



El deporte  
es de todos

Mindeporte

## **CARACTERIZACION**

### **GESTION DEL TALENTO HUMANO**

#### **SECRETARIA GENERAL**

**2020**



## INTRODUCCIÓN

El caracterizar a una población supone un ejercicio según el cual, la organización a través de Talento Humano identifica las necesidades, intereses, expectativas y preferencias del grupo poblacional beneficiario, con el fin de ajustar el accionar del Ministerio al escenario con los cuales se interactúa, por medio de variables demográficas, geográficas, intrínsecas y de comportamiento, para identificar las necesidades y motivaciones de los mismos al acceder a un servicio.

La caracterización parte de la necesidad de conocer la composición de los usuarios de los servicios que ofrece la Entidad, que le permita implementar acciones de mejoramiento en la prestación de sus servicios en beneficio del servidor público, contratistas y el medio familiar.

De esta manera, el caracterizar *“hace referencia a identificar las particularidades de los ciudadanos, usuarios o grupos de interés con los cuales interactúa cada una de las entidades de la Administración Pública, con el fin de segmentarlos en grupos que compartan atributos similares y a partir de allí gestionar acciones para el diseño o adecuación de la oferta institucional, el establecimiento de una estrategia de implementación o mejora de los canales de atención, el diseño de una estrategia de comunicaciones, etc.”* (Guía DAFP).

En el marco de las funciones que desempeña el Ministerio del Deporte, el ejercicio de caracterización adquiere una dimensión mucho más relevante, no sólo porque permite fortalecer los procesos administrativos destinados a la atención de las necesidades del servidor público y sus grupos de interés, sino que permite extender las acciones de la política pública enmarcada en el plan estratégico vigente hasta el 2022.

El informe permite determinar resultados de las actividades desarrolladas en aras de buscar mejor prestación del servicio, en la siguiente vigencia, a fin desarrollar estrategias y toma de decisiones basadas en las evidencias y porcentajes descritos.



## NORMATIVIDAD

La caracterización de los de usuarios y/o grupos de interés y ciudadanos permite dar cumplimiento en su totalidad o parcialmente a las siguientes normas:

- **Constitución Política de 1991** En especial los artículos 209 y 269 donde se establece que la administración pública deberá ejercerse bajo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, estableciendo para ellos en todas las entidades estatales la obligatoriedad de diseñar y aplicar según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, así como el diseño y organización del sistemas de evaluación de gestión y resultados de la administración pública.
- **Decreto 1567 de 1998** *“Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado”.*
- **Ley 909 de 2004** *“Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones”.* En temas de unidades de personal, establece: “Art.15
- **Funciones de las Unidades de Personal de las entidades.** *“1. Las unidades de personal o quienes hagan sus veces, de los organismos y entidades a quienes se les aplica la presente Ley, son la estructura básica de la gestión de los recursos humanos en la administración pública. 2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes: a) Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos (...).”*
- **Ley 1221 de 16 de julio de 2008** *“Por la cual se Establece normas para promover y regular el Teletrabajo.*
- **Guía metodológica (2011)** para la caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés, Departamento Nacional de Planeación.
- **Decreto 2641 de 2012** *“Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”.* Este decreto incluye un componente sobre la prestación del servicio y estrategias que permiten la mejora continua de los mismos, basados en el ejercicio de caracterización, Manual de Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea.
- **Decreto 2482 de 2012:** Lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión
- **Ley 1712 de 2014:** Ley de transparencia y derecho al acceso de la información.



- **Decreto 1083 de 2015**, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública.
- **Código de Integridad del Servidor Público 2017** *“DAFP crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva colombiana.*
- **Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017** *“Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017 Define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes “.*
- **Decreto 1499 de 2017** *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015“.*
- **Decreto 648 de 2017** *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública“.*
- **Código de Integridad del Servidor Público 2017** *“DAFP crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva colombiana “.*
- **Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017** *“Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017 Define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes “.*
- **Decreto 815 de 2018**, *“Por el cual se modifica el Decreto 1 083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos”.*
- **Ley 1960 de 2019** *“Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”.*
- **Decreto 1670 de 2019** *“Por el cual se adopta la estructura interna del Ministerio del Deporte “.*
- **Decreto 1671 DE 2019** *“Por el cual se establece la planta de personal del Ministerio del Deporte “.*
- **Resolución 00881 de 4 de agosto de 2020**, *“Actualización del Manual de específicos de funciones y competencias laborales “.*



## **OBJETIVO GENERAL**

Definir y priorizar las variables y categorías de análisis de la información, así como los mecanismos de recolección y sistematización necesarios para la caracterización e identificación de los usuarios y grupos de interés del Ministerio, con los cuales se interactúa, con el fin de lograr una gestión más efectiva y oportuna en la prestación del servicio.

## **ALCANCE**

Este informe permitirá al Ministerio del Deporte, a través del análisis de datos fortalecer el proceso de mejora continua, así como en el desarrollo de nuevas estrategias de atención y desarrollo a los grupos de interés, usuarios que interactúan con el grupo de Talento Humano, a partir del análisis de los requerimientos y manejo de datos recolectados en la vigencia 2020

## **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Identificar por medio del análisis de diferentes variables las necesidades y motivaciones de los servidores de la Entidad para acceder a los servicios requeridos.
- Analizar los diversos canales de atención al usuario a fin de determinar acciones adecuadas para su intervención.
- Involucrar a los grupos de interés que hacen uso de los servicios del GIT/TH en el Ministerio del Deporte, en las diferentes acciones de intervención programadas.
- Obtener y analizar la información de las personas naturales y jurídicas que desarrollan cualquier tipo de actividad en la Entidad que permita a la administración, implementar diversos medios de comunicaciones eficientes y eficaces.
- Continuar brindando a los clientes un servicio de calidad de acuerdo con sus características individuales y generales identificadas.

