS PARA LLEGAR AL SITIO
121	Pérdida de tiempo en desplazamiento
122	baja eficiencia en la reuniones
124	Condiciones de pandemia
126	La pandemia
128	transporte
129	-
131	Ninguna
133	Las aplicaciones no funcionan 100 x ciento
134	COVID
137	se aumenta el riego por COVID
138	Proclive a disminuir protocolos de bioseguridad
139	Pueda que no los estén colocando cuidado
144	Coordinar tiempos y el desplazamiento
146	La pandemia
147	Temor por actual pandemia

150	Ninguna
151	Riesgos epidemiológicos
156	Mucho tiempo en un salon
157	ninguna
158	El desplazamiento
160	Ninguna
164	presencial o virtual en ventaja y desventaja lo mismo importante cumplimiento
165	El COVID
168	susceptibel de congagio covid
170	MAYOR NUMERO DE ASISTENCIA
171	No poder compartir
172	a veces toma más tiempo del requerido
177	Contagio Covid
180	Tiempo
181	Ninguna
182	Riesgos covid
183	No todas las personas están dispuestas a usas canales no presenciales
185	No distanciamiento
189	Desplazamientos
193	Riesgo de contagio por pandemia
195	Ninguna
199	Espacios muy pequeños
200	No encuentro desventajas
201	Aglomeración
202	NINGUNA
205	Desplazamiento al lugar de la reunión
207	La exposición dadas las condiciones actuales en materia de covid
209	Contagios de virus
211	TIEMPOS DE REUNION MAS LARGOS
212	Desplazamiento
213	DEPENDE AGENDA ALCALDESA
214	Tiempo
216	pandemia
219	Aglomeración
220	Riesgo de contagio de Covid
221	Movil es de uso personal, se corvirtio laboral.
222	Riesgo de contagio del virus
223	Ninguna
227	Complejidad metodológica
228	LA PROLONGACION DE TEMAS A VECES
230	Miedo contagio Covid
236	El horario no compatible con los demás
238	Tiempo
242	Bioseguridad
245	Tiempo de desplazamiento
249	En estos momento el riesgo de contagio
252	Tiempos y espacios limitados
255	Transporte
259	Salubridad
262	Desplazamiento hasta la oficina y el riesgo de contagio
268	NINGUNA
269	Covid_19 mala
270	Hoy lo presencial implica riesgo.
275	Genera aglomeraciones y a veces no hay espacios suficientes
277	Riesgo de covid
278	No comparto con mis compañeros de nivel central
281	En pandemia, el distanciamiento.
282	La movilización en transporte público
289	Trasladarse hasta la Alcaldía local
290	Desplazamientos
292	Tiempos de desplazamiento
296	Cuando es un número considerable de personas se disminuye la atención
298	Se pierde tiempo al interactuar socialmente.
300	Ninguna
303	Por temas de pandemia la aglomeración de varias personas

304	Espacios generados para estos ejercicios
306	Ninguno
311	implica mayores tiempos , desplazamiento
312	Ninguna
315	BIOSEGURIDAD
320	El aforo. A veces no se cumple
326	Traslados en la ciudad
327	Ninguna
328	Aspectos de pandemia
332	Qué hay veces se oye pero no se escucha
333	Riesgo de contagio covid. Para temas no complejos es innecesaria
334	POR LA PANDEMIA CASI NO NOS CONOCEMOS
336	Disponibilidad de la agenda
339	Ninguna
343	A veces el trabajo interfiere con el de la otra
346	Se pierde mucho tiempo mientras se da inicio a una reunión
350	Ninguna
355	Se desperdicia tiempo p
356	El aforo
357	El poco tiempo para reunirnos
358	Riesgo de contraer covid 19
359	Los tiempos de desplazamiento
360	Ningún
361	A veces se alarga más de lo que se prevee
363	Temor al decir lo que se piensa
367	La pandemia
368	Duración extensa
369	Desplazamientos y aglomeración
370	La cantidad de personas
371	Tiempo
375	El no tener distanciamiento hace riesgoso las reuniones presenciales
379	Riesgo de contagio
383	Ninguna
385	Tiempo
386	Mayores costos
387	Gasta mayor tiempo
388	Quita mucho tiempo
389	Requieren de mas tiempo
390	Duración en tiempo
396	El virus
398	Pueden presentarse diferencias sobre un mismo punto
400	falta de trabajo
401	El tiempo de desplazamiento
404	En ocasiones se cruza con operativos y trabajo de campo
405	la pandemia
411	Disponibilidad 24/7
420	DESPLAZAMIENTO
421	Riesgo de contagio del virus, quita tiempo de traslados
425	Se sienten las relaciones muy distantes
426	Posibilidad de Contagio Covid 19
431	Ninguna
435	N/A
440	tiempo

Resumen de campo para CANALESVD

6. De estos canales de comunicación describe las ventajas y/o desventajas que consideres tienen para relacionarse con tus compañeros y/o su jefe.

Opción	Cuenta	Porcentaje
Opción	167	100.00%
Sin respuesta (NoAnswer)	0	0.00%

ID	Respuesta
25	Siempre estar enterados de todo lo que pasa a nivel secretaria
26	Comunicación inmediata para solucionar temas de ultima hora
30	Decisiones inmediatas
33	Se acortan tiempos
34	CONOCIMIENTOS, CONTACTO VISUAL, CALIDEZ, COMPROMISO
37	Ninguna
38	Inmediata
39	actualización, seguimiento y control
41	No expongo mi salud
42	nos vemos y escuchamos a los compañeros
43	Todos llegan a tiempo
45	Acorta distancias y ahorra tiempo
46	Menor probabilidad de contagio
47	Escuchar y exponer las inquietudes
55	Aprovechamiento del tiempo
59	N/A
63	La reunión es más organizada
68	Nos reunimos todos
71	se puede hacer desde diferentes lugares
76	Permite estar presente desde cualquier parte
77	Ahorra los costos de transporte.
79	Desconocimiento no saber con quién se habla
85	Se atienden los temas se va al grano
88	Flexibilidad
90	Se ahorra el tiempo de desplazamiento a la oficina
91	Poder grabar
92	el tiempo se maximiza mucho mas. Rinde más el tiempo
93	Ágiles, oportunas, programadas, puntualidad
98	Minimizar contagios
99	Evita los desplazamientos
100	No hay limite de tiempo para concretar ideas
103	La interacción
115	Seguridad salud, estar cerca a los hijos, ahorrar tiempos de desplazamiento, precisión cumplimiento de las tareas
118	LA DISPONIBILIDAD EN CUALQUIER MOMENTO
121	En casa y
122	Alta eficiencia y ahorro de tiempo y desplazamientos
124	Efectivas
126	Pueden ser mas ágiles
128	agilidad en planeación de proyectos
129	puede hacerse a cualquier hora
131	Ninguna
133	Se puede grabar
134	Menos riesgo de COVID
137	Ahorra tiempos de desplazamiento
138	Agilidad en tiempos
139	Acorta tiempos y distancia
144	De fácil acceso, optimización del tiempo
146	Es una buena opción
147	Virtualidad acertiva
150	Apoyo en cualquier momento

151	Prevención
156	Se pueden realizar dos acciones a la vez
157	reduce y determina un tiempo para las actividades
158	Son más rápidas
160	Simplifica tareas
164	tiempo de desplazamiento
165	Poder concluir y de una vez continuar trabajando
168	se puede hacer desde cualquier lugar
170	GRABACION
171	Rápido, y puede ser en cualquier momento
172	No desplazamiento
177	Se enfoca en el punto o tema
180	Tiempo de conexión
181	Más rápida y no requiere transporte
182	Seguridad y salubridad
183	Prevención contagio covid, no se pierde tiempo, grabación reunión,
185	Distanciamiento
189	Fácil acceso
193	Simultaneidad para hacer varias tareas
195	Hacer varias cosas al tiempo
199	Control de aglomeraciones
200	La rapidez
201	Mayor cantidad de personas
202	hAY COMUNICACION
205	Aumenta la productividad y eficiencia
207	Asignación oportuna de tareas y entrega de las mismas
209	No hay que hacer desplazamientos
211	EFICIENCIA
212	Diálogo fluido
213	EN CUALQUIER MOMENTO Y LUGAR
214	Rapidez
216	Seguridad
219	Escucho los diferentes puntos de vista
220	Control bueno de Covid
221	Facilidad de interactuar con el equipo de trabajo.
222	Aprovechamiento del tiempo
223	Ninguna
227	Cercanía en el espacio
228	NO SE TIENE QUE SALIR DEL LUGAR DONDE ESTE
230	Soluciones rapidas
236	El tiempo
238	Se puede realizar en cualquier momento
242	Agiliza tiempos
245	Agilidad laboral
249	Poder reunirse desde cualquier lugar
252	.
255	Ahorro en transporte y tiempo
259	Ahorra tiempo
262	poder estar conectados remotamente
268	NO SE USA EN ESTE CASO
269	Distanciamiento ok
270	No me gusta
275	Se puede desde las oficinas sin desplazamiento
277	Se puede realizar sin interesar desde donde se este
278	Menos exposición covid y otros
281	Poder estar desde cualquier lugar.
282	Asistencia de los involucrados
289	Conexión en cualquier lugar
290	Agilidad
292	Tiempo
296	Rapidez en la comunicación, practicidad
298	Interacción a la hora de presentar información
300	Realizar desde cualquier lugar
303	Poder reunir varias personas q la vez
304	Inmediates de la información

306	Reunirnos todas a la vez
311	inmediata, no implica desplazamiento.
312	Es una herramienta sincrónica y asincrónica
315	CONSEGUIR INTERACTUAR CON TODO EL EQUIPO DE TRABAJO, INCLUYENDO LOS NIVELES JERARQUICOS
320	Agilidad
326	Inmediatez
327	Evitamos contacto , evitamos la transmisión del covid 19
328	Se procede desde cuál lugar
332	Todo es más ágil
333	Ágil, segura, eficiente
334	CUANDO HAY BUENA COMUNICACION
336	Facilidad de conexión en cualquier lugar
339	El.poder conectarse desde cualquier sitio
343	El contacto permanente con la otra persona
346	Reunión virtual . Que no hay necesidad de reunirnos físicamente y ahorra mucho tiempo en temas de desplazamiento, por tal motivo se optimiza el tiempo, también se comparte con los compañeros
350	Asiste muchas personas
355	Rinde el tiempo
356	Se puede hacer reunión con un gran número de personas
357	No hay desplazamiento
358	Ahorro de tiempo
359	Se puede realizar desde cualquier desde diferentes partes
360	Que en cualquier lugar se puede conectar
361	Ahorra tiempo
363	Mayor la participacion en el evento
367	Se evita contacto por la pandemia
368	Rapidez de la información
369	Facilidad de reunión
370	Se puede asistir desde cualquier lugar
371	Inmediatez
375	El tener distanciamiento hace que se proteja la vida, optimización de tiempo, deja trazabilidad
379	No hay riesgo de contagio
383	Inmediatez
385	Flexibilidad en tiempos
386	Mayor disponibilidad para su realización
387	Optimizacion de tiempo
388	Puedes economizar tiempo, así como es posible adelantar más trabajo.
389	Nos permite dialogar
390	Permite aprovechar cualquier espacio
396	Rinde más el trabajo
398	No exponerse al virus
400	zxcb
401	Ahorro en tiempo y convocar a muchos
404	Es más flexible y versatil
405	se puede realizar desde cualquier sitio
411	Tiempo
420	COMUNICACIÓN INMEDIATA
421	Permite que rinda más el tiempo, pues no implica traslados. Se puede invitar a muchas más personas.
425	Se optimizan los tiempos
426	Se puede realizar con varias personas
431	Comodidad
435	N/A
440	tiempo

Resumen de campo para CANALESVD

6. De estos canales de comunicación describe las ventajas y/o desventajas que consideres tienen para relacionarse con tus compañeros y/o su jefe.

