



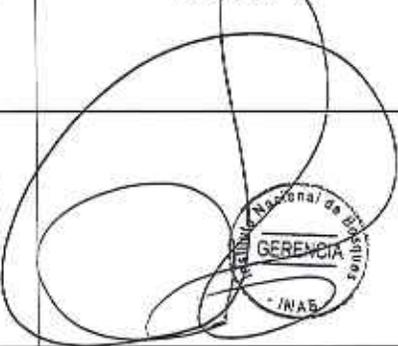
**COPIA
CONTROLADA**

No. 2

PROCESO: GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO

PROCEDIMIENTO PARA EL MANTENIMIENTO Y CONTROL DE EXTINTORES

**Código: RH-PR-201
Versión: 01
Número de páginas: 03**

Revisó	Revisó	Aprobó
Licda. Yellmy Yadira de León Rivera Directora de Recursos Humanos, Desarrollo Institucional y Formación de Personal	Ing. Miriam Ivonne Rivera Véliz Jefe Gestión de la Calidad	Ing. Rony Estuardo Granados Mérida Gerente
		

22/06/2021

30/06/2021



PROCEDIMIENTO PARA EL MANTENIMIENTO Y CONTROL DE EXTINTORES

PROCESO: GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO

Código	RH-PR-201
Versión	01
Fecha	Junio 2021
Página	1 de 3

1. OBJETIVO

Definir e identificar los pasos necesarios para el óptimo mantenimiento y control de los extintores.

2. ALCANCE

El presente procedimiento es de aplicación en todas las sedes del Instituto Nacional de Bosques –INAB–.

3. RESPONSABLE

Departamento de Desarrollo Institucional
Dirección de Recursos Humanos, Desarrollo Institucional y Formación de Personal.

4. NORMATIVA APLICABLE

- Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional 229-2014 (**Extintores Portátiles, Artículos 130, 131, 132 y 133**).
- Norma de Reducción de Desastres Número Dos –NRD2- Normas Mínimas de Seguridad en Edificaciones e Instalaciones de Uso Público. (**Numeral 3 Componentes de las señales aprobadas de Emergencia y Seguridad, inciso k. Señalización sobre la localización del Extintor**).
- Ley de la Coordinadora Nacional para la Reducción para Desastres, Decreto Legislativo 109-96 Artículo 86. Normas para la Reducción de Desastres. (**artículo 86. Normas para la Reducción de Desastres, inciso “d”**).

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Termino	Definición
Extintor	Recipiente que en su interior lleva un agente extintor, el cual provoca la extinción del incendio.

6. DESARROLLO

I. NORMAS

- El mantenimiento de los extintores debe de realizarse en función de la fecha de vencimiento (por lo menos una vez al año).
- Los extintores deben ubicarse en sitios de fácil acceso y de clara identificación, libres de cualquier obstáculo y en condiciones de funcionamiento máximo.
- En caso de uso del extintor, la secretaria de la sede en cuestión, debe notificar al delegado administrativo correspondiente para que proceda al mantenimiento y recarga del extintor, quien a su vez deben notificar de manera inmediata al Analista de Desarrollo Institucional para que proceda a la actualización de la hoja de control de extintores.
- El delegado administrativo será el responsable de velar por el buen funcionamiento de los extintores en las sedes regionales y subregionales.





PROCEDIMIENTO PARA EL MANTENIMIENTO Y CONTROL DE EXTINTORES

PROCESO: GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO

Código	RH-PR-201
Versión	01
Fecha	Junio 2021
Página	2 de 3

II. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN O MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMATOS

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO
1	Analista de Desarrollo Institucional	Revisa hoja de control de Extintores, para determinar las unidades que están prontas a vencer.	Hoja de control de extintores RH-RE-201
2	Analista de Desarrollo Institucional	Notifica a Delegado Administrativo para que realice las gestiones de mantenimiento y recarga de los extintores que lo requieran, ubicados dentro de las sedes de INAB.	
3	Delegado Administrativo (Sedes Regionales). Analista de Desarrollo Institucional (Planta Cetral y Proyectos).	<ul style="list-style-type: none">- Coordina con el proveedor para realizar mantenimiento y recarga del extintor.- Analista de Desarrollo Institucional se encarga de coordinar para el mantenimiento y recarga de los extintores ubicados en Planta Central y Proyectos.	
4	Delegado Administrativo (Sedes Regionales). Analista de Desarrollo Institucional (Planta Cetral y Proyectos).	<ul style="list-style-type: none">- Envía constancia o factura del mantenimiento o recargo realizado al extintor al Analista de Desarrollo Institucional.- Analista de Desarrollo Institucional se encarga de actualizar la fecha de mantenimiento y recarga del extintor ubicados en Planta Central y Proyectos.	
5	Analista de Desarrollo Institucional	Recibe constancia del mantenimiento y recarga del extintor y actualiza hoja de control de extintores.	Hoja de control de extintores RH-RE-201
		Fin del procedimiento	

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- ✓ Hoja de Control de Extintores (RH-RE-201).





PROCEDIMIENTO PARA EL MANTENIMIENTO Y CONTROL DE EXTINTORES

PROCESO: GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO

Código	RH-PR-201
Versión	01
Fecha	Junio 2021
Página	3 de 3

8. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión actualizada	Descripción del cambio	Fecha de aprobación del cambio

9. ANEXOS (solamente si aplica)

