	<b>GESTIÓN LOGISTICA</b>	<b>GLG - IT- 04 VERSIÓN 8</b>
	<b>LIMPIEZA Y MANEJO DE RESIDUOS EN BODEGA</b>	<b>PAGINA 1 DE 3</b>

#### 1. OBJETIVO:

Definir el procedimiento para la clasificación, ordenamiento y limpieza de las áreas locativas, maquinarias y equipos, manejo de residuos, señalización y extintores de las instalaciones de la bodega como también el manejo, generados por el movimiento diario de la misma.

#### 2. ALCANCE:

Aplica a todo el personal de Gestión Logística, personal encargado de limpieza y mantenimiento Duana y Cía. Ltda.

#### 3. RESPONSABLES:

La responsabilidad de la limpieza del depósito es del personal de servicios generales encargado de esta función, el mantenimiento de los aires y la fumigación están a cargo de una empresa contratada para estos servicios. El personal de bodega por la aplicación del procedimiento en general; el Director Técnico y el coordinador de logística delegado por el Jefe de Bodega para la vigilancia en el cumplimiento de dicho procedimiento diligenciando el GLG-FT-08.

#### 4. FORMATOS DE REGISTRO:

- Lista de chequeo en orden y aseo (GLG-FT-08).

#### 5. DEFINICIONES:

**LIMPIEZA** Es la eliminación por acción mecánica con o sin uso de detergentes, de la materia orgánica, suciedad de superficies, objetos o ambiente.


**DESINFECTANTE:** Sustancia química capaz de destruir en 10-15 minutos los gérmenes depositados sobre un material inerte o vivo abarcando todas las formas vegetativas de bacterias, hongos y virus.

#### RESIDUOS

**NO PELIGROSOS:** Residuos que no son peligrosos para la salud ni para el medio ambiente. Hacen parte de este grupo residuos biodegradables, inertes, ordinarios y reciclables.

- **Residuos biodegradables:** Se refiere a residuos de alimentos no infectados, residuos vegetales, papel, madera, residuos de alimentos, papel higiénico de personas sanas. Estos residuos se pueden transformar fácilmente en material orgánico.
- **Residuos inertes:** Incluye residuos como papel carbón, icopor o algunos plásticos de alta densidad. La degradación de estos residuos requiere largos periodos de tiempo.
- **Residuos ordinarios o comunes:** Incluye residuos que pueden salir del aseo de una casa o de una oficina o se generan en el desempeño normal de las actividades.
- **Residuos reciclables:** Se refiere a residuos como papel, cartón, vidrio, plástico (polietileno, polipropileno), madera y chatarra. Estos residuos no se descomponen fácilmente, pero pueden ser utilizados como materia prima en procesos productivos.

**RESIDUOS PELIGROSOS:** Son aquellos que tienen características infecciosas, combustibles, inflamables, explosivos, reactivos, volátiles, corrosivos y/o tóxicos, que pueden causar daño a la salud humana y/o al medio ambiente. Así mismo los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.

	<b>GESTIÓN LOGISTICA</b>	<b>GLG - IT- 04 VERSIÓN 8</b>
	<b>LIMPIEZA Y MANEJO DE RESIDUOS EN BODEGA</b>	<b>PAGINA 2 DE 3</b>

## 6. DESARROLLO:

### 6.1. LIMPIEZA: SUPERFICIES, CONGELADOR.

**FRECUENCIA:** QUINCENALMENTE

**EJECUCION:** PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES

**MANTENIMIENTO:** AUXILIARES DE BODEGA ASIGNADOS

OPERACIÓN	VERIFICACION
1. DESPEJE AREA	Área libre de productos farmacéuticos, cajas corrugadas y elementos que obstaculicen el tránsito de personas y mercancías Materiales y productos de limpieza disponibles (Paño, alcohol antiséptico o detergente)
2. LIMPIEZA	Retire el polvo con paño seco; Pasar sobre la superficie un paño impregnado de alcohol antiséptico o detergente
3. REGISTRO	Diligencie la Lista de chequeo en orden y aseo mensualmente Verifique el completo, correcto y oportuno diligenciamiento del formato GLG-FT-08.
4. SEGUIMIENTO	La jefatura y/o coordinador de bodega verificaran de manera mensual la ejecución del proceso, teniendo en cuenta previa revisión quincenal al terminar la labor de limpieza.

