

MANUAL

MANUAL DE ORDEN Y LIMPIEZA

MA000GA.034 R3

CRE, Subgerencia de Servicios Generales
Santa Cruz, julio de 2024



PARA: Todas la áreas

EDICIONES			
REVISIÓN	FECHA	MOTIVO DE LA REVISIÓN	MOFICACIONES
1	18/12/19	Implementación de Manual de Orden y Limpieza	
2	12/11/2020	Revisión y Actualización del procedimiento por modificación de contrataciones en el Servicio de Limpieza y Jardinería.	3.1/5.1/5.1.1/7/9
3	17/07/2024	Revisión y Actualización del procedimiento general	1./2./3./3.4/4./5.1.1/5.1.2/5.1.4/5.1.5/5.2/5.2.1/5.2.2/5.2.3/5.2.4/5.2.5/9.

ELABORADO:

REVISADO:

APROBADO Y VALIDO DESDE:

NOMBRE: GAS – Carlos Mauricio Parada J.
FECHA: 17/07/2024

NOMBRE: GAP – Jefson Lisboa L.
FECHA: 17/07/2024

NOMBRE: GA – Alejandro Aguilera M.
FECHA: 17/07/2024

ÍNDICE

1. Finalidad	4
2. Ámbito de aplicación	4
3. Conceptos básicos	4
3.1 Clasificar	4
3.2 Orden.....	4
3.3 Limpieza.....	4
3.4 Desinfectar.....	4
4. Competencias	4
5. Procedimientos generales	5
5.1 Limpieza y Desinfección.....	5
5.1.1 Tareas Diarias	5
5.1.2 Tareas Semanales	6
5.1.3 Tareas Mensuales.....	7
5.1.4 Tareas Trimestrales.....	7
5.1.5 Tareas Semestrales	7
5.2 Jardinería	7
5.2.1 Tareas Diarias	8
5.2.2 Tareas Semanales	8
5.2.3 Tareas Quincenales	8
5.2.4 Tareas Mensuales	9
5.2.5 Tareas Trimestrales.....	9
6. Reseñas y Notas	9
7. Registros de cumplimiento	9
8. Sistema de modificación/actualización	9
9. Anexos	9

1. Finalidad

El presente Manual tiene por finalidad establecer los criterios para el desarrollo de actividades que propicien un ambiente laboral seguro, ordenado, limpio y saludable en la empresa, mediante una gestión de orden y aseo que permita mejorar las condiciones ambientales, con el fin de llevar hacia el bienestar laboral y personal de cada uno de los trabajadores, optimizando el proceso y el espacio físico.

2. Ámbito de aplicación

El presente manual es de uso interno para todo el personal de la Cooperativa. En caso de ser necesario se distribuirá este documento a externos, como por ejemplo a los Contratistas o Proveedores.

3. Conceptos básicos

3.1 Clasificar

Es separar los objetos útiles de los innecesarios, y dejar en nuestro sitio de trabajo solo lo indispensable para realizar eficientemente nuestras labores.

3.2 Orden

Se refiere a la correcta disposición y manejo de los elementos (equipos, materiales y productos) que interviene en el desarrollo de las actividades específicas de cada tarea, contribuyendo a una buena organización.

3.3 Limpieza

Es el estado de aseo e higiene, en las instalaciones de áreas administrativas y áreas operativas

3.4 Desinfectar

puede definirse como eliminar en parte el número de bacterias que se encuentran en un determinado ambiente o superficie, de tal forma que no sea nocivo para las personas

4. Competencias

Acciones de Orden	GAS	Áreas de CRE	Personal de Limpieza
5.1 Limpieza y Desinfección	R	I	E
5.1.1 Tareas diarias	R	I	E
5.1.2 Tareas Semanales	R	I	E
5.1.3 Tareas Mensuales	R	I	E
5.1.4 Tareas Trimestrales	R	I	E
5.1.5 Tareas Semestrales	R	I	E
5.2 Jardinería	R	I	E
5.2.1 Tareas Diarias	R	I	E
5.2.2 Tareas Semanales	R	I	E
5.2.3 Tareas Quincenales	R	I	E
5.2.4 Tareas Mensuales	R	I	E
5.2.5 Tareas Trimestrales	R	I	E

R: Responsable

I: Informado

E: Ejecuta

5. Procedimientos generales

5.1 Limpieza y Desinfección

La limpieza es la acción y efecto de eliminar la suciedad de una superficie mediante métodos físicos o químicos.

