

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

PROPUESTA DE UN PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y MANEJO
DE ESTRÉS EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS

TRABAJO DE TITULACIÓN DE GRADO PREVIA LA OBTENCIÓN
DEL TÍTULO DE INGENIERÍA COMERCIAL

EVELIN MICHELLE MARIÑO VACA

DIRECTOR: ING. DAVID HIDALGO SOLÁ

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

QUITO, 2016

DIRECTOR DE TRABAJO DE TITULACIÓN

Mgtr. David Hidalgo Sola

INFORMANTES

Arellano Jaqueline

Escobar Tatiana

DEDICATORIA

El presente trabajo de titulación está dedicado a Dios, quien me ha llenado de bendiciones a lo largo de mi vida, empezando con mi familia que con mucho amor me han enseñado valores como el trabajo duro, honestidad y esfuerzo.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios que me ha dado salud y ha guiado mis pasos para tomar las mejores decisiones y poder cumplir las metas planteadas en mi vida.

A mis padres que siempre me han motivado y apoyado para poder cumplir mis sueños. Por ser un ejemplo de lucha y de superación.

A mi Director David Hidalgo Sola quien ha impartido sus conocimientos para realizar el trabajo de titulación.

ÍNDICE

1. INVESTIGACIÓN PRELIMINAR DEL MANEJO DE ESTRÉS EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS, 1

- 1.1. HISTORIA DEL ESTRÉS, 1
- 1.2. ANTECEDENTES DINARDAP, 3
- 1.3. ANÁLISIS PRELIMINAR DEL MANEJO DE ESTRÉS EN LA DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS, 7
- 1.4. PLANTEAMIENTO DE LA HIPÓTESIS, 19

2. ESTRÉS Y FACTORES ESTRESORES, 20

- 2.1. CONCEPTO DEL ESTRÉS, 20
- 2.2. ENFERMEDADES POR ESTRÉS, 23
- 2.3. ESTRÉS LABORAL, 28
- 2.4. PREVENCIÓN DEL ESTRÉS, 29
- 2.5. MANEJO DE ESTRÉS, 31
- 2.6. CONDICIONES DE TRABAJO, 32
 - 2.6.1. Condiciones físicas del trabajo, 32
 - 2.6.2. Condiciones temporales del trabajo, 33
 - 2.6.3. Condiciones psicológicas de trabajo, 37
- 2.7. ESTRESORES EXTRA E INTRA ORGANIZACIONALES, 39
 - 2.7.1. Estresores extra organizacionales, 39
 - 2.7.2. Estresores intra organizacionales, 40

3. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN, 45

- 3.1. ENCUESTAS, 45
- 3.2. ENTREVISTAS, 45

4. ANÁLISIS DE RESULTADOS, 54

- 4.1. DETERMINACIÓN, CLASIFICACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE LOS FACTORES LABORES QUE CAUSAN ESTRÉS EN LOS SERVIDORES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS, 54
- 4.2. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN. 63
- 4.3. COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS, 213
- 4.4. CONCLUSIONES, 213
- 4.5. RECOMENDACIONES, 214

5. PROPUESTA DE PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE ESTRÉS. 215

- 5.1. PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE ESTRÉS, 215
 - 5.1.1. Programa de prevención de estrés, 215
- 5.1. PROGRAMA DE MANEJO DE ESTRÉS, 221
- 5.2. INDICADORES, 229
- 5.3. CONCLUSIONES, 231
- 5.4. RECOMENDACIONES, 231

6. BIBLIOGRAFÍA, 232

ANEXO, 234

- Anexo 1:, 234
- Anexo 2: Encuesta, 241

1. INVESTIGACIÓN PRELIMINAR DEL MANEJO DE ESTRÉS EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS

1.1. HISTORIA DEL ESTRÉS

En la década de 1930 aparece el concepto de estrés. Un joven austriaco de 20 años, que estudiaba medicina en la Universidad de Praga, Hans Selye, hijo del cirujano austriaco Hugo Selye, observó que a todos los enfermos a quienes estudiaba, sin importar la enfermedad que padecieran, presentaban síntomas comunes y generales como cansancio, pérdida de apetito, baja de peso, etc. Selye llamó a esto el "Síndrome de estar enfermo"

Selye se graduó como médico y posteriormente realizó un doctorado en química orgánica, por medio de una beca de la Fundación Rockefeller. Asistió a la Universidad John Hopkins en Baltimore Estados Unidos para realizar un post doctorado, la mitad del mismo lo realizó en la Universidad McGill de Montreal Canadá. Este lugar realizó varios experimentos de ejercicio físico extenuante con ratas de laboratorio que comprobaron la elevación de las hormonas suprarrenales (ACTH, adrenalina y noradrenalina), la atrofia del sistema linfático y la presencia de úlceras gástricas. Al conjunto de estas alteraciones orgánicas Selye denominó "estrés biológico".

El considero que varias enfermedades desconocidas como las cardiacas, la hipertensión arterial y los trastornos emocionales o mentales eran un resultado de los cambios fisiológicos generados por un prolongado estrés en los órganos de choque mencionados y que estas alteraciones podrían estar predeterminadas genética o constitucionalmente.

El doctor continuó con sus investigaciones y menciono que existen más agentes que causan estrés en los seres humanos, como las demandas de carácter social y las amenazas en entorno del individuo que requieren capacidad de adaptación provocan el trastorno del estrés. A partir de este acontecimiento, el estrés ha involucrado en su estudio la participación de diversas disciplinas médicas, y psicológicas con la aplicación de tecnologías diversas y amenazadas.

En el Ecuador se ha creado La Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo para velar por los derechos del trabajo y su protección.

“El programa existe desde que la ley determinara que “los riesgos del trabajo son de cuenta del empleador” (Constitución del Ecuador, 2008) y que hay obligaciones, derechos y deberes que cumplir en cuanto a la prevención de riesgos laborales.” (Ministerio del Trabajo, 2005)

“Este Programa está sustentado en el Art. 326, numeral 5 de la Constitución del Ecuador, en Normas Comunitarias Andinas, Convenios Internacionales de OIT, “Código del Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo, Acuerdos Ministeriales”” (Ministerio del Trabajo, 2005)

La misión de este programa es la siguiente: “Coordinar la ejecución de la Política Institucional en Seguridad y Salud y el Sistema de Gestión de

Seguridad y Salud del Ministerio del Trabajo. Asesorar, capacitar, controlar y hacer seguimiento de programas de prevención de riesgos laborales en los centros de trabajo con la finalidad de reducir la siniestralidad laboral, mejorar la productividad y la calidad de vida de los trabajadores” (Ministerio del Trabajo, 2010)

Se puede determinar que este programa es de gran ayuda para los servidores públicos ya que existen leyes la cuales velan por su seguridad, de esta manera se están cuidando los intereses de las instituciones pero también del talento humano.

1.2. ANTECEDENTES DINARDAP

La Dirección Nacional De Registro De Datos Públicos fue creada mediante la ley No. 0 publicada en el Registro Oficial Suplemento 162 el 31 de Marzo del 2010.

Según el artículo 1 de la Ley Del Sistema Nacional De Registro De Datos Públicos, la institución tiene por objeto “garantizar la seguridad jurídica, organizar, regular, sistematizar e interconectar la información, así como: la eficacia y eficiencia de su manejo, su publicidad, transparencia, acceso e implementación de nuevas tecnologías.”(Asamblea Nacional, 2010)

Créase la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, como organismo de derecho público, con personería jurídica, autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria, adscrita al Ministerio de Telecomunicaciones

y Sociedad de la Información. Su máxima autoridad y representante legal será la Directora o Director Nacional, designada o designado por la Ministra o Ministro. Su sede será la ciudad de Quito, tendrá jurisdicción nacional, y podrá establecer oficinas desconcentradas a nivel nacional. (Asamblea Nacional, 2010)

Organigrama 1.

Instituciones adscritas al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información



Fuentes: (Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de Información)
Elaborado por: Michelle Mariño

La institución cuenta con la siguiente misión y visión:

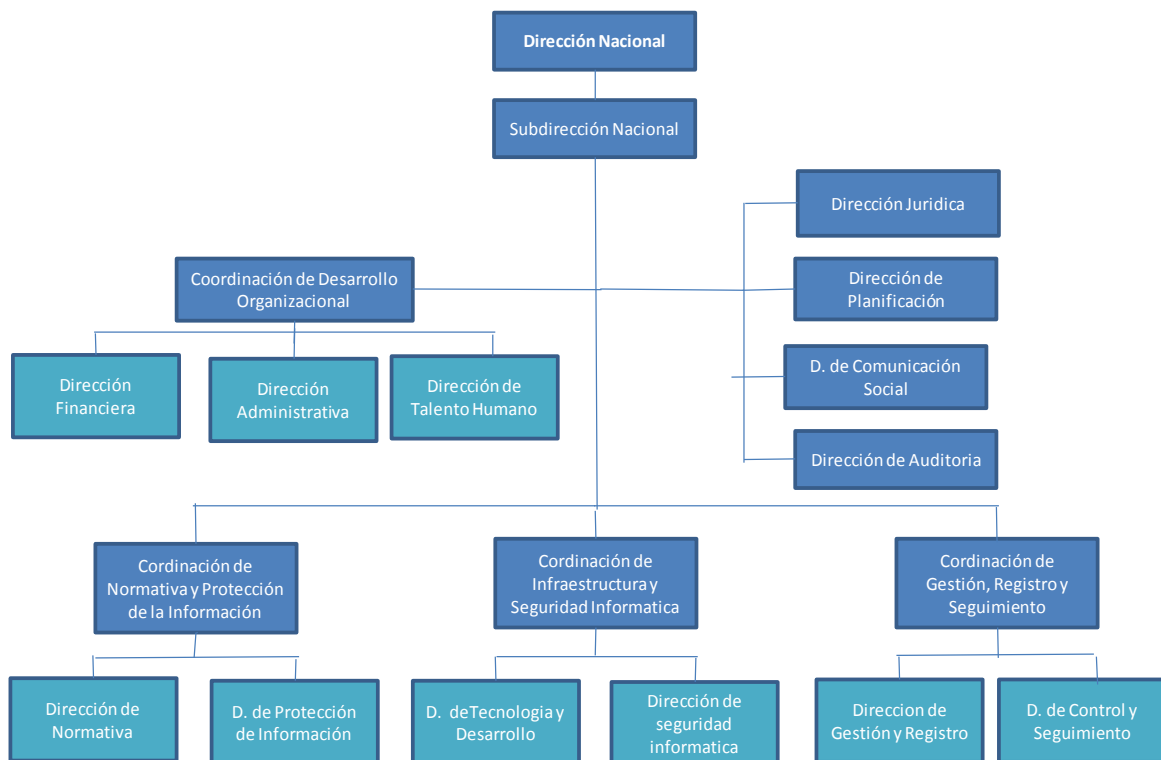
MISIÓN: “Regular, vigilar e integrar los datos públicos, presidir el SINARDAP y garantizar su accesibilidad y confiabilidad.” (Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos)

VISIÓN: “Ser reconocida como la institución pública confiable que regule, vigile, audite e integre los registros de datos públicos. Implementando el SINARDAP para la presentación de servicios en beneficio de los organismos públicos y de todas las personas” (Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos).

La Administración Central de la Dirección Nacional De Registro De Datos Públicos cuenta con 115 colaboradores con distintos cargos los cuales se detallan en el anexo No1. La institución cuenta con el siguiente organigrama:

Organigrama 2

Organigrama de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos



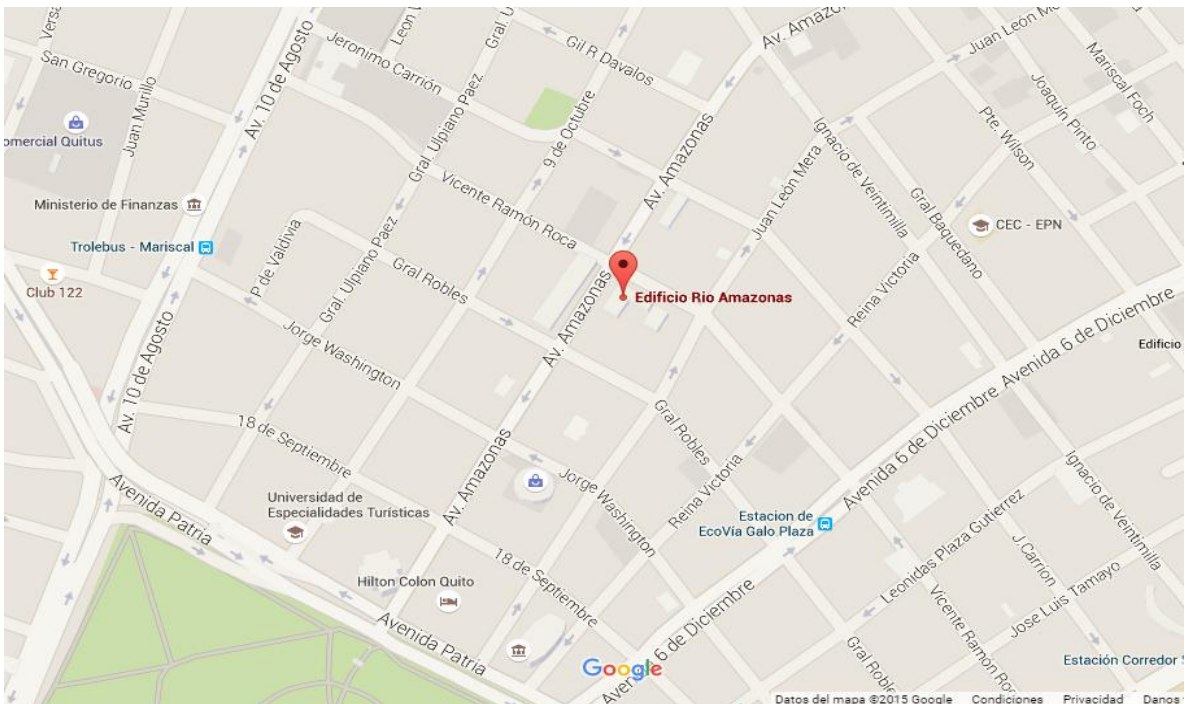
Fuente: Dirección Nacional de Talento Humano

Elaborado por: Dirección Nacional de Talento Humano

La Administración Central de la Dirección Nacional de Registro de Datos públicos, cuenta con sus oficinas en la ciudad de Quito en donde los servidores desempeñan sus funciones. Las mismas se encuentran en el Edificio Río Amazonas, en la Av. Amazonas N21-147 y Roca. 5to Piso.

Imagen No. 1

Ubicación geográfica



Fuente: Investigación realizada

Elaborador por: Michelle Mariño

Todas las instituciones públicas se rigen al SENPLADES para realizar el plan anual de actividades, por lo cual la Administración Central de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos cumple los parámetros que la institución le da pero si cuenta con una Dirección de Planificación.

1.3. ANÁLISIS PRELIMINAR DEL MANEJO DE ESTRÉS EN LA DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS.

Según María Atalaya uno de los principales factores que producen estrés laboral es “el ambiente de la organización, por lo cual es importante considerar este factor al momento de realizar la ficha de observación”. (Atalaya, 2001)

La Organización Mundial de la Salud menciona que los empleados necesitan tener programas de asistencia los cuales consisten en dar servicios de apoyo, diagnóstico, referencia, consejería y tratamiento. Cabe mencionar que la empresa cubre con este gasto. Tiempo atrás solo se utilizaba este programa para solucionar problemas por el abuso de sustancias, pero en la actualidad incluye varios aspectos de la salud mental. (Organización Mundial de la Salud, 2006)

Este tipo de programas por lo general son rentables, pero en la mayoría de países en vías de desarrollo no se lo utiliza con frecuencia. Debido al gran aporte de este tipo de programas es importante reconocer si en la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos se está aplicando, ya que esto ayuda mucho a la productividad y a la salud física y mental de todos los empleados.

La inestabilidad laboral es un factor que produce estrés. Las instituciones públicas se rigen a la Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP. En el Artículo 58 habla de los contratos ocasionales en el cual menciona que “La contratación de personal ocasional no podrá sobrepasar el veinte por ciento de la totalidad del personal de la entidad contratante” (Ministerio del Trabajo, 2010) además menciona que “estos contratos no podrán exceder de doce meses de duración o hasta que culmine el tiempo restante del ejercicio fiscal en curso. Por su naturaleza, este tipo de contratos no generan estabilidad” (Ministerio del Trabajo, 2010)

El lugar de trabajo debe ser adecuado para que las actividades de la organización se realicen de manera adecuada. El decreto 2392- Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores busca precautelar la seguridad y fomentar el bienestar de los trabajadores. En el artículo 22 se habla sobre la superficie y ubicación en los locales y puestos de trabajo. Se menciona lo siguiente:

1. Los locales de trabajo reunirán las siguientes condiciones mínimas:

- a) Los locales de trabajo tendrán tres metros de altura del piso al techo como mínimo.
- b) Dos metros cuadrados de superficie por cada trabajador;
- c) Seis metros cúbicos de volumen por cada trabajador.

2. Los puestos de trabajo en dichos locales tendrán:

- a) Dos metros cuadrados de superficie por cada trabajador; y,
- b) Seis metros cúbicos de volumen para cada trabajador.

3. No obstante en los establecimientos comerciales, de servicio y locales destinados a oficinas y despachos, en general, y en cualquiera otros en que por alguna circunstancia resulte imposible cumplir lo dispuesto en el apartado a) anterior, la altura podrá quedar reducida a 2,30 metros, pero respetando la cubicación por trabajador que se establece en el apartado c), y siempre que se garantice un sistema suficiente de renovación del aire.

4. Para el cálculo de superficie y volumen, se deducirá del total, el ocupado por máquinas, aparatos, instalaciones y materiales. (Presidencia de la República, 2003)


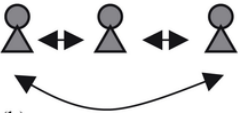

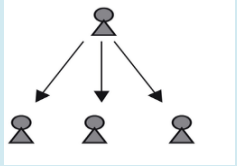
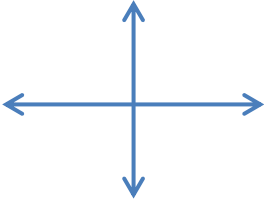
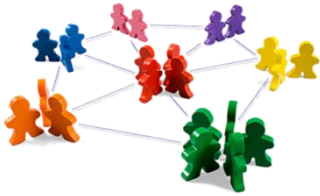
Los puntos mencionados en el artículo 22 son muy importantes y todas las empresas deben cumplir para precautelar la integridad de sus trabajadores y además poder cumplir los objetivos planteados.

Frederick Taylor (1995) planteo que el trabajo debería estudiarse de acuerdo a un principio científico, esto sucedió en la revolución industrial. Cabe mencionar que existe un perfil para cada puesto y si la persona que lo ocupa cumple con el mismo va a disminuir las posibilidades de frustración. (p. 7-32)

La comunicación es muy importante en todo tipo de organización ya que permite comunicar las metas. Si se maneja de manera adecuada la misma va a existir un buen flujo de comunicación. Cuando la comunicación es horizontal significa que la comunicación solo se realiza entre personas del mismo nivel jerárquico mientras que la vertical es entre distintos niveles jerárquicos. Por otro lado la oblicua es la combinación de ambas.

Desde mi punto de vista la comunicación más adecuada es la oblicua ya que va a permitir expresar las ideas, problemas, soluciones a todo el personal y así evitar que se genere estrés a causa de una mala comunicación.

Cuadro 1
Tipo de Comunicación

Horizontal		
Vertical		
Oblicua		

Fuente: <http://psicologia.costasur.com/es/tipos-de-comunicacion-en-la-organizacion.html>

Elaborado por: Michelle Mariño

Si las metas planteadas a los miembros de la empresa son inalcanzables esto va a causar un gran nivel de ansiedad y estrés dentro de los colaboradores de la empresa, por lo cual es muy importante analizar si la DINARDAP está planteando objetivos, realizables y medibles.

FICHA DE OBSERVACIÓN

Fecha: 28-08-2015

Institución: Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos

	Dirección Nacional	Subdirección Nacional	Cord. De Desarrollo Organizacional	Dirección Jurídica	D. de Planificación	D. Comunicación Social	D. de Auditoria Interna	Cord de Normativa y protección de la inf	Cord de infraestructura y seguridad informatica	Cord de Gestión, Registro y seguimiento
¿El departamento tiene un buen ambiente laboral?	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
¿ Existen un programa de asistencia al empleado?	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI
¿Existe estabilidad laboral?	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
¿Los puestos de trabajo cumplen los requisitos mencionados en el Art 22 del Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores?	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
¿Se encuentran realizando actividades acorde a su perfil profesional?	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI
¿Existe comunicación de tipo horizontal, vertical u oblicua?	OBLICUA	OBLICUA	OBLICUA	OBLICUA	OBLICUA	OBLICUA	OBLICUA	OBLICUA	HORIZONTAL	OBLICUA
¿Las metas planteadas son posibles de alcanzar?	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI

 Observador
 Michelle Mariño

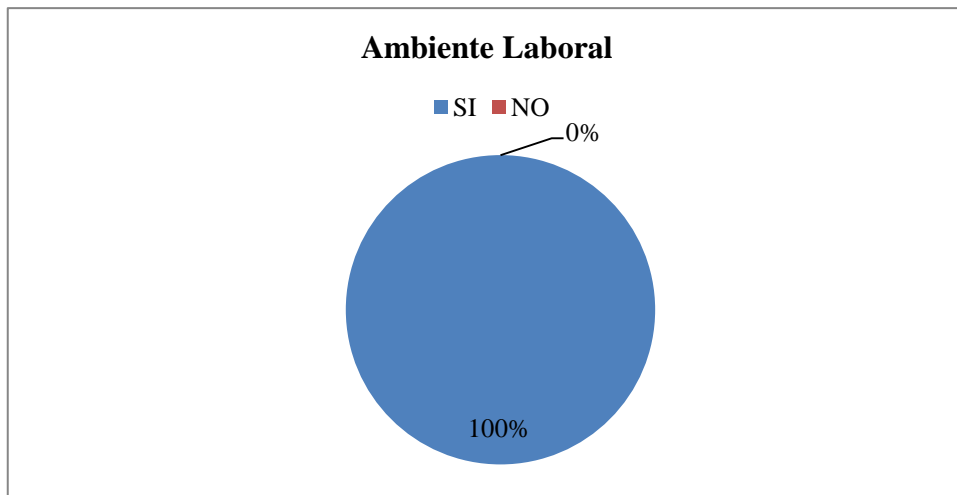
 Director de Recursos Humanos
 Marcelo Proaño

, La ficha de observación original se encuentra en el Anexo No2.

, Los resultados obtenidos una vez realizada la ficha de observación son los siguientes:

Grafico 1

¿El departamento tiene un buen ambiente laboral?



Fuente: Investigación Realizada
Elaborado por: Michelle Mariño

Interpretación:

Como un análisis preliminar podemos decir que los diversos departamentos de la institución cuentan con un buen ambiente laboral.

Conclusión:

El 100% de las Direcciones de la Administración Central de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.

Grafico 2**¿Existe un programa de asistencia al empleado?**

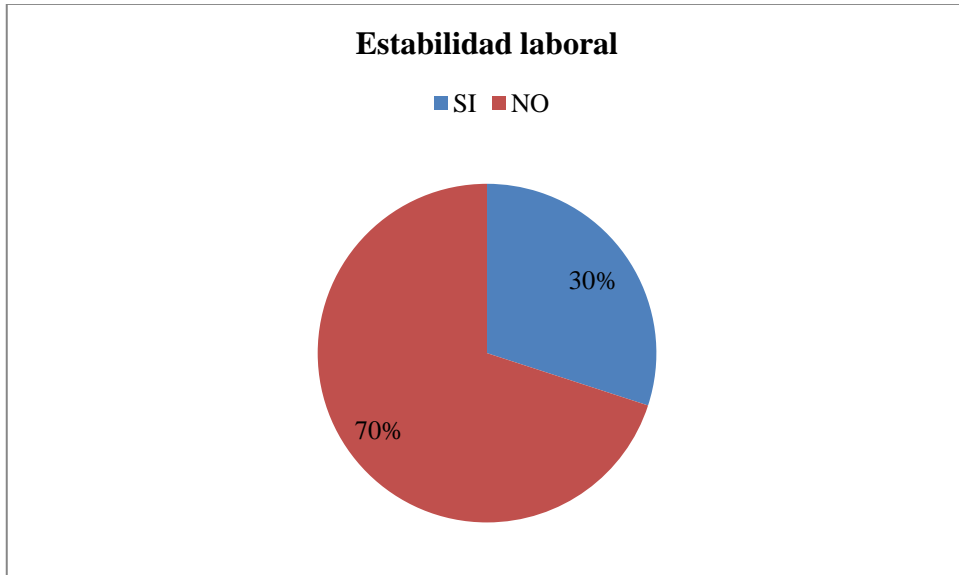
Fuente: Investigación Realizada
Elaborado por: Michelle Mariño

Interpretación:

De los 10 departamentos en los cuales se realizó la observación 9 de ellos no conocen acerca de un programa de asistencia al empleado en casos de estrés o alguna calamidad.

Conclusión:

El 90% de las Direcciones de la Administración Central de la Dirección Nacional de Registro de datos públicos considera que no existe un programa de asistencia al empleado.

Gráfico 3**¿Existe estabilidad laboral?**

Fuente: Investigación Realizada
Elaborado por: Michelle Mariño

Interpretación:

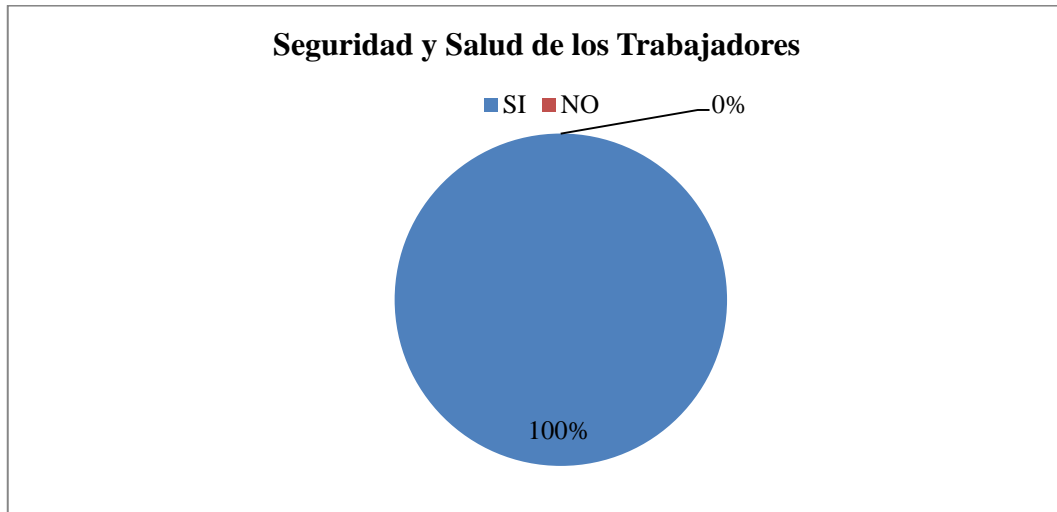
La mayoría de las direcciones considera que no existe una estabilidad laboral.

Conclusión:

El 70% de las Direcciones consideran que no existe estabilidad laboral de la Administración Central de la Dirección Nacional de Registro de datos públicos, mientras que el 30% piensa que existe estabilidad laboral.

Grafico 4

**¿Los puestos de trabajo cumplen los requisitos mencionados en el Art 22 del
Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores?**



Fuente: Investigación Realizada
Elaborado por: Michelle Mariño

Interpretación:

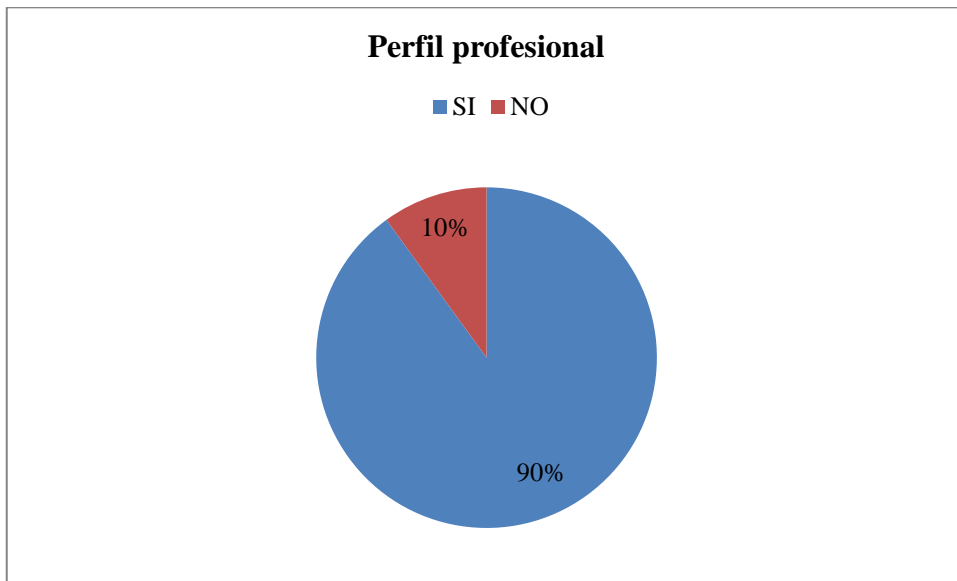
Todos los departamentos cumplen con el artículo 22 del Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores respecto a la superficie y ubicación en los locales y puestos de trabajo.

Conclusión:

El 100% de las Direcciones de la Administración Central de la Dirección Nacional de Registro de datos públicos cumplen con Art 22 del Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores.

Grafico 5

¿Se encuentran realizando actividades acorde a su perfil profesional?



Fuente: Investigación Realizada
Elaborado por: Michelle Mariño

Interpretación:

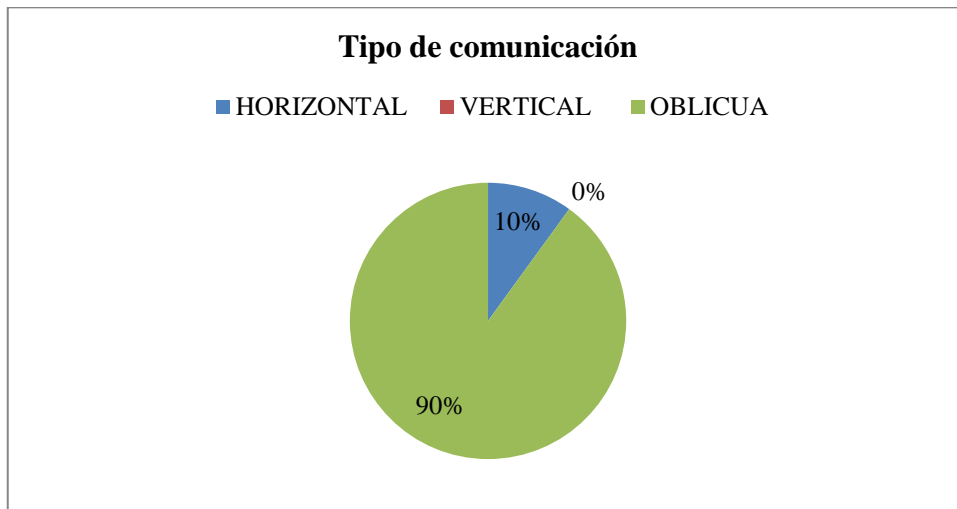
Todos los Departamentos excepto la coordinación de infraestructura y seguridad informática realizan actividades de acuerdo a su perfil profesional. La coordinación antes mencionada cuenta con tecnólogos que realizan actividades propias de un ingeniero.

Conclusión:

En las direcciones de la Administración Central de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, el 90% de los colaboradores realizan actividades acorde a su perfil profesional.

Grafico 6

¿Existe comunicación de tipo horizontal, vertical u oblicua?



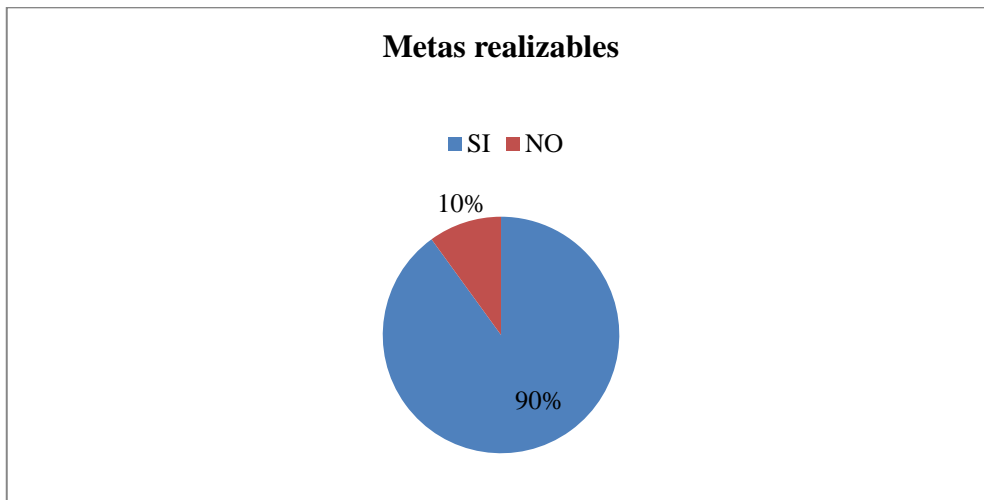
Fuente: Investigación Realizada
Elaborado por: Michelle Mariño

Interpretación:

La mayoría de departamentos cuenta con una comunicación oblicua la cual facilita el trabajo. La Coordinación de Infraestructura y Seguridad Informática mantiene una comunicación de tipo horizontal ya que se les envía los objetivos y ellos deben realizar sus actividades y en caso de que se presente algún problema solo se comunican con compañeros de su mismo nivel jerárquico.

Conclusión:

El 90% de las direcciones de la Administración Central de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos cuentan con una comunicación de tipo oblicua y el 10% horizontal.

Grafico 7**¿Las metas planteadas son posibles de alcanzar?**

Fuente: Investigación Realizada
Elaborado por: Michelle Mariño

Interpretación:

Todos los departamentos consideran que las metas planteadas son posibles de alcanzar a excepción de la Coordinación De Infraestructura y Seguridad informática, ya que ellos no participan en la realización de los objetivos y de las metas, por lo cual consideran que el tiempo otorgado para las mismas es muy corto.

Conclusión:

El 90% de las direcciones de la Administración Central de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos consideran que las metas planteadas son posibles de alcanzar.

Comentarios generales:

La Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento consideraban como un prgrama de asistencia las pausas activas y el cumplimiento del Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional. Por otro lado la institución en la actualidad ya no realiza pausas activas.

Además la Administración Central de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos cuenta bajo la LOSEP con contratos de servicios ocasionales, nombramientos provisionales, nombramientos permanentes, nombra a periodo fijo, nombramiento de libre remoción. Bajo el Código del Trabajo: contrato a plazo fijo y contrato a tiempo indefinido. En el Anexo 1 se detalla el tipo de contrato que tiene cada colaborador

1.4. PLANTEAMIENTO DE LA HIPÓTESIS

¿Existe estrés laboral en la Administración Central de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos?

2. ESTRÉS Y FACTORES ESTRESORES

2.1. CONCEPTO DEL ESTRÉS

Durante los siglos XVII Y XVIII, el campo de la física introdujo el término estrés para designar la ley que explica la relación existente entre la aplicación de una fuerza externa sobre un objeto y la distorsión resultante en las cualidades del mismo, cuyo resultado dependerá tanto de la intensidad de la fuerza ejercida, como de las propiedades del objeto (Sandi & Calés, 2014, pág. 14)

La precisión de este concepto físico no se mantuvo, en cambio, cuando el término pasó a utilizarse, posteriormente, en áreas como la Biología, la Psicología, o la Medicina, para hacer referencia a ciertos problemas derivados de la interacción con los individuos con sus respectivos ambientes (Engel, 1985, citado en Sandi & Calés, 2014)

Hans Selye hace aproximadamente medio siglo atrás definió al estrés como: “la respuesta no específica del organismo a cualquier demanda del exterior”. Esto hecho se dio ante la Organización Mundial de la Salud.

El termino estrés es proveniente del idioma inglés, pero a medida que ha pasado el tiempo se ha unido a todos los idiomas. Además la idea, nombre y concepto se encuentra en la mente de todas las personas.

El estrés se expresa de forma genérica mediante la percepción subjetiva de distintas formas de malestar psico-físico. La pérdida de la salud puede estar al final de estas vivencias de malestar, aunque el estrés, por sí mismo y aunque pudiera facilitar su aparición, no es sinónimo de enfermedad (Espino Granado, 2012, pág. 18)

El término “stress” tiene sus definiciones tanto en la medicina como en la biología. Se entiende como una fuerza que trastorna los cuerpos o produce tensión. Este proceso ayuda a que el organismo tenga un equilibrio interno, adaptándose a las exigencias, tensiones e influencias a las que se expone en el medio exterior.

Aunque todas las personas entendamos el término estrés, no existe una definición en la que todos los científicos estén de acuerdo. Existen tres diversas teorías: 1) Teorías basadas en respuesta, 2) Teorías basadas en el estímulo y 3) Teorías basadas en la interacción:

1. El enfoque es fisiológico porque toma en cuenta al estrés atendiendo a las respuestas fisiológicas que genera.
2. Es un enfoque psicológico ya que se considera al estrés como un fenómeno externo y se concentra en el estímulo estresor.
3. Se concentra en la interacción entre los estímulos estresores y las respuestas fisiológicas. Por lo cual es un enfoque cognitivo. (Floría, 2013)

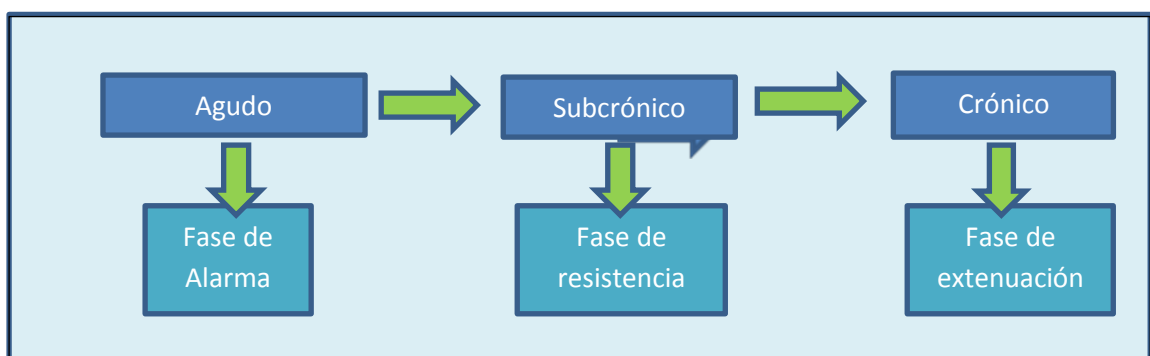
La respuesta ante el estrés da como resultado varios cambios tanto hormonales, biológicos y físicos. Pero primero se da una evaluación o facultad consciente o inconsciente de los factores estresantes. Esto quiere decir que el organismo tiene respuestas en el ámbito biológico, físico y psicológico ante el estrés.

Si las respuestas en los tres ámbitos se dan en armonía, respetando los parámetros. Se puede definir como un estrés bueno “eustrés” que sirve para lograr la dinamización de las actividades que realizan los individuos.

Cuando por el contrario las respuestas no se dan en armonía e irrespetan los parámetros en el plano biológico, físico o psicológico se produce el “distrés”, que por su permanencia (cronicidad) o por su intensidad (respuesta aguda) produce el Síndrome General de Adaptación.

Grafico 8

Fases del Síndrome General de Adaptación propuesta por Selye



Fuente: Estrés: Consecuencias psicológicas, fisiológicas y clínicas
Elaborado por: Carmen Sandi, José María Calés

2.2. ENFERMEDADES POR ESTRÉS

Es importante concientizar acerca de las enfermedades que causan estrés, para poder prevenirlas y en caso de que ya esté presente el estrés manejarlo, por esta razón en el capítulo cinco del presente trabajo se desarrollará un plan de prevención y manejo de estrés.

Las enfermedades mentales más comunes del Ecuador son las derivadas de las condiciones de estrés a las que están sometidas diariamente las personas. Así, la depresión, la ansiedad y también los trastornos por consumo de sustancias psicoactivas son las principales enfermedades mentales que existen en el país, según el doctor Carlos Jaramillo, presidente de la Asociación Ecuatoriana de Psiquiatría (El Comercio, 2014)

El ámbito laboral es el principal causante de estrés, pero cuando la situación se torna insostenible, ya sea porque el trabajo no les gusta; tienen constantes conflictos con un jefe; o cualquier otra circunstancia que haga que la persona no vaya al trabajo con satisfacción, se convierte en un síntoma de alarma (El Comercio, 2014).

Las empresas deben tomar en cuenta que el estrés es un problema que puede afectar a sus colaboradores tanto en el desempeño al momento de realizar sus actividades laborales como en su vida personal. Por esta razón las empresas que tomen medidas respecto al estrés no solo van a mejorar su productividad si no también van a contribuir con la sociedad.

Las enfermedades que se producen por causa del estrés pueden clasificarse en dos grupos:

A. Enfermedades por estrés agudo

Se da cuando la persona se encuentra expuesta de manera efímera o intensa a los agentes dañinos, en situaciones en las que exista un gran requerimiento que el individuo debe resolver, aparece de manera inmediata, evidente, fácil de identificar y generalmente no es reversible. Las enfermedades que habitualmente observan son (Villalobos, 1999):

- Ulcera por estrés
- Estados de Shock
- Neurosis Post Traumática
- Neurosis obstétrica
- Estado postquirúrgico

B. Patologías por estrés crónico

Se da cuando la persona permanece frente a factores estresores durante meses o años. Lo cual da como resultado enfermedades de carácter permanente y de mayor gravedad. En un comienzo se dan alteraciones fisiológicas, pero la permanencia del estrés da como resulta daños psicológicos y en ocasiones de órganos blanco vitales. A continuación se mencionan algunas de las alteraciones más frecuentes (Villalobos, 1999):

- Dispepsia
- Gastritis
- Ansiedad
- Frustración
- Insomnio
- Colitis nerviosa
- Migraña
- Depresión
- Agresividad
- Disfunción familiar
- Neurosis de angustia
- Trastornos sexuales
- Disfunción laboral
- Hipertensión
- Infarto al miocardio
- Adicciones
- Trombosis cerebral
- Conductas antisociales
- Psicosis severas

A continuación se presenta la escala de Holmes y Rahe, en donde se encuentran cuarenta situaciones cotidianas, ordenadas en función de la capacidad que tienen para provocar estrés. En esta escala también se encuentran situaciones agradables.

Tabla 1
Escala Holmes-Rahe

Escala Holmes-Rahe	
Acontecimiento	Puntos
Fallecimiento del cónyuge	100
Divorcio	73
Separación	65
Encarcelamiento	63
Fallecimiento de un familiar cercano	63
Enfermedad o accidente	53
Matrimonio	50
Despido	47
Reconciliación con el cónyuge	45
Jubilación	45
Cambio en la salud de un miembro de la familia	44
Embarazo	40
Trastornos sexuales	39
Nacimiento en la familia	39
Reajuste en el trabajo	39
Cambio en la situación	38
Cambios en las discusiones con la pareja	35
Hipoteca	32
Ejecución de una hipoteca o devolución de un préstamo	30
Cambios de responsabilidad en el trabajo	29
Hijo o Hija se van del hogar	29
Problemas con los suegros	29
Rendimiento personal excepcional	28

Escala Holmes-Rahe	
Acontecimiento	Puntos
El cónyuge empieza un trabajo o lo deja	26
Comienzo o final de la escuela	26
Cambio en las condiciones de vida	25
Revisión de los hábitos	24
Problemas con el jefe	23
Cambio en el horario o en las condiciones de trabajo	20
Cambios de residencia	20
Cambio de escuela	20
Cambios en el tiempo de ocio	19
Cambios en la actividades de la iglesia	19
Cambios en las actividades sociales	18
Hipoteca o préstamo de poca importancia	17
Cambios en los hábitos de sueño	16
Cambios en las reuniones familiares	15
Cambios en los hábitos de alimentación	15
Vacaciones	13
Navidades	12
Infracción leve de la ley	11

Fuente: Enciclopedia de la Psicología
Elaborado por: Holmes & Rahe

Como se puede observar en la escala de Holmes-Rahe, existen varios factores laborales que causan estrés. Por ejemplo la jubilación, el reajuste en el trabajo, cambios de responsabilidad en el trabajo, problemas con el jefe, cambios en las condiciones en el horario o en las condiciones de trabajo y vacaciones.

Tabla 2**Factores laborales que causan estrés según Holmes-Rahe**

Acontecimiento	Puntos
Despido	47
Jubilación	45
Reajuste en el trabajo	39
Cambios de responsabilidad en el trabajo	29
Problemas con el jefe	23
Cambio en el horario o en las condiciones de trabajo	20
Vacaciones	13

Fuente: Enciclopedia de la Psicología

Elaborado por: Michelle Mariño

2.3. ESTRÉS LABORAL

El estrés laboral se puede definir como el estado general de tensión que desencadena diferentes reacciones desde el punto de vista emocional, cognitivo, fisiológico y del comportamiento, las cuales nos vienen determinadas por agentes adversos de los lugares o situaciones en las que trabajamos. (Muñoz, 2013)

“Existe el término Burnout que es un síndrome de agotamiento emocional, despersonalización y reducida realización personal que puede aparecer en personas que trabajan con otras personas” (Floría, 2013)

“El mobbing se refiere al acoso laboral, acoso psicológico en el trabajo y hostigamiento psicológico” (Floría, 2013)

En el Ecuador no existen muchos datos acerca de estadísticas de estrés laboral, pero estadísticas realizadas en la Unión Europea revelan que el estrés laboral es el segundo problema de salud que se presenta con mayor frecuencia en el trabajo. El 50% y 60% de los días de trabajo perdidos son a causa del estrés laboral. En una encuesta realizada por la EU-OSHA, las causas de estrés más comunes son la precariedad en el trabajo (72% de los encuestados), largas jornadas de trabajo (66% de los encuestados), acoso laboral (59% de los encuestados). A demás un dato muy importante que revelo la encuesta fue que 4 de cada 10 trabajadores que el estrés no es gestionado adecuadamente en el trabajo. (Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo)

La encuesta realizada por la EU-OSHA nos ayuda a tener una idea de los factores que producen estrés laboral. Los mismos serán tomados en cuenta para realizar la encuesta a la Administración Central de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, la cual nos ayudara a determinar qué factores causan estrés en la institución.

2.4. PREVENCIÓN DEL ESTRÉS

Para que las organizaciones prevengan es estrés laboral son varias la medidas que pueden tomar. A continuación se presentan las más destacadas:

- Nuevo diseño del puesto de trabajo

- Controles médicos anuales
- Protección y medios de trabajo adecuados
- Promover la gestión participativa
- Capacitación
- Control total de la calidad
- Establecer prioridades a niveles organizacionales
- Flexibilizar los horarios de trabajo
- Estimular los vínculos interpersonales
- Concientización de los peligros de la sobrestimulación y subestimulación laboral y la incidencia sobre la salud de los turnos rotativos.
- Asegurar el futuro profesional
- Mejorar los factores físicos del puesto
- Prevención del burnout y mobbing.

Por otro lado las personas pueden utilizar ciertos medios para evitar situaciones de estrés. A continuación se mencionan algunas:

- Tomar conciencia de los medios de protección disponibles
- Capacitarse
- Mejorar los vínculos interpersonales
- Evitar la mezcla entre los factores personales y laborales
- Manejo adecuado del tiempo libre
- Modificar la conducta emocional laboral

- Detectar, reducir y suprimir estresores
- Ser realista
- Definir prioridades
- Desacelerar las actividades
- Organizar el tiempo
- Desarrollar estrategias de enfrentamiento del estrés
- Realizar una actividad física adecuada
- Mantener una dieta equilibrada
- Controlar las adicciones
- Practicar técnicas de relajación y respiración
- Consultar con un profesional según el grado de estrés
- Encarar terapias médicas o psicológicas en casos de estrés grave

2.5. MANEJO DE ESTRÉS

Al momento de tratar las enfermedades ocasionadas por el estrés, se deben considerar los factores estresores para eliminar los mismos. Cabe mencionar que el tratamiento para el estrés deberá ser preventivo.

Los médicos de las organizaciones deben velar por el bienestar de sus pacientes y vigilar a toda la organización en medida de lo problema. De esta manera se podrá manejar el estrés de forma efectiva.

2.6. CONDICIONES DE TRABAJO

Dentro de las condiciones del trabajo se encuentran: físicas, temporales y psicológicas.
(Floría, 2013)

2.6.1. Condiciones físicas del trabajo

El ambiente físico de trabajo consta de varios aspectos como el estacionamiento, lugar de la empresa, ruido, iluminación, etc. Si una de estas condiciones causa molestias como por ejemplo el estacionamiento, se producirá una mala actitud de parte del colaborador y esto se puede dar desde antes de empezar a realizar las actividades laborales.

En el propio lugar de trabajo pueden existir aspectos físicos que causen incomodidad en los colaboradores. En el estudio de Richmond, la segunda consideración por orden de importancia fue la ventilación, la calefacción y el sistema de aire acondicionado. El problema más común en los edificios es

tener que esperar mucho tiempo el ascensor. En otros estudios se encuentra como un problema la alimentación, ya que los restaurantes se convierten en una fuente de malestar, a pesar de haber sido establecidos por las compañías como una prestación más.

Los servicios sanitarios causan con mucha frecuencia malestar a los colaboradores debido a su ubicación, condición y número. A mediados de la década de 1960 apareció la psicología ambiental la cual ocasionó una revolución en el diseño y aspectos de las instalaciones del trabajo.

La investigación dedicada al diseño de oficinas es otro punto muy importante ya que influyen en las comunicaciones entre los departamentos y en su interior, en el flujo de trabajo, las relaciones del líder y los seguidores.

Además de estudiar aspectos acerca del diseño del lugar de trabajo, los psicólogos industriales han realizado varias investigaciones sobre distintos factores como: la iluminación, ruido, color, música, temperatura y humedad.

2.6.2. Condiciones temporales del trabajo

Una parte muy importante del ambiente laboral es la cantidad de tiempo que uno pasa en el trabajo. El número de horas y el reposo permitido durante la jornada influyen en la productividad y en el estado de ánimo del trabajador.

- **Horas de trabajo**

Tiempo atrás en Estados Unidos se acostumbra a trabajar seis días a la semana de 10 a más horas diarias. En la actualidad se ha reducido a cinco días con 40 horas a la semana, lo cual se considera normal.

Northcote Parkinson, autor e historiador británico, planteo que las personas que demoran en realizar una actividad el tiempo que se les haya asignado para el mismo. Si un trabajador debe realizar 6 productos en cada jornada de trabajo, los completará en el tiempo asignado sin importar que se le asignen 6, 8, 10 o 12 horas de trabajo.

Existe una relación inversa entre la jornada nominal y la real, cuando aumenta la primera, por lo general disminuye la segunda. Varios trabajos de investigación demuestran que jornadas más largas de trabajo disminuyen la producción efectiva por hora.

La relación entre las horas reales y nominales también se da en las horas extraordinarias. La mayoría del tiempo es perdido y no productivo, al menos que en verdad se deba ajustar a ese tiempo el trabajo.

- **Empleo medio tiempo y tiempo completo**

La mayoría de las empresas ofrecen un trabajo de 40 horas semanales, pero el trabajo a medio tiempo ha ido adquiriendo mayor aceptación dentro de la sociedad.

En la actualidad no existen muchas ofertas laborales con horario de medio tiempo, pero en ciertos lugares esta situación ya está cambiando. El servicio civil federal y varios Estados (Massachusetts, Wisconsin, Oregon, Maryland, Colorado, California, Georgia y Minnesota) cuentan con programas permanentes de medio tiempo.

- **La semana de cuatro días laborables**

Una forma de cambiar la semana laboral es disminuirla a cuatro días.

Algunas empresas públicas y privadas en la década de 1970 adaptaron la semana a cuatro días laborables. Para poder cumplir con las 40 horas semanales se trabajaban 10 horas diarias. Otra forma de horario era trabajar 9 horas diarias es decir 36 semanales pero con el mismo salario.

La propuesta de cambiar la jornada laboral a cuatro días laborales generalmente proviene de la gerencia, y no del sindicato. Para que este cambio se produzca, hay que planearlo de manera correcta y contar con toda la colaboración del personal. un cambio de esta magnitud no se debe imponer, para poder lograr buenos resultados.

- **Horario flexible**

El permitir que el empleado decida cuándo empezar y terminar su jornada laboral, es un cambio más fuerte. Antes de 1960 esta práctica rara vez era considerada

como una opción de jornada. Luego de muchos estudios y planeación, varias firmas de la Alemania Occidental ensayaron el Gleitzeit (horario flexible) para resolver el problema de congestionamiento vehicular en las horas pico. La jornada tiene dos partes obligatorias y dos opcionales. Los colaboradores pueden llegar a las oficinas entre las 7:00 y 9:00 de la mañana y salir entre las 4:00 y 5:30 de la tarde. Existen dos periodos en los que todos los colaboradores deben encontrarse en las oficinas: desde las 9:00 de la mañana hasta la hora de almuerzo y el después del almuerzo hasta las 4:00 de la tarde. Todos trabajan mínimo 6 horas y media y máximo nueve horas y media diarias.

Varias encuestas realizadas en las empresas que cuenta con un horario flexible de trabajo demuestran que existen muchas ventajas: la productividad aumento en casi un 50%, el ausentismo disminuyo en más del 75% de las empresas, los retardos se disminuyeron en un 84% de las empresas, se produjo un 50% menos de rotación y la ética y el rendimiento mejoraron en casi todas las empresas.

- **Descansos**

Luego de los estudios realizados por Hawthorne, se admite la importancia de los descansos reglamentarios. Los mismos no solo producen cambios positivos, ya que se deben dar de forma obligatoria en todas las empresas. En caso de que no se den los colaboradores los tomaran de igual manera.

En la actualidad se escucha mucho el término pausas activas o gimnasia laboral que son ejercicios físicos y mentales que realiza un trabajador por corto tiempo durante la jornada. El objetivo es que la energía corporal no disminuya y refrescar la mente.

