		INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER		
CÓDIGO: GUGI02-02	FECHA: 01/02/2018	ELABORÓ: Sandra Liliana Valle Flórez Gestora de Calidad (Contratista)	REVISÓ: María A. Castellanos Represente. de la Dirección	APROBÓ: Carlos Alberto Díaz Barrera. Director General
CONTROL: SI		POLITICA Y OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRAL		

La Dirección General del Instituto Departamental de Recreación y Deporte de Santander - INDERSANTANDER, asumiendo su compromiso y liderazgo estipula la Política y los Objetivos del Sistema de Gestión Integral (SGI), teniendo en cuenta lo definido en la misión y visión de la Entidad; estableciendo un marco de referencia para el cumplimiento de los requisitos del clientes y las partes interesadas, velando por la seguridad y la salud los funcionarios y con un alto compromiso con el medio ambiente, promoviendo un enfoque por procesos basados en un pensamiento en el riesgo para asegurar los resultados esperados.

Para ello define la siguiente política para sus Sistema de Gestión Integral:

Somos una entidad pública creada como Ente Departamental encargado de coordinar, controlar y ejecutar, los planes y programas establecidos en materia deportiva y recreativa a nivel regional; dedicada a generar espacios de esparcimiento y recreación que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad santandereana, a gestionar el desarrollo de actividades para el fomento del deporte y la competencia a nivel estudiantil, formar y capacitar el talento humano de las entidades que hacen parte del deporte asociado en el departamento, y desarrollar los mecanismos de apoyo y fomento a los deportistas competitivos y de alto rendimiento de la región.

Se define los siguientes compromisos:

1. Establecer la presente política, teniendo en cuenta que sea apropiada para el Instituto y de acuerdo al contexto del mismo, siendo el marco de referencia para la planificación de los objetivos del Sistema de Gestión Integral.
2. Analizar el contexto del Instituto con el fin de comparar el desempeño de la Entidad respecto a logro de los objetivos de cada uno de los procesos, incrementado la eficacia del Sistema de Gestión y fortaleciendo el Direccionamiento Estratégico.
3. Determinar las partes interesadas, involucradas en las operaciones realizadas por el Instituto e identificar sus necesidades, expectativas y derechos, con el fin de evaluar y definir acciones que contribuyan al cumplimiento de sus requisitos garantizando la prestación de los servicios oportunamente, basados en la transparencia, eficacia, eficiencia y efectividad y el mejoramiento continuo de los procesos.
4. Identificar y evaluar los riesgos, implementando acciones en cada uno de sus procesos que permita lograr los resultados esperados por el Instituto.
5. Definir y comunicar las responsabilidades y autoridades para cada rol, con el fin de asegurar que el Sistema de Gestión Integral este conforme a los requisitos aplicables y genere las salidas previstas
6. Revisar periódicamente el Sistema de Gestión Integral de la Entidad y establecer las acciones requeridas que permitan contribuir con la operatividad del mismo y la verificación de sus alineación con el Direccionamiento Estratégico
7. Fomentar el autocontrol, la autorregulación y autogestión de manera permanente en su actuar, contando con personal que garantice las competencias requeridas, alto sentido de pertenencia y actitud de servicio para gestionar los procesos, contribuyendo de esta manera al buen funcionamiento del Sistema.
8. Fortalecer la gestión y el desempeño institucional a través de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
9. Generar ambientes de trabajo seguro y saludable, promocionando la prevención de lesiones y enfermedades de origen laboral, incidentes y accidentes de trabajo que puedan afectar la integridad de nuestros funcionarios, contratistas, visitantes y demás partes interesadas, así como la identificación de los peligros, la evaluación, valoración y control de los riesgos para gestionarlos.
10. Promover un adecuado Clima Laboral, con el fin de mejorar los resultados individuales y comunes.
11. Impulsar una cultura de protección del medio ambiente a través del uso eficiente de los recursos naturales, prevención, disminución y control de la contaminación en el desarrollo de las actividades desarrolladas por la entidad.
12. Garantizar la seguridad de la documentación e información generada en los diferentes procesos de la Entidad, preservando su confidencialidad, integridad y disponibilidad que brinde confianza a las partes interesadas
13. Cumplimiento de la legislación Colombiana vigentes y las adoptadas por el Instituto.
14. Disposición de recursos requeridos para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral.





INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER

CÓDIGO: GUGI02-02	FECHA: 01/02/2018	ELABORÓ: Sandra Liliana Valle Flórez Gestora de Calidad (Contratista)	REVISÓ: María A. Castellanos Represente. de la Dirección	APROBÓ: Carlos Alberto Díaz Barrera. Director General
CONTROL: SI		POLITICA Y OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRAL		


La presente política cubre a todos los funcionarios de la entidad, a contratistas y a representantes de terceros que suministren productos y/o servicios o permanezcan en las diferentes áreas de trabajo del instituto. Será comunicada y difundida a todos los niveles de la Entidad y estará accesible a las partes interesadas, será revisada y actualizada de acuerdo a los cambios normativos y legales que se asocien al Sistema de Gestión Integral.


OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRAL

Con el fin de medir el desempeño del Sistema de Gestión Integral, la Dirección del Instituto Departamental de Recreación y Deporte de Santander, definió los objetivos integrales relacionados con la calidad del servicio que le ofrecemos a nuestro clientes y partes interesadas, el medio ambiente y la seguridad y salud en el trabajo de nuestros colaboradores, los cuales son medibles y coherentes con la Política del Sistema:

- A. Definir un mecanismo que permita planificar los objetivos del Sistema de Gestión, definiendo responsables, metas y actividades.
- B. Determinar y revisar periódicamente el contexto del Instituto, teniendo en cuenta las cuestiones externas e internas
- C. Implementar una herramienta para identificar las partes interesadas y evaluar sus necesidades y expectativas en cada uno de los procesos.
- D. Gestionar los eventos negativos en cada uno de los procesos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales.
- E. Revisión de las responsabilidades y autoridades del Sistema de Gestión para asegurar que esté conforme con los requisitos aplicables.
- F. Documentar e Implementar los cambios requeridos en el Sistema de Gestión de acuerdo a las revisiones realizadas al mismo.
- G. Promover los principios del Modelo Estándar de Control Interno para fortalecer la gestión y el logro de los Objetivos del Sistema de Gestión Integral.
- H. Evaluar las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión con el fin de adoptar cada una de las políticas definidas en el mismo, enfocadas en la transparencia, el uso responsable de los recursos públicos, la lucha contra la corrupción y las buenas prácticas administrativas.
- I. Desarrollar estrategias e implementar medidas que contribuyan con la prevención de las lesiones y/o enfermedades de origen laboral, controlando los peligros y riesgos a los que están expuestos en su entorno los funcionarios del Instituto.
- J. Fortalecer el clima laboral del Instituto, con el propósito de mejorar los resultados de la gestión de los diferentes procesos.
- K. Promover acciones que permitan prevenir, mitigar y controlar los efecto ambientales negativos, producto del desarrollo de las actividades realizadas por le entidad, así como el uso racional de los recursos naturales y prevención de la contaminación, fomentando una cultura de desarrollo sostenible.
- L. Dar cumplimiento al Programa de Gestión Documental - PGD y el Plan Institucional de Archivo - PINAR, para garantizar la conservación física y tecnológica de los documentos que constituyen el testimonio de la Gestión y la Historia de la Entidad
- M. Garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el trabajo y Ambiental que sean aplicables a la entidad.
- N. Presupuestar los recursos necesarios para el Sistema de Gestión Integral de cada vigencia

Dado en la ciudad de Bucaramanga, a los diez (10) días del mes de Abril de 2018


CARLOS ALBERTO DIAZ BARRERA
Director

		INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER		
CÓDIGO: GUGI03-01	FECHA 02/06/2017	ELABORÓ Yamile Aparicio Asesor Externo	REVISÓ Mara Amparo Castellanos A Representante de Dirección - SGI	APROBÓ: Carlos Alberto Díaz Director
CONTROL: SI		POLITICA DE AUSENTISMO LABORAL		