Opción	Cuenta	Porcentaje
Opción	167	100.00%
Sin respuesta (NoAnswer)	0	0.00%

ID	Respuesta
25	Ninguna
26	Evasión de responsabilidades
30	Conexión
33	No se coloca atención
34	NINGUNA
37	No poder vernos
38	No se sabe si todos prestan atención
39	tiempos de calidad
41	Fallas en la comunicación a veces
42	no puedo verlos y tener una buena conversacion
43	La conexión falla
45	Contacto humano
46	Se distorsiona la información debido a la mala red de internet
47	Que no nos vemos presencial
55	Mayor índice de dispersión entre los asistentes
59	Muchas veces la comunicación no es clara o entendible
63	No siempre se puede opinar por el límite de tiempo
68	Cuando no hay red
71	Las personas pueden estar reunidas en varios temas simultaneos, no conocer la reacción de los otros, se puede dar varias reuniones al tiempo, se pueden presentar problemas de conexión de internet y afectar el desarrollo
76	La comunicación es muy vertical
77	No todos usan correctamente las herramientas virtuales. Algunas personas pueden tener problemas de conectividad. El poco relacionamiento puede llevar a confusiones o incluso a reuniones más largas. Incluso hay personas que desconfían de las reuniones virtuales, son incrédulos a que produzcan los mismos resultados que una reunión virtual o no han querido adaptarse.
79	No gente
85	Problemas de conexión
88	Concentración y dispersión de auditorio
90	No interactuar con los compañeros
91	Falta de atención
92	las reuniones en simultánea
93	Cuando se hacen demasiado extensas en su duración
98	Presencial se concreta mejor las cosas
99	es impersonal
100	Se pierde la fluidez de la comunicación
103	Ninguna
115	Menor efectividad en la solución de problemas, apoyo directo de otros trabajadores
118	LAS FALAS EN LA TECNOLOGIA Y SE VUELVEN ABURRIDAS
121	Fallas de la conexión
122	mayor conexión a computador o celular
124	Delimita la interacción
126	Puede haber desconcentración
128	compartir
129	se extienden demasiado
131	Que no se llega a generar tanta confianza como en presencial
133	Algunas deficiencias de conectividad
134	Conectividad
137	No se comparte camaradería
138	Concreción de compromisos

139	Aveces no se toma la demasiada atención
144	Se pierde el foco de atención fácilmente
146	Falla la comunicación. A veces no es clara.
147	Poca empoderacion de algunos en el tema tratado
150	Entendimiento
151	Desconexión y saturación de horarios
156	No se presta la misma atencion
157	ninguna
158	Poco acercamiento
160	Estimula el aislamiento social
164	que todos tengan la disposición de conexión
165	No creo que tenga
168	cuando no cargan bien o no se escucha o ve bien al interlocutor
170	NO ES TAN NOTORIA LA EXPLICACION SEGUN EL TEMA
171	No se genera conexión con los demás
172	Dificulta la interacción
177	No se llega a conocer a fondo
180	Ninguna
181	Hay veces q uno no sabe con quién está hablando no
182	Menor grado de atención
183	No todas las personas manejan la infinidad de posibilidades de las herramientas de reuniones virtuales.
185	Poca interelacion personal
189	Menos interaccion
193	Referencia directa con las personas encargadas de los temas
195	No conocer a las personas
199	Fallas de la plataformas y/o cobertura del wifi
200	No tener la cercanía con las personas
201	Fallas en la conexión
202	Pueden quedar dudas
205	Problemas de red WIFI e inconvenientes con aparatos electrónicos
207	La entrega de productos es muy impersonal. Los resultados se quedan con falencias de validación
209	Es impersonal
211	ESCRIBEN A HORAS NO LABORALES
212	Mala comunicación
213	PUEDEN SER MUY LARGAS SI NO HAY BUEN MANEJO DEL TIEMPO
214	Contacto visual
216	No saber con quien hablas
219	Ninguna
220	Ninguna siempre y cuando se tenga equipo
221	Dificultad para la comunicación Internet.
222	No se logran exponer todos los argumentos por la premura de tiempo
223	Muchas veces las personas no atienden la reunión
227	Pérdida de valores blandos inherentes en el ser humano
228	HAY MENOS CONCENTRACION
230	No hay contacto con los demas
236	La conexión
238	Conectividad
242	No hay tanta interacción
245	Falta de compromiso
249	Conectividad
252	.
255	Ninguna
259	Son rápidas
262	la gente no se muestra
268	SE DEPENDE MUCHO SI HAY BUEN INTERNET
269	Poco cumplimiento
270	Muchas veces hay factores externos distractores
275	No hay contacto personal
277	Muchas veces uno se dispersa.
278	No se comparten momentos presenciales
281	Falta de concentración, agendamiento de muchas reuniones al tiempo.
282	No hay confianza para hablar directamente
289	Conexión

290	Teams
292	Dallas en la internet
296	Fallas en la conexión
298	No siempre se pone atención
300	Cuando hay Fallas en la red
303	Pérdida de señal o audio de los participantes
304	Contacto humano
306	Problemas de conectividad de la plataforma
311	ninguna
312	No existe el contacto humano
315	RESOLVER INQUIETUDES E INTERRACCION CON OTRAS AREAS DE LA ORGANIZACIÓN
320	Fallas en conectividad
326	Saturación de agenda
327	Ninguna
328	No se reconoce aspectos visuales que puedan referir inquietudes o porté o receptividad en la conversación
332	Las redes aveces tienen problemas de conexión
333	Se convocan demasiadas
334	MALA COMUNICACION
336	Limitaciones en la intervención
339	Falla de conexión y se pierde en algún momento las opiniones e ideas de todos
343	La conectividad que falla a veces
346	Ninguna.
350	No sé puede hablar
355	Se carece de calidez
356	Aveces la individualización de la información es más complicada
357	La conexión
358	Ninguna
359	No poder tener el contacto directo para observar documentos que se requieran revisar.
360	Falta de compromiso
361	Muchas veces la conexión tiene fallas y se entre corta la transmisión
363	No se presentan problemas en las opiniones
367	Fallas en la Tecnología
368	Privacidad
369	Se crea dispersión de los mensajes además por mala señal
370	Mala conexión
371	Problemas de conectividad
375	aveces lentitud en la conexión
379	No hay detalle en la comunicación
383	Soporte técnico
385	Distracciones
386	Menos contacto humano
387	Menor concentración
388	No hay
389	No compartimos como compañeros
390	Exceso de reuniones
396	No se socializa
398	Ninguna
400	zf
401	Contar con los medios tecnológicos siemore
404	Depende de la calidad en la conectividad
405	la conectividad
411	No
420	INCONVENIENTES TECNOLOGICOS
421	En ocasiones las personas se distraen con otras reuniones o respondiendo mensajes y eso ocasiona que a veces las personas hagan acuerdos sin conocer completamente lo que están pactando. Esto ocasiona problemas de comunicación posteriores que hace que no fluya el trabajo y se deban repetir algunas reuniones
425	No genera lazos de confiabilidad
426	No encuentro reparo
431	Falta de interés y concentración
435	N/A
440	internet

Resumen de campo para CANALESVD

6. De estos canales de comunicación describe las ventajas y/o desventajas que consideres tienen para relacionarse con tus compañeros y/o su jefe.

Opción	Cuenta	Porcentaje
Opción	167	100.00%
Sin respuesta (NoAnswer)	0	0.00%

ID	Respuesta
25	me recuerdan mis tareas a diario
26	Solicitudes formales.
30	Evidencia
33	Es eficiente
34	IGUAL AL ANTERIOR MENOR EL CONTACTO VISUAL
37	Información escrita
38	Queda evidencia de compromiso
39	no aplica
41	La comunicación es más precisa
42	solo informativo
43	Se puede realizar una consulta con más argumentos
45	Se puede manejar muchos tipos de archivos
46	Algo oficial y sirve como evidencia
47	Temas de interés
55	Más rapido
59	Se logra responder lo que desea el peticionario
63	Se da la información que se necesita de manera puntual
68	Excelente
71	es una herramienta formal, permite dejar trazabilidad, se puede compartir información documental amplia
76	Permite despejar dudas pronto
77	Permite concreción en las tareas.
79	Queda respaldo
85	Estar enterado y oficializar los temas del trabajo tener evidencias por escrito
88	Manejo de textos, gráficos y cantidad de información
90	es mas rapido
91	Soporte
92	se guardan compromisos y seguimiento
93	Muy concreto y permite adjuntar documentos pesados
98	Un soporte
99	evidencia del tema tratado
100	Soportes
103	Evidencias
115	Trazabilidad, seriedad a las solicitud.
118	QUE ES UNA HERRAMIENTA PARA COMPROBAR EL TRABAJO
121	Organización de las tareas
122	la formalidad
124	Eficiencia
126	Fácil para todos
128	trasabilidad
129	-
131	Ninguna
133	Almacenamiento, trazabilidad
134	Comunicación oficial
137	Mensajes a los cuales se les pueda dar trazabilidad
138	Se formaliza la comunicación
139	Queda la trazabilidad de la información
144	Es difícil que se presenten malos entendidos, hay evidencia de las actuaciones
146	Es buena
147	Trazabilidad
150	Agendamiento

151	Trazabilidad
156	Acorta el tiempo de revisión, se tiene trazabilidad, se ahorra hojas
157	tener el acta de cada reunión o actividad
158	Se puede solicitar información de forma rápida
160	Simplifica las tareas
164	la información fluye con rapidez
165	La rapidez
168	se deja mensaje claro
170	RAPIDO
171	Es puntual, es claro
172	mayor soporte
177	Es rápido
180	Puede enviarse a cualquier momento
181	Entrega inmediata de cual quier documento
182	Seguimiento de procesos
183	Trasabilidad, cero papel, práctico
185	Directrices claras
189	Fácil acceso, rápido
193	Histórico de la gestión
195	Sólo informativo
199	Registro de la gestión
200	Es un medio idoneo
201	Trazabilidad de la información
202	llega la informacion
205	Se recibe de manera rápida al destinatario
207	Facilidades para programar tareas
209	Es más fácil buscar la información, se deja la trazabilidad
211	RESPUESTAS RAPIDAS
212	Búsqueda rápida de información
213	AGILIDAD E INMEDIATEZ
214	+
216	Seguridad
219	Claro
220	Certificación de envío y recepción de correos
221	Facilita los documentos y evidencias
222	Concreto
223	Queda la evidencia
227	Repositorio y organización de comunicación
228	ES MAS PUNTUAL
230	Seguimiento
236	La fluidez
238	Información precisa y directa
242	Mensajes directos y concisos
245	Inmediatez
249	Poder enviar más documentación
252	.
255	Traslado de información rapida
259	Se pueden mandar archivos para trabajar en casa
262	Inmediatez
268	PUEDE AYUDAR A AGILIZAR INFORMACION
269	Información a la mano
270	Cero, solo lo utilizo por trabajo
275	Las conversaciones quedan grabadas y evidencian decisiones
277	Es una herramienta muy útil para el manejo de información.
278	Se tiene información inmediata
281	Se redacta inmediatamente uno lo necesita.
282	Herramienta para asignación de labores
289	Evidencia
290	Formalidad
292	Que se puede a cualquier hora
296	Respaldo de una comunicación
298	Es concreto
300	Mas formal
303	Envio inmediata de documentos y archivos
304	La cantidad de información que se puede compartir

306	Fácil comunicación
311	asertiva, inmediata, clara
312	Permite Transferencia de información a través de grandes archivos
315	EFICAZ PAR CUALQUIER REQUERIMIENTO
320	Trazabilidad
326	Evidencia
327	Es la herramienta de comunicación primordial
328	Se evidencia trazabilidad
332	Es más rápido ido
333	Concreto y efectivo
334	MENSAJES
336	Transmisión inmediata
339	La facilidad de compartir información
343	Puedo acceder más rápido a información que necesito
346	Que uno puede hacer archivo y seguimiento de las actuaciones en la nube sin necesidad de gastar papel. Puede tener acceso a la información sin tener que cargar expedientes
350	Nos enteramos de los trabajos y las reuniones asignada
355	Queda trazabilidad
356	La información es concreta
357	Hay trazabilidad de lo generado
358	Rapidez
359	Es un canal rápido, permite mas contenido y anexar archivos de mayor tamaño
360	Ninguna
361	Se va claro y al punto
363	Precision en el tema
367	Comunicación rápida
368	Disponibilidad de la información
369	Se evita el papel
370	Trazabilidad del trabajo
371	Inmediatez
375	deja trazabilidad, se puede enviar rápido la información
379	Agilidad
383	Seguridad de información
385	Rapidez
386	Disponibilidad de transmitir inmediata
387	Trazabilidad
388	Deja evidencia de la gestión para cosas no tan inmediatas
389	Es mas rapido
390	Seguridad de la información
396	Practico
398	Es más fácil
400	znf
401	Poder remitir a muchos contact os
404	Se pueden adjuntar archivos, informes, documentos, respuestas, ect.
405	es efectivo y claro
411	Tiempo
420	RAPIDEZ, AYUDA AL MEDIO AMBIENTE, ALMACENAMIENTO DE LA INFORMACION
421	Permite dejar claros acuerdos, compromisos, brindar información a varias personas al mismo tiempo de manera formal
425	Trazabilidad en los procesos
426	Especifico y queda la trazabilidad de la gestión.
431	Consiso
435	N/A
440	facilidad

Resumen de campo para CANALESVD

6. De estos canales de comunicación describe las ventajas y/o desventajas que consideres tienen para relacionarse con tus compañeros y/o su jefe.

