



ININ

AREA: DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

PROCEDIMIENTO: DOTACIÓN Y ENTREGA DE ROPA DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

Nº: P.RL(SIPC)-1

REV.: 8

FECHA DE EMISION: 2022-02-25

HOJA: 1 DE: 11

ÍNDICE

PÁGINA

1. OBJETIVO Y ALCANCE	2
1.1. OBJETIVO	2
1.2. ALCANCE	2
2. NOTACIONES Y DEFINICIONES	2
2.1. NOTACIONES.....	2
2.2. DEFINICIONES.....	2
3. DESARROLLO	2
3.1. SOLICITUD DE ROPA DE TRABAJO Y DE EPP.....	2
3.2. RECEPCIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LA SOLICITUD.....	3
3.3. REQUISICIÓN ANUAL DE LA ROPA DE TRABAJO Y EPP.....	3
3.4. ROPA DE TRABAJO Y EPP ESPECIAL.....	3
3.5. CAMBIO DE LA ROPA DE TRABAJO Y EPP.....	4
4. RESPONSABILIDADES	4
4.1. DEL GERENTE DE RH.....	4
4.2. DEL JEFE DEL RL.....	4
4.3. DEL PERSONAL DEL SIPC.....	4
4.4. DEL SOLICITANTE DE LA ROPA DE TRABAJO Y EPP.....	4
4.5. DEL PERSONAL DEL ALMACEN GENERAL.....	5
5. REFERENCIAS	5
6. ANEXOS	5



FP_SGC.DG-1.a/3/21

PREPARADO POR: ING. EFREN ALEJANDRO HERNANDEZ ROSALES.  **FECHA:** 2022-02-15

REVISADO POR: LIC. SALVADOR ANTONIO QUIROZ CORONA.  **FECHA:** 2022-02-17

APROBADO POR: C.P. EDUARDO BARRANCO GARCÍA.  **FECHA:** 2022-02-22

AREA: DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES.	N°: P.RL (SIPC)-1	REV.: 8
PROCEDIMIENTO: DOTACIÓN Y ENTREGA DE ROPA DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL.	FECHA DE EMISION: 2022-02-25	HOJA: 2 DE: 11

1. OBJETIVO Y ALCANCE.

1.1. OBJETIVO.

Establecer los requisitos para la determinación y entrega de ropa de trabajo y equipo de protección personal, así como la solicitud, cambio y autorización de acuerdo al catalogo para la distribución de ropa de trabajo y EPP (Anexo V), con el fin de proteger al trabajador de los riesgos expuestos en el desarrollo de sus actividades laborales.

1.2. ALCANCE.

Aplica a todos los trabajadores del ININ.

2. NOTACIONES Y DEFINICIONES.

2.1. NOTACIONES

CCT	Contrato Colectivo de Trabajo ININ-SUTIN
CC	Centro de Costos
EPP	Equipo de Protección Personal
ININ	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares
RPSI	Responsable de la Unidad Administrativa, Proyecto, Servicio, Instalaciones, Unidades de Verificación y Laboratorios
PSI	Unidad Administrativa, Proyecto, Servicio, Instalaciones, Unidades de Verificación y Laboratorios
RH	Gerencia de Recursos Humanos
RL	Departamento de Relaciones Laborales
SIPC	Sección de Seguridad Industrial y Protección Civil
SIIA	Sistema Integral de Información Administrativa
SUTIN	Sindicato Único de Trabajadores de la Industria Nuclear

2.2. DEFINICIONES.

2.2.1. EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL.

Conjunto de elementos y dispositivos de uso personal diseñados específicamente para proteger al trabajador contra accidentes y enfermedades que pudieran ser causados con motivo de sus actividades de trabajo. En caso de que en el análisis de riesgo se establezca la necesidad de utilizar ropa con características específicas, ésta será considerada equipo de protección personal.



3. DESARROLLO.

La secuencia de actividades para la dotación de la ropa de trabajo y del EPP, se muestra en el diagrama de flujo (Anexo I).

3.1. SOLICITUD DE ROPA DE TRABAJO Y DE EPP.

3.1.1. El RPSI, dos veces al año (primero y segundo semestre) de acuerdo con el CCT vigente, solicitará al SIPC la dotación de ropa de trabajo y del EPP, que corresponda al personal adscrito a dicho PSI, de acuerdo a lo establecido en el anexo II de este procedimiento.

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES.

Nº.: P.RL (SIPC)-1

REV.: 8

PROCEDIMIENTO: DOTACIÓN Y ENTREGA DE ROPA DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL.