El Instituto Departamental de Recreación y Deporte de Santander - **INDERSANTANDER**, con el fin de definir las obligaciones y los lineamientos para la notificación de las ausencias generadas por permisos, eventos de origen común o laboral y licencia de maternidad y/o licencia de paternidad, instituye las siguientes políticas:

1. Todo trabajador que se ausente de las actividades diarias, deberá informar de manera inmediata al jefe directo, de ser posible por escrito.
2. Reportar todos los eventos ocurridos en las instalaciones del Instituto, sea que genere lesión o no; antes de ir a la atención médica, garantizar el reporte a la ARL según la gravedad del caso.
3. Solo se tramitarán y reconocerán aquellas incapacidades y/o licencias, que sean expedidas por el médico tratante adscrito a la EPS o ARL a la cual este afiliado el trabajador, salvo los casos de urgencia debidamente certificados, de igual forma los documentos que presenten irregularidades en su expedición los documentos presentados como soporte de las mismas no serán canceladas.
4. Todo certificado de incapacidad o licencia deberá ser presentada al encargado(a) en el Instituto, durante el tiempo de incapacidad o máximo hasta el día hábil siguiente a la finalización de la misma. Con los respectivos soportes y al no existir la incapacidad la ausencia no está justificada.
5. El trabajador que se encuentre incapacitado o disfrutando de una licencia, no deberá asistir a las instalaciones del Instituto para realizar labores de ninguna índole y bajo ninguna excusa.
6. El empleado que informe estar incapacitado y/o en licencia y no presente el documento correspondiente que soporte la ausencia laboral, será considerado como ausencia injustificada a la jornada laboral y se aplica el Reglamento interno de Trabajo.
7. Por expreso mandato legal, durante los períodos de incapacidad por enfermedad general y/o licencia de maternidad o paternidad, se suspende el ejercicio del derecho al traslado a otra entidad Promotora de Salud, hasta el primer día hábil del mes siguiente al que termine la incapacidad y/o licencia.
8. La recepción de la incapacidad y/o licencia por parte del Instituto, no significa la aceptación inmediata de su contenido, ni implica que se reconocerá y pagará, puesto que este será objeto de revisión y verificación posterior ante la correspondiente EPS, IPS o ARL correspondiente.


CARLOS ALBERTO DÍAZ BARRERA
 Director

		INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER		
		CÓDIGO: GUGI06-01	FECHA: 21/06/2016	ELABORÓ: Sandra Liliana Valle Flórez Gestor de Calidad (Contratista)
CONTROL: SI		POLITICA DE COMUNICACIÓN		

El Instituto Departamental de Recreación y Deporte de Santander – **INDERSANTANDER**, deberá establece un mecanismo de comunicación con los usuarios internos y externos. Para ello establece una matriz de comunicación e información que permite conocer: que se debe comunicar, proceso donde se genera la comunicación, área quién debe comunicar, a quién se debe comunicar, cómo debe comunicar, cuando se debe comunicar y los registros generados de dicha comunicación.

De igual manera se establece una política de comunicación e información que se encuentra alineada con unas políticas específicas, las cuales definen unos lineamientos a seguir, donde se establece compromiso con: la comunicación organizacional, confidencialidad de la información, la comunicación pública, la circulación y divulgación de la información y Gobierno en Línea.

La presente política debe estar alineada con el cumplimiento de los siguientes parámetros:

- ✓ Toda publicación que se genere en la página web de la entidad, boletines de prensa y redes sociales deberá fundamentarse en principios tales como veracidad y responsabilidad.
- ✓ Los contenidos de la comunicaciones tanto internas como externan deben ser claros, precisos y elaborados en un lenguaje sencillo, que no generen dudas sobre el mensaje que se transmite, sin olvidar que los receptores siempre serán personas de diferentes niveles de educación y diferentes culturas del país.
- ✓ No se deberá usar abreviaturas.
- ✓ En las fechas, no se debe utilizar abreviaturas para el nombre del mes.
- ✓ Los contenidos de las comunicaciones no pueden ser ofensivos, ni discriminatorios.
- ✓ No se debe ofrecer contenidos que revelen aspectos confidenciales de las personas o de la entidad, que afecten el buen nombre o que puedan generar efectos legales.


