

	<b>MANUAL DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL</b>	Código: GTH_IN_13
		Versión: 1
		Vigente desde (dd/mm/aaaa): 12/12/2018

## TABLA DE CONTENIDO

<b>TABLA DE CONTENIDO</b>	<b>1</b>
<b>1. OBJETIVOS</b>	<b>1</b>
<b>2. ALCANCE</b>	<b>2</b>
<b>3. POLÍTICAS Y/O RESPONSABILIDADES</b>	<b>2</b>
<b>4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS</b>	<b>3</b>
<b>5. MARCO LEGAL Y NORMAS DE REFERENCIA</b>	<b>3</b>
<b>6. ESPECIFICACIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL</b>	<b>4</b>
<b>7. ACTIVIDADES</b>	<b>4</b>
7.1. IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS A CONTROLAR	4
7.2. DETERMINACIÓN DEL TIEMPO DE EXPOSICIÓN Y NÚMERO DE TRABAJADORES EXPUESTOS	5
7.3. COMPRA DE LOS EPP	5
7.4. ENTREGA, CAPACITACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS EPP	5
<b>8. MATRIZ DE EPP</b>	<b>6</b>
8.1. ACTUALIZACIÓN DE LA MATRIZ DE EPP	7
<b>9. REGISTROS Y DOCUMENTOS ASOCIADOS</b>	<b>7</b>
<b>10. CONTROL DE CAMBIOS</b>	<b>7</b>

### 1. OBJETIVOS

	<b>MANUAL DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL</b>	Código: GTH_IN_13
		Versión: 1
		Vigente desde (dd/mm/aaaa): 12/12/2018

- ✓ Establecer las normas y actividades para la adquisición, entrega y control de uso de los Elementos de Protección Personal (EPP) a los cargos que los requieran de acuerdo a los factores de riesgos identificados en la matriz de peligros de la entidad.
- ✓ Establecer los EPP que debe tener cada cargo con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales durante la realización de las actividades propias del cargo y las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato con algún nivel de autoridad.

## **2. ALCANCE**

El presente documento aplica a todos los funcionarios de Parques Nacionales Naturales de Colombia, que en la ejecución de sus actividades requieran el uso de elementos de protección personal.

## **3. POLÍTICAS Y/O RESPONSABILIDADES**

### **✓ DIRECCION GENERAL Y TERRITORIAL**

Asignar un presupuesto para la dotación de los elementos de protección personal. Suministrar a los trabajadores los elementos de protección personal de acuerdo con los objetivos antes descritos, concienciar a los trabajadores en el buen uso de los elementos de protección personal, dejar un registro escrito cada vez que se haga entrega o reposición de los elementos de protección.

### **✓ FUNCIONARIOS**

Usar los elementos de protección de acuerdo con los riesgos a los cual está expuesto, mantenerlos en buen estado de funcionamiento, hacerle mantenimiento, limpieza y desinfección cada vez que se usen. Los elementos de protección personal SIEMPRE se deben guardar dentro de su empaque original o en su defecto una bolsa plástica.

### **✓ SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Levantar la matriz de peligros en cada unidad de decisión, así como hacer análisis de los puestos de trabajo para verificar las necesidades de EPP. Igualmente deberá verificar que se cumpla con este documento, dar asesoría y servir de soporte a los jefes de área en este tema.

	<b>MANUAL DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL</b>	Código: GTH_IN_13
		Versión: 1
		Vigente desde (dd/mm/aaaa): 12/12/2018

✓ **DIRECTORES TERRITORIALES, JEFES DE AREA PROTEGIDA, SUBDIRECTORES Y COORDINADORES**

Deben dar a conocer el presente manual y hacer cumplir estrictamente los mismos a los terceros que ejecuten labores como prestación de servicios, obras civiles, actividades de campo, etc.

#### 4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

**ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP):** Dispositivo o prenda seleccionada para uso de los trabajadores, con el fin de minimizar el efecto negativo de un peligro específico del trabajo, en la salud de las personas. Es una barrera entre el riesgo y una parte del cuerpo del trabajador.

**PELIGRO:** Situación o condición de un elemento, instalación, maquina o herramienta con potencial de generar daño en términos de lesión o enfermedad, daño a la propiedad, al ambiente de trabajo o una combinación de éstos.

**RIESGO:** Combinación de la probabilidad y la(s) consecuencia(s) de que ocurra un peligro se materialice en daño, bajo condiciones específicas.