Es importante mencionar que las pausas periódicas generan mayor productividad, ayudan a la creatividad y mejoran la actitud de los trabajadores. Además con estos ejercicios se evita varios miembros corporales se atrofién o lesionen.

- **Trabajo por turnos,**

La productividad de los trabajadores también se ve afectada por trabajar en el turno del día o en la noche. Muchas empresas trabajan más de ocho horas diarias. Por esta razón se asignan turnos permanentes de trabajo o los trabajadores rotan en los diferentes turnos. En los últimos 30 años el trabajo por turnos ha aumentado, esto se da por el aumento de la automatización, la existencia de procesos de fabricación ininterrumpidos, turnos en los hospitales, etc.

2.6.3. Condiciones psicológicas de trabajo

El ambiente laboral es muy importante dentro de las empresas ya que el ambiente interno es un factor que influye mucho en el comportamiento de los trabajadores.

El diseño del puesto afecta a la motivación y el rendimiento. Para mejorar esto se debe lograr un enriquecimiento del trabajo. Los trabajos que no exigen un mayor esfuerzo al colaborador producen aburrimiento, fatiga y disminución de productividad.

- **Aburrimiento y monotonía**

El aburrimiento o también conocido como fatiga mental, por lo general se produce por las actividades repetitivas y monótonas. Esto puede ocasionar fatiga, tristeza y fastidio, lo que da como resultado una disminución en la motivación laboral. Debemos considerar que todas las personas somos diferentes, por lo que lo que a una persona le puede parecer interesante a otra le puede causar un gran aburrimiento.

- **Fatiga**

Esta variable depende directamente del aburrimiento. Existen dos tipos de fatigas: la psicológica que es muy parecida al aburrimiento y la fisiológica, que se produce por el uso en exceso de los músculos.

2.7. ESTRESORES EXTRA E INTRA ORGANIZACIONALES

2.7.1. Estresores extra organizacionales

Los estresores extra organizacionales son los que se encuentran fuera de la empresa. Dentro de estos se encuentran: los factores familiares, políticos, sociales y económicos que influyen en la persona.

Cabe mencionar que la mala conexión entre el hogar y el trabajo puede ocasionar problemas psicológicos, fatiga mental, falta de motivación y disminución de la productividad, como también inconvenientes en el ámbito familiar.

La situación de un país tanto en el ámbito económico como social afectan a las personas. Se puede observar como los especialistas de las salud han encontrado un incremento en las enfermedades psicosomáticas a causa de las crisis económicas.

Por otro lado existen factores estresores impredecibles como por ejemplo la experiencia de enamorarse, o la ruptura de una relación. Asimismo los retos de un nuevo barrio, una nueva casa.

Los estresores extra organizacionales e intra organizacionales afectan a las personas, provocando problemas en el hogar, que al aumentar su intensidad producen estrés lo cual da como resultado problemas laborales y baja de productividad, ocasionando un círculo vicioso de realimentación mutua.

Debemos tener en cuenta que las personas pasan la mayoría de su tiempo dentro de las organizaciones, encontrando una parte sustancial de su identidad y gratificación personal en sus tareas. Sin embargo, estas consideraciones no siempre son adecuadamente valoradas por las empresas ni por los trabajadores

2.7.2. Estresores intra organizacionales

Estos factores han sido agrupados, para facilitar el estudio y la investigación, en cuatro tipos:

- A. Estresores del ambiente físico
- B. Estresores del ambiente individual
- C. Estresores de nivel grupal
- D. Estresores organizacionales

Los estresores del ambiente físico han sido mencionados en el punto 2.6

B) Estresores de nivel individual

Se consideran tales a:

a) Sobrecarga de trabajo:

Se considera sobrecarga de trabajo cuando la persona se ve obligada a realizar muchas actividades o resolver más problemas de los habituales. Debido a las características y la valoración de las personas esta puede ser objetiva como subjetiva. Las personas que tienen sobrecarga de trabajo presentan ciertos problemas que los demás trabajadores. Los problemas son que presentan colesterol alto, fuman más, entre otros.

b) Conflictos de roles:

Este problema surge cuando dos o más personas dan órdenes, las cuales son contradictorias. El conflicto de roles subjetivo se genera como resultado de la contradicción entre las órdenes formales que recibe la persona y las metas y valores la misma.

Estos ocasiona un decremento en la creatividad de los colaboradores y un desempeño laboral bajo, ya que tienen miedo a fallar.

c) Ambigüedad de roles

Es la falta de claridad acerca de las actividades y objetivos que debe cumplir el colaborador, esto da como resultado: estrés, depresión y deseos de abandonar el trabajo. Para disminuir este problema se debe tener una comunicación clara y brindar información adecuada a los trabajadores.

d) Discrepancias con las metas de la carrera laboral.

Están se dan por la falta de seguridad laboral, las dudas sobre los ascensos y metas no cumplidas. Si las aspiraciones y los logros no coinciden se producen ansiedad, frustración, depresión y estrés, especialmente en personas mayores a los 50 años.

C) Estresores de nivel grupal

Se incluyen como los factores estresantes en los niveles grupales los siguientes:

- Falta de cohesión
- Conflictos intragrupal
- Conflictos intergrupales

- Apoyo inadecuado del grupo.

D) Estresores de nivel grupal

a) Clima de la organización:

Cada organización tiene un carácter particular. El clima de la organización condiciona el comportamiento de los colaboradores. Pueden existir climas tensos, relajados, etcétera. Esto produce distintos niveles de estrés en los individuos que conforman la empresa.

b) Estilos de gerencias:

Pueden ser por estructuras rígidas, comunicación horizontal y vertical, por falta de empowerment, etcétera.

c) Tecnología

Es factor estresor el grado con el que la empresa brinda a sus empleados los elementos necesarios para la realización de sus actividades, así también la capacitación para el uso de la tecnología respectiva. Los recursos deben ser acorde con los requerimientos y exigencias laborales.

d) Diseño y características de los puestos

Permiten la motivación para el progreso dentro de la organización laboral.

e) Fechas topes no racionales

Esto causa un gran nivel de estrés cuando se establecen metas , inalcanzables en los tiempos prefijados para ellos.

f) Control de sistemas informáticos

Cuando los colaboradores de la organización no dominan o controlan los sistemas informáticos que se utilizan, se generan situaciones de ansiedad y estrés.

3. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. ENCUESTAS

La encuesta se realizara a los 115 funcionarios de la Administración Central de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos está basada en el test de la Organización Internacional del Trabajo O.I.T y la Organización Mundial de la Salud O.M.S para medir el nivel de estrés laboral, sin embargo se han adaptado algunas preguntas a la situación de la organización.

La encuesta realizada se puede observar en el anexo No 2

3.2. ENTREVISTAS

Las entrevistas se realizaran a tres directores de la Administración Central de la Dirección Nacional de registro de Datos Públicos. El Director de Talento Humano será

entrevistado debido a que es el área encargada del personal y de solucionar cualquier problema que presente el mismo y que afecte a la organización. El Director Financiera será entrevistado debido a que la dirección que se encuentra a su cargo es una de las áreas más propensas a tener estrés por las actividades que debe desempeñar. Finalmente se entrevistara a la directora de Evaluación y control ya que es un área agregadora de valor.

Tabla No 3: Entrevista Talento Humano

Fecha de la entrevista:	30 de Septiembre del 2015
Lugar de la entrevista:	Oficinas de la Administración Central de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos
Entrevistado:	Cristian Pinzón, segundo al mando de la Dirección de Talento Humano
Entrevistador:	Michelle Mariño

, **Fuente:** Investigación realizada

, **Elaborado por:** Michelle Mariño

1. ¿Existe un programa de manejo de estrés en la organización?

La organización actualmente no cuenta con un programa de prevención y manejo de estrés, pero es una meta para el programa de fortalecimiento organizacional.

La unidad de salud ocupacional ha determinado que el estrés se debe al riesgo mecánico y al riesgo físico.

2. ¿Qué ambiente laboral considera que tiene en la institución?

El ambiente laboral es bueno ya que en la institución ya que se ha fomentado valores como el compañerismo, el trabajo en equipo y la honestidad. La relación entre autoridades y subalternos es buena.

3. ¿Se han hecho mediciones del nivel de satisfacción laboral y estrés dentro de la organización?

En el año 2014 se realizó un consultoría y se midió la satisfacción laboral, los resultados fueron buenos.

4. ¿Los colaboradores cuenta con mobiliario de oficina ergonómico?

Una de las preocupaciones de la institución es proporcionales mobiliarios ergonómicos, pero no todas las personas se sienten satisfechas, ya que algunas personas no se sienten conformes con el espacio. Se podría decir que la mitad de los colaboradores se sienten conformes y la mitad no.

5. ¿En la actualidad los colaboradores de la institución realizan diariamente pausas activas?

Hace cuatro meses la institución tenía un programa de pausas activas, pero actualmente no se están realizando.

6. ¿Los colaboradores de la institución trabajan por objetivos o por horario?

Se estable el trabajo por objetivos, pero como la institución se encuentra sujeta a la LOSEP, tiene obligatoriamente que cumplir con la jornada de ocho horas de trabajo. Si una persona ya ha cumplido con su objetivo en el día, de igual manera tiene que cumplir con la jornada, ya que es algo normativo.

7. ¿Existe un consultorio médico en la Administración Central de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos?

Actualmente la institución no dispone de un consultorio médico, pero realizaran los trámites pertinentes para dotar a los colaboradores de un consultorio.

8. ¿El personal de la institución tiene estabilidad laboral?

La institución está sujeta a la LOSEP, en la ley hay la figura de contratos de servicios ocasionales y de nombramiento provisional. La organización está trabajando en la

estabilidad de los colaboradores mediante concursos de mérito y oposición, cuando los mismos puedan acceder a estos concursos se estaría hablando de estabilidad laboral, pero actualmente no es mayor el porcentaje de personas que tengan estabilidad en la institución.

Tabla No 4: Entrevista Director Financiero

Fecha de la entrevista:	30 de Septiembre del 2015
Lugar de la entrevista:	Oficinas de la Administración Central de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos
Entrevistado:	Fernando Silva, Director Financiero
Entrevistador:	Michelle Mariño

, **Fuente:** Investigación realizada

, **Elaborado por:** Michelle Mariño

1. ¿Existe un programa de manejo de estrés en la organización?

Un programa de manejo de estrés no está realizado, se debe encontrar en los planes de talento humano en lo que se trata de salud ocupacional.

2. ¿Qué ambiente laboral considera que tiene en la institución?

El ambiente laboral es saludable, no existe ningún problema, pero la tarea del departamento financiero es siempre trabajar bajo presión. Siempre hay pagos que hacer,

o en ocasiones falta dinero por lo cual hay que hacer movimientos técnicos en el presupuesto y esos movimientos se tienen que coordinar con finanzas. Actualmente hay un poco más de estrés y preocupación, ya que en finanzas no hay la misma comodidad de dinero que había antes, dado a la situación económica que estamos atravesando en el país .

3. ¿Se han hecho mediciones del nivel de satisfacción laboral y estrés dentro de la organización?

No, aun no se han hecho mediciones del nivel de satisfacción laboral y estrés dentro de la organización.

4. ¿Los colaboradores cuentan con mobiliario de oficina ergonómico?

La institución se encuentra adquiriendo mobiliario de oficina ergonómico.

5. ¿En la actualidad los colaboradores de la institución realizan diariamente pausas activas?

Anterior mente había una persona encargada de realizar las pausas activas, pero lamentablemente la persona ha salido de la institución y por esto se han descuidado las pausas activas.

6. ¿Los colaboradores de la institución trabajan por objetivos o por horario?

Los colaboradores trabajan por objetivos, los colaboradores del departamento financiero se encuentran muy comprometidos por lo cual no existe problema para cumplir los objetivos.

7. ¿Existe un consultorio médico en la Administración Central de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos?

No la institución no posee un consultorio médico.

8. ¿El personal de la institución tiene estabilidad laboral?

En algunos casos la organización está dando estabilidad laboral, para el siguiente año está la meta de conseguir un ochenta por ciento de trabajadores con nombramiento, como manda la ley.

Tabla No 5: Entrevista a Directora de Evaluación y Control

Fecha de la entrevista:	30 de Septiembre del 2015
Lugar de la entrevista:	Oficinas de la Administración Central de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos
Entrevistada:	Johana Zambrano, Directora de Evaluación y Control
Entrevistador:	Michelle Mariño

, **Fuente:** Investigación realizada

, **Elaborado por:** Michelle Mariño

1. ¿Existe un programa de manejo de estrés en la organización?

No existe ningún programa de manejo de estrés en la institución.

2. ¿Qué ambiente laboral considera que tiene en la institución?

La institución cuenta con un ambiente confianza, compañerismo y trabajo en equipo.

3. ¿Se han hecho mediciones del nivel de satisfacción laboral y estrés dentro de la organización?

No, que yo tenga conocimiento.

4. ¿Los colaboradores cuentan con mobiliario de oficina ergonómico?

Algunos colaboradores cuentan con mobiliario de oficina ergonómico.

5. ¿En la actualidad los colaboradores de la institución realizan diariamente pausas activas?

No en la actualidad los colaboradores no realizan pausas activas.

6. ¿Los colaboradores de la institución trabajan por objetivos o por horario?

Los colaboradores de la institución trabajan por objetivos.

7. ¿Existe un consultorio médico en la Administración Central de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos?

No en la institución no existe un consultorio médico.

8. ¿El personal de la institución tiene estabilidad laboral?

Los colaboradores de la institución si tienen estabilidad laboral.

4. ANÁLISIS DE RESULTADOS

4.1. DETERMINACIÓN, CLASIFICACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE LOS FACTORES LABORES QUE CAUSAN ESTRÉS EN LOS SERVIDORES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS

Se ha utilizado la tabla No 6 para determinar el nivel de estrés que tienen los colaboradores en las diversas direcciones y coordinaciones de la Administración Central de la Dirección de Registro de Datos Públicos. La tabla se ha realizado tomando en cuenta la ponderación de la O.M.S y la O.I.T.

Tabla No 6: Puntuación para determinar niveles de estrés

Bajo nivel de estrés	< 54,1
Nivel intermedio	54,2 - 70,3
Estrés	70,4 - 91,9
Alto nivel de estrés	> 92

, , , **Fuente:** Investigación realizada

, , , **Elaborado por:** Michelle Mariño

Una vez realizadas las encuestas se han obtenido los siguientes resultados:

Tabla No 7: Medición de estrés en la Administración Central de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.

DIRECCIÓN	Dirección de Comunicación Social
PUNTUACIÓN	48,3
NIVEL DE ESTRÉS	BAJO

DIRECCIÓN	Coordinación de gestión, registro y seguimiento
PUNTUACIÓN	73,3
NIVEL DE ESTRÉS	ESTRÉS

DIRECCIÓN	Coordinación de infraestructura y Seguridad
PUNTUACIÓN	46,8
NIVEL DE ESTRÉS	BAJO

DIRECCIÓN	Dirección Jurídica
PUNTUACIÓN	25
NIVEL DE ESTRÉS	BAJO

DIRECCIÓN	Coordinación de Desarrollo Organizacional
PUNTUACIÓN	55,65
NIVEL DE ESTRÉS	INTERMEDIO

DIRECCIÓN	Coordinación de Normativa y Protección de la información
PUNTUACIÓN	23,43
NIVEL DE ESTRÉS	BAJO

DIRECCIÓN	Dirección Nacional
PUNTUACIÓN	24,80
NIVEL DE ESTRÉS	BAJO

Fuente: Investigación realizada
Elaborado por: Michelle Mariño

En la tabla número 8 se encuentran los factores laborales que causan estrés a los colaboradores de las diversas direcciones y coordinaciones de la Administración Central de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Para establecer si un factor es fuente de estrés se ha considerado los resultados de las encuestas, si el 50% o más del personal han respondido que la condición mencionada es frecuentemente y siempre fuente de estrés se considera al factor un estresor.

Tabla No: 8: Factores estresores

¿ES UN FACTOR ESTRESOR?															
	Sobre carga de trabajo	Materiales de trabajo y tecnología	Fechas topes no racionales	Diseño y características de los puestos	Apoyo inadecuado del grupo	Ambigüedad de roles	Tipo de comunicación	Falta de cohesión	Falta de conocimiento técnico	Condiciones físicas del trabajo	Procesos engorrosos	Falta de confianza	Estilo de gerencia	Conflictos grupales	Inestabilidad laboral
Dirección Nacional	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
Subdirección Nacional	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO	SI
Coordinación de Desarrollo Organizacional	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO
Dirección Jurídica	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI
Dirección de Planificación	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO
Dirección de Comunicación Social	SI	NO	SI	NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	SI	NO	NO	NO	SI
Dirección de Auditoría Interna	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	SI	SI
Coordinación de Normativa y Protección de Información	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
Coordinación de Infraestructura y Seguridad	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO
Coordinación de gestión, registro y seguimiento	SI	SI	NO	SI	NO	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	NO	SI	SI
TOTAL	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO	SI

, , Fuente: Investigación realizada
, Elaborado por: Michelle Mariño

Tabla No 9: Diagrama de Pareto

FACTOR ESTRESOR	PUNTAJE	PORCENTAJE	PORCENTAJE ACUMULADO
Procesos engorrosos	7	24	24
Sobre carga de trabajo	5	17	41
Inestabilidad laboral	5	17	59
Fechas topes no racionales	2	7	66
Falta de cohesión	2	7	72
Conflictos grupales	2	7	79
Materiales de trabajo y tecnología	1	3	83
Diseño y características de los puestos	1	3	86
Ambigüedad de roles	1	3	90
Tipo de comunicación	1	3	93
Condiciones físicas del trabajo	1	3	97
Falta de confianza	1	3	100
Apoyo inadecuado del grupo	0	0	100
Falta de conocimiento técnico	0	0	100
Estilo de gerencia	0	0	100

, , **Fuente:** Investigación realizada

, **Elaborado por:** Michelle Mariño

, El 79% del problema de estrés laboral se encuentra concentrado en el 40% de , los factores estresores.

Tabla No 10: Datos de encuesta

Fecha de la entrevista:	18 y 30 de Septiembre del 2015
Lugar de la entrevista:	Oficinas de la Administración Central de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos
Como:	La encuesta se realizó acudiendo a las instalaciones en donde trabajan los funcionarios de la Administración Central de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, se les otorgo una hoja en la cual se encuentran las 15 preguntas (el formato de la encuesta se encuentra en el anexo No 2). Se esperó hasta que los colaboradores de los departamentos terminen de responder la encuesta.
Encuestados:	Los encuestados fueron los 115 trabajadores de la Administración Central de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.
Encuestador:	Michelle Mariño

, , **Fuente:** Investigación realizada

, **Elaborado por:** Michelle Mariño

Tabla No 11: Resultados Encuesta

No	Pregunta	Dirección Nacional				Total	Subdirección Nacional				Total	Coordinación de Desarrollo Organiacional				Total	Dirección Jurídica				Total
		1	3	5	7		1	3	5	7		1	3	5	7		1	3	5	7	
1	El volumen y ritmo de trabajo me hace sentir presionado.	4	5	1	0	10	0	2	0	0	2	2	19	7	12	40	0	1	1	0	2
2	No me proporcionan materiales y herramientas adecuadas para realizar mi trabajo	8	2	0	0	10	2	0	0	0	2	13	16	7	4	40	0	1	1	0	2
3	No me dan disposiciones a tiempo.	5	5	0	0	10	0	1	1	0	2	6	19	4	11	40	1	1	0	0	2
4	No soy parte de un equipo agregador de valor.	6	4	0	0	10	2	0	0	0	2	15	16	4	5	40	2	0	0	0	2
5	Mi equipo no respalda mis metas profesionales.	10	0	0	0	10	2	0	0	0	2	11	10	10	9	40	2	0	0	0	2

No	Pregunta	Dirección Nacional				Total	Subdirección Nacional				Total	Coordinación de Desarrollo Organizacional				Total	Dirección Jurídica				Total
		1	3	5	7		1	3	5	7		1	3	5	7		1	3	5	7	
6	Las estrategias de la organización no son bien comprendidas.	7	2	1	0	10	1	1	0	0	2	10	13	8	9	40	0	2	0	0	2
7	Las políticas generales iniciadas por la dirección impiden el buen desempeño.	9	1	0	0	10	2	0	0	0	2	8	14	5	13	40	2	0	0	0	2
8	Mi director no se preocupa de mi bienestar personal.	6	4	0	0	10	1	1	0	0	2	14	11	7	8	40	2	0	0	0	2
9	No se dispone de conocimiento técnico para seguir siendo competitivo.	9	0	0	1	10	2	0	0	0	2	15	11	9	5	40	2	0	0	0	2
10	No se tiene derecho a un espacio privado de trabajo.	10	0	0	0	10	1	1	0	0	2	11	17	4	8	40	2	0	0	0	2
11	Los procesos tienen demasiado papeleo.	9	1	0	0	10	0	1	1	0	2	4	11	13	12	40	1	1	0	0	2
12	No existe confianza en el desempeño de mi trabajo.	10	0	0	0	10	2	0	0	0	2	14	14	3	9	40	1	1	0	0	2
13	Mi equipo se encuentra desorganizado.	8	2	0	0	10	2	0	0	0	2	10	18	3	9	40	2	0	0	0	2
14	Mi equipo me presiona demasiado.	3	5	2	0	10	2	0	0	0	2	11	18	1	10	40	2	0	0	0	2
15	No existe estabilidad laboral	2	4	4	0	10	0	1	1	0	2	4	17	6	13	40	1	0	1	0	2

No	Pregunta	Dirección de Planificación				Total	Dirección de Comunicación Social				Total	Dirección de Auditoria Interna				Total
		1	3	5	7		1	3	5	7		1	3	5	7	
		1	El volumen y ritmo de trabajo me hace sentir presionado.	0	2		3	0	5	0		2	4	0	6	
2	No me proporcionan materiales y herramientas adecuadas para realizar mi trabajo	2	1	2	0	5	1	4	0	1	6	3	0	0	0	3
3	No me dan disposiciones a tiempo.	1	2	1	1	5	0	3	0	3	6	3	0	0	0	3
4	No soy parte de un equipo agregador de valor.	3	1	0	1	5	3	2	0	1	6	3	0	0	0	3
5	Mi equipo no respalda mis metas profesionales.	3	0	1	1	5	2	4	0	0	6	2	1	0	0	3
6	Las estrategias de la organización no son bien comprendidas.	2	2	1	0	5	3	2	1	0	6	3	0	0	0	3
7	Las políticas generales iniciadas por la dirección impiden el buen desempeño.	4	1	0	0	5	1	5	0	0	6	3	0	0	0	3
8	Mi director no se preocupa de mi bienestar personal.	4	0	0	1	5	2	0	3	1	6	2	1	0	0	3
9	No se dispone de conocimiento técnico para seguir siendo competitivo.	1	4	0	0	5	1	4	0	1	6	3	0	0	0	3
10	No se tiene derecho a un espacio privado de trabajo.	4	0	1	0	5	2	2	1	1	6	3	0	0	0	3
11	Los procesos tienen demasiado papeleo.	1	1	2	1	5	0	1	2	3	6	0	0	2	1	3
12	No existe confianza en el desempeño de mi trabajo.	4	0	1	0	5	5	0	0	1	6	3	0	0	0	3
13	Mi equipo se encuentra desorganizado.	4	0	1	0	5	4	2	0	0	6	3	0	0	0	3
14	Mi equipo me presiona demasiado.	2	2	1	0	5	2	4	0	0	6	0	0	2	1	3
15	No existe estabilidad laboral	0	4	0	1	5	3	0	2	1	6	0	0	2	1	3

No	Pregunta	Coordinación de Normativa y Protección de Información				Total	Coordinación de Infraestructura y Seguridad				Total	Coordinación de gestión, registro y seguimiento				Total
		1	3	5	7		1	3	5	7		1	3	5	7	
1	El volumen y ritmo de trabajo me hace sentir presionado.	3	4	0	0	7	2	16	7	0	25	1	6	2	6	15
2	No me proporcionan materiales y herramientas adecuadas para realizar mi trabajo	7	0	0	0	7	7	12	4	2	25	3	4	3	5	15
3	No me dan disposiciones a tiempo.	4	3	0	0	7	4	14	5	2	25	2	6	2	5	15
4	No soy parte de un equipo agregador de valor.	7	0	0	0	7	13	7	1	4	25	3	3	2	7	15
5	Mi equipo no respalda mis metas profesionales.	7	0	0	0	7	11	10	2	2	25	0	4	2	9	15
6	Las estrategias de la organización no son bien comprendidas.	6	1	0	0	7	7	9	7	2	25	1	4	3	7	15
7	Las políticas generales iniciadas por la dirección impiden el buen desempeño.	5	2	0	0	7	7	9	8	1	25	2	3	4	6	15
8	Mi director no se preocupa de mi bienestar personal.	7	0	0	0	7	12	8	4	1	25	1	4	2	8	15
9	No se dispone de conocimiento técnico para seguir siendo competitivo.	5	1	1	0	7	9	7	4	5	25	3	6	1	5	15
10	No se tiene derecho a un espacio privado de trabajo.	7	0	0	0	7	11	8	3	3	25	1	3	4	7	15
11	Los procesos tienen demasiado papeleo.	5	2	0	0	7	4	6	6	9	25	0	5	4	6	15
12	No existe confianza en el desempeño de mi trabajo.	5	1	0	1	7	13	8	0	4	25	2	4	6	3	15
13	Mi equipo se encuentra desorganizado.	4	3	0	0	7	5	10	9	1	25	2	7	1	5	15
14	Mi equipo me presiona demasiado.	5	1	1	0	7	8	13	3	1	25	3	3	1	8	15
15	No existe estabilidad laboral	5	1	0	1	7	3	10	5	7	25	1	4	2	8	15

Fuente: Investigación realizada

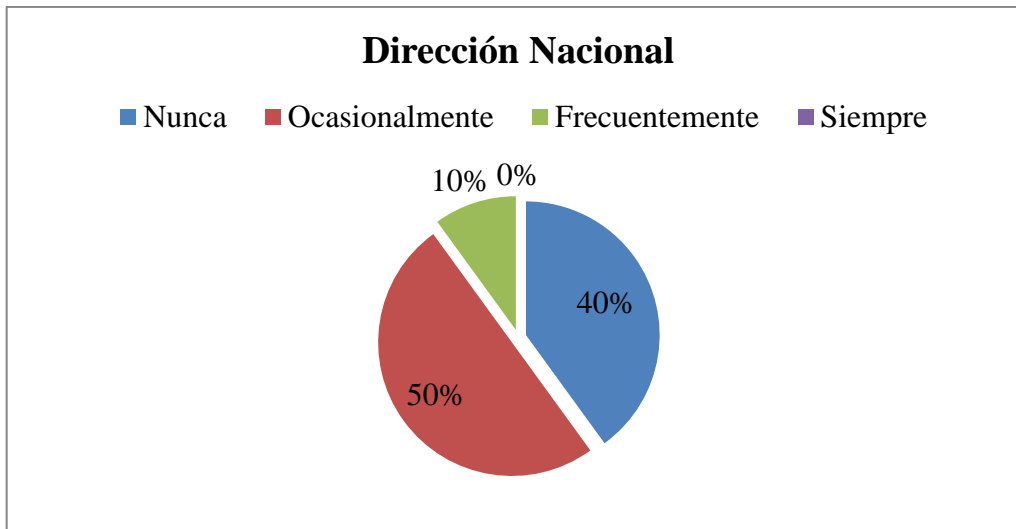
Elaborado por: Michelle Mariño

4.2. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN.

Grafico 9

El volumen y ritmo de trabajo me hace sentir presionado-Dirección Nacional

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección Nacional	4	5	1	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Dirección Nacional el 50% de los colaboradores ocasionalmente se sienten estresados por el volumen y ritmo de trabajo, 40% nunca y el 10% frecuentemente.

Interpretación:

El volumen y ritmo de trabajo no se considera como un factor estresor en la Dirección Nacional.

Grafico 10**El volumen y ritmo de trabajo me hace sentir presionado-Subdirección Nacional**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Subdirección Nacional	0	2	0	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Subdirección Nacional el 100% de los colaboradores ocasionalmente se sienten estresados por el volumen y ritmo de trabajo.

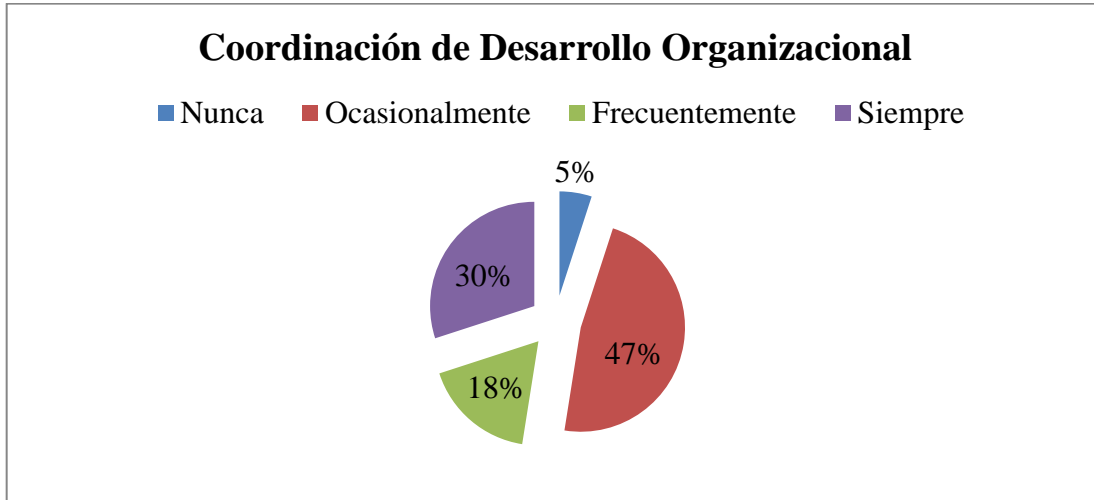
Interpretación:

El volumen y ritmo de trabajo ocasionalmente es un factor que causa estrés en los colaboradores de la dirección.

Gráfico 11

**El volumen y ritmo de trabajo me hace sentir presionado-Coordinación de
Desarrollo Organizacional**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Desarrollo Organizacional	2	19	7	12



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

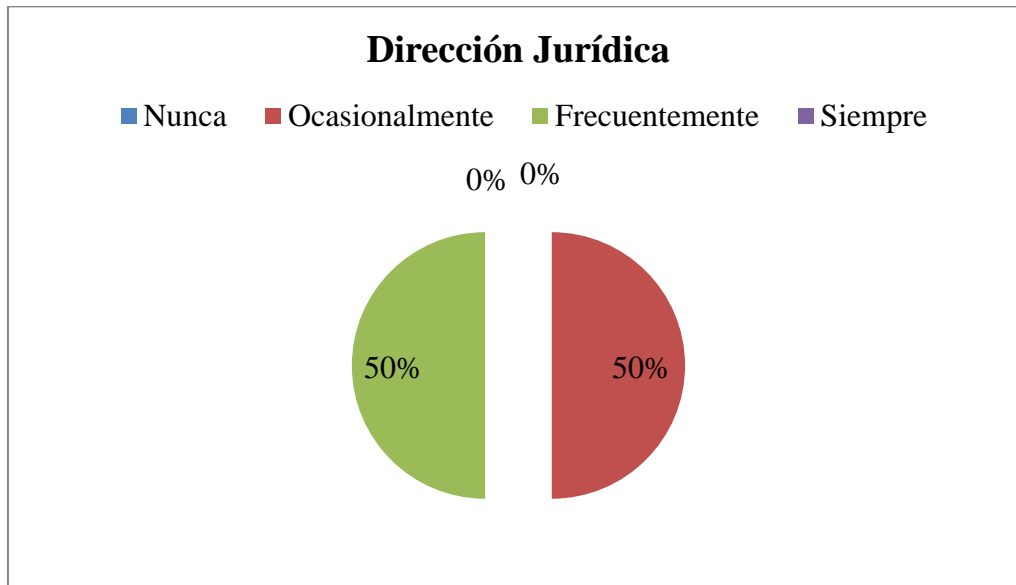
En la Coordinación de Desarrollo Organizacional el 47% de los colaboradores ocasionalmente se sienten estresados por el volumen y ritmo de trabajo, el 30% siempre, el 18% frecuentemente y el 5% nunca.

Interpretación:

En la coordinación de Desarrollo Organizacional el volumen y ritmo de trabajo no es un factor estresor.

Gráfico 12**El volumen y ritmo de trabajo me hace sentir presionado-Dirección Jurídico**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección Jurídica	0	1	1	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Dirección Jurídica el 50% de los colaboradores ocasionalmente se sienten estresados por el volumen y ritmo de trabajo y el 50% restante frecuentemente.

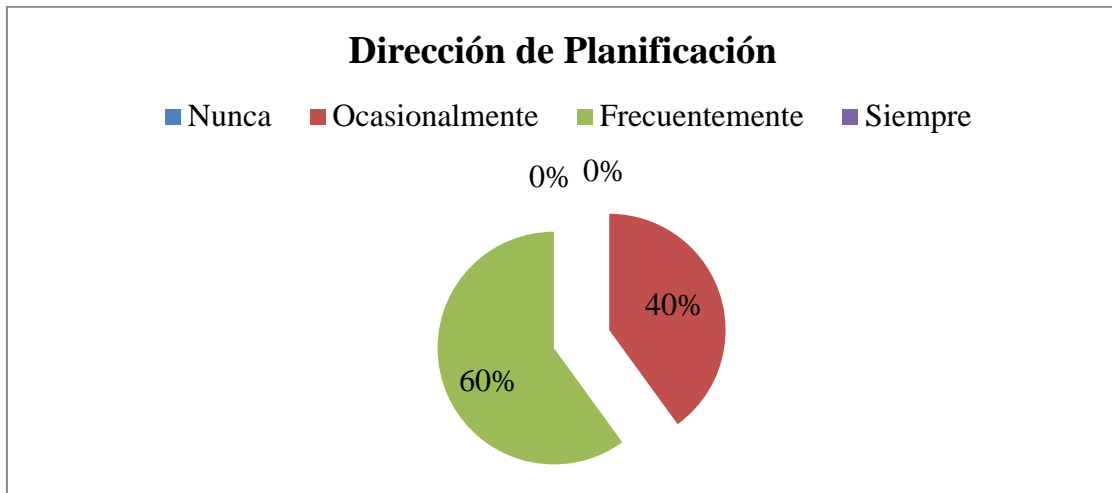
Interpretación:

El volumen y ritmo de trabajo es un factor estresor para los colaboradores de la Dirección Jurídica.

Grafico 13

El volumen y ritmo de trabajo me hace sentir presionado-Dirección de Planificación

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección de Planificación	0	2	3	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Dirección de Planificación el 60% de los colaboradores frecuentemente se sienten estresados por el volumen y ritmo de trabajo y el 40% ocasionalmente.

Interpretación:

El volumen y ritmo de trabajo es un factor estresor para los colaboradores de la Dirección de planificación.

Grafico 14**El volumen y ritmo de trabajo me hace sentir presionado-Dirección de Comunicación Social**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección de Comunicación Social	0	2	4	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Dirección de Comunicación Social el 67% de los colaboradores frecuentemente se sienten estresados por el volumen y ritmo de trabajo y el 33% ocasionalmente.

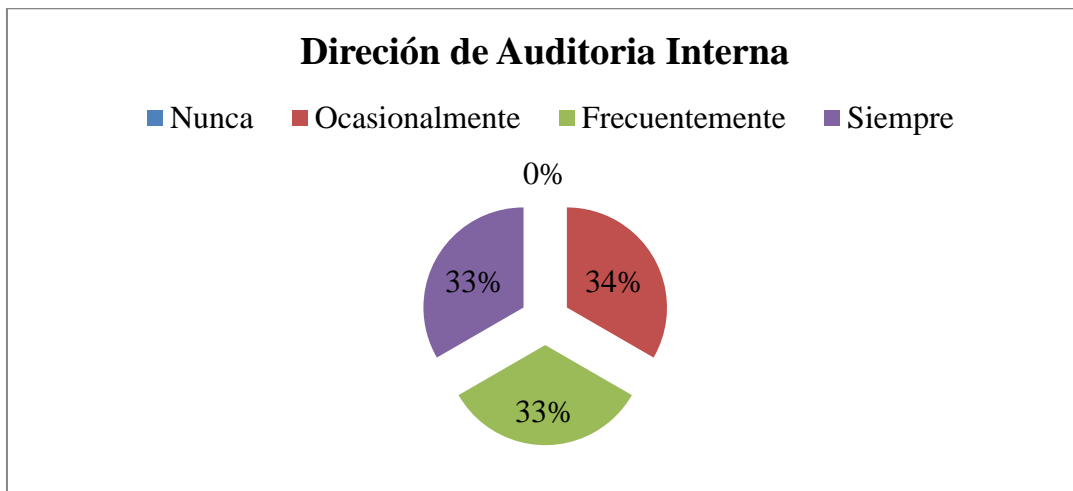
Interpretación:

En la Dirección de Comunicación el volumen y ritmo de trabajo es un factor estresor para los colaboradores.

Grafico 15

El volumen y ritmo de trabajo me hace sentir presionado-Dirección de Auditoria Interna.

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección de Auditoria Interna	0	1	1	1



Fuente: Investigación realizada
Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Dirección de Auditoria Interna el 34% de los colaboradores ocasionalmente se sienten estresados por el volumen y ritmo de trabajo ,33% frecuentemente y el otro 33% siempre.

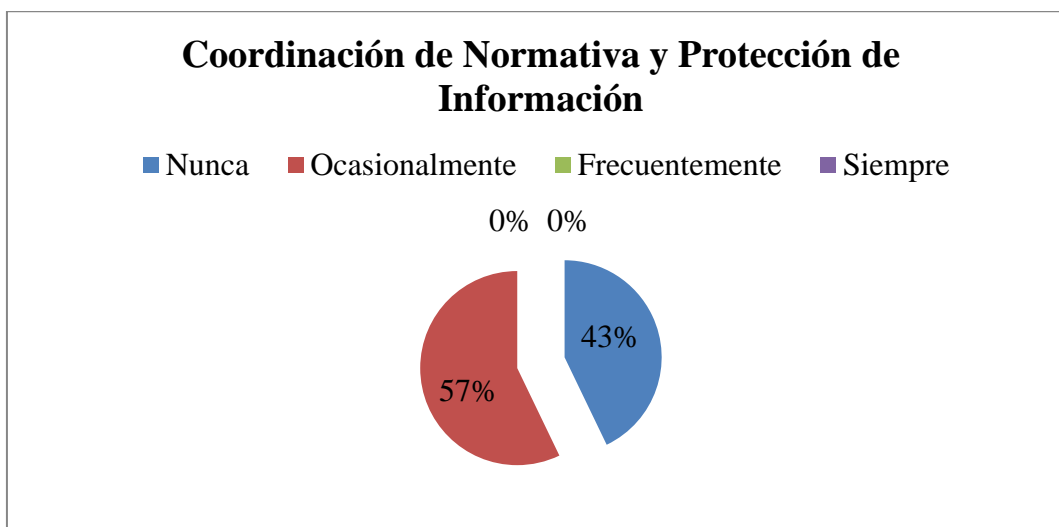
Interpretación:

El volumen y ritmo de trabajo es un factor estresor para los colaboradores de la Dirección de Auditoria Interna.

Grafico 16

El volumen y ritmo de trabajo me hace sentir presionado- Coordinación de Normativa y Protección de Información

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Normativa y Protección de Información	3	4	0	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Coordinación de Normativa y Protección de la Información el 57% de los colaboradores ocasionalmente se sienten estresados por el volumen y ritmo de trabajo y el 43% nunca.

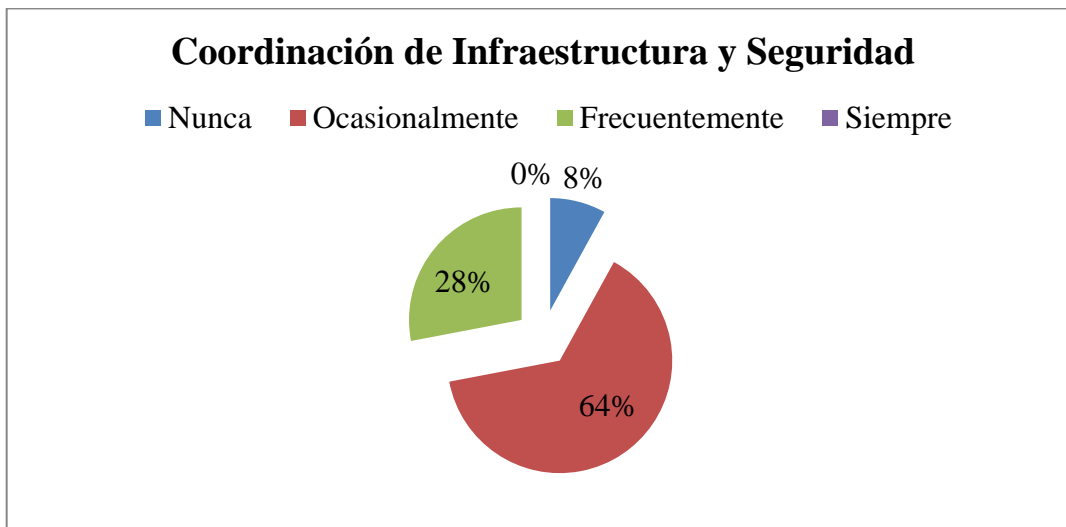
Interpretación:

A la mayoría de los colaboradores de la Coordinación de Normativa no les causa estrés el volumen y ritmo de trabajo.

Grafico 17

El volumen y ritmo de trabajo me hace sentir presionado- Coordinación de Infraestructura y Seguridad

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Infraestructura y Seguridad	2	16	7	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Coordinación de Infraestructura y Seguridad el 64 % de los colaboradores ocasionalmente se sienten estresados por el volumen y ritmo de trabajo, el 28% frecuentemente y el 8% nunca.

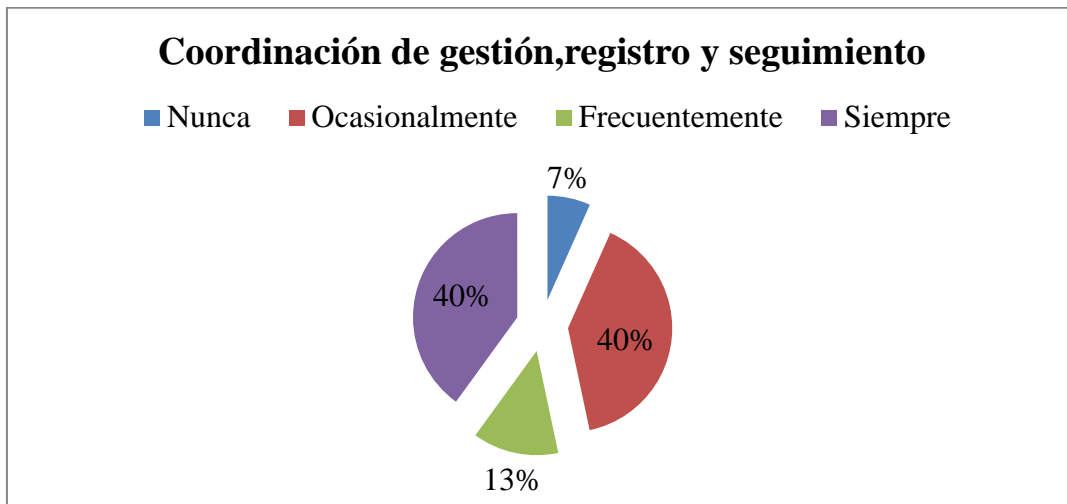
Interpretación:

El volumen y ritmo de trabajo no es un factor estresor para los colaboradores de la Coordinación de Infraestructura y Seguridad.

Grafico 18

El volumen y ritmo de trabajo me hace sentir presionado- Coordinación de gestión, registro y seguimiento

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de gestión, registro y seguimiento	1	6	2	6



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

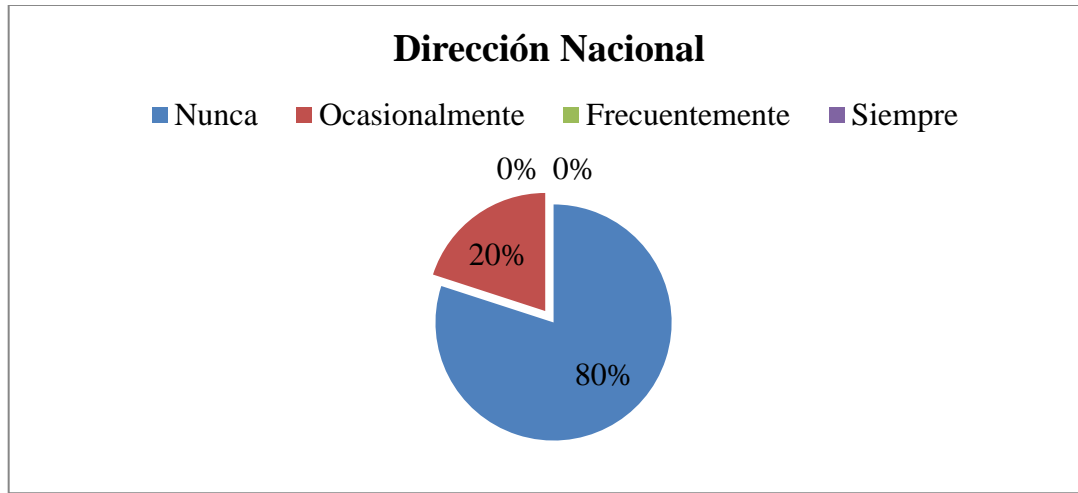
En la Coordinación de Gestión Registro y Seguimiento el 40 % de los colaboradores siempre se sienten estresados por el volumen y ritmo de trabajo, el otro 40% ocasionalmente, el 13% frecuentemente y el 7% nunca

Interpretación:

La mayoría de los colaboradores de la Coordinación de gestión, registro y seguimiento sienten al volumen y ritmo de trabajo como un factor estresor.

Gráfico 19**No me proporcionan materiales y herramientas adecuadas para realizar mi trabajo****– Dirección Nacional**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección Nacional	8	2	0	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

El 80% de los colaboradores de la Dirección Nacional nunca se sienten estresados porque la institución no les proporciona materiales y herramientas adecuadas para realizar el trabajo, el 20% ocasionalmente.

Interpretación:

No proporcionar materiales y herramientas para realizar el trabajo es un factor que no produce estrés en los colaboradores de la Dirección Nacional.

Grafico 20**No me proporcionan materiales y herramientas adecuadas para realizar mi trabajo****– Subdirección Nacional**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Subdirección Nacional	2	0	0	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

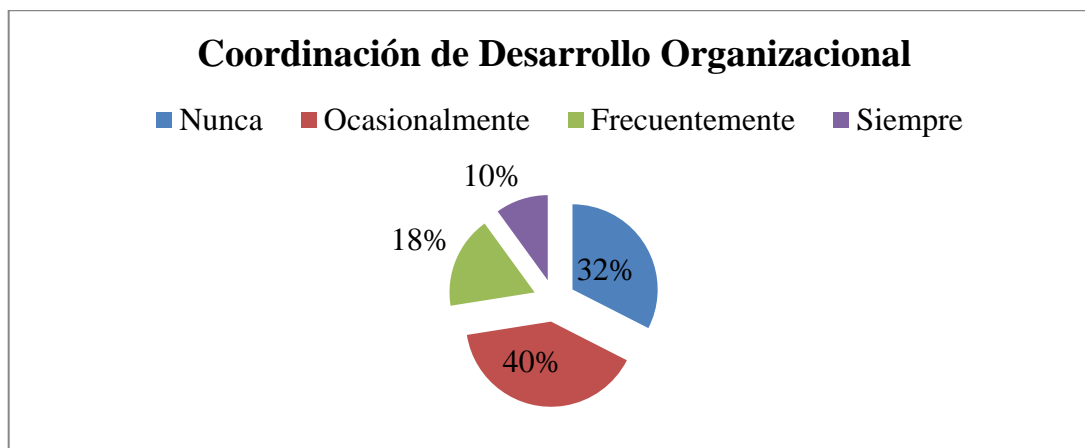
El 100% de los colaboradores de Subdirección Nacional nunca se sienten estresados porque la institución no les proporciona materiales y herramientas adecuadas para realizar el trabajo.

Interpretación:

Ningún colaborador de la Subdirección Nacional siente estrés porque no le proporcionan materiales y herramientas para realizar el trabajo.

Grafico 21**No me proporcionan materiales y herramientas adecuadas para realizar mi trabajo****– Coordinación de Desarrollo Organizacional**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Desarrollo Organizacional	13	16	7	4



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

El 40% de los colaboradores de la Coordinación de Desarrollo Organizacional ocasionalmente se sienten estresados porque la institución no les proporciona materiales y herramientas adecuadas para realizar el trabajo, el 32% nunca, el 18% frecuentemente y el 10% siempre.

Interpretación:

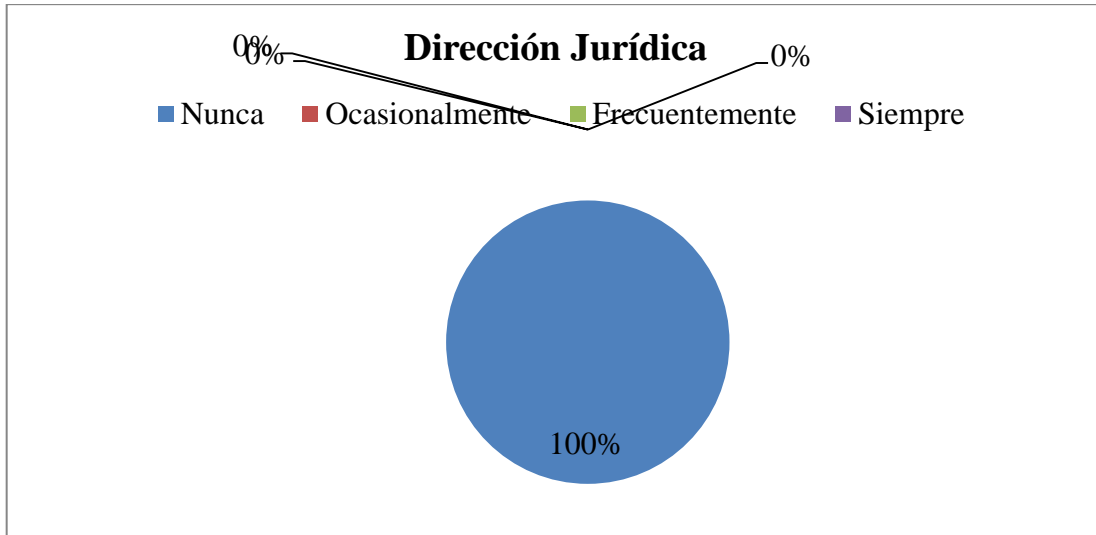
No proporcionar materiales y herramientas para realizar el trabajo es un factor que no produce estrés en la mayoría de los colaboradores de la Coordinación de Desarrollo Organizacional.

Grafico 22

No me proporcionan materiales y herramientas adecuadas para realizar mi trabajo

-Dirección Jurídica

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección Jurídica	1	0	0	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

El 100% de los colaboradores de la Dirección Jurídica nunca se sienten estresados porque la institución no les proporciona materiales y herramientas adecuadas.

Interpretación:

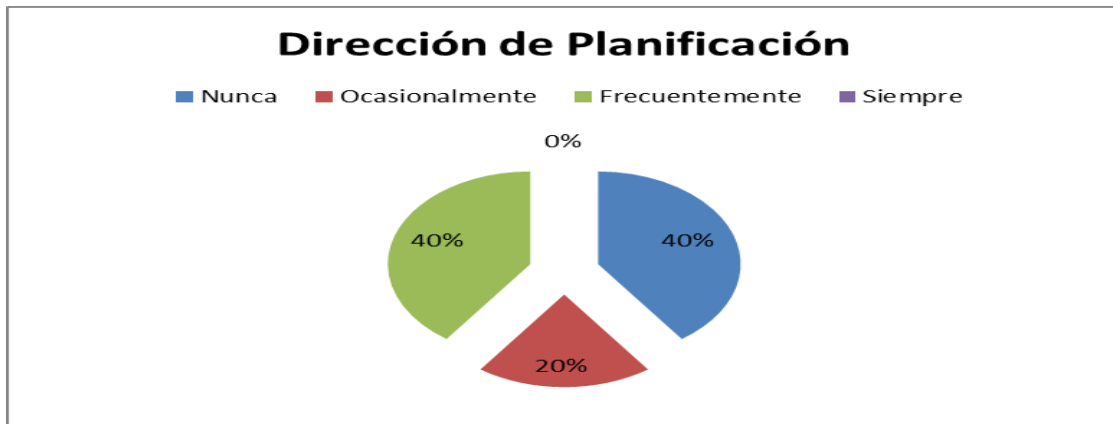
Ningún colaborador de la Dirección Jurídica siente estrés porque no le proporcionan materiales y herramientas para realizar el trabajo.

Grafico 23

No me proporcionan materiales y herramientas adecuadas para realizar mi trabajo

– Dirección de Planificación

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección de Planificación	2	1	2	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

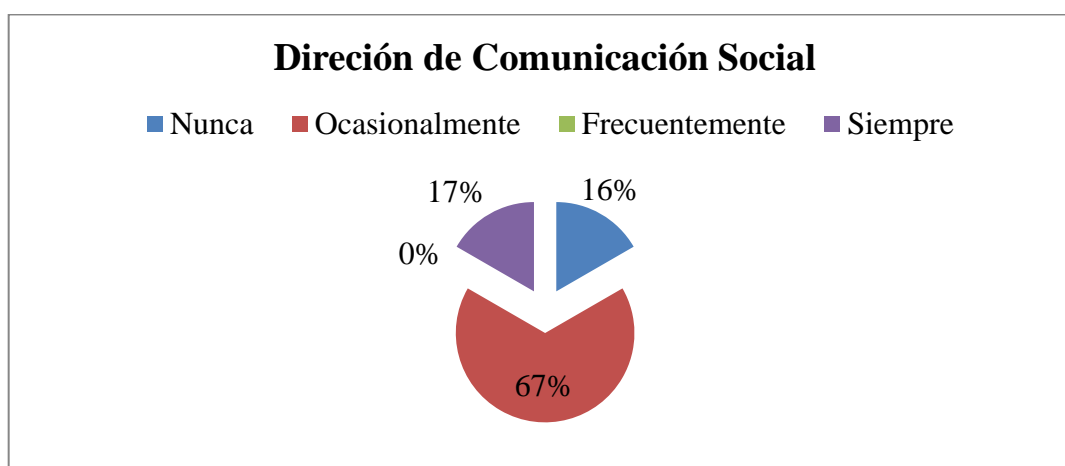
El 40% de los colaboradores de la Dirección de Planificación nunca se sienten estresados porque la institución no les proporciona materiales y herramientas adecuadas, el otro 40% frecuentemente y el 20% Ocasionalmente.

