



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A. DE C.V.

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:**

Limpieza y Desinfección del Área de Logística Interna

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:**

PR- MAN- 267

**REVISIÓN:**

6

**FECHA DE REVISIÓN:**

Julio -2015

**HOJA:**

1/4

---

**OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:**

Asegurar la limpieza y sanitización en el área de logística interna, para prevenir y evitar alguna posible contaminación al producto durante el proceso de pesado, descarga y distribución.

---

**ÁREAS DE APLICACIÓN:**

Departamentos que intervienen en el procedimiento de Limpieza y Desinfección del Área de Logística Interna:

- Mantenimiento
- Empaque

**DOCUMENTO  
CONTROLADO**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**  
CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A. DE C.V.

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

<b>Dirección: Técnica</b>		<b>Fecha de elaboración: Mayo, 2010</b>
<b>Departamento: Mantenimiento</b>		<b>Hoja: 2/4</b>
<b>Procedimiento: Limpieza y desinfección del área de logística interna</b>		
<b>Responsable</b>	<b>Operación Núm.</b>	<b>Descripción del procedimiento</b>
Operarios de Servicios Generales	01	<p>Limpieza en Área de Cargadores para Montacargas:</p> <p>1.- Antes de iniciar cualquier actividad se debe considerar el equipo de protección para seguridad del personal como es: Lente claro, cubre bocas, faja y guante de nitrilo o desechable. Se deben limpiar cada tercer día los cargadores para los montacargas, se utiliza una brocha para eliminar el polvo que se le pudiera almacenar, después se desinfecta con solución desinfectante a base de sales cuaternarias de amonio y una franela.</p> <p>2.- Con ayuda de un montacargas, se retiran los cargadores de esa área para realizar la limpieza del piso, esto se hace con un mop, la actividad se debe de realizar dos veces por semana.</p>
Operarios de Servicios Generales	02	<p>Limpieza del Piso:</p> <p>1.- Cada semana se debe de lavar y desinfectar el piso, se utiliza solución desinfectante a base de sales cuaternarias de amonio y una aspersora, y se sigue el procedimiento PR-MAN-242, Limpieza de Pisos, Paredes, Techos y Lockers del área de Empaque.</p>
Operarios de Servicios Generales	03	<p>Limpieza en área de tinaco:</p> <p>1.- Se debe retirar el polvo de la parte superior y paredes externas del tinaco con una franela, en el caso que tuviera sarro muy pegado, se aplica sarricida directamente y se talla con un cepillo, después se enjuaga con agua limpia y se seca con una franela, ya terminada esa actividad, se barre toda la basura o polvo que hubiera en el piso, o en caso de que hayan lavado las paredes del tinaco, se saca el agua con un jalador, estas actividades se deben realizar cada tercer día.</p>
Operarios de Servicios Generales	04	<p>Limpieza de la báscula de pesado de producto:</p> <p>1.- Se limpia con una brocha, se jala el polvo o basura que se genera por debajo de ésta, se arrastra hacia las esquinas para poder retirarla, se recoge la basura y al final se procede con el trapeado, ésta actividad se realiza diariamente.</p>
Oficial y Operarios de Servicios Generales	05	<p>Lavado y Desinfección Nave de Logística:</p> <p>1.- Una vez por semana se lava y se desinfecta de manera general lo que son: Muros de block, malla antiafidos, estructura, plástico, y piso, esta actividad se realiza con una bomba aspersora y una solución a base de sales cuaternarias de amonio, y se sigue el procedimiento PR.MAN-242, Limpieza de pisos, paredes, techos, y lockers del área de Empaque.</p>

DOCUMENTO CONTROLADO





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A. DE C.V.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

<b>Dirección: Técnica</b>		<b>Fecha de elaboración: Mayo, 2010</b>
<b>Departamento: Mantenimiento</b>		<b>Hoja: 3/4</b>
<b>Procedimiento: Limpieza y desinfección del área de logística interna</b>		
<b>Responsable</b>	<b>Operación Núm.</b>	<b>Descripción del procedimiento</b>
Supervisor de Servicios Generales	06	<p>2.- Al terminar las actividades se debe recoger el material y el equipo, limpiarlo o lavarlo y posteriormente colocarlo en su lugar asignado.</p> <p>3.- Por lo menos una vez al mes se debe realizar la limpieza y sanitización del área, durante el periodo no productivo.</p> <p>1.- Revisa que las actividades se hayan ejecutado conforme a la programación.</p> <p>Referencias: Tabla de diluciones. Código de colores</p> <p>Nota: Se debe asegurar que los botes estén identificados de acuerdo a su contenido.</p>