CARLOS ALBERTO DIAZ BARRERA
 Director

		INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER		
CÓDIGO: GUGI07-01	FECHA: 11/07/2016	ELABORÓ Sandra Liliana Valle Gestor de Calidad (Contratista)	REVISÓ Maria Amparo Castellanos A Representante de Dirección - SGI	APROBÓ: Carlos Alberto Díaz Director General
CONTROL: SI		POLITICA DE GESTIÓN DEL RIESGO		

El proceso de Gestión de Integral del Instituto Departamental de Recreación de Santander – **INDERSANTANDER**, tendrá la responsabilidad de actualizar el mapa de riesgo de la entidad en conjunto con cada uno de los líderes de los procesos y sus respectivos equipos de trabajo.

Así mismo la Oficina de Control Interno en su rol de asesora, acompañara a cada uno de los procesos en el levantamiento de los mapas de riesgo y realizara el respectivo monitoreo con el fin de fortalecer la confianza en la entidad.

Las actividades tendientes a mitigar los riesgos identificados que pueden afectar a la entidad deberán ser objetivamente planeadas, sistemáticas e integrales.

La identificación de los riesgos que afectan a cada uno de los procesos será tarea de sus propios líderes y en consecuencia será su responsabilidad formular e implementar las medidas tendientes a controlarlos.

La Alta Dirección proporcionará los medios y recursos necesarios para el desarrollo de las acciones que permitan identificar, asumir, evitar, reducir, compartir o transferir los riesgos según sus condiciones de probabilidad e impacto, a fin de proteger sus procesos de las consecuencias de la ocurrencia de este tipo de eventos.

DE LOS RIESGOS DE CORRUPCION

Esta política es aplicable a todos los procesos que intervienen en el Instituto Departamental de Recreación y Deporte de Santander - **INDERSANTANDER**, involucrando a cada uno de los funcionarios y contratistas que en ejercicio de sus actividades obran en representación de la entidad y por lo tanto deben conocerla y aplicarla. Las directrices generales para combatir la corrupción en la entidad son las siguientes:

- ✓ Identificación de las principales causas de corrupción o ineficiencia en materia administrativa, con el fin de evaluar sus impactos y formular sus respectivas acciones.
- ✓ Fortalecimiento de los procesos contractuales basados en la normatividad vigente y el manual de contratación de la entidad.
- ✓ Se garantizará que todos los procesos contractuales regulados por la ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias y complementarias, se publiquen oportunamente en el Portal Único de Contratación – SECOP y al Sistema Integral de Auditoría SIA Observa
- ✓ Se dispondrá de un link en la página Web de la entidad para que los ciudadanos manifiesten sus peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
- ✓ De acuerdo a los objetivos de cada uno de los procesos de la entidad, se formulará un plan anticorrupción acorde a las directrices de orden nacional establecidas para este fin, en consecuencia es obligación de cada uno de los procesos encaminar esfuerzos y acciones que permitan dar cumplimiento de manera contundente a lo formulado en dicho plan, el cual se actualizara de manera anual.
- ✓ Todos los colaboradores de la entidad, serán responsables de la ejecución de las actividades definidas dentro del plan anticorrupción y la Oficina de Control Interno tendrán a cargo su seguimiento y control; el Área de Gestión Integral será responsable de apoyar su implementación y la Alta Dirección de su aprobación y ordenar su cumplimiento


CARLOS ALBERTO DIAZ BARRERA
 Director

		INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER		
CÓDIGO: GUGI01-01	FECHA: 15/12/2016	ELABORÓ: Brenda Yurley González Vargas Tecnóloga Salud Ocupacional Contratista	REVISÓ: Sandra Liliana Valle Gestora de Calidad - Contratista	APROBÓ: José F Fuentes. Director (E)
CONTROL: SI		POLITICA DE PREVENCION DE ALCOHOL, TABACO Y DROGAS		

