


<b>Laboratorios Bonin</b> 	<b>PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN:</b>  <b>MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS E INFRAESTRUCTURA</b>  <b>OPERACIONES</b>	<b>Código:</b> <b>PEO-OP-007-04</b>
		<b>Versión:</b> 04
		Vigencia 15/06/2023 Vencimiento: 15/06/2025
		Página 1 de 10

## 1. PROPÓSITO

Establecer los lineamientos para el adecuado Mantenimiento de los Edificios e Infraestructura de las Instalaciones de Laboratorios Bonin S.A

## 2. ALCANCE

Toda la infraestructura e instalaciones del Laboratorio oficinas de Villa Nueva y Zona 1.

## 3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
PEO-OP-003	Fumigaciones y Control de Plagas
PEO-IE-021	Mantenimiento de Edificio e Infraestructura (Mantenimiento)

## 4. DEFINICIONES

**Drenaje Francés:** Un drenaje francés es básicamente una zanja en el piso que contiene una tubería perforada sobre una cama de grava. Es utilizado también detrás de los muros de contención para aliviar la presión del agua subterránea.

**EPP:** Siglas para referirse a Equipo de Protección Personal.

**Extintores:** Equipos de primeros auxilios, destinados a sofocar un fuego incipiente o controlarlo que se origine dentro o alrededor del perímetro donde está ubicado el edificio, hasta la llegada de personal especializado.

**Fosa Séptica:** La fosa séptica es una estructura subterránea impermeable que recibe en primer lugar las aguas residuales recogidas por la instalación de saneamiento del edificio. Está diseñada para permitir que los sólidos sedimenten separándose del líquido, digerir parcialmente la materia orgánica y almacenar los sólidos, mientras el efluente clarificado pasa a una nueva fase del proceso de depuración.


**Persianas:** Una persiana es un elemento mecánico que se coloca en el exterior o interior de una ventana, bodega o balcón para proteger las habitaciones de la luz o el calor o cualquier otro agente externo, son fabricadas en aluminio de doble movimiento y se recogen en un tambor instalado en la parte superior del área.

**Pintura:** Programa dedicado a mantener en buenas condiciones la pintura de la fachada, alrededores y áreas internas del edificio.

**Pozos de Absorción:** También conocido como pozo de filtración, es una cámara cubierta, de paredes porosas, que permite que el agua se filtre lentamente al terreno donde está ubicado el edificio.

**Techos, Costanera y Vidrios en Altura:** Programa dedicado a mantener en buenas condiciones los techos, canales y costaneras del edificio, así como todos los ventanales arriba de 4 metros de altura del edificio.

Elaborado por: Secretaria de Operaciones	Firma	Fecha: 15/06/2023
Revisado por: Jefe de Compras	Firma	Fecha: 15/06/2023
Aprobado por: Coordinador de Operaciones	Firma	Fecha: 15/06/2023

<b>Laboratorios Bonin</b> 	<b>PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN:</b>  <b>MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS E INFRAESTRUCTURA</b>  <b>OPERACIONES</b>	<b>Código:</b> <b>PEO-OP-007-04</b>
		<b>Versión: 04</b>
		Vigencia 15/06/2023 Vencimiento:15/06/2025
		Página 2 de 10

## 5. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

### RESPONSABILIDAD

Es responsabilidad del **Coordinador de Operaciones**, velar por el cumplimiento de las actividades descritas en este procedimiento.

Es responsabilidad del **Coordinador de Operaciones**, coordinar con el personal designado (interno/Externo) sobre la ejecución de las diferentes actividades referente a:

- Pozos de Absorción
- Fosa Séptica
- Pintura de Fachada y Exteriores
- Techos, Costaneras, Vidrios y Persianas
- Muro Posterior
- Drenaje Francés, Pluviales y Bajadas de Techo
- Extintores.

### AUTORIDAD

**El Coordinador de Operaciones** tiene la autoridad para tomar acciones correctivas por cualquier desviación encontrada.

