

**PRÁCTICA ADMINISTRATIVA - UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE  
RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS, DIRECCIÓN DE ASUNTOS  
ÉTNICOS.**

**Tercer informe de avance de actividades**

**PRACTICANTE:**

**RAFAEL RODOLFO REYES PAEZ**

**SUPERVISOR ENCARGADO ENTIDAD ESTATAL:**

**JOSÉ LUIS MORENO PRIETO.**

**ROL DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO PLANEACIÓN DAE.**

**FACULTAD DE PREGRADO**

**ANDRÉS GÓMEZ ROLDÁN.**

**DOCENTE**

**ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FACULTAD DE  
PREGRADO**

**BOGOTÁ D.C.**

**2023-**

Introducción

El presente documento consolida el tercer Informe de avance de actividades del practicante Rafael Rodolfo Reyes Paez, en donde da seguimiento a los lineamientos de la ESAP para el desarrollo de la práctica administrativa, el cual refleja el proceso que se adelanta en la entidad pública de carácter nacional, Ministerio de Agricultura a través de la dependencia denominada: Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, específicamente en la Dirección de Asuntos Étnicos.

### CONSIDERACIONES.

Siguiendo los lineamientos enmarcados por la Escuela Superior de Administración pública en la (DC-M-DC-48) “guía para el desarrollo de las prácticas de estudiantes como opción de grado”, en el punto numero dos (2) referente a: Informes de avances de actividades. Se considera que; los informes de avances de las actividades de los practicantes, tendrán los siguientes requisitos de contenido mínimo y de periodicidad.

#### Objetivo General

Levantamiento de cargas de trabajo de los equipos Étnicos en las direcciones territoriales, a fin de contar con información estratégica para la toma de decisiones de la Dirección de Asuntos Étnicos.

#### Objetivos Específicos:

- Aplicar el formulario de preguntas diseñado por la DAE para el levantamiento de cargas de trabajo y cargas mentales.
- Entregar la información recaudada en el formato acordado y de acuerdo con los lineamientos técnicos.
- Depurar los eventuales sesgos o errores encontrados en la base.
- Analizar la información y definir el comportamiento de las variables de estudio
- En un documento exponer las principales conclusiones del estudio.

## Actividades desarrolladas.

### **Actividad No1. Documentación**

Para el desarrollo de las futuras actividades dentro del proceso de levantamiento de cargas laborales y mentales, fue necesario que por parte del practicante existiera un acercamiento teórico, el cual permitiese una absorción y asimilación correcta de la información que posteriormente sería recolectada de los equipos de étnicos en las direcciones territoriales.

En primer lugar, se estudia la “Guía de diseño y rediseño institucional” para entidades públicas, realizado por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el año 2018, el cual sirvió de parámetro en su en su tercera fase la cual corresponde al “Diseño” y más concretamente en el apartado 3.9 Definición de perfiles y necesidades de personal. El cual hace un análisis de cargas de trabajo a nivel cuantitativo. Así mismo, marca la pauta a seguir para que las entidades puedan de manera autónoma realizar dichos procesos.

En segundo lugar, se estudia el “Mental workload assessment: the NASA TLX method” (Evaluación de la carga de trabajo mental: método de estimación NASA TLX ). Este método debe sus orígenes al centro de investigación Ames en la NASA; estudio que fue encabezado por Hart y Steveland en 1988. En este estudio queda manifiesto de forma práctica y cuantitativa las valoraciones de las cargas mentales desde una perspectiva multidimensional. Para los fines prácticos buscados por la Dirección de Asuntos Étnicos, el método NASA va permitir vislumbrar cuales son las actividades que más fatigan a los equipos étnicos en las direcciones territoriales, puedan dinamizar sus funciones atendiendo el principio de dignidad humana.

### **Actividad No2. Operativización**

Gracias a la previa documentación el siguiente paso a seguir es la elaboración de un formulario en el cual será recolectada toda la información referente a las actividades, sus respectivas ponderaciones frente a lo expuesto en guía del DAFP y el método NASA.