Interpretación:

No proporcionar materiales y herramientas para realizar el trabajo es un factor que produce estrés en algunos colaboradores de la Dirección de Planificación, por lo cual se deben tomar acciones.

Grafico 24**No me proporcionan materiales y herramientas adecuadas para realizar mi trabajo****– Dirección de Comunicación Social**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección de Comunicación Social	1	4	0	1



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

El 67% de los colaboradores de la Dirección de Comunicación Social ocasionalmente se sienten estresados porque la institución no les proporciona materiales y herramientas adecuadas, el 17% siempre y el 16% Nunca.

Interpretación:

No proporcionar materiales y herramientas para realizar el trabajo es un factor que produce estrés en algunos colaboradores de la Dirección de Comunicación Social, por lo cual se deben tomar acciones.

Grafico 25**No me proporcionan materiales y herramientas adecuadas para realizar mi trabajo****– Dirección de Auditoría Interna**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección de Auditoría Interna	3	0	0	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

El 100% de los colaboradores de la Dirección de Auditoría Interna nunca se sienten estresados porque la institución no les proporciona materiales y herramientas adecuadas.

Interpretación:

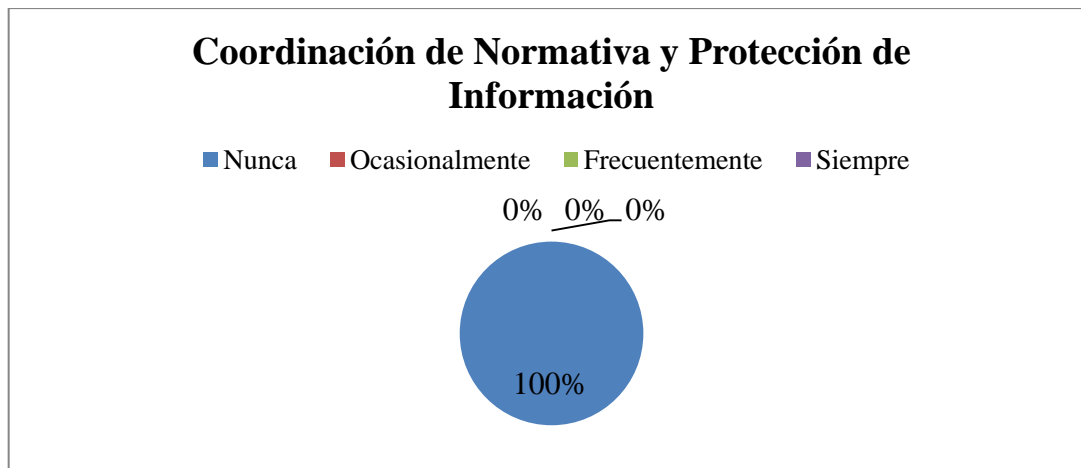
No proporcionar materiales y herramientas para realizar el trabajo es un factor que no produce estrés en los colaboradores de la Dirección de Auditoría Interna.

Grafico 26

No me proporcionan materiales y herramientas adecuadas para realizar mi trabajo

– Coordinación de Normativa y Protección de Información

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Normativa y Protección de Información	7	0	0	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

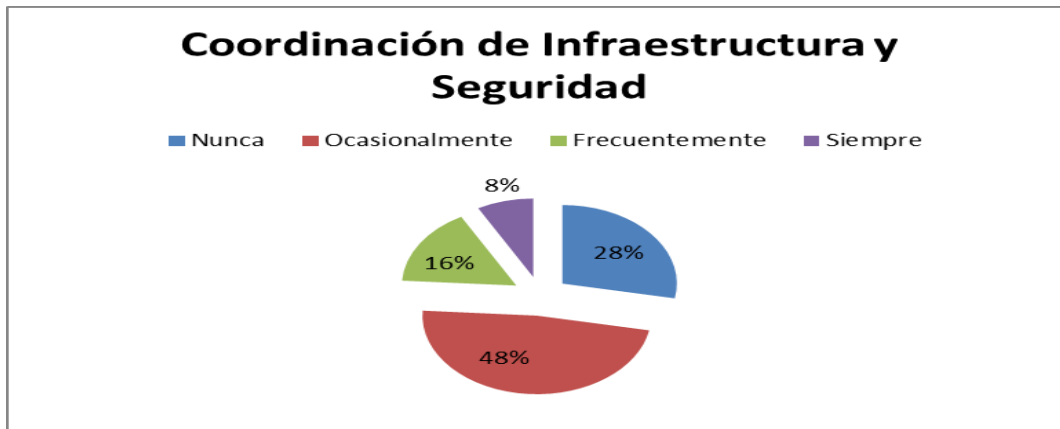
El 100% de los colaboradores de la Coordinación de Normativa y Protección de Información nunca se sienten estresados porque la institución no les proporciona materiales y herramientas adecuadas.

Interpretación:

No proporcionar materiales y herramientas para realizar el trabajo es un factor que no produce estrés en los colaboradores de la Coordinación de Normativa y Protección de información.

Grafico 27**No me proporcionan materiales y herramientas adecuadas para realizar mi trabajo****– Coordinación de Infraestructura y Seguridad**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Infraestructura y Seguridad	7	12	4	2



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

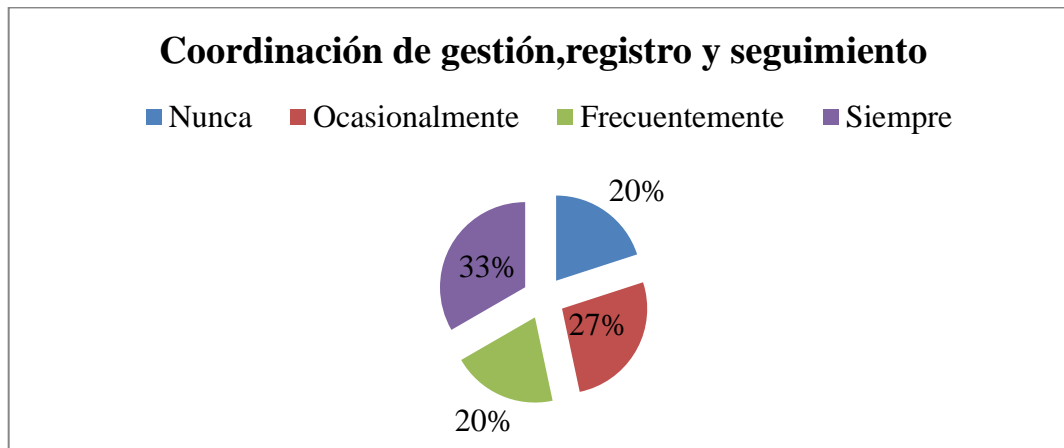
El 48% de los colaboradores de la Coordinación de Infraestructura y Seguridad ocasionalmente se sienten estresados porque la institución no les proporciona materiales y herramientas adecuadas, el 28% nunca, el 16% frecuentemente y el 8% siempre.

Interpretación:

No proporcionar materiales y herramientas para realizar el trabajo es un factor que no produce estrés en la mayoría de los colaboradores de la Coordinación de Infraestructura y Seguridad.

Grafico 28**No me proporcionan materiales y herramientas adecuadas para realizar mi trabajo****– Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento.**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de gestión, registro y seguimiento	3	4	3	5



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

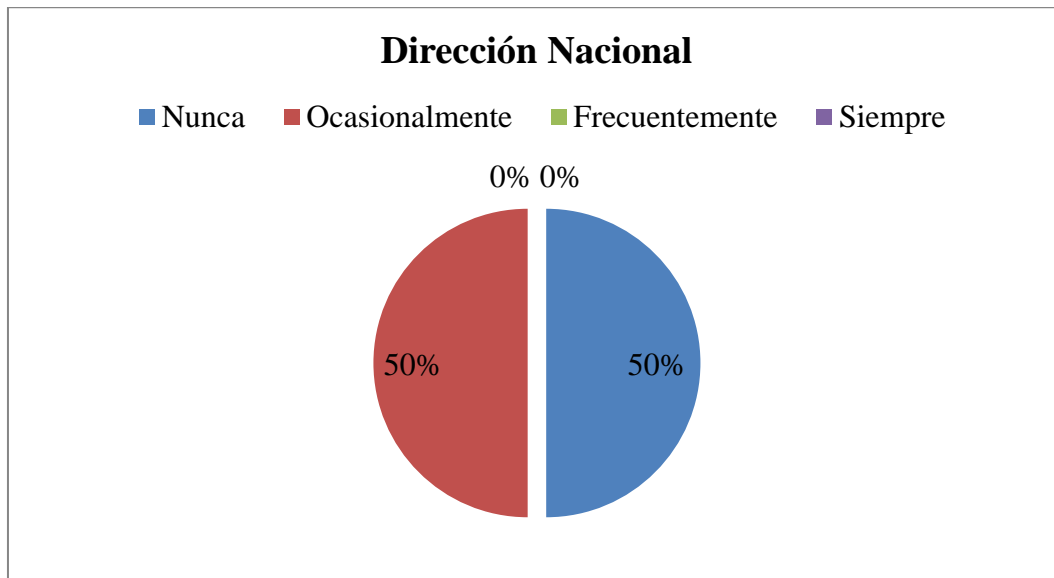
El 33% de los colaboradores de la Gestión, Registro y Seguimiento siempre se sienten estresados porque la institución no les proporciona materiales y herramientas adecuadas, el 27% ocasionalmente, el 20% nunca y el otro 20% frecuentemente.

Interpretación:

En la Coordinación de Infraestructura y Seguridad la mayoría de los colaboradores se sienten estresados porque no les proporcionan materiales y herramientas para realizar el trabajo.

Grafico 29**No me dan disposiciones a tiempo – Dirección Nacional**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección Nacional	5	5	0	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

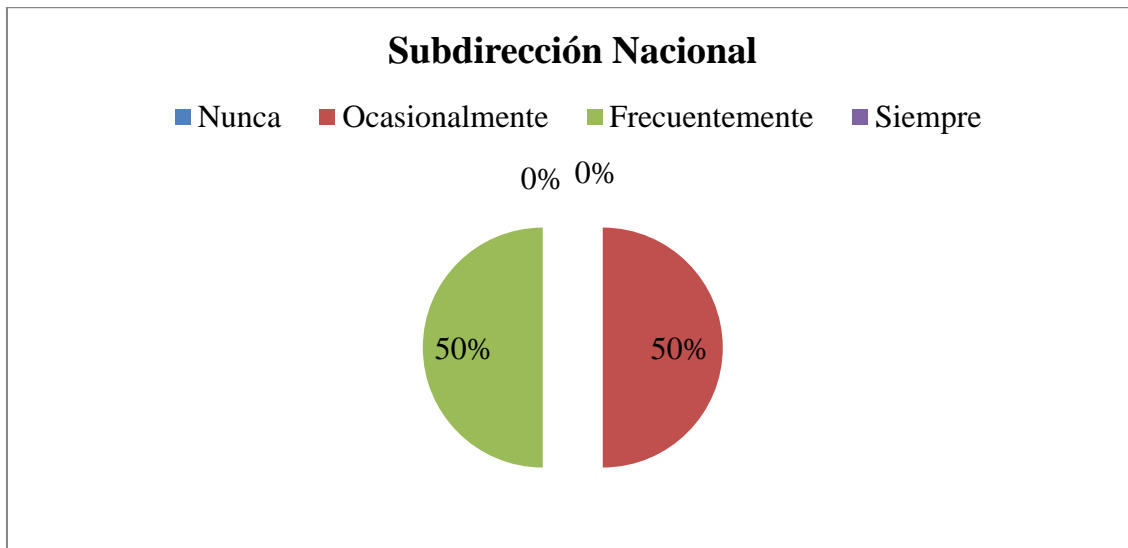
En la Dirección Nacional el 50% de los colaboradores nunca sienten estrés porque no les dan disposiciones a tiempo, el otro 50% ocasionalmente.

Interpretación:

No recibir disposiciones a tiempo es un factor que causa estrés en la mitad de los colaboradores de la Dirección Nacional.

Grafico 30**No me dan disposiciones a tiempo – Subdirección Nacional**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Subdirección Nacional	0	1	1	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Interpretación:

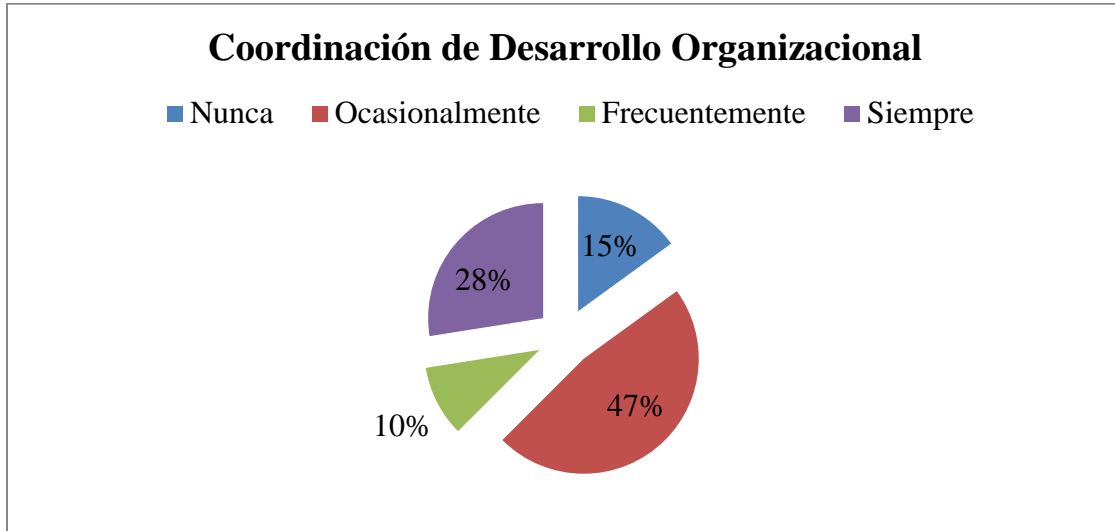
En la Subdirección Nacional el 50% de los colaboradores ocasionalmente sienten estrés porque no les dan disposiciones a tiempo, el otro 50% frecuentemente.

Interpretación:

En la Subdirección Nacional el no recibir disposiciones a tiempo es un factor que causa estrés en la mitad de los colaboradores.

Grafico 31**No me dan disposiciones a tiempo – Coordinación de Desarrollo Organizacional**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Desarrollo Organizacional	6	19	4	11



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

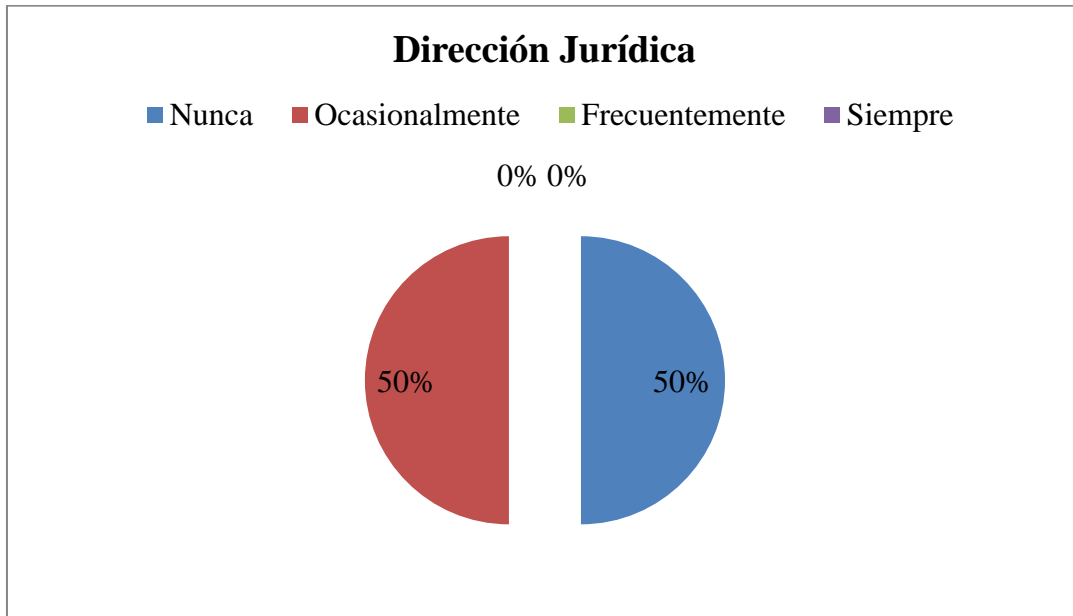
En la Coordinación de Desarrollo Organizacional el 47% de los colaboradores ocasionalmente sienten estrés porque no les dan disposiciones a tiempo, el 28% siempre, el 15% nunca y el 10% frecuentemente.

Interpretación:

No recibir disposiciones a tiempo es un factor que no causa estrés en la mayoría de los colaboradores de la Coordinación de Desarrollo Organizacional.

Grafico 32**No me dan disposiciones a tiempo – Dirección Jurídica**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección Jurídica	1	1	0	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Dirección Jurídica el 50% de los colaboradores nunca sienten estrés porque no les dan disposiciones a tiempo, el otro 50% ocasionalmente.

Interpretación:

En la Dirección Jurídica el no recibir disposiciones a tiempo es un factor que no causa estrés a los colaboradores.

Grafico 33**No me dan disposiciones a tiempo – Dirección de Planificación**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección de Planificación	1	2	1	1



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

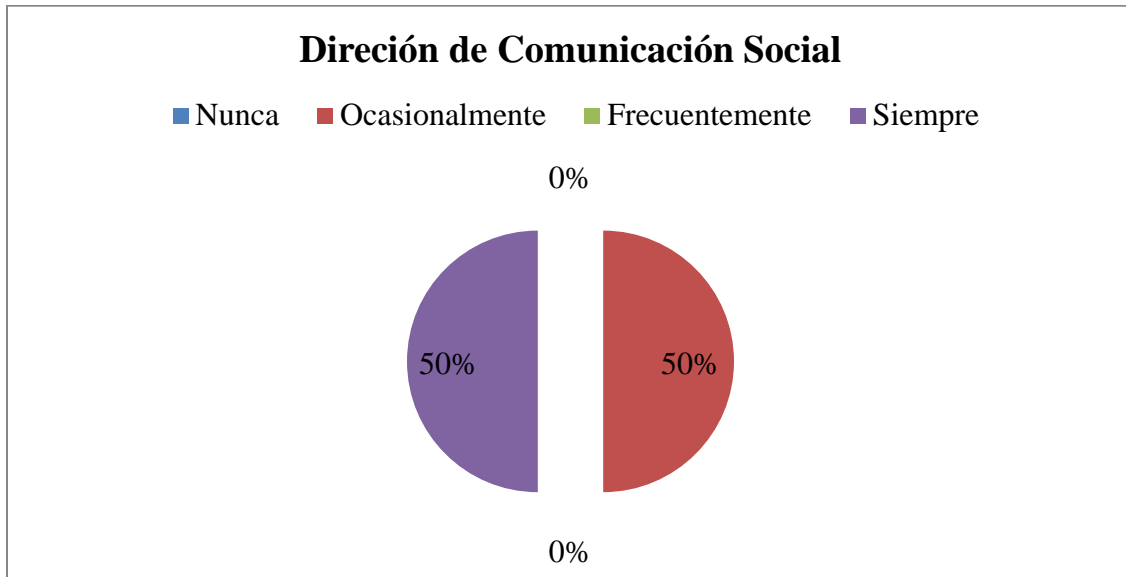
En la Dirección de Planificación el 40% de los colaboradores ocasionalmente sienten estrés porque no les dan disposiciones a tiempo, el 20% nunca, el 20% frecuentemente y el 20% siempre.

Interpretación:

No recibir disposiciones a tiempo es un factor que no causa estrés en la mayoría de los colaboradores de la Dirección de Planificación.

Grafico 34**No me dan disposiciones a tiempo – Dirección de Comunicación Social**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección de Comunicación Social	0	3	0	3



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

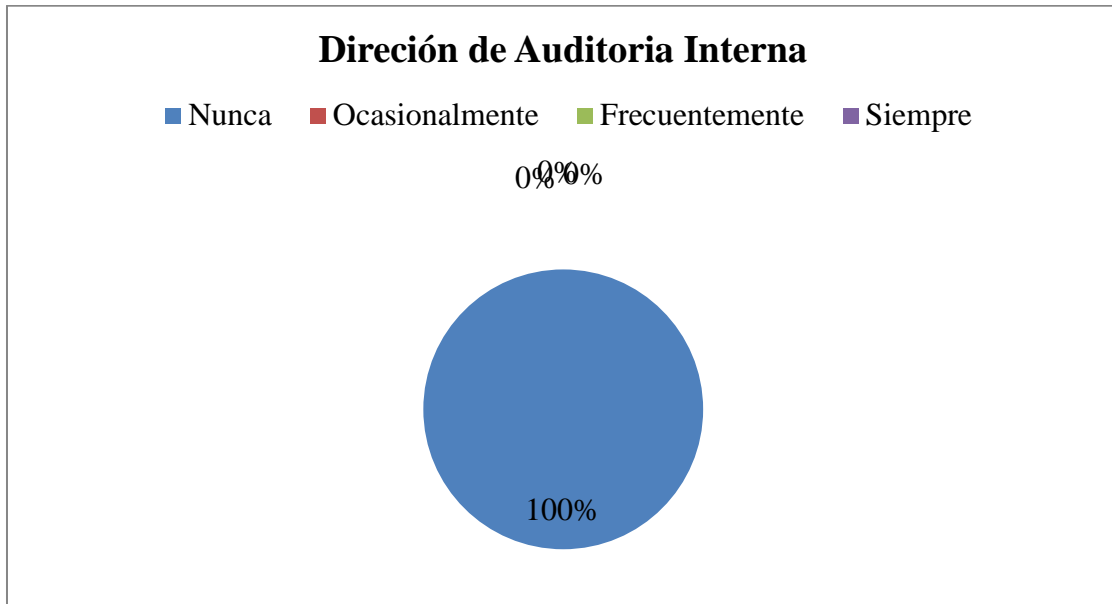
En la Dirección de Comunicación Social el 50% de los colaboradores ocasionalmente sienten estrés porque no les dan disposiciones a tiempo, el otro 50% siempre.

Interpretación:

En la Dirección de Comunicación Social no recibir disposiciones a tiempo es un factor estresor ya que causa estrés en la mitad de los colaboradores.

Grafico 35**No me dan disposiciones a tiempo – Dirección de Auditoría Interna**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección de Auditoría Interna	3	0	0	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

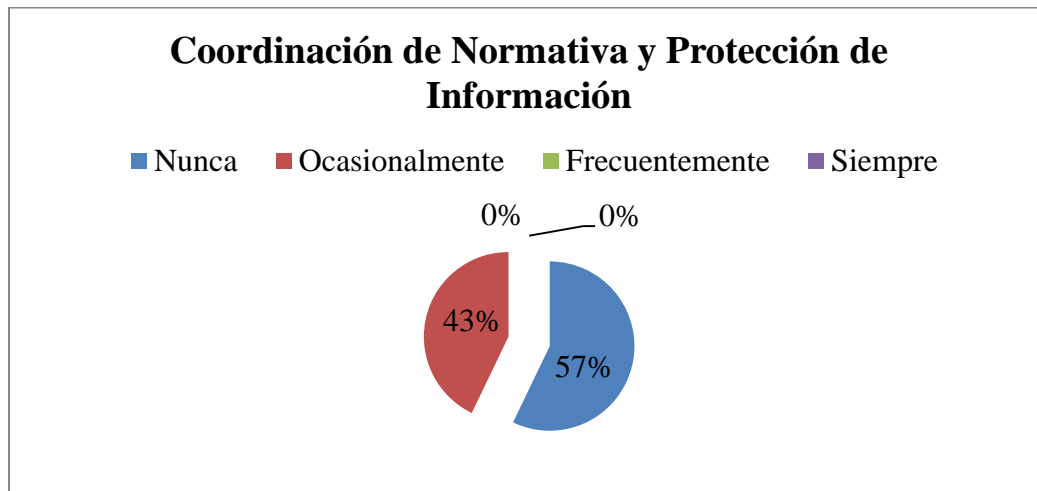
En la Dirección de Auditoría Interna el 100% de los colaboradores nunca sienten estrés porque no les dan disposiciones a tiempo.

Interpretación:

En la Dirección de Auditoría Interna el no recibir disposiciones a tiempo no se considera como un factor estresor.

Grafico 36**No me dan disposiciones a tiempo – Coordinación de Normativa y protección de la Información**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Normativa y Protección de Información	4	3	0	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

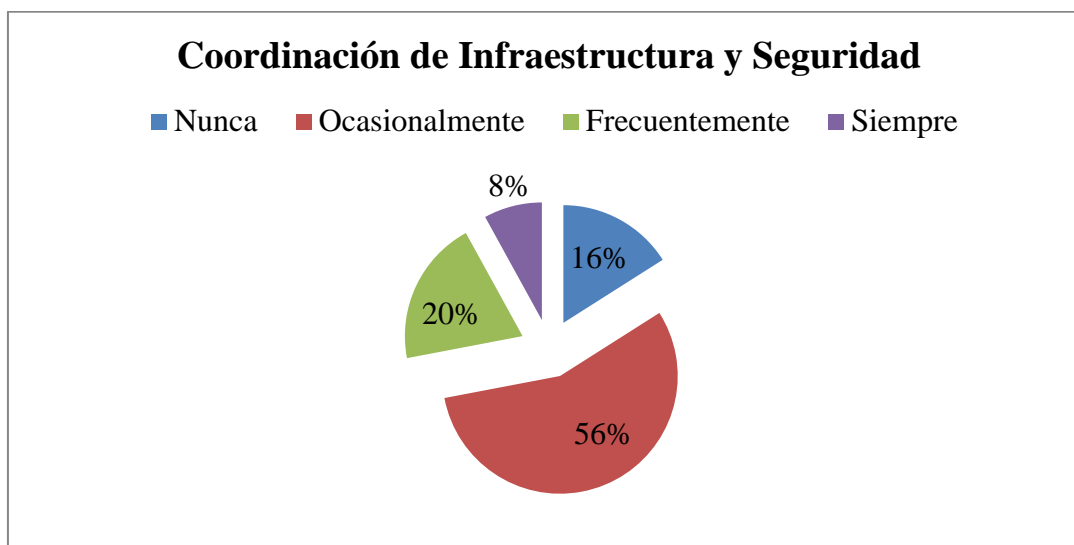
En la Coordinación de Normativa y Protección de la información el 57 % de los colaboradores nunca sienten estrés porque no les dan disposiciones a tiempo y el 47% ocasionalmente.

Interpretaciones:

No recibir disposiciones a tiempo es un factor que no causa estrés en los colaboradores de la Coordinación de Normativa y Protección de Información.

Grafico 37**No me dan disposiciones a tiempo – Coordinación de Infraestructura y Seguridad**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Infraestructura y Seguridad	4	14	5	2



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Coordinación de Infraestructura y seguridad el 56 % de los colaboradores ocasionalmente sienten estrés porque no les dan disposiciones a tiempo, el 20% frecuentemente, el 16% nunca y el 8% siempre.

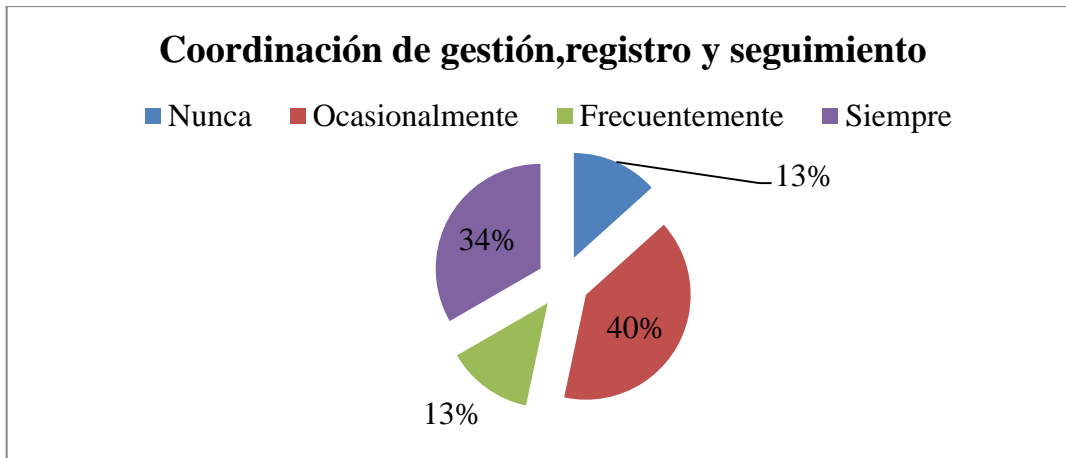
Interpretación:

No recibir disposiciones a tiempo es un factor que no causa estrés a la mayoría de los colaboradores de la Coordinación de Infraestructura y Seguridad.

Grafico 38

No me dan disposiciones a tiempo – Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de gestión, registro y seguimiento	2	6	2	5



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

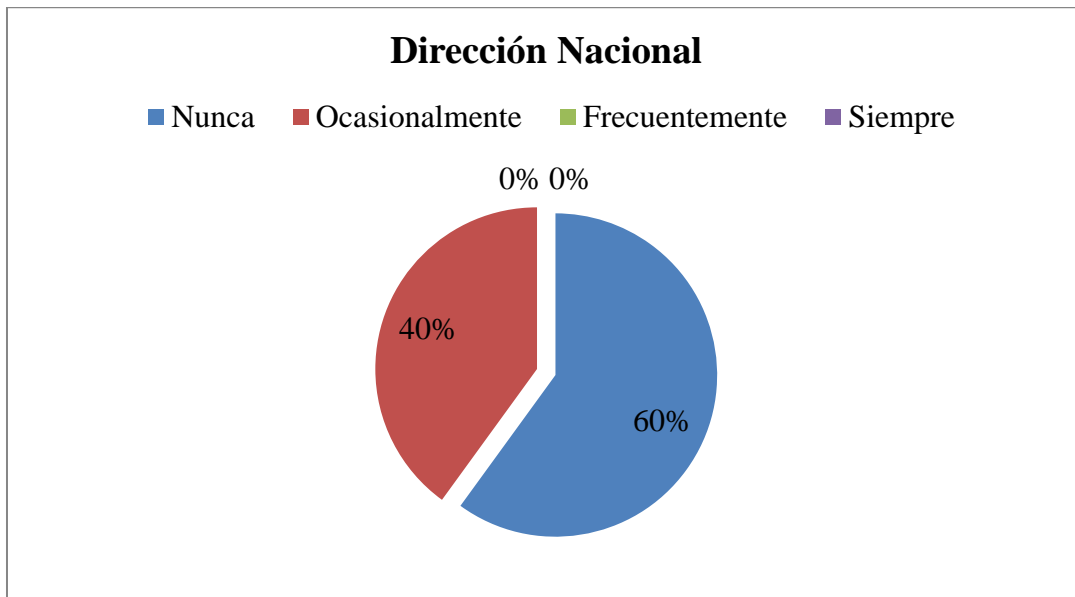
En la Coordinación de Gestión Registro y Seguimiento el 49 % de los colaboradores ocasionalmente sienten estrés porque no les dan disposiciones a tiempo, el 34% siempre, el 13% nunca y el otro 13% frecuentemente.

Interpretación:

En la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento no recibir disposiciones a tiempo es un factor que no causa estrés en la mayoría de los colaboradores.

Grafico 39**No soy parte de un equipo agregador de valor – Dirección Nacional**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección Nacional	6	4	0	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

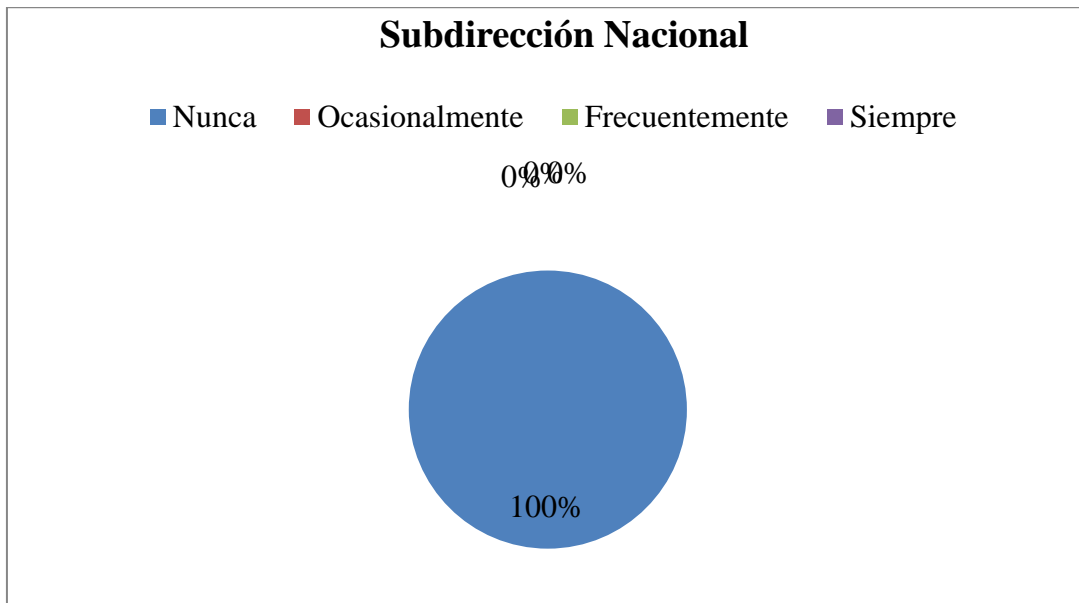
En la Dirección Nacional el 60 % de los colaboradores nunca sienten estrés por no ser parte de un equipo agregador de valor y el 40% ocasionalmente.

Interpretación:

En la Dirección Nacional no se considera como un factor estresor el no ser parte de un equipo agregador de valor.

Grafico 40**No soy parte de un equipo agregador de valor – Subdirección Nacional**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Subdirección Nacional	2	0	0	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Subdirección el 100 % de los colaboradores nunca sienten estrés por no ser parte de un equipo agregador de valor.

Interpretación:

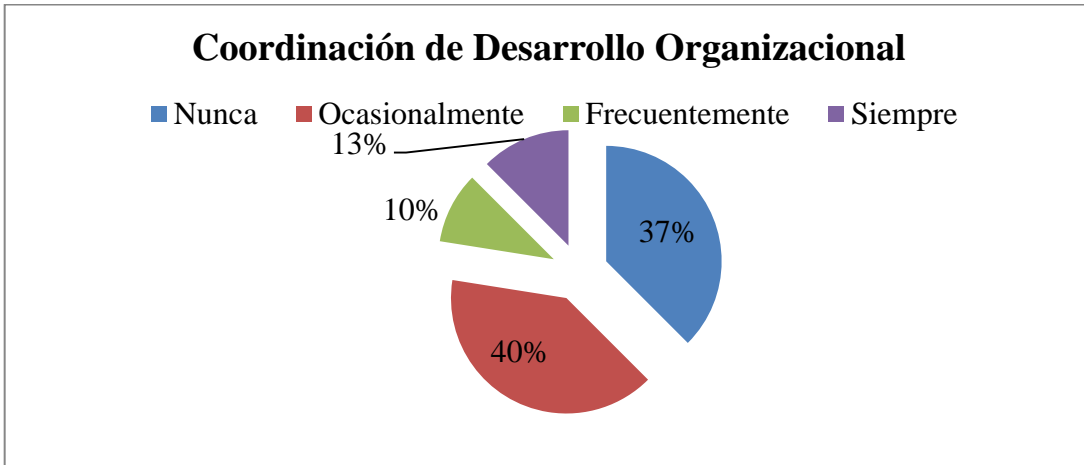
No ser parte de un equipo agregador de valor es un factor que no causa estrés en los colaboradores de la Subdirección Nacional.

Grafico 41

No soy parte de un equipo agregador de valor – Coordinación de Desarrollo

Nacional

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Desarrollo Organizacional	15	16	4	5



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Coordinación de Desarrollo Organizacional el 40% de los colaboradores ocasionalmente sienten estrés por no ser parte de un equipo agregador de valor, el 37% nunca, el 13% siempre y el 10% frecuentemente.

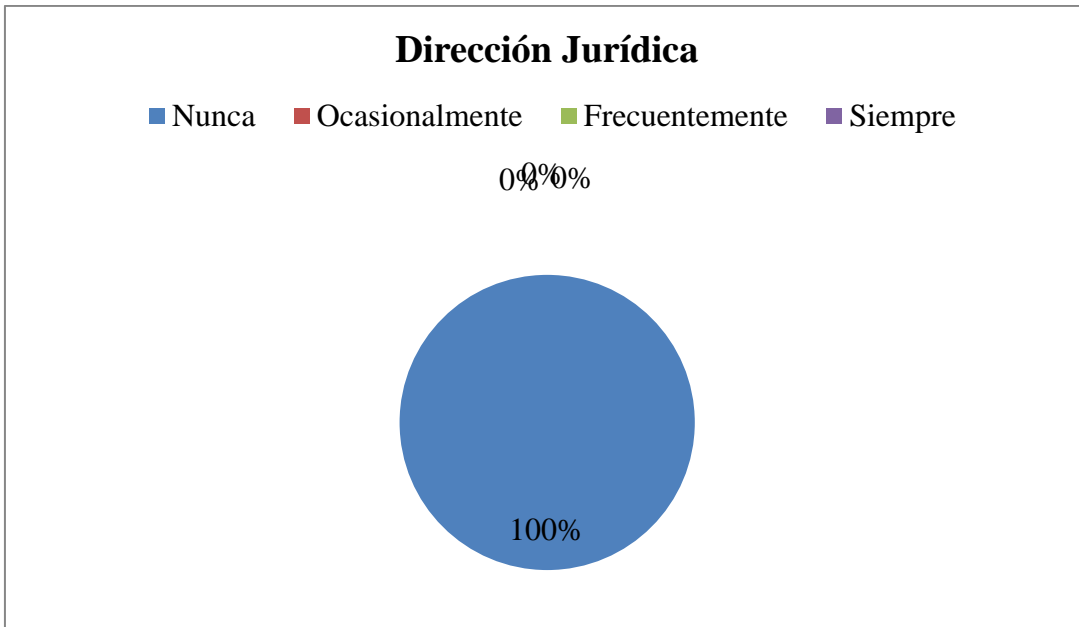
Interpretación:

No ser parte de un equipo agregador de valor es un factor que no causa estrés en la mayoría de los colaboradores de la Dirección Nacional.

Grafico 42

No soy parte de un equipo agregador de valor – Dirección Jurídica

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección Jurídica	2	0	0	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

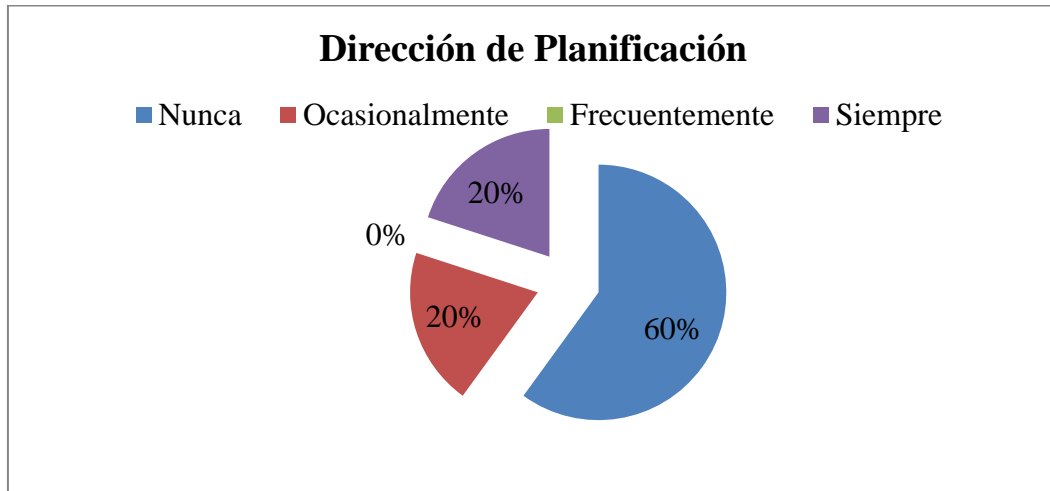
En la Dirección Jurídica el 100% de los colaboradores nunca sienten estrés por no ser parte de un equipo agregador de valor.

Interpretación:

No ser parte de un equipo agregador de valor es un factor que no causa estrés en los colaboradores de la Dirección Jurídica.

Gráfico 43**No soy parte de un equipo agregador de valor – Dirección de Planificación**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección de Planificación	3	1	0	1



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

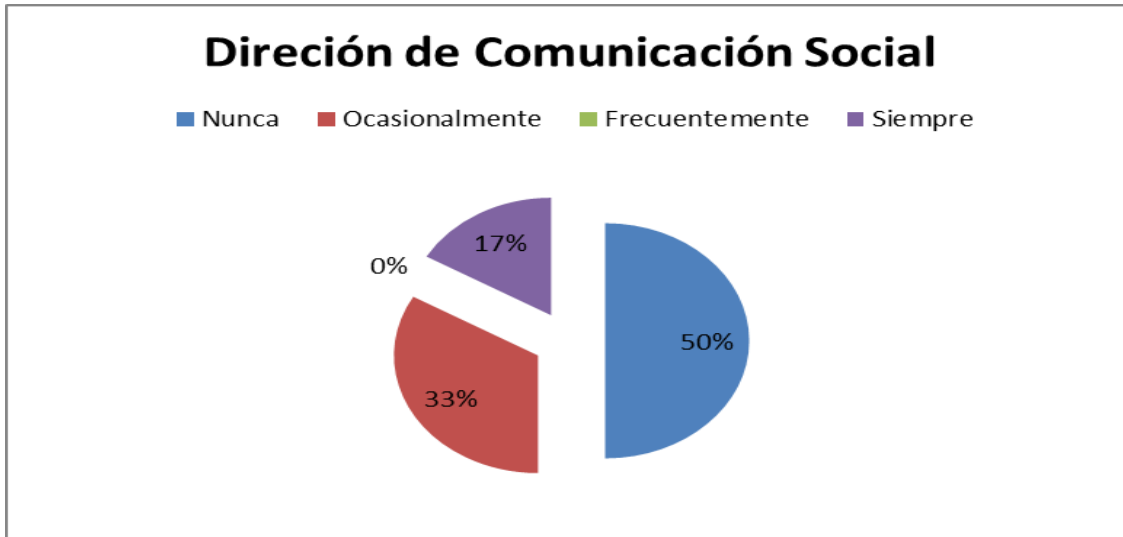
En la Dirección de Planificación el 60% de los colaboradores nunca sienten estrés por no ser parte de un equipo agregador de valor, el 20% ocasionalmente y el otro 20% siempre.

Interpretación:

El no ser parte de un equipo agregador de valor no se considera como un factor estresor en la mayoría de los colaboradores de la Dirección de Planificación.

Grafico 44**No soy parte de un equipo agregador de valor – Dirección de Comunicación Social**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección de Comunicación Social	3	2	0	1



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

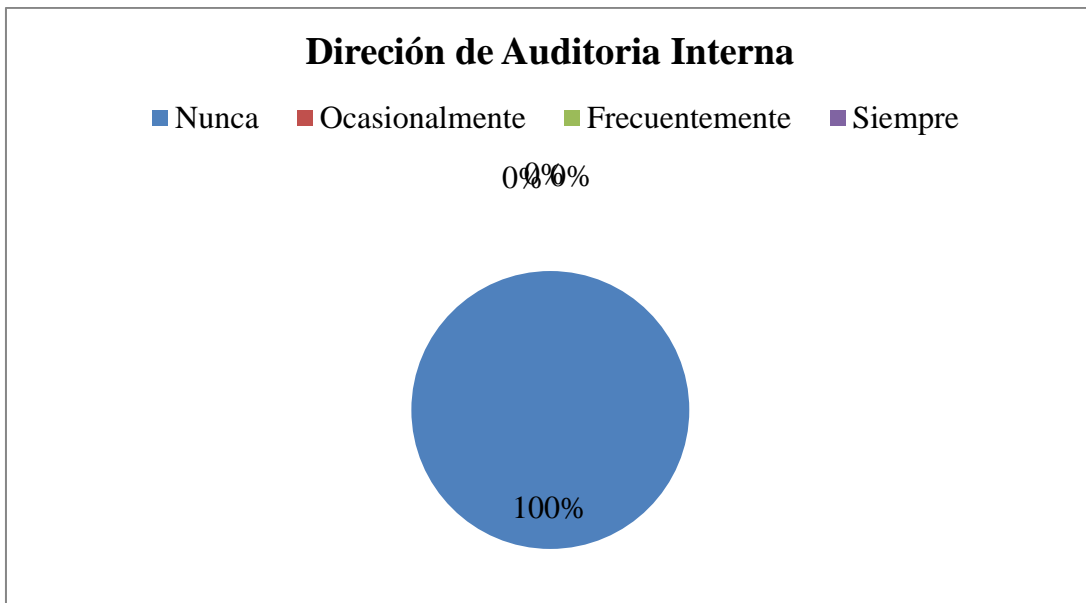
En la Dirección de Comunicación Social el 50% de los colaboradores nunca sienten estrés por no ser parte de un equipo agregador de valor, el 33% ocasionalmente y el 17% siempre.

Interpretación:

En la Dirección de Comunicación Social no ser parte de un equipo agregador de valor no es un factor estresor en la mayoría de los colaboradores.

Grafico 45**No soy parte de un equipo agregador de valor – Dirección de Auditoría Interna**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección de Auditoría Interna	3	0	0	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Dirección de Auditoría Interna el 100% de los colaboradores nunca sienten estrés por no ser parte de un equipo agregador de valor.

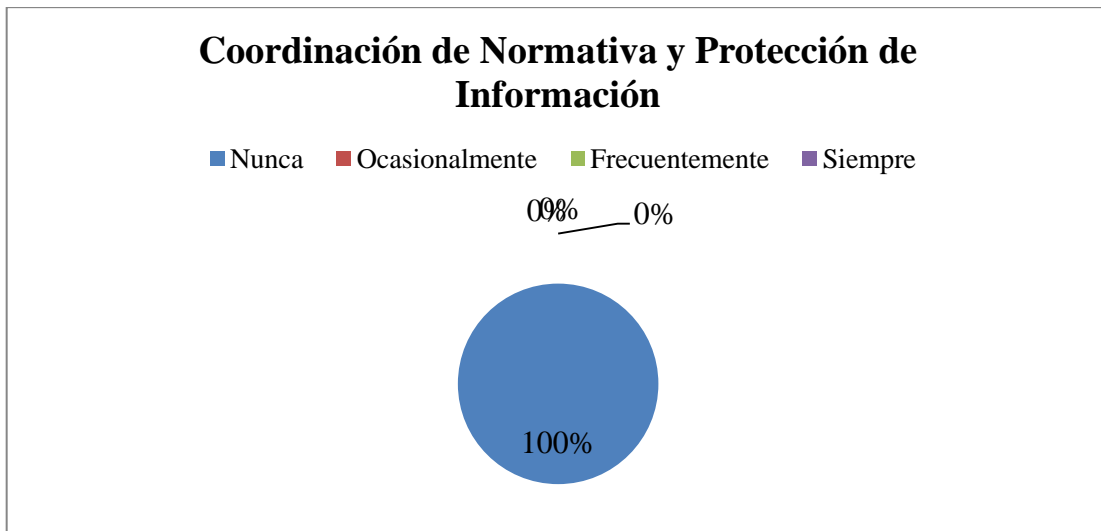
Interpretación:

En la Dirección de Auditoría Interna el no ser parte de un equipo agregador de valor no es un factor estresor.

Grafico 46

**No soy parte de un equipo agregador de valor – Coordinación de Normativa y
Protección de Información**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Normativa y Protección de Información	7	0	0	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Coordinación de Normativa y Protección de la Información el 100% de los colaboradores nunca sienten estrés por no ser parte de un equipo agregador de valor.

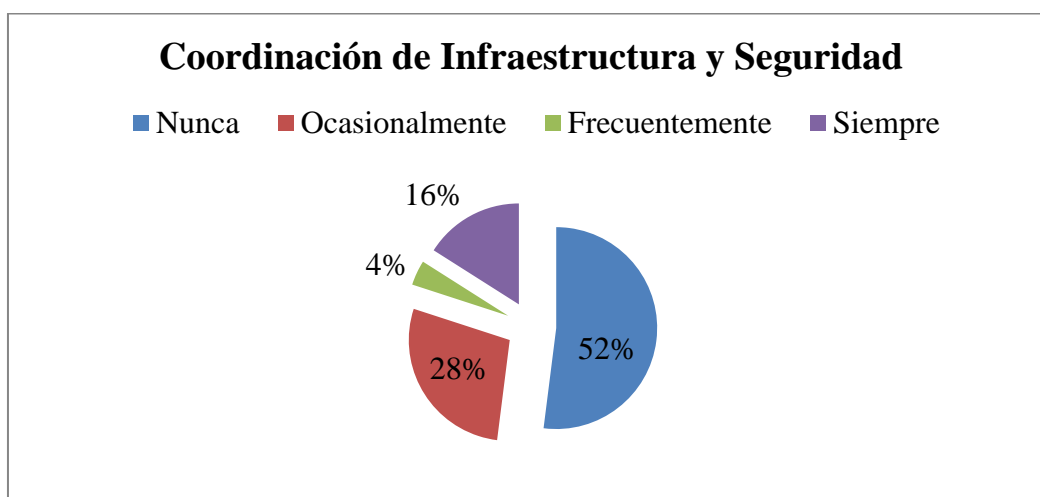
Interpretación:

El no ser parte de un equipo agregador de valor no se considera un factor estresor en la Coordinación de Normativa y Protección de Información.

Grafico 47

No soy parte de un equipo agregador de valor – Coordinación de Infraestructura y Seguridad

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Infraestructura y Seguridad	13	7	1	4



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Coordinación de Infraestructura y Seguridad el 52% de los colaboradores nunca sienten estrés por no ser parte de un equipo agregador de valor, el 28% ocasionalmente, el 16% siempre y el 4% frecuentemente.

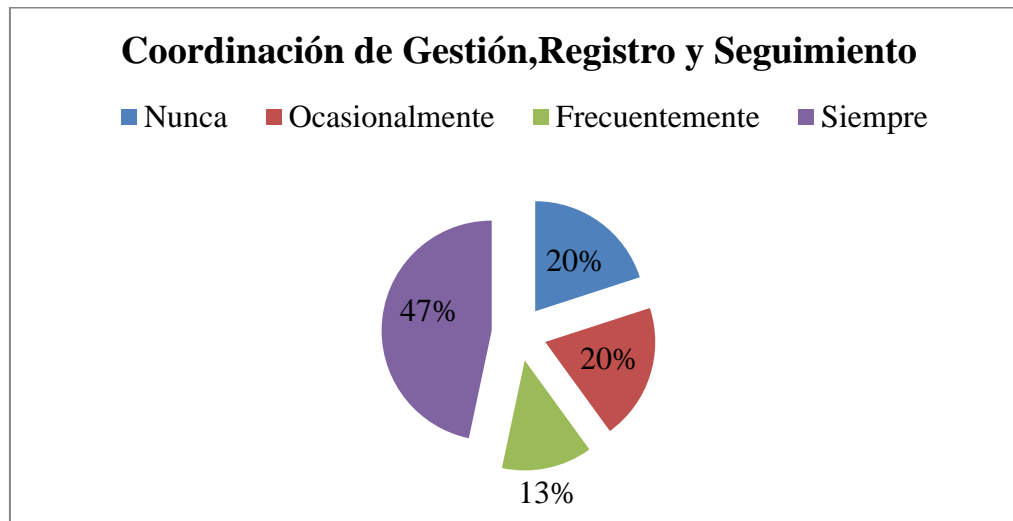
Interpretación:

En la Coordinación de Infraestructura y Seguridad la mayoría de los colaboradores no sienten estresados por no ser parte de un equipo agregador de valor.

Grafico 48

No soy parte de un equipo agregador de valor – Coordinación de Gestión y Seguimiento

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de gestión, registro y seguimiento	3	3	2	7



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento el 47% de los colaboradores siempre sienten estrés por no ser parte de un equipo agregador de valor, el 20% ocasionalmente, el otro 20% nunca y el 13% frecuentemente.

Interpretación:

El no ser parte de un equipo agregador de valor no causa estrés a la mayoría de los colaboradores de la Coordinación, Registro y Seguimiento.

Grafico 49**Mi equipo no respalda mis metas profesionales – Dirección Nacional**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección Nacional	10	0	0	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Dirección Nacional el 100% de los colaboradores nunca sienten estrés porque su equipo no respalda sus metas profesionales.

Interpretación:

En los colaboradores de la Dirección Nacional el no ser respaldado por su equipo en sus metas profesionales no es un factor que causa estrés.