Opción	Cuenta	Porcentaje
Opción	167	100.00%
Sin respuesta (NoAnswer)	0	0.00%

ID	Respuesta
25	Ninguna
26	La infoamción que se envía no se tiene al instante dado a que el correo no lo tengo a la mano.
30	No hay respuestas inmediatas
33	Ninguna
34	NINGUNA
37	Ninguna
38	Ninguna
39	no aplica
41	Puede quedar información pendiente
42	solo informativo
43	Se demora la respuesta
45	Contacto humano
46	N/A
47	No hay claridad
55	Que por la acumulación de los mismos se puede obviar
59	A veces quedan incongruencias de la solicitud
63	Es más tedioso
68	La red
71	es un medio menos personal, no facilita reacción en tiempo real.
76	No hay una aclaración o comunicación amplia y completa
77	La hora de envío de los correos. Algunas personas los envían fuera del horario de oficina. No todos tienen buenas habilidades de escritura y pueden escribir correos que no se entienden
79	No gente.relaciones Inter personal
85	Ninguna
88	No todos los compañeros están al día en lectura de correos
90	no se tiene claras las cosas a veces
91	No se leen a tiempo
92	es mucha la demanda de correos y caso no queda tiempo de gestionar cada uno
93	Ninguna
98	Poco atención
99	demora en las respuestas
100	no encuentro desventaja
103	Ninguna
115	Puede que no se entienda alguna solicitud
118	QUE EN ALGUNOS CASOS SE DEMORAN EN CONTESTAR
121	Muchos correos al día
122	no es tan rapido
124	Impersonal
126	No lo leen
128	no se revisa inmediatamente
129	poco uso
131	Ninguna
133	El buscador del correo no encuentra la búsqueda y debe encubre manualmente
134	Poca revisión de la bandeja de entrada
137	No permite la respuesta inmediata sino hasta que la persona reivse su bandeja
138	Carente de interlocución
139	Mandan trabajo fuera de horas laborales
144	La comunicación puede ser lenta o quedarse corta
146	No haya buena conectividad
147	Por cantidad de mensajes se puede pasar por alta algo importante

150	Ninguna
151	Falta de respuesta
156	Ninguna
157	ningua
158	Demora en la lectura
160	No encuentro cual es
164	que llegue incompleta la informacion
165	Limitación en los mensajes
168	es posible que no lo vea a tiempo
170	NO HAY CONTACTO CON LA PERSONA
171	Impersonal
172	muchas veces no hay respuesta
177	Comunicación en una sola vía
180	Ninguna
181	Si no hay internet o datos no se puede utilizarr
182	Rapidez
183	Su uso en horario no laboral, en los casos de los directivos su revisión se delega en un tercero
185	Impersonal
189	Menos personal
193	Complejidad de la plataforma Outlook
195	No hay realimentación
199	Poco espacio de almacenamiento
200	No le encuentro desventajas
201	Despersonalizacion
202	QUEDA INFORMADO
205	No ver el correo al momento porque se encuentra en correo no deseado
207	Retroalimentación mínima de informes realizados
209	Falta de respuesta oportuna
211	ESCRIBEN A HORAS NO LABORALES
212	Falta de respuesta
213	ACUMULACIÓN DE CORREOS SIN HISTORIAL
214	+
216	Respuesta tardía
219	Ninguna
220	Ninguna siempre y cuando se tenga el equipo
221	Términos
222	Tiempo en ser leído el mensaje
223	Es impersonal
227	No es sincrónico
228	ES MAS DEMORADO PARA PEDIR INSTRUCCION
230	no se socializa
236	Muy frío
238	Tiempo de respuesta
242	Mucho volumen de mensajes poco importantes
245	Internet
249	Conectividad
252	.
255	Ninguna
259	No veo
262	impersonal
268	PROBLEMAS CON LA RED,NO HAY RESPUESTA EN OCACIONES A SOLICITUDES DE INMEDIATO
269	Se llena con muchas cosas no importantes
270	No me parece el canal más efectivo
275	No hay posibilidad de diálogo fluido
277	Cuando al red se complica
278	Si no se entiende bien el correo se puede enredar o buscar información adicional
281	No certeza que las personas lo lean.
282	Limitación de los mensajes para dar detalles
289	No siempre se revisa oportunamente
290	Outlook
292	A veces no llegan
296	Ninguna
298	Es impersonal

300	Rapida respuesta
303	Limitación del tamaño de archivos
304	La comunicación en dos vías
306	No es inmediato el darse cuenta del mensaje
311	ninguna
312	A veces la entrada de los correos es al no deseado
315	NO TENER RESPUESTAS INMEDIATAS
320	A veces la gente no consulta a tiempo los correos
326	Impersonal
327	Ninguna
328	Se incrementa la carga laboral en respuesta
332	Las fallas de internet y conectividad
333	Se puede firmar en una cadena de respuestas y apreciaciones difíciles de concluir
334	NO LLEGAN RAPIDO
336	Usuario no administrado por el titular
339	Ninguna
343	Que falle y no llegue la informacion
346	Ninguna
350	Toca pedir explicación sobre lo que no queda claro
355	Se satura y vuelve denso
356	Aveces la información no llega a todos
357	La conexión a internet
358	Ninguna
359	No se tiene contacto directo para debatir o explicar rápidamente alguna situación
360	Falta de atención
361	Algunas veces es tedioso leer un correo tan largo ya que solo se puede escribir y no grabar mensajes de voz
363	Como es manual se presentan problemas
367	Se bloquea a veces
368	Alto flujo de correos
369	Se pierde parte del mensaje cuando no es hablado
370	No siempre contestan rápido
371	Acceso
375	que no sea leído
379	Si se cae la red puede ser demorado
383	No hay inmediatez en las respuestas
385	Conectividad
386	Incertidumbre en tiempos de respuesta
387	Respuesta fuera de tiempos
388	Los trámites por correo son excesivamente lentos
389	Se requiere de internet
390	Exceso de comunicaciones
396	Aveces es difícil de entender
398	Ninguna
400	zf
401	A veces se satura y hay información que se queda sin ver
404	Se debe estar revisando varias veces al día
405	llegan bastantes que no son procedentes
411	No
420	REQUIERE UN DISPISITIVO
421	Toma tiempo, algunas personas no lo leen oportunamente
425	Formalidad
426	El sistema en su funcionamiento es bueno.
431	Aveces no reviso correo
435	N/A
440	aveces no se revisa constantemente

Resumen de campo para CANALESVD

6. De estos canales de comunicación describe las ventajas y/o desventajas que consideres tienen para relacionarse con tus compañeros y/o su jefe.

Opción	Cuenta	Porcentaje
Opción	167	100.00%
Sin respuesta (NoAnswer)	0	0.00%

ID	Respuesta
25	Estar en constante comunicación
26	Conclusiones precisas en el instante
30	Comunicación directa
33	Es eficiente
34	IGUAL ANTERIOR
37	Información rápida
38	Inmediata
39	respuesta inmediata
41	Estoy informada todo el tiempo
42	nos reimos y integramos mas
43	Se envía un mensaje al instante
45	Rapidez
46	Se recibe información inmediata
47	Que exponemos todas nuestras inquietudes y nos colaboran
55	Un canal directo y rápido
59	Es una comunicación más rápida
63	Es una aplicación que todos tienen
68	Bien
71	Es una herramienta de fácil acceso
76	Permite despejar dudas rápidamente
77	Instantaneidad de los mensajes
79	Rápido y de moda
85	Es práctico y rápido de constante uso para comunicación
88	Oportunidad envío de mensajes
90	es mas personal
91	Comunicación inmediata
92	la facilidad de responder
93	Reacción oportuna ante cambios repentinos en la actividad diaria
98	Más usado
99	rapidez en recibir la información
100	Comunicación directa
103	Interacción
115	Inmediatez, trazabilidad de la información
118	QUE ES INSTANTANEA LA COMUNICACIÓN
121	Inmediata
122	es personal y rapido
124	Efectivo
126	Práctico
128	inmediatez
129	fácil acceso
131	Es un medio de comunicación inmediata entonces se puede realizar y solucionar cosas al instante
133	Comunicaciones rapidas
134	Comunicación permanente y en tiempo real
137	Respuesta online de información y comunicaciones
138	Dinamiza la comunicación
139	La interacción con los demás
144	Es en tiempo real y muestra eficiencia
146	Es rápida
147	Inmediatez
150	Acompañamiento continuo

151	Inmediatez
156	Más cercanía entre compañeros
157	organiza el equipo
158	Es inmediata la respuesta
160	Facilita la comunicación
164	medio de comunicación rápida
165	Velocidad e interacción
168	inmediatez
170	AGIL
171	Rapidez
172	inmediatez
177	Comunicación en varias vías al mismo tiempo y con libertad
180	Se puede enviar desde cualquier lugar
181	Manera de comunicación rápida a nivel nacional y internacional
182	Rapidez y comunicación
183	Comunicación personal e inmediata, trasabilidad,
185	Ninguan
189	Acceso directo
193	Agilidad en la comunicación
195	Inmediatez
199	Inmediatez
200	Inmediatez
201	Inmediatez en la comunicación
202	NO ES IGUAL LA INFORMACION
205	Respuesta inmediata y se puede compartir contenido
207	Mensaje instantáneo, solicitudes y respuestas inmediatas
209	Muy ágil
211	INMEDIATEZ RESPUESTA
212	Ágil
213	INMEDIATO
214	+
216	Pronta respuesta
219	Se está comunicado en todo momento
220	Comunicación directa
221	Medio inmediato
222	Facilidad de leer archivos w información a la mano
223	Es rápido
227	Rápida comunicación
228	SUPER RAPIDO
230	rapidez
236	Comunicación
238	Mensaje inmediato
242	Mensajes rápidos y ágiles
245	Agilidad
249	Rapidez y facilidad
252	Ágil y pronta comunicación
255	Traslado de información en tiempo real
259	Es para uso personal
262	Inmediatez
268	UN MEDIO AGIL
269	Solicitudes
270	Chat indispensable para comunicarse
275	Inmediatez
277	Herramienta rapida
278	Diálogo directo mensajes claros y precisos
281	Inmediatez
282	Comunicación permanente
289	Inmediatez
290	Inmediatez
292	De inmediato, practico,
296	Comunicación inmediata, evidencia
298	Inmediatez
300	Msn al instante y comunicación constante
303	Interacción por escrito y por audio que permite de manera inmediata interactuar, enviar fotos y documentos