1. Elaborar la base de datos correspondiente, siguiendo los lineamientos de la guía del DAFP y el método NASA.



DIMENSIÓN	EXTREMOS	DESCRIPCIÓN
1. EXIGENCIA MENTAL (M)	BAJA / ALTA	¿Cuánta actividad mental y perceptiva fue necesaria? ( por ejemplo: pensar, decidir, calcular, recordar, buscar, investigar, etc)? ¿Se trata de una tarea fácil o difícil, simple o compleja, pesada o ligera?
2. EXIGENCIA FÍSICA (F)	BAJA / ALTA	¿Cuánta actividad física fue necesaria? (por ejemplo: empujar, tirar, girar, pulsar, accionar, etc) ¿Se trata de una tarea fácil ó difícil, lenta o rápida, relajada o cansada?
3. EXIGENCIA TEMPORAL (T)	BAJA / ALTA	¿Cuánta presión de tiempo sintió, debió al ritmo al cual se sucedían las tareas o los elementos de las tareas? ¿Era el ritmo lento y pausado ó rápido y fenético?
4. ESFUERZO (E)	BAJO/ ALTO	¿En qué medida ha tenido que trabajar (física o mental mente) para alcanzar su nivel de resultados?
5. RENDIMIENTO (R)	BUENO / MALO	¿ hasta qué punto cree que ha tenido éxito en lo objetivos establecidos por el investigador ( o por used mism@) ¿Cuál es su grado de satisfacción con su nivel de ejecución?
6. NIVEL DE FRUSTACIÓN (Fr)	BAJO / ALTO	Durante la terea, en qué medida se ha sentido insegur@, desantad@, irritad@, tens@ ó preocupad@ (o por el contrario, se ha sentido segur@, conent@, relajad@ y satisfech@)

Fuente: adaptado, de acuerdo a la "método NASA TLX"

### Actividad No.3 Recolección y condensación de información

Por medio de los propios equipos de trabajo se obtiene la información inicial, referente a las actividades que realiza cada una de las personas (roles) que integran los equipos étnicos, esto con el fin de obtener una base de datos operativa y lista para realización de las encuestas.

### Actividad No 4. Estructuración final, base de datos

Para el buen desarrollo del levantamiento de cargas laborales y mentales, fue necesario el estudio previo de documentación especializada (dicha documentación puede ser consultada en lo desarrollado en la actividad No 1. Documentación), la cual permitió un desarrollo preciso de habilidades y herramientas necesarias para dicha actividad.

Junto con el desarrollo dichas habilidades, herramientas y la correcta orientación del asesor encargado, fue posible la elaboración de una base de datos adaptada a las necesidades del ejercicio propuesto para el desarrollo de la práctica. Dicha base de datos, la cual toma por nombre **"BASE FORMULADA PARA ELABORACIÓN DE CARGAS LABORALES Y MENTALES DE LOS GRUPOS DE TRABAJO A NIVEL TERRITORIAL DE LA URT"** será tomada en cuenta como base matriz receptora de la información, que posteriormente será recolectada por medio de entrevistas a cargo del practicante que irán orientadas

hacia equipos étnicos. A lo que dicha base matriz será expuesta a continuación:  
VER ANEXO 1.