**SEGURIDAD:** Condición de estar libre de riesgo de daño inaceptable.

#### 5. MARCO LEGAL Y NORMAS DE REFERENCIA

Este manual se ha elaborado tomando como referencia las siguientes normas legales:

- ✓ Ley 9 de Enero 24 de 1979 (Titulo III, Artículos 85, 122 a 124).
- ✓ Resolución 2400 de Mayo 22 de 1979 (Titulo IV, Capitulo II, Artículos 176 a 201).
- ✓ Resolución 1016 de Marzo de 1989 (Articulo 11 y 14).
- ✓ Resolución 3673 de Septiembre de 2008.
- ✓ Ley 1562 de 2012
- ✓ Decreto ley 1072 de 2015
- ✓ Resolución 1111 de 2017

Además se tuvieron en cuenta las siguientes normas:

- ✓ ANSI Z87.1            Protección Visual y Facial
- ✓ NTC 1825/6           Protección Visual
- ✓ CE EN 166            Protección visual
- ✓ NTC 1825              Protección individual de los ojos
- ✓ NTC 3610              Protección Facial

	<b>MANUAL DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL</b>	Código: GTH_IN_13
		Versión: 1
		Vigente desde (dd/mm/aaaa): 12/12/2018

- ✓ ANSI Z89.1            Protección para la cabeza
- ✓ ANSI Z359-1        Arnés de Seguridad
- ✓ ANSI Z88.2          Protección Respiratoria
- ✓ NTC 1523            Protección para la cabeza
- ✓ NTC 3852            Protección Auditiva
- ✓ NTC 2272            Elementos de Protección Auditiva
- ✓ NTC 2190            Guantes de seguridad para uso industrial
- ✓ NTC 2396            Calzado de seguridad en cuero

## 6. ESPECIFICACIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

Los elementos de protección personal deben cumplir con unas especificaciones mínimas que garanticen la seguridad del individuo durante su uso:

- ✓ **Buena protección – Eficacia:** Los elementos de protección personal deben estar fabricados para proteger al trabajador de los diferentes factores de riesgos a los que se ve expuesto durante la realización de sus labores y su jornada laboral.
- ✓ **Comodidad:** La comodidad de los elementos de protección personal facilita la adopción de los mismos por parte del personal ocupacionalmente expuestos a los diferentes factores de riesgos.
- ✓ **Fácil mantenimiento:** El mantenimiento de los elementos de protección personal, nos ayuda para garantizar las óptimas condiciones de estos, debiendo ser revisados, limpiados y renovados cuando sea necesario.

## 7. ACTIVIDADES

Dependiendo de los riesgos existentes en cada sitio de trabajo, se debe tener en cuenta el siguiente Método, dividido en las diferentes etapas que permiten optimizar la política que tiene la empresa en este campo.

### 7.1. IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS A CONTROLAR

- ✓ Revisar procesos de la entidad a través de metodología, matriz de peligros, plan de emergencia, programa de vigilancia epidemiológica y realizar la identificación de los agentes físicos y químicos encontrados en el área de trabajo.
- ✓ Evidenciar los controles necesarios para mitigar los riesgos en el área.
- ✓ Identificar el número de personas expuestas en- el área.

	<b>MANUAL DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL</b>	Código: GTH_IN_13
		Versión: 1
		Vigente desde (dd/mm/aaaa): 12/12/2018

## 7.2. DETERMINACIÓN DEL TIEMPO DE EXPOSICIÓN Y NÚMERO DE TRABAJADORES EXPUESTOS

Evaluar los niveles de contaminación de los factores de riesgos y compararlos con los niveles máximos permisibles. Para ello se tendrá en cuenta las siguientes etapas:

- ✓ Soluciones en la fuente. Se deben hacer arreglos directos en el sitio que está generando el riesgo.
- ✓ Soluciones en medio de transmisión de los factores de riesgos. Buscar sistemas para aislar o atenuar los factores de riesgos.

## 7.3. COMPRA DE LOS EPP

Para la adquisición de los EPP, se tendrán en cuenta las características y requisitos técnicos descritos en las normas de referencia.

1. Realizar el estudio de mercado de los elementos de protección personal requeridos.
2. Seleccionar proveedores que ofrezcan elementos de protección personal, que cumplan con los requisitos de calidad, comodidad, eficiencia y fácil mantenimiento y que garantice el suministro de los repuestos.
3. Efectuar ensayo de uso, donde se consideren diferentes puestos de trabajos, el ensayo debe confirmar: calidad, comodidad

## 7.4. ENTREGA, CAPACITACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS EPP

La entrega de los EPP, se hará con base a la matriz de elementos de protección personal, la cual se mantendrá actualizada de acuerdo a necesidades identificadas y riesgos del trabajo. En esta matriz están relacionados los EPP mínimos y básicos que debe tener el trabajador de acuerdo con su cargo.

