

	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO	Código: PR-16A-11
	SUBPROCESO TALENTO HUMANO	Versión: 1
	SELECCIÓN, USO Y MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL - EPP	Página: 1 de 2

1. Objeto:

Identificar y establecer los estándares mínimos de calidad y protección, que deben cumplir los Elementos de Protección Personal (EPP), requeridos para el desarrollo de las actividades de los funcionarios de la Corporación Autónoma Regional de Risaralda CARDER; definir criterios de selección, uso, mantenimiento y disposición final de los EPP.

2. Responsable:

Secretaría General - Talento Humano

3. Alcance:

Este procedimiento aplica para todos los funcionarios de la entidad, que en el desempeño de sus actividades laborales, requieren el uso de los elementos de protección personal según aplique, así como la reposición y mantenimiento de los mismos

4. Generalidades:

4.1 La entidad, deberá suministrar los Elementos de Protección Personal (EPP), que cumplan con las disposiciones legales vigentes. Los EPP deben usarse de acuerdo a la identificación de peligros y la evaluación de riesgos derivados de las actividades asignadas a los funcionarios de la Corporación.

4.2 La entidad debe suministrar los Equipos y Elementos de Protección Personal (EPP) sin ningún costo para el funcionario e igualmente debe desarrollar las acciones necesarias para que los funcionarios, reciban las instrucciones básicas y claras con relación al uso y mantenimiento de aquellos EPP que utilizan diariamente.

4.3 Cuando terminen las labores los funcionarios, deben dejar en las áreas de trabajo los elementos de protección personal. Todos los funcionarios deben revisar los EPP antes de comenzar la labor y reportar al jefe inmediato cualquier anomalía que encuentre en su EPP para que sea corregida inmediatamente. También es responsabilidad de cada funcionario asear periódicamente los EPP, diseñados para estar en contacto con la piel, los ojos, los oídos, la boca, el pelo, etc. Los EPP deberán almacenarse en lugares adecuados, con el fin de evitar deterioro o daño de los mismos.

4.4 Para el caso de contratistas, serán éstos los responsables de la adquisición, uso y mantenimiento de los elementos de protección personal de acuerdo al tipo de actividad a desarrollar, lo cual deberá ser verificado por el Supervisor del contrato y el responsable del SG-SST

4.5 Los EPP que no se encuentren aptos para su uso, pueden considerarse un tipo de residuo sólido, infeccioso o de riesgo biológico, peligroso, por tanto su manejo y disposición deberá aplicarse de acuerdo con lo definido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Entidad, para el riesgo biológico.

5. Anexos

5.1 Formato Entrega elementos de protección personal - EPP	FO-16A-03
5.2 Formato control de asistencia a eventos internos	FO-15SIG-02
5.3 Formato Inspección de Elementos de Protección Personal	FO-16A-18
5.4 Matriz de Elementos de Protección Personal - EPP	OD-16A-08

6. Contenido

A continuación se describen las actividades en orden secuencial de forma simbólica y en texto, además presenta las dependencias involucradas:

Elaborado por:



Margarita Muñoz-Osorio CPS 220-2018

Oscar Soto López


Ana Marcela Uribe Rendón

Fecha: 27/08/2018

Revisado por:



Vicente Galvis Herrera - Secretario General y Grupo Coordinador del Sistema Integrado de Gestión

Fecha: 27/08/2018

Aprobado por:



Diana Yizeth Vargas Ramírez - Jefe Oficina Asesora de Planeación (E) y Representante de la Dirección para el Sistema Integrado de Gestión

Fecha: 27/08/2018



PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO	Código: PR-16A-11
	Subproceso: TALENTO HUMANO
	Versión: 1
SELECCIÓN, USO Y MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL - EPP	Página: 2 de 2

SECRETARÍA GENERAL

1

Talento Humano:
Analizar los riesgos asociados a cada cargo y seleccionar los EPP necesarios para minimizar los riesgos en la ejecución de las actividades.
Profesional con funciones de Talento Humano Responsable del SG-SST

Anexo Informativo: Tabla de Peligros
GTC 45

Determinar el tipo y característica del EPP requerido, según el análisis de riesgo.
Cuando se involucre un nuevo peligro o se realicen actividades diferentes a las inicialmente establecidas, deberá revisarse la adecuación de los EPP a las nuevas condiciones.
Profesional con funciones de Talento Humano Responsable del SG-SST

OD-16A-18 Matriz de EPP

Integrar en el presupuesto anual, los EPP definidos en la Matriz de EPP, gestionar la contratación requerida y recibir los elementos, de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos adoptados internamente.
Profesional con funciones de Talento Humano Responsable del SG-SST

Hacer la entrega de los EPP a los funcionarios de la entidad e instruir y capacitar a los funcionarios en relación al uso, mantenimiento y almacenamiento de los EPP aplicables a su actividad, dejar registro de esta actividad. Para los contratistas Ver generalidad 4.4
Profesional con funciones de Talento Humano Responsable del SG-SST

FO-16A-03

FO-15SIG-02

Realizar Inspecciones semestralmente sobre el uso, cuidado, estado, necesidad de reposición y mantenimiento de los diferentes EPP entregados a los funcionarios. Cuando por reporte del funcionario, hallazgo o inspección se evidencie el deterioro de los EPP, el Responsable del SG -SST registrará la novedad, en el formato establecido para tal fin.
Profesional con funciones de Talento Humano Responsable del SG-SST

FO-16A-18

Fin