**BASE FORMULADA PARA ELABORACIÓN DE CARGAS LABORALES Y MENTALES DE LOS GRUPOS DE TRABAJO A NIVEL TERRITORIAL DE**

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	PROCESOS POR DEPENDENCIA	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	NIVEL JERARQUICO DEL RESPONSABLE (PERFIL/ROL)	CANTIDAD DE VECES QUE SE REPITE LA ACTIVIDAD	PROMEDIO DE VECES QUE SE REPITE LA ACTIVIDAD EN EL MES	TIEMPO MÍNIMO	TIEMPO PROMEDIO	TIEMPO MÁXIMO	TIEMPO ESTANDAR	DIMENSIONES						MEDIA ARITMETICA	FUENTE DE LA CARGA MENTAL
											EXIGENCIA MENTAL (M)	EXIGENCIA FÍSICA (F)	EXIGENCIA TEMPORAL (T)	EXIGENCIA ESFUERZO (E)	RENDIMIENTO (R)	NIVEL DE FRUSTACIÓN (F+)		
				JURIDICO		0,00	0,00	0,0	0,0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	Y BACIA MENT/
				JURIDICO		0,00	0,00	0,0	0,0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	Y BACIA MENT/
				JURIDICO		0,00	0,00	0,0	0,0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	Y BACIA MENT/
				JURIDICO		0,00	0,00	0,0	0,0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	Y BACIA MENT/
				JURIDICO		0,00	0,00	0,0	0,0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	Y BACIA MENT/
				JURIDICO		0,00	0,00	0,0	0,0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	Y BACIA MENT/
				JURIDICO		0,00	0,00	0,0	0,0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	Y BACIA MENT/
				JURIDICO		0,00	0,00	0,0	0,0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	Y BACIA MENT/

FUENTE: elaboración propia – con datos de “GUÍA DE REDISEÑOR INSTITUCIONAL” Y “METODO NASA TLX”

El cargue de los datos necesarios para alimentar la base de datos matriz que posteriormente permitirán el análisis de tipo de carga mental al que están sujetos los equipos étnicos son el siguiente:

Nombre de la dependencia y procesos por dependencia: estas columnas hacen referencia a los diferentes procesos administrativos y logísticos que se llevan a cabo por los equipos étnicos para la restitución de tierras de las comunidades étnicas.

Procedimiento: se refiere a los pasos a seguir para dar desarrollo a los procesos.

Actividad: hace referencia a las actividades que son necesarias realizar para llevar a cabo de manera correcta los procesos.

Nivel jerárquico del responsable (perfil / rol): aunque se presente como nivel jerárquico se debe expresar que dentro de los equipos étnicos no existen dinámicas de subordinación ya que los roles o perfiles que integran al grupo tienen el mismo nivel de responsabilidad dentro del proceso de restitución de tierras, lo que diferencia a los integrantes del equipo es el tipo de actividades que realizan durante el proceso ya que estas son propias de cada profesional.

Promedio de veces que se repite la actividad en el mes: hace referencia a la frecuencia en la que el integrante del equipo étnico desarrolla la misma actividad, aunque sea en diferentes procesos.

Tiempo mínimo, promedio y máximo: es la cantidad de tiempo que se invierte de la jornada laboral para realizar la actividad.

Dimensiones: estas son los diferentes factores que por medio de una calificación de 0 a 100 permitirán brindar el nivel de estrés y carga mental que producen los procesos que realizan los equipos étnicos. (Exigencia Mental, Exigencia Física, Exigencia Temporal, Esfuerzo, Rendimiento, Nivel de frustración)

### Actividad No. 5 preparación de las entrevistas

El proceso de recolección de información es necesario realizarlo por medio de reuniones sincrónicas con los integrantes de los equipos étnicos y el practicante.

Por lo que fue necesario preparar un cuestionario en formato Excel para su posterior diligenciamiento.