304	La calidad y la oportunidad de la información
306	Comunicación más fluida e inmediata
311	asertiva, inmediata
312	La comunicación es instantánea
315	RAPIDEZ DE OBTENER INFORMACIÓN
320	Rapidez
326	Inmediatez
327	Comunicación rápida
328	Relevancia en aspectos de urgencias
332	Es inmediato
333	Rápido inmediato
334	INFORMACION RAPIDA
336	Transmisión inmediata
339	La inmediatez de lo que se quiere hablar
343	Comunicación rápida con las personas
346	Puede ubicar más fácil a la persona según la necesidad que se requiera, y se puede contestar por el computador igualmente compartir oficios siendo más fácil el trabajo
350	Es la última opción para que la persona que se busca aparezca
355	Es inmediato
356	Personalizado
357	Comunicación inmediata
358	Rapidez
359	Es de uso más común y se puede compartir con más personas
360	Ninguna
361	Es directo y más personal
363	Precision
367	Comunicación en tiempo real
368	Acceso a los funcionarios con rapidez
369	Comunicación más rápida
370	Medido de comunicación instantáneo
371	Inmediatez
375	velocidad, agilidad,
379	Nos podemos comunicar por audio video y escritura
383	Inmediatez
385	Rapidez
386	Inmediatez en la comunicación
387	Inmediatez
388	Inmediato para emergencias
389	Es mas rapido
390	Oportunidad
396	Practico, rápido
398	Poder comunicarse con muchas personas
400	zn
401	Inmediato el mensaje y concreto
404	Es inmediato y también se puede adjuntar información.
405	es practico
411	Inmediatez
420	COMUNICACIÓN INMEDIATA
421	Permite un contacto rápido con las personas, se puede usar cuando uno está en la calle o en otra reunión y dar respuestas más rápidas
425	Comunicación directa
426	Discreto como comunicación en reuniones y no perder el contacto.
431	Lo rapido
435	Hay un grupo de whatsapp donde se coordina las actividades
440	rapidez

Resumen de campo para CANALESVD

6. De estos canales de comunicación describe las ventajas y/o desventajas que consideres tienen para relacionarse con tus compañeros y/o su jefe.

Opción	Cuenta	Porcentaje
Opción	167	100.00%
Sin respuesta (NoAnswer)	0	0.00%

ID	Respuesta
25	Ninguna
26	La señal haces no es buena
30	No se puede trabajar en línea
33	Se abusa de el en tiempos de los requerimientos
34	NINGUNA
37	Ninguna
38	No es medio formal
39	tiempos extra laboral
41	No hay respeto a los horarios
42	no es lo mismo virtual que prsencial
43	La no pronta respuesta
45	Informalidad
46	N/A
47	Ninguna
55	Que el interlocutor no responda rápido
59	A pesar de ser rápida no es tan eficaz
63	Depender de la conexión
68	Que no tenga minutos o se descarga el celular
71	no es un medio formal, puede afectar el derecho a la desconexión, no es una herramienta institucional, no se tiene un tiempo promedio de respuesta a la información.
76	No se pueden abordar temas largos o complejos
77	Se envían mensajes en horas de oficina. Aquí puede presentarse un problema de escritura peor que en los correos electrónicos. Las personas pueden escribir mensajes confusos. Incluso puede pasar que se malinterprete el sentido de un mensaje.
79	No gente .
85	Que no es valido como medio oficial de la entidad y sin embargo el 90% de las conversaciones y las comunicaciones se llevan por este medio
88	Solo temas cortos y muy informal
90	no integración personal
91	No que trazabilidad
92	Ya no hay nada personal, todo el laboral
93	Ninguna
98	El que le pongan atención rápida
99	es impersonal
100	Se puede mal interpretar alguna ,charla
103	Ninguna
115	No respetar horarios no laborales, no se pueden enviar archivos pesados.
118	SE MAL INTERPRETAN LOS ESCRITOS
121	Horarios no laborales
122	perdida de tiempo privado
124	Muy invasivo
126	Falta de datos
128	no es oficial
129	no es muy fluida la comunicación
131	Ninguna
133	Ninguna
134	Muchos grupos muchos mensajes
137	Se está prestando para abuso de contratitas fuera de horario de trabajo y además no se le puede dar trzabilidad
138	Carente de oficialidad
139	No se respeta horario laboral

144	Tiende a la informalidad
146	Poco personal
147	No entenderse el mensaje en su forma de decirlo
150	Tiempo personal
151	Abuso de los horarios laborales
156	Se pierde la interaccion
157	ninguna
158	No es un canal oficial
160	No la relaciono
164	no tiene desventaja par mi
165	Puede mal entenderse
168	no todo se puede enviar por whatsapp
170	NO HAY CONTACTO CON LA PERSONA
171	Puede uno equivocarse en la forma de escribir y herir a Alguein
172	No sirve de soporte de rigor
177	Ninguna
180	Ninguna
181	Si no hay internet o datos imposible de utilizar
182	Bajo seguimiento de procesos
183	Su uso fuera del horario adecuado
185	Todas
189	Informal
193	Invasión del tiempo laboral al espacio privado o familiar
195	Ninguna
199	Saturación
200	Hay veces hay muchos whassapp y se puede olvidar responder.
201	Uso no adecuado por algunas personas
202	Puede no tener datos o conexión Y SE PIERDE LA INFORMACION
205	Mala interpretación de los mensajes
207	Impersonalidad. No se respetan los horarios familiares o tiempos no laborales
209	Impersonal
211	ESCRIBEN A HORAS NO LABORALES
212	Impersonal
213	SE PIERDE TRAZABILIDAD Y NO FUNCIONA CUANDO NO HAY USO DE DATOS
214	+
216	Confirse de que la otra persona recibe
219	Reporte fuera de los horarios laborales
220	Ninguna siempre y cuando se tenga el equipo
221	Conectividad
222	Que no tengan en cuenta el mensaje
223	No se ven todos los mensajes
227	Poca seguridad
228	QUE SE BORRA LA INFORMACION
230	Informalidad
236	Muchos archivos adjuntos
238	Conectividad
242	Perdida de información por volumen de mensajes en los grupos
245	Internet
249	Desconcentración
252	Difícil manejo de información
255	Ninguna
259	Casi no lo uso
262	Mi telefono es personal
268	SE DEPENDE DE LA RED
269	Todas
270	Constante información no deseada
275	Los chats suelen saturar en todo momento
277	No te permite contar con la certeza de que se haya recibido.
278	Poco contacto personal
281	Tiende a desconcentrar y en ocasiones a no interpretar las ideas correctamente.
282	A veces los mensajes se quedan cortos
289	Informal
290	-
292	Se satura mucho
296	Se convierte en canal de comunicación dejando la interacción más personal y de convivencia

298	Invade lo poco que queda de tiempo libre
300	Ninguna
303	La creación de múltiples grupos al interior de la oficina
304	Es muy buena herramienta
306	Distracción de las tareas por estar pendiente de si la befe escribe o no
311	de pronto puede quedarse corta en palabras por el medio
312	Poca privacidad
315	NO ENTENDER LOS TEMAS
320	No es una comunicación oficial
326	No es oficial
327	Medio de comunicación personal
328	Ocupa espacio fuera de los laborales
332	La red aveces u la capacidad fallan
333	Vulnera privacidad del trabajador
334	TOCA ESTAR PENDIENTE DEL TELEFONO
336	Limitacion en lo dicho y poca lectura
339	Distractor en algunos momentos
343	Cuando lo dejan a visto y no contestan
346	Ninguna
350	Si es un llamado de atención todos se dan cuenta
355	Invade la vida personal y el teléfono personal
356	Poco formal
357	No existe Señal varios sitios
358	No se establece una relación con la persona
359	Confidencialidad
360	Falta de atención
361	Envían mensajes incluso después del horario laboral
363	Conciso en la opinion
367	No hay un descanso
368	Envío de mensajería a altas horas de la noche
369	Tantos grupos hacen que no se ponga cuidado a todos los mensajes
370	Informalidad
371	Inundaciones de mensajes
375	se usa fuera de horarios
379	No hay privacidad sobre todo en los grupos
383	Ninguna
385	La comunicación escrita, carece de aspectos vebakes
386	Informalidad
387	Medio no oficial
388	No hay
389	Se requiere de datos
390	Conexión continua
396	Ninguna
398	Ninguna
400	zgn
401	Tse debe tener siempre un plan de datos
404	Sin desventaja.
405	se abusa de el es impersonal
411	Disponibilidad
420	REQUIERE COMPARTIR EL NÚMERO DE TELÉFONO
421	es informal, no quedan por escrito los acuerdos que se hacen, se espera que haya una respuesta casi inmediata
425	No se sabe si la persona utilice el WhatsApp como herramienta de trabajo
426	No encuentro reparo
431	Aclarar dudas
435	N/A
440	aveces la comunicación es mal entendida

Resumen de campo para CANALESVD

6. De estos canales de comunicación describe las ventajas y/o desventajas que consideres tienen para relacionarse con tus compañeros y/o su jefe.

Opción	Cuenta	Porcentaje
Opción	167	100.00%
Sin respuesta (NoAnswer)	0	0.00%

ID	Respuesta
25	Cuando se es muy necesario
26	Conclusiones precisas en el instante
30	Comunicación directa
33	Acorta tiempos
34	IGUAL ANTERIOR
37	Ninguna
38	Inmediata
39	no aplica
41	Comunicación inmediata
42	nos escuchamos
43	Es inmediata
45	Rapidez
46	Se recibe información inmediata
47	Que podemos recibir una mejor solución a nuestras inquietudes
55	contacto rápido y con la persona adecuada
59	Se expresa el mensaje tal cual y de la misma manera se responde
63	Comunicación directa
68	Buena
71	Se puede dar solución inmediata a un tema urgente.
76	Permite despejar dudas rápidamente
77	Los mensajes son más directos. La relación entre personas no se pierde
79	Directa
85	Otro medio de comunicación
88	Mayor entendimiento de los mensajes, sin desplazamientos
90	es una línea directa
91	Comunicación directa
92	es mucho más fácil de coordinar
93	Comunicación directa
98	Directo el contacto
99	Respuesta inmediata a lo requerido
100	Comunicación directa, en donde se percibe el tono en que se habla
103	Interacción
115	Inmediatez, explicar a fondo un tema, solicitud o problema
118	LA INMEDIATES PARA SOLUCUONAR PROBLEMAS
121	Inmediatez
122	información clara
124	Resolver al momento
126	Inmediata
128	urgencia
129	facil acceso
131	Es un medio de comunicación inmediata entonces se puede realizar y solucionar cosas al instante
133	Claridad en la información
134	En tiempo real
137	Lenguaje fluido y directo para conocer la situación
138	Facilita la comunicación
139	NA
144	Cercanía, oportunidad de acmarar y de que sea en tiempo real
146	Es buena
147	Personalización
150	Requirimientos

