

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LAS CARGAS DE TRABAJO EN LOS PROCESOS</b>		<b>CÓDIGO: PR – RH - 14</b>
			<b>VERSIÓN: 0</b>
<b>Preparado Por:</b> Gerente Recursos Humanos	<b>Revisado Por:</b> Encargado de Gestión de Calidad	<b>Aprobado Por:</b> Rector	<b>Fecha:</b> 24/07/2017
<b>Área Responsable:</b>	Recursos Humanos		<b>Procesos de Apoyo</b>

### 1. Objetivo del procedimiento

Definir la metodología para evaluar la carga de trabajo, a través de manera cuantitativa de estimación de tiempos, para analizar la sobrecarga de trabajo y funcionalidad principal.

### 2. Alcance:

Aplica para todo el personal tanto fijo como temporal.

### 3. Documentos de Referencia

- 3.1. Normas Básicas de Control Interno (Guía I)
- 3.2. El Manual de Organización y funciones

### 4. Definiciones

- 4.1. **Carga de Trabajo:** es la cantidad de actividad que puede ser asignada a una parte o elemento de una cadena productiva sin entorpecer el desarrollo total de las operaciones. La carga de trabajo puede estar formada por una o varias unidades mínimas de trabajo.
- 4.2. **Medición de carga de trabajo:** conjunto de requerimientos psicofísicos a los que se ve sometido el trabajador a lo largo de su jornada laboral.
- 4.3. **Proceso:** conjunto de actividades mutuamente relacionados que interactúan, las cuales transforma elementos de entrada de resultados”.
- 4.4. **Funciones laborales:** conjunto de responsabilidades, tareas, actividades necesarias para desempeñar un determinado puesto de trabajo. Los logros son el resultado satisfactorio de la ejecución excelente de una función o grupo de funciones.
- 4.5. **Jornada de trabajo:** Es el periodo de tiempo durante el cual los funcionarios o servidores públicos deben permanecer en los lugares de trabajo que les han sido asignados, desarrollando las tareas establecidas para el cargo en el cual están designados, u otras áreas afines y complementarias a solicitud del supervisor inmediato.
- 4.6. **Tarea:** cada una de los trámites o los trabajos concretos que se desarrollan dentro de cada procedimiento.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LAS CARGAS DE TRABAJO EN LOS PROCESOS</b>	<b>CÓDIGO: PR –RH - 14</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>

- 4.7. **Instrumento:** documento expedido y autorizado que da fe de su contenido por sí mismo.
- 4.8. **Comisión técnica:** es el equipo de especialistas que presentan en el marco de una evaluación, revisan y proponen ante altas instancias recomendaciones pertinentes para sus procesos.

## 5. Generalidades del procedimiento

La evaluación periódica de cargas de trabajo corresponde a la aplicación de técnicas para la medición de trabajos administrativos que determina la cantidad de personal necesario para la eficiente realización de las tareas que se originan de las funciones asignadas. Estas serán evaluadas por una comisión compuesta por un designado por el gerente de Recursos Humanos, analista de Calidad, analistas de Planificación y Desarrollo y/o e incorporar en sus reuniones a expertos en calidad de asesores.

## 6. Políticas y lineamientos

- 6.1. Para el desarrollo de una efectiva medición de cargas de trabajo será necesario dos insumos:
- Instrumento de procesos y procedimientos que determina el quehacer y operación integral de la organización.
  - El manual de funciones y competencias laborales que se constituye en el soporte técnico que justifica y da sentido a la existencia de las áreas y departamentos.
- 6.2. La condición más importante a tener en cuenta en un estudio de cargas de trabajo será que no se miden cargos, sino el desarrollo de actividades o tareas asociadas a los procedimientos y procesos de las diversas unidades o dependencias en función del tiempo estándar de desarrollo de cada actividad (registrada en el manual de procedimientos) y la frecuencia (en un periodo de tiempo determinado: días, horas, minutos) con que se desarrolla cada actividad del procedimiento de forma permanente.
- 6.3. Se resaltaré que el estudio que se lleva a cabo tenga rigor técnico y metodológico para que los resultados obtenidos estén debidamente justificados.
- 6.4. La medición de cargas de trabajo en la organización, implicará la colaboración de todo el personal que integra las dependencias que es objeto de estudio y de análisis de resultados.
- 6.5. Serán tomadas en cuenta las conclusiones valoradas y dadas por la comisión técnica.
- 6.6. Se formulará propuesta en relación de las conclusiones extraídas de la valoración.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LAS CARGAS DE TRABAJO EN LOS PROCESOS</b>	<b>CÓDIGO: PR –RH - 14</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>

- 6.7. A través de los resultados se indicará el número de colaboradores necesarios para la ejecución eficiente de los procesos que tiene asignado cada departamento en los distintos niveles de puesto de trabajo.

## 7. Descripción del procedimiento

No.	Actividad	Responsable	Registro/Documento
1.	Suministran datos de las cargas de los procedimientos de los integrantes del equipo	Supervisores	Matriz de registro para la Medición de Cargas de Trabajo
2.	Recolecta la información de las cargas de trabajo de las áreas	Recursos Humanos	Resultados obtenidos en la matriz departamental
3.	Valora conclusiones, valida y sensibiliza a las instancias correspondientes frente al crecimiento y propósito del proceso, de las áreas de objeto de análisis	La comisión compuesta por: (un designado por el gerente de Recursos Humanos, analistas de Calidad, analistas de Planificación y Desarrollo y/o e incorporar en sus reuniones a expertos en calidad de asesores)	Documenta la valoración
4.	Organiza y sistematiza la información	Comisión Técnica	Formulario de Cargos para evaluar
5.	Hacer el seguimiento de todo el proceso de análisis, introduciendo medidas correctoras en caso de ser necesario.	Planificación y Seguimiento	Entrega de análisis de los resultados
6.	Propone	Recursos Humanos	Ajustes de estructura y/o funciones

## 8. Descripción de registros

**8.1** Formulario de Cargos para evaluar

**8.2** Matriz de registro para la Medición de Cargas de Trabajo

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LAS CARGAS DE TRABAJO EN LOS PROCESOS</b>	<b>CÓDIGO: PR –RH - 14</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>

Código	Nombre	Archivado	Tiempo de retención	Disposición
-	Formulario de Cargas para evaluar	Recursos Humanos	10 años	Digital e impreso
-	Matriz de registro para la Medición de Cargas de Trabajo	Recursos Humanos	10 años	Digital

**9. Anexos**

N/A

**10. Historial de cambios**

Versión	Fecha	Sección	Cambio realizado	Motivo del cambio
<b>0</b>	<b>8/8/2017</b>	-	<b>Creación</b>	-