





	PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA DE BARRIDO EXTERNO	F. Aprobación		PR-OPE-011
		13/02/2023		
		Versión	02	Página 1 /4

# PROCEDIMIENTO

## ***LIMPIEZA DE BARRIDO EXTERNO***

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 <b>Jorge Reto</b> <b>Jefe Operaciones</b>	 <b>Moises Salazar Zavala</b> <b>Jefe SIG</b>	 <b>Johao Aparicio</b> <b>Sub gerente de operaciones</b>

	<b>PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA DE BARRIDO EXTERNO</b>	F. Aprobación		PR-OPE-011
		13/02/2023		
		Versión	02	Página 2 /4

### 1. OBJETIVO

Establecer procedimientos seguros durante los trabajos de limpieza de barrido externo 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 barrido externo.

### 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 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.

	<b>PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA DE BARRIDO EXTERNO</b>	F. Aprobación		PR-OPE-011
		13/02/2023		
		Versión	02	Página 3 /4

## 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 y EPP estándar y en buenas condiciones.

### 4.2. Equipos de Protección Personal

- Lentes de seguridad (ANSI Z87.1)
- Guantes de seguridad (EN 420.2003)
- Zapato de seguridad (ISO 20345)
- Mascarilla quirúrgica (NTP 329.200:2000)
- Uniforme o protección de cuerpo (ANSI ISEA107).

### 4.3. Materiales

- Señalizador piso húmedo (aviso de piso húmedo).
- Escoba (escobillón externo).
- Escoba (limpieza de exteriores).
- Espátula plástica (verde).
- Recogedor (limpieza exterior).
- Bolsas plásticas.

### 4.4. 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 segregar de acuerdo al código de colores establecido.

## 5. DESARROLLO DE TAREAS

- Coloque señalizador piso húmedo para demarcar el área de trabajo si es necesario.
- Encienda las luces si requiere iluminación.
- Retire los restos de basura y residuos de mayor tamaño antes de empezar a barrer.
- Retire los restos de basura y residuos de mayor tamaño con la escoba (limpieza de exteriores) y el recogedor (limpieza de exteriores)
- Desplace los objetos o equipos ligeros que puedan dificultar el barrido. Solicite ayuda si necesita mover elementos de mayor tamaño.

	<b>PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA DE BARRIDO EXTERNO</b>	F. Aprobación		PR-OPE-011
		13/02/2023		
		Versión	02	Página 4 /4

- Preste atención a los vehículos. En las áreas en las que barre puede haber vehículos en movimiento.
- Retire los chicles con una espátula plástica verde.
- Planifique el barrido por zonas o espacios de trabajo, para poder cubrir la limpieza del total del área.
- Barra el área, realizando movimientos hacia fuera y tratando de mantener el contacto con la superficie tanto como sea posible, para reducir la generación de polvo.
- Cuando barra áreas grandes, retire la basura que se vaya acumulando. Utilice escoba (escobillón de exteriores) y el recogedor (limpieza de exteriores) a intervalos regulares.
- Barra cuidadosamente para minimizar el "levantamiento de polvo".
- Cubra toda el área de manera sistemática.
- Al terminar utilizar escoba (limpieza de exteriores), recogedor y retire, deposite la basura en una bolsa de desechos.
- Lleve la bolsa de desechos a la zona de almacenamiento designada para su adecuado reciclaje y recuperación.
- Colocar los implementos de seguridad o cualquier objeto que haya movido.
- Retire, limpie y almacene el señalizador piso húmedo.

## 6. PREVENCIÓN COVID-19

- Lavarse las manos por más de 25 segundos.
- Mantener el distanciamiento de 1.5 metros
- Desinfectarse las manos con alcohol.
- Seguimiento de las dosis de vacunación
- Difusión de la importancia de dosis de refuerzo de vacuna COVID-19
- Demás medidas de prevención ante el COVID-19 establecido por el cliente dentro de sus instalaciones.

## 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.

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	#ITEM	CAMBIO REALIZADO
13/02/2023	6	Actualización de las medidas de prevención ante el COVID-19 según plan y normativas vigentes