## 6. CONTENIDO

### 6.1. SISTEMA DE DRENAJES:

#### 6.1.1. Pozos de Absorción (12):

##### 6.1.1.1. Normas de seguridad:


- a) El **personal contratado** para inspección y monitoreo de los doce Pozos de Absorción, deberá tomar todas las precauciones al momento de realizar trabajos de apertura de los Pozos, deberá utilizar obligadamente zapatos industriales con punta de acero, para prevenir aplastamiento con las tapaderas.
- b) El **personal encargado** de limpiar los Pozos de Absorción, deberá poseer todo el Equipo de Protección Personal (EPP) necesario para realizar su trabajo; de lo contrario no podrá realizar sus labores dentro de Laboratorios Bonin.

##### 6.1.1.2. Monitoreo:

- a) El monitoreo de los Pozos de Absorción será de manera visual, por parte del **Coordinador de Operaciones**, quien es el encargado de velar por su mantenimiento.

##### 6.1.1.3. Mantenimiento de Pozos de Absorción:

- a) El **Coordinador de Operaciones** debe encargarse de realizar la inspección de los 12 Pozos de Absorción ubicados en el terreno, a través de una compañía externa 1 vez al año.

<b>Laboratorios Bonin</b> 	<b>PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN:</b>  <b>MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS E INFRAESTRUCTURA</b>  <b>OPERACIONES</b>	<b>Código:</b> <b>PEO-OP-007-04</b>
		<b>Versión: 04</b>
		Vigencia 15/06/2023 Vencimiento: 15/06/2025
		Página 3 de 10

- b) El **Coordinador de Operaciones** tiene que programar si fuera necesario las acciones correctivas, las cuales quedarán registradas a través del **registro de Cumplimiento de Programación FO-OP-006**.

#### 6.1.2. Fosa Séptica

##### 6.1.2.1. Normas de seguridad:

- b) El **personal encargado del mantenimiento**, inspección y monitoreo de la Fosa Séptica, debe tomar todas las precauciones al momento de realizar trabajos de apertura de Fosa, debe utilizar obligadamente zapatos industriales con punta de acero, para prevenir aplastamiento con las tapaderas.
- c) El **personal encargado** del vaciado o limpieza de las fosas sépticas debe contar con los documentos que verifiquen el destino final de los residuos extraídos (por ejemplo: Certificado del Ministerio de Ambiente o de Planta de Tratamiento de Agua), de lo contrario no podrán realizar sus labores.

##### 6.1.2.2. Monitoreo:

- a) El monitoreo de la Fosa Séptica será de manera visual, por parte del **Coordinador de Operaciones**, quien es el encargado de velar por su mantenimiento.

##### 6.1.2.3. Mantenimiento de Fosa Séptica:

- c) El **Coordinador de Operaciones** debe encargarse de realizar la inspección de la Fosa Séptica a través del **personal del Mantenimiento designado por el Ingeniero de Planta**, 1 vez al año.
- d) El **Coordinador de Operaciones** debe presentar un Informe de Inspección a través del **FO-OP-007**.
- e) El **Coordinador de Operaciones** tiene que coordinar la limpieza y vaciado de la misma, lo cual, quedará registrado a través del **Formato de Cumplimiento de Programación FO-OP-006**.
- f) El **personal designado** del departamento de Mantenimiento aplicará quincenalmente enzimas en todos los drenajes de sanitarios y duchas, así como de cafetería, para facilitar la eliminación de los desechos sólidos de la Fosa Séptica.


#### 6.1.3. Drenaje Francés y del Muro Posterior

##### 6.1.3.1. Monitoreo

- a) El monitoreo del Drenaje Francés y del Muro Posterior será de manera visual, por parte del **Coordinador de Operaciones**, quien es el encargado de velar por su mantenimiento.

##### 6.1.3.2. Mantenimiento de Drenaje Francés:

- a) El **Coordinador de Operaciones** debe encargarse de realizar la inspección del Drenaje Francés, a través de una compañía externa evaluando el estado del mismo, 1 vez al año.