## **FUENTES DE INFORMACIÓN**

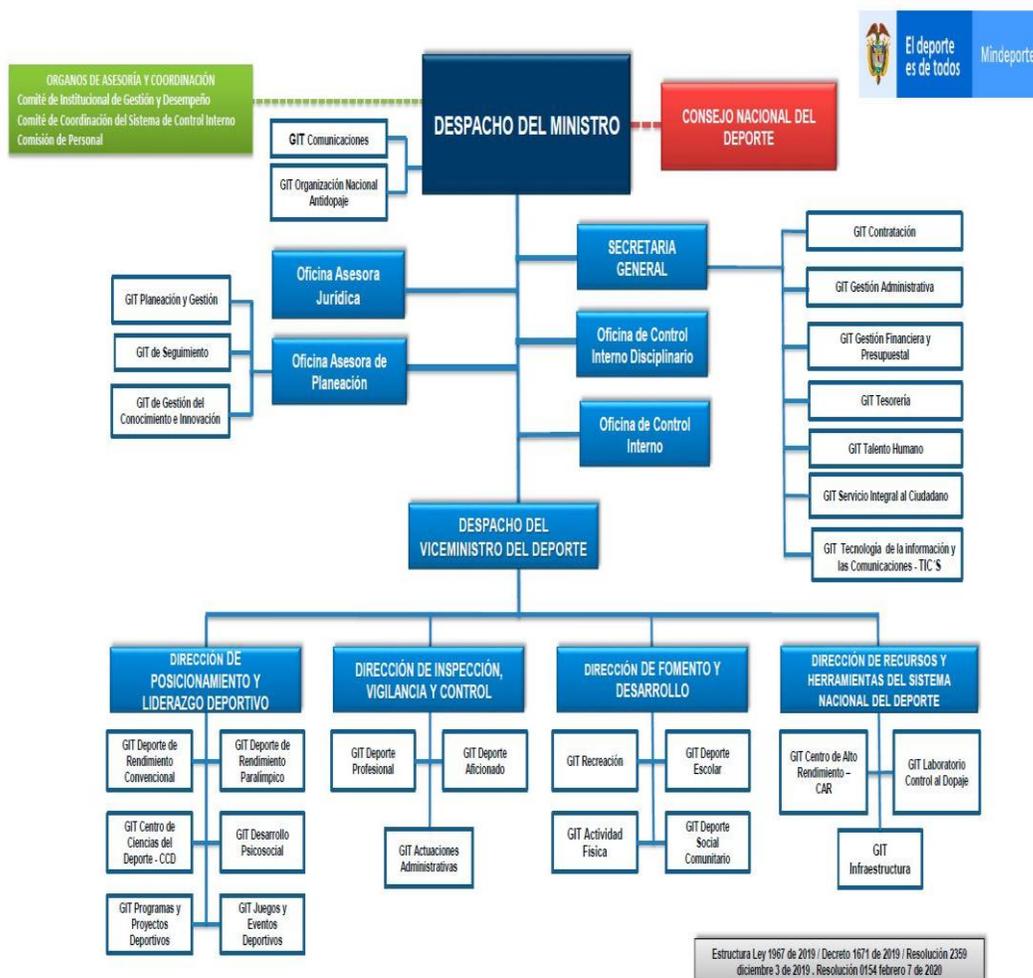
Fuentes de recolección de datos e información archivo en Excel sobre datos de:

- Planta de personal para la vigencia 2020, incluye las siguientes variables: Fecha de ingreso, cedula, nombre, cargo, nivel, código, dependencia, modalidad de nombramiento, profesión, género entre otras.
- Planta ocupada a cierre de vigencia 2020, total 167 funcionarios.



## ORGANIGRAMA

El organigrama es una representación gráfica jerárquica de la estructura organizacional que le permite a la entidad entender mejor su estructura y cómo se distribuyen las funciones y responsabilidades en la cadena de mando.

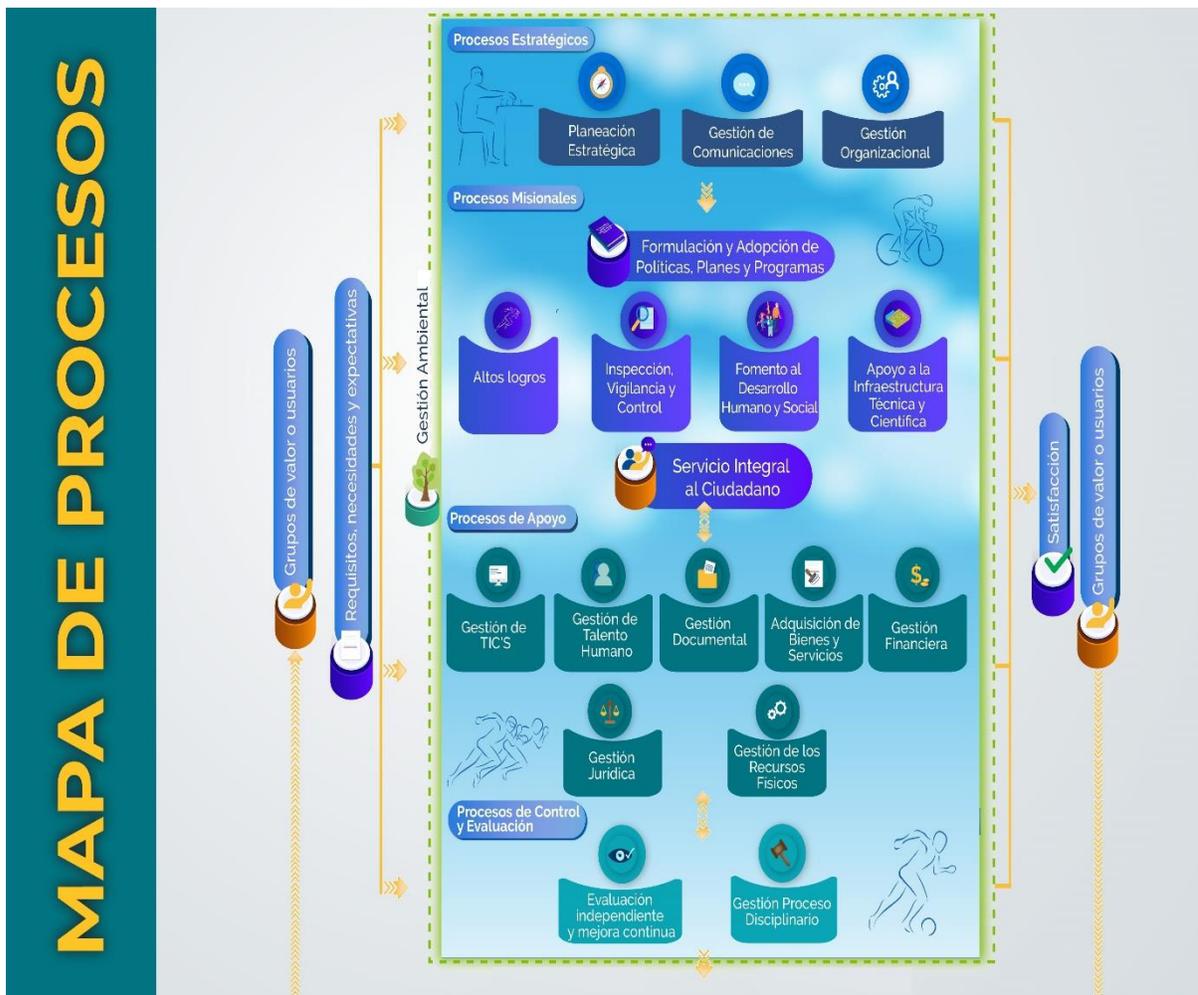




## MAPA DE PROCESOS MINISTERIO DEL DEPORTE

Como diagrama de valor que representa, a manera de inventario gráfico, los procesos de una organización en forma interrelacionada.

Permite contar con una perspectiva global, ubicando cada proceso en el marco de la cadena de valor. Simultáneamente relaciona el propósito de la organización con los procesos que lo gestionan, de modo que sirve también como herramienta de aprendizaje para los trabajadores. Aprobado 2020 Oficina de Planeación





## **PRIORIZACIÓN DE VARIABLES**

El ejercicio de priorización de variables se realizó con base en la metodología de caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés, en el que se indica que para priorización se deben tener en cuenta que las variables seleccionadas, estas deben ser relevantes, económicas, medibles, asociativas y consistentes.

Con base en estos criterios se diligenció la ficha de priorización de variables teniendo como relevantes las que arrojaron mayor puntaje.

## **PERSONAS NATURALES**

Una persona física o natural es, según el derecho, un individuo con existencia real y material, que tiene la capacidad para ejercer sus derechos y contraer obligaciones dentro del marco de la ley y la constitución. Se refiere a un individuo humano, con existencia real y concreta

Para GIT de Talento Humano es indispensable identificar las particularidades de los servidores a la cual están dirigidos sus servicios, así como las características, intereses, necesidades y expectativas, y retroalimentación para facilitar la toma de decisiones y lograr su activa participación en las acciones programadas, con el fin de aportar al cumplimiento de la visión institucional.