151	N/a
156	Se transmite la información inmediatamente
157	ayuda a dar tares especificas o asesorías
158	Se tiene claro que se solicita
160	Facilita la comunicación
164	medio expedito
165	Rapidez
168	inmediatez
170	AGIL
171	Queda todo mas claro
172	inmediatez
177	Es más claro el mensaje
180	Tiene contacto directo con la otra persona
181	Manera rápida y segura de comunicarse
182	Inmediatez
183	Conexión inmediata
185	Conversación fluida
189	Rapidez
193	Prontitud en la comunicación
195	Inmediatez
199	Expresión fonética
200	Inmediatez
201	Inmediatez
202	NO ES IGUAL
205	Se puede comunicar sin necesidad de ver a la persona
207	Comunicación directa
209	Ágil
211	SOLUCION DUDAS
212	Rápido
213	INMEDIATO
214	+
216	Pronta respuesta
219	Se localiza prontamente
220	Comunicación directa
221	Comunicación directa.
222	Discusión pronta y concreta
223	Directa
227	Rapidez del comunicado
228	ES RAPIDO
230	Contacto verbal
236	Rápido
238	Mensaje directo
242	Conección directa
245	Comunicación directa
249	Rapidez
252	.
255	Comunicación directa
259	Se acortan distancias
262	comunicación efectiva
268	BUENA ALTERNATIVA INMEDIATA
269	Si
270	Necesaria, se tarda menos en comprender algunos temas
275	Directa
277	Rapida
278	Información más precisa y detallada para un común
281	Comunicación fluida.
282	Acercamiento directo
289	Inmediatez
290	Inmediatez
292	Comunicación,
296	Comunicación inmediata
298	Inmediatez
300	Información en tiempo real
303	Interacción inmediata
304	El contacto humano

306	Comunicación directa y concreta
311	directa, rápida, completa
312	Comunicación al instante
315	SOLICITAR LOS REQUERIMIENTOS O NECESIDADES DE PRIMERA MANO
320	Facilidad en la comunicacion
326	Interacción
327	Contacto inmediato
328	Comunicación efectiva y pronta
332	Es más directa la comunicación
333	Rápida y efectiva para temas concretos
334	CUANDO SE SABE UTILIZAR
336	Transmisión del mensaje inmediato
339	Claridad en la comunicación
343	Importante para la comunicacion
346	Se puede ubicar más fácil a la persona sin necesidad de desplazamiento
350	Es personalizada, oficio específico
355	Inmediatez
356	Personalizado
357	.
358	Rapidez
359	Es más directa y personal
360	Ninguna
361	Se expone lo que se quiere claramente
363	Rapidez en la opinion
367	Comunicación inmediata
368	Mayor explicación en l información
369	Comunicación rápida
370	Permiten una rápida comunicación
371	Inmediato
375	inmediatez
379	En caso de emergencia podemos realizar una llamada
383	Simplificadora
385	Inmediatez
386	Comunicación directa
387	Inmediatez
388	Inmediato para emergencias
389	Es rapido y eficaz
390	Rapidez
396	Comunicación rápida
398	Poder expresarse como si estuviera en persona
400	znc
401	Inmediatez en la respuesta
404	La comunicación es directa.
405	es bueno personal y fluye con continuidad
411	Inmediatez
420	FACILIDAD EN LA COMUNICACION
421	brinda más claridad que whatsapp, genera vínculo con las personas
425	Comunicación directa
426	Rapidez, inmediatez
431	Ahorro de tiempo para trasladarnos
435	El jefe nos llama para coordinar las labores
440	rapidez

Resumen de campo para CANALESVD

6. De estos canales de comunicación describe las ventajas y/o desventajas que consideres tienen para relacionarse con tus compañeros y/o su jefe.

Opción	Cuenta	Porcentaje
Opción	167	100.00%
Sin respuesta (NoAnswer)	0	0.00%

ID	Respuesta
25	Ninguna
26	La señal haces no es buena
30	No hay trabajo en línea
33	Se abusa de ella
34	NINGUNA
37	Verbal
38	No siempre uno esta disponible
39	no aplica
41	Ninguna
42	pero avaces no es claro lo que uno quiere decir
43	Se puede ver interrumpida
45	A veces se olvidan horarios
46	N/A
47	Ninguna
55	que se encuentre en otras reuniones
59	No hay conexión con la otra persona
63	Depende del celular
68	Cuando uno está atendiendo ciudadanos
71	no se puede revisar temas en simultaneo de documentos.
76	No se pueden abordar temas largos o complejos
77	Pueden presentarse llamadas fuera del horario de oficina o cuando la persona está ocupada. No todo el mundo se siente cómodo haciendo una llamada (timidez).
79	No queda respaldo de lo que se hace
85	No siempre contestan
88	Problemas de señal y oportunidad de que la otra persona conteste
90	no integración personal
91	Gasto adicional para el funcionario
92	ninguna
93	Ninguna
98	Si contestan
99	no queda evidencia de lo hablado
100	Que puede no concretarse la llamada
103	Ninguna
115	No hay trazabilidad, que sean en horarios no laborales
118	QUE SE DAN EN HORAS NO APROPIADAS
121	No minutos
122	no estar disponible
124	No permite el uso de ejemplos gráficos
126	Mas demorado
128	ninguna
129	hay limitacion para expresarse
131	Ninguna
133	Requiere e de disponibilidad de ambas partes
134	Conectividad
137	No se puede hacer seguimiento o trazabilidad de los compromisos que se pacten
138	Limita oficialidad
139	No se respeta horario laboral
144	Se requiere tener agenfa
146	La señal
147	No asegura trazabilidad
150	Ninguna

151	N/a
156	No se entienden las persepciones de los demad
157	ninguna
158	Por la cantidad de tareas algunas veces no se puede atender la llamada
160	No la encuentro
164	no dejan trabajar
165	Se puede malinterpretar el mensaje por el tono y otros rasgos del habla
168	no todo se puede solucioanr via telefónica
170	NO DEJA EVIDENCIA DE LO DICHO SI NO SE PUEDE GRABAR
171	Desconexion personal
172	No sirve de soporte de rigor
177	No se ve a la persona
180	Ninguna
181	No tienes plan o recarga imposible
182	Para solicitudes o informaciones largas , no son efectivas
183	Su uso fuea de horario adecuados
185	Impersonal
189	Informal
193	Conexión de red
195	No hay evidencia
199	Reuniones con pocas personas
200	No le veo desventajas
201	Pérdida de trazabilidad
202	NO ES IGUAL
205	Realizar la llamada y que la persona se encuentre ocupada e interrumpir una reunión
207	No se respetan los horarios familiares o tiempos no laborales
209	No queda la trazabilidad
211	NO HAY EVIDENCIAS
212	Impersonal
213	SE PIERDE TRAZABILIDAD
214	+
216	NS
219	Ninguna
220	Que puede pasar que no se conteste la llamada
221	Celular se ha convertido medio de trabajo
222	Mal interpretación
223	No te conteste
227	Dificultad al documentar
228	SE PRESTA PARA MALOS ENTENDIDOS A VECES
230	no hay seguimiento
236	El saldo de minutos
238	Tiempo
242	Poca información
245	Complicación en la comunicación
249	Cantidad de participantes
252	.
255	Ninguna
259	Valores altos de los planes
262	No queda registro
268	QUE NO TENGAMOS INTERNET
269	Distanciamiento
270	Si hay personas cerca, se enteran de información que seguro no les interesa
275	A veces se dan a horas fuera de jornada laboral
277	No se genera evidencia
278	Poco trato personalizado
281	Tiempo
282	No se puede utilizar de manera permanente
289	Ninguna
290	Otras reuniones
292	Fallas
296	No queda evidencia de la conversación y quizás en lo laboral, puede ser importante tenerla
298	No tiene
300	Ninguna
303	No se puede vincular varias personas en la misma llamada
304	La calidad de la información

306	Ninguno
311	ninguna
312	No se puede visualizar al receptor
315	NO DEJAR EVIDENCIA PARA CUALQUIER TRAZABILIDAD
320	No permite trazabilidad
326	No es oficial
327	No estar disponible
328	Manejo de las misma.fuera de los horarios
332	No se puede profundizar en los diálogos muchas veces
333	No deja trazabilidad
334	TOCA ESTAR PENDIENTE DEL TELEFONO Y SI UNO ESTA OCUPADO.
336	Poca disponibilidad
339	Ninguna
343	Que no contesten
346	Ninguna
350	Ninguna
355	Genera estrés e invasión del mundo privado
356	No queda evidencia
357	.
358	Ninguna
359	La falta de visualización de documentos.
360	Falta de atención
361	El tiempo es limitado
363	Problemas en la red
367	Señal en algunos lugares
368	Duración muy extensa, poca trazabilidad
369	Calidad de mensaje ya que se pierde el contacto visual
370	Una mala señal
371	Tiempo
375	no queda trazabilidad
379	Si estamos en un lugar donde no hay señal no podemos realizar llamadas
383	Baja transmisión de datos
385	Tiempo
386	Sin detalles visuales
387	Sin trazabilidad
388	Minutos limitados
389	Se requiere de plan
390	Conexión continua
396	No hay posibilidad de relacionarse
398	Ninguna
400	zn
401	No todas las veces se está disponible para contestar
404	No siempre se puede contestar el teléfono.
405	a veces no hay disponibilidad
411	Diponibilidad
420	ALTO GRADO DE DEPENDENCIA
421	no queda un acuerdo por escrito
425	Muchas personas no les gusta que las lame y prefieren todo vía correo electrónico
426	No queda rastro del tema que se trata.
431	Ninguna
435	N/A
440	el horario en que se realiza la llamada

Resumen de campo para RELACIONES

7. ¿Considera que los anteriores canales son los adecuados para garantizar una buena comunicación y relaciones de bienestar en el trabajo?

Opción	Cuenta	Porcentaje
SI (A1)	153	91.62%
NO (A2)	14	8.38%
Comentarios	141	84.43%
Sin respuesta	0	0.00%

ID	Respuesta
25	Porque siempre estamos en contacto con nuestros jefes y compañeros y así cada uno sabe lo que tiene que hacer se resuelven dudas preguntas inquietudes y trabajamos en equipo.
30	Las tecnologías de la información facilitan la comunicación y son de uso constante
33	Si son buenos los canales lo que pasa es que los jefes ya no respetan los horarios de trabajo
34	ROR QUÉ TENEMOS CONTACTO VISUAL, Y PERMANENTE CON NUESTROS COMPAÑEROS Y JEFES
39	Son los necesarios para el desarrollo de las actividades, el seguimiento y el control de los mismos, es importante tener en cuenta los tiempos en familia y la desconexión laboral.
41	Porque es mi trabajo que desempeño desde mi casa con responsabilidad compromiso y dedicacion
42	en esta nueva alternativa los canales de comunicacion nos une a las distancia de uestros compañeros y la situacion actual se hace mas llevadera
43	Son efectivos en gran manera
45	Son los medios de comunicación apropiados.
47	Si porque siempre mantenemos en contacto para resolver nuestras dudas y cambios para un buen desempeño en nuestra labor
55	Porque desde que todos nos comprometamos a que son canales de comunicación y debemos estar pendientes de ella para cuando nos requieran o poder ayudar o solicitar ayuda a los demás compañeros, manteniendo una comunicación respetuosa y cálida.
63	Lo importante es adaptar el Medio al grupo de trabajo
68	Todos son buenos la tecnológica
71	dependiendo el tipo de comunicación o información a tratar
76	Múltiples canales nos acerca en lo laboral
77	La comunicación falla en la medida en que se dejen de enviar los mensajes oportunos a las personas que deben conocerlos. Esto es un problema que va más allá del recurso para comunicarse. En cuanto al bienestar, creo que al momento de responder, han sido más para problemas. No hay una interacción más allá de la laboral y se puede producir en momentos inoportunos o que altera la tranquilidad. De momento, la comunicación presencial sigue siendo la que puede conducir a mejorar el bienestar.
85	Estamos al tanto de todo lo que pasa tanto laboral como personalmente
88	Son adecuados si embargo no hay que confundir la comunicación con la gestión documental.
90	Se complementan, para hacer una buena interacción y trabajo
91	No alcanza el tiempo para cumplir con las obligaciones.se asume que se envió el correo y ya
92	Uno debería tener canales de comunicación personales distintos a los laborales
93	Por el uso cotidiano de cualquiera de estos canales de comunicación, por la combinación - uso de estas herramientas
98	Cuando la persona tiene compromiso con su trabajo ,si.pero cuando no hay muchas excusas....
99	en las reuniones presenciales y virtuales, se pueden tomar determinaciones, todas permiten de una u otra manera una fácil comunicación.
100	Creo que son medios óptimos para poder llevar un buen desarrollo laboral, pero se debe incorporar algunas otras herramientas de comunicación que son mucho más organizadas.
103	Permiten la interacción entre integrantes del equipo
115	Todos son herramientas de comunicación válidas mientras no vulneren los espacios personales y se siga siempre la misma línea de trabajo entre el área y los compañeros.
118	TODOS SON NECESARIOS EN ALGUN MOMENTO DEACUERDO AL CASO
122	eficiencias en los procesos de tomar decisiones
124	Son los medios dispuestos actualmente

