




	PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA DE HOLLIS	F. Aprobación		PR-OPE-007
		25/01/22		
		Versión	01	Página 1 / 5

PROCEDIMIENTO

LIMPIEZA DE HOLLIS

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 Johao Aparicio Jefe Operaciones	 Moises Salazar Zavala Jefe SIG	 Carlos Bardon Barbieri Representante Legal

	PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA DE HOLLIS	F. Aprobación		PR-OPE-007
		25/01/22		
		Versión	01	Página 2 /5

1. OBJETIVO

Establecer procedimientos seguros durante los trabajos de Limpieza de Hollis, letreros a fin de evitar lesiones, enfermedades ocupacionales del personal, contaminación ambiental, daño a equipos e instalaciones.

2. ALCANCE

A todo el personal de ALTELIZA SAC que labora en el área de Operaciones y realiza trabajos de Limpieza de Hollis.

3. RESPONSABILIDADES

3.1. Corresponde al Jefe de Operaciones:

- ❖ Será su responsabilidad el planificar, supervisar y controlar las actividades a realizar, de manera que no se produzcan daños a personas o medio ambiente.
- ❖ Además, velar para que los trabajadores cuenten con las herramientas y Equipos de Protección Personal necesarios.
- ❖ De igual manera será el responsable de que los procedimientos se cumplan y será quien determine las medidas a tomar en caso de incumplimiento, aplicar las medidas correctivas sugeridas por el Supervisor de Área y el Supervisor SSOMA.

3.2. Corresponde al Supervisor de Operaciones:

- ❖ Capacitar y entrenar al personal a su cargo según el presente procedimiento
- ❖ Actualizar el presente procedimiento cuando se requiera
- ❖ Será responsable de observar los trabajos, para que estos se ejecuten en forma segura de acuerdo a las medidas preventivas enumeradas en el presente procedimiento, dando instrucciones claras y precisas que deben ser acatadas por todo el personal a su cargo.
- ❖ Verificar el chequeo diario de los Equipos de Protección Personal y el buen estado de las herramientas y equipos necesarios para la ejecución del trabajo.

3.3. Corresponde al Supervisor SSOMA

- ❖ Será su responsabilidad fiscalizar el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente procedimiento y asesorar a la línea de mando a cargo del trabajo.

3.4. Corresponde a los colaboradores

- ❖ Será su responsabilidad, cumplir con todas las exigencias del procedimiento, estar permanentemente concentrados en el trabajo a realizar.
- ❖ Estar atento a las acciones o condiciones inseguras que se generan en la ejecución de su tarea, usarán permanentemente equipos, herramientas y EPPs estándar necesarios en su labor.
- ❖ Reportar al supervisor inmediato sobre actos y condiciones inseguras que se presenten en la ejecución de su tarea.

	PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA DE HOLLIS	F. Aprobación		PR-OPE-007
		25/01/22		
		Versión	01	Página 3 /5

4. REQUERIMIENTOS

4.1. Generales

- ❖ En el área de trabajo solo deberán estar el personal calificado y habilitado.
- ❖ El personal habilitado contará con todo el equipo, herramientas y EPP estándar y en buenas condiciones.

4.2. Equipos de Protección Personal

- Lentes de seguridad (ANSI Z87.1)
- Casco de seguridad (ANSI Z89.1 –tipo I, clase E)
- Tapones auditivos (ANSI S3.19, S12.6 nivel de reducción de ruido SNR 30db – NRR 25db)
- Guantes de nitrilo (EN 420.2003)
- Guantes anti corte nivel 5 (EN 420,2003)
- Zapato de seguridad (ISO 20345)
- Mascarilla quirúrgica (NTP 329.200:2000)
- Uniforme o protección de cuerpo (ANSI ISEA107).
- Respirador media cara con filtros vapores orgánicos.
- Chaleco de seguridad con cinta reflectante.

4.3. EQUIPOS

- Lustradora
- Extensión eléctrica
- Extensiones
- Escobillas
- Paño de microfibra
- Escoba
- Recogedor.
- Jalador de Agua.
- Balde Exprimidor.
- Trapeador completo.
- Espátula.
- Microfibra (pañó verde y azul).
- Trapos industriales

4.4. PRODUCTOS QUIMICOS

- Detergente neutro
- Cera al Agua

	PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA DE HOLLIS	F. Aprobación		PR-OPE-007
		25/01/22		
		Versión	01	Página 4 /5

4.5. Señalización

- Señalizador piso húmedo (aviso piso húmedo).
- Señalizador piso encerado (aviso piso encerado).

4.6. Seguridad y Medio Ambiente

Verificar la zona de trabajo antes de realizar las operaciones, de identificar alguna condición insegura reportar al supervisor a cargo para la coordinación correspondiente con el cliente. Asegurar el buen estado de todos los materiales antes de ser usados que no impliquen un peligro. Señalizar la zona de trabajo en las zonas de tránsito peatonal.

Tener en cuenta la naturaleza de los residuos y segregarse de acuerdo al código de colores establecido.

5. DESARROLLO DE TAREAS

- Se realiza la charla de 5 minutos e indicaciones en seguridad referente a los trabajos a realizar por el supervisor y el prevencionista.
- El Supervisor o el prevencionista deberá firmar el registro correspondiente verificando que el personal cuente con todas las medidas de seguridad y que el personal se encuentre habilitado y apto para el trabajo.
- Señalice el área de trabajo antes de iniciar el trabajo.
- Colocar los señalizadores correspondientes para realizar este servicio.
- Preparar el área a lavar (retiro de mobiliario de fácil manipulación)
- Realice el descascaramiento con espátula las imperfecciones de la superficie en caso de ser necesario.
- Barrer la superficie utilizando la escoba.
- Se coloca los guantes y se procede a preparar la solución de agua con detergente.
- Se refriega los bordes y zócalos del ambiente utilizando la escoba o cepillo.
- Luego se aplica la solución sobre la superficie, con el pulidor rociar sobre las manchas difíciles.
- Con la lustradora lavadora utilizando una escobilla de fibra de nylon se procede a pasar la maquina en forma horizontal y vertical hasta que quede completamente limpio.
- Utilizando un trapeador se recoge toda la suciedad que ha sido removida para luego enjuagar el piso con agua limpia y repita la operación para el secado.
- Se cambia el señalizador de piso mojado por piso encerado. Aplicando así la cera sobre la superficie a tratar con un trapeador limpio hasta que quede completamente la superficie evitando la formación de grumos o empoces.
- Dejar secar por un espacio de 20 minutos aproximadamente.
- Se procede a lustrar la superficie dando inicio por los bordes, luego lustrar en forma horizontal y vertical.
- Retornar el mobiliario al lugar de origen y dejar ordenado el ambiente en que se trabajó.
- Se retira los señalizadores y maquinaria para su limpieza.
- Al finalizar la actividad, retire del lugar todos los implementos. Limpie los implementos

	PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA DE HOLLIS	F. Aprobación		PR-OPE-007
		25/01/22		
		Versión	01	Página 5 /5

de trabajo que se hayan empleado y guárdelos en el lugar asignado para ello.

- Realizar orden y limpieza del área de trabajo.

6. PREVENCIÓN COVID-19

- Uso obligatorio de la mascarilla quirúrgica de tres pliegues.
- Lavarse las manos por más de 25 segundos.
- Mantener el distanciamiento de 1.5 metros.
- Desinfectarse las manos con alcohol.
- Desechar las mascarillas en los puntos de acopio.

7. REGISTROS

Se usarán los registros que el cliente tenga como parte de su Sistema de Gestión o los registros que ALTELIZA considere pertinente implementar.