Mantener la limpieza en el lugar de trabajo es un factor importante para el funcionamiento de las empresas, constituyéndose en una medida de control de riesgos, pues favorece ampliamente la prevención de enfermedades y accidentes.

5.1.1 Tareas Diarias

Consiste en realizar las tareas de limpieza y desinfección de manera rutinaria (mínimo una vez por día, en las áreas designadas), se cuenta con personal con el fin de mantener el orden y la limpieza en las diferentes instalaciones de la cooperativa.

- **Provisión de insumos de aseo en baños de CRE R.L.**
Proveer de forma permanente todos los productos necesarios para todos los baños de los predios, como papel higiénico los insumos necesarios para el uso y aseo personal, como papel higiénico, toalla de papel, jabón líquido para las manos, etc. con sus respectivos dispensadores.
- **Limpieza y desinfección de muebles y enseres de Uso.**
Realizar la limpieza y desinfección meticulosa de todos los muebles y enseres que utilizamos diariamente. Desde estantes hasta mesas, pasando por papeleros, sillones, archiveros, ceniceros, maceteros, basureros, persianas, etc., utilizando cuidadosamente los productos de limpieza adecuados para garantizar su limpieza y cuidado sin dañar los equipos mencionados.
- **Limpieza de pisos internos y externos**
Barrer, trapear y desinfectar los diversos tipos de pisos, tanto internos como externos. Utilizamos productos biodegradables de primera calidad para garantizar una limpieza efectiva de primera calidad.
- **Limpieza de estacionamientos o parqueos, aceras y áreas externas**
Barrido y la limpieza de aceras, áreas externas de acceso, plazuelas, parqueos y áreas verdes. Utilizando equipos especializados al tipo de revestimiento del suelo para garantizar una limpieza eficiente, según el tipo de cobertura en el piso.
- **Limpieza de baños**
Lavar y desinfectar todos los artefactos sanitarios y azulejos utilizando productos químicos o detergentes especiales. Además, de vaciar, limpiar y desinfectar los basureros, cambiando las bolsas, por lo cual debe ser provista por el contratista. Esta tarea debe realizarse, las veces que sea necesario.
- **Áreas de mayor circulación**
Puertas de ingreso, pasillos, salas de espera, área de atención al consumidor, salas de reuniones y baños en general son lugares que requieren una limpieza y desinfección constante para mantener un ambiente higiénico y seguro.
- **Sanitización/Desinfección de ambientes**
Eventualmente cuando se requiera se deberá sanitizar/desinfectar en algún predio con mochila a motor y producto adecuado (proporcionado ambos por CRE R.L.). El CONTRATISTA solo provee personal y EPP.
- **Basureros de oficinas**
Retirar todos los desperdicios inorgánicos, papeles y materiales desechados de los basureros de la oficina. Estos recipientes deben estar provisto de bolsas de color negro, proporcionadas por el contratista. Después de vaciar los basureros, se procede a limpiar y

desinfectarlos. Los desperdicios se clasifican según el color de la bolsa plástica correspondiente y se almacenan en el depósito asignado por CRE R.L. para tal efecto

- **Recolección y Gestión de Residuos**

En cuanto a la recolección y depósito temporal de basura, se llevará a cabo siguiendo las normas ambientales. Para esto se deberá separar los residuos en origen y clasificarlos en los siguientes grupos:

A. **Residuos sólidos no peligrosos**

- Reciclables
- Orgánicos
- No aprovechables

B. **Residuos sólidos peligrosos**

En el caso de los residuos peligrosos o contaminados, se procede a su recolección y depósito temporal de la siguiente manera: los residuos empetrolados, como aserrín, tierra, ripio, cartón, envases plásticos, latas, filtros, trapos, paños y guantes contaminados y en envase (bolsas plásticas) y para las pilas usadas se depositan en los traga pilas.

C. **Residuos especiales**

En el caso de los residuos especiales generados en el lugar de trabajo se recolectan y los materiales retirados ingresan al almacén con documentos de ingresos elaborados en el sistema SAP(reserva). Es responsabilidad de los sistemas regionales y la GAL realizar el adecuado almacenamiento y gestionar la disposición final de estos residuos. Entre los residuos especiales se incluyen equipos electrónicos como computadoras, teclados, aires acondicionados, teléfonos, entre otros. Los escombros, neumáticos, chatarra y cables se depositan en un área acondicionada.

La clasificación de los residuos se realizará de acuerdo al MA000GA.017 “Manual de Gestión de Residuos”.