BASE FORMULADA PARA ELABORACIÓN DE CARGAS LABORALES Y MENTALES DE LOS GRUPOS DE TRABAJO A NIVEL TERRITORIAL DE

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	PROCESOS POR DEPENDENCIA	PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	NIVEL JERARQUICO DEL RESPONSA	CANTIDAD DE VECES QUE SE REPITE LA ACTIVIDAD	TIEMPO MÍNIMO	TIEMPO PROMEDIO	TIEMPO MÁXIMO	DIMENSIONES						MEDIA ARITMETICA	ESCALA	FUENTE DE LA CARGA MENTAL
									EXIGENCIA MENTAL (M)	EXIGENCIA FISICA (F)	EXIGENCIA TEMPORAL (T)	ESFUERZO (E)	RENDIMIENTO (R)	NIVEL DE FRUSTACION (Fr)			
				AMBIENTAL		0,00	0,0	0,0	0	0	0	0	0	0	0	JY BA	EXIGENCIA MENTAL (M)
				AMBIENTAL		0,00	0,0	0,0	0	0	0	0	0	0	0	JY BA	EXIGENCIA MENTAL (M)
				AMBIENTAL		0,00	0,0	0,0	0	0	0	0	0	0	0	JY BA	EXIGENCIA MENTAL (M)
				AMBIENTAL		0,00	0,0	0,0	0	0	0	0	0	0	0	JY BA	EXIGENCIA MENTAL (M)

Elaboración propia – con datos de “GUÍA DE REDISEÑO INSTITUCIONAL” Y “METODO NASA TLX”

Pese a que este cuestionario sea similar a la base matriz, su diferencia se ve determinada en que este documento será diligencia por los mismos integrantes de los equipos étnicos.

La decisión de la creación de una encuesta se tomó ya en consecuencia de que las actividades de los integrantes de los equipos étnicos hacían a casi 40, por lo que la respectiva entrevista a cada uno llevaría demasiado tiempo para realizarse.

### Actividad No. 6 PROCESO DE ENTREVISTA.

Desde el área de planeación se surten los contactos de los líderes de los equipos étnicos en las territoriales para generar un primer acercamiento y pactar una reunión sincrónica con los integrantes de los equipos.

Equipo territoriales			
DT	LIDER	CORREO	CELULAR
APARTADÓ	[REDACTED]	[REDACTED]@urt.gov.co	300-----
META	[REDACTED]	[REDACTED]t.gov.co	314 -----
CORDOBA	[REDACTED]	C[REDACTED]@urt.gov.co	[REDACTED]ov.co 300 -----
NARIÑO	[REDACTED]	[REDACTED].gov.co	[REDACTED] 313 -----
PUTUMAYO	[REDACTED]io	[REDACTED]urt.gov.co	[REDACTED] 311 -----
VALLE DEL CAUCA	[REDACTED]	V[REDACTED]@urt.gov.co	[REDACTED].co 300 -----

Se contacta por medio de mensaje de texto directo a los lideres y se concuerda la disponibilidad de las agendas entre las partes para realizar las entrevistas.

### Actividad No. 6 agendamiento de las entrevistas.

Posterior a primer acercamiento de realiza un evento por vía temas para la realización de las reuniones con los integrantes de los equipos étnicos, el practicante y el supervisor encargado.

Durante la reunión sincrónica se discute aspectos claves de la realización del proyecto. Posteriormente se les hace entrega de una encuesta tipo Excel para que sea diligenciada por lo participantes de la reunión.

**RE: Ejercicio académico de levantamiento de cargas labora y mentales, DAE**

De: RAFAEL RODOLFO REYES PAEZ <RAFAELRO.REYESPA@esap.edu.co>  
 Enviado: lunes, 15 de mayo de 2023 9:51 a. m.  
 Para: [REDACTED]  
 Asunto: Ejercicio académico de levantamiento de cargas labora y mentales, DAE

Muy buenas tardes, señora Sherazade Mahecha. Líder del equipo territorial de CORDOBA.

Mi nombre es Rafael Reyes, en este momento estoy trabajando en la dirección de asuntos étnicos, como practicante de la escuela superior de administración pública.

Desde la dirección de asuntos Étnicos en el área de planeación, como ejercicio académico se pretende hacer un muestreo de levantamiento de cargar laborales y mentales, el cual consiste en asistir a una reunión de aproximadamente 90 minutos, en la cual se diligenciarán unas encuestas.

Esto con el fin último de evidenciar el nivel de carga y fatiga mental que se generan al cumplir con las actividades propias de cada uno de los roles de los equipos Étnicos.