La Alta Dirección del Instituto Departamental de Recreación y Deporte de Santander, ha definido y establecido una política de no alcohol, tabaco y drogas, esto con el fin de promover, prevenir y fomentar el bienestar de los funcionarios, contratistas, usuarios que visitan las instalaciones físicas de la empresa, ya que esto genera impactos negativos sobre la sociedad, el ambiente de trabajo y en las personas en su seguridad y condiciones de trabajo, debido a sus factores de riesgo asociado.

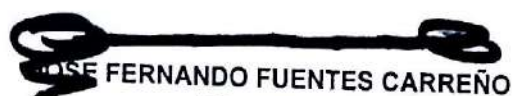
Por lo tanto, con el ánimo en el mejoramiento del desempeño laboral y el fomento de los hábitos y estilos de vida saludable, teniendo en cuenta lo establecido en la resolución 1075 de marzo 24 de 1992 y la resolución 4225 de mayo 29 de 1992, resolución 2646 de 2008 Se establece los siguientes parametros:

- Prohíbe presentarse al cumplimiento de sus actividades, funciones y/o tareas bajo el efecto de sustancias psicoactivas incluidas bebidas alcohólicas o energizantes u otras que afecten el funcionamiento adecuado del desempeño laboral.
- Prohíbe el consumo de tabaco, sustancias psicoactivas, bebidas alcohólicas o energizantes, durante el desarrollo de actividades y/o funciones dentro de las instalaciones del Instituto.
- Promueve actividades de sensibilización y de capacitación para los trabajadores, contratistas y temporales que buscan la creación de hábitos y estilos de vida saludables en relación al daño que causa el cigarrillo, bebidas alcohólicas y/o energizantes y sustancias psicoactivas que afectan la salud del individuo y su entorno.

Los funcionarios deberán tener una conducta responsable y participativa en las acciones de sensibilización que promuevan el cumplimiento de esta política.

Esta política cubre a todos los funcionarios y contratistas del "INDERSANTANDER",

Dado en la ciudad de Bucaramanga, a los 15 días del mes de Diciembre de 2016


JOSE FERNANDO FUENTES CARREÑO
 Director (D)

Resolución No 223 de 09 de diciembre de 2016

		INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER		
CÓDIGO: GUGI08-01	FECHA: 20/06/2018	ELABORÓ Sandra Liliana Valle Gestor de Calidad (Contratista)	REVISÓ Maria Amparo Castellanos A Representante de Dirección - SGI	APROBÓ: Carlos Alberto Díaz Director General
CONTROL: SI		POLITICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		

El Instituto Departamental de Recreación y Deporte de Santander – **INDERSANTANDER**, cumpliendo con lo estipulado en el Artículo 6 del Decreto 2609 de 2012, en materia de Gestión Documental está comprometido con la seguridad en la documentación física, electrónica y el fortalecimiento de la apropiación de los funcionarios de la entidad que por razón de su empleo, cargo o funciones, son los únicos responsables de la conservación, recuperación y disposición de la memoria institucional, que permite la continuidad de la actividades en cada uno de los procesos de la entidad, así como facilitar el acceso a la información.

Teniendo en cuenta lo anterior la entidad se compromete con:

- ✓ La documentación producida por la entidad deberá estar contenida en las Tablas de Retención Documental.
- ✓ Todas las comunicaciones producidas deberán estar elaboradas en las plantillas estipuladas en el Manual de Gestión Documental
- ✓ Todas las comunicaciones recibidas o enviadas deben contar un radicado de la ventanilla única de la entidad.
- ✓ Las comunicaciones de la entidad, se consideran confidenciales, por consiguiente no está permitido suministrar información a particulares acerca de éstas, sin previa autorización

Además, el **INDERSANTANDER**, fortalecerá los procedimientos en Gestión Documental de la entidad, por medio de la articulación de los mismos junto al proceso de Gestión Integral de la Institución, unificando y aplicando los instrumentos archivísticos con los que cuenta la entidad; organizando los diferentes fondos acumulados y el Archivo Central; gestionará además, las mejoras locativas a las áreas en donde se encuentra ubicado el Archivo Central de la Institución, brindando así garantías de conservación física y tecnológica a los documentos que constituyen el testimonio de la Gestión y la Historia del Instituto, según lo estipulado en el Plan Institucional de Archivos – PINAR del **INDERSANTANDER**.