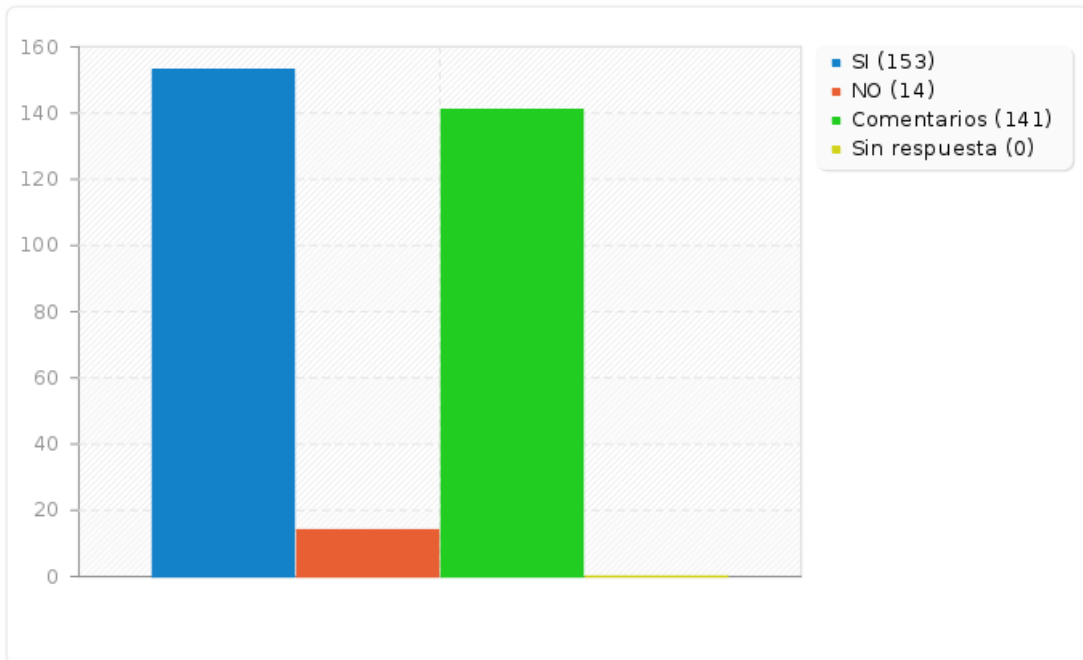
126	Prácticos, útiles
128	Todos los canales propician el trabajo en equipo y la gestión y articulación de proyectos
129	algunos son adecuados si se les da buen uso
131	Si por que mediante de esos canales de co. incacion logramos afianzar y concretar las. metas propuestas
133	Con el uso de todas las herramientas, cada una para su funcionalidad, se logra desarrollar un buen trabajo
134	Todos permiten alternativas de comunicación eficaces es saber administrar los tiempos sin interrupciones de otras tareas
137	Considero que son los medios idoneos para lograr comunicar a los quipos de trabajo, sin embargo, es importante respetar espacios para que no se haga en los fines de semana
138	Porque combinan múltiples modalidades que le dan integralidad a la labor institucional.
139	Es importante la comunicación constante con los compañeros.
144	Sin distintas formas de comunicación
146	Por la variedad.
147	Y debería ser suficiente
150	Porque hay acompañamiento constante
151	Las demandas del trabajo requieren el uso de tantas estrategias de comunicación como sea posible
156	Tal vez no los más adecuados pero si los más óptimos, porque facilitan muchos procesos y papeleo
157	se necesita apoyo de los medios que nos otorga las redes , por organización, comunicación.
158	Son canales ágiles y oportunos para el seguimiento de acciones y para solicitud de información
160	Si son buenos, por la variedad se puede optar por uno de ellos o utilizar varios a la vez
164	tener en cuenta las respuesta para coadyuvar a mejorar en lo que se requiera
165	Son los principales, además de no existir otras alternativas
168	Es posible estar bien comunicado e informado además de poder compartir tareas o informes laborales
170	ALGUNOS COMO EL WHATSAPP POR AGILIDAD Y LA REUNION VIRTUAL. SON COMODOS
171	Son necesarios hoy en día en que estamos en pandemia y necesitamos estar conectados y atentos a todo
172	Son propicios para adelantar la comunicación debida
177	Hasta ahora ha dado importantes resultados
180	Porque con estos canales es suficiente para interactuar con las demás personas de la empresa
181	Con toda estás herramientas generan mayor rapidez para cualquier cosa requerida ya sea laboral o familiar
182	Con la combinación de los distintos medios , se llega a una comunicación efectiva.
183	Son excelente, lo único malo es la disponibilidad 24/7 que se genera
189	Son medios que con el avance de la tecnología y la situación actual se hicieron indispensables
195	Deben ejecutarse todas, las relaciones interpersonales son muy importantes
199	Optimización del trabajo en el marco de la crisis sanitaria.
200	Todas las opciones me parecen válidas.
205	Porque son herramientas que facilitan la comunicación
207	Si. Pero es importante mejorar las formas y maneras de comunicarnos; puesto que dada la impersonalidad, en ocasiones hay mensajes que no llegan tal cual como el emisor lo emite. Generando malentendidos
209	Son canales de comunicación y avalados para el trámite laboral
211	es necesario para el trabajo una retroalimentación, puede ser por cualquier medio.
213	TODOS LOS ANTERIORES ME PARECEN MEDIOS IDONEOS DE COMUNICACIÓN YA GILIDAD EN INFORMACIÓN
216	Los nuevos medios
219	Es necesario aceptar la nueva realidad, y priorizar el trabajo en casa
220	Porque son los adecuados y los que se están utilizando
221	Algunos, sería bueno implementar plataformas de acuerdo a las necesidades.
223	Comunicación si, bienestar no
228	PORQUE NO HAY EXCUSA DE QUE NO SE CONSIGUIO LA PERSONA O QUE NO SE PUDO HACER PORQUE SIEMPRE HAY UN CANAL DE COMUNICACION, HAY MAS OPCIONES
230	Porque todos estos son medio de acercamiento a las paersonas y evidencia de nuestros. compromisos laborales
236	Entre más tengamos canales de comunicación fluiremos el desarrollo de un objetivo común

245	Ayudan a desarrollar las actividades laborales
252	Adecuada pero en WhatsApp no sería la correcta
255	Son herramientas indispensables para solucionar temas relacionados con el trabajo.
259	Hay que utilizar todos los medios y sacarles provecho
262	A mi por ejemplo me obligan a ir a la oficina siendo contratista, y teniendo comorbilidades (alcaldía de ciudad bolivar)
268	PUES EN LA MAYORIA DE LOS CASOS Y DEBIDO A LA SITUACION ACTUAL SE DEPENDE DEMASIADO DEL INTERNET.
270	Los diversos canales de comunicación se hacen necesarios según el tema y el momento
275	Hay más fluidez de información sin desplazamiento ni aglomeraciones
277	Claro porque son espacios que permiten construir un trabajo en equipo.
278	Mientras estemos en afectación del covid son herramientas que se justifican para desarrollar las actividades planeadas y programadas (para este caso en particular soy operativo)
281	N.a.
282	La combinación de la canales ayuda a una correcta coordinación en el trabajo
290	Es buena la comunicación
292	Permite q se mantenga una comunicación constante
296	Son gran ayuda, soporte y evidencia en la mayoría de los casos dentro de las actuaciones que cursan.
298	Una mezcla de todos.
300	Generan una buena comunicación asertiva, donde se comparten ideas y acciones que permiten expresar la información de una manera muy clara y precisa sobre los temas que se desarrollen.
303	Si, por qué la mezcla de todos permite una interacción entre jefe, trabajador, y usuarios.
304	El contacto humano es indispensable para generar buenas relaciones y bienestar en el trabajo
306	Parcialmente, porque de acuerdo a las condiciones de la pandemia, es la mejor opción pero siempre es mejor la presencialidad, permite mayor interacción y entendimiento de las tareas
311	son medios directos, complementarios, rápidos,
312	Considero que son los más adecuados
315	SON MUY ÚTILES Y SIEMPRE UTILIZÁNDOLOS TODOS. NO DEJANDO UNOS SOLOS A LA MANO, YA QUE TODOS SON INDISPENSABLES.
	SE RESALTA QUE EL TEMA DE LA VIRTUALIDAD EN EL ESCENARIO QUE HEMOS VIVIDO HA SIDO SATISFACTORIO, DADO QUE LAS HERRAMIENTAS ACTUALES HAN HECHO QUE SEAN UNA SOLUCIÓN EN EL MUNDO ACTUAL, CONSIGUIENDO LOS OBJETIVOS DE LAS ORGANIZACIONES
320	Permiten agilizar trámites y gestiones
326	Hasta ahora han sido de gran ayuda en pandemia
327	El correo es el medio de comunicación laboral , nunca debe ser el celular personal
328	Creo que los mejores medios son herramientas implementadas para la labor, pienso que el WhatsApp o teléfono son más de manera privada que puede generar colapso en requerimiento fuera de horarios establecidos
332	El trabajo es más eficiente cuando llegan las solicitudes rápidas that mayor precisión en lo que se solicita ya que es por escrito y literal sin conjeturas se agilizan los trámites y se optimizan los tiempos de respuesta
333	De acuerdo al tipo de tema , a su complejidad al número de personas a interlocutar, cada una de las anteriores opciones siempre reportará un canal eficiente de comunicación.
334	Creo que por la pandemia nos toco aprovechar la tecnología, y gracias a estos canales estamos sobreviviendo en el trabajo y en las relaciones personales
336	Son suficientes si se administran en buena forma
339	La rapidez en la comunicación. El desarrollo de actividades urgentes y el ahorro de recursos
343	Claro porque me en algún caso que uno necesite repuesta oportuna de algún requerimiento por alguno de estos tres canales puede encontrar la solución o repuesta.
346	Este tipo de tecnología nos permite desarrollarnos mejor laboralmente, mejor aprovechamiento del tiempo y optimización del mismo, ahorro de tiempo y energía.
350	Se puede buscar apoyo, por cualquier canal, y es más fácil conseguir información de ciertas tareas, es una red de comunicación.
355	Siempre y cuando sean provistos por la entidad y no sean los mismos canales de la vida privada.
356	Desde que se de manejo adecuado a cada uno de los canales será suficiente para generar un desarrollo efectivo del trabajo ya que lo importante es que la información llegue de forma adecuada a cada uno de los trabajadores y que estos a su vez puedan demostrar el avance de las metas