Para la construcción de la caracterización se seleccionaron las variables que cuentan con datos e información para el servicio valorado y de acuerdo con el objetivo definido, dentro de las características se contemplaron diferentes tipos de variables tales como:

**DEMOGRÁFICAS:** Edad, sexo, nivel de escolaridad

**GEOGRÁFICAS:** Localidad, ciudad de Bogotá.

**INTRINSECO:** Canales y usos de canales.

**COMPORTAMENTALES:** beneficios



## VARIABLES PERSONAS NATURALES

Definición de variables La guía de caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés del Departamento Nacional de Planeación permitió una adecuada identificación de variables para el análisis y desarrollo del presente informe, estas variables analizadas son:

- **PERSONA JURIDICA**

La persona jurídica es aquella figura jurídica a la que el Estado reconoce o atribuye una individualidad, distinta de sus sujetos de derechos y deberes, que persigue un fin social o sin fines de lucro, pero que no es un ciudadano común, sino una organización, institución o empresa.

- **GEOGRÁFICAS:** Cobertura. Ubicación principal.

- **DEMOGRAFICAS**

**Género:** Esta variable permite identificar el nivel de participación de los hombres y mujeres en el Estado por medio de las distintas modalidades de vinculación, y con ello poder generar un análisis y medir los avances anuales en temas de equidad de género.

**Ingresos salariales:** por concepto de sueldos y demás prestaciones derivadas de una relación laboral, e incluyen tiempo extra y prestaciones adicionales de ley.

**Tipo de profesión:** Actividad habitual de un servidor o persona, generalmente para la que se ha preparado, que, al ejercerla, tiene derecho a recibir una remuneración o salario.

**Nivel de escolaridad:** dentro de los niveles de educación formal están: educación básica primaria y básica secundaria, educación media, y superior.

- **INTRINSECAS:** Esta variable permite identificar los factores de con mayor impacto durante la vigencia 2020, en relación con la atención requerido reiteradamente un mismo servicio antigüedad laboral, tipo de cargo, grados, nombramiento.
- **COMPORTAMIENTO:** Esta variable tiene un gran nivel de impacto e importancia, dado que permite identificar los motivos por los cuales, los grupos de valor toman la decisión de interactuar con la entidad respecto a los beneficios buscados, eventos y capacitaciones, y que guardan relación con el modelo integrado de planeación MIPG.



**Tabla No.1 PERSONAS JURIDICAS**

Categorías	Variables Principales	Criterios de Priorización de variables					Puntaje Total	Seleccionada	
		Relevante	Económica	Medible	Asociativa	Consistente		SI	NO
1. Geográficas	Ubicación: Depto. Municipio	0	0	0	0	0	0		x
	Área	0	0	0	0	0	0		x
2. Demográficas	Rangos de edad	1	0	1	1	1	4	x	
	Género	1	0	1	1	1	4	x	
	Ingresos salariales	1	1	1	1	1	5	x	
	Tipo de profesión (NBC)	1	0	1	1	1	4	x	
	Nivel de escolaridad	1	1	1	0	1	4	x	
	Grupos étnicos	1	0	1	0	0	2		x
	Personas con Discapacidad	1	0	1	0	1	3	x	
	Estado de ciclo familiar	1	1	1	0	1	4	x	
	Idiomas	1	0	1	0	0	2		x
3. Intrínsecas	Antigüedad en la entidad	1	1	1	1	1	5	x	
	Nombre del cargo	1	1	1	1	1	5	x	
	Nivel del cargo	1	1	1	1	1	5	x	
	Código del cargo	1	1	1	1	1	5	x	
	Grado del cargo	1	1	1	1	1	5	x	
	Tipo de nombramiento	1	1	1	1	1	5	x	
4. Comportamiento	Niveles de uso	0	0	0	0	0	0		x
	Beneficios buscados	1	1	1	1	1	5	x	
	Eventos y capacitaciones	1	1	1	1	1	5	x	

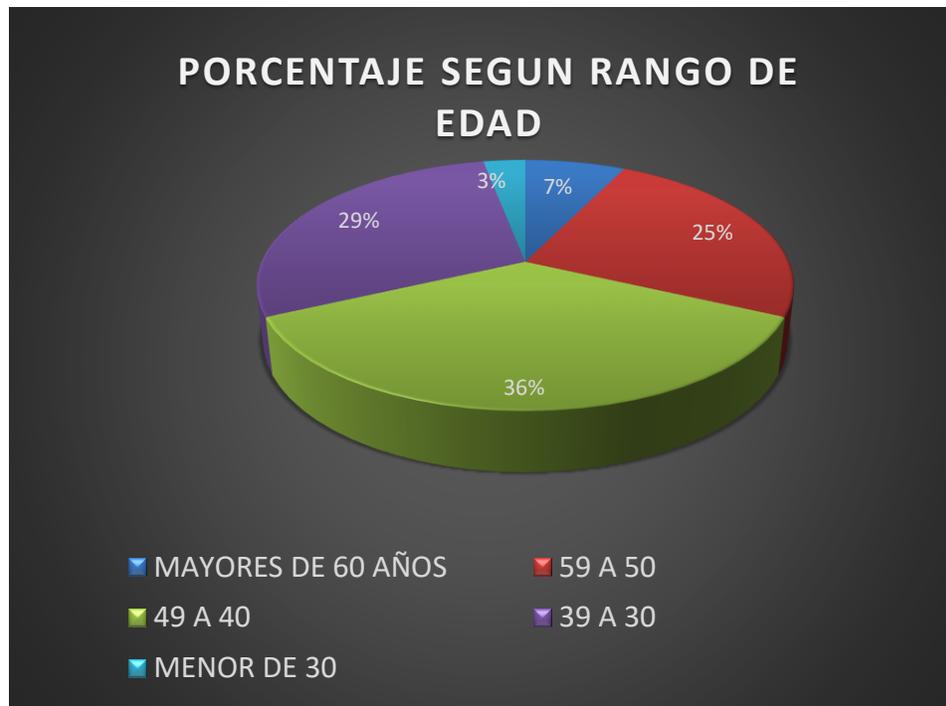
FECHA DE CORTE 2020



## RESULTADOS

### GRAFICA No.1

#### PORCENTAJE DE EDAD



FUENTE GIT/TH 2020

Se observa que el rango de edad laboral está entre 40 a 49 años con un porcentaje del 36%, de 50 a 59 años con un porcentaje del 25%, mayores de 60 años un 3%, mientras que menores de 30 años se tiene un 7 %.

