

ORIGINAL



MINISTERIO DE AGRICULTURA
Y GANADERÍA
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

**MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LIMPIEZA E HIGIENE
DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO NACIONAL DE
TECNOLOGÍA AGROPECUARIA Y FORESTAL "ENRIQUE
ÁLVAREZ CÓRDOVA"- CENTA**

SAN ANDRÉS, NOVIEMBRE DE 2015



ÍNDICE

	PAG.
INTRODUCCIÓN	1
I. OBJETIVOS	2
II. PROCEDIMIENTOS PARA TRÁMITE DE MATERIAL DE LIMPIEZA	2
III. ÁREAS	3
IV. ASEO	4
V. MEDIDAS DE SEGURIDAD	5
VI. VIGENCIA	5

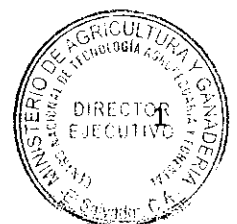


INTRODUCCIÓN

El presente Manual, contiene el procedimiento a ejecutar por el personal de la Unidad de Servicios Generales, basado en las funciones del personal de servicio, que incluye los procedimientos para la limpieza e higiene en las diferentes oficinas de la institución.

Elaborado con el objetivo de simplificar las diferentes actividades de limpieza, evitar riesgos que dañen la integridad física y el desarrollo de las actividades institucionales del personal técnico y administrativo de las Oficinas Centrales, Estaciones Experimentales y Agencias de Extensión.

Dando cumplimiento al manual de funciones, específicamente en lo relacionado al personal de Servicios Generales y a la Ley de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.



I. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Orientar la realización del plan de limpieza elaborado por el Jefe del Área de Mantenimiento en forma oportuna, a fin de lograr un servicio de limpieza e higiene en todas las áreas de la institución.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar eficientemente las actividades demandadas y asignadas para la limpieza de las diferentes áreas.
- Cumplir con la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

II. PROCEDIMIENTOS PARA SOLICITAR MATERIAL DE LIMPIEZA

1. Solicitud de productos de limpieza según necesidades
2. Elaborar egreso de bodega
3. Retiro de bodega
4. Resguardo de los materiales

A. Actividades en áreas asignadas

- Limpieza de oficinas
- Limpieza de pasillos
- Limpieza de paredes
- Limpieza de techos
- Lavado de servicios sanitarios y lavamanos
- Limpieza de gradas
- Limpieza de vidrios de ventanas internas y externas
- Limpieza de puertas internas y externas

B. Frecuencia del servicio

Diaria

- Barrido en oficinas y pasillos
- Lavado de sanitarios y lavamanos



- Limpieza de polvo en puertas y ventanas internas
- Limpieza en mobiliarios.
- Vaciado de papeleras
- Retirar basura y depositarla en el lugar de destino.
- Limpieza en escaleras, accesos y aceras

Semanal

- Limpieza en ventanas y puertas exteriores.
- Riego y cuidado de plantas decorativas interiores.
- Barrido de patios, parqueo y zonas aledañas asignadas
- Limpieza de polvo de libros y estanterías.
- Limpieza de paredes y cielos falsos.

Mensual

- Limpieza de persianas y contraventanas.
- Limpieza de paredes, zonas altas, techos y alfombras.
- Limpieza de zócalos interiores.
- Lavado de paredes y ventanales.
- Campaña de limpieza. (Eliminación de residuos que puedan ser focos de crianza de animales y otros peligros.)

III. ÁREAS DE RESPONSABILIDAD

En este procedimiento estarán incluidas todas las oficinas y dependencias de la Institución, asignadas por el Jefe del Área de Mantenimiento a cada trabajador(a) de servicio.

A. Oficinas y Dependencias:

Estarán contemplados los siguientes aspectos:

- Áreas internas (cubículos, áreas abiertas, salón de reunión y depósitos).
- Mobiliario de oficina entre los que se cuentan: escritorios, libreros, archivadores de metal, murales, tableros, sillas).
- Equipo de Oficina (teléfonos, fax, computadoras, monitores, impresoras, copiadoras).
- Particiones modulares prefabricadas, cortinas y pisos con alfombras.
- Puertas y ventanas.
- Paredes (tapas de interruptores, letreros acrílicos con señalizaciones)



B. Sitios Comunes:

- Pasillos.
- Escaleras, barandas y pasamanos.
- Sanitarios

IV. ASEO

El responsable de la coordinación del aseo deberá supervisar que los encargados de limpieza mantengan en los depósitos asignados la custodia y control de los implementos de aseo, velar por el buen uso de los mismos y requerir los cambios cuando se observe deterioro en los implementos.

A. Implementos de aseo:

- Escobas grandes y pequeñas para áreas de difícil acceso
- Limpiones o escobetones
- Plumero para sacudir
- Fanelas
- Mopas y toallas para trapeadores
- Exprimidor de trapeador
- Bolsas para basura diferente medidas
- Guantes desechables
- Destapador de baño
- Recogedor de basura
- Cepillos de cerdas plásticas
- Espátulas
- Recipientes para basura
- Guantes plásticos manga larga adecuados para limpieza en servicios sanitarios.
- Mascarillas desechables
- Escobas metálicas (rastrillos)

B. Materiales de aseo:

El responsable del aseo deberá resguardar los materiales en un lugar adecuado y seguro, el jefe inmediato explicará el buen uso y riesgos de los mismos.

- Detergente en polvo
- Espuma limpiadora y abrillantador de superficie
- Líquidos desinfectantes y anti grasa



- Líquido para limpieza de pisos y cerámica
- Líquidos para limpieza de vidrios
- Cera líquida
- Lejía
- Desodorante ambiental
- Pastillas desodorantes para inodoros
- Jabón líquido para manos
- Lija para agua
- Desincrustante
- Mascones de fibra
- Jabón para lavar enseres

V. MEDIDAS DE SEGURIDAD

El personal asignado a estas áreas deberá hacer uso obligatorio de las medidas de seguridad e higiene ocupacional tomando en cuenta lo siguiente:

- Utilizar equipo de protección asignado (guantes y mascarillas)
- Manejo adecuado de los productos químicos de acuerdo a especificaciones en etiquetas (no hacer mezclas de líquidos para evitar alergias).
- Buen uso de los implementos de trabajo (trapeadores, escobas, cepillos, etc.)
- Evitar riesgos que ocasionen accidentes y daños a la salud.

VI. VIGENCIA

Entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación.

El contenido de este manual podrá ser modificado por la Dirección Ejecutiva.

Aprobado a los dieciséis días del mes de noviembre del año dos mil quince, en el Despacho de la Dirección Ejecutiva del Centro Nacional de Tecnología Agropecuaria y Forestal "Enrique Álvarez Córdova" - CENTA, ubicado en el Valle de San Andrés, municipio de Ciudad Arce, departamento de la Libertad, kilómetro treinta y tres y medio, carretera a la ciudad de Santa Ana.


 Ing. Santos Rafael Alemán Ortega
 Director Ejecutivo

