

	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: PRO-SIG-202	
	PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	Versión: 05	
		Fecha: 23/05/2022	
		Página: 1 de 8	

1. Objetivo:

Definir los criterios para la selección, entrega, uso, control, mantenimiento, entrenamiento, reposición y eliminación de Elementos de Protección Personal (EPP), con el fin de proteger la integridad física de los funcionarios de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ según las actividades que desarrollan.

2. Alcance:

Inicia con la identificación de los requerimientos de los Elementos de Protección Personal y finaliza con la disposición final de los E.P.P. Incluye las actividades de entrenamiento en el uso y mantenimiento de los elementos de protección personal. Aplica para todos los funcionarios vinculados directamente a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ y todas las actividades realizadas en la empresa, en las que se requiere el uso de elementos de protección personal.

3. Convenciones

	Punto de Control	Decisión	Nota	Evidencias	Interacción con otros procesos
Convenciones					

	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: PRO-SIG-202	
	PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	Versión: 05	
Fecha: 23/05/2022			
Página: 2 de 8			

4. Definiciones:

Elemento de Protección Personal – EPP: Medidas basadas en el uso de dispositivos, accesorios y vestimentas por parte de los trabajadores, con el fin de protegerlos contra posibles daños a su salud o su integridad física derivados de la exposición a los peligros en el lugar de trabajo. El empleador deberá suministrar elementos y equipos de protección personal (EPP) que cumplan con las disposiciones legales vigentes. Artículo 2.2.4.6.24. cap6 dec 1072

Enfermedad: Enfermedad laboral. Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes. Ley 1562

Entrenamiento de EPP: Mecanismo didáctico que se hace con el trabajador para enseñar las técnicas adecuadas de uso, limpieza y almacenamiento del EPP, este proceso permite indicar al trabajador los riesgos a los cuales se expone y las consecuencias que se generan por el uso de los mismos.

Incidente de trabajo: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos. (Resolución 1401 de 2007, Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo, 24 de mayo 2007, Art. 3)

Mantenimiento de EPP: Es el cuidado permanente que se debe hacer a los EPP, con el cual se puede hacer detección temprana de imperfectos.

Matriz de EPP: Es una guía que permite definir cuáles son los Elementos de Protección Personal (EPP) requeridos por la persona según la actividad u oficio que desempeña. Aplica para los trabajadores de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ. Contiene la clasificación de los EPP para cada una de los cargos con relación a los riesgos a los que están expuestos

‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’

	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: PRO-SIG-202	
	PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	Versión: 05	
		Fecha: 23/05/2022	
		Página: 3 de 8	

Medidas de control: Medidas implementadas con el fin de minimizar la ocurrencia de incidentes.

Lugar de Trabajo: Lugar bajo el control de la organización (3.1) donde una persona necesita estar o adonde necesita ir por razones de trabajo. ISO 45001 V. 2018

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones. (Decreto 1072 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector trabajo, 26 de mayo 2015, Libro 2, parte 2, título 4, capítulo 6, Art. 2.2.4.6.2)

Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurran una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos. (Decreto 1072 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector trabajo, 26 de mayo 2015, Libro 2, parte 2, título 4, capítulo 6, Art. 2.2.4.6.2)

Reposición de EPP: Es el cambio del EPP que se realiza cuando el mismo está en mal estado, considerándose no apto para su uso.

Seguridad y Salud en el Trabajo (SST): Es la disciplina que trata la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud en los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones. (Ministerio de Trabajo, Decreto 1072 de 2015, Libro 2, parte 2, título 4, capítulo 6, Art. 2.2.4.6.3)

SG-SST: Sigla para definir Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

ARL: Administradora de riesgos laborales.

‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’

	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: PRO-SIG-202	
	PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	Versión: 05	
		Fecha: 23/05/2022	
		Página: 4 de 8	

EPP: Elemento de Protección Personal

5. Base legal:

Ver Normograma, código NOR-SIG-01.

6. Condiciones generales:

Los E.P.P deben estar diseñados para proteger al trabajador de acuerdo a los peligros a los cuales se encuentra expuesto, razón por la cual, se entregarán teniendo en cuenta la labor a desarrollar.

Dentro del período de inducción, el personal nuevo recibirá entrenamiento sobre los Elementos de Protección Personal (EPP) que deben usar en sus áreas de trabajo.

Los elementos de protección personal deben cumplir con la norma técnicas establecidas para estos elementos

El no uso o uso inadecuado de los elementos de protección personal ameritará sanciones disciplinarias según lo establece el decreto 1295 de 1994 art. 91.

Se hará entrega de elementos de protección personal a todos los trabajadores que los requieran, el costo de los EPP será asumido por la Alcaldía.

El almacenamiento de los E.P.P se realiza en cada uno de los centros de trabajo de la entidad, cada trabajador es responsable de almacenar de manera correcta los EPP que le han sido suministrados.

De toda entrega de elementos de protección personal o de dotación que se haga al trabajador, deberá elaborarse y hacerse firmar acta de entrega y luego archivar (En la hoja de vida del funcionario o donde considere necesario la persona que hace la entrega), es necesario allegar copia física o en medio magnético al área de Gestión Humana, de las actas de entregas de EPP que se hagan firmar en áreas diferentes a esta dependencia.

‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’

	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: PRO-SIG-202	
	PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	Versión: 05	
		Fecha: 23/05/2022	
		Página: 5 de 8	

Teniendo en cuenta que los Elementos de Protección Personal (EPP) se gestionan desde el área de Gestión Humana y Seguridad y Salud en el Trabajo y algunos se solicitan directamente desde cada proceso, la persona encargada de la entrega de los mismos hará la respectiva gestión para la adquisición de los Elementos de Protección Personal (EPP), a su vez, deberá informar a Gestión Humana la relación de los cargos y los elementos de protección personal que se les entregara, lo cual será insumo para la actualización de la matriz de EPP.

Los directores y jefes de áreas garantizaran el uso y mantenimiento periódico de los EPP de sus áreas a cargo.

7. Actividades

Descripción del Procedimiento			
No	Descripción de la actividad	Responsable	Evidencia
1.	<p>IDENTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS DE EPP</p> <p>Identifica los EPP requeridos consultando la matriz de EPP, la cual debe estar acorde a la ficha técnica del elemento.</p> <p>La selección de los elementos se realizará luego de verificar las actividades laborales desarrolladas por cada cargo.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Verificar la Matriz de E.P.P <input checked="" type="checkbox"/> Interacción con todos los procesos</p>	Grupo SST	 Selección de E.P.P, según matriz
2.	<p>GESTIONAR LA ADQUISICIÓN DE EPP</p> <p>La persona encargada del proceso debe solicitar la realización del estudio previo de necesidad de elementos, describiendo claramente</p>	Personal de contratación designada	

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: PRO-SIG-202	
	PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	Versión: 05	
		Fecha: 23/05/2022	
		Página: 6 de 8	

	<p>la referencia y cantidad de los EPP que se requieren para la contratación respectiva, como se establece en el manual de gestión contractual de la entidad. Lo anterior, para adquisición de los elementos.</p> <p>Posteriormente se hace la licitación y compra de los EPP, como se establece en el manual de gestión contractual.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Verificar manual contratación estudios previos <input checked="" type="checkbox"/> Interacción con la oficina de contratación 	para el estudio previo de necesidad	 Memorando con envío de estudios previos
3.	<p>SUMINISTRAR LOS E.P.P Se inicia la entrega al personal según aplique.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Verificar matriz de E.P.P, según el cargo. <input checked="" type="checkbox"/> Interacción con todos los procesos 	Grupo de SST	 Acta de entrega de E.P.P
4.	<p>ENTRENAR Y CAPACITAR AL TRABAJADOR Al momento de la entrega de los Elementos de Protección Personal se realizará la inducción y socialización del uso adecuado, mantenimiento y reposición de los elementos de protección personal entregados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Evaluación de la inducción 	Grupo SST	 Registro de listado de asistencia
5	<p>REALIZAR SEGUIMIENTO AL USO ADECUADO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Se realizarán inspecciones según programación en el plan de trabajo Se deben tener en cuenta los siguientes puntos para un uso adecuado de los E.P.P:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Dar cumplimiento al procedimiento de inspecciones <input checked="" type="checkbox"/> Interacción con todos los procesos 	Grupo SST	 Registro de las inspecciones de seguridad

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: PRO-SIG-202	
	PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	Versión: 05	
		Fecha: 23/05/2022	
		Página: 7 de 8	

6	<p>REPONER Y CAMBIAR LOS EPP</p> <p>El funcionario debe informar a su jefe inmediato y al área de Gestión Humana y Seguridad y Salud en el Trabajo sobre el estado y la vida útil del EPP, con el fin de solicitar el cambio de los mismos según necesidad. Se debe verificar el estado de los E.P.P y gestionar su adquisición.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Verificar correo electrónico, enviado a SST. <input checked="" type="checkbox"/> Interacción con todos los procesos 	Grupo SST Secretarías y funcionarios	 Listado de asistencia
7	<p>DISPOSICION FINAL DE LOS EPP USADOS</p> <p>Cuando los Elementos de Protección Personal se observen deteriorados, se debe realizar la disposición final según corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Hacer seguimiento plan integral de residuos sólidos <input checked="" type="checkbox"/> Interacción con todos los procesos 	Grupo SST Ambiente y gestión del riesgo	 Punto de acopio de disposición final de E.P.P

8. Flujograma

N.A

	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: PRO-SIG-202	
	PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	Versión: 05	
		Fecha: 23/05/2022	
		Página: 8 de 8	

9. Control de cambios

VERSIÓN	VIGENTE DESDE	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	31/07/2018	PRIMERA VERSIÓN
02	25/04/2019	CAMBIO DE NOMBRE DE PROCESO
03	22/04/2021	SE AJUSTA LA DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES, SE AJUSTAN LOS RESPONSABLES DEL PROCESO SE INCLUYE NUEVOS CAMBIOS EN LAS OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR.
04	05/11/2021	AJUSTE AL DOCUMENTO
05	23/05/2022	SE AJUSTA ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO Y SE INCLUYEN CONVENCIONES. SE AJUSTAN LAS ACTIVIDADES.

10. Ruta de aprobación

Elaboró	Revisó	Aprobó
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	DIRECTORA DE TALENTO HUMANO	SECRETARIA ADMINISTRATIVA

‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’