FECHA DE EMISION:
2022-02-25

HOJA: 3
DE: 11

- 3.1.2. La solicitud de ropa de trabajo y del EPP se realizará en la forma FP. RL (SIPC)-1/3/1 (anexo III), en el cual el RPSI anotará los datos requeridos como se indica en anexo IV.
- 3.1.3. Cuando así lo estime adecuado el RPSI, pedirá a la SIPC, la asesoría necesaria para la selección de la ropa de trabajo y EPP, en relación con los requerimientos de la NOM-017-STPS-2008.
- 3.1.4. El RPSI enviará a SIPC la petición de la ropa de trabajo y EPP para su verificación y autorización.

3.2. RECEPCIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LA SOLICITUD.

- 3.2.1. Recibida la solicitud de la ropa de trabajo y EPP del PSI, el personal de la SIPC analiza la petición, tomando como referencia las actividades que realiza el trabajador en el área de adscripción.
- 3.2.2. Si el responsable del análisis de la SIPC está de acuerdo con la solicitud del PSI, firmará la misma, en el sector "Seguridad Industrial Vo. Bo."
- 3.2.3. Atendiendo la solicitud del RPSI, SIPC elaborará la solicitud de salida del almacén a través del SIIA.
- 3.2.4. Personal de la SIPC elaborará oficio indicando número de la solicitud de salida del almacén del SIIA y lo turnará al Jefe de RL para su autorización.
- 3.2.5. Cuando la solicitud del RPSI esté autorizada por el jefe de RL, se turnará al Almacén General para su dotación.
- 3.2.6. Si el personal de SIPC lo estima pertinente y dictamina que la totalidad de la ropa de trabajo y EPP solicitado no es la adecuada o exista discrepancia con el solicitante, se indicaran las características recomendadas y el cambio de código pertinente, en la solicitud.
- 3.2.7. En caso de que la solicitud tenga cambios, se turnará al RPSI correspondiente para hacer las modificaciones pertinentes.
- 3.2.8. En el caso de que no se entregue la totalidad de la ropa de trabajo y EPP por cualquier causa, personal de la SIPC dará el seguimiento respectivo hasta completar la dotación autorizada.
- 3.2.9. Personal de la SIPC controlará y archivará las solicitudes del RPSI y de salida del Almacén General a través del SIIA.

3.3. REQUISICIÓN ANUAL DE LA ROPA DE TRABAJO Y EPP.

- 3.3.1. Personal de la SIPC anualmente en los meses de febrero y marzo, realizará el inventario de la ropa de trabajo y EPP solicitado durante el periodo anterior, considerando solo las solicitudes autorizadas.
- 3.3.2. Personal de la SIPC con base al inventario mencionado, elaborará las requisiciones de ropa de trabajo y EPP correspondientes a través del SIIA, enviándolo al Jefe de RL para su aprobación.
- 3.3.3. El Jefe de RL lo enviará a la RH quien lo turnará a la Dirección de Administración a fin de obtener la autorización presupuestal correspondiente.

3.4. ROPA DE TRABAJO Y EPP ESPECIAL.

- 3.4.1. Tratándose de ropa de trabajo y EPP especial ya sea en el ININ o para servicios externos deberá cumplir con lo siguiente:



INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES.	Nº.: P.RL (SIPC)-1	REV.: 8
PROCEDIMIENTO: DOTACIÓN Y ENTREGA DE ROPA DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL.	FECHA DE EMISION: 2022-02-25	HOJA: 4 DE: 11

- a) Cumplir con los requisitos estipulados en los convenios internos y externos, en lo referente a la ropa de trabajo y EPP especial.
- b) Atender las solicitudes de los responsables de las áreas de trabajo con la debida justificación de las actividades a desarrollar.

3.5. CAMBIO DE LA ROPA DE TRABAJO Y EPP.

- 3.5.1. Cuando exista discrepancia en talla o medida en la ropa de trabajo y EPP, el solicitante tendrá 72 horas para realizar el cambio, aplicará el inciso 4.4.2 y 4.4.3 del presente procedimiento, para los efectos correspondientes.
- 3.5.2. El reemplazo o cambio de la ropa de trabajo y EPP, se realizará cuando la vida media útil de las prendas o equipos llegue a su fin o se detecte que sufra cualquier deterioro que ponga en peligro la salud o vida del trabajador.

4. RESPONSABILIDADES.

4.1. DEL GERENTE DE RH.

- 4.1.1. Implantar y distribuir el presente procedimiento a todos los RPSI del ININ.
- 4.1.2. Tramitar las requisiciones del SIIA de la ropa de trabajo y EPP, para su aprobación presupuestal.

4.2. DEL JEFE DEL RL.

- 4.2.1. Verificar y aprobar las solicitudes de la ropa de trabajo y EPP del PSI, con las solicitudes de salida del Almacén General a través del SIIA correspondiente.
- 4.2.2. Comunicar al Almacén General las solicitudes de salida de Almacén General a través del SIIA, autorizadas, para que proceda a su entrega al PSI solicitante.
- 4.2.3. Dar el Vo. Bo. a la requisición del SIIA y enviarla a la RH, para su aprobación.