La entrega será de la siguiente forma:

**ASIGNACION POR PRIMERA VEZ:** Cuando un trabajador ingresa a la entidad, después de la inducción, el Grupo de Gestión Humana solicita al Grupo de Procesos Corporativos los EPP según la matriz de EPP establecida.

**ASIGNACION POR CAMBIO (DETERIORO NORMAL DEL EPP/CALIDAD/ PÉRDIDA):** Cuando el elemento de protección personal deba ser repuesto por desgaste normal del elemento, mala calidad del mismo o por pérdida, el dueño de proceso debe diligenciar y firmar la requisición y la entrega al trabajador solicitante.

	<b>MANUAL DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL</b>	Código: GTH_IN_13
		Versión: 1
		Vigente desde (dd/mm/aaaa): 12/12/2018

La persona encargada de la entrega verifica los EPP relacionados contra la matriz de EPP y si es por cambio recibe los EPP deteriorados y entrega los nuevos; si es por pérdida entrega los EPP solicitados. Si están relacionados otros EPP que no corresponden a los autorizados para el cargo, informa a la persona respectiva para aclarar la situación y verificar que el trabajador cuente con los EPP necesarios para su trabajo y finalmente se diligencia el formato de entrega y el trabajador firma la entrega.

**CAPACITACIÓN:** la entidad debe garantizar la capacitación a los funcionarios sobre las instrucciones básicas y claras con relación al uso y mantenimiento de aquellos EPP que utiliza diariamente.

Para aquellos EPP que son de uso esporádico, debe recibir entrenamiento inicial formal y cada vez que requiera su uso, por ejemplo equipos para trabajos en alturas, para combate de incendios, socorredor acuático, etc.

**MANTENIMIENTO:** Los usuarios deben asegurarse que todos los elementos de protección personal se mantengan en perfecto estado.

Los EPP deben ser inspeccionados por parte del usuario inmediato y el mantenimiento debe hacerse en forma de limpieza y desinfección con el reemplazo de aquellas piezas que se encuentren en mal estado. Las anteriores medidas son suficientes para la mayoría de los EPP.

Las personas a quienes se les suministra ropa y equipos de protección deben usar estos en forma adecuada y reportar cualquier defecto a su Supervisor, líder o jefe inmediato, quien tomará las acciones del caso.

La ropa y EPP que se encuentre contaminada (por ejemplo, con aceite, grasa u otra sustancia) debe ser retirada para lavado, limpieza, desinfección o reemplazo según sea necesario.

Cada trabajador es responsable por almacenar en forma correcta los EPP que le son suministrados.

Periódicamente de acuerdo con lo establecido en el cronograma de actividades del programa de inspecciones programadas, se deben realizar inspecciones del estado, uso adecuado y mantenimiento de los EPP por parte de todos los funcionarios o contratistas.

## 8. MATRIZ DE EPP

	<b>MANUAL DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL</b>	Código: GTH_IN_13
		Versión: 1
		Vigente desde (dd/mm/aaaa): 12/12/2018

En la matriz de EPP se indican los EPP que están asignados y autorizados a cada cargo para la realización de sus funciones y labores habituales (Ver Matriz de Elementos de Protección Personal MEPP).

### 8.1. ACTUALIZACIÓN DE LA MATRIZ DE EPP

La matriz se actualizará cada vez que, por la aparición de nuevos riesgos en el proceso, sea necesario implementar el uso de nuevos EPP, cuando la entidad decida hacer cambios en los EPP estandarizados, por factores de costo, comodidad, protección, etc. dicha actualización es responsabilidad del Grupo de Gestión Humana, dichos cambios y actualizaciones serán gestionados y alineados con el procedimiento de gestión del cambio vigente en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

### 9. REGISTROS Y DOCUMENTOS ASOCIADOS

Entrega e instrucción de elementos de protección personal (EPP'S)  
Matriz de EPP'S

### 10. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA DE VIGENCIA ANTERIOR	VERSION ANTERIOR	MOTIVO DE LA MODIFICACION

APROBACION		
<b>Elaboró</b>	Nombre	Oscar Alejandro Barrera Granados
	Cargo	Profesional especializado
	Fecha	03-07-2018
<b>Revisó</b>	Nombre	Sandra Viviana Peña Arias
	Cargo	Coordinadora Grupo de Gestión Humana
	Fecha	03-07-2018
<b>Aprobó</b>	Nombre	Sandra Viviana Peña Arias
	Cargo	Coordinadora Grupo de Gestión Humana
	Fecha	03-07-2018