**MUNICIPALIDAD DE SAN LUCAS SACATEPÉQUEZ, SACATEPÉQUEZ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Proceso:** | | **Monitor de Salud y Seguridad Ocupacional** | | **Identificación:** | **PR-MSL-DRH-UMSSO-SP-05** |
| **Procedimiento:** | | **Supervisión de Personal** | | **Versión:** | **1** |
| **Dirección** | | | **Departamento** | **Unidad** | |
| **Dirección Municipal de Recursos Humanos** | | |  | **Monitor de Salud y Seguridad Ocupacional** | |
|  | **Nombre Completo** | | | **Firma** | **Fecha de Elaboración** |
| **Elaborado por:** | **Norma Estefania Baltazar Pérez** | | |  | **2 de abril de 2025** |
| **Puesto:** | **Monitora de Salud y Seguridad Ocupacional** | | |
|  |  | | |  | **Fecha de Revisado** |
| **Revisado por:** | **Dora Luz Urrutia Sarmiento** | | |  | **4 de abril de 2025** |
| **Puesto:** | **Directora Municipal de Recursos Humanos** | | |
|  |  | | |  | **Fecha de Aprobación** |
| **Aprobado por:** | **Lic. Yener Haroldo Plaza Natareno** | | |  |  |
| **Puesto:** | **Alcalde Municipal** | | |

**Objetivo**

El procedimiento de supervisión de personal, tiene como objeto describir los pasos a seguir para la supervisión del personal que sigan las instrucciones y los cuidados en temas de salud y seguridad ocupacional.

**Marco Legal**

* Constitución Política de la República de Guatemala
* Código Municipal, Decreto 12-2012
* Código de Trabajo, Decreto 1441
* Ley de Servicio Civil Municipal, Decreto 1-87
* Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002
* Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos
* Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas,
* Normas de Control Interno de la Contraloría General de Cuentas
* Reglamento Interno de Personal Municipal de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez
* Tabla de Evaluación del Comité de Recursos Humanos, Punto 10° del Acta 70-2021 de Concejo Municipal
* Manual de Funciones, Organización y Puestos de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez
* Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de San Lucas Sacatepéquez

**Normas de aplicación internas**

**Usuarios**

* Personal de la Dirección Municipal de Recursos Humanos
* Personal Municipal

**Narrativa I Supervisión**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Actividad** | **Responsable** |
| 1 | Agendar Visita con Jefes y Directores de las distintas dependencias municipales | Jefes y Directores de las diferentes dependencias |
| 2 | Llenar formato FOR-SSO-21-24 (Lineamiento de seguridad, equipo de seguridad, grupo de trabajo supervisado). | Monitora de Salud y Seguridad Ocupacional. |
| 3 | Analizar posible riesgo |
| 4 | Hacer recomendaciones a los trabajadores |
| 5 | Realizar Informe de supervisión |
| 6 | Trasladar a Director Municipal de Recursos Humanos para revisión y firma |
| 7 | Revisar el Informe, emite observaciones y firma | Director Municipal de Recursos Humanos |
| 8 | Notificar el informe faccionado a Alcaldía Municipal con copia a Direcciones Supervisadas (copia de FOR-SSO-03-22, Puntos a mejorar, fotografías y Recomendaciones). | Monitora de Salud y Seguridad Ocupacional |

**Diagrama**

A diagram of a flowchart

AI-generated content may be incorrect.

**Narrativa II Supervisión Infraestructura**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Actividad** | **Responsable** |
| 1 | Coordinar Transporte | Director de transporte y Monitor SSO |
| 2 | Verificar que la infraestructura de todos los edificios sea adecuada sin grietas, moho, humedad, etc. | Monitor de Salud y Seguridad |
| 3 | Llenar formulario FOR-SSO-13-22 plan acción |
| 4 | Realizar informe con las recomendaciones y cambios para implementar el plan acción. |
| 5 | Trasladar a Director Municipal de Recursos Humanos para revisión y firma |  |
| 6 | Revisar el Informe, emite observaciones y firma | Director Municipal de Recursos Humanos |
| 7 | Notificar a Alcaldía Municipal con copia a la Direcciones supervisada. | Monitor de Salud y Seguridad Ocupacional |