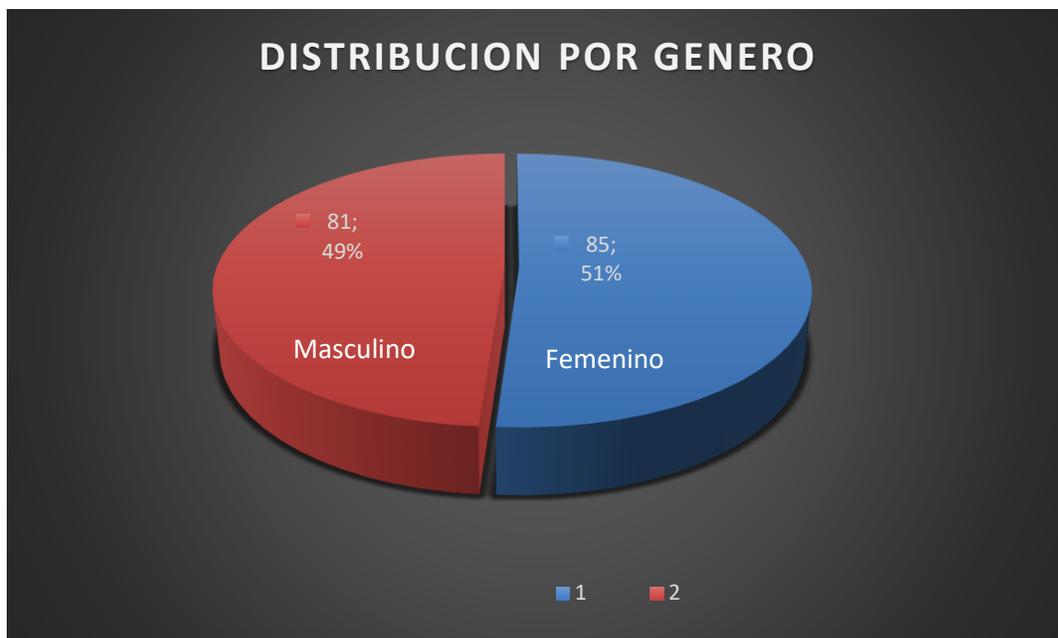


## GRÁFICO 2.

### DISTRIBUCIÓN POR GÉNERO

El género se refiere a los conceptos sociales de las funciones, comportamientos, actividades y atributos que cada sociedad considera apropiados para los hombres y las mujeres, dentro del marco de las políticas institucionales en igualdad de oportunidad.

Como se observa en la gráfica existe un equilibrio entre los cargos ocupados por hombres y mujeres, dentro de los diferentes niveles jerárquicos del Ministerio del Deporte, ubicándose dentro lo establecido en las normas generales.



FUENTE GIT/TH 2020



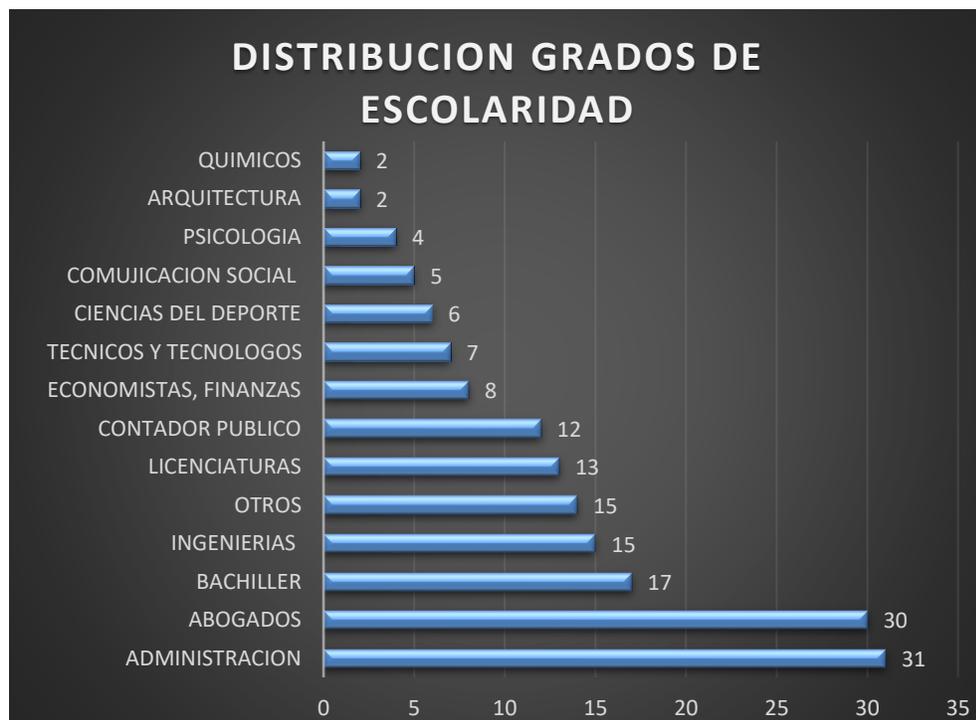
**TABLA 2.  
RANGO SALARIAL**

NIVEL	GRADO	CARGO	ASIGNACION SALARIAL
DIRECTIVO	0	MINISTRO	\$ 5.257.010
DIRECTIVO	0	VICEMINISTRA	\$ 3.648.330
DIRECTIVO	16	JEFE DE OFICINA	\$ 7.863.293
DIRECTIVO		DIRECTOR TECNICO	\$ 9.699.272
DIRECTIVO	16	SECRETARIO GENERAL DEL MINISTERIO	\$ 9.699.272
ASESOR	15	ASESOR	\$ 8.764.139
ASESOR	13	ASESOR	\$ 8.135.506
ASESOR	4	ASESOR	\$ 4.332.958
ASESOR	16	JEFE DE OFICINA ASESORA DE JURIDICA	\$ 9.630.234
ASESOR	16	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION	\$ 9.630.234
PROFESIONAL	23	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	\$ 7.481.669
PROFESIONAL	22	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	\$ 7.080.770
PROFESIONAL	21	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	\$ 6.583.507
PROFESIONAL	18	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	\$ 5.334.460
PROFESIONAL	17	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	\$ 4.953.304
PROFESIONAL	15	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	\$ 4.367.944
PROFESIONAL	13	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	\$ 3.691.789
PROFESIONAL	12	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	\$ 3.407.415
PROFESIONAL	11	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	\$ 3.211.673
PROFESIONAL	10	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	\$ 3.081.918
PROFESIONAL	9	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	\$ 2.980.227
TECNICO	18	TECNICO ADMINISTRATIVO	\$ 2.990.759
TECNICO	18	TECNICO	\$ 2.990.759
TECNICO	15	TECNICO	\$ 2.250.064
TECNICO	18	TECNICO	\$ 2.990.759
ASISTENCIAL	19	CONDUCTOR MECANICO	\$ 1.787.196
ASISTENCIAL	25	SECRETARIO EJECUTIVO	\$ 2.721.902
ASISTENCIAL	24	SECRETARIO EJECUTIVO	\$ 2.454.170
ASISTENCIAL	16	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 1.664.922
ASISTENCIAL	23	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 2.250.064