4.3. DEL PERSONAL DE LA SIPC.

- 4.3.1. Analizar las solicitudes de la ropa de trabajo y EPP del PSI.
- 4.3.2. Verificar con el RPSI solicitante, la congruencia de la ropa de trabajo y EPP solicitado, de acuerdo con las actividades laborales que realizan.
- 4.3.3. Dictaminar técnicamente y aprobar las solicitudes de la ropa de trabajo y EPP y firmar el Vo. Bo. a las solicitudes del PSI correspondiente.
- 4.3.4. Elaborar las solicitudes de salida del Almacén General a través del SIIA.
- 4.3.5. Enviar al RL las solicitudes de la ropa de trabajo y EPP del RPSI, con las solicitudes de salida del Almacén General a través del SIIA, para su aprobación.
- 4.3.6. Elaborar el inventario y la requisición a través del SIIA de la ropa de trabajo y EPP.
- 4.3.7. Enviar la requisición a través del SIIA al RL para su Vo. Bo.
- 4.3.8. Archivar las solicitudes de la ropa de trabajo y EPP del RPSI, con las solicitudes de salida del Almacén General a través del SIIA; así como, las requisiciones de la ropa de trabajo y EPP correspondientes.

4.4. DEL SOLICITANTE DE LA ROPA DE TRABAJO Y EPP.

- 4.4.1. Elaborar la solicitud de la ropa de trabajo y EPP, tomando en cuenta el anexo II del presente procedimiento en relación con las actividades o puesto de trabajo.



INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES.	Nº.: P.RL (SIPC)-1	REV.: 8
PROCEDIMIENTO: DOTACIÓN Y ENTREGA DE ROPA DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL.	FECHA DE EMISION: 2022-02-25	HOJA: 5 DE: 11

- 4.4.2. Solicitar la dotación de la ropa de trabajo y EPP, en tiempo y forma, tomando como guía el anexo II y IV del presente procedimiento con la clasificación de la rama de trabajo que el personal solicitante realiza.
- 4.4.3. Enviar a la SIPC las solicitudes de la ropa de trabajo y EPP, correspondiente.
- 4.4.4. Notificar a la SIPC del cambio o reemplazo para su Vo. Bo.

4.5. DEL PERSONAL DEL ALMACEN GENERAL.

- 4.5.1. Recibe documento autorizada y realiza la entrega de ropa de trabajo y EPP.

5. REFERENCIAS.

- 5.1. Contrato Colectivo de Trabajo ININ - SUTIN ,vigente.
- 5.2. "Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo", Diario Oficial de la Federación, noviembre 2014.
- 5.3. "Reglamento General de Seguridad e Higiene Industrial", del ININ, REG.RL-1, vigente.
- 5.4. Norma Oficial Mexicana NOM-017-STPS-2008, Equipo de Protección Personal- Selección, Uso y Manejo en los Centros de Trabajo.