Por lo cual, para realizar dicha actividad, es necesaria la asistencia de cuatro de los perfiles que integran los equipos Étnicos, uno (1) Catastral, uno (1) Ambiental, uno (1) social y uno (1) jurídico.

La reunión se realizará de manera simultánea con todos los participantes ya mencionados, por lo cual quedo atento a una respuesta, del día y la hora, en que el equipo tenga disponible el tiempo para atender a esta actividad.

Muchas gracias.

Cordialmente.

Nombre: Rafael Rodolfo Reyes Paez.  
 Cargo: practicante administrativo DAE.  
 Cel: 3213672417.

## Actividad No. 7 consolidación de la base de datos.

De pues de realizada la reunión y pasado el plazo de entrega de las encuestas diligencias se procede a pasar los datos de las encuestas a la base de datos matriz. Ver anexo 2.

ACTIVIDAD	CODIGOS	NIVEL JERARQUICO DEL RESPONSABLE (PERFIL/ROL)	CANTIDAD DE VECES QUE SE REPITE LA ACTIVIDAD POR MES	TIEMPO MÍNIMO	TIEMPO PROMEDIO	TIEMPO MÁXIMO	TIEMPO	DIMENSIONES							MEDIA ARITMETICA	ESCALA	FUENTE DE LA CARGA MENTAL	
								EXIGENCIA MENTAL (M)	EXIGENCIA FÍSICA (F)	EXIGENCIA TEMPORAL (T)	ESFUERZO (E)	RENDIMIENTO (R)	NIVEL DE FRUSTRACION (FR)					
Diligenciar formato de solicitud de información a la ANT en el marco del convenio. Remitir la solicitud a la persona encargada por cada coordinación.	COD54	SOCIAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	MUY BAJO	EXIGENCIA MENTAL (M)
Verificar datos de las entidades como dirección, número de contacto, correo electrónico, nombre del director a quien se dirige la solicitud. Proyectar oficinas de información a entidades para el caso objeto de estudio. Asignar número de consecutivo de oficio. Remitir a la coordinación para revisión y aprobación de los oficios. Realizar ajustes solicitados por la coordinación. Imprimir oficios en versión final para firma de la coordinación. Organizar oficios de acuerdo los lineamientos de 472. Diligenciar planilla para radicar oficios ante 472. Radicar Oficios de solicitud de información a entidades.	COD55	SOCIAL	10															
Búsqueda de información primaria y secundaria relacionada con el sujeto colectivo. Revisión y sistematización de la información obtenida con miras a la construcción del Estudio Preliminar.	COD56	SOCIAL	10	3,2	3,6	4	3,85	20	20	20	20	20	3	0	33,83333333	MUY BAJO	EXIGENCIA MENTAL (M)	
Consultar fuentes secundarias como de entidades del estado, organizaciones indígenas, organizaciones de derechos humanos, bases de datos, Alertas Tempranas de la Defensoría del Pueblo, medios de comunicación, etc.	COD57	SOCIAL	10	0,8	1,2	1,6	1,28	60	20	80	60	4	0	37,33333333	BAJO	EXIGENCIA TEMPORAL (T)		
Búsqueda de datos de contacto de las autoridades étnicas. Realizar contacto telefónico, vía Whatsapp y correo electrónico. Presentar los objetivos y alcance del proceso de restitución de derechos territoriales, se indica la priorización del caso para lograr el consentimiento por parte de las autoridades étnicas para dar continuidad al proceso.	COD58	SOCIAL	20	0,8	1,2	1,6	1,28	80	60	60	80	4	80	60,66666667	FALSO	EXIGENCIA MENTAL (M)		
Mediante una comunicación constante se concreta con las autoridades el primer encuentro para la socialización y la validación de documentos de la comunidad para definir la modalidad mediante la cual se realizará el evento (ola comunitaria) agendado. Definir número de asistentes, lugar y costos (hospedaje, alimentación, salón y transporte)	COD59	SOCIAL	8	2	3,5	5	3,75	80	40	60	80	4	80	37,33333333	ACCEPTABLE	EXIGENCIA MENTAL (M)		
Diseñar por parte del equipo interdisciplinario las herramientas metodológicas de acuerdo a las características socio-culturales de la comunidad y según la información que se requiere ampliar desde cada componente (social, jurídico, ambiental y catastral), teniendo en cuenta los tiempos establecidos para el encuentro con la comunidad.	COD510	SOCIAL	4	6	8	10	8,56	60	20	60	80	4	80	50,66666667	ACCEPTABLE	ESFUERZO (E)		

