



SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA  
CENTRO DE CONTROL, COMANDO Y COMUNICACIÓN C4

| Capítulo                                | 1. Organización   | Subcapítulo | 1.3 Posición y distribución del personal. |
|---|---|-------------|---|
| Número de directiva /Referencia CALEA   | Fecha de elaboración  |             | Fecha próxima revisión                    |
|   | Noviembre 2020  |             | Noviembre 2020                            |
| 1.3.2 Evaluación de la Carga de Trabajo | Revisión:   |             |   |
|   | 2   |             |   |
| Alcance                                 | Centro de Control, Comando y Comunicación C4  |             |   |
| Autoriza                                | Ing. Enrique Quinto Ceballos Aradillas<br>Director General del Centro de Control, Comando y Comunicación. |             |   |

## FUNDAMENTO LEGAL

---

- Ley Federal del Trabajo
- Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Pública
- Normatividad en Materia de Recursos Humanos para las dependencias y entidades de la Administración Pública.

## OBJETIVO

---

Determinar la carga de la asignación de labores y tareas al personal de la Dirección General del Centro de Control, Comando y Comunicación, como elemento fundamental en el desarrollo de las actividades y procesos, con el propósito de definir y diseñar estrategias de distribución de trabajo, a fin de mejorar el funcionamiento de la institución y se vea reflejado en la calidad del servicio y atención a la ciudadanía.

## DESARROLLO DE LA DIRECTIVA

---

En la presente directiva, se tiene el propósito de desarrollar una metodología que permita la evaluación de la carga de trabajo en las diferentes áreas que componen la Dirección General de Centro de Control, Comando y Comunicación. Hasta el momento no existe un parámetro de evaluación de la carga de trabajo en las diferentes áreas, por lo que se propone aplicar un test, en el que definan dos aspectos a determinar la carga de trabajo en el personal: carga física y carga mental.

- a) El puesto que realizará las respectivas evaluaciones para determinar la carga de trabajo del personal de las diferentes áreas que componen la organización, es el de la encargada del área de psicología en la Dirección General de Control, Comando y Comunicación.
- b) Metodología de evaluación que se utilizará para cada componente:

La metodología de evaluación se basa en la aplicación de evaluaciones y test por parte del personal del área de psicología para conocer la carga de trabajo mental y física del trabajador, estas evaluaciones se elaboraron basados en los métodos científicos más modernos a fin de obtener los resultados más confiables y poder mejorar el rendimiento laboral de todos los empleados de la agencia.



SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA  
CENTRO DE CONTROL, COMANDO Y COMUNICACIÓN C4

c) Conclusiones y recomendaciones para la distribución / asignación de personal.

Es importante señalar que el tema de la evaluación de la carga de trabajo es un proceso altamente necesario y requerido para mejorar la eficiencia de los empleados de la agencia. La organización debe alcanzar conclusiones válidas sobre la carga de trabajo dentro de cada componente de la organización usando datos confiables y cálculos racionales. Las evaluaciones periódicas de cada componente de la organización deben ayudar a respaldar y aumentar el rendimiento de la organización y las entregas de servicio con recursos disponibles. Se deben tomar las consideraciones necesarias para incluir la mayor cantidad de personal especializado para realizar esta tarea en particular.

Se debe tomar en consideración que la evaluación de la carga de trabajo del personal debe realizarse por lo menos una vez cada 3 años en el Centro de Control, Comando y Comunicación para que se mantenga actualizada la metodología y se mejoren las condiciones laborales de los empleados.

## RESPONSABLES

---

La Dirección General del Centro de Control, Comando y Comunicación, coordina las diferentes áreas operativas y administrativas para el buen funcionamiento y cumplimiento de los objetivos de los programas y planes.

El enlace administrativo, es el área encargada de coordinar y administrar los recursos financieros, materiales y humanos de la institución.

El área de recursos humanos, se encarga de las tareas administrativas derivadas de la gestión del personal como: nóminas, ingresos y bajas de personal, contratos y trámite de incidencias.

El área de psicología se encarga de realizar los test psicotécnicos o de personalidad, test para determinar la carga de trabajo físico y mental, ejercicios y pruebas que valoren los conocimientos técnicos de los trabajadores, aspirantes o dinámicas de grupo para comprobar cómo se manejan ante determinadas situaciones y en qué habilidades destaca cada uno.

Ing. Enrique Quinto Ceballos Aradillas  
Director del Centro de Control, Comando y  
Comunicación C4  
**AUTORIZÓ**

Lic. Delia Guadalupe Martínez Cruz  
Enlace Administrativo de la SIDI  
**REVISÓ**