6. ANEXOS.

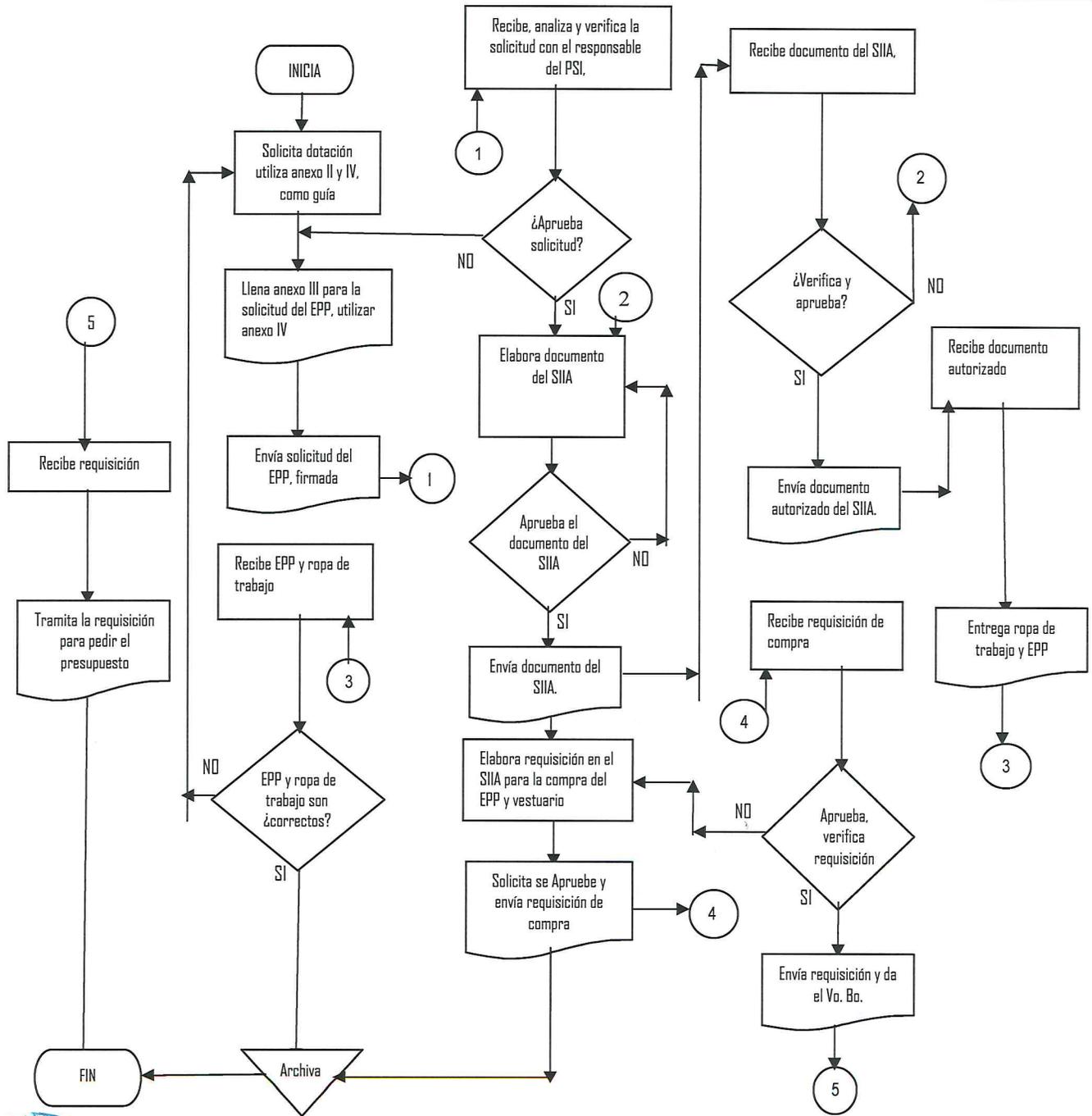
- Anexo I. "Diagrama de Flujo".
- Anexo II. "Dotación de ropa de trabajo y equipo de protección personal".
- Anexo III. FP. RL (SIPC)-1/3/1" Solicitud de Ropa de Trabajo y Equipo de Protección Personal"
- Anexo IV. Guía de llenado de la solicitud de ropa de trabajo y equipo de protección personal.
- Anexo V "Catálogo de distribución de ropa de trabajo y Equipo de protección personal".



AREA: DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES.	N°: P.RL (SIPC)-1	REV.: 8
PROCEDIMIENTO: DOTACIÓN Y ENTREGA DE ROPA DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL.	FECHA DE EMISION: 2022-02-25	HOJA: 6 DE: 11

ANEXO I DIAGRAMA DE FLUJO

GERENTE DE RH	SOLICITANTE DEL EPP	PERSONAL DE LA SIPC	JEFE DEL RL	ALMACEN GENERAL
---------------	---------------------	---------------------	-------------	-----------------



INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES.	N°.: P.RL (SIPC)-1	REV.: 8
PROCEDIMIENTO: DOTACIÓN Y ENTREGA DE ROPA DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL.	FECHA DE EMISION: 2022-02-25	HOJA: 7 DE: 11

ANEXO II: “DOTACIÓN DE ROPA DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL”

DOTACION DE ROPA DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL									
VESTUARIO Y/O EPP	DOTACIÓN DE ROPA POR PERIODO				VESTUARIO Y/O EPP	DOTACIÓN DE ROPA POR PERIODO			
	Anual	Semes.	Cambio	Inspec		Anual	Semes.	Cambio	Inspec
CALZADO					CIRUJANO		x		
CHOCLO	x				NEOPRENO PARA LABORATORIO		x	x	
BOTAS DIELECTRICAS	x				LONA		x	x	
BOTAS DE HULE	x				ELECTRICISTA	x		x	
BOTAS DE SEGURIDAD CON CASQUILLO	x				MANEJO DE VIDRIO		x	x	
CHOCLO BLANCO	x				HULE PARA ACIDO		x	x	
EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL					ALGODÓN CON PUNTOS POLIURETANO			x	x
CARETA PARA SOLDADOR			x	x	PIEL			x	x
CASCO PROTECTOR DE SEGURIDAD			x	x	VESTUARIO DE SEGURIDAD				
FAJA, FAJILLA O CINTURON DE SEGURIDAD	x				BATA BLANCA		x		
FILTROS Y CARTUCHOS PARA RESPIRADORES			x	x	BATA AZUL		x		
GOGLES			x	x	CUBRE BOCA		x		
LENTE DE SEGURIDAD			x	x	CUBRE PELO		x		
GAFAS DE SEGURIDAD PARA SOLDADOR			x	x	IMPERMEABLE	x			
RESPIRADOR CON FILTROS Y CARTUCHOS	x			x	ROPA TÉRMICA (MAMELUCO)	x			
PROTECTOR AUDITIVO	x			x	OVEROL AZUL		x		
PROTECTOR FACIAL			x	x	OVEROL BLANCO		x		
CAPUCHA PARA SOLDADOR			x		MANDIL DE HULE		x		
PETO, POLAINAS PARA SOLDADOR			x		VESTUARIO DE TRABAJO				
LENTE PARA USO EN COMPUTADORA			x	x	TRAJE SASTRE (HOMBRE), 4 PIEZAS	x			
GUANTES DE SEGURIDAD					CAMISOLA		x		
ALGODÓN		x	x		PANTALON		x		
ASBESTO		x	x		VESTUARIO ESPECIAL				
CARNAZA		x	x		CHAMARRA (firma de autorizado)	x			



