

PIER DOCE	PGA 08 – Rev. 00	Página 1 de 3
	Plan de Orden y Limpieza	FECHA DE EMISIÓN: 31 / 01 / 2018
	Plan de Gestión Ambiental	FECHA DE REVISIÓN: / /

1- OBJETIVO

Esta norma tiene como objetivo, establecer la rutina y los criterios para llevar a cabo el orden y limpieza en la Terminal de Fertilizantes de Puerto Quequen propiedad de Pier Doce.

2- ALCANCE

Es de aplicación obligatoria para todos los sectores de la Terminal de Fertilizantes de Puerto Quequen propiedad de Pier Doce.

3- INTRODUCCION

El Orden y Limpieza en los ámbitos de trabajo sirven para hacer más cómoda y más segura las tareas.

El ser ordenado y limpio, son cualidades del individuo, pero debido a los riesgos potenciales en este tipo de actividad, se debe imponer para poder disminuirlos a la mínima expresión.

Se puede definir el Orden, como la manera más eficiente de conducir una tarea evitando todo gasto inútil de tiempo y esfuerzo para poder efectivizarlo.

De igual manera se dice que UN LUGAR ESTA EN ORDEN CUANDO NO HAY COSAS INNECESARIAS Y LAS NECESARIAS TIENEN SU LUGAR.

Para el concepto de Limpieza, también se puede agregar que la mejor forma de mantenerla no es precisamente “limpiar”, sino evitar ensuciar.

La limpieza es una característica personal, mientras que el orden es una característica administrativa.

Cada persona debe aplicar los conceptos de Orden y Limpieza para ayudar a lograr un control de pérdidas y producir con mayor seguridad, calidad y cantidad.

4- PROGRAMA DE LIMPIEZA

Todos los sectores de planta, deberán estar en óptimas condiciones, sin papeles, trapos, estopas, maderas, hierros, plásticos, restos de fertilizante derramado u otros elementos que no pertenezcan al sector.

Se colocaran recipientes para residuos en todos los sectores y una vez completados, se deberán vaciar en contenedores habilitados a tal efecto.

Se deberá evitar la presencia de malezas.

	Confeccionó	Revisó	Aprobó
Firma	Bahitek SRL		
Aclaración			
Fecha	31/01/2018		

PIER DOCE	PGA 08 – Rev. 00	Página 2 de 3
	Plan de Orden y Limpieza	FECHA DE EMISIÓN: 31 / 01 / 2018
	Plan de Gestión Ambiental	FECHA DE REVISIÓN: / /

Todos los sectores de trabajo, deberán quedar en buenas condiciones al finalizar la jornada.

5- INSPECCIONES

La Supervisión de planta (Gerente, Jefe Administrativo, Jefe de Planta o quien este designe), realizarán inspecciones semanales, que quedaran registradas en planillas confeccionadas para tal fin (R-PGA 04 Orden y Limpieza).

En estas planillas están detalladas las distintas zonas de la terminal, las que se evaluarán con criterio con un puntaje de 0 a 10.

Mensualmente se realizara un promedio de las evaluaciones semanales.

El objetivo del mismo es lograr un standard entre 7.50 y 8.00 puntos.

6- CALIFICACION

- MALO 0 a 5
- BUENO 6 a 8
- MUY BUENO 9 a 10

7- CRITERIOS DE EVALUACION

Lugar/Espacio	0-5 MALO	6-8 BUENO	9-10 MUY BUENO
Pisos	Excremento de aves, rastros de plagas, suciedad, papeles tirados, botellas de gaseosa, etc.	Sin acumulación de suciedad en esquinas y zócalos, con acumulación de polvo entre 2 y 5 mm	Sin polvo que deje huella al circular
Paredes	Sin pintura, con telarañas, con manchas, sin la cartelería, acumulación de polvo	Telarañas, pintura desgastada, mal estado de cartelería, polvo disperso	Sin tela de araña, pintura sin descascarar, cartelería apropiada, sin polvo
Equipos/ mesadas de trabajo/ CCM	Tapas abiertas, suciedad en la superficie, pérdida de lubricante, con polvo, con incrustaciones, material pegado, excremento de aves, presencia de óxido, desarrollo de hongos por condensación	Con huella visible, falta de pintura, herramientas en la superficie, sin suciedad gruesa, incrustaciones, etc.	Sin huella visible, pintura, sin descascarar, sin elementos depositados en la superficie, ausencia de óxido. Tapas cerradas.
Techos	Presencia de nidos, incrustaciones, cascarones, filtraciones de agua, desarrollo de hongos por condensación, telarañas	Polvo entre 2-5 mm	Sin telarañas, sin cascarones, sin goteras, sin condensación, sin nidos de aves

PIER DOCE	PGA 08 – Rev. 00	Página 3 de 3
	Plan de Orden y Limpieza	FECHA DE EMISIÓN: 31 / 01 / 2018
	Plan de Gestión Ambiental	FECHA DE REVISIÓN: / /

Lugar/Espacio	0-5 MALO	6-8 BUENO	9-10 MUY BUENO
Bandeja cables	Con mercadería (cascarones) suciedad, herramientas, cables, materiales en general	Polvo dentro los limites, sin rastros de roedores	Sin polvo, sin rastros de roedores, sin elementos extraños
Residuos	Sin identificar, residuo incorrecto en el interior, sucio, deteriorados, sin tapa o cobertor, ausencia de contenedor	Identificado, residuo incorrecto en el interior, limpio, sin tapa o cobertor, ubicación incorrecta, ausencia en el lugar	Correcta identificación y verificación del contenedor, limpio, buen estado, con tapa o cobertor, correcta ubicación
Plagas	Sin cebadero de plagas, mardrigreras	Cebadero en el lugar sin el control, presencia de plagas	Presencia y revisión OK, sin rastros de plagas
Aberturas	Aberturas deterioradas sucias, sin el tejido protector, vidrios rotos	Ventanas y puertas abiertas, vidrios en correcto estado, con acumulación de polvo	Puertas y ventanas cerradas, sin vidrios rajados, limpios
Elementos varios	Herramientas, elementos de limpieza, vidrios rotos, botellas, papeles, trapos, materiales de reparaciones, mangueras sin enrollar, cintas de seguridad sin uso	Herramientas en uso, elementos de limpieza	Sin elementos sueltos o fuera de lugar
Exterior	Césped sin cortar, malezas, ramas tiradas, barridos de trabajos, presencia de plagas muertas, desagües con agua y material en descomposición	Césped hasta 10 cm, con malezas, sin barrido de trabajos de parquizado, ausencia de roedores y aves muertas	Césped de 5 cm, sin malezas, sin ramas caídas, sin plagas muertas, sin acumulación de barridos
Derrames	Más de 3 pilas de 50 Kg de sólidos aproximadamente (mercadería apta, no apta y suciedad en general), olor fétido	3 pilas de 50 Kg de sólidos aproximadamente (mercadería recuperable), sin olores fétidos	5 kg mercadería o ½ lt líquido aproximadamente derramado, sin olores fétidos

8- RESPONSABILIDADES

El Gerente de Planta es responsable de suministrar los recursos para el cumplimiento del presente procedimiento.

El operador de turno de cada equipo, o zona de trabajo, es el responsable de mantener los mismos en condiciones establecidas.

Para el caso del personal administrativo y de oficinas, también deberán encontrarse muebles y escritorios en perfectas condiciones de orden y limpieza al final de la jornada.

9- DOCUMENTO ASOCIADO

R-PGA 04 Orden y Limpieza