## Actividad No. 8 Análisis y fabricación de informe.

Con los datos recolectados y consolidados en la base de datos, se procede a generar un informe de análisis de los datos recolectados. Ver anexo 4.

INFORME TECNICO Y OPERTIVO PARA EL LEVANTAMIENTO Y ANALISIS DE CARGAS LABORALES Y MENTALES DE LOS EQUIPOS ETNICOS. DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS, MINISTERIO DE AGRICULTURA.

MINISTERIO DE AGRICULTURA  
DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS  
AREA DE PLANEACIÓ



PROYECTO ACARGO DE:

JOSE LUIS MORENO PRIETO, SUPERVISOR ENCARGADO.

RAFAEL RODOLFO REYES PAEZ, PRACTICANTE.

BOGOTÁ COLOMBIA  
2023

## CONCLUSIONES

Para concluir tengo que denotar el incremento en mis capacidades de recolección y aplicación de conocimientos dentro del marco de cargas mentales y laborales, junto a esto también resaltar el incremento en el dominio de herramientas tecnológicas como es el Excel.

Se desarrollaron capacidades de don de gente, diligenciamiento y elaboración de encuestas.

## Bibliografía

Arquer & Noguera, I. d. (s.f.). NTP 544: Estimación de la carga mental de trabajo: el método NASA TLX.

Disponible en línea: DAE, U. D.-D. (2020). [www.urt.gov.co](http://www.urt.gov.co). Obtenido de <https://www.urt.gov.co/direccion-de-asuntos-eticos>

DAFP, D. A. (2018). Guía de diseño y rediseño institucional. función pública.

REPUBLICA, C. D. (2011). LEY 1448 DEL 2011 "Ley de Víctimas y Restitución de Tierras".

Disponible en línea: URT, U. d. (30 de 12 de 2020). [www.urt.gov.co](http://www.urt.gov.co). Obtenido de <https://www.urt.gov.co/mision-y-vision>

## ANEXOS

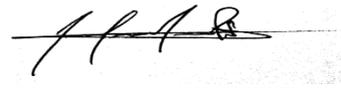
ANEXO 1. CARGAS LABORALES Y MENTALES. [anexo 1. cargas laborales y mentales.xlsx](#)

ANEXO 2. Matriz Perfiles URT. [ANEXO 2 MATRIZ perfiles URT - TCORDOBA.xlsx](#)

ANEXO 4. [ANEXO 4 MANUAL TECNICO Y OPERTIVO PARA EL LEVANTAMIENTO DE CARGAS LABORALES Y MENTALES DE LOS EQUIPOS ETNICOS EN LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS EN EL MINISTERIO DE AGRICULTURA.docx](#)

Supervisor encargado URT - DAE.	Observaciones	Aprobación
J [REDACTED]	Se cumplieron satisfactoriamente las actividades y los objetivos planteados en el inicio de las practicas.	APROBADO

Firma



A handwritten signature in black ink, appearing to be 'J. P. A. R.', is written over a horizontal red line. The signature is positioned to the right of a vertical line on the left side of the page.

---

[REDACTED]

Profesional especializado planeación DAE.

Supervisor encargado URT – DAE.

[REDACTED]

CC. [REDACTED]