357	.
358	Las solicitudes y respuestas se dan de manera rápida, se ahorra tiempo y recursos
359	Teniendo en cuenta el tipo de comunicación que se requiera hacer, son las adecuadas.
360	No hay cómo está presente y mirar a los ojos
361	Por medio de estos podemos expresar opiniones, sugerencias, preguntas y demás que tengamos respecto a un tema y también recibimos capacitaciones ahorrando tiempo
363	Para la época, son las mejores herramientas para la comunicación y bienestar en el trabajo
367	Si por que son normalmente eficientes
368	Mayor interacción entre funcionarios y mejor respuesta a los ciudadanos
369	Deben existir múltiples canales solo falta organizarlos más creando reglas de uso
371	Es necesario adaptarse a los recursos que se exigen en la actualidad
375	*Dan agilidad en la comunicación y se protege la vida, * Se optimiza tiempo, se es mas efectivo para los tramites,
379	De manera presencial es más detallada la comunicación
383	Son herramientas en el mundo digital del mundo contemporáneo.
386	Múltiples canales que se pueden usar simultáneamente.
387	Debidamente utilizados logran ser herramientas óptimas para lograr un trabajo inteligente
388	La comunicación es esencial en todo espacio de trabajo. Que existan diferentes canales para hacerlo es la mejor forma de mantener a un equipo unido.
389	Porque nos permite interactuar
390	Si oportunas, sin embargo, es importante definir límites temporales, que permitan la desconexión toda vez que se reciben instrucciones no solamente del jefe inmediato y/o supervisor, sino cualquier solicitud es remitida de cualquier tema y por diferentes funcionarios y entidades por este medio.
396	Son adecuados, todo depende de la frecuencia y en q casos se use, debe haber un equilibrio, deben ser usados de manera estratégica
398	Porque utilizando esos canales podemos lograr interactuar y conocer mejor a las otras personas.
401	Son útiles y cumplen la función de comunicar
405	algunos son mas idóneos que otros pero todos contribuyen efectivamente a la convivencia y comunicación
411	Profesionalismo
420	SON HERRAMIENTAS PARA MANTENER COMUNICACIÓN DIRECTA CON LOS COMPAÑEROS DE TRABAJO
425	Creo que los canales de comunicación de reuniones son los mejores para las establecer acuerdos y concertaciones.
426	Por los anteriores siempre se llega a una comunicación asertiva, Siempre en contacto.
431	Ayuda a tener mejor interacción con todos los compañeros
435	Por normas de bioseguridad es mejor estos medios de comunicación

Resumen de campo para RELACIONES

7. ¿Considera que los anteriores canales son los adecuados para garantizar una buena comunicación y relaciones de bienestar en el trabajo?



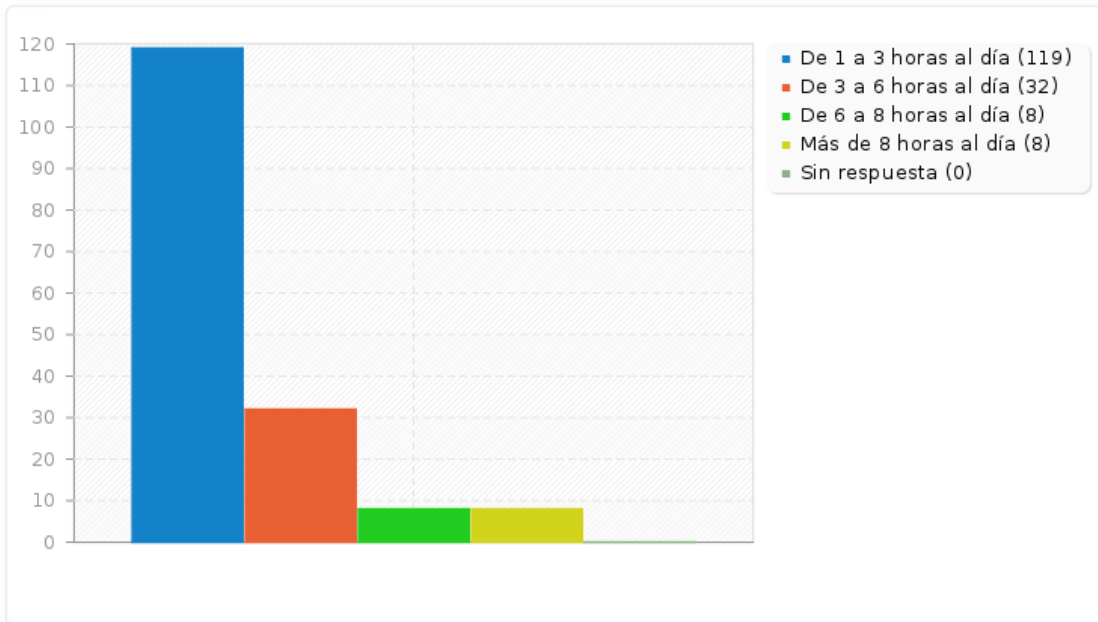
Resumen de campo para HORASREUNIONES

8. De tu jornada laboral ¿Cuántas horas del día dedicas a atender reuniones?

Opción	Cuenta	Porcentaje
De 1 a 3 horas al día (A1)	119	71.26%
De 3 a 6 horas al día (A2)	32	19.16%
De 6 a 8 horas al día (A3)	8	4.79%
Más de 8 horas al día (A4)	8	4.79%
Sin respuesta	0	0.00%

Resumen de campo para HORASREUNIONES

8. De tu jornada laboral ¿Cuántas horas del día dedicas a atender reuniones?



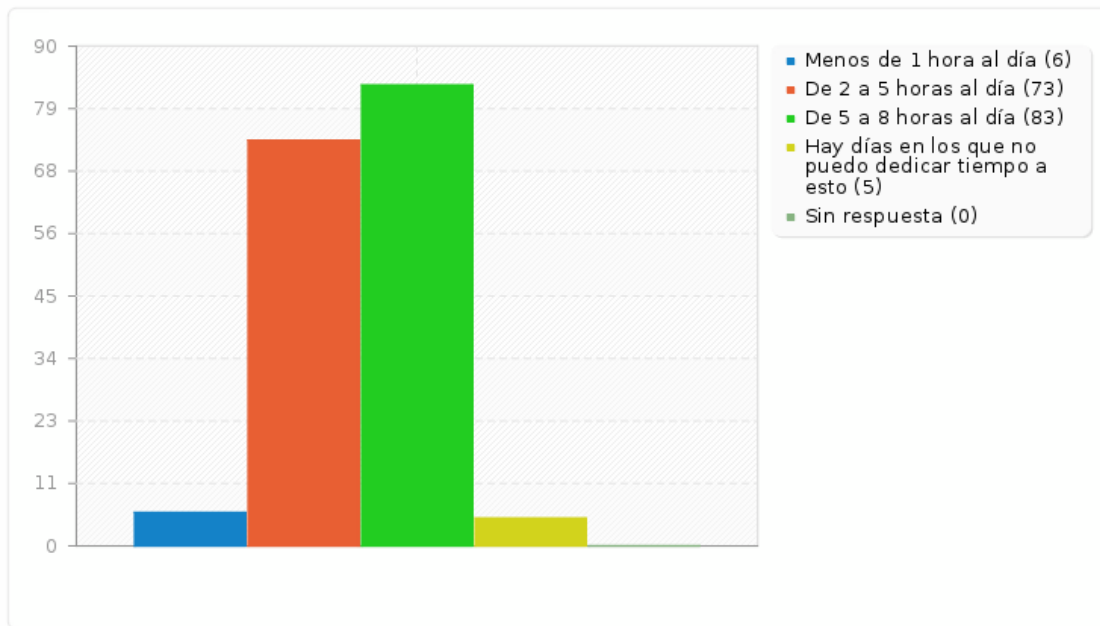
Resumen de campo para PRODUCTOS

9. De tu jornada laboral ¿cuántas horas del día dedicas a realizar productos o entregables que hacen parte del cumplimiento de tus funciones y obligaciones?

Opción	Cuenta	Porcentaje
Menos de 1 hora al día (A1)	6	3.59%
De 2 a 5 horas al día (A2)	73	43.71%
De 5 a 8 horas al día (A3)	83	49.70%
Hay días en los que no puedo dedicar tiempo a esto (A4)	5	2.99%
Sin respuesta	0	0.00%

Resumen de campo para PRODUCTOS

9. De tu jornada laboral ¿cuántas horas del día dedicas a realizar productos o entregables que hacen parte del cumplimiento de tus funciones y obligaciones?



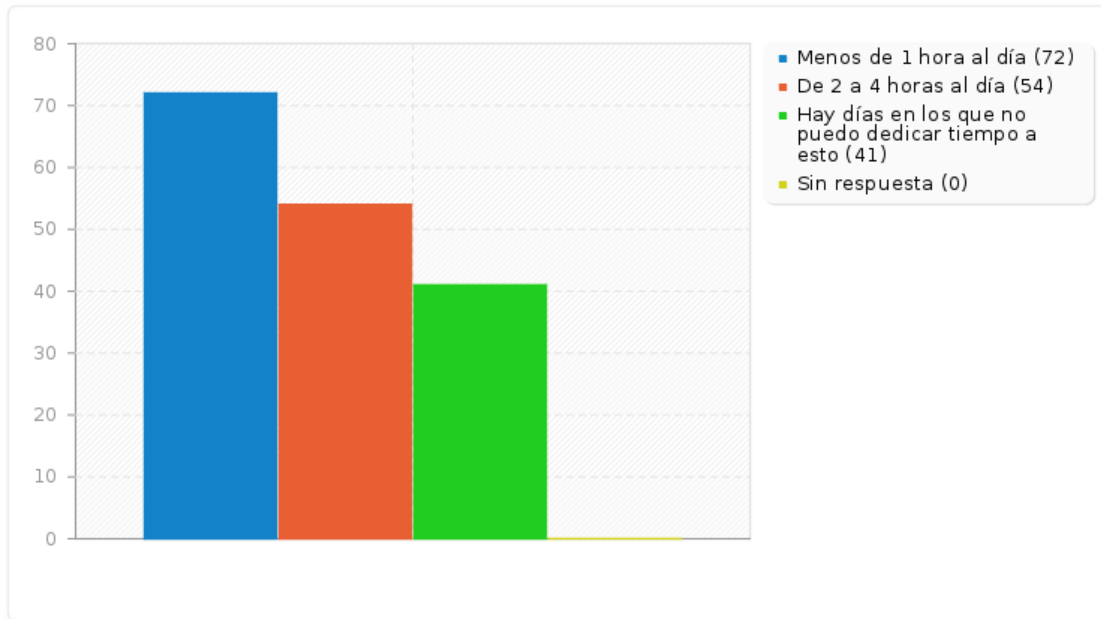
Resumen de campo para TIEMPLIBREMI

10. ¿Cuántas horas al día dedicas a temas que NO están relacionados con el trabajo?

Opción	Cuenta	Porcentaje
Menos de 1 hora al día (A1)	72	43.11%
De 2 a 4 horas al día (A2)	54	32.34%
Hay días en los que no puedo dedicar tiempo a esto (A3)	41	24.55%
Sin respuesta	0	0.00%

Resumen de campo para TIEMPLIBREMI

10. ¿Cuántas horas al día dedicas a temas que NO están relacionados con el trabajo?



