



EQUIPAMIENTO Y CONDICIONES DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO

CÓDIGO:	P-SSP-SET-15
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	02/05/23
PÁGINA:	1 de 4

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

ELABORA	REvisa	ADMINISTRA
RÚBRICA Rosa Elia Serrato Luna Directora de Servicios Técnicos	RÚBRICA José Santos Valdés Salinas Secretario de Servicios Públicos	RÚBRICA Katia Lizbeth Salazar Reyes Directora de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos

I. OBJETIVO

Establecer la guía para proveer el equipamiento y las condiciones de seguridad en el trabajo necesarios para salvaguardar la integridad física del personal operativo de cada departamento de la Dirección.

II. ALCANCE

Dirección de Servicios Técnicos de la Secretaría de Servicios Públicos.

III. DEFINICIONES

N/A.

IV. COMPETENCIAS

- Responsable de la Coordinación de área
 - Analizar el equipamiento y medidas de seguridad.
 - Gestionar y revisar las condiciones del equipo.
- Auxiliar
 - Capturar información.
- Personal Operativo
 - Realizar la actividad programada.
 - Realizar reporte de actividad.

V. MARCO JURÍDICO NORMATIVO

A. TRATADOS INTERNACIONALES

- N/A.



EQUIPAMIENTO Y CONDICIONES DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO

CÓDIGO:	P- SSP-SET-15
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	02/05/23
PÁGINA:	2 de 4

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

B. NIVEL FEDERAL

- Ley Federal del Trabajo.

C. NIVEL ESTATAL

- Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León.

D. NIVEL MUNICIPAL

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey.

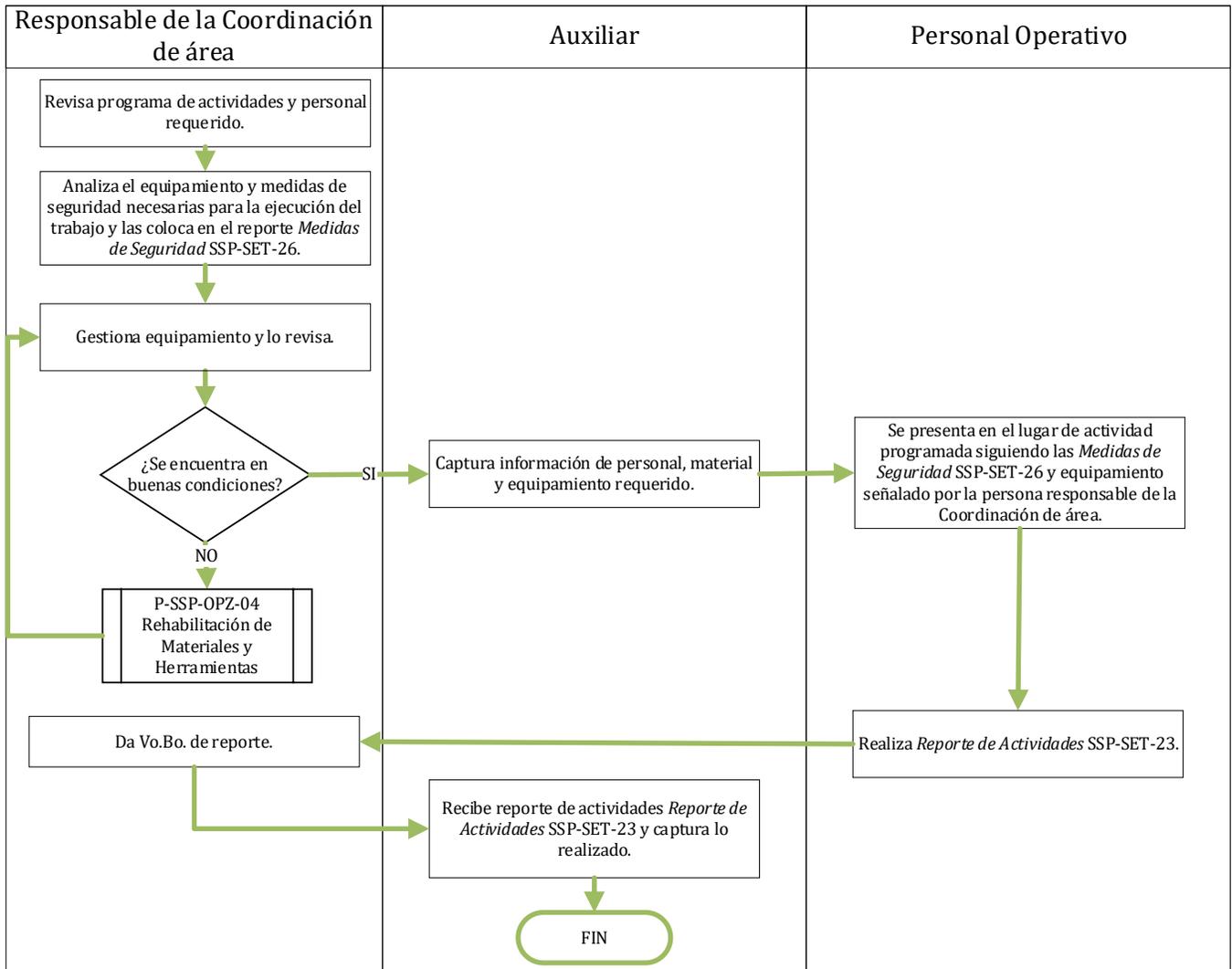


EQUIPAMIENTO Y CONDICIONES DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO

CÓDIGO:	P- SSP-SET-15
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	02/05/23
PÁGINA:	3 de 4

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

VI. DIAGRAMA DE FLUJO





EQUIPAMIENTO Y CONDICIONES DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO

CÓDIGO:	P- SSP-SET-15
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	02/05/23
PÁGINA:	4 de 4

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

VII. DESCRIPCIÓN

- 7.1 Responsable de la Coordinación programa actividades y el personal requerido para llevarlas a cabo.
- 7.2 Responsable de la Coordinación analiza las medidas de seguridad para la ejecución y las coloca en el reporte *Medidas de Seguridad* SSP-SET-26.
- 7.3 Responsable de la Coordinación gestiona el equipamiento necesario y revisa que se encuentre en buenas condiciones, de no ser así entrega a almacén para la rehabilitación siguiendo el proceso P-SSP-OPZ-04 y solicita otro equipo.
- 7.4 Si se encuentra en óptimas condiciones, entrega reporte de *Medidas de Seguridad* SSP-SET-26 a Auxiliar para que realice la captura de la entrega al Personal Operativo.
- 7.5 Personal Operativo se presenta al lugar de la actividad cumpliendo con lo descrito en las *Medidas de Seguridad* SSP-SET-26.
- 7.6 Personal Operativo realiza *Reporte de Actividades* SSP-SET-26 y entrega a la persona responsable de la Coordinación para Vo.Bo.
- 7.7 Auxiliar recibe *Reporte de Actividades* SSP-SET-26 y captura lo realizado.

VIII. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA

- P-SSP-OPZ-14 Procedimiento de Rehabilitación de Materiales y Herramientas.

IX. ANEXOS

N/A.

X. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO
01	26/05/20	Creación del procedimiento
02	02/05/23	Se actualiza conforme al Reglamento de la Administración