### GRAFICA No.3

#### GRADO DE ESCOLARIDAD



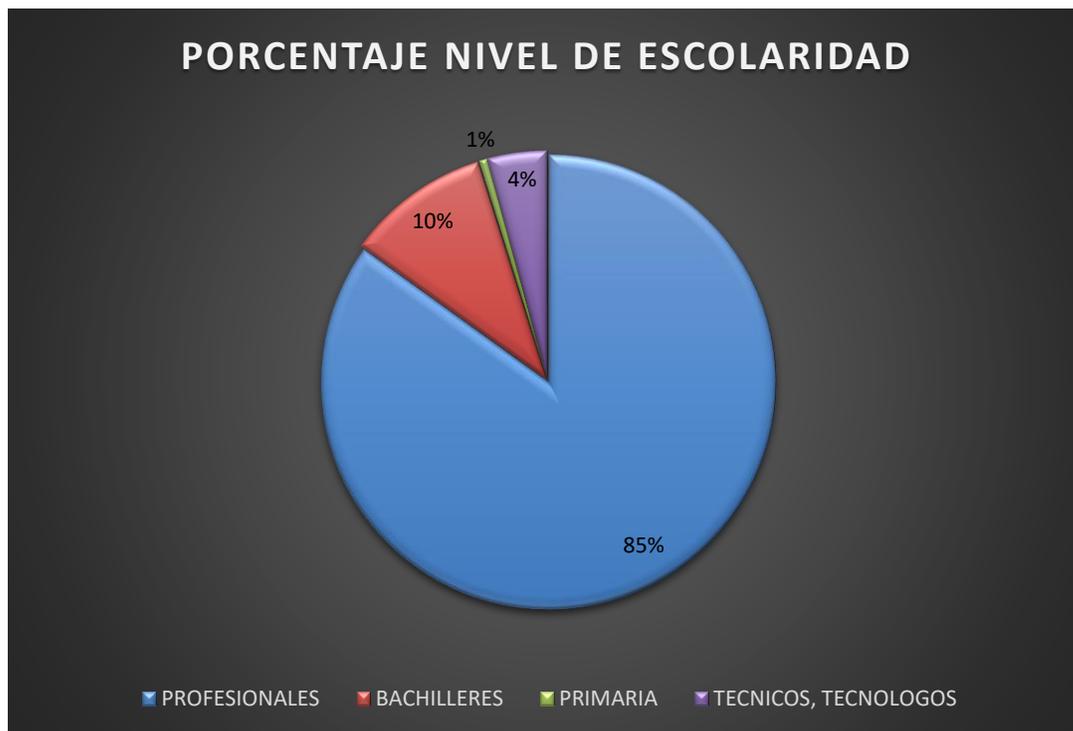
#### DISTRIBUCION PERFILES

- Se realizó una agrupación del área del conocimiento en sus campos, disciplinas o profesiones esenciales, acorde con la misión de la entidad.
- Se obtuvo que de los 167 cargos ocupados al cierre de la vigencia se tiene un total de 31 funcionarios en el núcleo básico de conocimiento de la administración, seguidos del perfil en áreas de derecho, económicas y contables, derecho, e ingenierías entre otras. 17 funcionarios con solo tienen estudio de bachillerato.



#### GRAFICA No.4

### DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL DE LA PLANTA POR NIVEL DE ESCOLARIDAD



FUENTE: GIT/TH 2020

De la planta ocupada de 167 de funcionarios, según el nivel de escolaridad, el 85% de los servidores mantienen un nivel alto de formación profesional en distintas áreas del conocimiento, mientras que un 10% alcanza un nivel de bachillerato y un 1% con escolaridad en primaria, el 4% restante registran estudios de técnicos y tecnólogos.

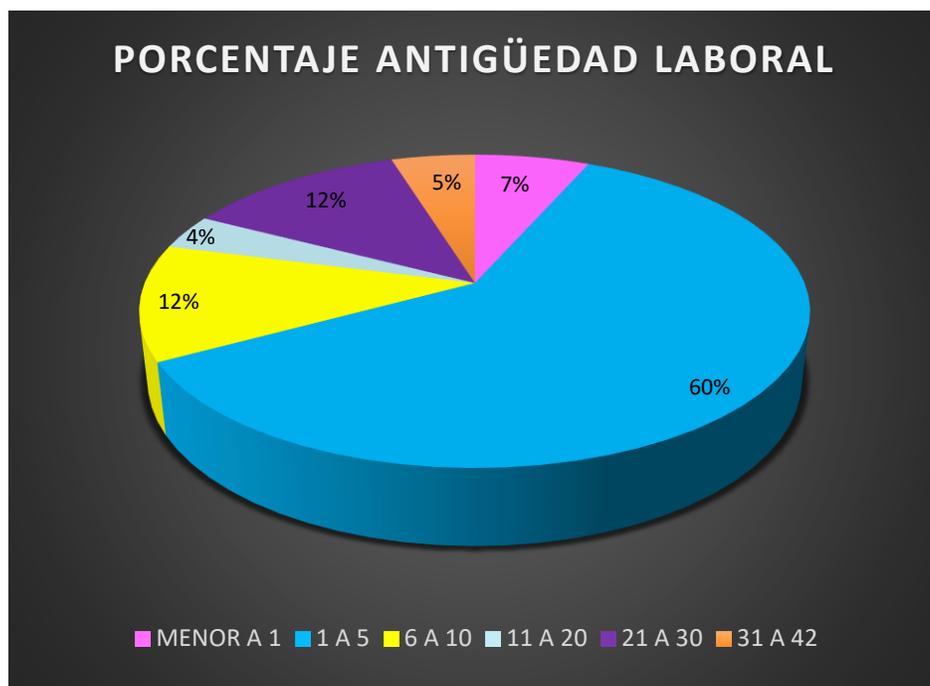


### GRAFICA No.5

#### DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL POR ANTIGÜEDAD LABORAL

La antigüedad laboral es el tiempo laborado por un funcionario en la entidad, es decir, el lapso en que ha permanecido o permaneció en ella, desde el momento en que firmó el acta de posesión inicial y hasta la fecha presente o la fecha en que terminó su relación laboral, por renuncia, retiro por pensión, entre otros.

La antigüedad laboral es el término que se le da al reconocimiento del hecho consistente en la prestación de servicios personales y subordinados por un trabajador a un patrón, mientras dure la relación contractual, es decir, se refiere a la duración de empleo o servicio prestado por parte de los trabajadores.



FUENTE GIT/TH 2020

El 60% entre 1 y 5 años, menos de un año de ingreso un 7%, 12% entre 6 a 10 años, 4% entre 11 y 20 años, 12% entre 21 y 30 años, 7% menos de un año, y el 5% mayor a 31 años de servicios continuos prestados en la entidad.



**TABLA No. 3**  
**NOMBRE DEL CARGO**

**PLANTA DE PERSONAL MINISTERIO DEL DEPORTE SEGÚN CARGO**

DENOMINACION CARGO	CODIGO/ GRADO	TOTAL	LIBRE NOMBRAMIENTO (LNR)	CARRERA ADMINISTRATIVA			CARGOS PROVISTOS	CARGOS VACANTES
				PROPIEDAD	PERIODO DE PRUEBA	PROVISIONALES		
Ministro	0010-05	1	1				1	0
viceministro	0025-20	1	1				1	0
Secretario General	0035-22	1	1				1	0
Director Técnico	0040-22	4	4				4	0
Jefe de Oficina	0137-19	2	2				2	0
Asesor Jurídico	1045-16	1	1				1	0
Asesor de Planeación	1045-16	1	1				1	0
Asesor	1020-15	1	1				0	1
Asesor	1020-13	2	2				2	0
Asesor	1020-04	2	2				2	0
Profesional Especializado	2028-23	4		4			4	0
Profesional Especializado	2028-22	10		10			10	0
Profesional Especializado	2028-21	11		11			11	0
Profesional Especializado	2028-18	48	2	42	1	3	48	2
Profesional Especializado	2028-17	6		5		1	6	0
Profesional Especializado	2028-15	9		7		2	9	0
Profesional Especializado	2028-13	3		3			3	0
Profesional Especializado	2028-12	8		7	1		8	0
Profesional Universitario	2044-11	25		16		9	19	6
Profesional Universitario	2044-10	5		5			5	0
Profesional Universitario	2044-09	1		1			1	0
Técnico Administrativo	3124-18	3	2	1			3	0
Técnico	3100-18	7		5		2	7	0
Técnico	3100-15	2					0	2
Secretario Ejecutivo	4212-25	1	1				1	0
Secretario Ejecutivo	4210-24	12		12		2	8	2
Secretario Ejecutivo	4210-23	1		1			1	0
Conductor Mecánico	4103-19	7	2	5		0	7	0
Auxiliar Administrativo	4044-16	1				1	1	0
<b>Total Empleados Públicos</b>		<b>180</b>	<b>23</b>	<b>135</b>	<b>2</b>	<b>20</b>	<b>167</b>	<b>13</b>



La clasificación de los empleos de la planta de personal de las entidades del Estado está establecida en la Constitución Política: “*Artículo 125. Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley. (...)*” En cumplimiento del mandato Constitucional anterior, el Congreso de la República por medio del artículo 5° de la Ley 909 de 04 señala que los empleos de los organismos y entidades a los cuales se les aplica esta ley son de carrera y para efectos de la clasificación de empleos como de libre nombramiento y remoción.