Gráfico 50**Mi equipo no respalda mis metas profesionales – Subdirección Nacional**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Subdirección Nacional	2	0	0	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

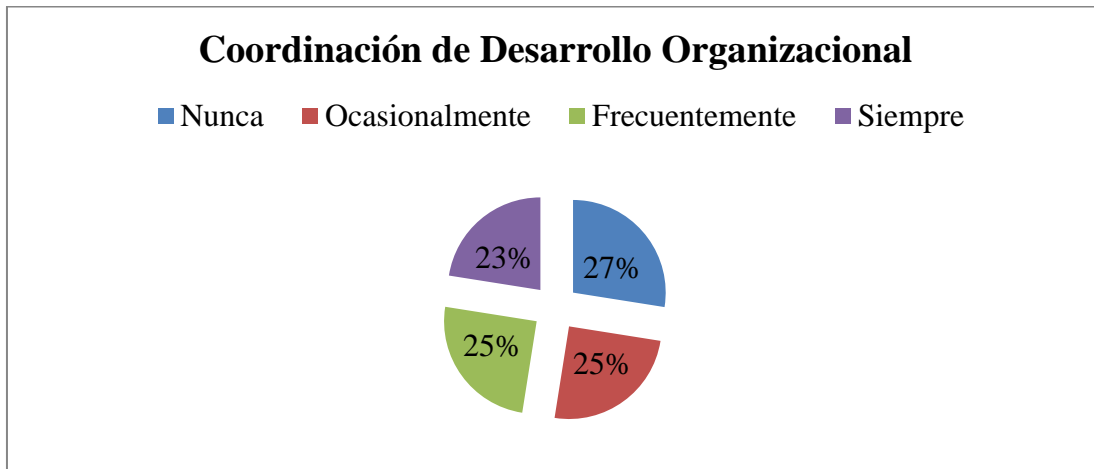
En la Subdirección Nacional el 100% de los colaboradores nunca sienten estrés porque su equipo no respalda sus metas profesionales.

Interpretación:

En la Subdirección Nacional el que el equipo no respalde las metas profesionales de los colaboradores no es un factor estresor.

Grafico 51**Mi equipo no respalda mis metas profesionales – Coordinación de Desarrollo****Organizacional**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Desarrollo Organizacional	11	10	10	9



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

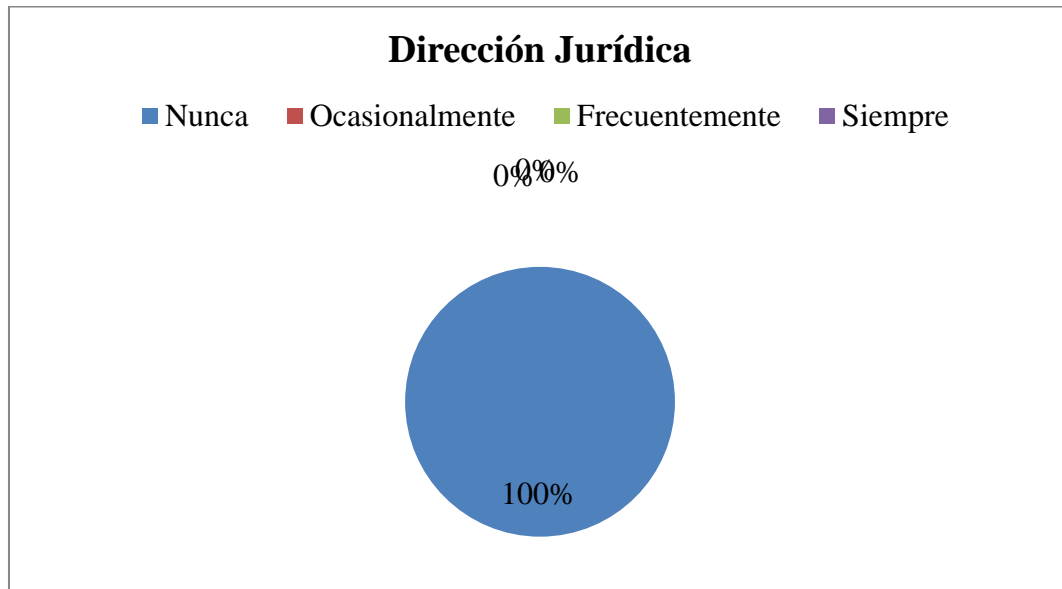
En la Coordinación de Desarrollo Organizacional el 27% de los colaboradores nunca sienten estrés porque su equipo no respalda sus metas profesionales, el otro 25% ocasionalmente, el otro 25% frecuentemente y el 23% siempre.

Interpretación:

En la mayoría de los colaboradores de la Coordinación de Desarrollo Organizacional el hecho que el equipo no respalde sus metas profesionales no es un factor estresor.

Grafico 52**Mi equipo no respalda mis metas profesionales – Dirección Jurídica**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección Jurídica	2	0	0	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

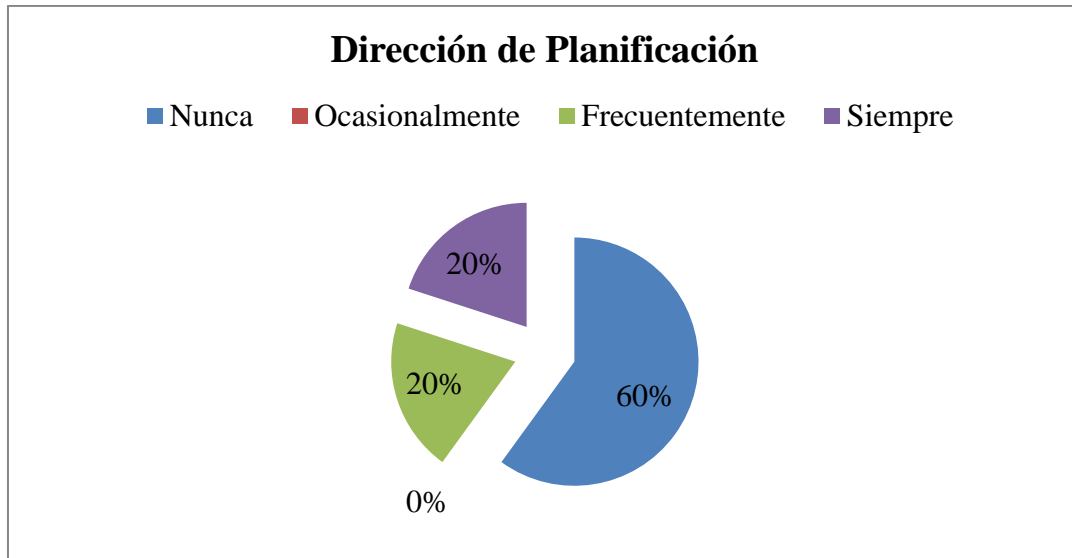
En la Dirección Jurídica el 100% de los colaboradores nunca sienten estrés porque su equipo no respalda sus metas profesionales.

Interpretación:

En la Dirección Jurídica el que el equipo no respalde las metas profesionales de los colaboradores no es un factor estresor.

Grafico 53**Mi equipo no respalda mis metas profesionales – Dirección de Planificación**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección de Planificación	3	0	1	1



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

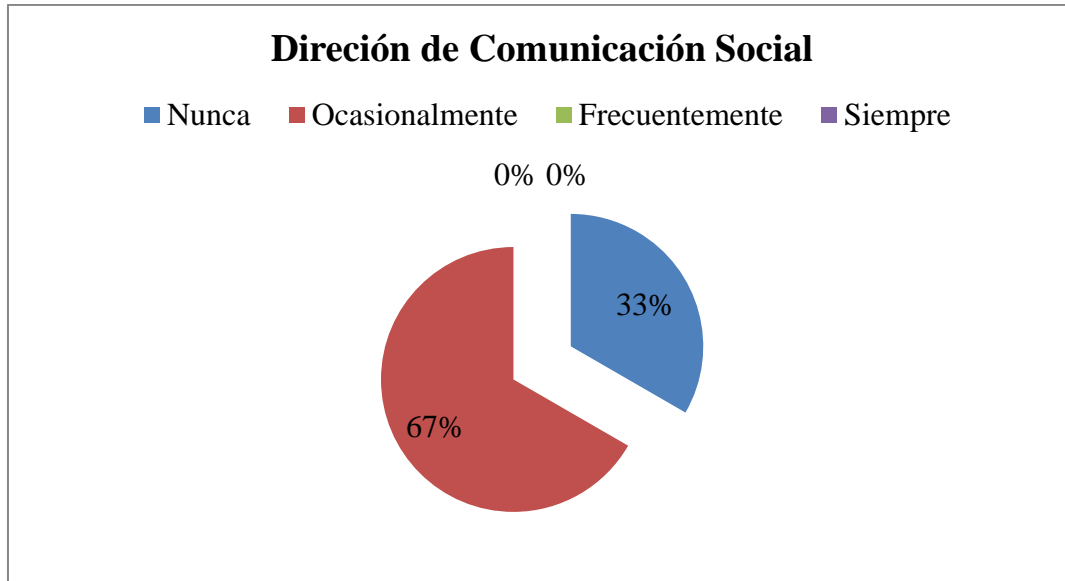
En la Dirección de Planificación el 60% de los colaboradores nunca sienten estrés porque su equipo no respalda sus metas profesionales, el 20% ocasionalmente y el otro 20% frecuentemente.

Interpretación:

En la mayoría de los colaboradores de la Coordinación de Planificación Organizacional el hecho que el equipo no respalde las metas profesionales no es un factor estresor.

Grafico 54**Mi equipo no respalda mis metas profesionales – Dirección de Comunicación Social**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección de Comunicación Social	2	4	0	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

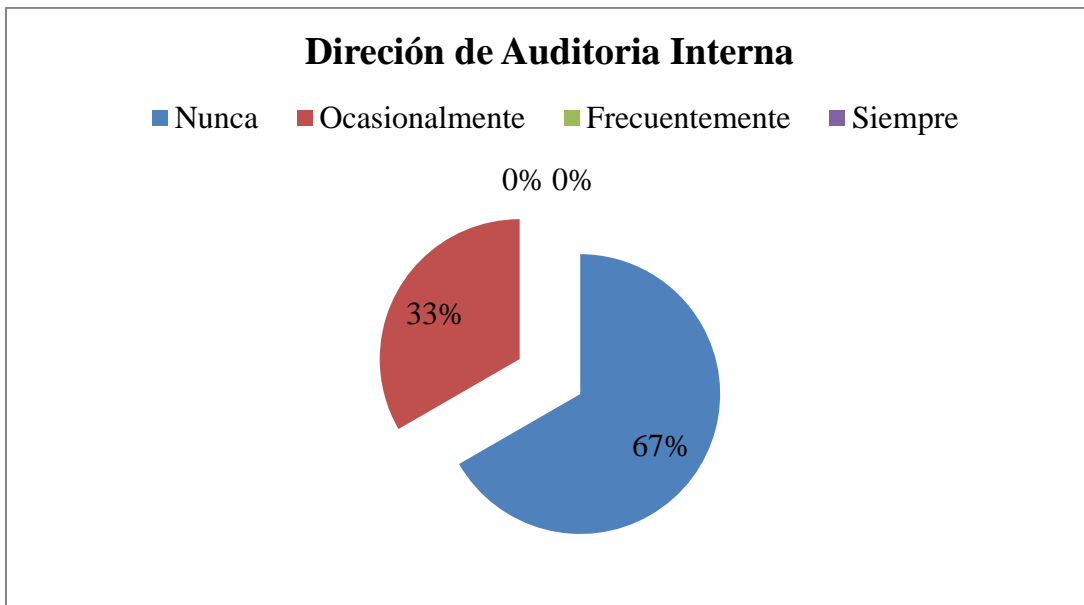
En la Dirección de Comunicación Social el 67% de los colaboradores ocasionalmente sienten estrés porque su equipo no respalda sus metas profesionales y el 33% nunca.

Interpretación:

En la Dirección Jurídica el que el equipo no respalde las metas profesionales de los colaboradores no es un factor estresor.

Grafico 55**Mi equipo no respalda mis metas profesionales – Dirección de Auditoría Interna**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección de Auditoría Interna	2	1	0	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Dirección de Auditoría Interna el 67% de los colaboradores nunca sienten estrés porque su equipo no respalda sus metas profesionales y el 33% ocasionalmente.

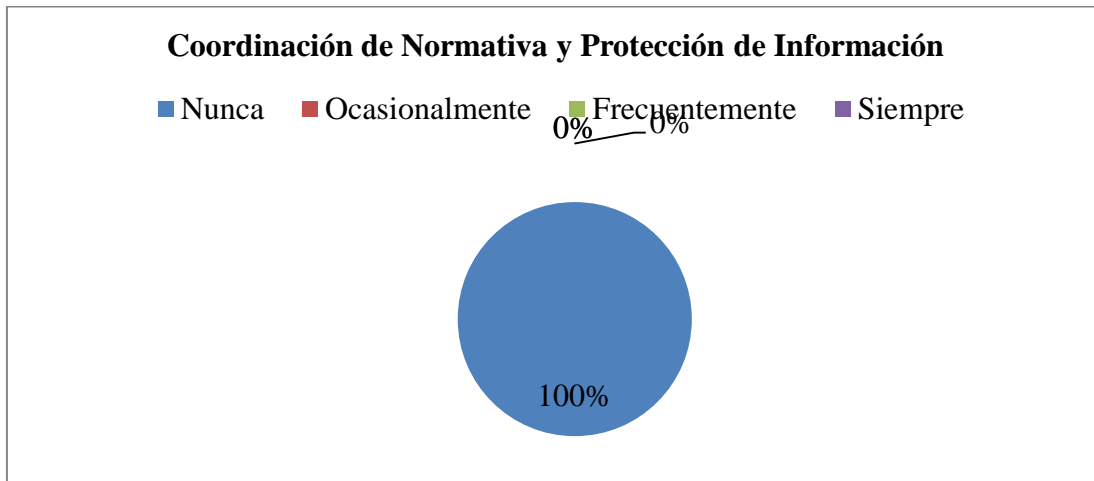
Interpretación:

En los colaboradores de la Dirección de Auditoría Interna el hecho que el equipo no respalde las sus metas profesionales no es un factor estresor.

Grafico 56

**Mi equipo no respalda mis metas profesionales – Coordinación de Normativa y
Protección de la Información**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Normativa y Protección de Información	7	0	0	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

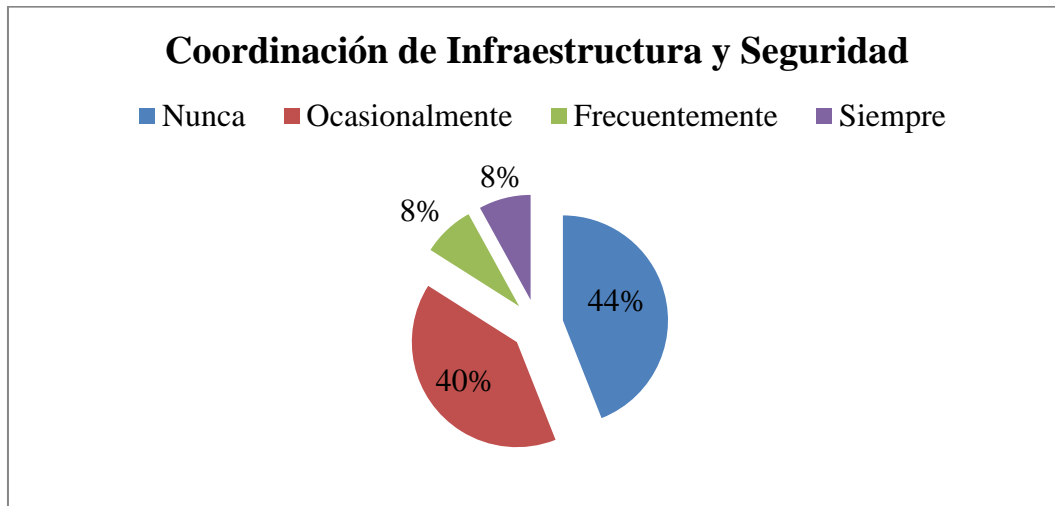
En la Coordinación de Normativa y Protección de Información el 100% de los colaboradores nunca sienten estrés porque su equipo no respalda sus metas profesionales.

Interpretación:

El que el equipo no respalde las metas profesionales no es un factor estresor para los colaboradores de la Coordinación de Normativa y Protección de la Información.

Grafico 57**Mi equipo no respalda mis metas profesionales – Coordinación de Infraestructura y Seguridad**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Infraestructura y Seguridad	11	10	2	2



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Coordinación de Infraestructura y Seguridad el 44% de los colaboradores nunca sienten estrés porque su equipo no respalda sus metas profesionales, el 40% ocasionalmente, el 8% frecuentemente y el 8% restante siempre.

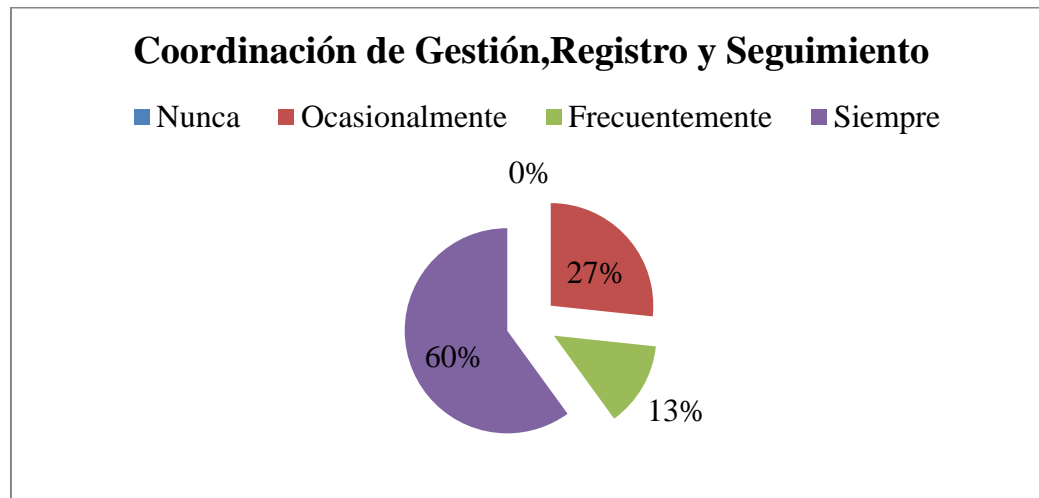
Interpretación:

En los colaboradores de la Coordinación de Infraestructura y Seguridad el hecho que el equipo no respalde las sus metas profesionales no es un factor estresor.

Grafico 58

**Mi equipo no respalda mis metas profesionales – Coordinación de Gestión,
Registro y Seguimiento**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de gestión, registro y seguimiento	0	4	2	9



Fuente: Investigación realizada
Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

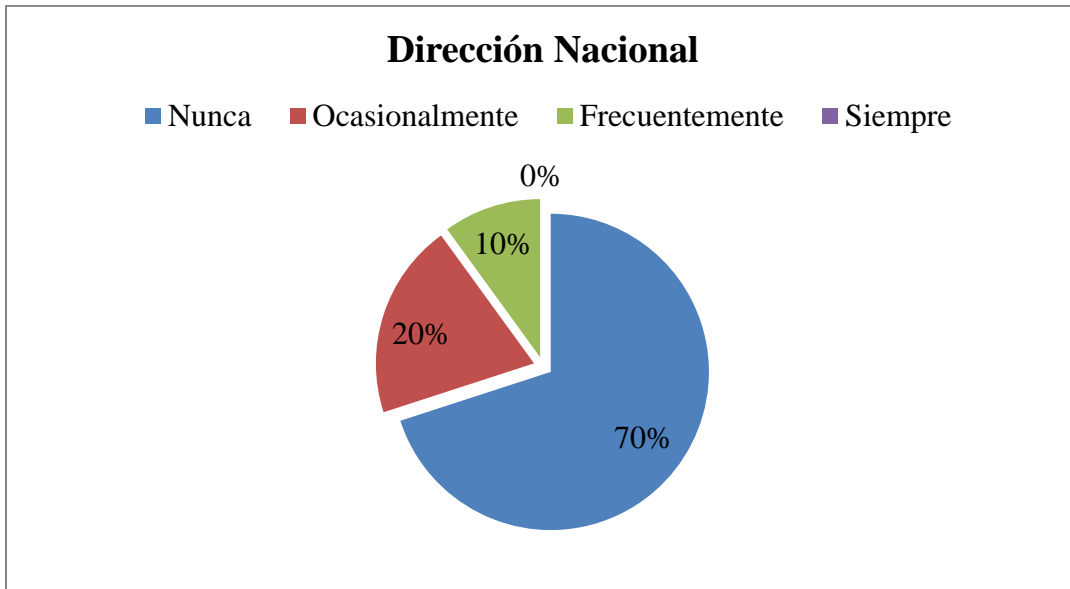
En la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento el 60% de los colaboradores siempre sienten estrés porque su equipo no respalda sus metas profesionales, el 27% ocasionalmente y el 13% frecuentemente.”

Interpretación:

El que el equipo no respalde las metas profesionales es un factor estresor para los colaboradores de la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento.

Grafico 59**Las estrategias de la organización son bien comprendidas– Dirección Nacional**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección Nacional	7	2	1	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

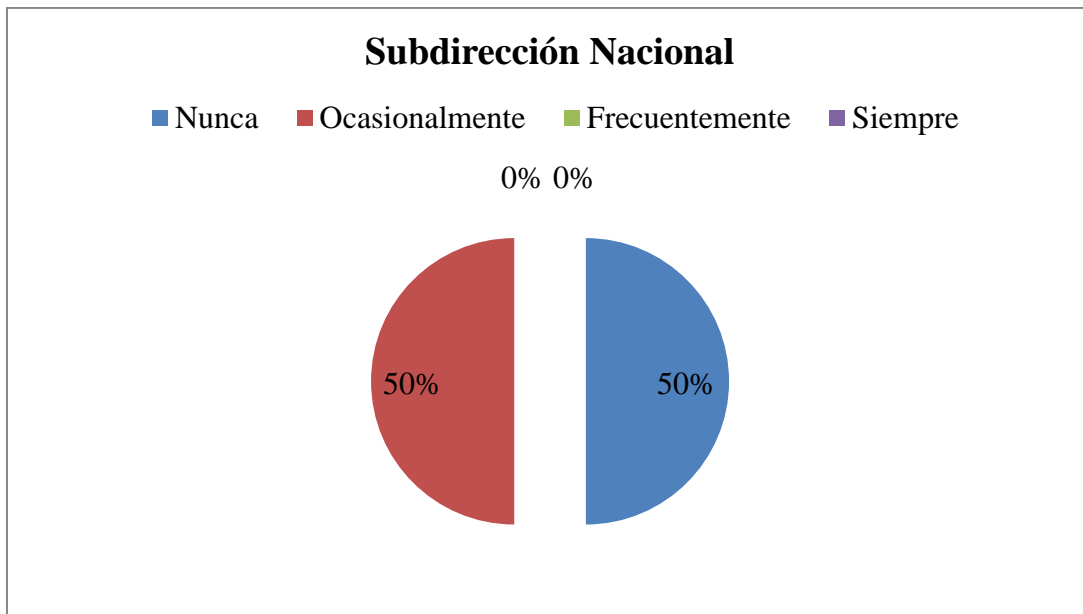
En la Dirección Nacional el 70% de los colaboradores nunca sienten estrés porque las estrategias de la organización no son bien comprendidas, el 20% ocasionalmente y el 10% frecuentemente.

Interpretación:

Que las estrategias de la organización no sean bien comprendidas no es un factor estresor para los colaboradores de la Dirección Nacional.

Grafico 60**Las estrategias de la organización son bien comprendidas– Subdirección Nacional**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Subdirección Nacional	1	1	0	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Subdirección Nacional el 50% de los colaboradores nunca sienten estrés porque las estrategias de la organización no son bien comprendidas, el 50% ocasionalmente.

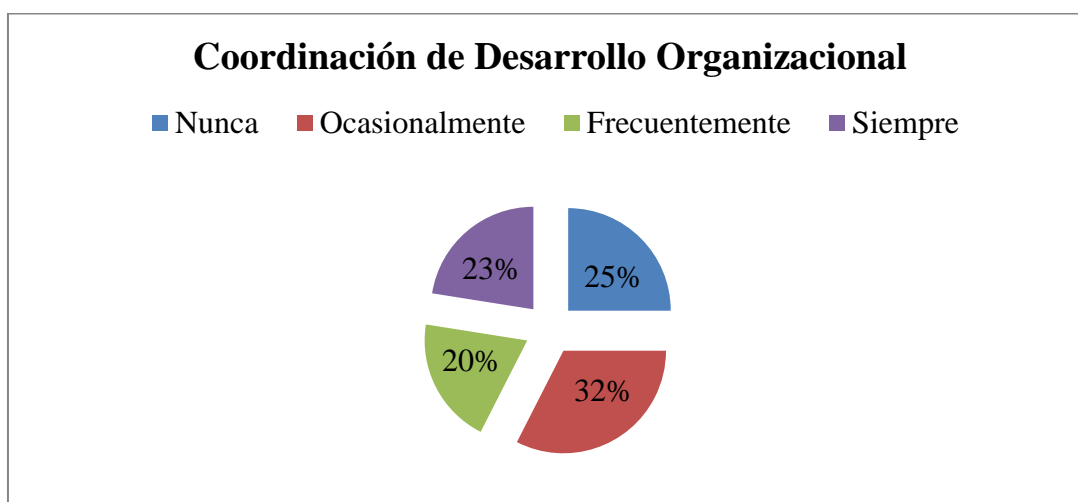
Interpretación:

En la Subdirección Nacional que las estrategias de la organización no sean bien comprendidas se considera como un factor estresor.

Grafico 61

**Las estrategias de la organización son bien comprendidas– Coordinación de
Desarrollo Organizacional**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Desarrollo Organizacional	10	13	8	9



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

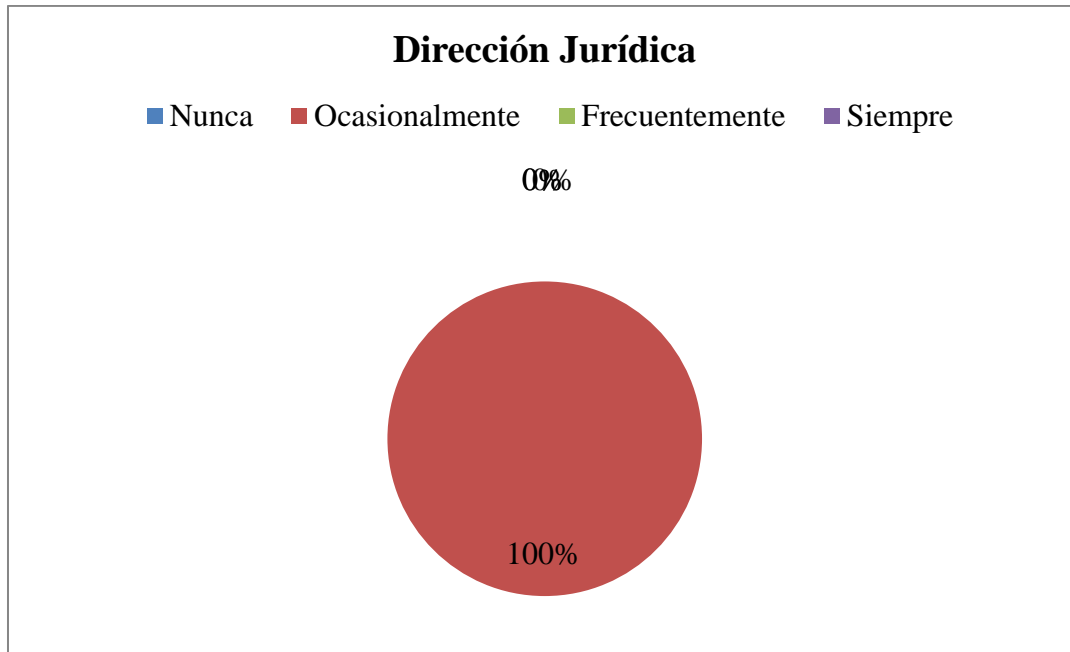
En la Coordinación de Desarrollo Organizacional el 32% de los colaboradores ocasionalmente sienten estrés porque las estrategias de la organización no son bien comprendidas, el 25% siempre, el 23% siempre y el 20% frecuentemente.

Interpretación:

Que las estrategias de la organización no sean bien comprendidas no es un factor estresor para los colaboradores de la Coordinación de Desarrollo Organizacional.

Gráfico 62**Las estrategias de la organización son bien comprendidas– Dirección Jurídica**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección Jurídica	0	2	0	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

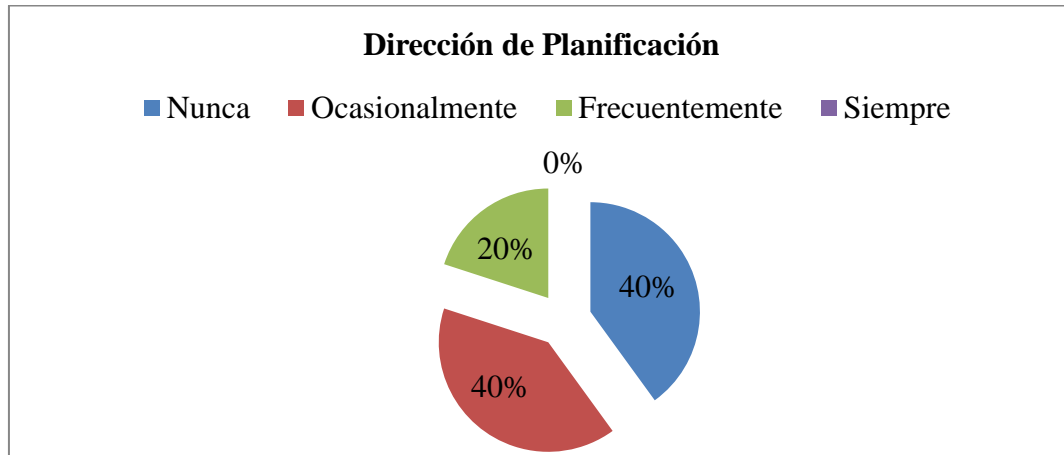
En la Dirección Jurídica el 100% de los colaboradores ocasionalmente sienten estrés porque las estrategias de la organización no son bien comprendidas.

Interpretación:

En la Dirección Jurídica que las estrategias de la organización no sean bien comprendidas no se considera como un factor estresor.

Gráfico 63**Las estrategias de la organización son bien comprendidas– Dirección de Planificación**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección de Planificación	2	2	1	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Dirección de Planificación el 40% de los colaboradores nunca sienten estrés porque las estrategias de la organización no son bien comprendidas, el otro 40% ocasionalmente y el 20% frecuentemente.

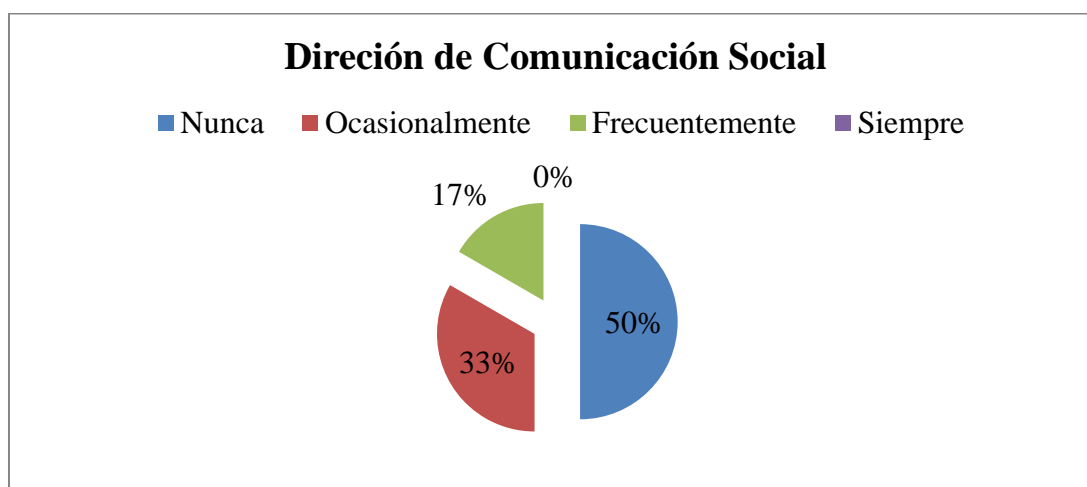
Interpretación:

La mayoría de colaboradores de la Coordinación de Desarrollo Organizacional no consideran como fuente de estrés el hecho que las estrategias de la organización no sean bien comprendidas.

Grafico 64

Las estrategias de la organización son bien comprendidas– Dirección de Comunicación Social

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección de Comunicación Social	3	2	1	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Dirección de Comunicación Social 50% de los colaboradores nunca sienten estrés porque las estrategias de la organización no son bien comprendidas, el 33% ocasionalmente y el 17% frecuentemente.

Interpretación:

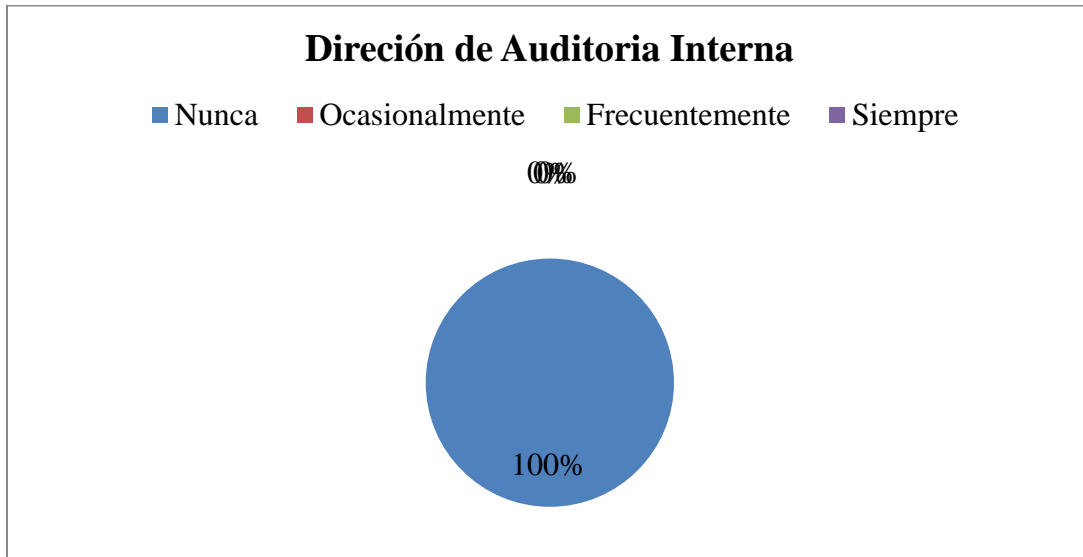
Que las estrategias de la organización no sean bien comprendidas no es un factor estresor para los colaboradores de la Dirección de Comunicación Social.

Grafico 65

Las estrategias de la organización son bien comprendidas– Dirección de Auditoria

Interna

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección de Auditoria Interna	3	0	0	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Dirección de Auditoria Interna el 100% de los colaboradores nunca sienten estrés porque las estrategias de la organización no son bien comprendidas.

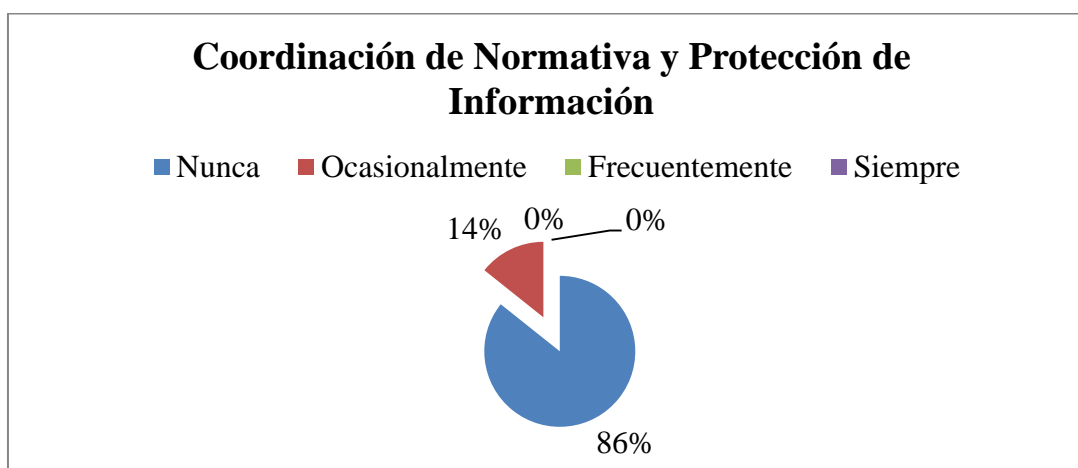
Interpretación:

Los colaboradores de la Dirección de Auditoria Interna no consideran como fuente de estrés el hecho que las estrategias de la organización no sean bien comprendidas.

Grafico 66

**Las estrategias de la organización son bien comprendidas– Dirección de
Normativa y Protección de Información**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Normativa y Protección de Información	6	1	0	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Coordinación de Normativa y Protección de la Información el 86% de los colaboradores nunca sienten estrés porque las estrategias de la organización no son bien comprendidas y el 14% ocasionalmente.

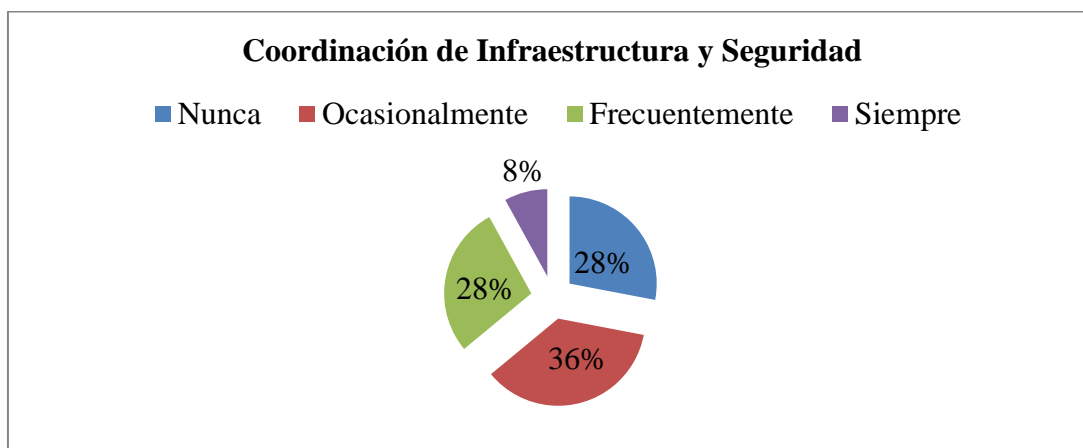
Interpretación:

La mayoría de colaboradores de la Coordinación de Normativa y Protección de Información no consideran como fuente de estrés el hecho que las estrategias de la organización no sean bien comprendidas.

Grafico 67

Las estrategias de la organización son bien comprendidas– Coordinación de Infraestructura y Seguridad

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Infraestructura y Seguridad	7	9	7	2



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Coordinación de Infraestructura y Seguridad el 36% de los colaboradores ocasionalmente sienten estrés porque las estrategias de la organización no son bien comprendidas, el 28% nunca, el otro 28% frecuentemente y el 8% siempre.

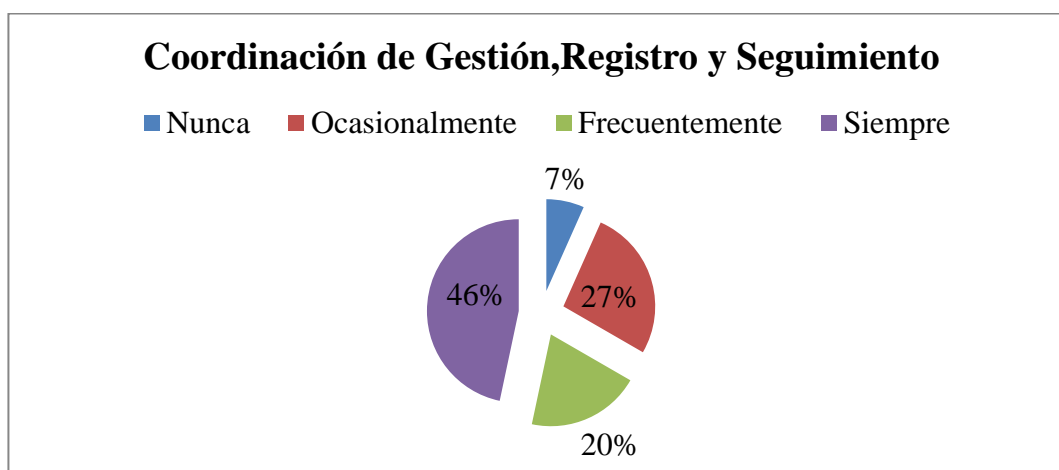
Interpretación:

Los colaboradores de la Coordinación de Infraestructura y Seguridad no consideran como fuente de estrés el hecho que las estrategias de la organización no sean bien comprendidas.

Grafico 68

Las estrategias de la organización son bien comprendidas– Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento	1	4	3	7



Fuente: Investigación realizada
Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento el 46% de los colaboradores siempre sienten estrés porque las estrategias de la organización no son bien comprendidas, el 27% ocasionalmente, el 20% frecuentemente y el 7% nunca.

Interpretación:

La mayoría de colaboradores de la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento consideran como fuente de estrés el hecho que las estrategias de la organización no sean bien comprendidas.

Grafico 69

Las políticas generales iniciadas por la dirección impiden el buen desempeño –

Dirección Nacional

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección Nacional	9	1	0	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Dirección Nacional el 90% de los colaboradores nunca sienten estrés porque las políticas generales de la dirección impiden el buen desempeño, el 10% ocasionalmente.

Interpretación:

En la Dirección Nacional que las políticas generales iniciadas por la dirección impidan el buen desempeño de los colaboradores no es un factor que cause estrés.

Grafico 70

Las políticas generales iniciadas por la dirección impiden el buen desempeño –

Subdirección Nacional

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Subdirección Nacional	2	0	0	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Subdirección Nacional el 100% de los colaboradores nunca sienten estrés porque las políticas generales de la dirección impiden el buen desempeño.

Interpretación:

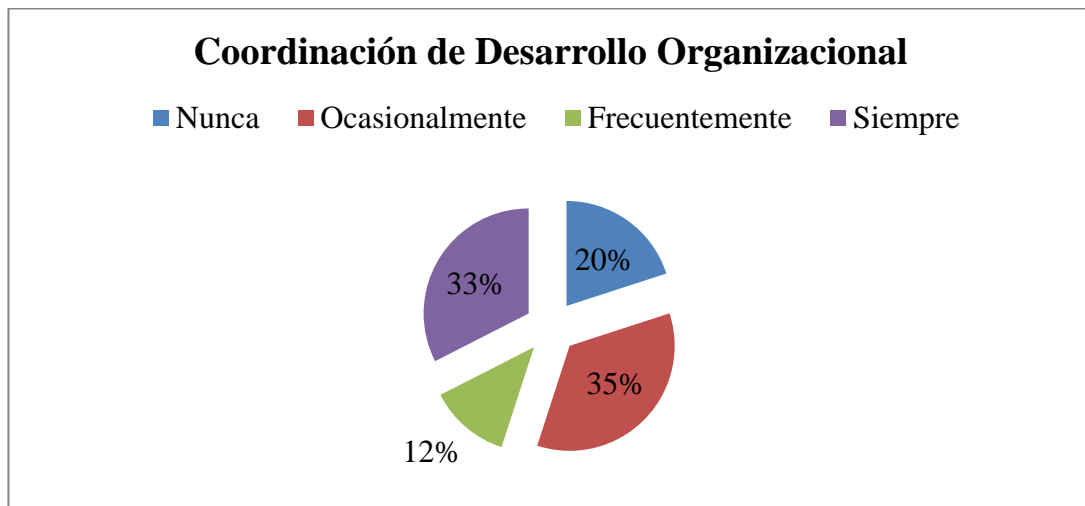
Que las políticas generales iniciadas por la dirección impidan el buen desempeño de los colaboradores no causa estrés en la Subdirección Nacional.

Grafico 71

Las políticas generales iniciadas por la dirección impiden el buen desempeño –

Coordinación de Desarrollo Organizacional

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Desarrollo Organizacional	8	14	5	13



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Coordinación de Desarrollo Organizacional el 35% de los colaboradores ocasionalmente sienten estrés porque las políticas generales de la dirección impiden el buen desempeño, el 33% siempre, el 20% nunca y el 12% frecuentemente.

Interpretación:

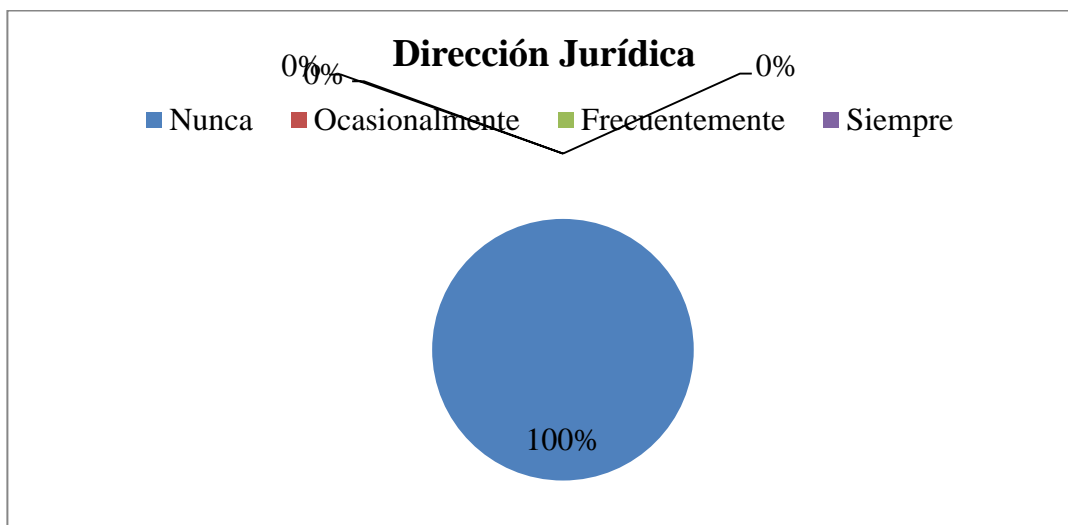
En la Dirección Nacional que las políticas generales iniciadas por la dirección impidan el buen desempeño de los colaboradores no es un factor que cause estrés.

Grafico 72

Las políticas generales iniciadas por la dirección impiden el buen desempeño –

Dirección Jurídica

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección Jurídica	2	0	0	0



Fuente: Investigación realizada
Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Coordinación de Desarrollo Organizacional el 100% de los colaboradores nunca sienten estrés porque las políticas generales de la dirección impiden el buen desempeño.

Interpretación:

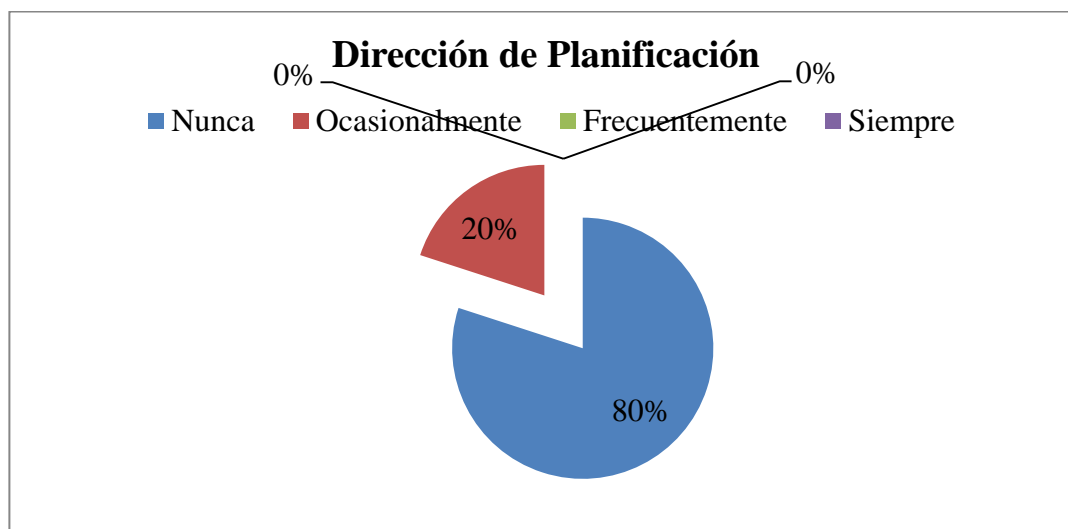
La condición que las políticas generales iniciadas por la dirección impidan el buen desempeño de los colaboradores no causa estrés en la Dirección Jurídica.

Grafico 73

Las políticas generales iniciadas por la dirección impiden el buen desempeño –

Dirección de Planificación

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección de Planificación	4	1	0	0



Fuente: Investigación realizada
Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Dirección de Planificación el 80% de los colaboradores nunca sienten estrés porque las políticas generales de la dirección impiden el buen desempeño y el 20% ocasionalmente

Interpretación:

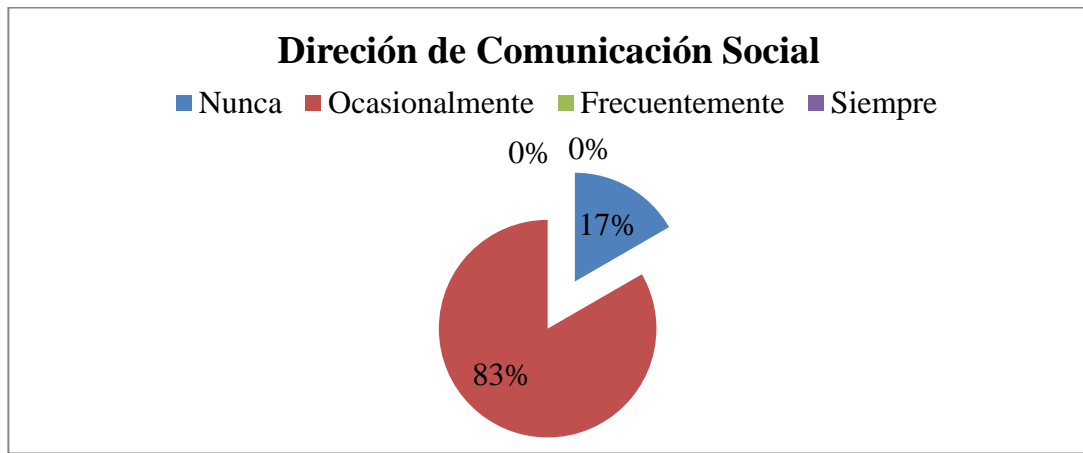
En la Dirección de Planificación que las políticas generales iniciadas por la dirección impidan el buen desempeño de los colaboradores no es un factor que cause estrés.

Grafico 74

Las políticas generales iniciadas por la dirección impiden el buen desempeño –

Dirección de Comunicación Social

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección de Comunicación Social	1	5	0	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Dirección de Comunicación Social el 83% de los colaboradores ocasionalmente sienten estrés porque las políticas generales de la dirección impiden el buen desempeño y el 17% nunca.

Interpretación:

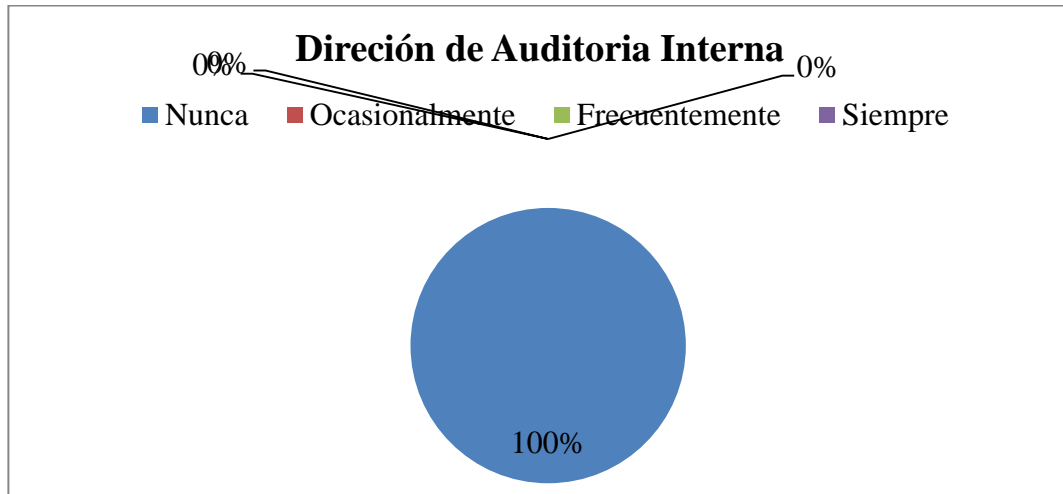
La condición que las políticas generales iniciadas por la dirección impidan el buen desempeño de los colaboradores no causa estrés en la Dirección de Comunicación Social.

Grafico 75

Las políticas generales iniciadas por la dirección impiden el buen desempeño –

Dirección de Auditoría Interna

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección de Auditoría Interna	3	0	0	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Dirección de Auditoría Interna el 100% de los colaboradores nunca sienten estrés porque las políticas generales de la dirección impiden el buen desempeño.

Interpretación:

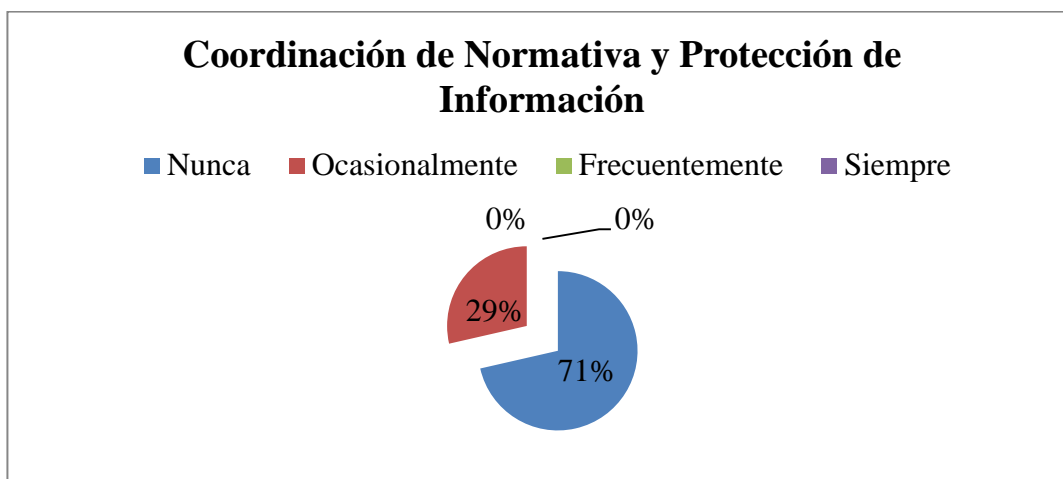
En la Dirección de Auditoría Interna que las políticas generales iniciadas por la dirección impidan el buen desempeño de los colaboradores no es un factor que cause estrés.

