

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **1. OBJETIVO** |
|

|  |
| --- |
|  |
| http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | Establecer una metodología para realizar el levantamiento de estudios de Cargas Laborales dentro de la Administración Central Municipal   |
|  |

 |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **2. ALCANCE** |
|

|  |
| --- |
|  |
| http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | Desde la solicitud de estudio de cargas laborales hasta la entrega del informe con los resultados del estudio de cargas laborales   |
|  |

 |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **3. RESPONSABLE** |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Alexandra Ríos Villa, Leandra Meza Uribe, Johanna Arbeláez Loaiza |  |

 |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **4. CONDICIONES GENERALES** |
|

|  |
| --- |
|  |
| http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | FORMULAS INDIVIDUALES - Horas de Dedicación Mes: Horas de Dedicación Actividad \* Volumen Mes - Porcentaje (%) de Dedicación: (Horas de Dedicación Mes / 176) \* 100- Horas de Dedicación Estándar: Horas de Dedicación Estándar por Actividad \* Volumen Mes - Porcentaje (%) de Dedicación Estándar: (Horas de Dedicación Estándar / 176) \* 100- Tiempo Ocioso: (1 - (Horas de Dedicación Totales Estándar / 176)) \* 100FORMULAS GRUPALES - Reubicación: (((Horas Dedicación Mes Dependencia / Horas de Dedicación Mes General) \* Horas Disponibles en la Dependencia) - Horas de Dedicación Estándar Dependencia) / 176- Horas Promedio Mes por Funcionario: Suma Horas Dedicación Mes / Número (#) de Funcionarios- Horas Promedio Estándar Mes por Funcionario: Suma Horas Dedicación Estándar / Número (#) de Funcionarios - Horas Disponibles Dependencia: 176 \* Número (#) de Funcionarios - Horas Disponibles Reales: Horas Disponibles Dependencia - Suma Horas Dedicación Dependencia - Horas Disponibles Estándar: Horas Disponibles Dependencia - Suma Horas Dedicación Estándar Dependencia - Diferencia de Horas: Horas Disponibles Estándar - Horas Disponibles Reales - Cargos Disponibles: Horas Disponibles Reales / 176 - Cargos Disponibles Estándar: Horas Disponibles Estándar / 176   |
|  |

 |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **5. DEFINICIONES** |
|  |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **6. DOCUMENTACIÓN EXTERNA RELACIONADA** |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