**Cargo de libre nombramiento y remoción**, no pueden ser otros que los creados de manera específica, según el catálogo de funciones del organismo correspondiente, para cumplir un papel directivo, de manejo, de conducción u orientación institucional, en cuyo ejercicio se adoptan políticas o directrices.

**Empleos de carrera administrativa**, se define como un sistema de administración de personal que tiene por objeto mejorar la eficacia de la administración y ofrecer a todos los colombianos igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público, estabilidad en sus empleos y posibilidades de ascender en la carrera.

**Encargo**, es una situación administrativa, una forma de provisión de las vacantes definitivas o temporales y un derecho de los servidores públicos con derechos de carrera para que, si cumplen los requisitos, el nominador los designe de manera transitoria para asumir en forma total o parcial las funciones de otro

**Período de prueba**. La persona no inscrita en carrera administrativa que haya sido seleccionada por concurso será nombrada en período de prueba, por el término de seis (6) meses, al final de los cuales le será evaluado el desempeño, de acuerdo con lo previsto en el reglamento.

**Cargos en provisionalidad**, es la forma de vinculación de quien accede al cargo de carrera sin el cumplimiento del procedimiento previsto para ello, razón por la que no cuenta con el fuero de estabilidad propio de quienes acceden por mérito a los cargos de carrera administrativa, luego de agotar la lista de encargo en carrera administrativa.



### GRAFICA No. 6

#### DISTRIBUCIÓN PLANTA POR NIVELES JERARQUICOS DEL CARGO

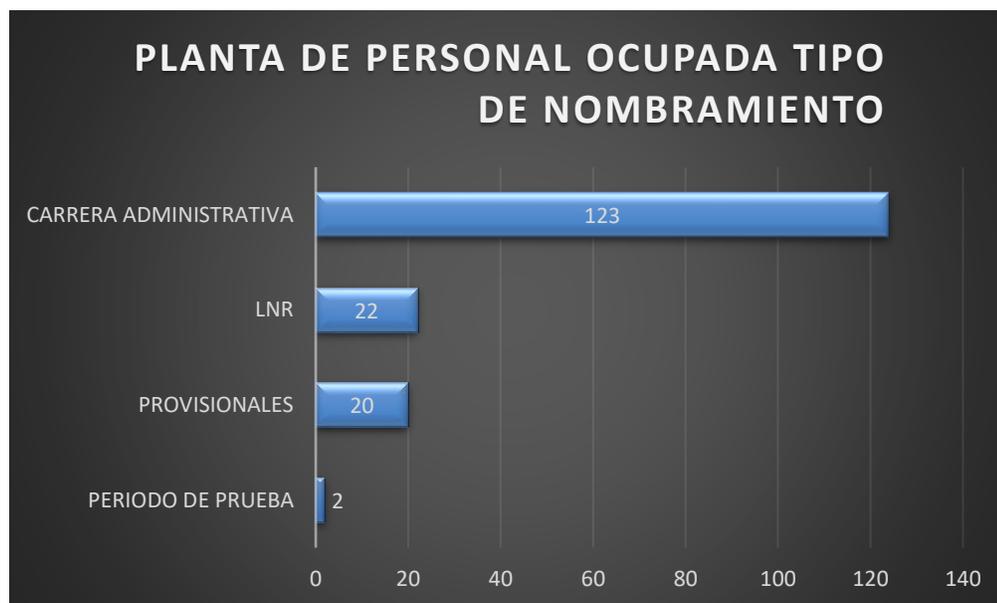


FUENTE: GIT/TH 2020

La distribución por niveles se encuentra con un 70% en el nivel Profesional, Decreto 1671 de 2019. El resto porcentual de la planta se ubica entre el nivel asistencial, técnico, directivo y asistencial.



**GRAFICA No. 7**  
**PLANTA DE PERSONAL MINISTERIO DEL**  
**DEPORTE, SEGÚN TIPO DE**  
**NOMBRAMIENTO**



FUENTE: GIT/TH 2020

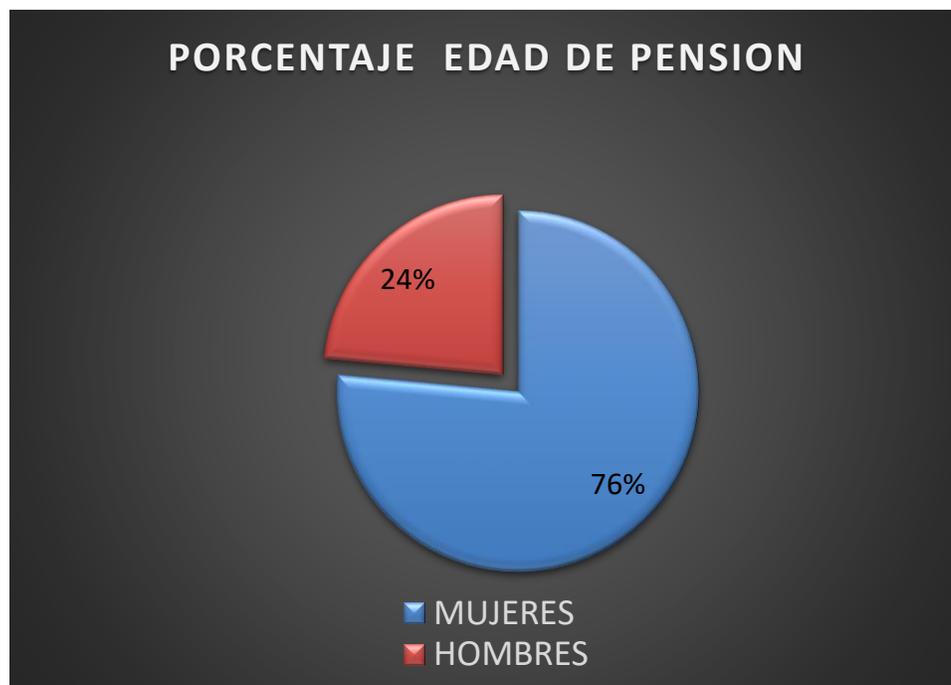
De acuerdo con la estructura organizacional de la dependencia, el rol del GIT/TH de la Secretaría General, está dirigido a la gestión y desarrollo del personal de las dependencias y grupos internos de trabajo identificados.

- ✓ Se evidencia que un 60% se encuentra vinculado a la Entidad a través de carrera administrativa, 13% por nombramiento Provisional, seguido con un 14% en periodo de prueba y un 13% nombramientos en cargos de libre nombramiento y remisión.
- ✓ En la caracterización por sexo a diciembre de 2020, está distribuida en un 51% por mujeres y un 49% hombres, para un total de 167.
- ✓ Cumplimiento de la ley 581 de 2000 de Colombia, por medio de la cual se dispone que el 30 por ciento de los altos cargos públicos deben ser ejercidos por mujeres, se cumple dentro del estándar requerido.
- ✓ El acceso a los cargos en igualdad de condiciones se cumple por el mérito a través de la participación en ingreso producto de la convocatoria 434 de 2016, de la cual se ofertaron 107 cargos en carrera administrativa y al cierre de la vigencia la cobertura de cumplimiento para esta convocatoria alcanzó el 95 %.