Grafico 76

Las políticas generales iniciadas por la dirección impiden el buen desempeño –

Coordinación de Normativa y Protección de Información

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Normativa y Protección de Información	5	2	0	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Coordinación de Normativa y Protección de Información el 71% de los colaboradores nunca sienten estrés porque las políticas generales de la dirección impiden el buen desempeño y el 23% ocasionalmente.

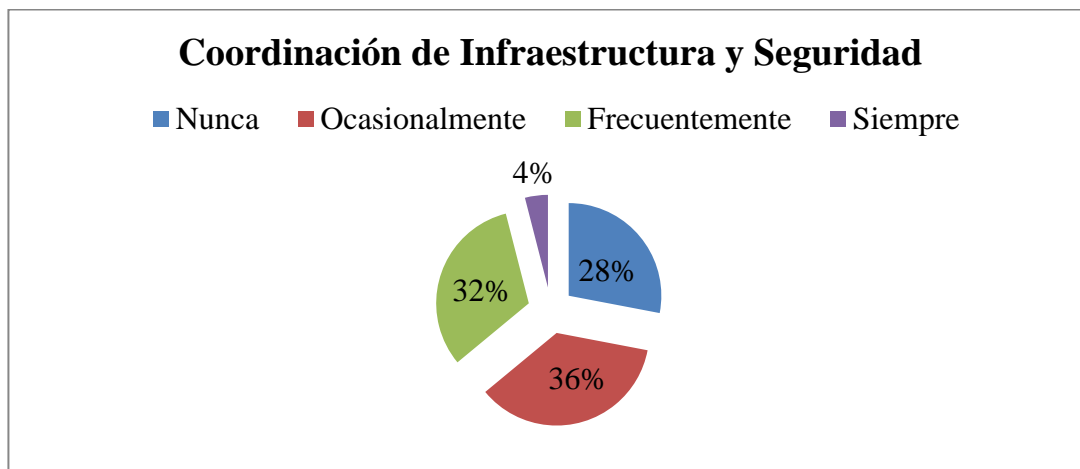
Interpretación:

La condición que las políticas generales iniciadas por la dirección impidan el buen desempeño de los colaboradores no causa estrés en la Coordinación de Normativa y Protección de Información.

Grafico 77

**Las políticas generales iniciadas por la dirección impiden el buen desempeño –
Coordinación de Infraestructura y Seguridad**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Infraestructura y Seguridad	7	9	8	1



Fuente: Investigación realizada
Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Coordinación de Infraestructura y Seguridad el 36% de los colaboradores ocasionalmente sienten estrés porque las políticas generales de la dirección impiden el buen desempeño, el 32% frecuentemente, el 28% nunca y el 4% siempre.

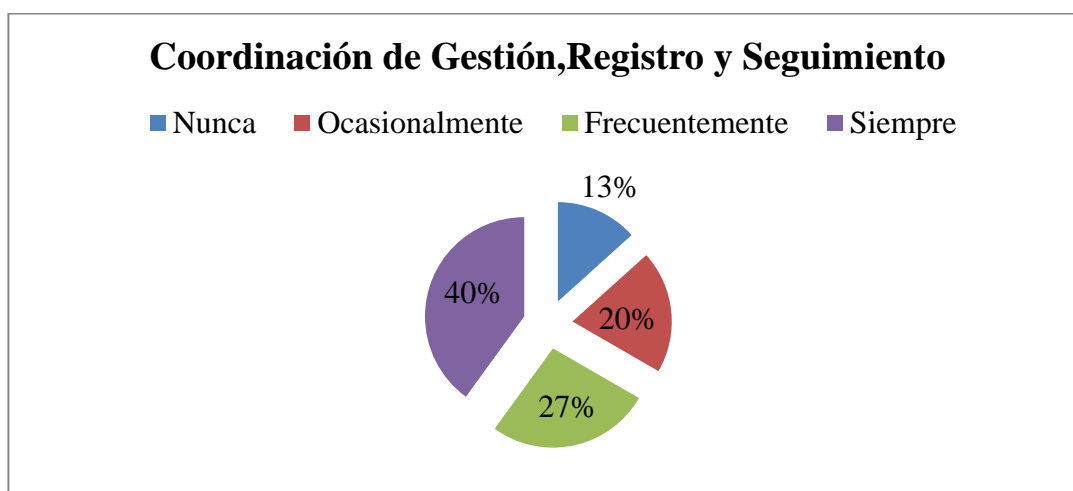
Interpretación:

En la Coordinación de Infraestructura y Seguridad que las políticas generales iniciadas por la dirección impidan el buen desempeño de los colaboradores no es un factor que cause estrés.

Grafico 78

**Las políticas generales iniciadas por la dirección impiden el buen desempeño –
Coordinación de Gestión, Registro y Control**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento	2	3	4	6



Fuente: Investigación realizada
Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis

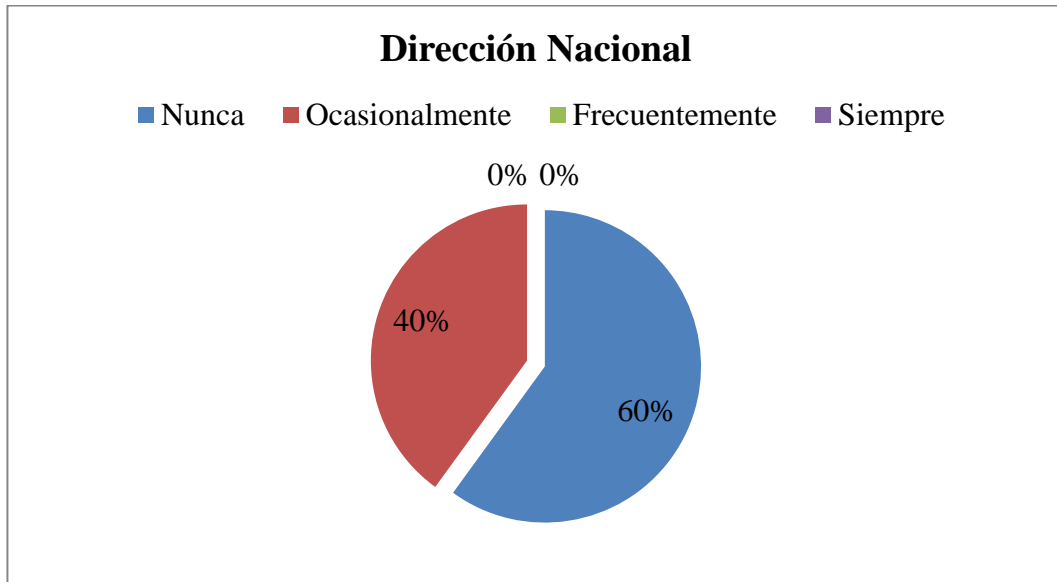
En la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento el 40% de los colaboradores siempre sienten estrés porque las políticas generales de la dirección impiden el buen desempeño, el 27% frecuentemente, el 20% ocasionalmente y el 13% nunca.

Interpretación:

La condición que las políticas generales iniciadas por la dirección impidan el buen desempeño de los colaboradores es causa estrés en la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento.

Grafico 79**Mi director no se preocupa por mi bienestar – Dirección Nacional**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección Nacional	6	4	0	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

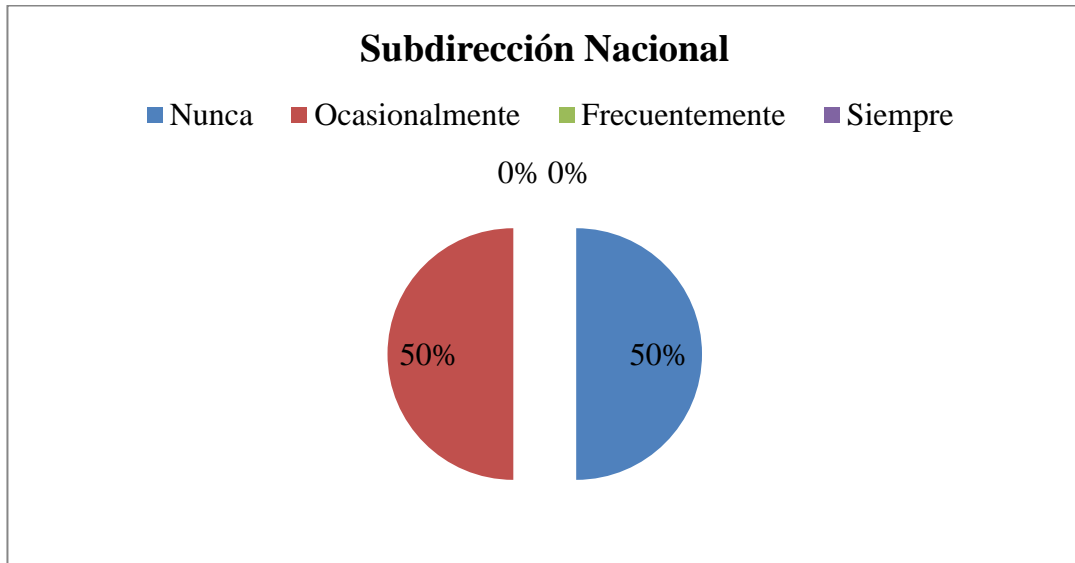
En la Dirección Nacional el 60% de los colaboradores nunca sienten estrés porque el director no se preocupa por su bienestar y el 40% ocasionalmente.

Interpretación:

En la Dirección Nacional que el director no se preocupe del bienestar personal de los colaboradores no es un factor estresor.

Grafico 80**Mi director no se preocupa por mi bienestar – Subdirección Nacional**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Subdirección Nacional	1	1	0	0



Fuente: Investigación realizada
Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Subdirección Nacional el 50% de los colaboradores nunca sienten estrés porque el director no se preocupa por su bienestar y el 50% restante ocasionalmente.

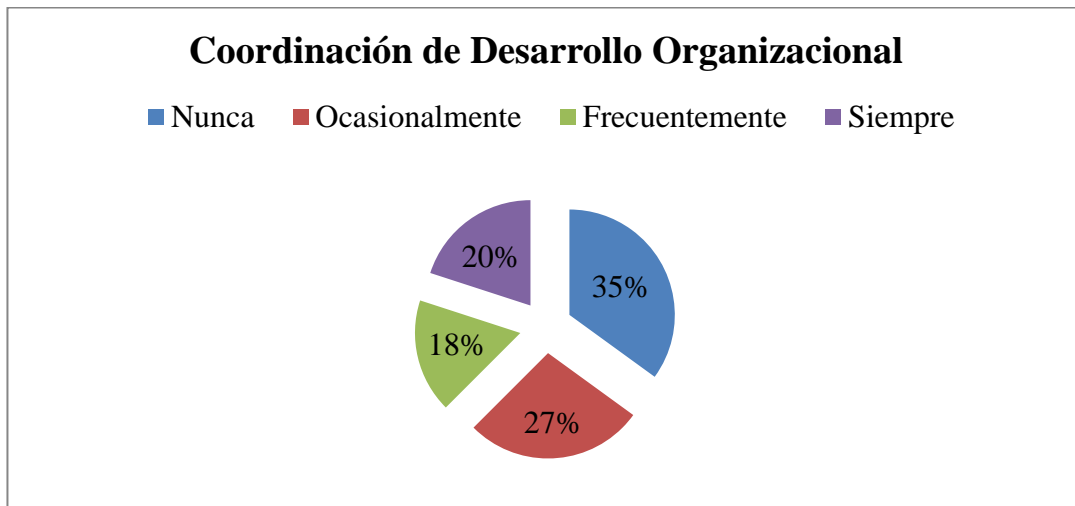
Interpretación:

La condición que el director no se preocupe del bienestar personal de los colaboradores no es fuerte de estrés para los funcionarios de la Subdirección Nacional.

Gráfico 81

Mi director no se preocupa por mi bienestar – Coordinación de Desarrollo Organizacional

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Desarrollo Organizacional	14	11	7	8



Fuente: Investigación realizada
Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

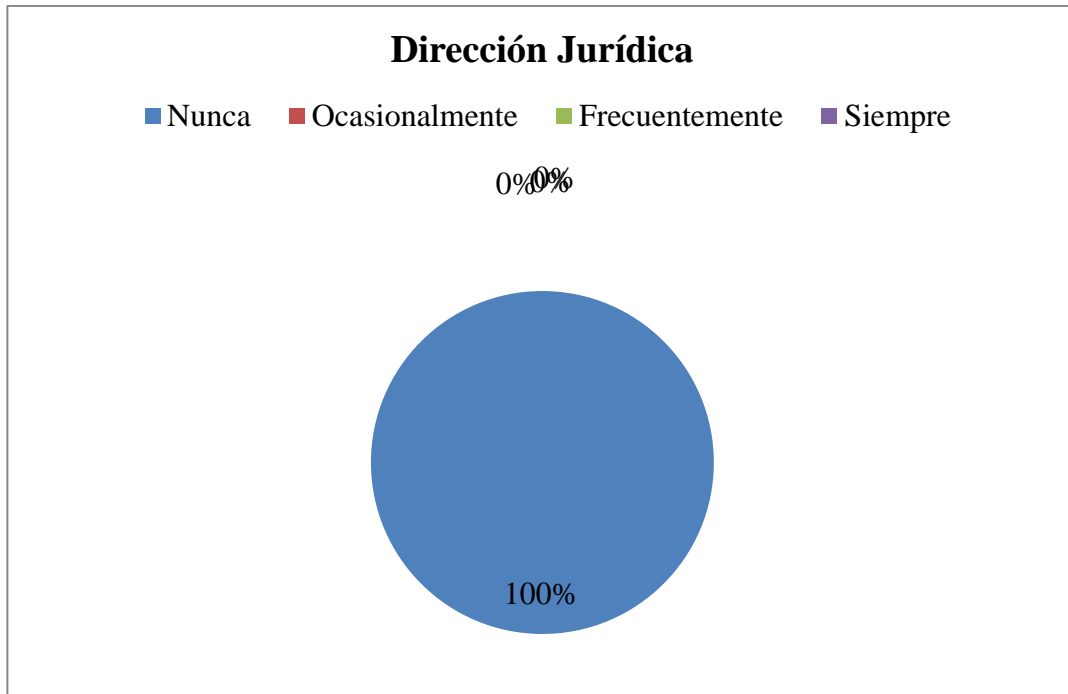
En la Coordinación de Desarrollo Organizacional el 35% de los colaboradores nunca sienten estrés porque el director no se preocupa por su bienestar, el 27% ocasionalmente, el 20% siempre y el 18% frecuentemente.

Interpretación:

En la Coordinación de Desarrollo Organizacional que el director no se preocupe del bienestar personal de los colaboradores no es un factor estresor.

Gráfico 82**Mi director no se preocupa por mi bienestar – Dirección Jurídica**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección Jurídica	2	0	0	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

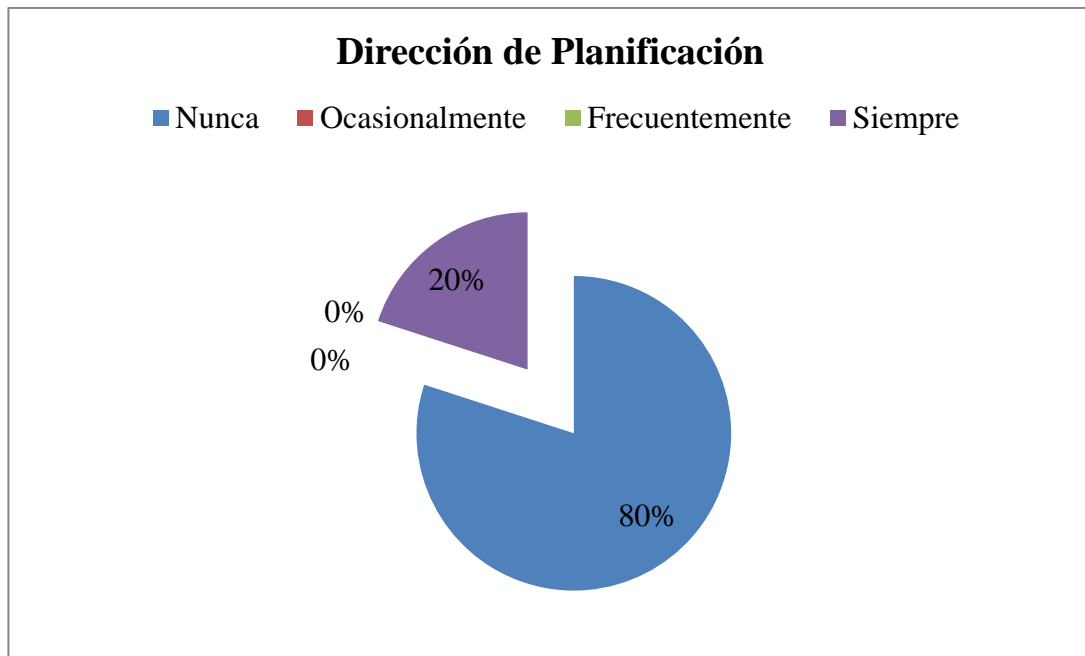
En la Dirección Jurídica el 100% de los colaboradores nunca sienten estrés porque el director no se preocupa por su bienestar.

Interpretación:

La condición que el director no se preocupe del bienestar personal de los colaboradores no es fuerte de estrés para los funcionarios de la Dirección Jurídica.

Grafico 83**Mi director no se preocupa por mi bienestar – Dirección de Planificación**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección de Planificación	4	0	0	1



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

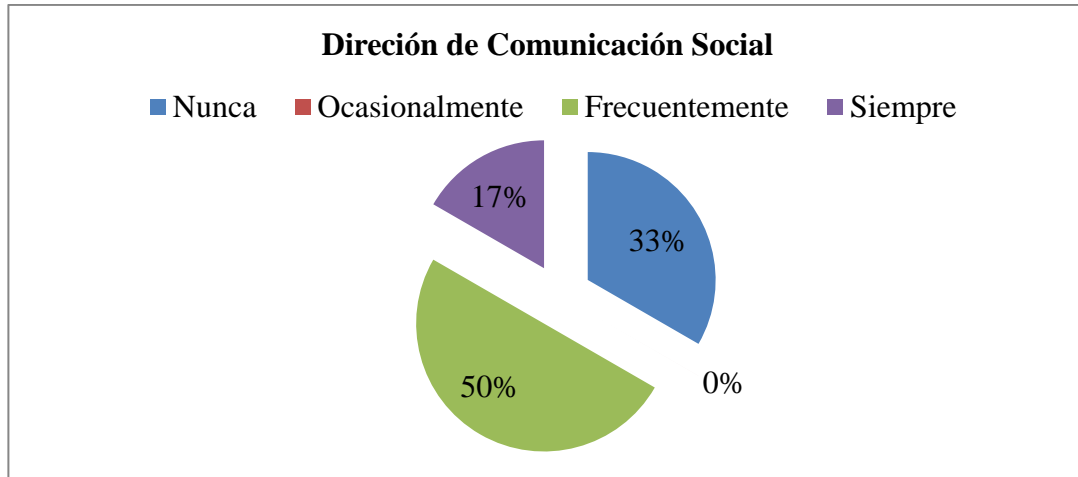
En la Dirección de Planificación el 80% de los colaboradores nunca sienten estrés porque el director no se preocupa por su bienestar y el 20% siempre.

Interpretación:

En la Dirección de Planificación que el director no se preocupe del bienestar personal de los colaboradores no es un factor estresor.

Grafico 84**Mi director no se preocupa por mi bienestar – Dirección de Comunicación Social**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección de Comunicación Social	2		3	1



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

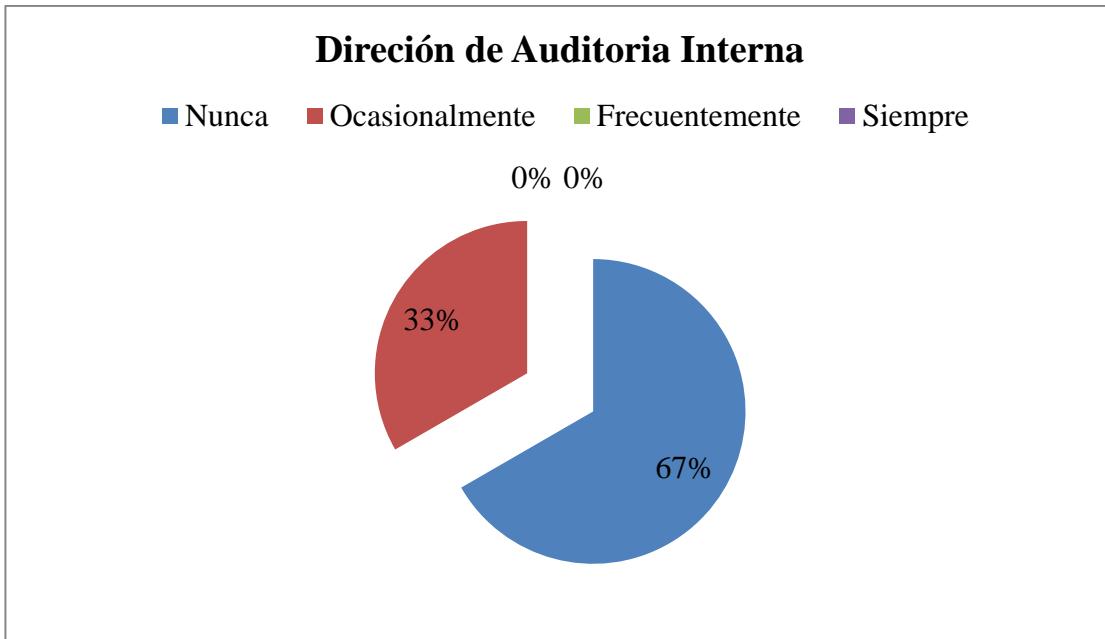
En la Dirección de Comunicación Social el 50% de los colaboradores frecuentemente sienten estrés porque el director no se preocupa por su bienestar, el 33% nunca y el 17% siempre.

Interpretación:

La condición que el director no se preocupe del bienestar personal de los colaboradores es fuerte de estrés para la mayoría funcionarios de la Dirección de Comunicación Social.

Grafico 85**Mi director no se preocupa por mi bienestar – Dirección de Auditoría Interna**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección de Auditoría Interna	2	1	0	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Dirección de Auditoría Interna el 67% de los colaboradores nunca sienten estrés porque el director no se preocupa por su bienestar y el 33% ocasionalmente.

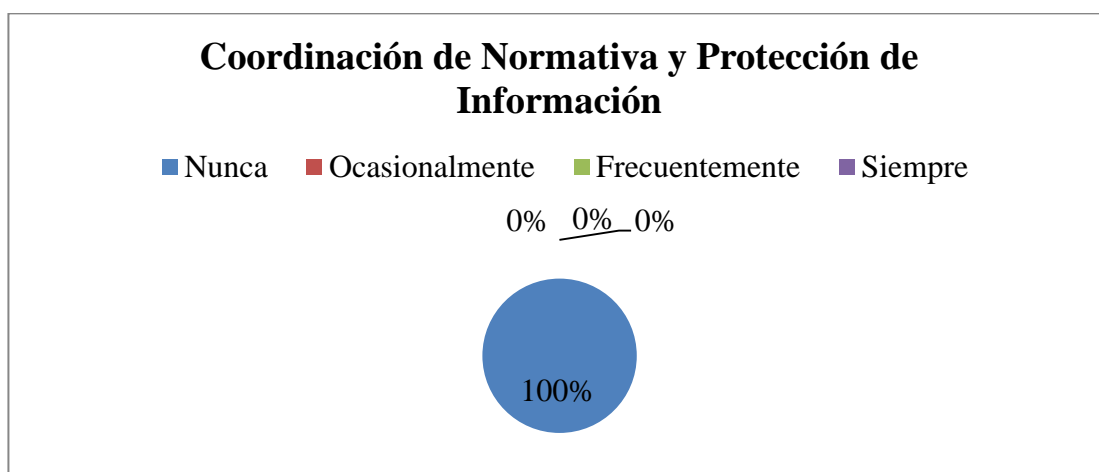
Interpretación:

En la Dirección de Auditoría Interna que el director no se preocupe del bienestar personal de los colaboradores no es un factor estresor.

Grafico 86

**Mi director no se preocupa por mi bienestar – Coordinación de Normativa y
Protección de Información**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Normativa y Protección de Información	7	0	0	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Coordinación de Normativa y Protección de Información el 100% de los colaboradores nunca sienten estrés porque el director no se preocupa por su bienestar.

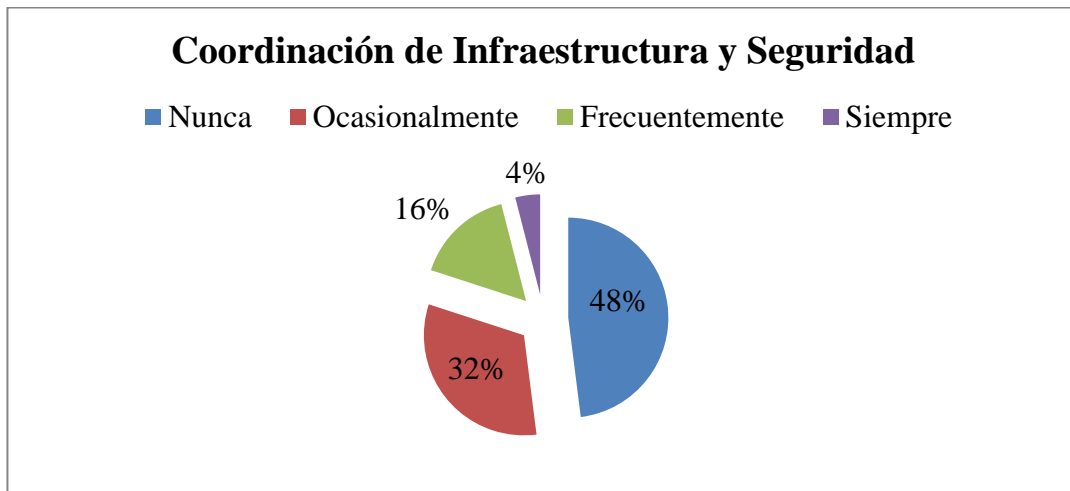
Interpretación:

La condición que el director no se preocupe del bienestar personal de los colaboradores no es fuerte de estrés para la mayoría funcionarios de la Coordinación de Normativa y Protección de Información.

Gráfico 87

Mi director no se preocupa por mi bienestar – Coordinación de Infraestructura y Seguridad

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Infraestructura y Seguridad	12	8	4	1



Fuente: Investigación realizada
Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

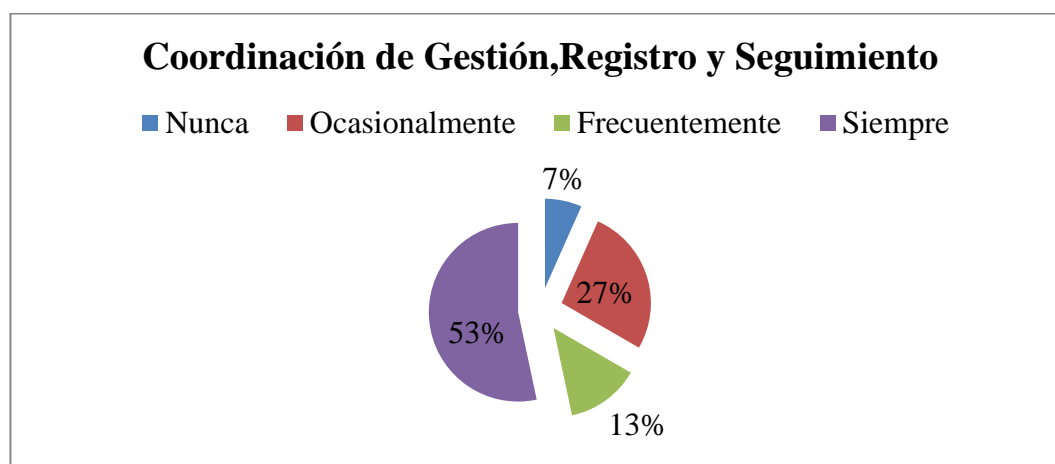
En la Coordinación de Infraestructura y Seguridad el 48% de los colaboradores nunca sienten estrés porque el director no se preocupa por su bienestar, el 32% ocasionalmente, el 16% frecuentemente y el 4% siempre.

Interpretación:

En la Coordinación de Infraestructura y Seguridad que el director no se preocupe del bienestar personal de los colaboradores no es un factor estresor.

Gráfico 88**Mi director no se preocupa por mi bienestar – Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento	1	4	2	8



Fuente: Investigación realizada
Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento el 53% de los colaboradores siempre sienten estrés porque el director no se preocupa por su bienestar, 27% ocasionalmente, el 13% frecuentemente y el 7% nunca.

Interpretación:

La condición que el director no se preocupe del bienestar personal de los colaboradores es fuerte de estrés para la mayoría funcionarios de la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento.

Gráfico 89

No se dispone de conocimiento técnico para seguir siendo competitivo – Dirección

Nacional

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección Nacional	9	0	0	1



Fuente: Investigación realizada
Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Dirección Nacional el 90% de los colaboradores nunca sienten estrés porque no disponen de conocimiento, técnico para seguir siendo competitivos y el 10% siempre.

Interpretación:

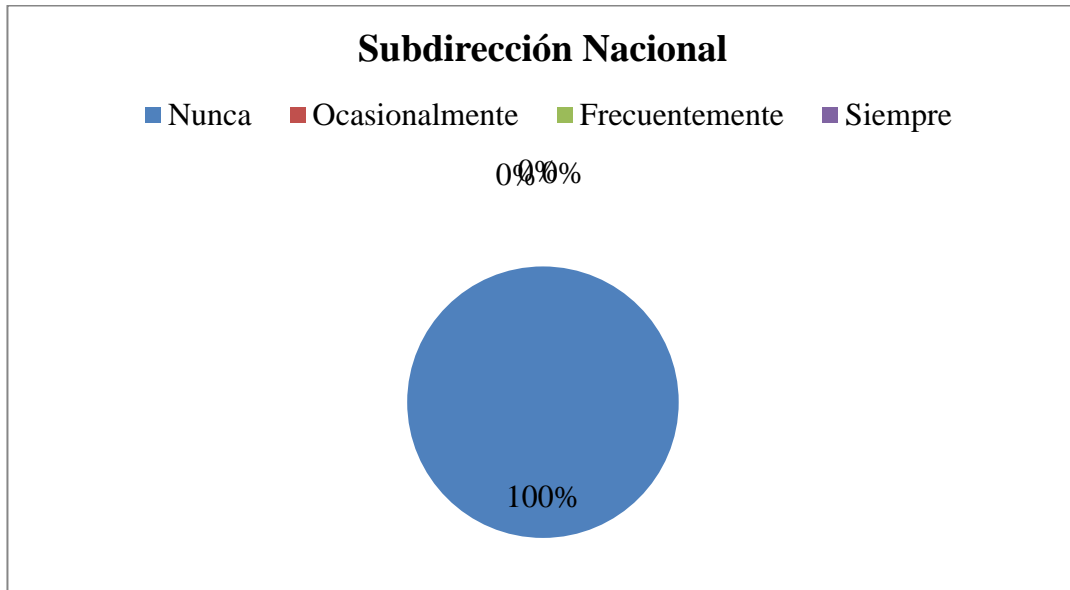
El no disponer de conocimiento técnico para seguir siendo competitivo no es un factor estresor en el Dirección Nacional.

Gráfico 90

No se dispone de conocimiento técnico para seguir siendo competitivo –

Subdirección Nacional

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Subdirección Nacional	2	0	0	0



Fuente: Investigación realizada
Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Subdirección Nacional el 1000% de los colaboradores nunca sienten estrés porque no disponen de conocimiento, técnico para seguir siendo competitivos.

Interpretación:

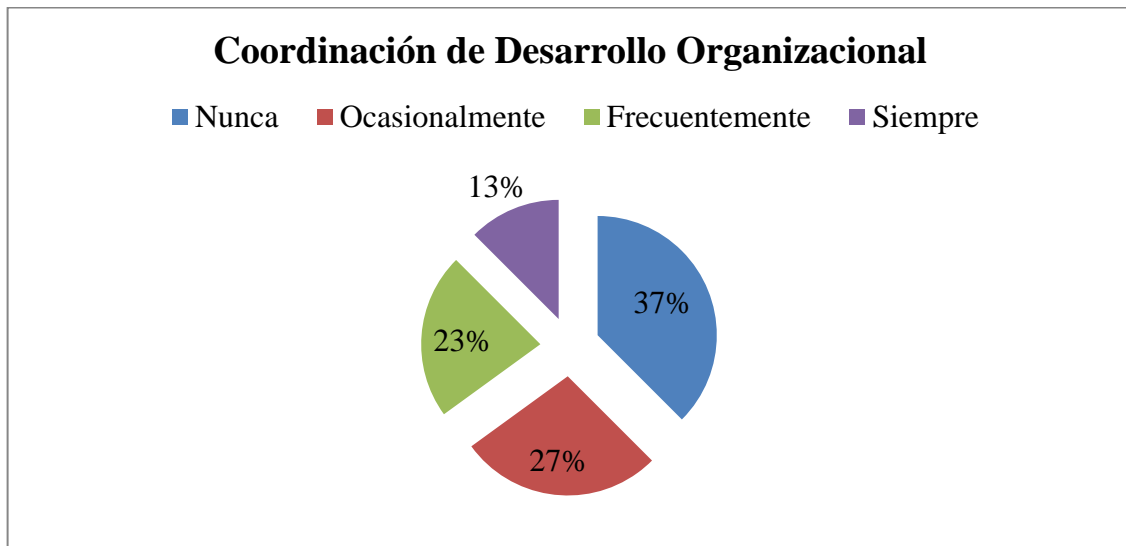
En la Subdirección Nacional no disponer de conocimiento técnico para seguir siendo competitivo no es un factor que causa estrés en los colaboradores.

Gráfico 91

No se dispone de conocimiento técnico para seguir siendo competitivo –

Coordinación de Desarrollo Organizacional

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Desarrollo Organizacional	15	11	9	5



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Coordinación de Desarrollo Organizacional el 37% de los colaboradores nunca sienten estrés porque no disponen de conocimiento, técnico para seguir siendo competitivos, el 27% ocasionalmente, el 23% frecuentemente y el 13% siempre

Interpretación:

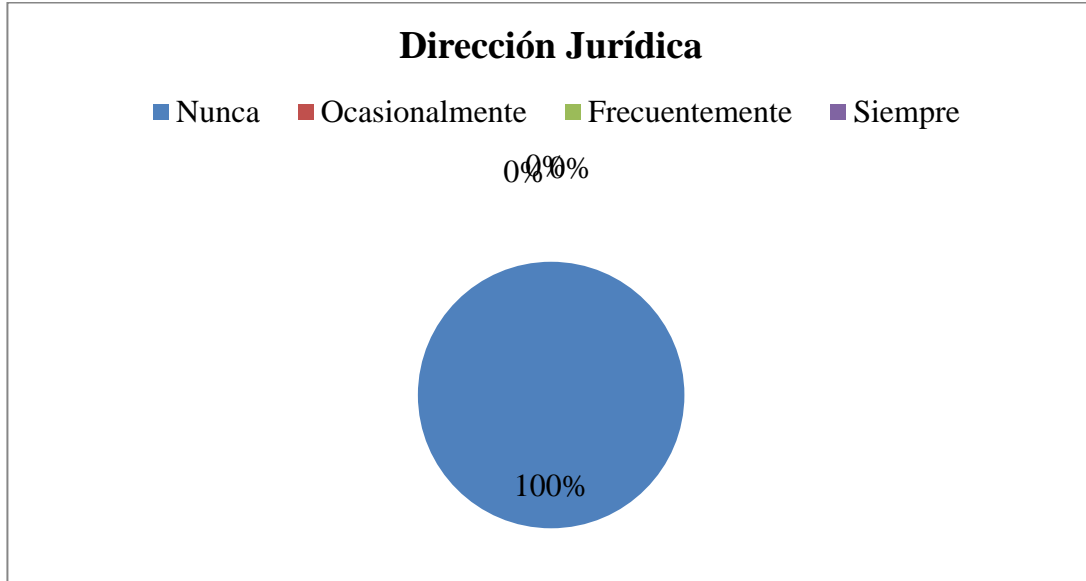
El no disponer de conocimiento técnico para seguir siendo competitivo no es un factor estresor en la Coordinación de Desarrollo Organizacional.

Gráfico 92

No se dispone de conocimiento técnico para seguir siendo competitivo – Dirección

Jurídica

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección Jurídica	2	0	0	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Dirección Jurídica el 100% de los colaboradores nunca sienten estrés porque no disponen de conocimiento, técnico para seguir siendo competitivos.

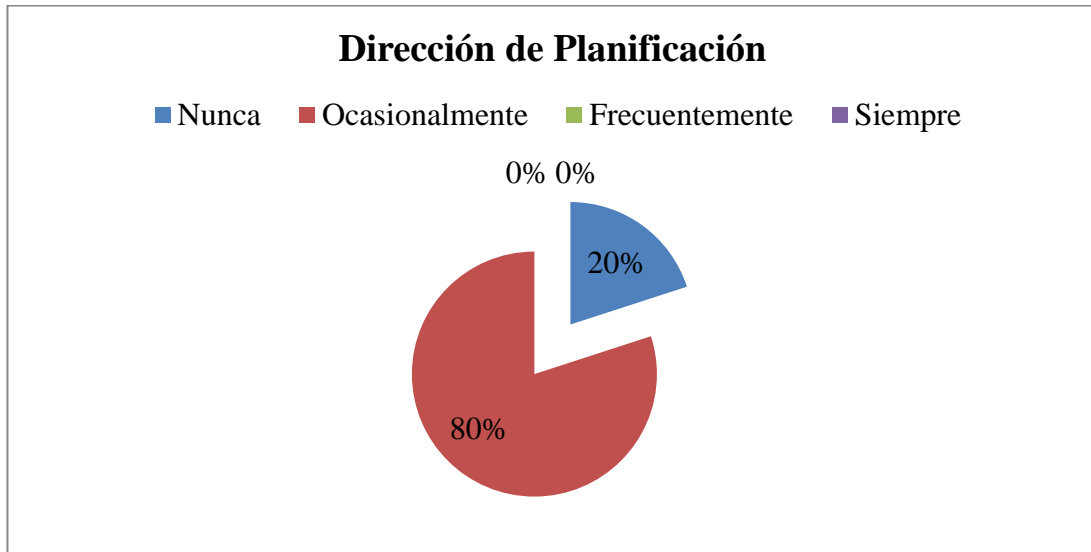
Interpretación:

En la Dirección Jurídica no disponer de conocimiento técnico para seguir siendo competitivo no es un factor que causa estrés en los colaboradores.

Gráfico 93

No se dispone de conocimiento técnico para seguir siendo competitivo – Dirección de Planificación

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección de Planificación	1	4	0	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Dirección de Planificación el 80% de los colaboradores ocasionalmente sienten estrés porque no disponen de conocimiento, técnico para seguir siendo competitivos y el 20% nunca.

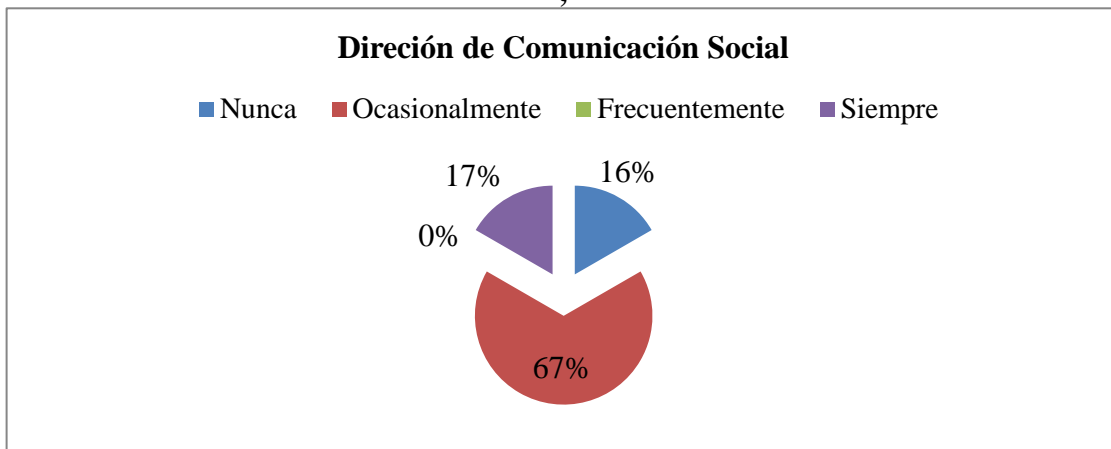
Interpretación:

El no disponer de conocimiento técnico para seguir siendo competitivo no es un factor estresor en la Dirección de Planificación.

Gráfico 94

No se dispone de conocimiento técnico para seguir siendo competitivo – Dirección de Comunicación Social

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección de Comunicación Social	1	4	0	1



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Dirección de Comunicación Social el 67% de los colaboradores ocasionalmente sienten estrés porque no disponen de conocimiento, técnico para seguir siendo competitivos, el 17% siempre y el 16% nunca.

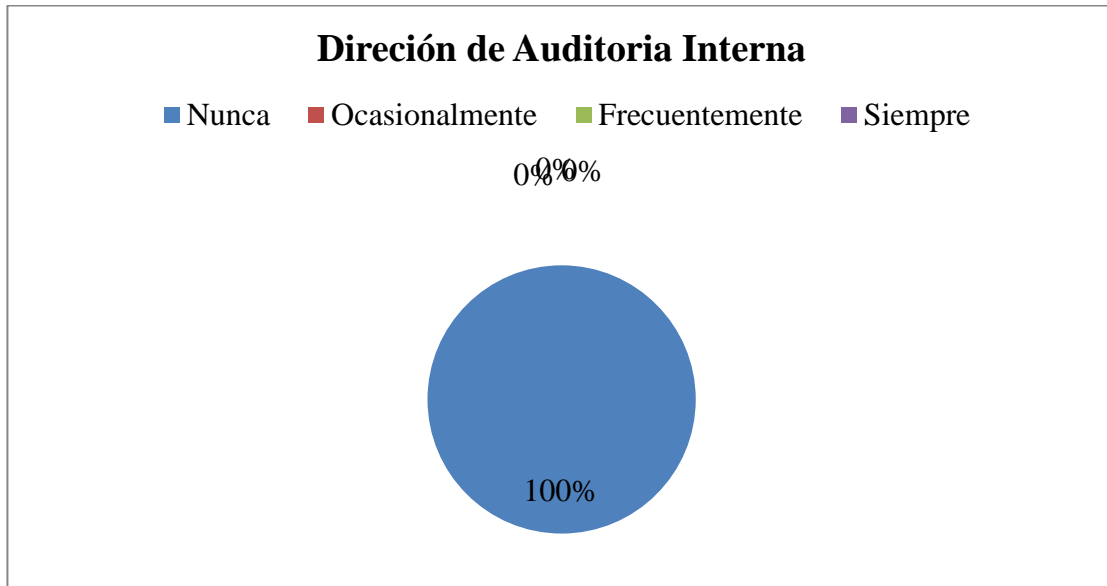
Interpretación:

En la Dirección de Comunicación Social no disponer de conocimiento técnico para seguir siendo competitivo no es un factor que causa estrés en los colaboradores.

Gráfico 95

No se dispone de conocimiento técnico para seguir siendo competitivo – Dirección de Auditoría Interna

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección de Auditoría Interna	3	0	0	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Dirección de Auditoría Interna el 100% de los colaboradores nunca sienten estrés porque no disponen de conocimiento, técnico para seguir siendo competitivos.

Interpretación:

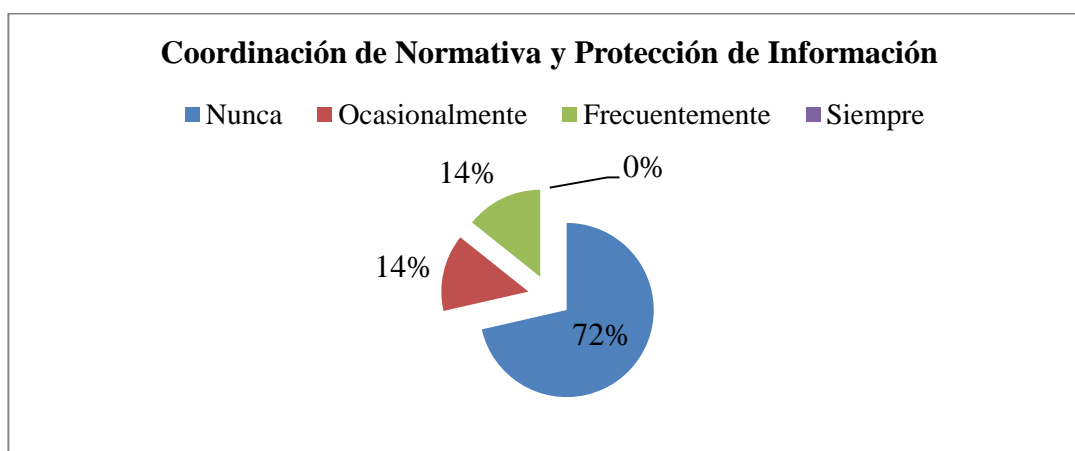
El no disponer de conocimiento técnico para seguir siendo competitivo no es un factor estresor en la Dirección de Auditoría Interna.

Gráfico 96

No se dispone de conocimiento técnico para seguir siendo competitivo –

Coordinación de Normativa y Protección de Información

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Normativa y Protección de Información	5	1	1	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Coordinación de Normativa y Protección de Información el 72% de los colaboradores nunca sienten estrés porque no disponen de conocimiento, técnico para seguir siendo competitivos, el 14% ocasionalmente y el 14% restante frecuentemente

Interpretación:

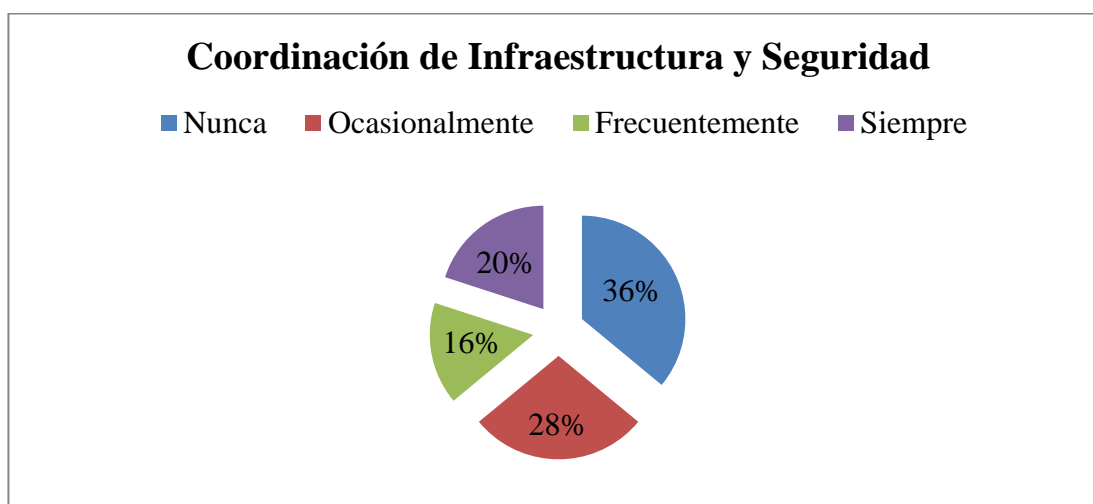
En la Coordinación de Normativa y Protección de Información no disponer de conocimiento técnico para seguir siendo competitivo no es un factor que causa estrés en los colaboradores.

Gráfico 97

No se dispone de conocimiento técnico para seguir siendo competitivo –

Coordinación de Infraestructura y Seguridad

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Infraestructura y Seguridad	9	7	4	5



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Coordinación de , Infraestructura y Seguridad el 36% de los colaboradores nunca sienten estrés porque no disponen de conocimiento, técnico para seguir siendo competitivos, el 28% ocasionalmente, el 20% siempre y el 16% frecuentemente.

Interpretación:

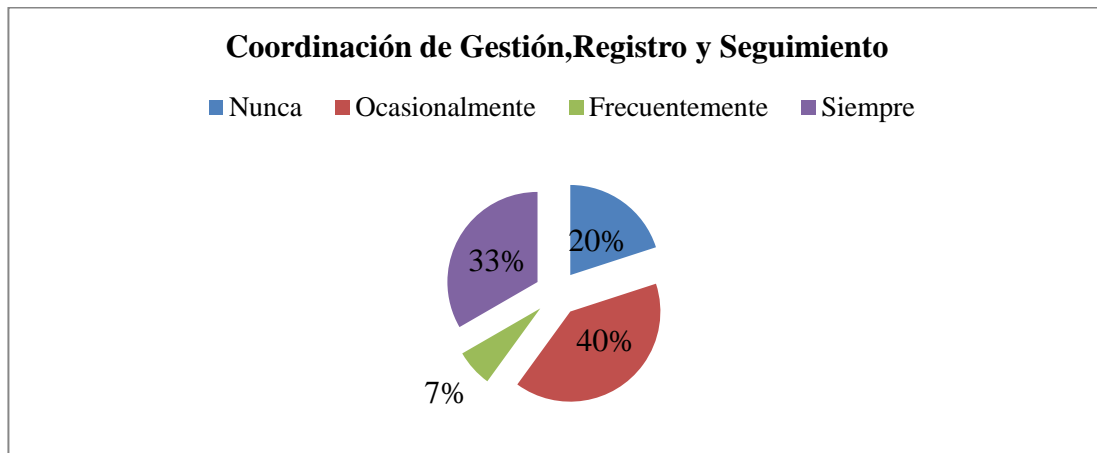
El no disponer de conocimiento técnico para seguir siendo competitivo no es un factor estresor en la Coordinación de Infraestructura y Seguridad.

Gráfico 98

No se dispone de conocimiento técnico para seguir siendo competitivo –

Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento	3	6	1	5



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis.:

En la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento el 40% de los colaboradores ocasionalmente sienten estrés porque no disponen de conocimiento, técnico para seguir siendo competitivos, el 33% siempre, el 20% nunca y el 7% frecuentemente.

Interpretación:

En la Coordinación de Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento Información no disponer de conocimiento técnico para seguir siendo competitivo no es un factor que causa estrés en los colaboradores.

Gráfico 99**No se tiene derecho a un espacio privado- Dirección Nacional**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección Nacional	10	0	0	0



Fuente: Investigación realizada
Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

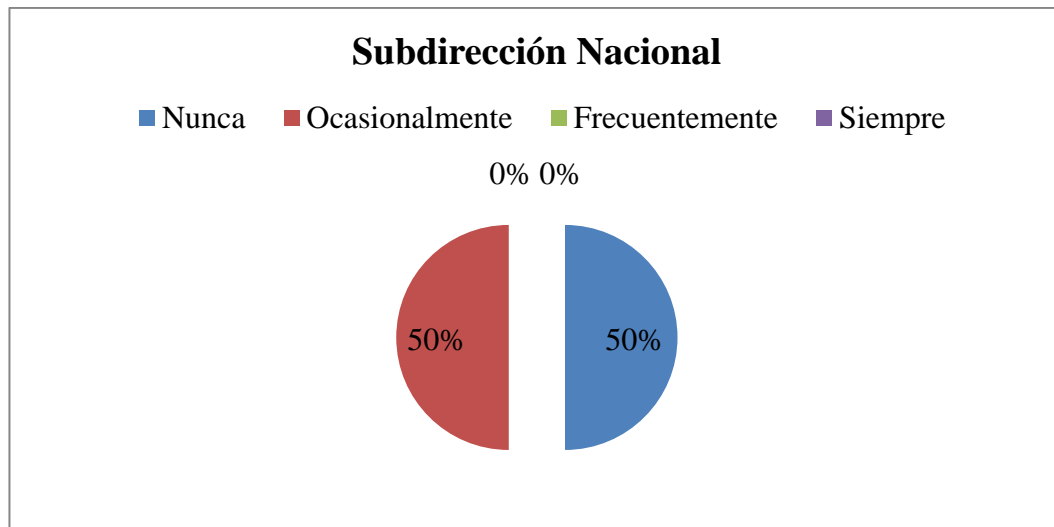
En la Dirección Nacional el 100% de los colaboradores nunca sienten estrés porque no se tiene derecho a un espacio privado.

Interpretación:

En la Dirección Nacional el no tener derecho a un espacio privado es un factor que no causa estrés a los colaboradores.

Gráfico 100**No se tiene derecho a un espacio privado- Subdirección Nacional**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Subdirección Nacional	1	1	0	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

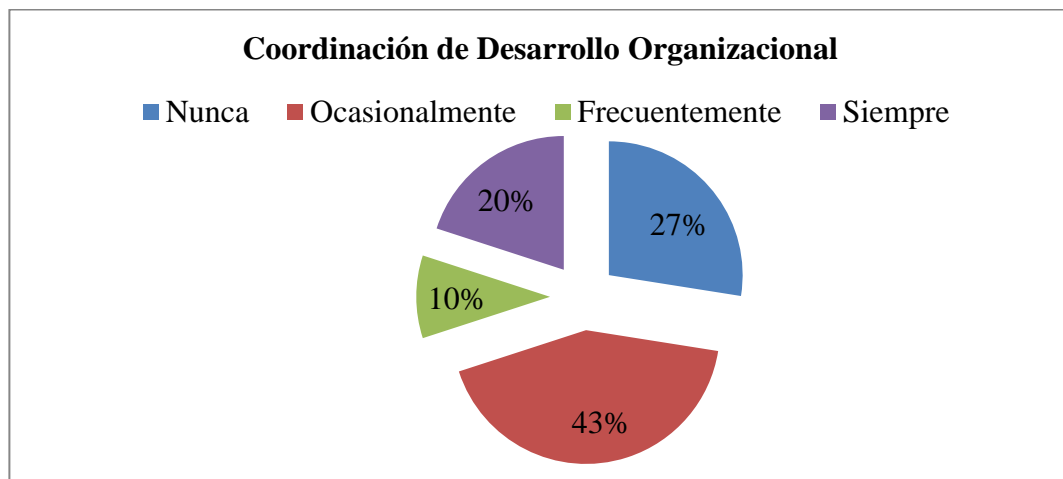
En la Subdirección Nacional el 50% de los colaboradores nunca sienten estrés porque no se tiene derecho a un espacio privado y el 50% restante ocasionalmente.