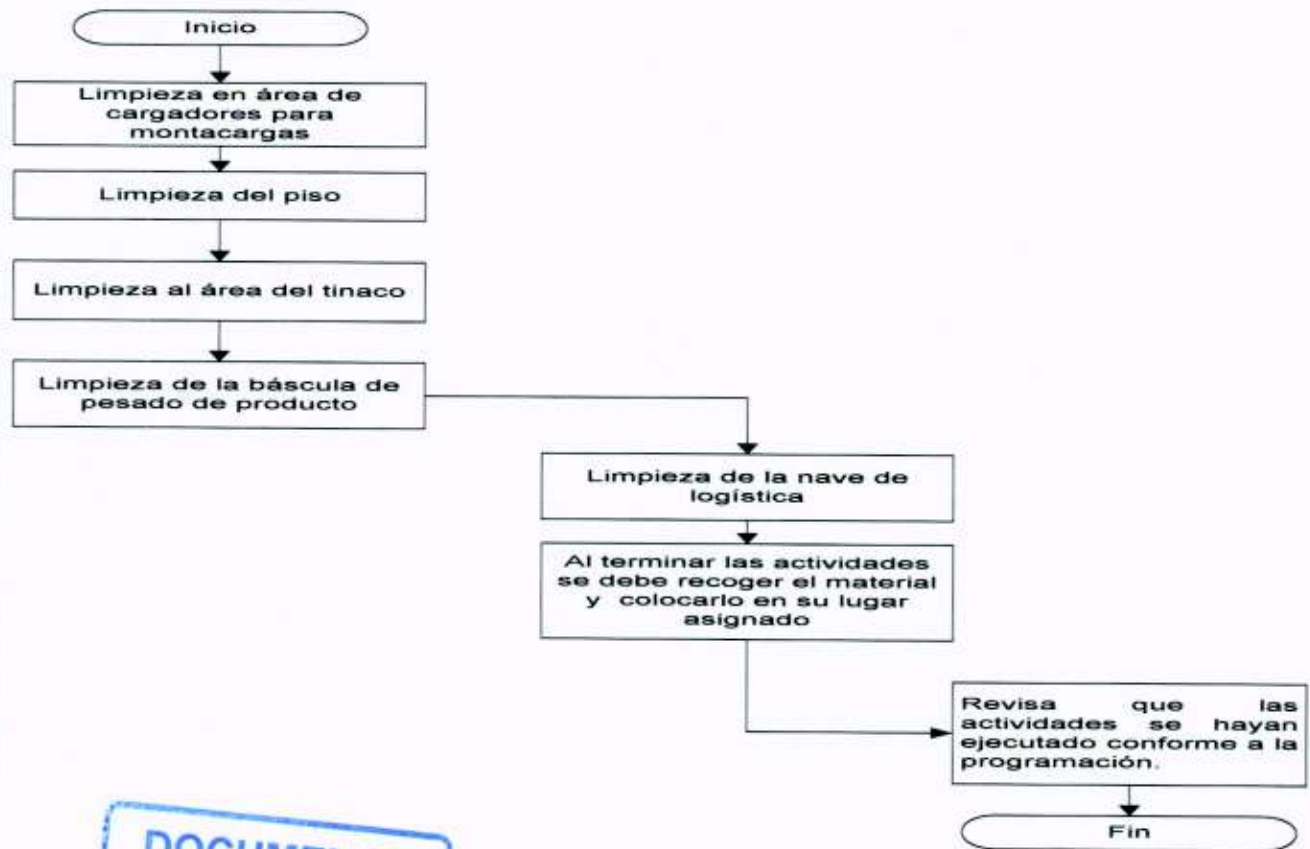
DOCUMENTO  
CONTROLADO



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**  
CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A. DE C.V.

**DIAGRAMA DE FLUJO**

<b>Dirección: Técnica</b>		<b>Fecha de elaboración: Mayo, 2010</b>
<b>Departamento: Mantenimiento</b>		<b>Hoja: 4/4</b>
<b>Procedimiento: Limpieza y Desinfección del Área de Logística Interna</b>		
Operarios de Servicios Generales	Oficial y Operarios de Servicios Generales	Supervisor de Servicios Generales



**DOCUMENTO CONTROLADO**

Formuló  <i>Sergio Sanchez</i> Sergio Luis Sánchez Garcia <b>SUPERVISOR DE SERVICIOS GENERALES</b>	Revisó   Ing. Rodolfo Segura Diaz <b>GERENTE DE MANTENIMIENTO</b>	Autorizó   Ing. Ismael Padrón Segura. <b>DIRECTOR TÉCNICO</b>
--	---	---