**Diagrama**

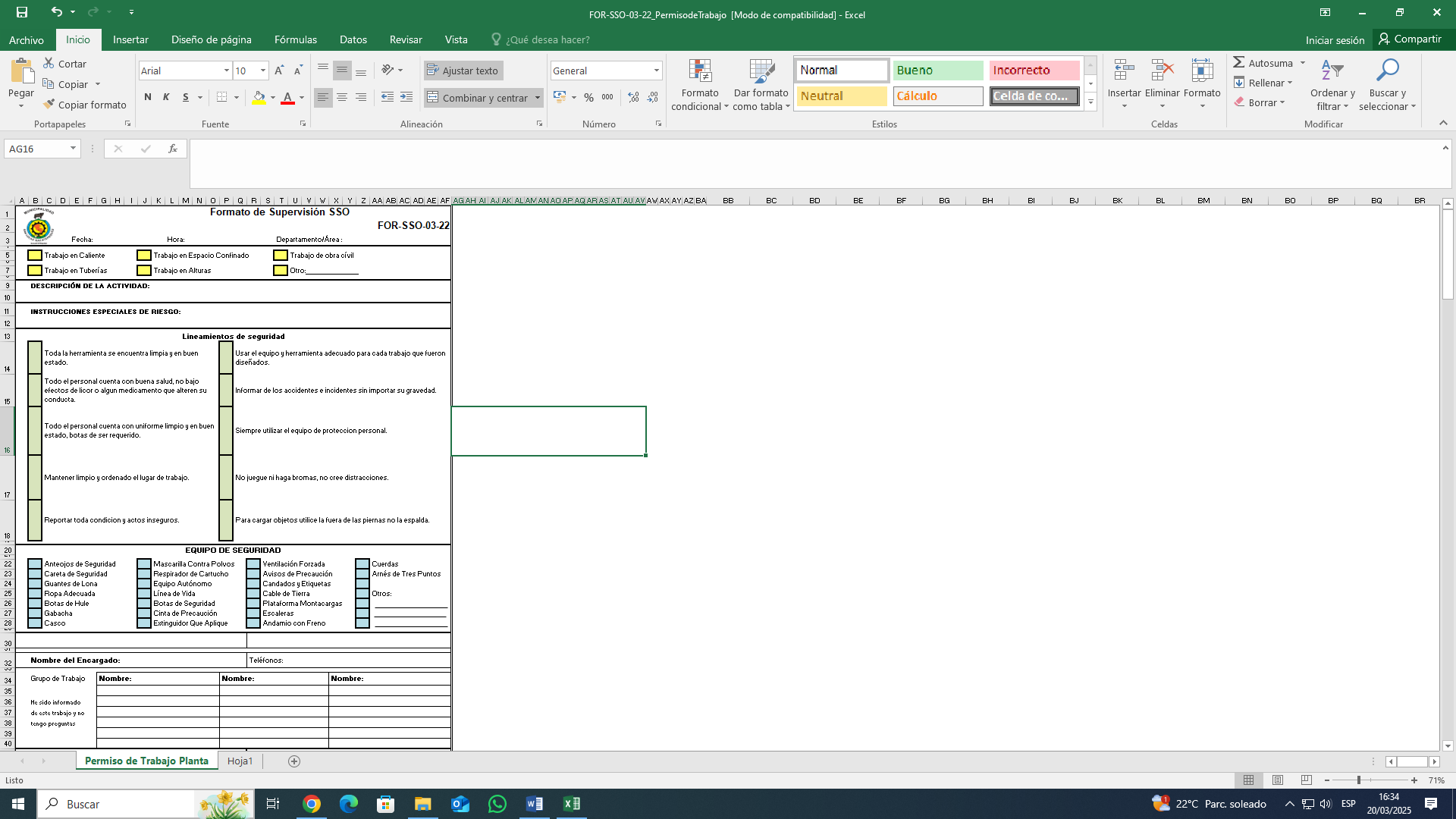
A diagram of a process

AI-generated content may be incorrect.