AREA: DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES.	Nº.: P.RL (SIPC)-1	REV.: 8
PROCEDIMIENTO: DOTACIÓN Y ENTREGA DE ROPA DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL.	FECHA DE EMISION: 2022-02-25	HOJA: 9 DE: 11

ANEXO IV:
GUIA DE LLENADO DE LA
SOLICITUD DE LA ROPA DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

- a) Anotar los datos de la Dirección, Gerencia y Departamento.
- b) Anotar el centro de costos correspondiente.
- c) Anotar la fecha de elaboración de la solicitud.
- d) Anotar las claves de los trabajadores de menor a mayor, en el caso de becarios y personal contratado por honorarios, anotar sus nombres; asimismo, la clave del asesor y del Jefe del Departamento, respectivamente.
- e) Anotar el nombre o nombres, apellido paterno y materno del trabajador.
- f) Anotar en el apartado "NUM.", el código de acuerdo con lo señalado en el catálogo para la distribución de la ropa de trabajo y EPP del anexo V, de acuerdo a la rama de trabajo o actividad laboral del trabajador.
- g) Anotar las tallas y el número de prendas que se requiera de la ropa de trabajo y EPP, del trabajador.
- h) Mencionar brevemente cualquier observación relevante que aclare la solicitud en cuanto a la cantidad, actividad a realizar y características requeridas de las prendas, en caso de becarios y/o personal de honorarios indicar quién es la persona responsable de sus actividades.
- i) Anotar el nombre completo con apellidos, firma y cargo del titular o RPSI solicitante.



INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES.

Nº.: P.RL (SIPC)-1

REV.: 8

PROCEDIMIENTO: DOTACIÓN Y ENTREGA DE ROPA DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL.

FECHA DE EMISION:
2022-02-25

HOJA: 10
DE: 11

ANEXO V: CATALOGO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE ROPA DE TRABAJO Y EPP

1/2

ROPA DE TRABAJO		RAMA DE TRABAJO	CODIGO DE LA ROPA Y EPP REQUERIDO, POR RAMA DE TRABAJO
CODIGO	DESCRIPCIÓN		
10	CALZADO	ACELERADORES (TANDETRON Y PELLETRON)	102,209,305,304,306,309,401,403,406,407
101	CHOCLO	ACELERADOR TANDEM	102,,203,205.303,304,305,401,402
102	BOTAS DIELECTRICAS	ADMINISTRATIVO	401
103	BOTAS DE HULE	ADQUISICIONES Y ALMACENES	401
104	BOTAS DE SEGURIDAD CON CASQUILLO	ALMACEN GENERAL	104,203,309,402,403,601
105	CHOCLO BLANCO	ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA.	104,203,402,403,406,601
20	EQUIPO DE PROTECCIÓN	AUTOMATIZACIÓN E INSTRUMENTACIÓN	102,401
201	CARETA PARA SOLDADOR	BANCO DE TEJIDOS RADIOESTERILIZADOS	105,206,304,305,401
202	CASCO PROTECTOR DE SEGURIDAD	BIOLOGÍA	101,102,103,205,301,304,305,401,403,405
203	FAJA, FAJILLA O CINTURON DE SEGURIDAD	CADER	104,203,206,303,309,402,407
204	FILTROS Y CARTUCHOS PARA RESPIRADORES.	CALIF. Y VERIF. DE LA CAL. DE EQUIPOS	102,203,205,209,213,303,305,402,601
205	GOGLES	ADMINISTRACIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL	101, 401
206	LENTE DE SEGURIDAD	CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y DIVULGACIÓN CIENTÍFICA	401, 402,403, 407
207	GAFAS DE SEGURIDAD PARA SOLDADOR	CHOFER	101,103,,405,407,601
208	RESPIRADOR CON FILTROS Y CARTUCHOS.	DESECHOS RADIATIVOS	104,203,206,303,401,402,407
209	PROTECTOR AUDITIVO	ELECTRICIDAD	102,307,402,405,406
210	PROTECTOR FACIAL	FUNDICIÓN	104,203,302,502,503,601
211	CAPUCHA PARA SOLDADOR	IMPRESIÓN / FOTOCOPIADO	104,203,305,4026

FP.SGC.DG-1.b/3/21



INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES.