Resumen de campo para ESPACIOS

11. ¿Consideras que los espacios de integración que existen hoy en la SDG son suficientes para lograr lazos de confianza y bienestar con tus compañeros? Justifique su respuesta

Opción	Cuenta	Porcentaje
SI (A1)	59	35.33%
NO (A2)	108	64.67%
Comentarios	146	87.43%
Sin respuesta	0	0.00%

ID	Respuesta
25	por que siempre cuentan con los espacios adecuados para nuestras reuniones.
30	Las herramientas como Teams facilitan las reuniones con el equipo
33	Hay que conocernos en reuniones presenciales así sea una vez al mes
34	EN EL CASO DE NOSOTROS COMO ATENCION AL CIUDADANO PERMANENTEMENTE ESTAMOS EN COMUNICACION, RESOLVIENDO DUDAS DEL TRABAJO, COMPARTIENDO FECHAS IMPORTANTES DE NUESTROS COMPAÑEROS, ADQUIRIENDO NUEVOS CONOCIMIENTOS,
39	La nueva realidad no permite estos espacios, se deben crear.
41	Porque es el canal donde llegan todas las peticiones del ciudadano y tenemos un equipo de compañeros muy colaboradores siempre con la mejor disposición para colaborar con el
42	lo bueno de la gobierno es que buscamos muchas maneras para estar unidos a si sea a la distancia
43	Falta más relaciones interpersonales que nos permitan un contacto físico para generar confianza
45	Son los medios que pueden utilizarse en la actual situación de emergencia sanitaria.
47	Si porque mantenemos una buena comunicación
55	Son muy útiles cuando son aprovechados de manera correcta
59	Después de un año ni siquiera conozco personalmente a mis compañeros, se quienes son pero no conozco nada de ellos no hemos entablado ningún tipo de relación diferente a la laboral y aún así a veces es complicada también
63	Muy pocos los aplican en las Alcaldías Locales
68	No nos conocemos personalmente
71	Seguramente por pandemia no se han podido desarrollar espacios de interacción sin embargo, es importante que se incentive espacios de interacción con los compañeros para fortalecer el trabajo en equipo
76	.
77	Solo nos reunimos para trabajar. No nos conocemos lo suficiente. Hace falta tener espacios de integración dentro de los turnos de trabajo.
85	Debido a la pandemia los canales virtuales, la oportunidad y confianza de la entidad para el trabajo en casa han hecho que sea más productiva.
88	Somos muchas personas nuevas que hemos ingresado desde el año pasado y es la hora que no nos conocemos en la Dependencia.
90	no hay espacios para relacionarse con los compañeros ni tampoco para conocerlos realmente... la mayoría de tiempo es trabajo
91	No se trabaja en grupo
92	Solo hemos estado en las novenas navideñas.
93	Cumplen con lo ordenado por la ley
98	X que no tengo horario ni fecha en el calendario
99	sobre todo en este momento donde aún se realizan contrataciones, hay personas que no conozco
100	La falta de presencialidad, a causa de la emergencia sanitaria, debilitó el acercamiento a compañeros de otras áreas de trabajo, dificultando el requerir información de forma más inmediata.
103	Permiten fortalecer lazos de amistad y compañerismo
115	Soy nueva, no los conozco
118	NO HAY ESPACIOS DE INTEGRACIÓN
122	no hay espacios
124	Las actitudes del equipo facilitan estrechar los lazos
126	No hay

128	me gustaría tener más encuentros de integración con mis compañeros
129	son casi nulos o los desconozco.
131	Si por que por.medio de ellos logramos cumplir con las metas propuestas y se genera mejor ambiente laboral
133	Hay varias perdidas de la alcaldía que ni siquiera conozco
134	La pandemia no ha permitido ese tipo de encuentros y/o actividades
137	La SDG debería establecer un manual relacionado para evitar el abuso laboral, puesto que ultimamente se solicitan mas tareas a los contratistas pero no se está teniendo en cuenta que contamos con familias y tiempo personal
138	Porque propician el encuentro de los trabajadores desde diversos escenarios.
139	Se ha perdido el conocer a los compañeros de trabajo, la relación personal también es importante.
144	No hay un área de talento humano y no hay espacios de integración, sin embargo se percibe un buen ambiente de trabajo
146	No los conozco
147	La actual situación de pandemia hace difícil lograr este tipo de relaciones laborales
150	Se requieren mas integraciones fuera del trabajo para conocer a todos
151	No se han generado tales espacios
156	Se debería tener un área o persona para realizar actividades participativas, ya sean deportivas o similares
157	somos un equipo que trabaja como tal, nos comprendemos y discutimos las tareas para planificar y ejecutar las actividades de la mejor manera.
158	Son adecuado y buscan generar más compañerismo
160	Son más productivos realizarlos por cada localidad e independientes del nivel central
164	Mas compañerismo
165	Por cuanto los lazos de confianza no dependen de los espacios sino de las acciones en las interacciones para tener un bienestar
168	es necesario tener el contacto humano en forma personal y no solo virtual
170	Porque NO hay interacción. Se requiere de mas espacios.
171	Son suficientes, no deben ser ni tantos ni demasiados
177	No los conozco
180	Casi no se tiene espacios para estos temas
181	Si
182	Siempre hace falta espacios , que permitan fortalecer redes profesionales en tiempos de pandemia .
183	En la actualidad y por la situacion de pandemia, no se puede hacer mayor número de actividades grupales.
185	Debido a la virtualidad no sabemos con quien trabajamos y compartimos
189	No hay muchos espacios
193	No los conozco
199	No se conocen que espacios existen
200	Si, me parece que hay varios espacios virtuales que pueden generar confianza
202	FALTAN MAS ESPACIOS DE INTEGRACION
205	Porque los espacios que existen son suficientes para lograr lazos de confianza
207	Debemos fortalecer la confianza del trabajo en equipo. Confiar en el aporte del compañer@
209	Fomentan el trabajo en equipo
211	no hay espacios de integración
213	NO HAN EXISTIDO ESPACIOS DE INTEGRACIÓN POR PARTE DEL SDG
214	No conozco dichos espacios
216	No hay espacios, no se pregunta por el bienestar del trabajador. El empleado es lo último en lo que se preocupan. No hay motivaciones para generar esos lazos con compañeros
219	Por reuniones virtuales
220	La verdad no los conozco
221	El contacto físico con los compañeros es importante.
223	Trabajamos en equipo
227	No he evidenciado ninguno
228	PERMITEN CONOCER A TODAS LOS COMPAÑEROS DE TRABAJO Y AYUDAN A QUE HAYAN UN MEJOR CAMPO LABORAL
230	No porque personalmente me hace falta mas integración con los demas y mas sumando el hecho que muchos funcionarios somos nuevos.
236	Con la pandemia todo se volvió virtual ya tenemos más tiempo de integración social
245	Existen canales abiertos de comunicación
249	Mucho trabajo falta de tiempo
252	Ha sido difícil conocer al equipo completo
259	En el edificio donde estoy no hay área para este fin

262	los de la secretaría sí, los de la alcaldía son inexistentes
268	YA QUE LA GRAN MAYORIA DEL TIEMPO ES TODO VIRTUAL
269	Son pocos y miu mal dirigidos
270	El interactuar, cualquiera sea el canal permite una óptima comunicación y un eficiente y productivo objetivo laboral.
275	Casi siempre se dan sin contar con los tiempos ni condiciones de todos los funcionarios y las temáticas no son lo suficientemente adecuadas para los diferentes grupos que integran la SDG
277	La verdad ingrese en Pandemia.
278	Soy nuevo y nunca he tenido espacios de integración y tampoco me han invitado.
281	Con la virtualidad no se conoce el equipo de trabajo y muchas veces ni las actividades que realizan.
282	No hay mucha interrelación entre el nivel central y los niveles locales
290	Rotación de personal
292	Permiten mantener el contacto con mis compañeros
296	En este momento por parte fdlit no hay ninguno, hay personas nuevas que no conocemos, ni nos conocen, la interrelación, desde mi labor es mínima. Se vive una diferencia marcada entre personal de planta y contratista, poco se crea un ambiente de equipo.
298	No hay espacios de integración.
300	Hay momentos en que la monotonía como en todo el proceso de la vida, llega a ser muy estresante, donde debido a eso se debilitan muchas acciones de interes ante nuestra labor y ambiente laboral, el salir un poco de esa rutina, ayudaría a generar nuevos encuentros de sentimientos nos ayudaría a apropiarnos mas a nuestras labores y generar que los lazos de compromiso con nuestra labor sean mas fuertes por que nos guste y no por obligación.
303	No conozco dichos espacios de integración
304	No hay suficiente espacio laboral que generen la confianza necesaria para crear lazos entre personas
306	Aún falta demasiado
311	habría q diversificar un poco más en el teletrabajo
312	Porque las reuniones virtuales han tocado temas netamente laborales, y no se han creado espacios para lograr lazos de confianza.
315	POR LA VERSATILIDAD DE LA COMUNICACION CON LAS PLATAFORMAS. EXISTE UNA COMUNICACION ASERTIVA
320	Los espacios para contratistas son mínimos
326	No hay espacios de integración
327	Hay pocos espacios
328	Debido a temas de pandemia,pienso que es importantes presentar a los nuevos funcionarios para tener reconocimiento de funciones y se por proceda a intercambiar información veraz y poder tener buena comunicación
332	No hay tiempo para este tipo de actividades ni los espacios adecuados
333	En época de pandemia los espacios de integración son mínimos o inexistentes y así debe ser hasta estar vacunados.
334	en las inspecciones tenemos buenas relaciones , somos unidos y trabajamos en equipo . y nos ayudamos y respetamos.
336	Por más que se generen espacios virtuales hasta que la pandemia no permita la presencialidad en los encuentros, la existencia de múltiples tareas que atender hace necesario que se conecte uno a todo pero no se atiende todo de la mejor manera
339	No los conozco
343	Porque casi no he visto actividades en donde nos podamos integrar.
346	No los conozco
350	El único espacio de integración es la hora del almuerzo no tengo tiempo de nada más, exceso de trabajo y falta de capacitación por parte de algunas plataformas
355	No existen estos espacios
356	No desafortunadamente la virtualidad que se maneja ahora no permite el conocimiento de los compañeros como era antes
357	.
358	Hay eventos que permiten la integración, son esporádicos pero
359	Hoy, con respecto a espacios de integración la pandemia ha dificultado esas actividades. En las Alcaldías debería haber personal de talento humano capacitado para atender temas entre funcionarios y directivos con el ánimo de lograr lazos de confianza y bienestar
360	Falta espacio físico en la entidad
361	Por que muchas veces los hacen en horarios que no podemos asistir creo que debería ser un poco más organizado el tema procurando la participación de todos
363	Gobierno los mejores espacios de integracion de sus funcionarios
368	No se cuales son los espacios de integración

369	La presencialidad es necesario para esto
370	No conozco los espacios de integración
371	Buenos ambientes
375	no hay acercamiento por la situación que estamos viviendo.
379	Hay más relación y acercamiento con los compañeros
383	Las instalaciones físicas son obsoletas.
386	Para contratistas no he tenido la oportunidad de enterarme de algún evento que contribuya a acercarnos o mejorar el clima laboral.
387	No los conozco
388	Cuáles espacios?
389	Debido a que laboramos de manera presencial
390	La afectación del tiempo libre efectivo derivado de la virtualidad, correo electrónico y otros medio de comunicación.
398	Deberían de hacer más actividades de integración como los que hicieron el año pasado de juegos, eso hace que podamos distraernos en espacios que no afecten el trabajo y volver más recargados de energía al trabajo, dando nuestro mejor esfuerzo para obtener el resultado o meta esperada.
401	El cumplimiento de meta s y trabajo que exige el área policía para atender gran demanda de requerimientos limita la participación para otros espacios diferentes al de trabajar.
405	por la pandemia
411	Por los contratos tan corto tiempo es complicado establecer confianza
420	CREO QUE SI PERMITE DESARROLLAR UN ESQUEMA DE CONFIANZA ENTRE LA ENTIDAD Y SUS FUNCIONARIOS DANDO COMO RESULTADO MÁS PRODUCTIVIDAD, MÁS CREATIVIDAD, MÁS COMPROMISO Y MAYOR SENTIDO DE PERTENENCIA CON LA ENTIDAD
421	En mi equipo por ahora los espacios de integración son muy pocos, únicamente cuando se proponen a nivel de toda la entidad. De resto, solo existen los espacios de trabajo que en pocas ocasiones permiten hablar de temas más personales.
425	Debido a la pandemia, hubo que transformar formas de relaciones en el trabajo, sin embargo, los canales de comunicación por internet, aplicaciones o teléfonos no reemplazan las interacciones sociales físicas y los lazos que se pueden crear.
426	Consolidación de equipo que hace amable el tiempo del trabajo.
431	Falta un lugar donde interactuar
435	Son los más adecuados, en esta pandemia del COVID-19

Resumen de campo para ESPACIOS

11. ¿Consideras que los espacios de integración que existen hoy en la SDG son suficientes para lograr lazos de confianza y bienestar con tus compañeros? Justifique su respuesta