Interpretación:

El tener derecho a un espacio privado no causa estrés a los colaboradores de la Subdirección Nacional.

Gráfico 101**No se tiene derecho a un espacio privado- Coordinación de Desarrollo****Organizacional**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Desarrollo Organizacional	11	17	4	8



Fuente: Investigación realizada

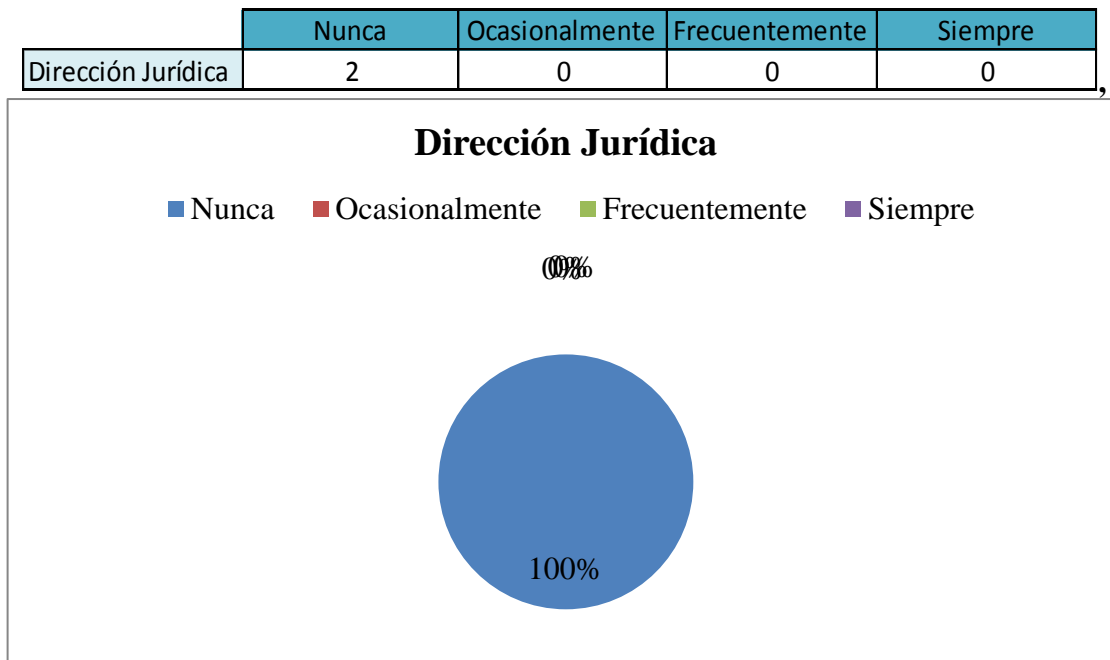
Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Coordinación de Desarrollo Organizacional el 43% de los colaboradores ocasionalmente sienten estrés porque no se tiene derecho a un espacio privado, el 27% nunca, el 20% siempre y el 10% frecuentemente.

Interpretación:

En la Coordinación de Desarrollo Organizacional el no tener derecho a un espacio privado es un factor que no causa estrés a los colaboradores.

Gráfico 102**No se tiene derecho a un espacio privado- Dirección Jurídica**

Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

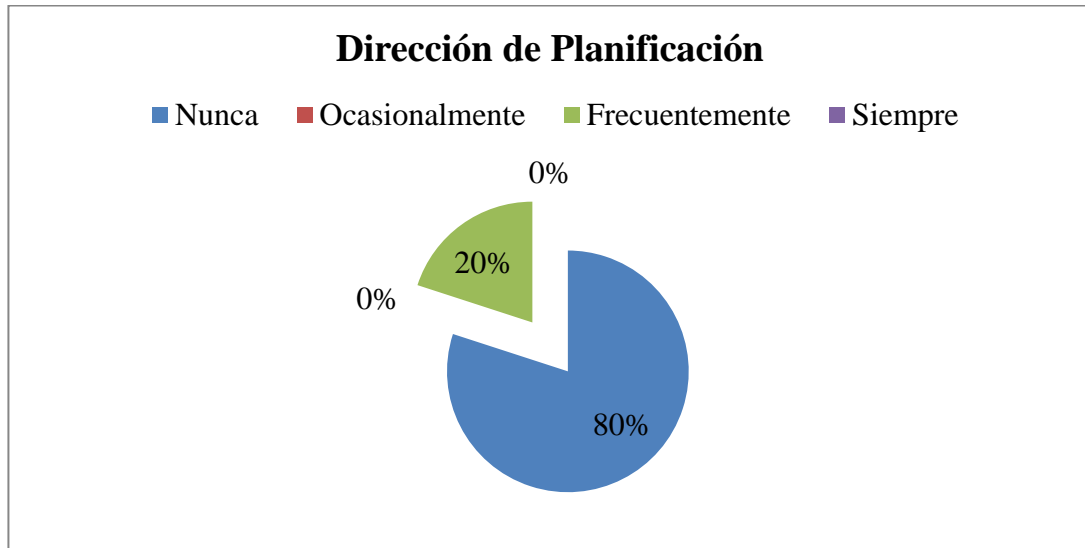
En la Dirección Jurídica el 100% de los colaboradores nunca sienten estrés porque no se tiene derecho a un espacio privado.

Interpretación:

El tener derecho a un espacio privado no causa estrés a los colaboradores de la Dirección Jurídica.

Gráfico 103**No se tiene derecho a un espacio privado- Dirección de Planificación**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección de Planificación	4	0	1	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Dirección de Planificación el 80% de los colaboradores nunca sienten estrés porque no se tiene derecho a un espacio privado y el 20% frecuentemente.

Interpretación:

En la Dirección de Planificación el no tener derecho a un espacio privado es un factor que no causa estrés a los colaboradores.

Gráfico 104**No se tiene derecho a un espacio privado- Dirección de Comunicación Social**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección de Comunicación Social	2	2	1	1



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

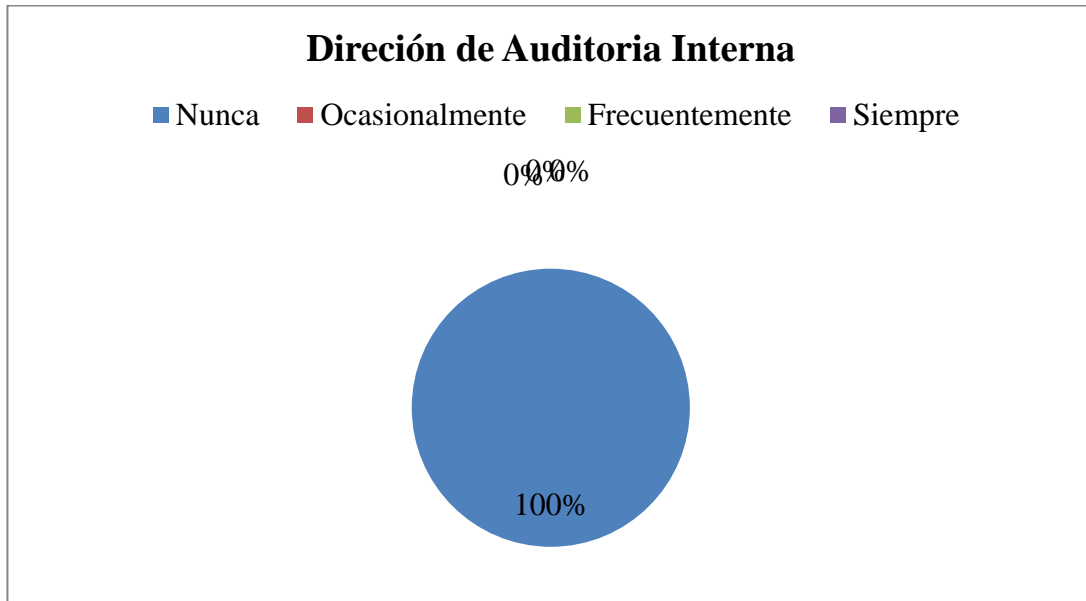
En la Dirección de Comunicación Social el 33% de los colaboradores nunca sienten estrés porque no se tiene derecho a un espacio privado, el otro 33% ocasionalmente, 17% frecuentemente y el 17% restante siempre.

Interpretación:

El tener derecho a un espacio privado no causa estrés a la mayoría de los colaboradores de la Dirección de Comunicación Social.

Gráfico 105**No se tiene derecho a un espacio privado- Dirección de Auditoria Interna**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección de Auditoria Interna	3	0	0	0



Fuente: Investigación realizada
Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

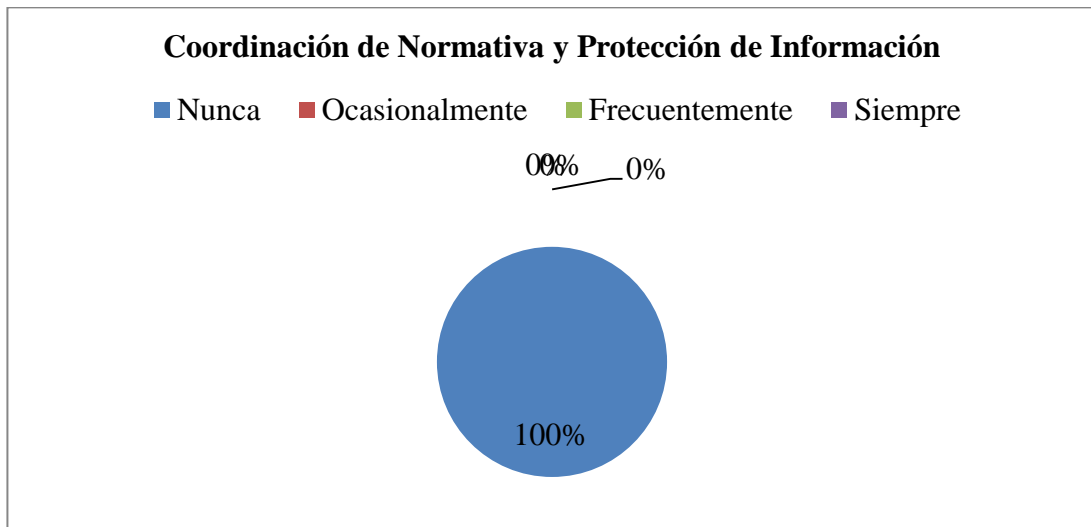
En la Dirección de Auditoria Interna el 100% de los colaboradores nunca sienten estrés porque no se tiene derecho a un espacio privado.

Interpretación:

En la Dirección de Auditoria Interna el no tener derecho a un espacio privado es un factor que no causa estrés a los colaboradores.

Gráfico 106**No se tiene derecho a un espacio privado - Coordinación de Normativa y****Protección de la Información**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Normativa y Protección de Información	7	0	0	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Coordinación de Normativa y Protección de Información el 100% de los colaboradores nunca sienten estrés porque no se tiene derecho a un espacio privado.

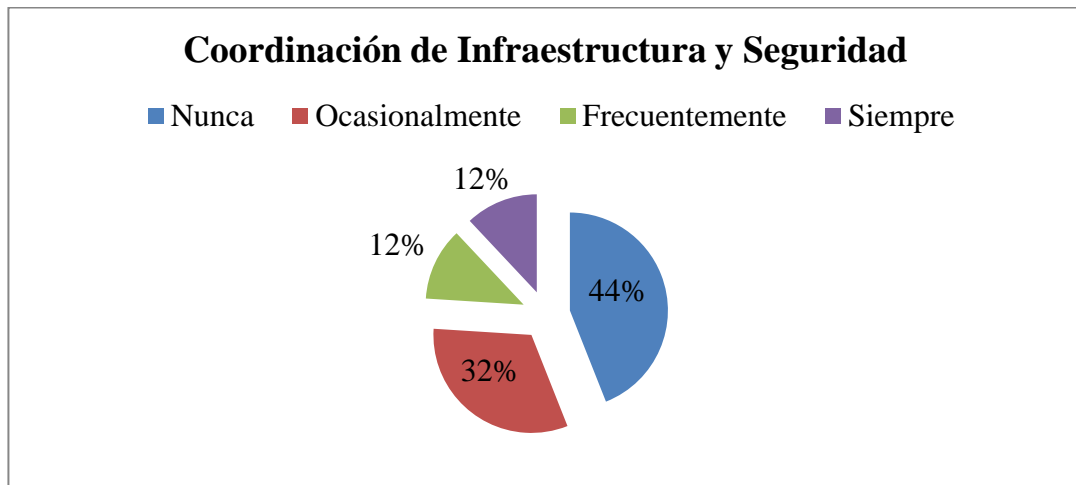
Interpretación:

El tener derecho a un espacio privado no causa estrés a la mayoría de los colaboradores de la Coordinación de Normativa y Protección de Información.

Gráfico 107

No se tiene derecho a un espacio privado - Coordinación de Infraestructura y Seguridad

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Infraestructura y Seguridad	11	8	3	3



Fuente: Investigación realizada
Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

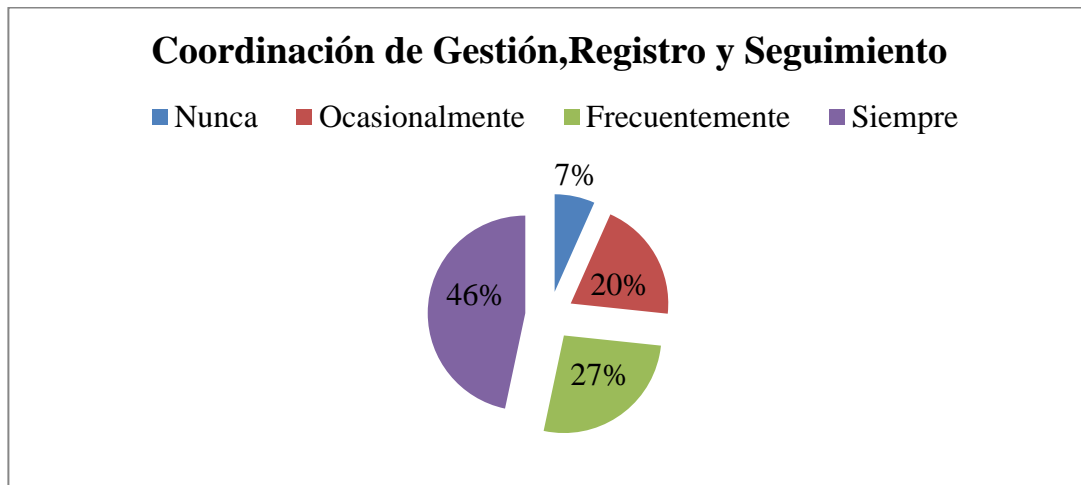
En la Coordinación de Infraestructura y Seguridad el 44% de los colaboradores nunca sienten estrés porque no se tiene derecho a un espacio privado, el 32% ocasionalmente, el 12% frecuentemente y el 12% restante siempre.

Interpretación:

En la Coordinación de Infraestructura y Seguridad el no tener derecho a un espacio privado es un factor que no causa estrés a la mayoría de los colaboradores.

Gráfico 108**No se tiene derecho a un espacio privado - Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento	1	3	4	7



Fuente: Investigación realizada
Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

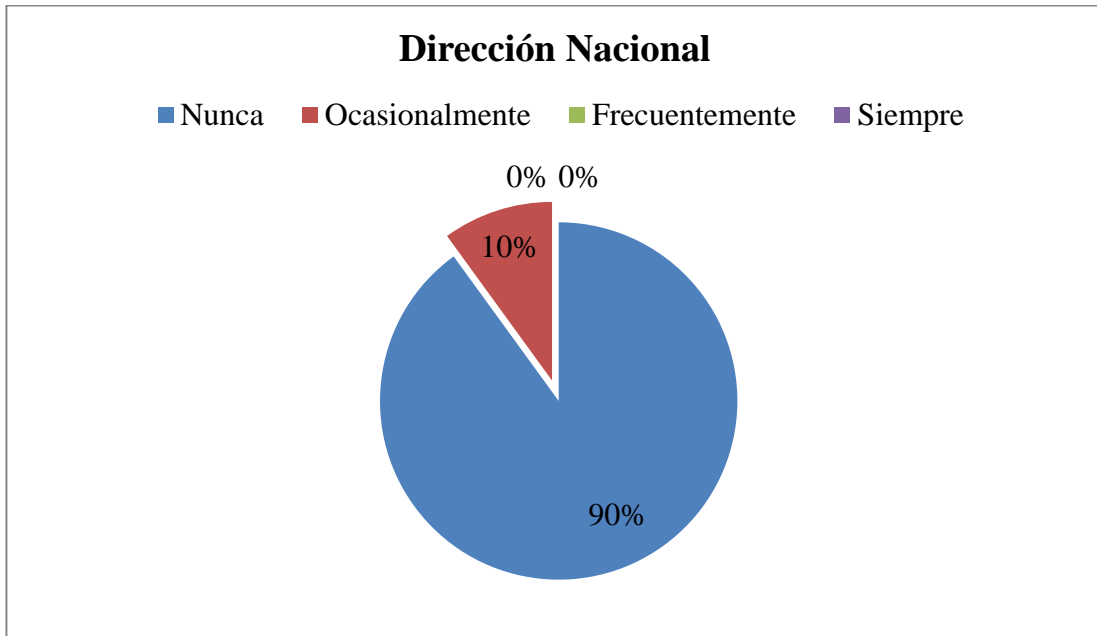
En la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento el 46% de los colaboradores siempre sienten estrés porque no se tiene derecho a un espacio privado, el 27% frecuentemente, el 20% ocasionalmente y el 7% nunca.

Interpretación:

El tener derecho a un espacio privado no causa estrés a la mayoría de los colaboradores de la Coordinación de Normativa y Protección de Información.

Gráfico 109**Los procesos tienen demasiado papeleo – Dirección Nacional**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección Nacional	9	1	0	0



Fuente: Investigación realizada
Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

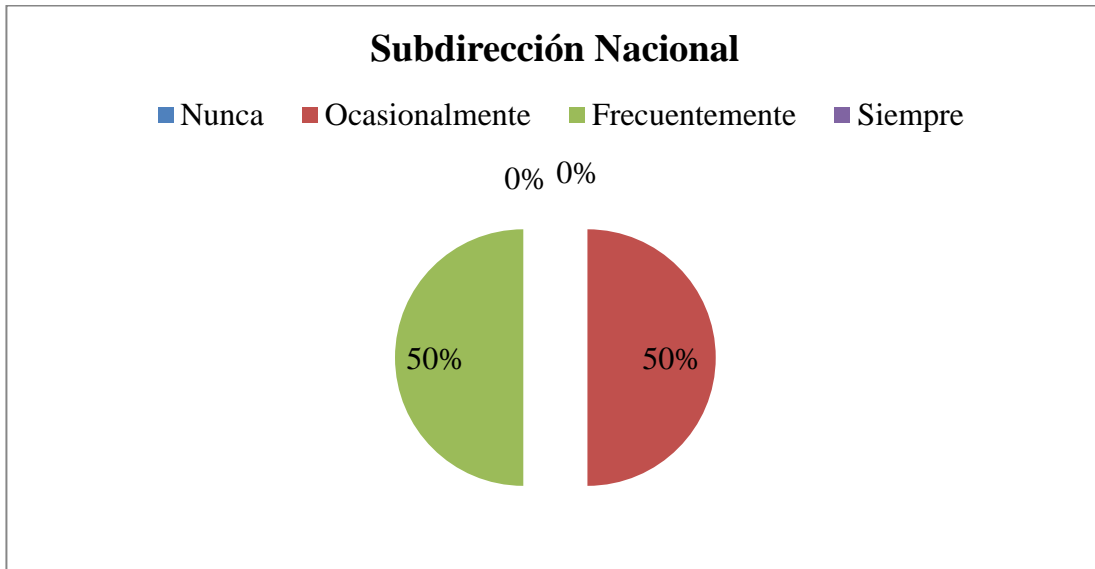
En la Dirección Nacional el 90% de los colaboradores nunca sienten estrés porque los procesos tienen demasiado papeleo y el 10% ocasionalmente.

Interpretación:

En la Dirección Nacional que los procesos tengan demasiado papeleo es un factor que no causa estrés a los colaboradores de la Dirección Nacional.

Gráfico 110**Los procesos tienen demasiado papeleo – Subdirección Nacional**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Subdirección Nacional	0	1	1	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Subdirección Nacional el 50% de los colaboradores ocasionalmente sienten estrés porque los procesos tienen demasiado papeleo y el 50% restante frecuentemente.

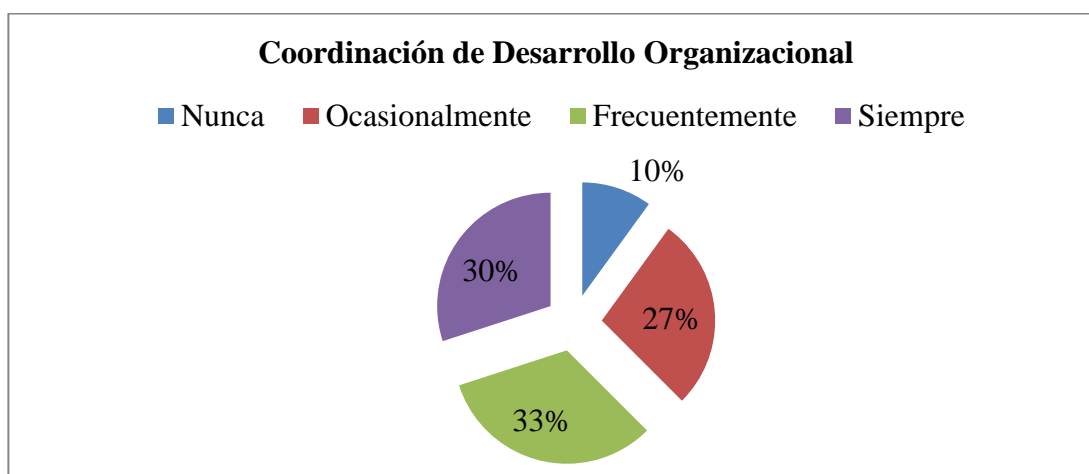
Interpretación:

Que los procesos tengan demasiado papeleo es un factor que causa estrés a la mitad de los colaboradores de la Subdirección Nacional.

Gráfico 111

Los procesos tienen demasiado papeleo – Coordinación de Desarrollo Organizacional

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Desarrollo Organizacional	4	11	13	12



Fuente: Investigación realizada
Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

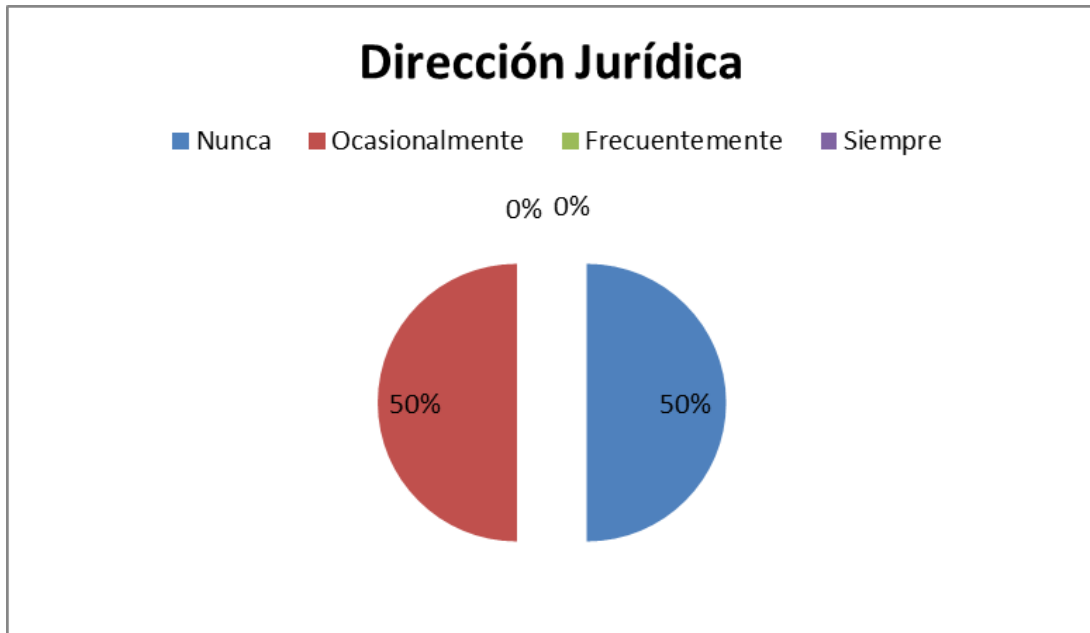
En la Coordinación de Desarrollo Organizacional el 33% de los colaboradores frecuentemente sienten estrés porque los procesos tienen demasiado papeleo, el 30% siempre, el 27% ocasionalmente y el 10% nunca.

Interpretación:

En la Coordinación de Desarrollo Organizacional que los procesos tengan demasiado papeleo es un factor que causa estrés a los colaboradores de la Dirección Nacional.

Gráfico 112**Los procesos tienen demasiado papeleo – Dirección Jurídica**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección Jurídica	1	1	0	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

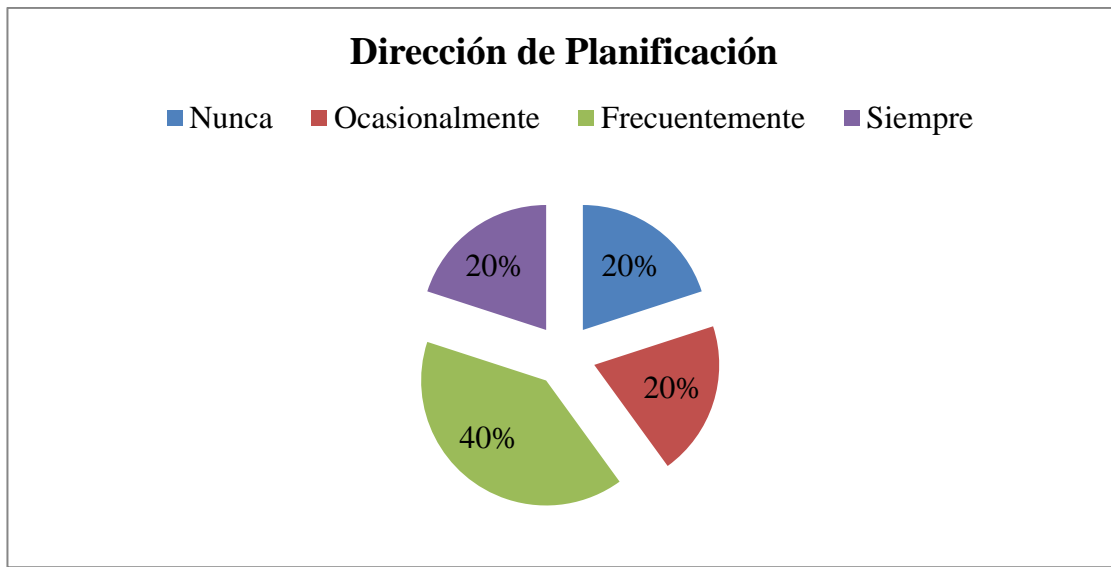
En la Dirección Jurídica el 50% de los colaboradores nunca sienten estrés porque los procesos tienen demasiado papeleo y el 50% restante ocasionalmente.

Interpretación:

Que los procesos tengan demasiado papeleo es un factor que no causa estrés a los colaboradores de la Dirección Nacional.

Gráfico 113**Los procesos tienen demasiado papeleo – Dirección de Planificación**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección de Planificación	1	1	2	1



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Dirección de Planificación el 40% de los colaboradores frecuentemente sienten estrés porque los procesos tienen demasiado papeleo, el 20% nunca, otro 20% ocasionalmente y el 20% restante siempre.

Interpretación:

En la Dirección de Planificación que los procesos tengan demasiado papeleo es un factor que no causa estrés a los colaboradores de la Dirección de Planificación.

Gráfico 114**Los procesos tienen demasiado papeleo – Dirección de Comunicación**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección de Comunicación Social	0	1	2	3



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

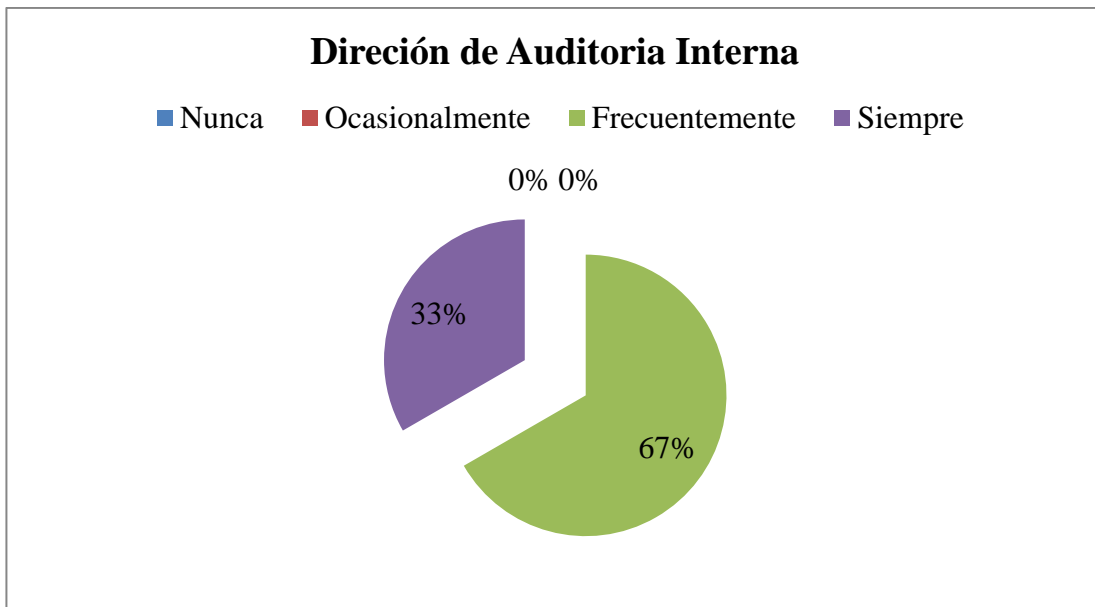
En la Dirección de Comunicación Social el 50% de los colaboradores siempre sienten estrés porque los procesos tienen demasiado papeleo, el 33% frecuentemente y el 17% ocasionalmente.

Interpretación:

Que los procesos tengan demasiado papeleo es un factor que causa estrés a los colaboradores de la Dirección de Comunicación Social.

Gráfico 115**Los procesos tienen demasiado papeleo – Dirección de Auditoría Interna**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección de Auditoría Interna	0	0	2	1



Fuente: Investigación realizada
Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Dirección de Auditoría Interna el 67% de los colaboradores frecuentemente sienten estrés porque los procesos tienen demasiado papeleo y el 33% siempre.

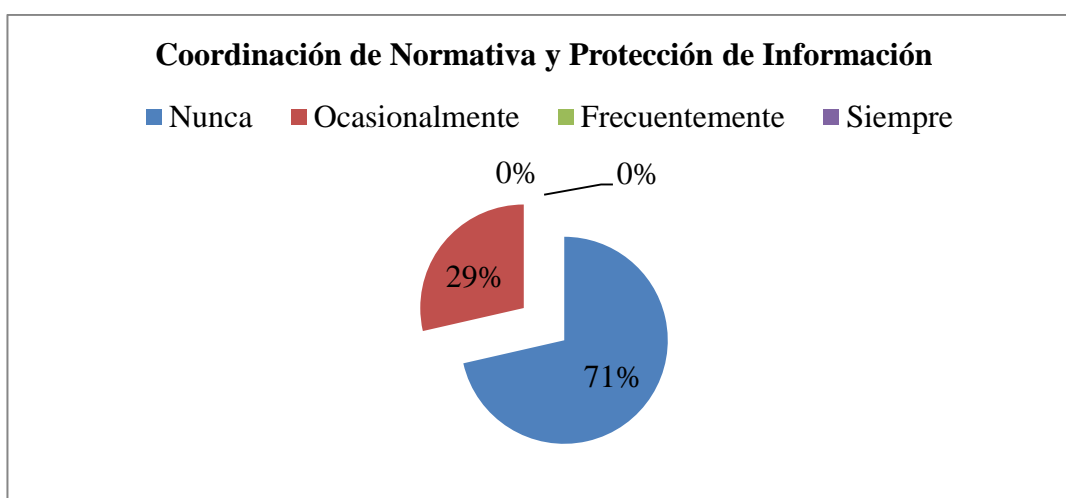
Interpretación:

En la Dirección de Auditoría Interna que los procesos tengan demasiado papeleo es un factor que causa estrés a los colaboradores de la Dirección de Planificación.

Gráfico 116

**Los procesos tienen demasiado papeleo – Coordinación de Normativa y
Protección de la Información**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Normativa y Protección de Información	5	2	0	0



Fuente: Investigación realizada
Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

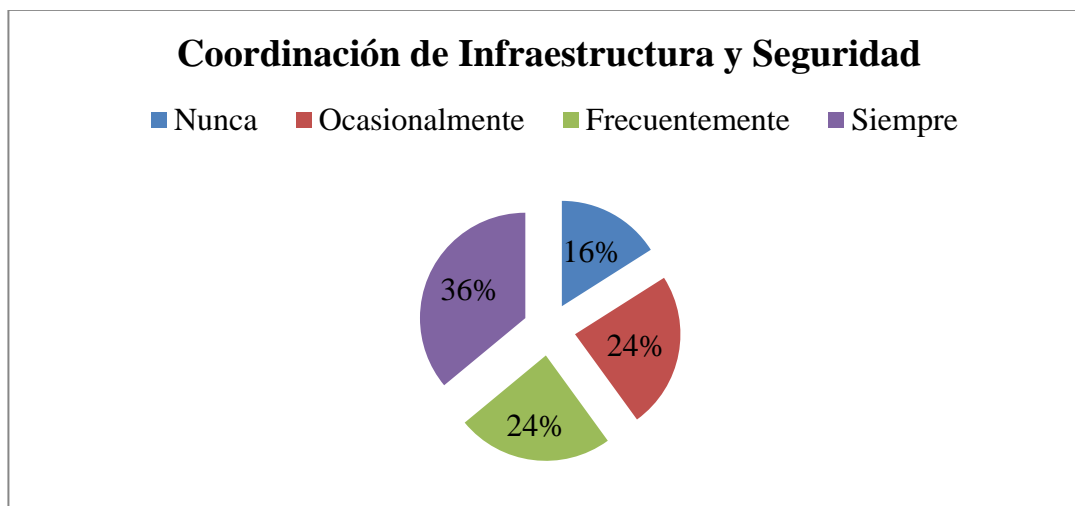
En la Coordinación de Normativa y Protección de Información el 72% de los colaboradores nunca sienten estrés porque los procesos tienen demasiado papeleo y el 23% ocasionalmente.

Interpretación:

Que los procesos tengan demasiado papeleo es un factor que no causa estrés a los colaboradores de la Coordinación de Normativa y Protección.

Gráfico 117**Los procesos tienen demasiado papeleo – Coordinación de Infraestructura y Seguridad**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Infraestructura y Seguridad	4	6	6	9



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

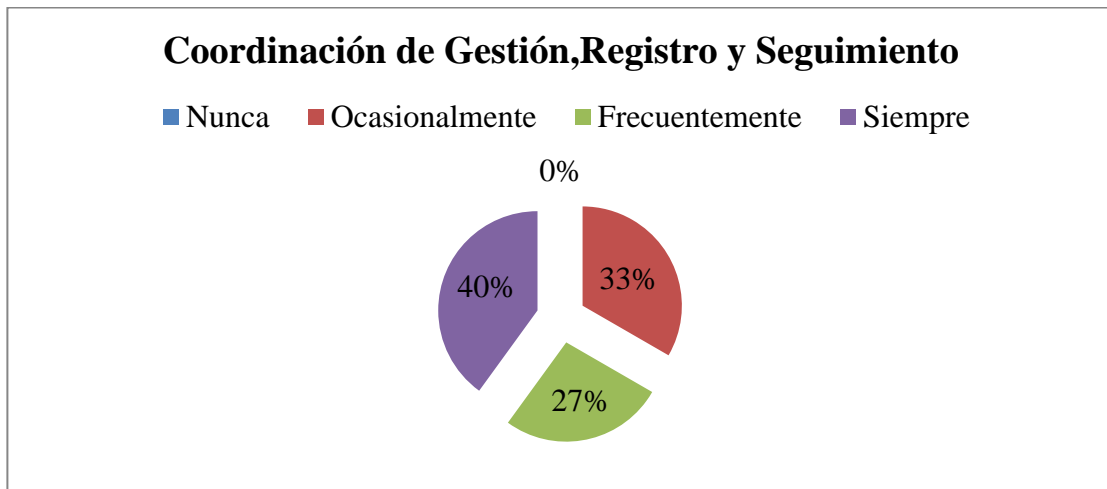
En la Coordinación de Infraestructura y Seguridad el 36% de los colaboradores siempre sienten estrés porque los procesos tienen demasiado papeleo, el 24% ocasionalmente, otro 24% frecuentemente y el 16% nunca.

Interpretación:

En la Coordinación de Infraestructura y Seguridad que los procesos tengan demasiado papeleo es un factor que causa estrés a los colaboradores de la Coordinación de Infraestructura y Seguridad.

Gráfico 118**Los procesos tienen demasiado papeleo – Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento	0	5	4	6



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento el 40% de los colaboradores siempre sienten estrés porque los procesos tienen demasiado papeleo, el 33% ocasionalmente y el 27% frecuentemente.

Interpretación:

Que los procesos tengan demasiado papeleo es un factor que causa estrés a los colaboradores de la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento.

Gráfico 119**No existe confianza en el desempeño de mi trabajo – Dirección Nacional**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección Nacional	10	0	0	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Dirección Nacional el 100% de los colaboradores nunca sienten estrés porque no existe confianza en el desempeño de su trabajo.

Interpretación:

En la Dirección Nacional que no exista confianza en el desempeño del trabajo de los colaboradores es un factor que no causa estrés.

Gráfico 120**No existe confianza en el desempeño de mi trabajo – Subdirección Nacional**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Subdirección Nacional	2	0	0	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Subdirección Nacional el 36% de los colaboradores nunca sienten estrés porque no existe confianza en el desempeño de su trabajo.

Interpretación:

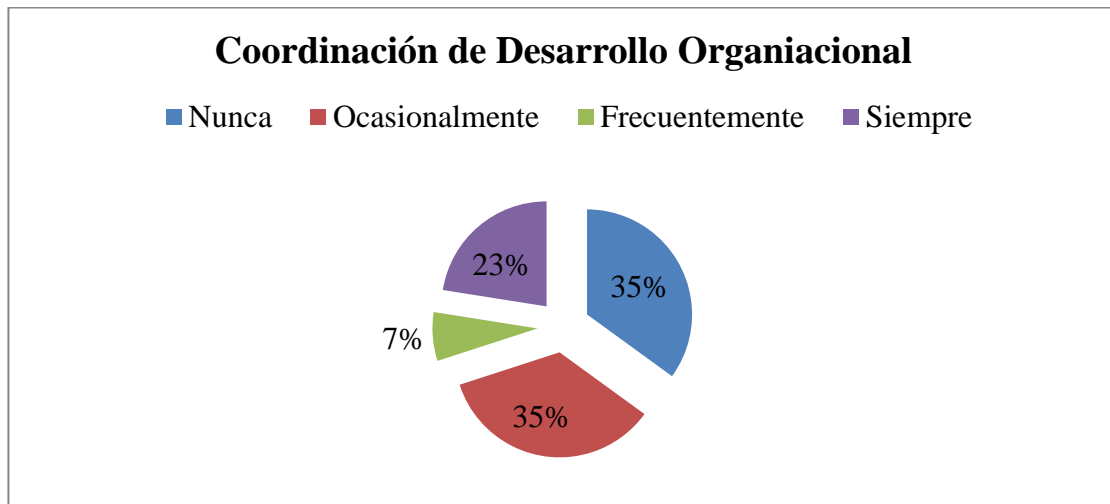
Que no exista confianza en el desempeño del trabajo de los colaboradores es un factor que no produce estrés en la Subdirección Nacional.

Gráfico 121

No existe confianza en el desempeño de mi trabajo – Coordinación de Desarrollo

Organizacional

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Desarrollo Organizacional	14	14	3	9



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

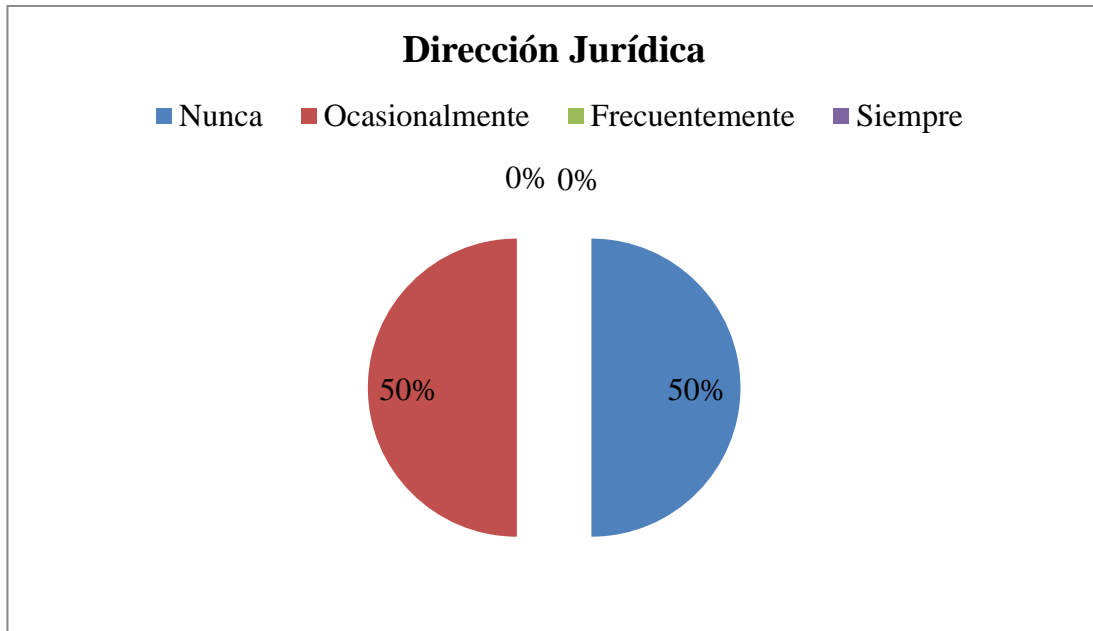
En la Coordinación de Desarrollo Organizacional el 35% de los colaboradores nunca sienten estrés porque no existe confianza en el desempeño de su trabajo, el otro 35% ocasionalmente, el 23% siempre y el 7% frecuentemente.

Interpretación:

En la Coordinación de Desarrollo Organizacional que no exista confianza en el desempeño del trabajo de los colaboradores es un factor que no causa estrés.

Gráfico 122**No existe confianza en el desempeño de mi trabajo – Dirección Jurídica**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección Jurídica	1	1	0	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

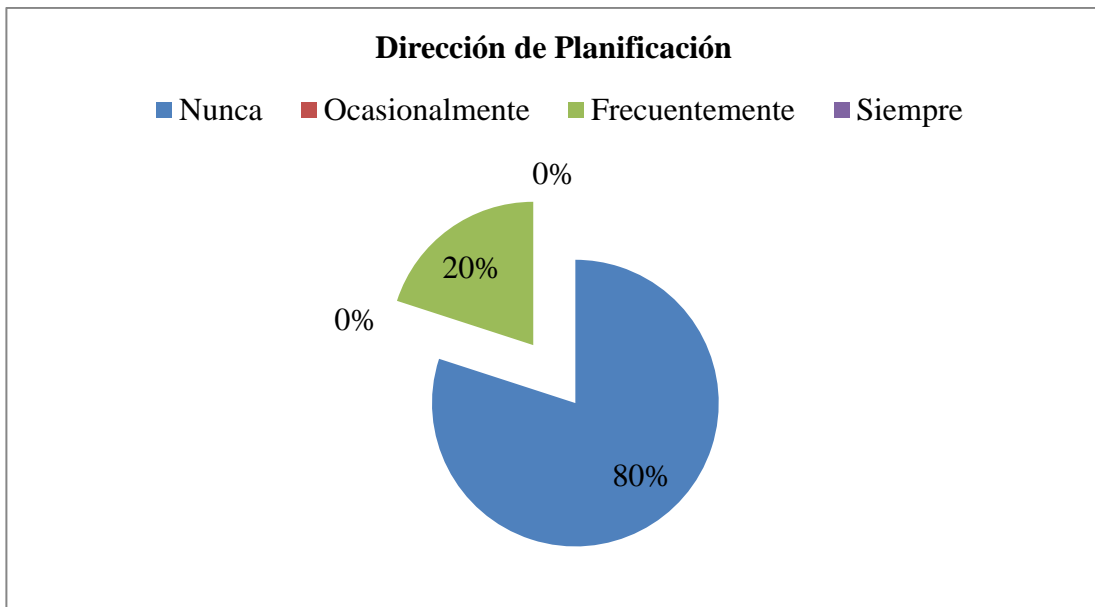
En la Dirección Jurídica el 50% de los colaboradores nunca sienten estrés porque no existe confianza en el desempeño de su trabajo y el otro 50% ocasionalmente.

Interpretación:

Que no exista confianza en el desempeño del trabajo de los colaboradores es un factor que no produce estrés en la Dirección Jurídica.

Gráfico 123**No existe confianza en el desempeño de mi trabajo – Dirección de Planificación**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección de Planificación	4	0	1	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

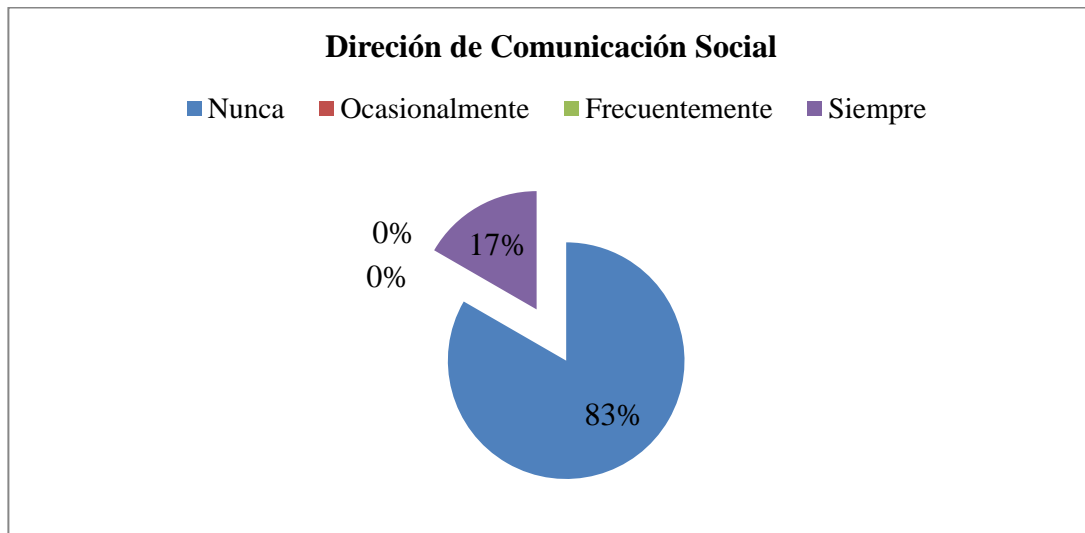
En la Dirección de Planificación el 80% de los colaboradores nunca sienten estrés porque no existe confianza en el desempeño de su trabajo y el 20% frecuentemente.

Interpretación:

En la Dirección de Planificación que no exista confianza en el desempeño del trabajo de los colaboradores es un factor que no causa estrés.

Gráfico 124**No existe confianza en el desempeño de mi trabajo – Dirección de Comunicación Social**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección de Comunicación Social	5	0	0	1



Fuente: Investigación realizada
Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

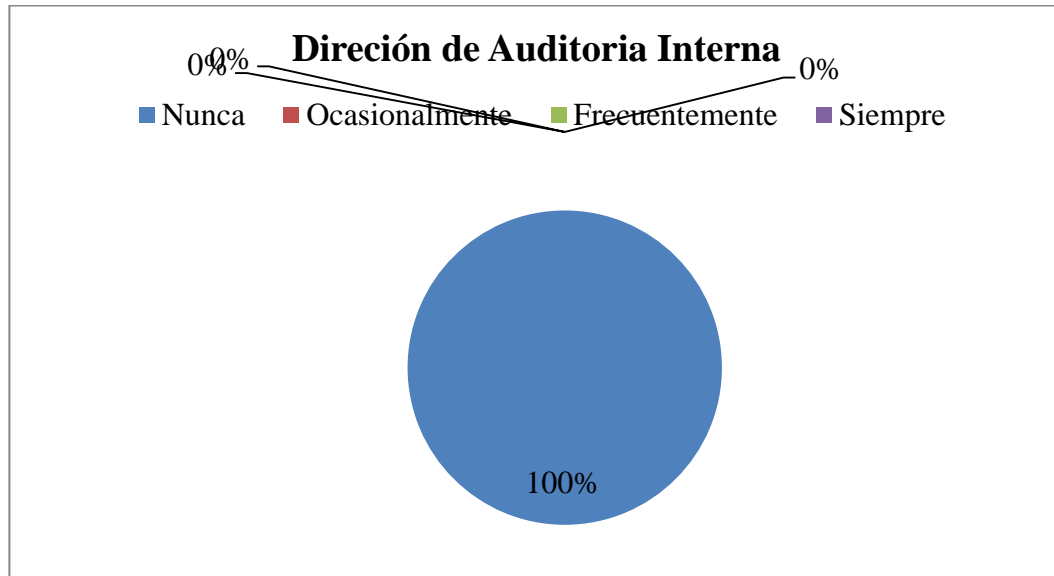
En la Dirección de Comunicación Social el 83% de los colaboradores nunca sienten estrés porque no existe confianza en el desempeño de su trabajo y el 17% siempre.

Interpretación:

Que no exista confianza en el desempeño del trabajo de los colaboradores es un factor que no produce estrés en la Dirección de Comunicación Social.

Gráfico 125**No existe confianza en el desempeño de mi trabajo – Dirección de Auditoria****Interna**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección de Auditoria Interna	3	0	0	0



Fuente: Investigación realizada
Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Dirección de Auditoria Interna el 100% de los colaboradores nunca sienten estrés porque no existe confianza en el desempeño de su trabajo.

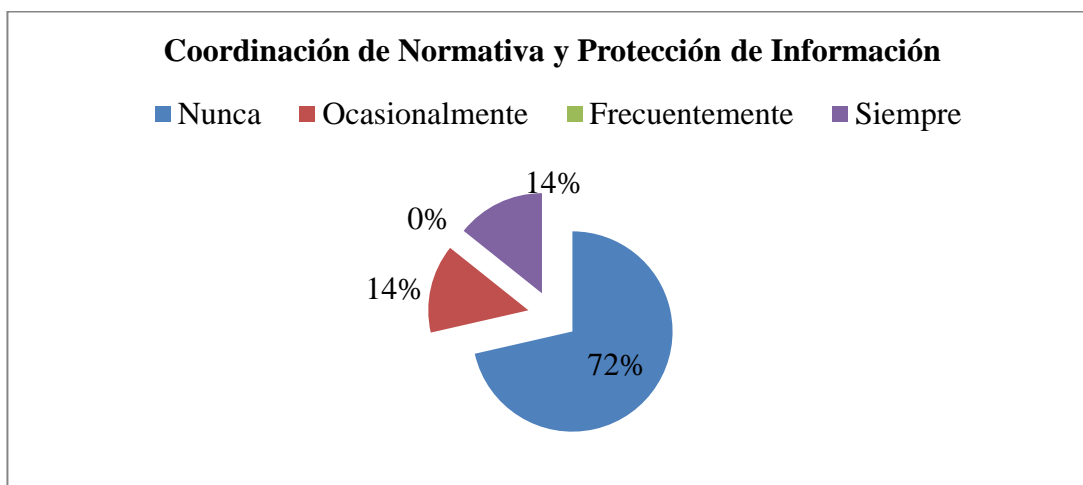
Interpretación:

En la Dirección de Auditoria Interna que no exista confianza en el desempeño del trabajo de los colaboradores es un factor que no causa estrés.

Gráfico 126

No existe confianza en el desempeño de mi trabajo – Coordinación de Normativa y Protección de Información

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Normativa y Protección de Información	5	1	0	1



Fuente: Investigación realizada
Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

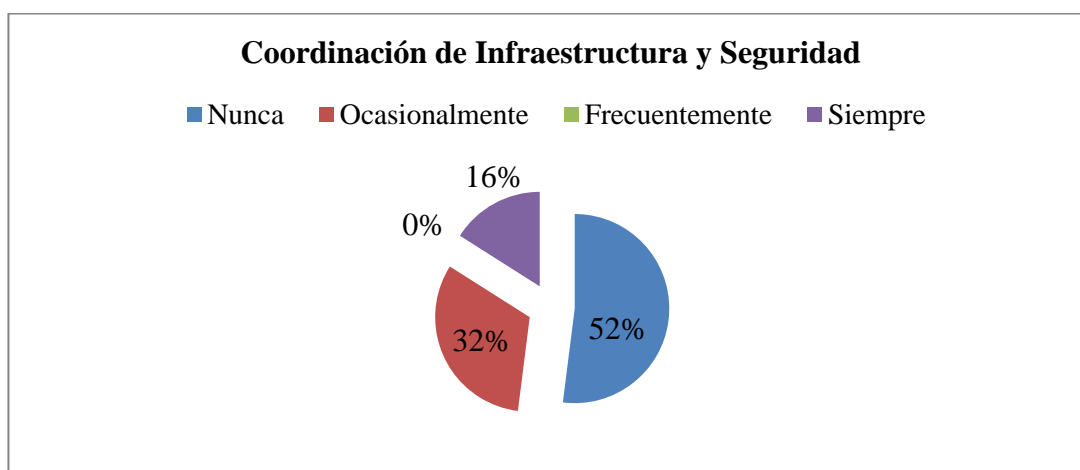
En la Dirección Normativa y Protección de Información el 72% de los colaboradores nunca sienten estrés porque no existe confianza en el desempeño de su trabajo, el 14% ocasionalmente y el 14% restante siempre.

Interpretación:

Que no exista confianza en el desempeño del trabajo de los colaboradores es un factor que no produce estrés en la Coordinación de Normativa y Protección de Información.