Nº.: P.RL (SIPC)-1

REV.: 8

PROCEDIMIENTO: DOTACIÓN Y ENTREGA DE ROPA DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL.

FECHA DE EMISION:
2022-02-25

HOJA: 11
DE: 11

	212	PETO, POLAINAS PARA SOLDADOR	GARANTÍA DE CALIDAD	101,401
	213	LENTE PARA USO EN COMPUTADORA	PLANTA DE IRRADIACIÓN GAMMA	104,105,203,208,303,310,601
30		GUANTES DE SEGURIDAD	LANAFONU	104.206,208,305,401,403,404,408
	301	ALGODÓN	SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	102,103,104,203,206,303,305,502,503,405,406,407,
	302	ASBESTO	METROLOGÍA DE RADIACIONES IONIZANTES	101,104,401
	303	CARNAZA	LABORATORIO DE PLASMAS	102,401
	304	CIRUJANO	PROTECCIÓN RADIOLÓGICA	102,203,309,401
	305	HULE PARA LABORATORIO	QUÍMICA	101,204,208,305,401
	306	LONA	REACTOR	104,203,305,401,407
	307	ELECTRICISTA	SECRETARIAL	401
	308	MANEJO DE VIDRIO	SEGURIDAD FÍSICA	101,405,501,601
	309	PIEL	SECCIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y PROTECCIÓN CIVIL	102,203,204,206,208,209,213,303,304,305,309,310,401,405,406,407,601
	310	ALGODÓN CON PUNTOS DE POLURIETANO	SERVICIO MÉDICO DE URGENCIA	105,401
	311	NEOPRENO (PARA ACIDOS)	SOPORTE TECNOLÓGICO A LA INDUSTRIA	102,309,310,401
40		VESTUARIO DE SEGURIDAD	TALLERES GENERALES	104,303,401.402,406,407,502,503
	401	BATA BLANCA	VIGILANCIA RADIOLÓGICA AMBIENTAL	101,102,104,304,305,309,311,401,403
	402	BATA AZUL		
	403	CUBRE BOCA		
	404	CUBRE PELO		
	405	IMPERMEABLE		
	406	ROPA TÉRMICA (MAMELUCO)		
	407	OVEROL AZUL		
	408	OVEROL BLANCO		
	409	MANDIL DE HULE		
50		VESTUARIO DE TRABAJO		
	501	TRAJE SASTRE (HOMBRE), 4 PZAS.		
	502	CAMISOLA		
	503	PANTALÓN		
60		VESTUARIO ESPECIAL		
	601	CHAMARRA		

FP.SGC.DG-1.b/3/21





ININ

CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN DE DOCUMENTOS

TÍTULO DEL DOCUMENTO: DOTACION Y ENTREGA DE ROPA DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL

IDENTIFICACIÓN:
P.RL (SIPC)-I

REVISIÓN N° 5

PREPARADO POR: M. en SHO Jorge Dominguez Reyes

FECHA: Junio/2008

REVISADO POR: Lic. Salvador Antonio Quiroz Corona

FECHA: Junio/2008

APROBADO POR: Lic. Alberto Ulises Román Román

FECHA: Junio/2008

DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN: Se actualizó y se Cambiaron los ítems 3.4, 5, con sus respectivos subincisos al correspondiente inciso, se añadió el subinciso 3.4, se modifico el 3.1.1, incluyendo el anexo IV, se actualizó el 5.1, se incluyo el 6.4, se actualiza el diagrama de flujo, se modifica el título a: Dotación y entrega de ropa de trabajo y equipo de protección personal.

GARANTIA DE CALIDAD ININ

REVISIÓN N° 6

PREPARADO POR: M. en SHO JORGE DOMINGUEZ REYES

FECHA: OCTUBRE 2009

REVISADO POR: LIC. SALVADOR A. QUIROZ CORONA

FECHA: OCTUBRE 2009

APROBADO POR: LIC. ALBERTO ULISES ROMAN ROMAN

FECHA: OCTUBRE 2009

DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN: SE ACTUALIZO Y SE INCORPORAN LAS SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES EN LA CEDULA DE ACCIONES DE MEJORA DE CONTROL INTERNO DEL 22 DE JUNIO DEL 2009.