CARLOS ALBERTO DIAZ BARRERA
 Director

		INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER		
CÓDIGO: GUGI04-01	FECHA: 02/06/2017	ELABORÓ Yamile Aparicio Asesor Externo	REVISÓ Maria Amparo Castellanos A Representante de Dirección - SGI	APROBÓ: Carlos Alberto Diaz Director General
CONTROL: SI		POLITICA PREVENTIVA DE ACOSO LABORAL		


El Instituto Departamental de Recreación y Deporte de Santander - **INDERSANTANDER**, busca generar un ambiente de trabajo sano, seguro y adecuado para aquellos que trabajan en el mismo; por lo tanto promueve un ambiente de trabajo que erradique el acoso laboral, contando con la participación de los trabajadores desde su responsabilidad. Por ello fija los siguientes puntos:

1. Todos los empleados tienen derecho a trabajar en un entorno libre de toda forma de discriminación y conductas que se puedan considerar hostigamiento, limitación o alteración.
2. El Instituto se compromete a prevenir y erradicar las conductas del acoso laboral, a defender el derecho de todos los trabajadores para ser tratados con dignidad en el trabajo. Por lo cual deberán colaborar conjuntamente para su prevención y participando activamente en el comité de convivencia laboral, el cual será el encargado de dar tratamiento a cada situación.
3. Igualmente, el Instituto se compromete a establecer actividades tendientes a generar una conciencia colectiva y sana convivencia, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas: la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.
4. El Instituto luchara contra el acoso laboral desde un punto de vista preventivo, de manera que se integre la prevención de estas conductas en los sistemas de gestión que desarrolla.
5. Cualquier persona que se comprometa en un comportamiento de hostigamiento será sujeta a investigación de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, procedimientos y sus respectivas medidas disciplinarias.

Esta Política será publicada, divulgada y actualizada cada vez que el Instituto lo considere pertinente. De igual manera estará disponible a todas las partes interesadas.


CARLOS ALBERTO DIAZ BARRERA
 Director



 INDER		INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER		
CÓDIGO: GUGI05-01	FECHA: 02/06/2017	ELABORÓ Yamile Aparicio Asesor Externo	REVISÓ Maria Amparo Castellanos A Representante de Dirección - SGI	APROBÓ Carlos Alberto Díaz Director General
CONTROL: SI		POLITICA USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL - EPP		

En cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, el Instituto Departamental de Recreación y Deporte de Santander – **INDERSANTANDER**, ha definido como Política de Uso de Elementos de Protección Personal (EPP), los siguientes aspectos que serán de obligatorio cumplimiento por todos los trabajadores directos, contratistas o subcontratista y visitantes.

1. Las acciones realizadas en materia de EPP serán encaminadas a la promoción de hábitos y acciones que protejan la salud y bienestar físico de nuestros trabajadores, proveedores, contratistas, subcontratista y visitantes.
2. Se identificarán los riesgos laborales a los que se exponen los empleados en cada puesto de trabajo de la empresa, de modo que se definan los EPP que se requieren y que son más idóneos para la protección de los trabajadores.
3. Se capacitarán nuestros trabajadores en el uso y cuidado adecuado de los EPP que les sean entregado.
4. Se realizará inspecciones periódicas, lo cual implica la responsabilidad sobre el cuidado y uso apropiado de los EPP.
5. Asignar personal de vigilancia y control del uso de EPP.
6. Toda persona está obligada a informar sobre pérdida, deterioro o necesidad de reposición de cualquier EPP.


CARLOS ALBERTO DIAZ BARRERA
 Director