5.1.2 Tareas Semanales

Consiste en realizar la limpieza y desinfección profunda en todas las áreas, con movimiento de muebles, lavado de pisos con máquina, donde corresponda, el encerado y lustrado de pisos, en áreas con alfombras el aspirado y si hubiese manchas su lavado.

- **Lavado de pisos de oficinas, baños y áreas de circulación internos:** Lavar y desinfectar los pisos con detergentes líquidos, hasta lograr un buen acabado.
- **Paredes:** Limpiar y quitar las manchas de las paredes empleando para ello detergentes adecuados para este fin y retirar las telarañas.
- **Marcos, puertas y ventanas:** Desempolvar y quitar manchas de los marcos, puertas y ventanas con detergentes especiales para este fin.
- **Encerado y lustrado de pisos:** Utilizar cera antideslizante, adecuada para cada tipo de piso y máquinas lustradoras eléctricas que devuelvan el brillo natural a los mismos.
- **Muebles:** Encerar y lustrar con productos apropiados los muebles. En los casos que sean necesarios se deberá aplicar productos químicos anti termitas.
- **Mamparas divisorias:** Desempolvar y limpiar las mamparas divisorias de las oficinas, manteniendo el buen estado de conservación de las mismas. Aspirar cuando sea necesario.
- **Alfombras:** Limpiar, aspirar el polvo y desechos acumulados en los pisos cubiertos con alfombra y tapiz.
- **Paredes y cielo raso en áreas exteriores:** Lavar y quitar manchas de las paredes y limpiar los cielos rasos utilizando detergentes líquidos.

- **Áreas externas:** Realizar limpieza general de aceras, patios, pisos, paredes y puertas externas de los edificios; y de los estacionamientos de los predios descritos en el Anexo-1.
- **Baños y depósitos:** Limpiar y desinfectar con productos químicos adecuados los sanitarios y depósitos de todos los predios.
- **Limpieza de vidrios bajos de fácil acceso:** Lavar todas las superficies de vidrios (ventanas y puertas) en forma interna y externa, utilizando detergentes líquidos que aseguren transparencia y brillo

5.1.3 Tareas Mensuales

- **Cocinas, baños, depósitos y cloacas:** Desinfectar con productos adecuados y establecidos según normas medioambientales, todos los ambientes de cafetería, cocinas, sanitarios y depósitos.
- **Limpieza profunda en oficinas Suburbanas:** Este trabajo a ser realizado por una brigada móvil
- **Limpieza en edificio Asistencia al Socio I –Cancha y graderías:** Se realizará el barrido, limpieza y lavado de la cancha y sus graderías del coliseo ubicado en la Av. Roca y Coronado.
- **Limpieza y aspirado de archivos:** Realizar la limpieza (aspirado) con equipos adecuados para las tareas, de todos los armarios y estantes de los depósitos y de los estantes de los archivos pasivos de correspondencia, file de consumidores, Contabilidad y RRHH ubicados en el Parque Industrial I y II.

5.1.4 Tareas Trimestrales

- **Talleres, estacionamiento y entradas**
Lavar y desinfectar estas áreas susceptibles de retener suciedad y grasas, teniendo en cuenta la separación de residuos peligrosos o empetrolados, utilizando detergentes adecuados, hidrolavadora y herramientas manuales.
- **Muebles tapizados con tela**
A requerimiento de CRE R.L. y según la necesidad, lavar los tapizados (sillones, sillas, mamparas) según el procedimiento más recomendado para este tipo de mobiliario.

5.1.5 Tareas Semestrales

- **Canaletas de techo y desagües fluviales en edificios y Subestaciones:** Limpiar canaletas, techos, lozas, sumideros, cámaras internas y externas.
- **Calles internas, aceras internas y externas, parques y plazuelas:** Lavado con hidrolavadora.
- **Alfombras**
Lavar la superficie de las alfombras y tapizones utilizando detergentes especiales y aspiradora eléctrica.
- **Limpieza en altura**
Se debe realizar trabajos de limpieza en altura (vidrios, paredes, etc.) donde corresponda con la utilización de equipos adecuados (EPP, Maquinas de lavado, andamios, etc.)

5.2 Jardinería

Esta actividad está enfocada en el mantenimiento del césped, jardines y plantas ornamentales en áreas verdes de todas las oficinas e instalaciones de CRE.