### GRAFICA No.8

#### FUNCIONARIOS QUE CUMPLEN TIEMPO PARA PENSION



FUENTE GIT/TH 2020

Las principales características que diferencian el régimen público del privado es que el primero exige cotizar aproximadamente 1.300 semanas (27 años), cumplir con una edad mínima de pensión que para las mujeres se ubica en 57 años y para los hombres en 62 años; además, la pensión se determina por el monto de los ingresos

Según el artículo 36 de la ley 100 de 1993, a partir del año 2015 la edad para acceder la pensión será: Mujeres 57 años y hombres 62 años.

En la entidad cumplen con este requisito un total de 13 mujeres para un 76%, y en hombres 4 funcionarios con un porcentaje del 24%.



## CATEGORIA COMPORTAMIENTO

### ACTIVIDADES DE BIENESTAR

- ✓ Se envió el respectivo diagnóstico de necesidades el día 2 de febrero de 2020 con ~~po~~ hasta el 14 de febrero de 2020, a todos los funcionarios del Ministerio del Deporte, de los cuales respondieron 120 de ellos, el respectivo diagnóstico se envió por medio del correo de Talento Humano con su respectiva pieza gráfica, acompañado de link de inscripción.
- ✓ **Cumpleaños funcionarios:** son enviados mes a mes, con su respectiva tarjeta de felicitaciones, y también está incluida es nuestra nueva INTRANET, la cual da evidencia de todas las personas que cumple años en el respectivo mes.
- ✓ **Celebraciones** día de la mujer, de la madre, del padre, de la secretaria, del niño: como reconocimiento al rol que desempeñan y su aporte a la entidad y a la familia.
- ✓ **Vacaciones recreativas:** Se envió una encuesta a todos los funcionarios del Ministerio del Deporte, para ver cuál era su punto de vista y si estaban de acuerdo en la realización de las vacaciones recreativas de manera virtual, esta fue enviada con su respectiva pieza gráfica y el link en el que podían responder la encuesta los funcionarios.
- ✓ **Día del servidor público:** El día del servidor público se celebró con una charla llamada la Antireceta y código de identidad por medio de la plataforma de videollamadas ZOOM, gestionada junto a Colsubsidio, la actividad fue publicada por medio de la INTRANET, siendo para solo los funcionarios de la entidad, participación 10 funcionarios.
- ✓ **Concurso de dibujo primer año de Ministerio del Deporte:** Se realizó el concurso de dibujo donde participaron los hijos de los funcionarios y contratistas, en conmemoración del Primer año del Ministerio del Deporte, los cuales fueron premiados con un detalle sorpresa enviados a su lugar de residencia. En esta actividad se contó con la participación de 7 niños hijos de funcionarios.
- ✓ **Primer Bingo** virtual Ministerio del Deporte: Se realizó Primer Bingo virtual Ministerio del Deporte junto con la caja de compensación Colsubsidio, en donde se contó con la participación de funcionarios y contratistas del ministerio del deporte, y en donde el GIT de Talento Humano premio a los ganadores de este primer bingo el cual se llevó a cabo en el mes de septiembre.

Participación del 47 % de los funcionarios y un 53% de contratistas.



- ✓ **Feria Virtual Electro - Colsubsidio:** Se realizó la feria virtual electro junto con la caja de compensación Colsubsidio, la cual es dirigida a todos nuestro funcionarios y contratistas, esto con el fin de que puedan realizar la compra de variedad de productos accediendo a descuentos los cuales les ofrecen gracias a los convenios con Colsubsidio.
- ✓ **Actividad virtual Pre-Pensionados Ministerio del Deporte.** Con la participación de funcionarios de Ministerio Deporte, los cuales están cumpliendo con los términos para la jubilación, se realizaron conversatorios los días 21 y 23 de octubre de 2020, sobre manejo del tiempo en una primera sesión y cerrando etapas en una segunda sesión, y fueron dictadas con el fin de preparar a los funcionarios para esta nueva etapa de sus vidas.
- ✓ **Bingo virtual Halloween – niños.** Con la colaboración de la Caja de Compensación Colsubsidio, participaron funcionarios y contratistas del Ministerio del Deporte, para conmemorar el día de Halloween, el evento conto con espectáculos de magia, concursos de disfraces y también y premios a los participantes del bingo.
- ✓ **Feria Virtual de Vivienda - Colsubsidio:** La feria dirigida a todos los funcionarios y contratistas, con el fin de que puedan realizar la compra de vivienda, accediendo a descuentos los cuales les ofrecen gracias a los convenios con Colsubsidio.
- ✓ **I Juegos Virtuales de los Servidores Públicos 2020.** Esta actividad se realizó en el mes de noviembre, con la colaboración del GIT Deporte Social Comunitario, se inscribieron 31 colaboradores de los cuales participaron 22 personas, entre funcionarios y contratistas del Ministerio del Deporte.
- ✓ **Gran Bingo de Navidad en Familia – Colsubsidio.** Participaron funcionarios y contratistas del Ministerio del Deporte, para conmemorar la Navidad, el evento contó con un show especial y premios a los participantes del bingo. Participación 69 funcionarios y 108 contratistas.
- ✓ Otras actividades celebración novena navideña y premiación al mejor funcionario



## ACTIVIDADES CAPACITACION

- La **capacitación** juega un papel fundamental para el logro de tareas y proyectos en que se desarrolla la entidad, mediante este proceso los funcionarios adquieren los conocimientos, herramientas, habilidades y actitudes para interactuar en el entorno laboral y cumplir con el trabajo que se les encomienda, concerta o se le asigna.
- A continuación, se relacionan las ofertas de capacitación brindadas en la entidad, acorde con los requerimientos y necesidades presentadas en la vigencia

TEMAS PRIORIZADOS PIC 2020		NOMBRE PROGRAMA (CURSOS, TALLERES, SEMINARIOS)	MODALIDAD	OPERADOR	Funcionarios Participantes
No.	TEMA DE APRENDIZAJE				
1	Inducción general	Inducción general	Curso	TALENTO HUMANO - 4 DIRECCIONES, PLANEACIÓN, CONTROL INTERNO, CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO (Administrativa, Comunicaciones, Tics, Servicio al ciudadano)	14
		Inducción para altos directivos del Estado	Curso	DAFP	36
		Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	Curso	DAFP	141
2	Reinducción: conformación Ministerio, actualización de normatividad e integridad.	Transparencia, integridad y lucha contra la corrupción	Curso	DAFP	159
3	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas	Políticas públicas	Diplomado	ESAP	24
4	Formulación y evaluación de proyectos con diferentes metodologías	Gestión de Proyectos	Taller	Cámara de Comercio de Bogotá	1
		Formulación y Evaluación de Proyectos metodología MGA	Curso	OEI	35
5	Bilingüismo	Programa bilingüismo	Curso	SENA - DAFP	52
6	Contratación estatal	Contratación estatal	Diplomado	ESAP	10