 |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **7. DESARROLLO** |

 |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **QUÉ SE HACE** | **QUIÉN LO HACE** | **REGISTRO** | **CÓMO LO HACE** |
| Realizar la solicitud de Estudio de Cargas Laborales   | - Secretarios de Despacho  | Oficio de Solicitud   | El Secretario de Despacho interesado, debe enviar la solicitud del Estudio de Cargas Laborales a la Secretaría de Servicios Administrativos, especificando las Unidades y/o los funcionarios a los cuales se les debe realizar el estudio   |
| Recibir la solicitud de Cargas Laborales   | - Guillermo Hernández Gutiérrez  | Oficio de respuesta con aprobación o negación a la solicitud del Estudio de Cargas Laborales   | Se debe recibir la solicitud, analizar su pertinencia y de ser el caso autorizar el Estudio de Cargas Laborales   |
| Establecer el área a intervenir en el Estudio de Cargas Laborales   | - Leandra Meza Uribe  | Archivo Excel   | Se deben determinar los cargos y los funcionarios que serán incluidos en el Estudio de Cargas Laborales según los procesos de la Administración Central Municipal   |
| Definir funciones de acuerdo al Manual de Funciones vigente   | - Alexandra Rios Villa  | Matriz transaccional   | Se debe estudiar el manual de funciones de los cargos a evaluar, con el fin de establecer las actividades principales y registrarlas en la matriz transaccional del Estudio de Cargas Laborales   |
| Establecer cronograma: Reunión previa, entrevistas, entrega del informe   | - Alexandra Ríos Villa- Leandra Meza Uribe- Johanna Arbeláez Loaiza  | Cronograma de Estudio de Cargas Laborales   | Se deben definir las fechas en las cuales se realizará la reunión previa, las entrevistas individuales a los funcionarios a evaluar y la entrega del informe del Estudio de Cargas Laborales. Las fechas son sujetas a cambio previo aviso, según la disponibilidad de todos los participantes en el Estudio.   |
| Realizar reunión previa   | - Alexandra Ríos Villa- Leandra Meza Uribe- Johanna Arbeláez Loaiza  | Acta de reunión   | Se realiza la reunión previa al Estudio de Cargas Laborales, con todos los funcionarios a intervenir y con el Secretario de Despacho que remitió la solicitud, con el fin de informar la metodología que se va a utilizar y socializar el cronograma de actividades y generalidades   |
| Realizar entrevista individual con cada funcionario del área a intervenir en el Estudio de Cargas Laborales   | - Alexandra Ríos Villa- Leandra Meza Uribe- Johanna Arbeláez Loaiza  | [- Matriz transaccional de cargas laborales](http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/bancoconocimientoalcmanizales/M/Matriztransaccionaldecargaslaborales_v02/Matriztransaccionaldecargaslaborales_v02.asp?IdArticulo=517)  | Realizar el levantamiento de tiempos y volúmenes de las personas objeto a evaluar, teniendo en cuenta las funciones y actividades realizadas en su puesto de trabajo y los archivos, documentos y demás información suministrada   |
| Establecer tiempos estándares para realizar actividades   | - Alexandra Ríos Villa- Leandra Meza Uribe- Johanna Arbeláez Loaiza  | [- Matriz transaccional de cargas laborales](http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/bancoconocimientoalcmanizales/M/Matriztransaccionaldecargaslaborales_v02/Matriztransaccionaldecargaslaborales_v02.asp?IdArticulo=517)  | Se debe determinar el tiempo estándar para cada una de las actividades plasmadas en la Matriz. Esto se hace sacando promedios de los tiempos de actividades repetidas o preguntando a un experto.   |
| Calcular tiempo de dedicación mensual   | - Alexandra Ríos Villa- Leandra Meza Uribe- Johanna Arbeláez Loaiza  | [- Matriz transaccional de cargas laborales](http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/bancoconocimientoalcmanizales/M/Matriztransaccionaldecargaslaborales_v02/Matriztransaccionaldecargaslaborales_v02.asp?IdArticulo=517)  | Empleando las herramientas de excel, se debe calcular el tiempo de dedicación real y el tiempo de dedicación estándar a las actividades   |
| Realizar las tablas dinámicas para calcular el tiempo ocioso y el porcentaje de reubicación o exceso de trabajo   | - Alexandra Ríos Villa- Leandra Meza Uribe- Johanna Arbeláez Loaiza  | Tablas Dinámicas   | Utilizando las herramientas de Excel, se deben realizar tablas dinámicas con la información de la matriz transaccional (Nombre del funcionario, tiempo de dedicación real y tiempo de dedicación estándar), con el fin de calcular el tiempo ocioso o sobrecarga laboral y la reubicación o necesidad de personal en la dependencia estudiada   |
| Generar el informe con los resultados del Estudio de Cargas Laborales   | - Alexandra Ríos Villa- Leandra Meza Uribe- Johanna Arbeláez Loaiza  | Documento de Word  | Se debe consolidar y resumir la información por funcionario: Nombre del funcionario, tiempo de dedicación real, tiempo de dedicación estándar y tiempo ocioso. De igual manera se debe realizar un concepto general, con el tiempo de dedicación real, tiempo de dedicación estándar y reubicación de la dependencia objeto del estudio   |
| Enviar oficio con los resultados del Estudio de Cargas Laborales   | - Alexandra Ríos Villa- Leandra Meza Uribe- Johanna Arbeláez Loaiza  | Oficio de remisión   | Se debe remitir un oficio con los resultados y el informe general del Estudio de Cargas Laborales a la Secretaría que realizó la solicitud   |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **8. CONTENIDO** |
|  |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **LISTA DE VERSIONES** |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VERSIÓN** | **FECHA** | **RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN** |

 |

 |
|  |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ELABORÓ** | **REVISÓ** | **APROBÓ** |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre:** | Johanna Arbeláez Loaiza |
| **Cargo:** | Profesional Universitario |
| **Fecha:** | 12/Mar/2014 |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre:** | Alexandra Ríos Villa |
| **Cargo:** | Profesional Universitario |
| **Fecha:** | 12/Mar/2014 |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre:** | Leandra Meza Uribe |
| **Cargo:** | Profesional Universitario |
| **Fecha:** | 18/Mar/2014 |

 |

 |