Gráfico 127**No existe confianza en el desempeño de mi trabajo – Dirección de Infraestructura y Seguridad**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Infraestructura y Seguridad	13	8	0	4



Fuente: Investigación realizada
Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Dirección de Infraestructura y Seguridad el 52% de los colaboradores nunca sienten estrés porque no existe confianza en el desempeño de su trabajo, el 32% ocasionalmente y el 16% siempre.

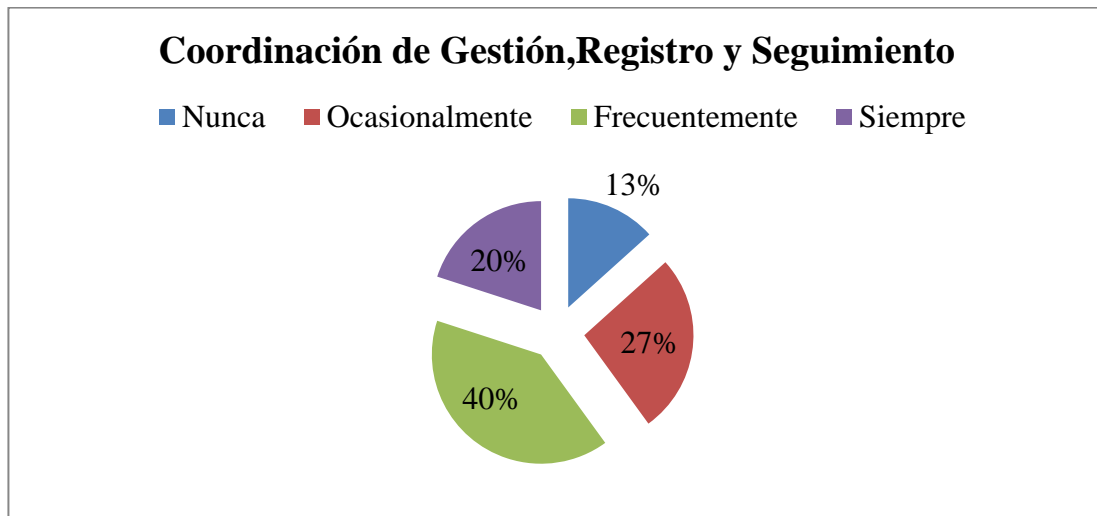
Interpretación:

En la Coordinación de Infraestructura y Seguridad que no exista confianza en el desempeño del trabajo de los colaboradores es un factor que no causa estrés.

Gráfico 128

**No existe confianza en el desempeño de mi trabajo –Coordinación de Gestión,
Registro y Seguimiento**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento	2	4	6	3



Fuente: Investigación realizada
Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento el 40% de los colaboradores frecuentemente sienten estrés porque no existe confianza en el desempeño de su trabajo, el 27% frecuentemente, el 20% siempre y el 13% nunca.

Interpretación:

Que no exista confianza en el desempeño del trabajo de los colaboradores es un factor que produce estrés en la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento.

Gráfico 129**Mi equipo se encuentra desorganizado – Dirección Nacional**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección Nacional	8	2	0	0



Fuente: Investigación realizada
Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Dirección de Nacional el 80% de los colaboradores nunca sienten estrés porque su equipo se encuentra desorganizado y el 20% ocasionalmente.

Interpretación:

En la Dirección Nacional que el equipo se encuentre desorganizado no es un factor que causa estrés a los colaboradores.

Gráfico 130**Mi equipo se encuentra desorganizado – Subdirección Nacional**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Subdirección Nacional	2	0	0	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

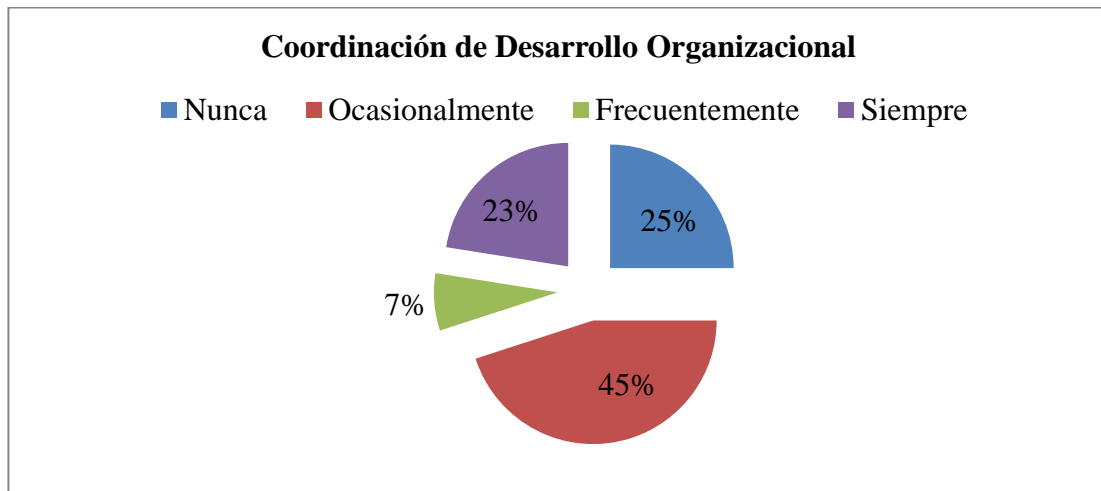
En la Subdirección de Nacional el 100% de los colaboradores nunca sienten estrés porque su equipo se encuentra desorganizado.

Interpretación:

Que el equipo se encuentre desorganizado es un factor que no causa estrés a los colaboradores de la Subdirección Nacional.

Gráfico 131**Mi equipo se encuentra desorganizado – Coordinación de Desarrollo****Organizacional**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Desarrollo Organizacional	10	18	3	9



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Coordinación de Desarrollo Organizacional el 45% de los colaboradores ocasionalmente sienten estrés porque su equipo se encuentra desorganizado, el 25% nunca, el 23% siempre y el 7% frecuentemente.

Interpretación:

En la Coordinación de Desarrollo Organizacional que el equipo se encuentre desorganizado no es un factor que causa estrés a los colaboradores.

Gráfico 132**Mi equipo se encuentra desorganizado – Dirección Jurídica**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección Jurídica	2	0	0	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

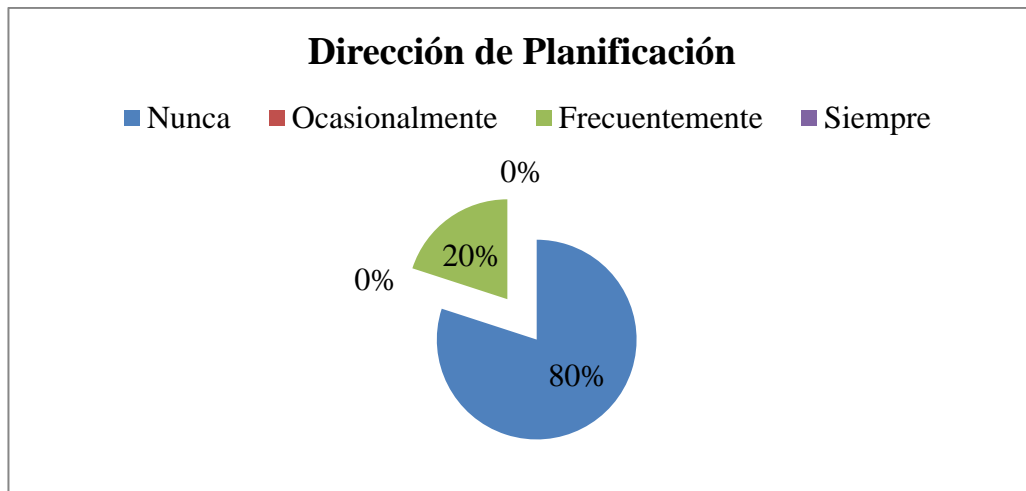
En la Dirección de Jurídica el 100% de los colaboradores nunca sienten estrés porque su equipo se encuentra desorganizado.

Interpretación:

Que el equipo se encuentre desorganizado es un factor que no causa estrés a los colaboradores de la Dirección Jurídica.

Gráfico 132**Mi equipo se encuentra desorganizado – Dirección de Planificación**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección de Planificación	4	0	1	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

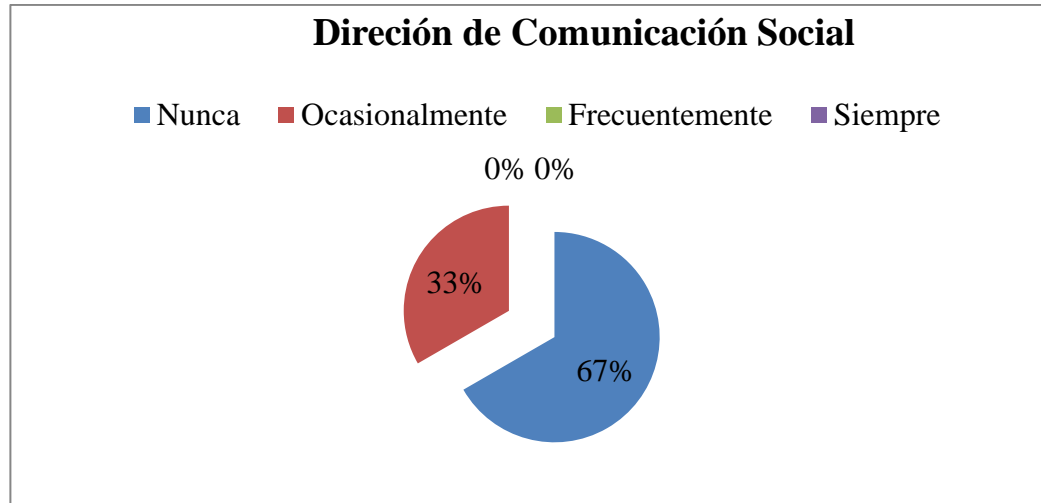
En la Dirección de Planificación el 80% de los colaboradores nunca sienten estrés porque su equipo se encuentra desorganizado y el 20% frecuentemente.

Interpretación:

En la Dirección de Planificación que el equipo se encuentre desorganizado no es un factor que causa estrés a los colaboradores.

Gráfico 134**Mi equipo se encuentra desorganizado – Dirección de Comunicación Social**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección de Comunicación Social	4	2	0	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

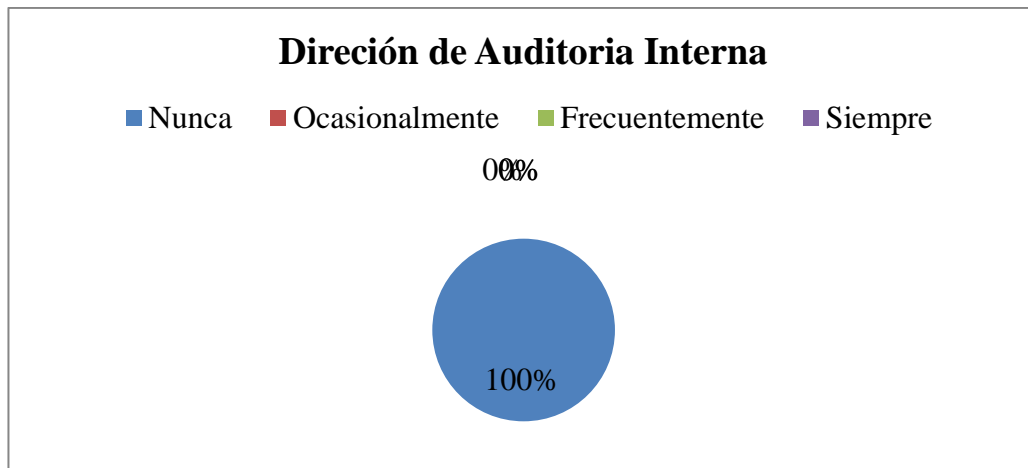
En la Dirección de Comunicación Social el 67% de los colaboradores nunca sienten estrés porque su equipo se encuentra desorganizado y el 33% ocasionalmente.

Interpretación:

Que el equipo se encuentre desorganizado es un factor que no causa estrés a los colaboradores de la Dirección de Comunicación Social.

Gráfico 135**Mi equipo se encuentra desorganizado – Dirección de Auditoría Interna**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección de Auditoría Interna	3	0	0	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Dirección de Auditoría Interna el 100% de los colaboradores nunca sienten estrés porque su equipo se encuentra desorganizado.

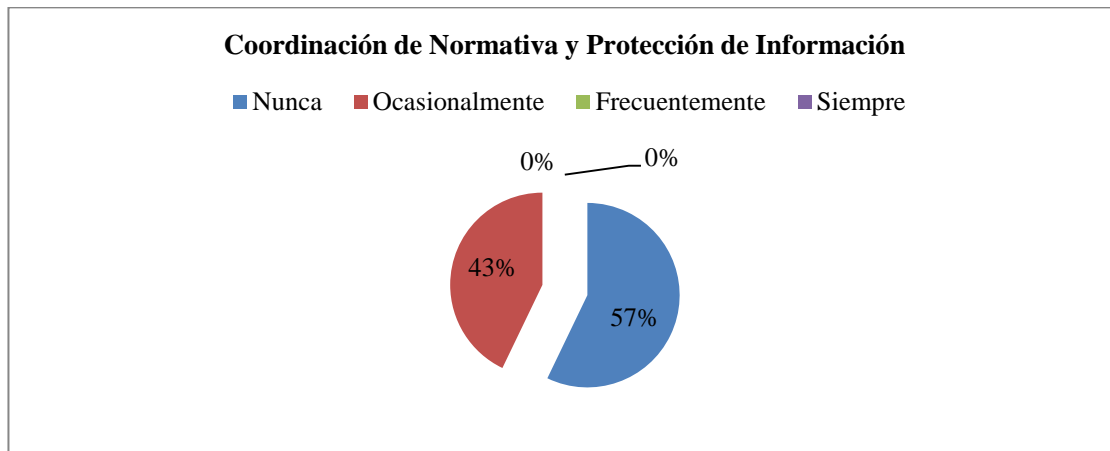
Interpretación:

En la Dirección de Auditoría Interna que el equipo se encuentre desorganizado no es un factor que causa estrés a los colaboradores.

Gráfico 136

Mi equipo se encuentra desorganizado – Coordinación de Normativa y Protección de la Información

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Normativa y Protección de Información	4	3	0	0



Fuente: Investigación realizada
Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

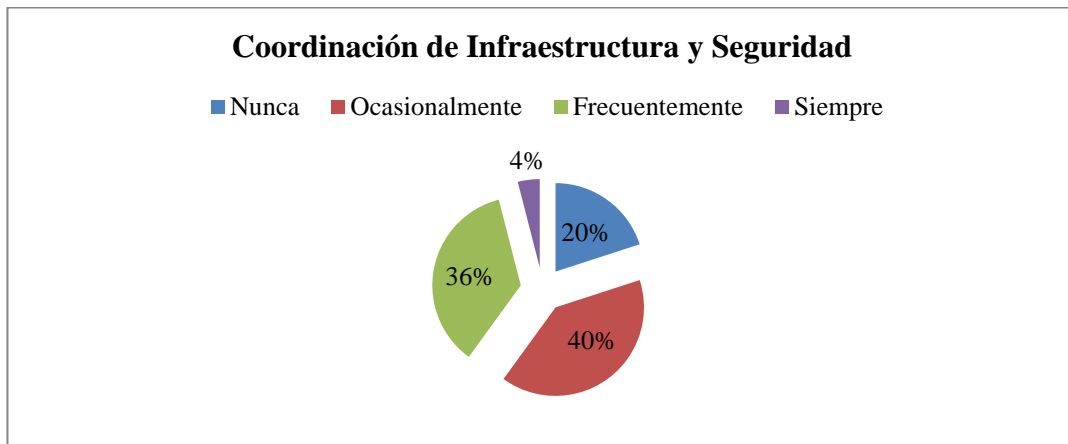
En la Dirección de Normativa y Protección de la Información el 57% de los colaboradores nunca sienten estrés porque su equipo se encuentra desorganizado y el 43% ocasionalmente.

Interpretación:

Que el equipo se encuentre desorganizado es un factor que no causa estrés a los colaboradores de la Coordinación de Normativa y Protección de Información.

Gráfico 137**Mi equipo se encuentra desorganizado – Coordinación de Infraestructura y Seguridad**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Infraestructura y Seguridad	5	10	9	1



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Coordinación de Infraestructura y Seguridad el 40% de los colaboradores ocasionalmente sienten estrés porque su equipo se encuentra desorganizado, el 36% frecuentemente, el 20% nunca y el 4% siempre.

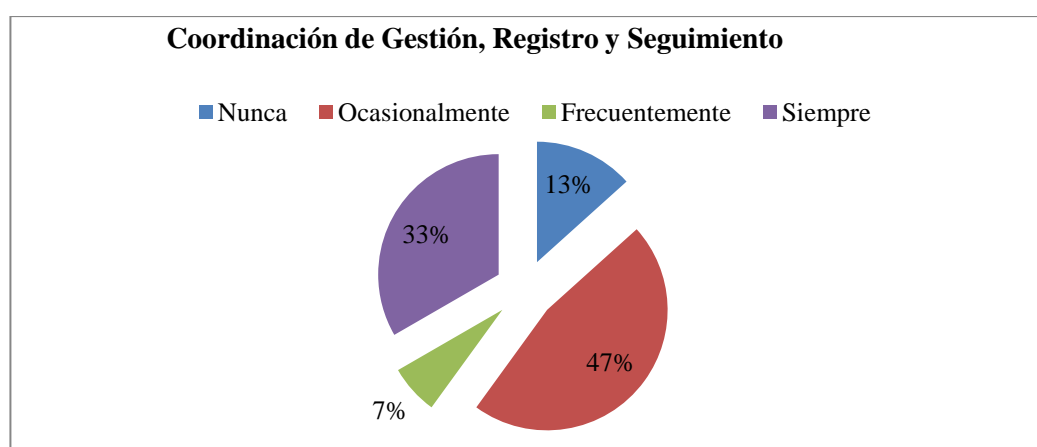
Interpretación:

En la Coordinación de Infraestructura y Seguridad que el equipo se encuentre desorganizado no es un factor que causa estrés a los colaboradores.

Gráfico 138

Mi equipo se encuentra desorganizado – Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento.

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento	2	7	1	5



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

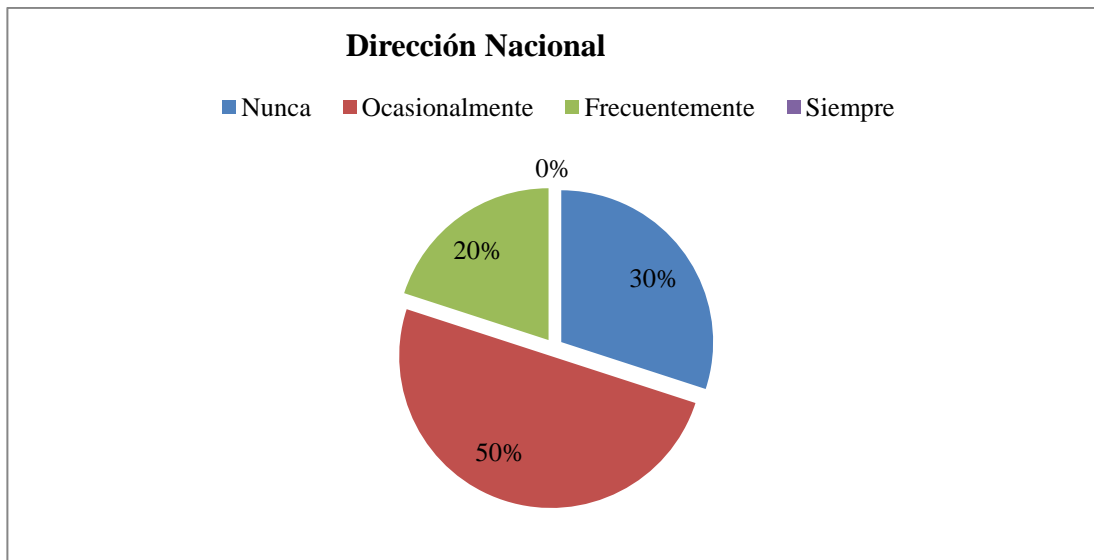
En la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento el 47% de los colaboradores ocasionalmente sienten estrés porque su equipo se encuentra desorganizado, el 33% siempre, el 13% nunca y el 7% frecuentemente.

Interpretación:

Que el equipo se encuentre desorganizado es un factor que no causa estrés a los colaboradores de la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento

Gráfico 139**Mi equipo me presiona demasiado– Dirección Nacional**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección Nacional	3	5	2	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

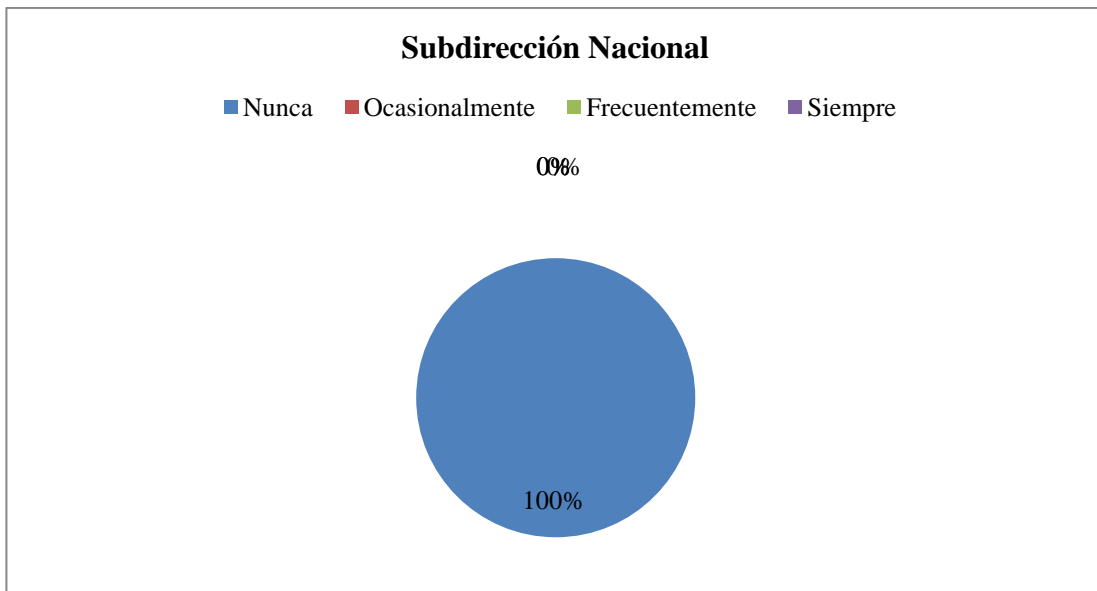
En la Dirección de Nacional el 50% de los colaboradores ocasionalmente sienten estrés porque su equipo les presiona demasiado, el 30% nunca y el 20% frecuentemente.

Interpretación:

En la Dirección Nacional que el equipo presione demasiado a los colaboradores no es una fuente de estrés.

Gráfico 140**Mi equipo me presiona demasiado– Subdirección Nacional**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Subdirección Nacional	2	0	0	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

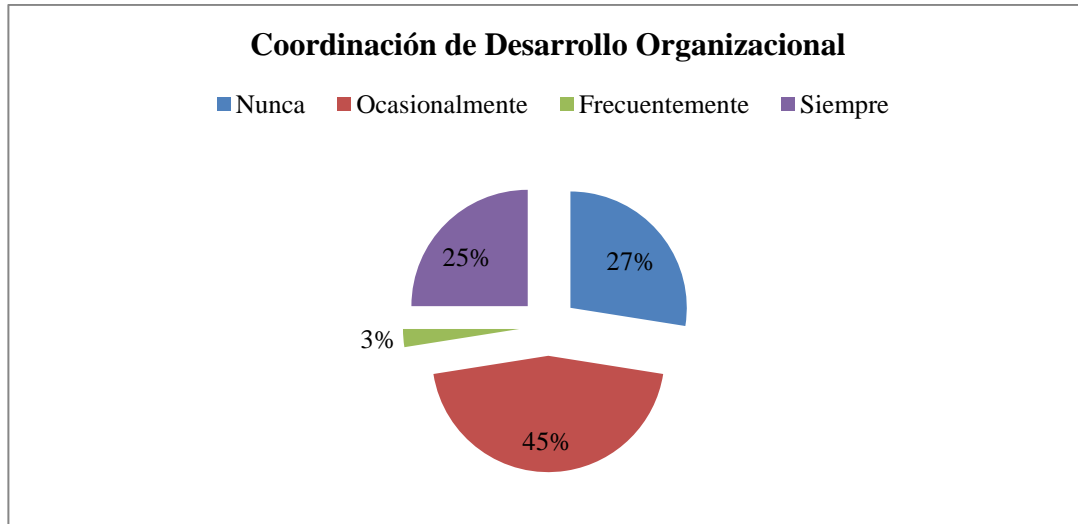
En la Subdirección de Nacional el 100% de los colaboradores nunca sienten estrés porque su equipo les presiona demasiado.

Interpretación:

Que el equipo presione demasiado a los colaboradores no produce estrés en la Subdirección Nacional.

Gráfico 141**Mi equipo me presiona demasiado– Coordinación de Desarrollo Organizacional**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Desarrollo Organizacional	11	18	1	10



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

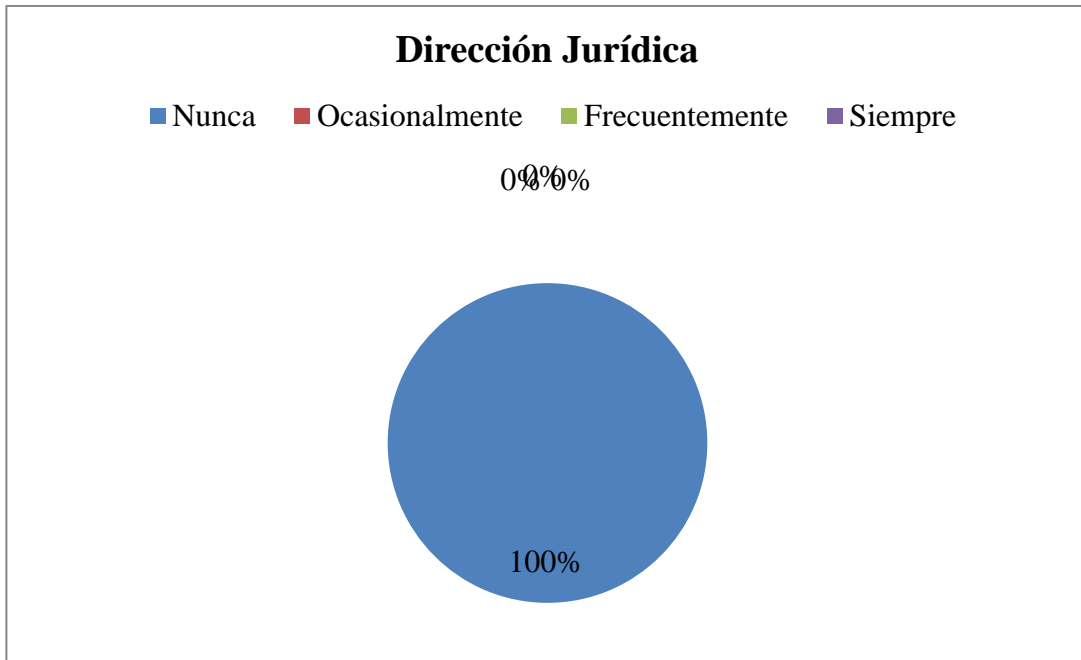
En la Coordinación de Desarrollo Organizacional el 45% de los colaboradores ocasionalmente sienten estrés porque su equipo les presiona demasiado, el 27% nunca, 25% siempre y el 3% frecuentemente.

Interpretación:

En la Coordinación de Desarrollo Organizacional que el equipo presione demasiado a los colaboradores no es una fuente de estrés.

Gráfico 142**Mi equipo me presiona demasiado– Dirección Jurídica**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección Jurídica	2	0	0	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

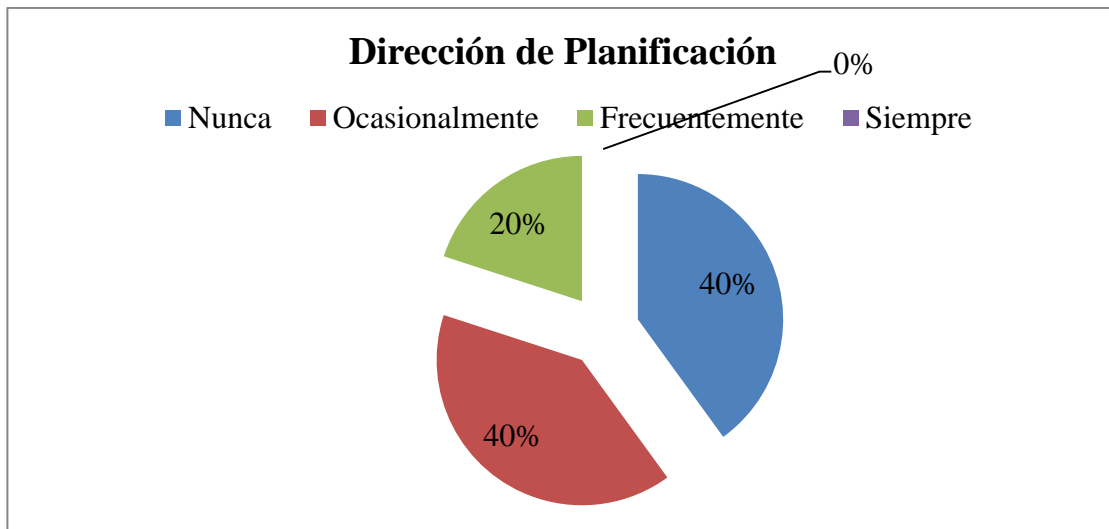
En la Dirección Jurídica el 100% de los colaboradores nunca sienten estrés porque su equipo les presiona demasiado.

Interpretación:

Que el equipo presione demasiado a los colaboradores no produce estrés en la Dirección Jurídica.

Gráfico 143**Mi equipo me presiona demasiado– Dirección de Planificación**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección de Planificación	2	2	1	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

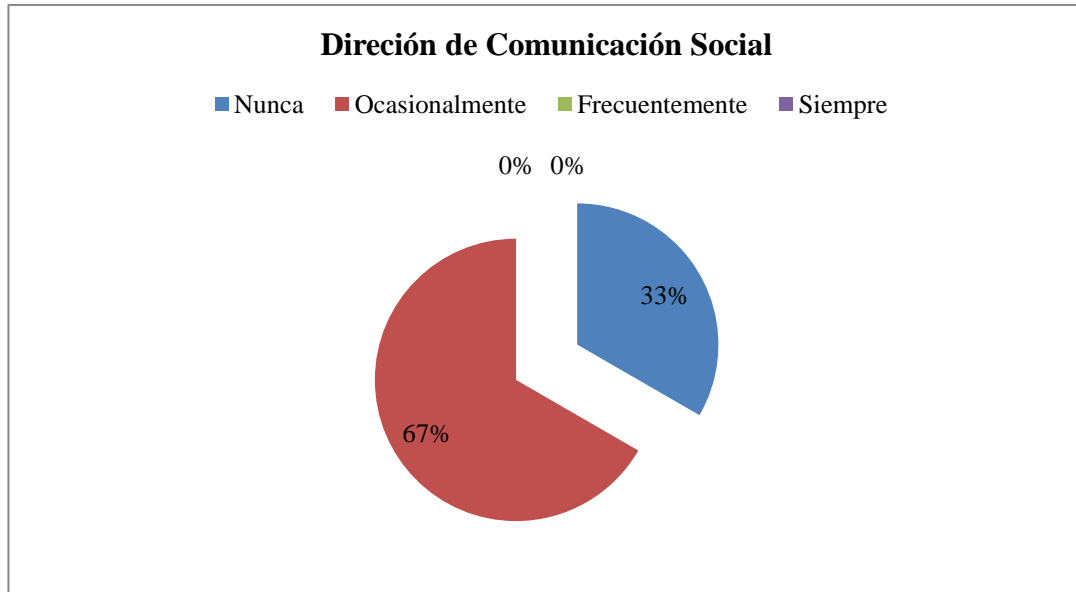
En la Dirección de Planificación el 40% de los colaboradores nunca sienten estrés porque su equipo les presiona demasiado, el otro 40% ocasionalmente y el 20% frecuentemente.

Interpretación:

En la Dirección de Planificación que el equipo presione demasiado a los colaboradores no es una fuente de estrés.

Gráfico 144**Mi equipo me presiona demasiado– Dirección de Comunicación Social**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección de Comunicación Social	2	4	0	0



Fuente: Investigación realizada
Elaborado por: Michelle Mariño

Interpretación:

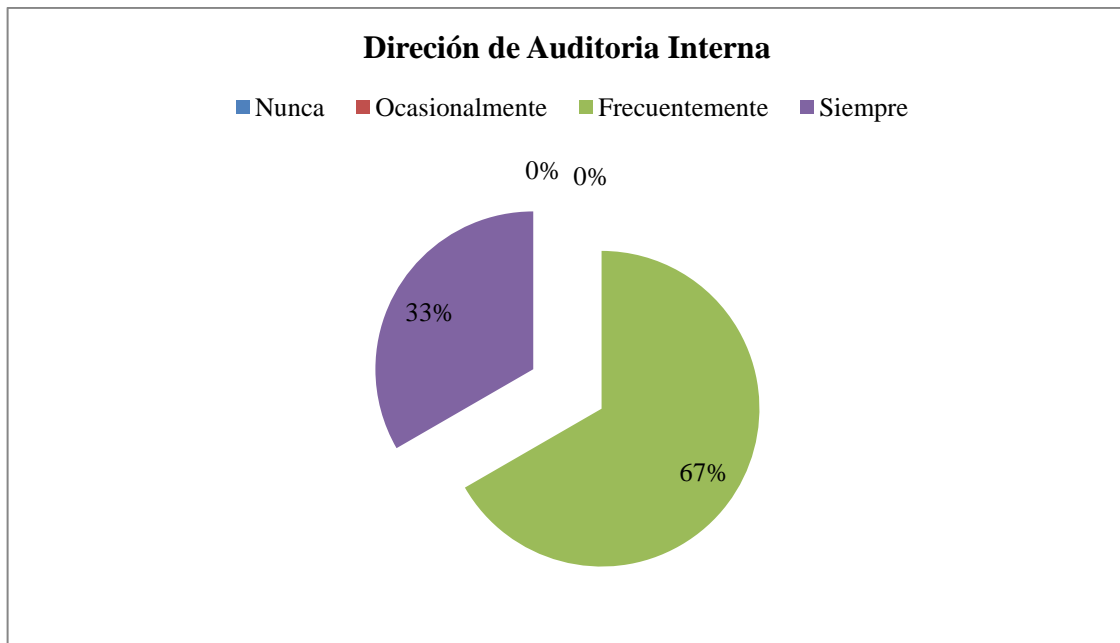
En la Dirección de Comunicación Social el 67% de los colaboradores ocasionalmente sienten estrés porque su equipo les presiona demasiado y el 33% nunca.

Interpretación:

Que el equipo presione demasiado a los colaboradores no produce estrés en la Dirección de Comunicación Social.

Gráfico 145**Mi equipo me presiona demasiado– Dirección de Auditoría Interna**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección de Auditoría Interna	0	0	2	1



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

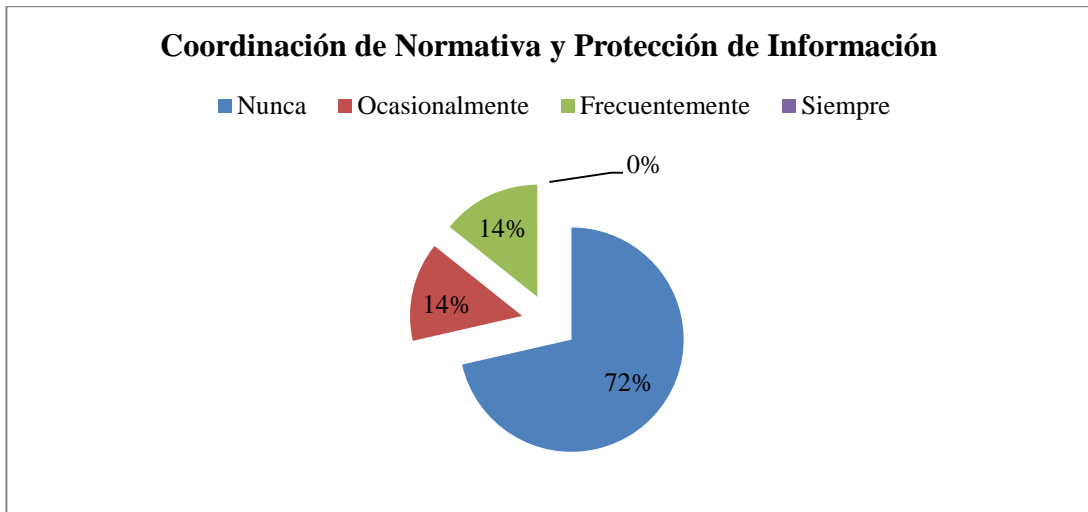
En la Dirección de Auditoría Interna el 67% de los colaboradores frecuentemente sienten estrés porque su equipo les presiona demasiado y el 33% siempre.

Interpretación:

En la Dirección de Auditoría Interna que el equipo presione demasiado a los colaboradores es una fuente de estrés.

Gráfico 146**Mi equipo me presiona demasiado– Coordinación de Normativa y Protección de Información**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Normativa y Protección de Información	5	1	1	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

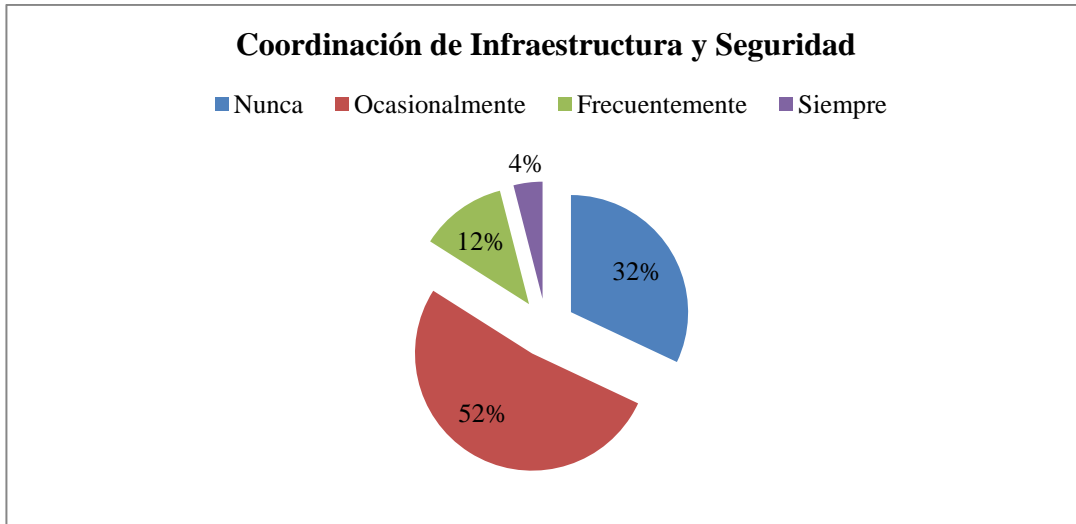
En la Coordinación de Normativa y Protección de Información el 72% de los colaboradores nunca sienten estrés porque su equipo les presiona demasiado, el 14% ocasionalmente y el 14% restante frecuentemente.

Interpretación:

Que el equipo presione demasiado a los colaboradores no produce estrés en la Coordinación de Normativa y Protección de Información.

Gráfico 147**Mi equipo me presiona demasiado– Coordinación de Infraestructura y Seguridad**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Infraestructura y Seguridad	8	13	3	1



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Coordinación de Infraestructura y Seguridad el 52% de los colaboradores ocasionalmente sienten estrés porque su equipo les presiona demasiado, el 32% nunca, el 12% frecuentemente y el 4% siempre.

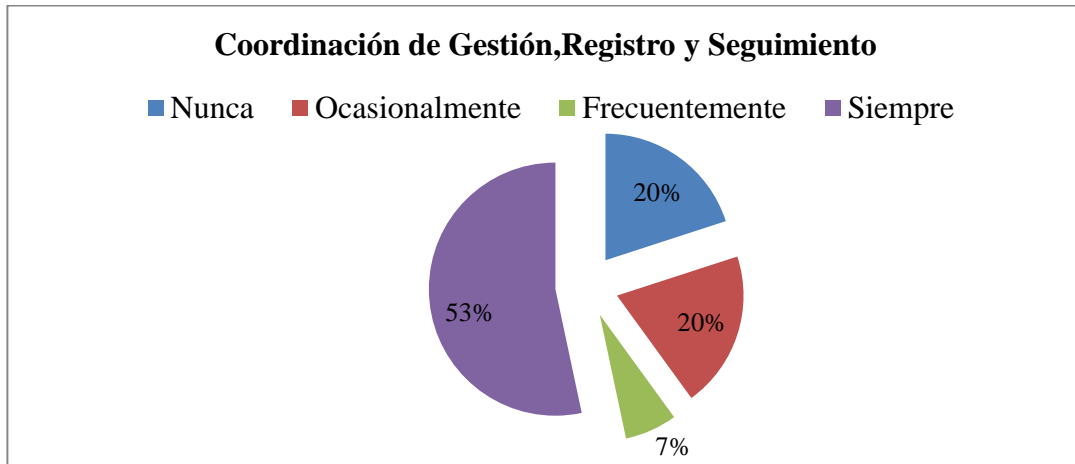
Interpretación:

En la Coordinación de Infraestructura Interna y Seguridad que el equipo presione demasiado a los colaboradores no es una fuente de estrés.

Gráfico 148

Mi equipo me presiona demasiado– Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento	3	3	1	8



Fuente: Investigación realizada
Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento el 53% de los colaboradores siempre sienten estrés porque su equipo les presiona demasiado, el 20% nunca, el otro 20% ocasionalmente y el 7% frecuentemente.

Interpretación:

Que el equipo presione demasiado a los colaboradores produce estrés en la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento.

Gráfico 149**No existe estabilidad laboral– Dirección Nacional**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección Nacional	10	0	0	0



Fuente: Investigación realizada
Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

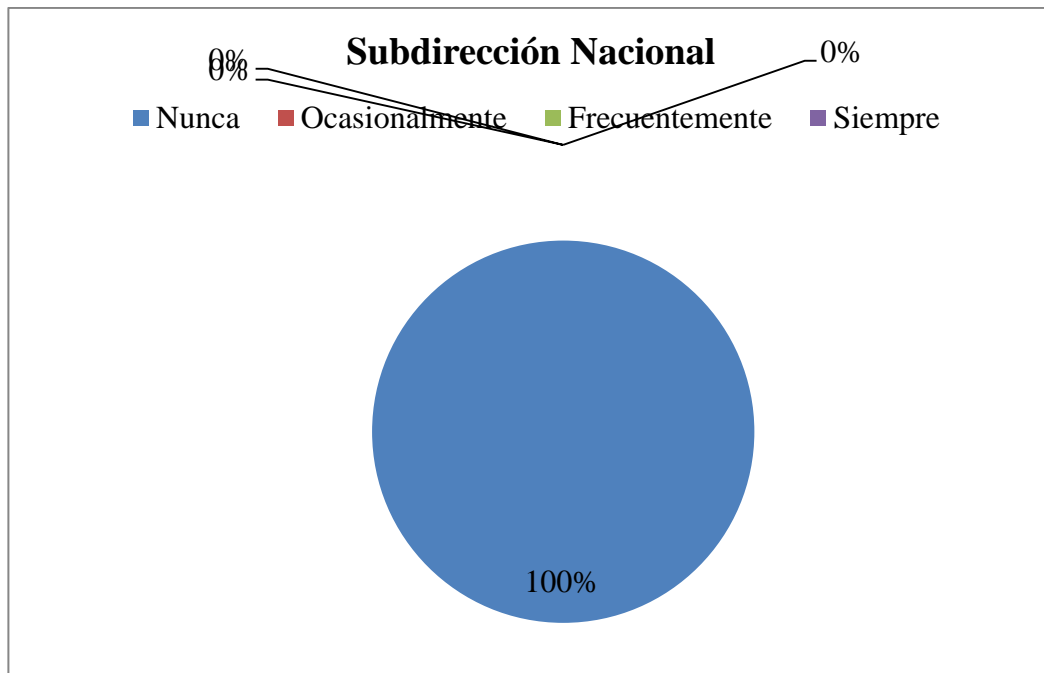
En la Dirección de Nacional el 100% de los colaboradores nunca sienten estrés porque no existe estabilidad laboral.

Interpretación:

En la Dirección Nacional que no exista estabilidad laboral no produce estrés.

Gráfico 150**No existe estabilidad laboral– Subdirección Nacional**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Subdirección Nacional	2	0	0	0



Fuente: Investigación realizada
Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

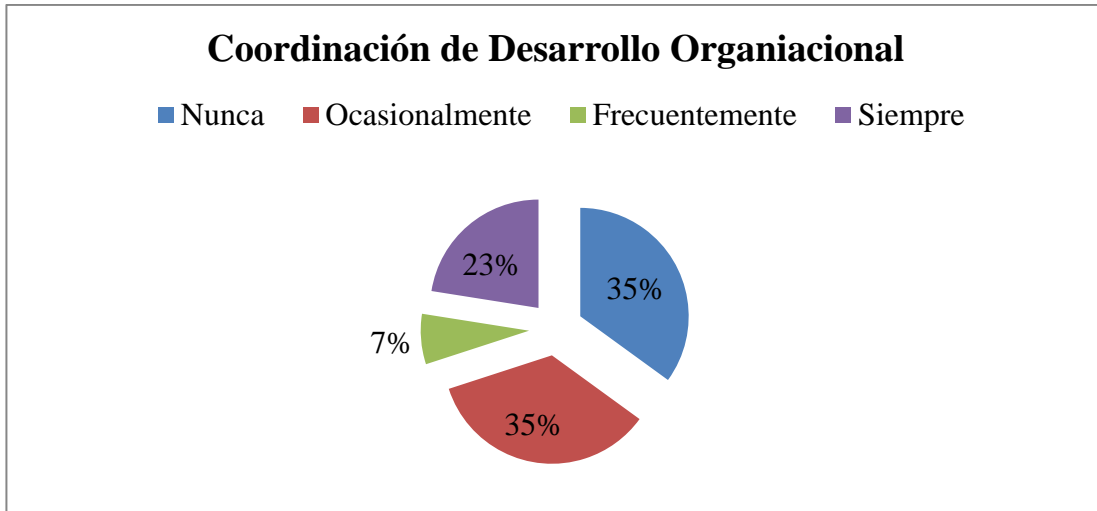
En la Subdirección de Nacional el 100% de los colaboradores nunca sienten estrés porque no existe estabilidad laboral.

Interpretación:

Que no exista estabilidad laboral no produce estrés a los colaboradores de la Subdirección Nacional.

Gráfico 151**No existe estabilidad laboral– Coordinación de Desarrollo Organizacional**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Desarrollo Organiacional	14	14	3	9



Fuente: Investigación realizada
Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

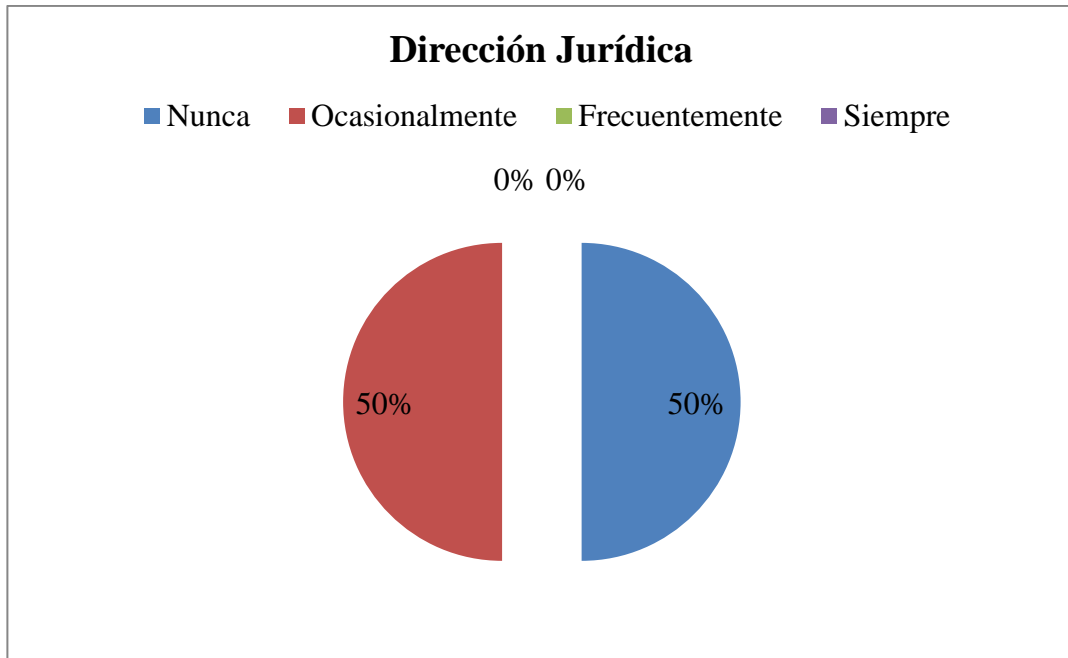
En la Coordinación de Desarrollo Organizacional el 35% de los colaboradores nunca sienten estrés porque no existe estabilidad laboral, otro 35% ocasionalmente, el 23% siempre y el 7% frecuentemente.

Interpretación:

En la Coordinación de Desarrollo Organizacional que no exista estabilidad laboral no produce estrés.

Gráfico 152**No existe estabilidad laboral– Dirección Jurídica**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección Jurídica	1	1	0	0



Fuente: Investigación realizada
Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

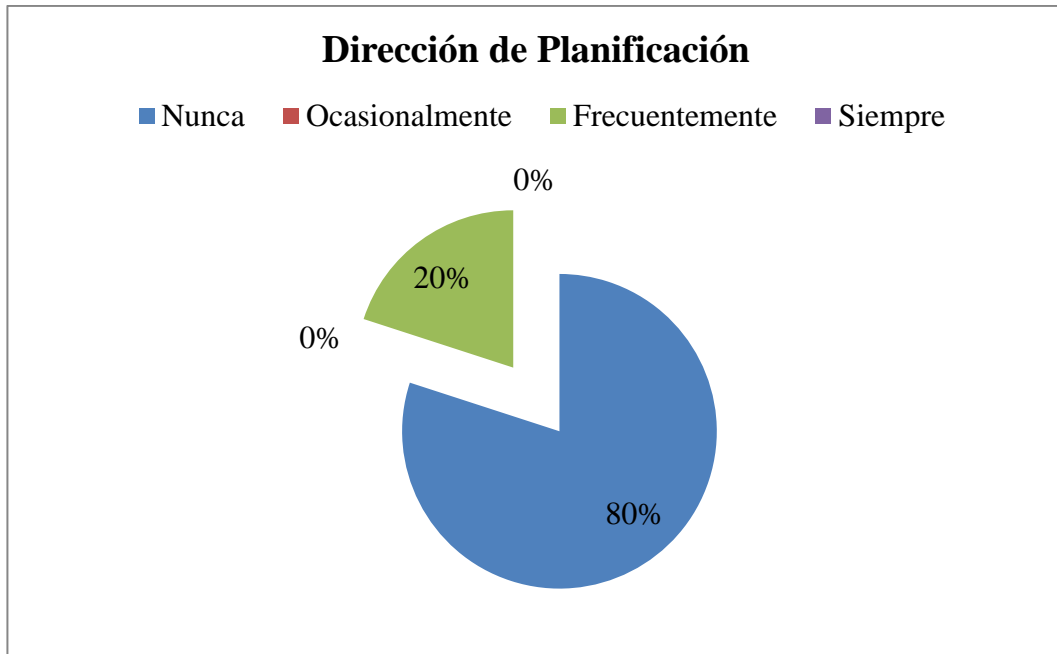
En la Dirección Jurídica el 50% de los colaboradores nunca sienten estrés porque no existe estabilidad laboral y el otro 50% ocasionalmente.

Interpretación:

Que no exista estabilidad laboral no produce estrés a los colaboradores de la Dirección Jurídica.

Gráfico 153**No existe estabilidad laboral– Dirección de Planificación**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección de Planificación	4	0	1	0



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

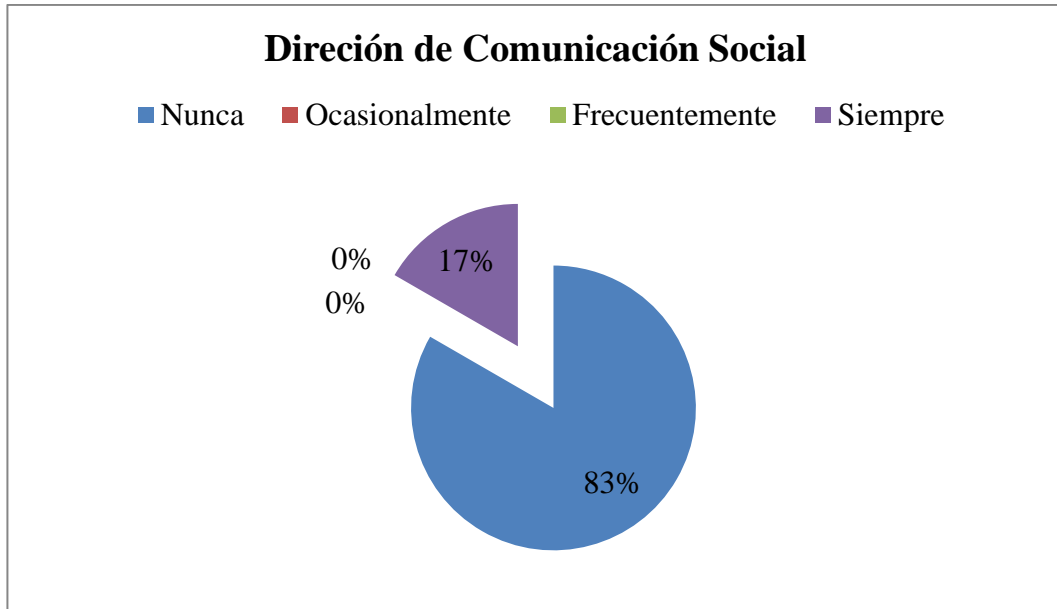
En la Dirección de Planificación el 80% de los colaboradores nunca sienten estrés porque no existe estabilidad laboral y el 20% frecuentemente.