7	Gestión del conocimiento e innovación	Gestión del Conocimiento para la innovación	Taller	Cámara de Comercio de Bogotá	2
		El sentido de innovar	Taller		3
		Gestión de cultura para la innovación	Taller		3
		Programa de gestión de innovación: solución de problemas	Taller		3
		Innovación en el sector público	Diplomado	ESAP	11
8	Actualización de la normatividad contable	Congreso internacional de finanzas públicas y actualización contable	Congreso	F&C Consultores	5
9	Comunicación efectiva	Lenguaje Claro	Curso	Departamento Nacional de Planeación - DNP	7
10	Servicio al ciudadano	Servicio al cliente	Curso	EAN	14
		Gestión de la experiencia de servicio al cliente	Curso		11
11	Negociación Colectiva	Negociación Colectiva en el Sector Público: Marco legal y aspectos prácticos	Charla	Función Pública	14
12	Habilidades blandas: Liderazgo, comunicación, trabajo en equipo	Transformador de Formadores: Comunicación, Liderazgo, formador de formadores.	Curso	Avanza Consultores	16
13	Participación ciudadana	Participación ciudadana	Diplomado	ESAP	19
14	Gestión del Riesgo	Gestión del Riesgo	Diplomado	ESAP	1
15	Derechos humanos y liderazgo para la paz	Derechos humanos y liderazgo para la paz	Diplomado	ESAP	3



## RECOMENDACIONES

- La acción a desarrollar por el GIT de Talento Humano, es fundamental para la toma de decisiones, puesto que se identifican actividades de mejora que permitirán tener avances significativos en la generación de productos y servicios.
- Incrementar los diferentes Sistemas de Información, con el fin de poder contar con una herramienta que facilite la comunicación directa entre los grupos internos y la gestión que desarrollan.
- La caracterización de los usuarios debe fortalecerse en las necesidades de capacitación, para así poder establecer las necesidades, requerimientos e interés en los programas propuestos por el GIT/TH de formación e interés.
- Es importante fortalecer la disponibilidad de los Servicios de Atención al Ciudadano, pues a través de los diferentes canales virtuales la mayoría de los usuarios manifiestan su interés de acceder a la información de la entidad.
- Fortalecer el número de actividades con respecto al programa de bienestar social, incrementarse en recursos financieros y en acciones integrales que fortalezcan a los usuarios.
- De acuerdo con la información obtenida del registro de datos históricos, se puede inferir que la población objetivo presenta un nivel bajo de acceso a las actividades que se programan, por lo que se requiere de acciones que fortalezcan la participación,
- Mejorar las estrategias de comunicación y satisfacción de necesidades de información, el uso de medios digitales de mayor utilización a fin de establecer planes de mejora para que la información sea más accesible, veraz y oportuna al usuario, dado los cambios surtidos en la vigencia 2020.
- En cuanto a mecanismos de recolección de información, se requiere incluir enfoques diferenciales en el diseño de variables, y ampliar el análisis en la interpretación, al igual que generar una bodega de datos que permitan trazabilidad en la recolección y análisis de la información.



- Mejorar el diseño de los instrumentos de recolección de información y optimizar la frecuencia de su aplicación, a fin de aportar a la permanente actualización de la caracterización de la población objetivo del Ministerio del Deporte y de sus grupos de interés.
- Se debe incrementar el apoyo y acompañamiento de los diferentes procesos y niveles jerárquicos de la organización, para ofrecer un servicio más eficiente.
- Continuar con la caracterización de usuarios en GIT/TH. a fin de mantener una línea base, que permita establecer parámetros de identificación a Usuarios, ciudadanía y grupos de Interés, que mejore los canales de atención e interacción.

Finalmente, como resultado del análisis de las variables se pueden determinar acciones de las diferentes áreas y grupos internos de trabajo con el fin de fortalecer la capacitación, formación e incentivos dirigidos al funcionario desde las competencias respectivas, encaminado a mejorar el desempeño de los servidores y con ello contribuir a fortalecer la gestión y los logros en cada área de la entidad.



Identificación de mecanismos de Recolección de Información					
Categoría	Variable Principal	Cuenta con información o relacionada con la	Selecciona la fuente para la obtención de la información	Nombre de la fuente de información	
1. Geográfica →	Ubicación	NO			
	2. Demográfica →	1. Rango de edad, 2. Ingresos salariales, 3. Tipo de preferión	SI	Requirir administrativo (base de datos)	Archivo en Excel planta de personal del Ministerio del Deporte de 2020.
		4. Nivel de Escolaridad, 5. Pertenencia con Dirección, 6.		Requirir administrativo (base de datos)	Archivo en Excel planta de personal del Ministerio del Deporte de 2020.
		7. Género		Requirir administrativo (base de datos)	Archivo en Excel planta de personal del Ministerio del Deporte de 2020.
	3. Intrínseca →	1. Antiquedad en la entidad, 2. Nombre del cargo, 3. Nivel del cargo, 4. Código del cargo, 5. Grada del cargo	SI	Requirir administrativo (Perfil a expedientar)	Archivo en Excel planta de personal del Ministerio del Deporte de 2020. Historial laboral físico y electrónico.
		6. Tipo de nombramiento	SI	Requirir administrativo (Perfil a expedientar)	Archivo en Excel planta de personal del Ministerio del Deporte de 2020. Historial laboral físico y electrónico.
4. Compartimental →	Beneficiario	SI	Encuestar	Encuesta de ficha familiar	
	Eventos y capacitaciones	SI	Encuestar	Encuestar y cuestionarios realizados de forma electrónica	
5. Geográfica →	Cobertura Geográfica				
	Ubicación Principal				
6. Tipo de organización →	Organización sector				
	Tipo de usuario y/o grupo de interés.				
	Uso de canales				
7. Intrínseca →	Procedimiento usado				

Personas físicas

Personas jurídicas

Página 1



Objetivo General	Definir y priorizar las variables y categorías de análisis de la información, así como los mecanismos de recolección y sistematización necesarios para la caracterización e identificación de los usuarios y grupos de interés del Ministerio, con los cuales se interactúa, con el fin de lograr una gestión más efectiva y oportuna en la prestación del servicio.
------------------	--

Personas naturales				
	Sectores		Segmentos	
Ciudadanos usuarios	1. Geográficas	2. Demográficas	3. Intrínsecas	4. Comportamiento
167 servidores públicos	No aplica	Rangos de edad: jóvenes: 2%; adultos 80%; adultos mayores: 18%. Género: femenino 51%; masculino: 43%, intergénero: 0%	Antigüedad en la entidad Nombre del cargo	Beneficios buscados Eventos y capacitaciones
		Personas con Discapacidad: 2%; tipo de discapacidad: auditiva (1%), Otra (1%) Ingresos salariales: Tipo de profesión: Ejem. Abogados Nivel de escolaridad: Profesionales (%) técnico (%)	Nivel del cargo Código del cargo Grado del cargo Tipo de nombramiento	

PERSONAS JURÍDICAS			
	Sectores		Segmentos
Usuarios Grupos de interés	1. Geográficas	2. Tipos de Organización	3. Intrínsecas
Trabaja de control Entidades públicas de la Rama Ejecutiva Tribunales Municipalidades		Entes de control Rama Judicial Rama Ejecutiva Públicos Privados: universidades	Derechos de Petición tutelas



## FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

- Guía metodológica para la Caracterización de Ciudadanos, Usuarios y Grupos de Interés DNP 2015.
- Red de Procesos y Organigrama de MINDEPORTE
- Planta de personal 2020
- Datos estadísticos GIT/TH

Aprobó: **MARIA CAROLINA SALCEDO SANINT**  
Coordinadora GIT TH

Proyecto: Isabel Forero Cristancho  
Contratista /GTH

Fecha Revisión: Junio de 2021