En general, las tareas a desarrollar comprenden tareas de limpieza manual, mecanizada y con tratamiento químico o de herbicidas, como ser:

- Carpir, regar, despatillar, cortar y/o desbrozar, rastrillar césped de jardines, plantas ornamentales y campos deportivos. Para la realización del desbrozado de áreas verdes donde pueda haber riesgo de daños a terceros (como vidrios de ventanas, puertas de blindex o parabrisas de vehículos), se debe usar una malla protectora, después de rastrillar el área para retirar las piedras.
- Aplicación de tratamiento químico o herbicidas.
- Mantenimiento y reposición de césped y plantas ornamentales, así como fertilización de césped en áreas verdes recreativas y deportivas.
- Eliminación de malezas y basura de las cercas, mallas y muros perimetrales.
- La limpieza de desbroce y deshierbe, incluye el área interna y hasta 2 metros alrededor del perímetro y/o terreno (si es posible).
- En el frente del terreno, el trabajo se extenderá hasta la línea de la vía de circulación (calle, avenida o carretera).
- Fertilización de césped, plantas ornamentales y jardines en general.
- Podado y fumigado de plantas ornamentales y árboles, así como de árboles exteriores cercanos al perímetro que puedan afectar el buen funcionamiento y la limpieza de los predios de CRE R.L.
- Es necesario podar o cortar árboles de gran tamaño, o si existe algún riesgo para la seguridad de los trabajadores del CONTRATISTA, CRE R.L. se encargará de contratar personal especializado y de retirar los residuos generados.
- Control y eliminación permanente de hormigas, sepes, termitas y cualquier otra plaga en todas las áreas verdes y plantas ornamentales cochinillas, y cualquier otra plaga de todas las áreas verdes y plantas ornamentales.
- Fumigado y deshierbado de postes apilados en jardines.

El área de **Servicios de Gestión Generales (GAS)** puede asignar personal de jardinería según las necesidades dentro de las instalaciones de CRE R.L y durante sus horarios laborales establecidos, pudiendo trasladarlos de una oficina a otra para trabajos urgentes.

5.2.1 Tareas Diarias

- Rastrillado y regado de césped.
- Regado de las plantas ornamentales (interiores y exteriores.)
- Barrido, basureado (papeles, hojas, etc.) de las aceras y jardines y plazuelas.
- Control y exterminio permanente de hormigas, sepes y termitas de toda el área.
- Cambio de agua en plantas decorativas de interiores.
- Recolección y disposición adecuada de residuos
- Limpieza general de las áreas

5.2.2 Tareas Semanales

- Deshierbado de césped.
- Retirar hojas secas de plantas ornamentales.
- Inspección de plagas y enfermedades en las plantas y su tratamiento si es necesario.
- Podado de plantas ornamentales y arboles
- Control de malezas en áreas específicas que puedan requerir atención frecuente

5.2.3 Tareas Quincenales

- Poda y despatillado de césped.
- Eliminación de maleza en todos los predios menores, con desbrozadora de guadaña y/o cortadora de césped.
- Deshierbado y fumigado de áreas enlosetadas y/o pavimentadas y veredas de accesos interiores.

- Fertilización de plantas y césped según sea necesario

5.2.4 Tareas Mensuales

- Remover la tierra en áreas agotadas y aplicar nutrientes.
- Replantar césped en áreas secas y afectadas
- Retirar la tierra de las macetas según sea necesario
- Reposición de especies ornamentales en los jardines de todos los predios de CRE R.L.
- Rellenar mensualmente las macetas interiores con tierra vegetal y tierra negra
- Podar las plantas ornamentales y los arboles del jardín interno, además de fumigarlos con herbicidas.
- Fumigar los árboles.
- Realizar inspección y reparación de cercas de manera regular.

5.2.5 Tareas Trimestrales

- Rociar con fertilizante foliar, las especies ornamentales interiores, maceteros y decorativos en exteriores.
- Regar las plantas de maceteros e interiores con fertilizantes para raíces.
- Fumigado preventivo de árboles.
- Fertilización de suelo para promover el crecimiento saludable de las plantas ornamentales (interiores, maceteros y decorativas en exteriores.)
- Control de plagas en árboles.

6. Reseñas y Notas

Documentos Co-Vigentes

- MA000GA.020 - Manual de Manejo de Sustancias Peligrosas
- MA000GA.017 - Manual de Gestión de Residuos
- MA000GA.028 - Manual Ambiental para Contratista

7. Registros de cumplimiento

- F657 “Control de residuos empetrolados”
- F658 “Control de Entrega de Residuos Generales”

8. Sistema de modificación/actualización

Este IP será actualizado por la GAS, cada vez que juzgue necesario

9. Anexos

- F657 “Control de residuos empetrolados”
- F658 “Control de Entrega de Residuos Generales”

ANEXOS