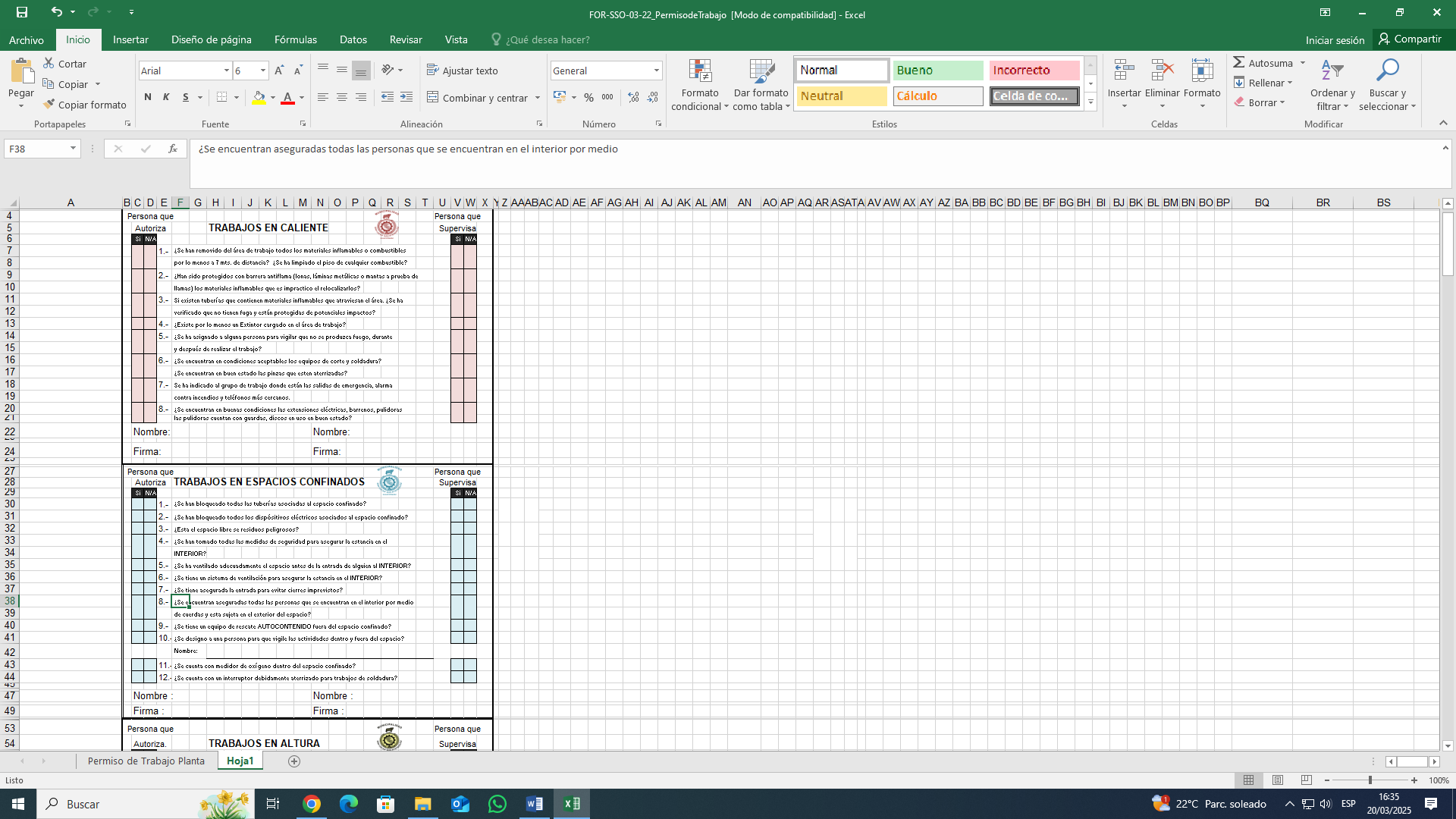
**Tabla de Anexos**

|  |  |
| --- | --- |
| **No.** | **Anexo** |
| 1 | Formato de Supervisión |
| 2 | Trabajos en Caliente / Espacios Confinados |
| 3 | Plan de Acción |