### 6.2. LIMPIEZA: (AREA LOCATIVA) ÁREA ADMINISTRATIVA, BAÑOS, CORREDORES, ETC., DESECHO DE MATERIAL RECICLABLE Y MANEJO DE RESIDUOS.

**FRECUENCIA:** DIARIAMENTE

**EJECUCION:** PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES


OPERACIÓN	VERIFICACION
1. DESPEJE AREA	Materiales y productos de limpieza disponibles: Escoba, paño, traperero, balde, detergente.
2. LIMPIEZA	Las oficinas, baños y pasillos se limpian haciendo uso de los materiales en los procedimientos de trapear, barrer y limpiar superficies de mesas, sillas, puertas, vidrios, pisos, lugares de difícil acceso, etc.
3. REGISTRO	Diligencie la Lista de chequeo en orden y aseo mensualmente Verifique el completo, correcto y oportuno diligenciamiento del formato GLG-FT-08.
4. SEGUIMIENTO	La jefatura y/o coordinador de bodega verificaran de manera mensual la ejecución del proceso, teniendo en cuenta previa revisión semanal de la ejecución de esta función.

### 6.3. FUMIGACIÓN Y DESRATIZACIÓN:

**FRECUENCIA:** SEMESTRAL

**EJECUCION:** EMPRESA CONTRATADA PARA EL SERVICIO

OPERACIÓN	VERIFICACION
1.ASPERSION DE INSECTICIDA	Es realizada por una empresa contratada y consiste en la aspersión de insecticida y/o un rodenticida en las instalaciones del depósito. También se puede utilizar cebo o trampa para el control de roedores.

	<b>GESTIÓN LOGISTICA</b>	<b>GLG - IT- 04 VERSIÓN 8</b>
	<b>LIMPIEZA Y MANEJO DE RESIDUOS EN BODEGA</b>	<b>PAGINA 3 DE 3</b>

<b>2.SEGUIMIENTO</b>	La jefatura y/o coordinador de bodega verificaran de manera semestral la ejecución del proceso, teniendo en cuenta previa revisión mensual de la ejecución de esta función.

#### 6.4. MANEJO DE RESIDUOS NO PELIGROSOS:

El tipo de residuos generados clasificados como No Peligrosos incluyen: biodegradables, inertes, ordinarios y reciclables.

**Residuos biodegradables, inertes y ordinarios:** Se ha destinado para estos una caneca de color verde rotulada con “Residuos no peligrosos” la cual se va a utilizar con bolsa plástica verde para desechar los residuos.

**Residuos reciclables:** Para estos se ha destinado una caneca color gris rotulado como “Reciclable” y con el símbolo internacional (♻️): Para estos residuos se va a utilizar bolsa plástica gris. Residuos tales como cajas de cartón que contenían medicamentos se destruyen antes de ser desechadas.

#### 6.5. MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS:

Los residuos Peligrosos generados corresponden a medicamentos averiados o vencidos que se presenten en la bodega. Estos productos se almacenan en un sitio definido y restringido dentro de la bodega: Zona de Producto No Conforme. Posteriormente se define el destino final, el cual puede ser:

- **Devolución al proveedor:** La persona encargada gestionar con el proveedor si es posible o no el cambio de los medicamentos es el auxiliar de bodega de Producto no conforme o Auxiliar de Compras. Luego se coordina si los productos son recogidos en la bodega o deben ser enviados a las instalaciones del proveedor para su posterior destrucción.
- **Incineración:** Los medicamentos que no se devuelven al proveedor son retirados e incinerados por una empresa contratada para ello. Se archiva el acta de retiro, el acta de incineración del procedimiento.

#### 6.6. MANEJO DE DERRAMES:

En caso de presentarse derrames por roturas se debe realizar el siguiente procedimiento:

Cubrir en primer lugar con papel u otro material absorbente.

Verter un desinfectante alrededor de la zona afectada y sobre el material absorbente,

Dejar actuar durante 10 minutos.

El desinfectante que se recomienda para limpiar superficies contaminadas es una solución de hipoclorito de sodio al 0,05 % o alcohol antiséptico al 70 %. Durante todo este proceso hay que llevar guantes y evitar el contacto directo entre las manos con guantes y el material derramado. Los vidrios o plásticos rotos se recogerán con escoba y recogedor.

**Aprobado por: Director Técnico**  
**El día 20 de marzo de 2019**