Interpretación:

En la Dirección de Planificación que no exista estabilidad laboral no produce estrés.

Gráfico 154**No existe estabilidad laboral– Dirección de Comunicación Social**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección de Comunicación Social	5	0	0	1



Fuente: Investigación realizada
Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

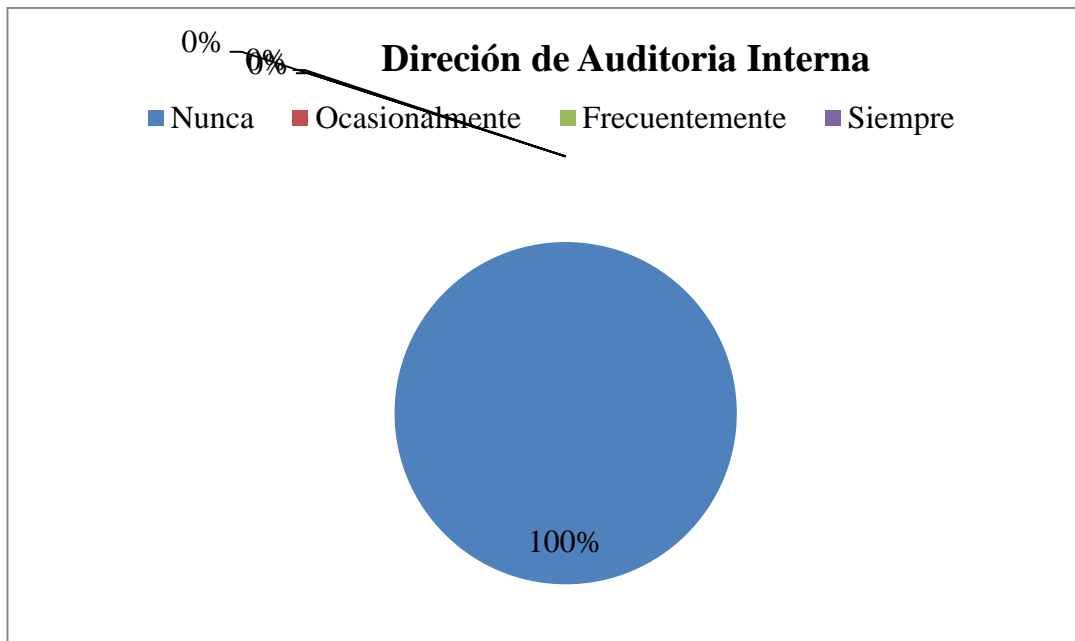
En la Dirección de Comunicación Social el 83% de los colaboradores nunca sienten estrés porque no existe estabilidad laboral y el 17% siempre.

Interpretación:

Que no exista estabilidad laboral no produce estrés a los colaboradores de la Dirección de Comunicación Social.

Gráfico 155**No existe estabilidad laboral– Dirección de Auditoría Interna**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Dirección de Auditoría Interna	3	0	0	0



Fuente: Investigación realizada
Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Dirección de Auditoría Interna el 100% de los colaboradores nunca sienten estrés porque no existe estabilidad laboral.

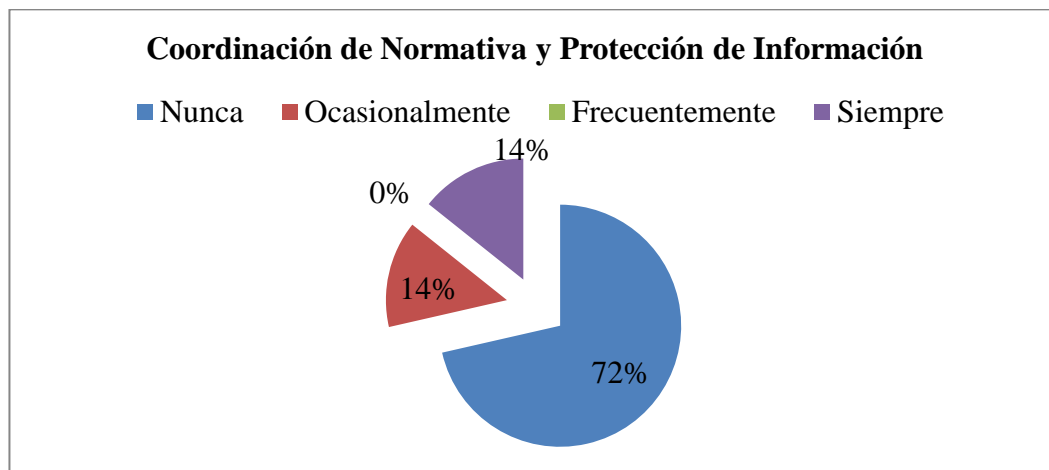
Interpretación:

En la Dirección de Auditoría Interna que no exista estabilidad laboral no produce estrés.

Gráfico 156

No existe estabilidad laboral– Coordinación de Normativa y Protección de Información

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Normativa y Protección de Información	5	1	0	1



Fuente: Investigación realizada
Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

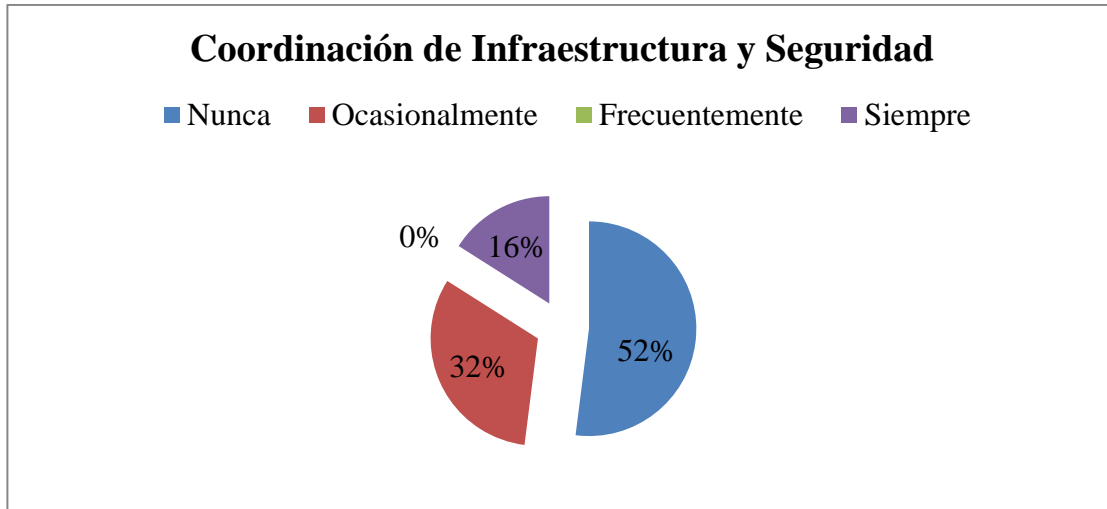
En la Coordinación de Normativa y Protección de Información el 72% de los colaboradores nunca sienten estrés porque no existe estabilidad laboral, el 14% ocasionalmente y el 14% siempre.

Interpretación:

Que no exista estabilidad laboral no produce estrés a los colaboradores de la Coordinación de Normativa y Protección de Información.

Gráfico 157**No existe estabilidad laboral– Coordinación de Infraestructura y Seguridad**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Infraestructura y Seguridad	13	8	0	4



Fuente: Investigación realizada
Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

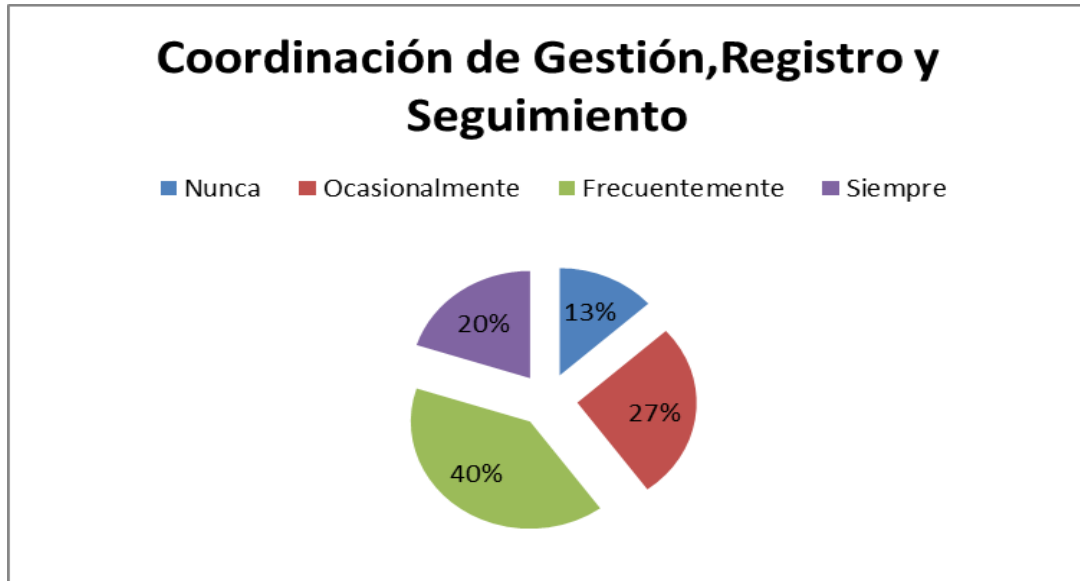
En la Coordinación de Infraestructura y Seguridad el 52% de los colaboradores nunca sienten estrés porque no existe estabilidad laboral, el 32% ocasionalmente y el 16% siempre.

Interpretación:

En la Coordinación de Infraestructura y Seguridad que no exista estabilidad laboral no produce estrés.

Gráfico 158**No existe estabilidad laboral– Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento**

	Nunca	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre
Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento	2	4	6	3



Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Michelle Mariño

Análisis:

En la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento el 40% de los colaboradores frecuentemente sienten estrés porque no existe estabilidad laboral y el 17% ,27% frecuentemente, el 20% siempre y el 13% nunca

Interpretación:

Que no exista estabilidad laboral produce estrés a los colaboradores de la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento.

4.3. COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Existe estrés laboral en la Coordinación de gestión, registro y seguimiento de la Administración Central de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos y en la Coordinación de Desarrollo Organizacional existe un nivel intermedio de estrés.

4.4. CONCLUSIONES

- Podemos concluir que la única coordinación que presenta estrés en la institución es la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento. La Coordinación de Desarrollo Organizacional presenta un nivel de estrés intermedio. La Dirección de Comunicación Social, Coordinación de Infraestructura y Seguridad, Dirección Jurídica, Coordinación de Normativa y Protección de la información y la Dirección Nacional presentan un nivel bajo de estrés.
- Se determinó en el capítulo dos que es el estrés y los factores estresores que se presentan en el ámbito laboral.

- Se aplicó encuestas a los 115 colaboradores de la Administración Central de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos y entrevistas como metodología de investigación
- Se ha determinado a través del diagrama de Pareto que los factores laborales que causan el 79% de estrés en los servidores de la Administración Central de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos son: procesos engorrosos, sobrecarga de trabajo, inestabilidad laboral, fechas topes no racionales, falta de cohesión y conflictos grupales.

4.5. RECOMENDACIONES

- Se recomienda que la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento y la Coordinación de Desarrollo Organizacional apliquen el programa de manejo de estrés detallado en el capítulo número cinco.
- Las Direcciones de Comunicación Social, Coordinación de Infraestructura y Seguridad, Dirección Jurídica y Coordinación de Normativa deben utilizar el programa que prevención de estrés que se encuentra en el capítulo cinco.

5. PROPUESTA DE PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE ESTRÉS.

Desde el punto de vista de la administración es muy importante que los colaboradores de una organización no presenten estrés, ya que un empleado motivado y sin estrés mejora la productividad. Por esta razón es muy importante que la organización aplique los programas presentados en este capítulo ya que con el programa de prevención se realizarán actividades que ayudarán a que las tareas de los colaboradores se realicen de mejor manera ya que se evitara que se presente estrés. Por otro lado el programa de manejo de estrés ayudara a que se reduzca el nivel de estrés a causa de los factores negativos que se han determinado mediante las encuestas antes realizadas.

5.1. PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE ESTRÉS

5.1.1. Programa de prevención de estrés

En este programa se encuentran actividades que se recomienda que se realicen para prevenir el estrés laboral dentro de la Administración Central de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.

La organización debe crear una enfermería ya que el Artículo 46 del Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores menciona que el centro que tenga más de 25 trabajadores deber crear un lugar de enfermería. Esto ayudara a que los trabajadores se sientan seguros y sin estrés ya que sabrán que en caso de ocurrirles algún accidente tienen un lugar en donde podrán ser atendidos.

Realizar pausas activas tal como lo promueve el Ministerio de Salud Pública, las mismas se deben realizar una vez al día y duran quince minutos.

Las pausas activas deben realizarse en dos series de 8 repeticiones cada una de los siguientes ejercicios (Ministerio de Salud Pública):

Tabla No12**Ejercicios Pausas Activas**

CABEZA	<ul style="list-style-type: none"> • Hacia atrás y al frente • Volteando a la derecha y a la izquierda • Inclinandola de un hombro hacia el otro • Haciendo círculos hacia la derecha y a la izquierda.
HOMBROS	<ul style="list-style-type: none"> • Hacia arriba, subiendo y bajando • Haciendo círculos hacia el frente y hacia atrás
BRAZOS	<ul style="list-style-type: none"> • Extenderlos a los lados y elevarlos hasta dar una palmada por arriba de la cabeza • Extendidos por enfrente con las palmas hacia abajo, elevarlos simultáneamente por arriba de la cabeza y bajarlos a la posición inicia.
TRONCO	<ul style="list-style-type: none"> • De pie o sentado con los brazos apoyados sobre los muslos, extender la espalda sacando el pecho • De pie o sentado con las manos apoyadas en la nuca, flexionar el tronco suavemente al frente y hacia uno y otro lado.
CADERA	<ul style="list-style-type: none"> • De pie, apoye las manos en la cintura y empuje la cadera hacia el frente y hacia atrás • De pie, apoye las manos en la cintura y empuje la cadera de un lado a otro • De pie, realizar movimientos circulares completo
PIERNAS	<ul style="list-style-type: none"> • Sentado en una silla apoye las manos sobre los muslos, suba y baje las piernas completamente extendidas al mismo tiempo, sin tocar el piso • Parado con los pies juntos, bajar el tronco ligeramente, hasta realizar una media sentadilla • Parado, elevar una pierna extendida y realizar movimientos circulares; alternar las piernas.

, **Fuente:** (Ministerio de Salud Pública)

, **Elaborado por:** Michelle Mariño

, **Técnicas de desactivación:**

En este módulo se les enseñara a los colaboradores en qué consiste la respiración diafragmática y el entrenamiento autógeno. Posteriormente se realizara un ejercicio de relajación, respiración diafragmática y el

entrenamiento autógeno con todo el grupo de trabajo (Robles Ortega & Peralta Ramírez, 2006).

Tabla No13
Respiración Diafragmática

Entrenamiento en respiración abdominal o diafragmática
• Aflojar cualquier prenda que apreté, en especial el abdomen
• Colocar los pies ligeramente separados. Apoyar una mano suavemente sobre el abdomen y otra en el pecho. Tomar aire por la nariz porque esto permite que el aire se limpie y se caliente. Expulsar el aire por la boca. En caso de tener algún problema nasal también se puede tomar el aire por la boca.
• Concentrarse tranquilamente en la respiración, lenta y suave durante unos minutos, e intentar tomar conciencia de que mano está subiendo y bajando en cada respiración.
• Expulsar suavemente el aire de los pulmones.
• Tomar aire mientras se cuenta lentamente hasta tres, aproximadamente un segundo por número. Cuando se tome aire levantar ligeramente el abdomen. Sentir el movimiento de la mano. No se deben mover los hombros ni el pecho.
• Mientras se inspira, imaginar que una bocanada de aire cálido y relajante entra en tu cuerpo y recorre cada parte de él.
• Parar un segundo después de haber inspirado.
• Expulsar ahora lentamente el aire por la boca contando hasta tres. Mientras se expulsa el aire, el abdomen descenderá.
• Mientras el aire sale de tu cuerpo imaginar que la tensión también está saliendo de él.
• Parar un segundo después de haber expulsado el aire.
• Repetir el mismo procedimiento entre 5 y 10 veces: tomar el aire lentamente, parar, expulsar el aire, parar.

, **Fuente:** (Robles Ortega & Peralta Ramírez, 2006)

, **Elaborado por:** Michelle Mariño

El siguiente ejercicio de entrenamiento autógeno se lo utiliza para lograr una relajación muscular. No se debe mover no los brazos ni las piernas, solo se debe

concentrar en la sensación de pesadez. Se debe repetir dos veces cada una de las siguientes frases:

Tabla No13
Ejercicio 1 Sensación de pesadez

Sensación de pesadez	
•	Mi brazo derecho me pesa mucho y yo me siento tranquilo/a
•	Mi brazo izquierdo me pesa mucho y yo me siento tranquilo/a
•	Mis brazos me pesan mucho y yo me siento tranquilo/a
•	Mi pierna derecha me pesa mucho y yo me siento tranquilo/a
•	Mi pierna izquierda me pesa mucho y yo me siento tranquilo/a
•	Mis piernas me pesan mucho y yo me siento completamente tranquilo/a
•	Mis brazos y mis piernas me pesan mucho y yo me siento tranquilo/a

, **Fuente:** (Guerra, Robles, & Gómez, 2000)

, **Elaborado por:** Michelle Mariño

El siguiente ejercicio de entrenamiento autógeno se lo utiliza para lograr una relajación vascular. No se debe mover no los brazos ni las piernas, solo se debe concentrar en la sensación calor.

Se debe repetir dos veces cada una de las siguientes frases:

Tabla No14
Ejercicio 2 Sensación de calor

Sensación de calor	
•	Mi brazo derecho está caliente y yo me siento tranquilo/a
•	Mi brazo izquierdo está caliente y yo me siento tranquilo/a
•	Mis brazos están calientes y yo me siento completamente tranquilo/a
•	Mi pierna derecha está caliente y yo me siento tranquilo/a
•	Mi pierna izquierda está caliente y yo me siento tranquilo/a
•	Mis piernas están calientes y yo me siento completamente tranquilo/a
•	Mis brazos y mis piernas están calientes y yo me siento completamente tranquilo/a

, **Fuente:** (Guerra, Robles, & Gómez, 2000)

, **Elaborado por:** Michelle Mariño

El siguiente ejercicio de entrenamiento autógeno se lo utiliza para lograr una regulación cardíaca. Se debe poner la mano sobre el corazón y repetir varias , veces las frases de los ejercicios anteriores añadiendo "Mi corazón late tranquilo". Se debe repetir varias veces cada una de las siguientes frases:

Tabla No15
Ejercicio 3 Regulación cardíaca

Regulación cardíaca	
•	Mi corazón late tranquilo/a
•	Mi corazón late tranquilo y con regularidad
•	Mis brazos están calientes, mi corazón late con regularidad y yo me siento completamente tranquilo/a.
•	Mis piernas me pesan, mi corazón late con regularidad y yo me siento completamente tranquilo/a.

, **Fuente:** (Guerra, Robles, & Gómez, 2000)

, **Elaborado por:** Michelle Mariño

5.1. PROGRAMA DE MANEJO DE ESTRÉS

En este programa se encuentran actividades que ayudaran a que el nivel de estrés de los colaboradores disminuya.

Tabla No13
Resumen del programa de manejo de estrés

FACTORES ESTRESORES	ACCIONES
Sobre carga de trabajo	Utilizar herramientas como: Principio de Pareto, Ley de Parkinson, Primera Ley de Acosta y Segunda Ley de Acosta.
Materiales de trabajo y tecnología	Designar un responsable para hacer solicitud de materiales
Fechas topes no racionales	Cronogramas de actividades y monitoreo de la Gestión por resultados.
Diseño y características de los puestos	Dar charla a cada Dirección.
Apoyo inadecuado del grupo	Alicación del Artículo 33 de la Ley Orgánica de Servicio Público.
Ambigüedad de roles	Fomentar la política de puertas abiertas, cultura de urgencias
Tipo de comunicación	Utilizar comunicación oblicua.
Falta de cohesión	Utilizar el contrato psicológico.
Falta de conocimiento técnico	Realizar capacitaciones
Condiciones físicas del trabajo	Estaciones de trabajo de acuerdo al Artículo 22 del Reglamento de Seguridad y Salud de los trabajadores.
Procesos engorrosos	Se establezca las actividades a través de manual de procesos
Falta de confianza	Crear sistemas orgánicos dentro de la organización
Estilo de gerencia	Crear un etilo de gerencia 9.9 en la malla gerencial.
Conflictos grupales	Realizar siempre las actividades para obtener un resultado en el que exista ganar-ganar
Inestabilidad laboral	Cumplir con el Artículo 58 de la Ley Orgánica de Servicio Público

, **Fuente:** (Guerra, Robles, & Gómez, 2000)

, **Elaborado por:** Michelle Mariño

Sobrecarga de trabajo: en ocasiones los colaboradores sienten que tienen muchas actividades que realizar y poco tiempo para hacerlo. Esto ocasiona sentimiento de presión y estrés, para lo cual se recomienda utilizar las siguientes herramientas:

Tabla No 14

Herramientas para el manejo de tiempo

El principio de Pareto	Conocido como el 80-20, esto quiere decir el 20% de lo que haces produce un 80% del resultado. Cabe mencionar que el 80-20 no es regla ya que puede ser un 70-30, 90-10, etc. Lo que los colaboradores deben hacer es realizar primero las actividades que cumplen en mayor porcentaje el objetivo deseado.
Ley de Parkinson	Esta ley consiste en ponerse plazos para realizar las actividades, ya que si no se lo hace se perderá tiempo. El verdadero reto es asignar un adecuado para cada actividad.
La primera ley de Acosta	Tomar en cuenta las interrupciones, ya que si uno para de realizar una tarea y luego la reanuda esto hace que el rendimiento baje en un 25%. Pero se pueden evitar ciertas interrupciones: <ul style="list-style-type: none"> • Nuestra dificultad para decir no cuando quisiéramos hacerlo. • Nuestra falta de capacidad de cómo hacerlo. • Nuestra falta de disciplina personal. (Acosta, 2012)
La segunda ley de Acosta	"Para una tarea corta siempre hay un minuto; para una larga nunca hay tiempo". (Acosta, 2012) Todas las funciones de dirección requieren de un tiempo extenso pero por lo general las personas por esta razón prefieren dejarlas para después y a la final termina faltando tiempo para realizarlas. Lo que esta ley sugiere es no aplazar este tipo de actividades.

Elaborado por: Michelle Mariño

Materiales de trabajo y tecnología: Designar a una persona encargada , de realizar la lista de requerimientos de materiales, ya que los mismos solo se pueden solicitar dentro de los diez primeros días del mes, ya que esto es una política interna. De esta manera cada mes se contara con los materiales necesarios para desempeñar las actividades. Además se deberá hacer una lista de páginas web necesarias para realizar el trabajo , para que la Coordinación de Infraestructura y Seguridad, habilite en cada , una de las unidades las páginas web correspondientes.

Fechas topes no racionales: Para cada año se elabora el programa de gestión por resultados de cada organización del sector público. La cual consta de todos los objetivos que cada dirección o coordinación debe cumplir. Para que los colaboradores no sientan que se les asigna fechas topes no racionales, se recomienda que cada director al momento de recibir la Gestión por Resultados realice un cronograma de actividades en el cual todos los colaboradores participen. El mismo debe ser monitoreado mensualmente.

Tabla No 16
Cronograma de Actividades

NOMBRE DEL PROYECTO														
DURACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO EN MESES														
N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	MES											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1														
2														
3														
4														
5														
6														
n														

, **Fuente:** Investigación Realizada
, **Elaborado por:** Michelle Mariño

Diseño y características de los puestos: dar charlas a cada Dirección y Coordinación acerca de la misión de cada unidad y la importancia de cada puesto para la consecución de los objetivos organizacionales.

Apoyo inadecuado del grupo: Comunicar a los miembros del grupo las metas de cada uno. Además si desean tomar cursos o superarse a nivel profesional considerar que el Artículo 33 de la Ley Orgánica de Servicio Publico concede permiso de hasta dos horas de trabajo para estudios regulares, para esto se debe acreditar la matrícula y regular de asistencia.

Ambigüedad de roles: para que en la organización “remem todos hacia el mismo lado”, es importante que la organización fomente los siguiente:

Tabla No 15

Herramientas para la cohesión

Política de puertas abiertas	Esta política consiste en que todos las personas estén siempre disponibles para quien los necesite, que exista comunicación dentro del equipo.
Cultura de urgencias	Si siempre nos enfocamos en los urgente esto significa atenuar el estrés, para ser eficientes la organización debe enfocarse en lo importante.

, **Fuente:** Investigación Realizada
, **Elaborado por:** Michelle Mariño

Tipo de comunicación: mantener una comunicación oblicua dentro de la organización lo que quiere decir que los colaboradores puedan comunicarse entre ellos sin importar el nivel jerárquico, para así entender la importancia de cada política.

Falta de cohesión: para que un individuo sienta que pertenece a una organización se debe conocer la expectativa que el individuo y la organización esperan cumplir y alcanzar con la relación. (Chiavenato, 2011), de esta manera la organización podrá cumplir sus objetivos y el colaborador también sus objetivos personales.

,

Falta de conocimiento técnico: Dar capacitaciones a los colaboradores, cabe mencionar que dentro de presupuesto se asigna una parte para capacitaciones. Los colaboradores deben comunicar a su Director en qué área necesitan ser capacitados para que la dirección de Talento Humano coordine la misma.

Condiciones físicas del trabajo: realizar estaciones de trabajo para que los colaboradores tengan derecho a un espacio privado. Los mismos deben ser realizados en base al Artículo 22 del Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores el cual menciona que los puestos de trabajo deben ser de dos metros de superficie y seis de volumen.

Procesos engorrosos: crear manuales de procesos para determinar qué actividades se deben realizar para que el mismo se cumpla de manera eficiente. ,

Falta de confianza: se debe crear un sistema orgánico dentro de la organización para que no exista estrés, el mismo presenta las , siguientes características (Chiavenato, 2011):

- Énfasis en la relaciones inter e intra grupales
- Confianza en los otros miembros del grupo

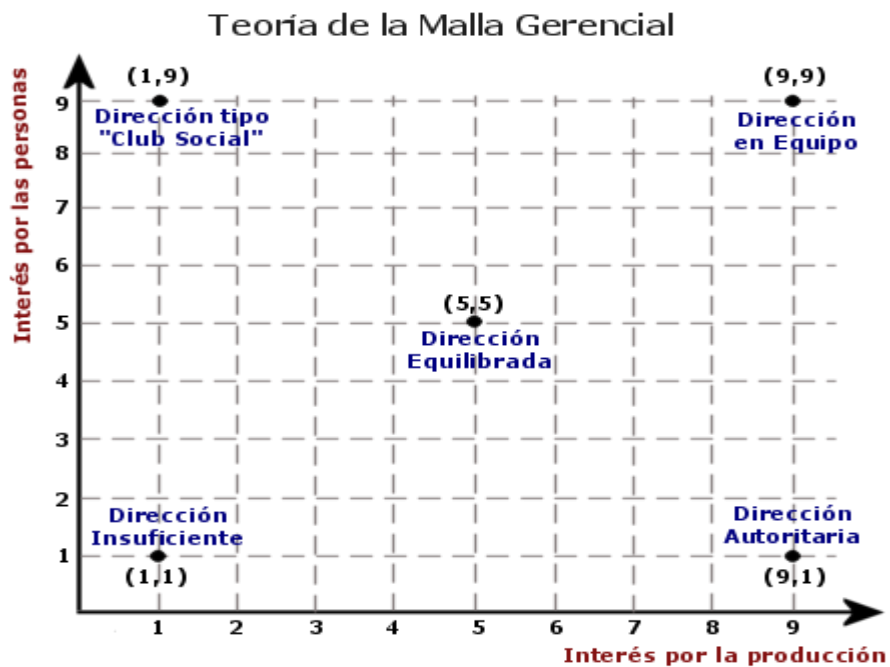
- Interdependencia y responsabilidad compartidas.
- Participación y responsabilidad multigrupales.
- Responsabilidad y control ampliamente compartidos.
- Solución de conflictos mediante la negociación o la solución de problemas.

, ,

Estilo de gerencia: crear una dirección en equipo la cual consiste en que los problemas se solucionen mediante la participación y el compromiso.

Gráfico 159

Malla Gerencial



, , Fuente: www.tiemposmodernos.eu

, , Elaborado por: www.tiemposmodernos.eu

Conflictos grupales: los conflictos de puedes resolver con una ganar-perder, perder-perder o ganar-ganar. La mejor forma de solución es ganar-ganar ya que las dos partes van a conseguir los objetivos que desean y la relación que tiene se va a poder conservar a largo plazo.

Inestabilidad laboral: Para poder manejar este factor laboral la Administración Central de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos debe aplicar el Artículo No 50 de la Ley Orgánica de Servicio Público, la cual menciona que la contratación de personal ocasional no , podrá ser mayor al 20% del total de colaboradores de la organización.

Es importante mencionar que la institución fue creada el 31 de Marzo del 2010, por lo cual tenía autorización del Ministerio de Relaciones Laborales para no cumplir con estrés artículo por el periodo de tres años, ya que era una institución nueva.

Actualmente la institución debe cumplir el artículo mencionado. El 29% del personal se encuentra trabajando bajo contrato ocasional. Por lo cual se debe sacar concursos de méritos y oposición para que el 9% de los colaboradores accedan a contrato y así exista una mayor estabilidad laboral en la institución.

Tabla No 16**Tipos de contrato**

CONTRATOS OCASIONALES	29
CONTRATO INDEFINIDO	9
NOMBRAMIENTO	63
TOTAL	100,00

, **Fuente:** Investigación Realizada

, **Elaborado por:** Michelle Mariño

5.2. INDICADORES

A través de la implementación del Programa de Prevención y Manejo de estrés se espera que organización mejore su productividad y así puede cumplir todos los objetivos planteados. Para determinar la efectividad del programa se recomienda utilizar los siguientes indicadores al final del año:

Tabla No 17

Objetivos cumplidos

OBJETIVOS CUMPLIDOS	
$\frac{\text{Objetivos cumplidos el año anterior antes del programa}}{\text{Objetivos cumplidos al final del año utilizando el programa}} \times 100$	Se mide el incremento en la consecución de objetivo, aplicando los programas se espera que exista un aumento de al menos el 20%
ESTABILIDAD LABORAL	
$\frac{\text{Número de trabajadores con nombramiento antes del programa}}{\text{Número de trabajadores con nombramiento después del programa}} \times 100$	Se mide el grado de cumplimiento de el Artículo 50 de la LOSSEP. El indicador debe ser de al menos el 9%.
ESTRÉS LABORAL	
$\frac{\text{Puntuación del nivel de estrés antes del programa}}{\text{Puntuación del nivel de estrés después del programa}} \times 100$	Se mide en que porcentaje ha disminuido el estrés. En indicador debe ser de al menos el 10%

, Fuente: Investigación Realizada
, Elaborado por: Michelle Mariño

5.3. CONCLUSIONES

- Con la implementación de programa de prevención de estrés se espera que las Direcciones y las Coordinaciones que lo aplican mantengan un nivel bajo de estrés.
- El programa de control lograra que los colaboradores de las Coordinaciones y Direcciones que lo apliquen reduzcan sus niveles de estrés y así mejore la productividad de las mismas.

5.4. RECOMENDACIONES

- Se recomienda que una vez aplicado el programa por un periodo mínimo de seis meses se proceda a realizar la encuesta que se encuentra en el anexo número dos para comprobar que los índices de estrés hayan disminuido.
- Una vez que todas las Coordinaciones y Direcciones que presentaban estrés apliquen el programa de control, aplicar el programa de prevención para toda la organización.

6. BIBLIOGRAFÍA

Ministerio del Trabajo. (2005). Recuperado el 13 de Septiembre de 2015, de <http://www.trabajo.gob.ec/seguridad-y-salud-en-el-trabajo/>

Glosario de Psicología Social Aplicada . (20 de octubre de 2009). Recuperado el 19 de marzo de 2015, de <https://glosariopsa09.wordpress.com/2009/10/20/metodo-correlacional-correlational-method/>

Acosta, J. M. (2012). *Gestión eficaz del tiempo y control del estrés.* Madrid: ESIC.

Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo . (s.f.). *Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo .* Recuperado el 06 de Septiembre de 2015, de <https://www.healthy-workplaces.eu/es/stress-and-psychosocial-risks/facts-and-figures>

Angelfire. (s.f.). Recuperado el 04 de Marzo de 2015, de <http://www.angelfire.com/sc/matasc/EyD/bioesta/metodo2.htm>

Asamblea Nacional. (31 de Marzo de 2010). LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO. Ecuador.

Atalaya, M. (2001). El estrés laboral y su influencia en el trabajo. Industrial Data.

Avilés, C. V. (2004). *Metodología de la Investigación Científica.* ISBN.

Chiavenato, I. (2011). *Administración de Recursos Humanos.* México: Mc Graw Hill.

Constitución del Ecuador. (2008). Art. 326, numeral 5 de la Constitución del Ecuador. Mostecristi.

Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. (s.f.). *Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.* Recuperado el 13 de Septiembre de 2015

El Comercio. (10 de Octubre de 2014). El estrés, la causa principal de los trastornos mentales en el Ecuador.

Espino Granado, A. (2012). *Vida Laboral, Estés y Salud Mental.* Madrid: Asociación Española de Neuropsiquiatría.

Floría, P. (2013). *Control del Estrés Laboral.* Madrid: Fundación Confemetal.

Guerra, Robles, & Gómez. (2000).

Hinkle. (1974).

- Ministerio de Salud Pública. (s.f.). *Ministerio de Salud Pública*. Recuperado el 11 de Noviembre de 2015, de <http://instituciones.msp.gob.ec/somossalud/index.php/agita-tu-mundo/350-pausa-activa>
- Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de Información. (s.f.). Recuperado el 19 de Septiembre de 2015, de <http://www.telecomunicaciones.gob.ec/el-ministerio/entidades-adscritas/>
- Ministerio del Trabajo. (2010). *Ley Orgánico de Servicio Público*. Ecuador.
- Muñoz, F. M. (2013). Recuperado el 06 de Septiembre de 2015, de <http://femiralles.galeon.com/t1.pdf>
- Newstrom, J. W. (2011). *Comportamiento humano en el trabajo*. México: Mc Graw Hill.
- Organización Mundial de la Salud. (2006). *Prevención del suicidio un instrumento en el trabajo*. Ginebra.
- Presidencia de la República. (2003). *Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores*. Ecuador.
- Prieto, J. L. (s.f.). *Torredebabel*. Recuperado el 19 de marzo de 2015, de <http://www.e-torredebabel.com/Uned-Parla/Asignaturas/IntroduccionPsicologia/ResumenManual-Capitulo4.htm>
- Robles Ortega, H. & Peralta Ramírez, M. (2006). *Programa para el control del estrés*. Madrid: Ediciones Piramide.
- Rodolfo E Gutiérrez Martínez, Y. I. (2012). *Estrés Organizacional*. México: Trillas.
- Sandi, C. & Calés, J. (2014). *Estrés: Consecuencias psicológicas, fisiológicas y clínicas*. España: Sanz y Torres.
- Scribd*. (s.f.). Recuperado el 04 de Marzo de 2015, de <http://es.scribd.com/doc/18046162/Metodos-de-Investigacion-Explicativo#scribd>
- Stavroula Leka, A. G. (2004). *Organización del Trabajo y el Estrés*.
- Villalobos, J. (1999). *Enfermedades por Estrés*.

ANEXO

**Anexo 1: Nomina de la Administración Central de la Dirección Nacional de Registro
de Datos Públicos**

NÚMERO IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	PROVINCIA	CANTON	PUESTO ADICIONAL
0910068857	BUTIÑA MARTINEZ NURIA SUSANA	PICHINCHA	QUITO	DIRECTOR NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PUBLICOS
0800798266	REYNA VIVAR HECTOR FABRIZIO	PICHINCHA	QUITO	SUBDIRECTOR NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PUBLICOS
0917329492	BERMEO BUCARAM ALEJANDRO TEOFILO	PICHINCHA	QUITO	COORDINADOR DE NORMATIVA Y PROTECCION DE LA INFORMACION
1705900866	ARIAS MORALES PABLO GIOVANNI	PICHINCHA	QUITO	COORDINADOR DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
0909985186	LETAMENDI TEJADA MARIA AUXILIADORA	PICHINCHA	QUITO	COORDINADOR DE GESTION DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO
0917961070	GALLARDO GARCIA FABRICIO OSWALDO	PICHINCHA	QUITO	ASESOR 3
0910521780	ERAZO PAZMIÑO DIEGO MAURICIO	PICHINCHA	QUITO	ASESOR 3
1718957903	ZURITA CILIO FERNANDA ELIZABETH	PICHINCHA	QUITO	ASESOR 4
1712381928	SILVA ROSERO ANDRES EDUARDO	PICHINCHA	QUITO	DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA
1202398622	SALINAS ZAMORA DIANA RUTH	PICHINCHA	QUITO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO
0918814096	LOPEZ TAPIA ALVARO XAVIER	PICHINCHA	QUITO	DIRECTOR DE COMUNICACION SOCIAL
1716694219	ZAMBRANO RIVERA JOHANA ANDREA	PICHINCHA	QUITO	DIRECTOR DE CONTROL Y EVALUACION

NÚMERO IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	PROVINCIA	CANTÓN	PUESTO ADICIONAL
1718080862	VILLAVICENCIO CHIMBO XIMENA ALEJANDRA	PICHINCHA	QUITO	DIRECTOR DE GESTION Y REGISTRO
1711289577	MONCAYO TOLEDO TATIANA IVONNE	PICHINCHA	QUITO	DIRECTOR DE TECNOLOGIA Y DESARROLLO
1709764144	ARCE FLORES DAVID HOMERO	PICHINCHA	QUITO	DIRECTOR DE SEGURIDAD INFORMATICA
1713944229	VINUEZA ARMIJOS MARLON ROBERTO	PICHINCHA	QUITO	DIRECTOR DE NORMATIVA
1714089602	PROAÑO HINOJOSA MARCELO PATRICIO	PICHINCHA	QUITO	DIRECTOR DE TALENTO HUMANO
1001616844	PEÑAFIEL VILLARROEL JAIME HUMBERTO	PICHINCHA	QUITO	DIRECTOR JURIDICO
1713795456	MOROCHO AMPUDIA MARIA CRISTINA	PICHINCHA	QUITO	DIRECTOR DE PLANIFICACION
1713031662	SILVA AVALOS ANGEL FERNANDO	PICHINCHA	QUITO	DIRECTOR FINANCIERO
1714731534	MOLINA GUAJAN LUIS TARQUINO	PICHINCHA	QUITO	ESPECIALISTA EN DESARROLLO INFORMATICO Y TELECOMUNICACIONE S
1002012621	FLORES COBOS KATERINE ELIZABETH	PICHINCHA	QUITO	ESPECIALISTA DE PROTECCION DE LA INFORMACION
1718003187	QUESPAZ ERAZO VERONICA ALEXANDRA	PICHINCHA	QUITO	ANALISTA DE PLANIFICACION 2
1715562029	LARREA GOMEZ DENNYS GIOVANNY	PICHINCHA	QUITO	ANALISTA DE REGISTRO 2
1710713189	LEON ECHEVERRIA MARCO JAVIER	PICHINCHA	QUITO	ANALISTA DE ADQUISICIONES
0911412351	JIMENEZ JIMENEZ CARLOS IVAN	PICHINCHA	QUITO	PROGRAMADOR 2
1707196893	TUTILLO PAZMIÑO FREDDY FRANKLIN	PICHINCHA	QUITO	ANALISTA DE NOMINA
1721889655	TACO PILLAJO JEOVANNA ELIZABETH	PICHINCHA	QUITO	ASISTENTE DE DESPACHO

NÚMERO IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	PROVINCIA	CANTÓN	PUESTO ADICIONAL
1804222212	VACA VILLACRES DAVID ISRAEL	PICHINCHA	QUITO	ASISTENTE JURIDICO
1718585332	ANDINO VELASQUEZ YESSENIA ESTEFANIA	PICHINCHA	QUITO	ASISTENTE DE DESPACHO
1717659997	GONZALEZ JARRIN MARIA JOSE	PICHINCHA	QUITO	ASISTENTE DE DESPACHO
1714022934	TRELLES MORAN MONICA ALEXANDRA	PICHINCHA	QUITO	ASISTENTE DE DIRECCION
1719710756	RACINES CORDOVA ARELYS ANDREA	PICHINCHA	QUITO	ASISTENTE DE DIRECCION
1709993305	VERGARA BAUTISTA CARLOS LENIN	PICHINCHA	QUITO	TESORERO
1710213982	CHUMAÑA CHAUCALA EDUARDO ANTONIO	PICHINCHA	QUITO	TECNICO ARCHIVO
1718098393	OVIEDO ROMERO MARIA ELIZABETH	PICHINCHA	QUITO	ASISTENTE DE DIRECCION
1718018730	ANALUISA MANZANO DIEGO ROLANDO	PICHINCHA	QUITO	ESPECIALISTA DE PROTECCION DE LA INFORMACION
1716510647	NUÑEZ JAYA CHRISTIAN EDUARDO	PICHINCHA	QUITO	MENSAJERO
1713443560	CARRILLO LLAMBO JUAN CARLOS	PICHINCHA	QUITO	CONDUCTOR ADMINISTRATIVO
1713755625	CELORIO PEREZ EDUARDO WLADIMIR	PICHINCHA	QUITO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
1704762895	HEREDIA TOAPANTA MANOLO FERNANDO	PICHINCHA	QUITO	CONDUCTOR ADMINISTRATIVO
1716388598	ZAPATA GRANJA JUAN FRANCISCO	PICHINCHA	QUITO	MENSAJERO
1704460441	GONZALEZ MORENO EDISON PATRICIO	PICHINCHA	QUITO	CONDUCTOR ADMINISTRATIVO
1709400228	QUIJANO ACOSTA FREDD FABIAN	PICHINCHA	QUITO	CONDUCTOR ADMINISTRATIVO
1722085238	MOLINA AVALOS HECTOR HERNAN	PICHINCHA	QUITO	MENSAJERO

NÚMERO IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	PROVINCIA	CANTÓN	PUESTO ADICIONAL
0501479257	REYES CORAL MARTHA CUMANDA	PICHINCHA	QUITO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
0201242724	ARAGON CAMACHO TONIO JAVIER	PICHINCHA	QUITO	TECNICO DE ARCHIVO
0909373011	ARIAS MUÑOZ IRENE JUDITH	PICHINCHA	QUITO	ASISTENTE DE DIRECCION
1720225786	LLUMIQUINGA JIMENEZ ANDREA YADIRA	PICHINCHA	QUITO	ASISTENTE DE TECNOLOGIA
1716126436	HERRERA JAUREGUI GIOVANNY FRANCISCO	PICHINCHA	QUITO	DESARROLLADOR
1754079679	ROS RAMIREZ GREETCHEN	PICHINCHA	QUITO	PROGRAMADOR 1
1720235173	PEÑAFIEL NARVAEZ ELSA ANDREA	PICHINCHA	QUITO	ANALISTA DE ADMINISTRACION
1718645839	HINOJOSA CALVOPIÑA JAIME DANILO	PICHINCHA	QUITO	COORDINADOR
1717473001	CASTILLO PILACUAN ESTEBAN SANTIAGO	PICHINCHA	QUITO	COORDINADOR DESARROLLADORES
1719233932	GUAYASAMIN ASIMBAYA ALEX WLADIMIR	PICHINCHA	QUITO	ASISTENTE
1803949450	GUANIN PILCO CRISTIAN JACINTO	PICHINCHA	QUITO	COORDINADOR DESARROLLADORES
1711294775	ESPINOSA VILLAGOMEZ CHRISTIAN ANDRES	PICHINCHA	QUITO	COORDINADOR DE DESARROLLO
0604091256	ESCOBAR VALLEJO CARINA VALERIA	PICHINCHA	QUITO	DESARROLLADOR
1714634621	TINOCO RAMIREZ JACQUELINE ESPERANZA	PICHINCHA	QUITO	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO
1724370257	VILAÑA PAUCAR DIEGO MAURICIO	PICHINCHA	QUITO	ASISTENTE DE DIRECCION
1716431711	SALINAS HERRERA CESAR XAVIER	PICHINCHA	QUITO	ANALISTA DE SEGURIDAD INFORMATICA
1714356589	PINZON GUERRERO CHRISTIAN ADRIAN	PICHINCHA	QUITO	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS 2

NÚMERO IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	PROVINCIA	CANTÓN	PUESTO ADICIONAL
0401184700	HUACA JACOME TATIANA BELEN	PICHINCHA	QUITO	ANALISTA DE CONTROL FINANCIERO
1715195473	CANGAHUAMIN JACOME DORIS ALEXANDRA	PICHINCHA	QUITO	TECNICO DE ARCHIVO
0201768520	QUINCHA RODRIGUEZ JONNY GUILLERMO	PICHINCHA	QUITO	ASISTENTE JURIDICO
1712503935	BENITEZ PROAÑO CARLOS EDUARDO	PICHINCHA	QUITO	ASISTENTE DE DIRECCION
1709122319	HERMOSA ARIAS CARLOS ORLANDO	PICHINCHA	QUITO	ANALISTA DE ADQUISICIONES
1716858954	VILLACRES HAZ SANDRA PAOLA	PICHINCHA	QUITO	ANALISTA JURIDICO 2
1719836809	GALLO GUASHPA JOSE MIGUEL	PICHINCHA	QUITO	TECNICO DE ARCHIVO
0924415508	TORRES CALDERON GUILLERMO JOSE	PICHINCHA	QUITO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
1707723597	LARENAS MARTINEZ EDWIN PATRICIO	PICHINCHA	QUITO	TECNICO DE ARCHIVO
1711230860	FLORES RAMIREZ LILIA MINA	PICHINCHA	QUITO	ASISTENTE DE DIRECCION
1716802630	DONOSO ALARCON PAMELA PATRICIA	PICHINCHA	QUITO	ASISTENTE DE COMUNICACION
0922497235	GONZALEZ GONZALEZ FERNANDO XAVIER	PICHINCHA	QUITO	ESPECIALISTA EN REGISTRO DE DATOS
0502273923	JIMENEZ VASCO POLO RAMON	PICHINCHA	QUITO	ASESOR 4
1716977200	SOSA BUSTOS MARIA LUISA	PICHINCHA	QUITO	COMUNICADOR SOCIAL 1
1719885111	RIOS OROZCO STEPHANY NATHALY	PICHINCHA	QUITO	ANALISTA DE TALENTO HUMANO 2
0401517081	ERAZO CARVAJAL ARACELY STEFANYA	PICHINCHA	QUITO	ESPECIALISTA DE EVALUACION Y CONTROL
1722775655	PARKER ESPINOSA EVELYN ALEXANDRA	PICHINCHA	QUITO	AUDITOR INTERNO 2
0802123794	CAICEDO GOYES FABIAN LIZARDO	PICHINCHA	QUITO	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD INFORMATICA

NÚMERO IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	PROVINCIA	CANTÓN	PUESTO ADICIONAL
1715516520	BURBANO RODRIGUEZ PATRICIA ESTEFANIA	PICHINCHA	QUITO	ESPECIALISTA
0916755762	ARMIJOS SALAZAR ANA ISABEL	PICHINCHA	QUITO	ESPECIALISTA DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL 2
1711245991	TACO PILLAJO HUGO FABIAN	PICHINCHA	QUITO	CONDUCTOR ADMINISTRATIVO
1722872551	MONAR VARGAS NANCY ROCIO	PICHINCHA	QUITO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
1713471157	GALLEGOS BENALCAZAR EDISON BERNARDO	PICHINCHA	QUITO	ASISTENTE DE COMUNICACION
1716867955	ANDINO VELASQUEZ PIETRO DENNIS	PICHINCHA	QUITO	ANALISTA DE SEGURIDAD INFORMATICA
1724295843	RON SUMBA GISSEL ALEXANDRA	PICHINCHA	QUITO	ASISTENTE DE PLANIFICACION
1714960232	MEJIA CAIZA VICTOR ANDRES	PICHINCHA	QUITO	ASISTENTE FINANCIERO
1724606130	QUISTIAL TIPAN KATHERINE VANESSA	PICHINCHA	QUITO	ASISTENTE DE DIRECCION
1718010646	PERALVO SANCHEZ PAUL JAVIER	PICHINCHA	QUITO	ASISTENTE DE TECNOLOGIA
0704725175	QUEVEDO CUEVA VIVIANA ELENA	PICHINCHA	QUITO	ANALISTA DE SEGURIDAD INFORMATICA
1802471589	NUÑEZ SILVA CARLOS ALBERTO	PICHINCHA	QUITO	ANALISTA DE SEGURIDAD INFORMATICA
0104900410	LOPEZ VILLALBA NADIA VERONICA	PICHINCHA	QUITO	ESPECIALISTA DE SEGURIDAD INFORMATICA
1715909758	BOADA MOLINA JAVIER ALEXANDER	PICHINCHA	QUITO	ASISTENTE DE REGISTRO
1308639812	BASURTO ANDRADE MARIA CLAUDINE	PICHINCHA	QUITO	ANALISTA DE SEGURIDAD INFORMATICA
1725383671	PINEDA CASTRO JOHANA ESTEFANIA	PICHINCHA	QUITO	ASISTENTE INFORMATICO
1801834688	ANDRES OLEAS NATHALIE JOSIANE	PICHINCHA	QUITO	ANALISTA DE PLANIFICACION 2
1723664247	PEREZ CUEVA ANDRES RAMON	PICHINCHA	QUITO	ASISTENTE FINANCIERO

NÚMERO IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	PROVINCIA	CANTÓN	PUESTO ADICIONAL
1716983182	CARRERA ANALUISA DIANA LUCIA	PICHINCHA	QUITO	ASISTENTE DE DESPACHO
1002579421	CATUCUAMBA CATUCUAMBA LUIS ROGER	PICHINCHA	QUITO	ESPECIALISTA EN DESARROLLO INFORMATICO Y TELECOMUNICACIONES
1715481360	FREIRE ARMIJOS FRANKLIN ANDRES	PICHINCHA	QUITO	COMUNICADOR SOCIAL 1
1724493224	MONTERO MARTINEZ DENISSE CONSUELO	PICHINCHA	QUITO	ASISTENTE DE DIRECCION
1804512943	PEREZ AVILA WENDY ELIZABETH	PICHINCHA	QUITO	TECNICO DE ACTIVOS FIJOS
1721755385	VIZCAINO TELLO PAOLA CRISTINA	PICHINCHA	QUITO	COMUNICADOR SOCIAL 1
1722525217	ALMEIDA AMORES ESTEBAN OSWALDO	PICHINCHA	QUITO	ASISTENTE DE DIRECCION
1718919820	JACOME CORDONES PAUL ORLANDO	PICHINCHA	QUITO	ANALISTA DE SEGURIDAD INFORMATICA
1718249640	FONSECA DIAZ CARLA VANESSA	PICHINCHA	QUITO	ANALISTA DE INFORMACION 1
0802244202	RODRIGUEZ URBINA FRANCISCO MIGUEL	PICHINCHA	QUITO	ASISTENTE
1714737663	VALDIVIESO ROMERO CHRISTIAN FERNANDO	PICHINCHA	QUITO	ASISTENTE FINANCIERO
1720024437	PANTOJA FREIRE DIANA CAROLINA	PICHINCHA	QUITO	ESPECIALISTA JURIDICO EN NORMATIVA DE REGISTRO
1310423593	ZAMBRANO MACIAS DIEGO EUGENIO	PICHINCHA	QUITO	ANALISTA DE REGISTRO 2
1713420758	MOYA LEIMBERG FERNANDO ANDRES	PICHINCHA	QUITO	ASESOR 4
0603356700	ZAMBRANO NUÑEZ PAUL SANTIAGO	PICHINCHA	QUITO	ESPECIALISTA
2100061205	TIPAN VILLARREAL JAIRO RAUL	PICHINCHA	QUITO	ASESOR 4
0913068979	MORAN RIOS GLADYS ANTONIETA	PICHINCHA	QUITO	ASESOR 4

Anexo 2: Encuesta

**TRABAJO DE TITULACIÓN: PROPUESTA DE UN PROGRAMA DE
PREVENCIÓN Y MANEJO DE ESTRÉS EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL
DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS**

OBJETIVO:

La siguiente encuesta tiene como objetivo determinar los factores laborales que causan estrés en los servidores de la Administración Central de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos para crear un programa de prevención y manejo de estrés.

MOTIVACION:

La presente encuesta es completamente anónima, por lo que le agradecemos su completa honestidad en las respuestas.

Dirección a la que pertenece:.....

Instrucciones:

Para cada ítem se debe indicar con qué frecuencia la condición descrita es una fuente actual de estrés, anotando el número que mejor la describa en la columna de calificación.

1	Si la condición NUNCA es fuente de estrés
3	Si la condición OCASIONALMENTE es fuente de estrés
5	Si la condición FRECUENTEMENTE es fuente de estrés
7	Si la condición SIEMPRE es fuente de estrés

, ,

, ,

CONDICIÓN	CALIFICACIÓN
El volumen y ritmo de trabajo me hace sentir presionado.	
No me proporcionan materiales y herramientas adecuadas para realizar mi trabajo	
No me dan disposiciones a tiempo.	
No soy parte de un equipo agregador de valor.	
Mi equipo no respalda mis metas profesionales.	
Las estrategias de la organización no son bien comprendidas.	
Las políticas generales iniciadas por la dirección impiden el buen desempeño.	
Mi director no se preocupa de mi bienestar personal.	
No se dispone de conocimiento técnico para seguir siendo competitivo.	
No se tiene derecho a un espacio privado de trabajo.	
Los procesos tienen demasiado papeleo.	
No existe confianza en el desempeño de mi trabajo.	
Mi equipo se encuentra desorganizado.	
Mi equipo me presiona demasiado.	
No existe estabilidad laboral	

Muchas Gracias