GARANTIA DE CALIDAD ININ

REVISIÓN N° 7

PREPARADO POR: ING. EFREN HERNANDEZ R./ELDA HERNANDEZ G.

FECHA: JUNIO 2013

REVISADO POR: LIC. SALVADOR A. QUIROZ CORONA

FECHA: JUNIO 2013

APROBADO POR: LIC. ALBERTO ULISES ROMAN ROMAN

FECHA: JUNIO 2013

DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN: SE ACTUALIZO PROCEDIMIENTO

GARANTIA DE CALIDAD ININ

REVISIÓN N° 8

PREPARADO POR: ING. EFREN ALEJANDRO HERNANDEZ ROSALES

FECHA: 2022-02-15

REVISADO POR: LIC. SALVADOR ANTONIO QUIROZ CORONA

FECHA: 2022-02-17

APROBADO POR: C.P. EDUARDO BARRANCO GARCIA

FECHA: 2022-02-22

DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN: se actualiza procedimiento.

GARANTIA DE CALIDAD ININ

REVISIÓN N°

PREPARADO POR:

FECHA:

REVISADO POR:

FECHA:

APROBADO POR:

FECHA:

DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN:



ININ

GARANTÍA DE CALIDAD

REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTOS

FECHA:
2022-02-17

PÁGINA: 1 DE: 1

DOCUMENTO: DOTACIÓN Y ENTREGA DE ROPA DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL.

IDENTIFICACIÓN: P.RL(SIPC)-1

REVISIÓN: 8

PÁG.	APDO.	COMENTARIO	RESOLUCIÓN
---	---	Sin comentarios.	

PREPARADA POR Lic. Salvador Antonio Quiróz Corona.

RESUELTA POR:

FECHA:

**ININ**

GARANTÍA DE CALIDAD

VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOSFECHA:
2022-03-07

PÁGINA: 1 DE: 4

DOCUMENTO: DOTACIÓN Y ENTREGA DE ROPA DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL**IDENTIFICACIÓN:** P.RL(SIPC)-1**REVISIÓN:**8

PÁG.	APDO.	COMENTARIO	RESOLUCIÓN
----	----	El procedimiento no incluye la hoja de "Revisión técnica de documentos" ni la hoja de "Control de revisión y aprobación de documentos". De acuerdo al procedimiento P.SGC.DG-01 Rev. 8 "Control de documentos", todo procedimiento deberá incluir la hoja de "Revisión técnica de documentos" y la hoja de "Control de revisión y aprobación de documentos".	SE INCLUYE SE INCLUYEN
---	---	De acuerdo al procedimiento P.SGC.DG-01 Rev. 8 "Control de Documentos" se deberán marcar los cambios en esta nueva revisión con relación a la revisión anterior del procedimiento.	SE MARCAN
2	1.1.	En este apartado escribir a qué tipo de catálogo hace referencia.	SE ESCRIBE
2	1.2.	Definir qué tipo de trabajadores.	TODOS
2	2.1.	Modificar la definición de las siglas SIPC. Lo correcto es "Sección de Seguridad Industrial y Protección Civil".	SE MODIFICA
2	2.2.	En el apartado de Definiciones considerar el término "Ropa de trabajo y Equipo de Protección Personal Especial" para una mejor comprensión del procedimiento.	NO PROCEDE
---	---	En algunos apartados se hace mención al Responsable del PSI y en otros recibe el nombre de "Solicitante del PSI" o	SE HOMOGENIZA

PREPARADA POR M. EN C. YENI GUTIÉRREZ GÓMEZ**RESUELTA POR:** ING. EFREN ALEJANDRO HERNANDEZ ROSALES**FECHA:** 2022-03-15

**ININ**

GARANTÍA DE CALIDAD

VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS**FECHA:**
2022-03-07**PÁGINA:** 2 DE: 4**DOCUMENTO:** DOTACIÓN Y ENTREGA DE ROPA DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL**IDENTIFICACIÓN:** P.RL(SIPC)-1**REVISIÓN:** 8