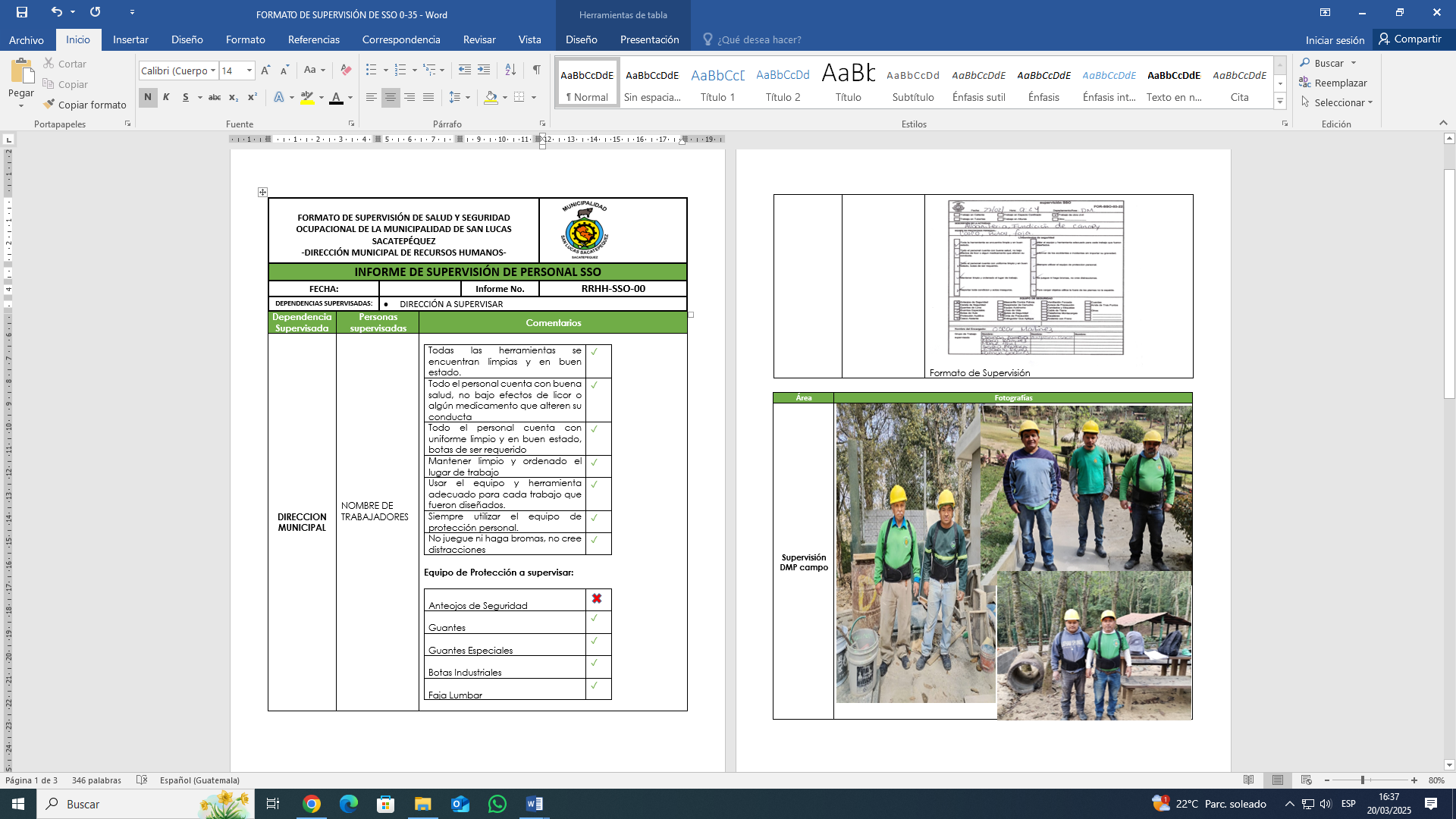
Anexo 1 Formato de Supervisión



Anexo 2 Trabajos en Caliente / Espacios Confinados



Anexo 3 Informe de Supervisión de Personal SSO



Anexo 3 Plan de Acción

A screenshot of a computer

AI-generated content may be incorrect.