




Alteliza	PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA INTERIOR MAMPARAS Y MUROS	F. Aprobación		PR-OPE-015
		25/01/22		
		Versión	01	Página 1 /4

PROCEDIMIENTO

LIMPIEZA INTERIOR MAMPARAS Y MUROS

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

	PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA INTERIOR MAMPARAS Y MUROS	F. Aprobación		PR-OPE-015
		25/01/22		
		Versión	01	Página 2 /4

1. OBJETIVO

Establecer procedimientos seguros durante los trabajos de Limpieza interior de mamparas y muros 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 vidrios.

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 Jefe 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 al Supervisor SSOMA

- ❖ Verificar el cumplimiento del presente procedimiento en campo.
- ❖ Aplicar las herramientas de gestión del trabajo según aplique
- ❖ Reportar cualquier acto o condición insegura.
- ❖ Aplicar el procedimiento de respuesta ante una emergencia en caso aplique.

	PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA INTERIOR MAMPARAS Y MUROS	F. Aprobación		PR-OPE-015
		25/01/22		
		Versión	01	Página 3 /4

3.5. 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.

4. REQUERIMIENTOS

4.1. Generales

- ❖ En el área de trabajo solo deberán estar el personal calificado y habilitado.
- ❖ El personal habilitado contara 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)
- Orejeras de seguridad (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 reflectaba.

4.3. EQUIPOS

- Extensiones
- Escobillas
- Paño de microfibra
- Elevador Eléctrico


4.4. PRODUCTOS QUIMICOS

- Detergente neutro

4.5. Señalización

- Conos de seguridad
- Barras retractiles

4.6. Seguridad y Medio ambiente

	PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA INTERIOR MAMPARAS Y MUROS	F. Aprobación		PR-OPE-015
		25/01/22		
		Versión	01	Página 4 /4

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 segregar 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 colaborador de servicio deberá verificar antes de cada actividad, el área donde realizara el trabajo y la verificación de todos los equipos que se van a utilizar para desarrollo de la actividad y rellenar los registros correspondientes
- El Supervisor 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.
- El operador conjuntamente procederá la limpieza con los productos químicos adecuados
- Una vez terminado el servicio se recogerán todos los residuos y se segregarán de acuerdo a los estándares del cliente.
- En las instalaciones de los clientes el colaborador de servicio deberá colocar los residuos sólidos en bolsas plásticas con previa identificación del tipo de residuos.
- Se verificará que toda el área se encuentre limpia y ordenada.

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.