2	3.1.1.	“Responsable del PSI solicitante”. Se sugiere homogenizar los términos. ¿En que periodos del año el RPSI solicitará a la SIPC la dotación de ropa de trabajo y del EPP?	1°y 2°SEMESTRE
3	3.2.2.	Indicar ¿Quién de la SIPC, está de acuerdo con la solicitud del PSI?	SE INDICA
3	3.2.4.	¿Quién de la SIPC, elaborará el oficio al que hace referencia?	EL PERSONAL DE LA SIPC
3	3.2.7.	Se sugiere cambiar el párrafo por el siguiente texto: “En caso de que la solicitud tenga cambios, se turnará al PSI correspondiente para hacer las modificaciones correspondientes”	SE ACEPTA
3	3.2.8.	¿Quién de la SIPC, dará el seguimiento respectivo?	PERSONAL
3	3.2.9.	¿Quién de la SIPC, controlará y archivará las solicitudes?	PERSONAL
3	3.3.1.	¿Quién de la SIPC, realizará el inventario de la ropa de trabajo y EPP?	PERSONAL
3	3.3.2.	¿Quién de la SIPC, elaborará las requisiciones de ropa de trabajo y EPP correspondientes a través del SIIA? Cambiar la palabra “en base” por “con base”	PERSONAL SE ACEPTA
3	3.3.3.	Corregir “Dirección de la Administración” por la “Dirección de Administración”. Se sugiere modificar la palabra “trasladará” por “turnará”	SE ACEPTA SE ACEPTA
4	4.1.	Corregir “GERENTE DE RH” por “DEL	SE ACEPTA

PREPARADA POR M. EN C. YENI GUTIÉRREZ GÓMEZ**RESUELTA POR:** ING. EFREN ALEJANDRO HERNANDEZ ROSALES**FECHA:** 2022-03-15

**ININ**

GARANTÍA DE CALIDAD

VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS**FECHA:**
2022-03-07**PÁGINA:** 3 DE: 4**DOCUMENTO:** DOTACIÓN Y ENTREGA DE ROPA DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL**IDENTIFICACIÓN:** P.RL(SIPC)-1**REVISIÓN:**8

		GERENTE DE RH".	
4	4.2.	Corregir "JEFE DEL RL" por "DEL JEFE DEL RL".	SE ACEPTA
4	4.3.	Corregir "PERSONAL DEL SIPC" por "DEL PERSONAL DE LA SIPC".	SE ACEPTA
5	4.4.	Corregir "SOLICITANTE DE LA ROPA DE TRABAJO Y EPP" por "DEL SOLICITANTE DE LA ROPA DE TRABAJO Y EPP".	SE ACEPTA
5	4.4.3., y 4.4.4.	Corregir "a SIPC" por "a la SIPC"	SE ACEPTA
5	5.1.	Se recomienda eliminar el año del contrato, reemplazarlo por "vigente".	SE ACEPTA
5	5.3.	Se recomienda eliminar la Rev. 1 del Reglamento, reemplazarlo por Revisión vigente.	SE ACEPTA
5	6. Anexo II	El título de este anexo deberá estar igual a la forma mostrada en la página 7.	SE ACEPTA
5	6. Anexo III	Se sugiere quitar la cifra de identificación del título de este anexo.	SE ACEPTA
6	Anexo I	Modificar el título de la columna 3 del diagrama de flujo.	SE ACEPTA
6	Anexo I	Cambiar el título "Almacén" de la columna 5 por "Almacén General". Este cambio aplicará para todo el documento donde se mencione "Almacén".	SE ACEPTA
		En el diagrama de flujo se están considerando algunas actividades del Almacén General, se sugiere escribir dichas actividades en el apartado 4. RESPONSABILIDADES.	SE ACEPTA



PREPARADA POR M. EN C. YENI GUTIÉRREZ GÓMEZ**RESUELTA POR:** ING. EFREN ALEJANDRO HERNANDEZ ROSALES**FECHA:** 2022-03-15



ININ

GARANTÍA DE CALIDAD

VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

FECHA:
2022-03-07

PÁGINA: 4 DE: 4

DOCUMENTO: DOTACIÓN Y ENTREGA DE ROPA DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

IDENTIFICACIÓN: P.RL(SIPC)-1

REVISIÓN:8

6	Anexo I	<p>Se sugiere eliminar la numeración que está dentro de los símbolos del diagrama y solo dejar el enunciado, ya que la numeración de las actividades plasmadas en el procedimiento puede estar cambiando en futuras revisiones o en alguna notificación de cambio.</p> <p>En caso de dejar dicha numeración en el diagrama de flujo, esta deberá coincidir con la numeración de los apartados a los que hace referencia.</p>	SE ELIMINA
8	Anexo III	<p>Cambiar en el título de esta forma "Seguridad industrial" por Sección de Seguridad Industrial y Protección Civil.</p> <p>Quitar el párrafo que se encuentra en la parte inferior de este anexo.</p> <p>Acentuar las palabras que están escritas en mayúsculas.</p>	<p>SE ACEPTA</p> <p>SE ACEPTA</p> <p>SE ACEPTA</p>
10	Anexo V	<p>Actualizar el catálogo para la distribución de ropa de trabajo y EPP.</p>	SE ACTUALIZA

PREPARADA POR M. EN C. YENI GUTIÉRREZ GÓMEZ

RESUELTA POR: ING. EFREN ALEJANDRO HERNANDEZ ROSALES

FECHA: 2022-03-15