<b>Laboratorios Bonin</b> 	<b>PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN:</b>  <b>MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS E INFRAESTRUCTURA</b>  <b>OPERACIONES</b>	<b>Código:</b> <b>PEO-OP-007-04</b>
		<b>Versión: 04</b>
		Vigencia 15/06/2023 Vencimiento: 15/06/2025
		Página 4 de 10

- b) El **Coordinador de Operaciones** tiene que programar si fuera necesario las acciones correctivas, las cuales, quedarán registradas a través del **Formato de Cumplimiento de Programación FO-OP-006**.
- c) El **Ingeniero de Planta o el Asistente de Mantenimiento**, apoyarán dando la información que el **Coordinador de Operaciones** solicite (por ejemplo: Planos de construcción, diseño, etc.)

#### 6.1.3.3. **Mantenimiento de Muro Posterior:**

- a) El **Coordinador de Operaciones** debe encargarse de realizar la inspección del Muro Posterior, a través de una compañía externa evaluando el estado del mismo, 1 vez al año.
- b) El **Coordinador de Operaciones** tiene que programar (antes del invierno) la revisión y destapado de los tubos de drenaje del muro perimetral posterior para que los mismos trabajen bien, drenando el agua que viene del terreno contiguo, así como las acciones correctivas, las cuales, quedaran registradas a través del **Formato de Cumplimiento de Programación FO-OP-006**.
- c) El **Ingeniero de Planta o el Asistente de Mantenimiento**, apoyarán dando la información que el **Coordinador de Operaciones** solicite (por ejemplo: Planos de construcción, diseño, etc.)

#### 6.1.4. **Drenajes Exteriores y Pluviales**

##### 6.1.4.1. **Normas de Seguridad:**


- a) El **personal encargado del mantenimiento**, inspección y monitoreo de la Fosa Séptica, debe tomar todas las precauciones al momento de realizar trabajos de apertura de Drenajes, deben utilizar obligadamente zapatos industriales con punta de acero, para prevenir aplastamiento con las tapaderas.

##### 6.1.4.2. **Monitoreo**

- a) El monitoreo de los Drenajes Exteriores y Pluviales será de manera visual, por parte del **Coordinador de Operaciones**, quien es el encargado de velar por su mantenimiento.

##### 6.1.4.3. **Mantenimiento de Drenajes Exteriores y Pluviales:**

- a) El **Coordinador de Operaciones** debe encargarse de realizar la inspección de los Drenajes Exteriores y Pluviales, a través del **personal de mantenimiento designado por el Ingeniero de Planta** evaluando el estado del mismo, 1 vez al año.
- b) El **Coordinador de Operaciones** debe presentar un Informe de Inspección a través del **Formato FO-OP-007**.
- c) El **Coordinador de Operaciones**, tiene que programar si fueran necesarias las acciones correctivas, las cuales quedaran registradas a través del **Formato de Cumplimiento de Programación FO-OP-006**.
- d) El **Ingeniero de Planta o el Asistente de Mantenimiento**, apoyarán dando la información que el **Coordinador de Operaciones** solicite (por ejemplo: Planos de

<b>Laboratorios Bonin</b> 	<b>PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN:</b>  <b>MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS E INFRAESTRUCTURA</b>  <b>OPERACIONES</b>	<b>Código:</b> <b>PEO-OP-007-04</b>
		<b>Versión: 04</b>
		Vigencia 15/06/2023 Vencimiento:15/06/2025
		Página 5 de 10

construcción, diseño, etc.). El único registro que se llevará será el reporte que deje como constancia de la inspección.

#### 6.1.5. Drenajes de Bajadas de Techos

##### 6.1.5.1. Normas de seguridad:

- El personal que este designado para los trabajos de monitoreo, inspección y mantenimiento de los Drenajes de las bajadas de techos, deberá constar con el EPP necesario según el tipo de trabajo que se esté llevando a cabo en el techo de la Planta.

##### 6.1.5.2 Monitoreo:

- El monitoreo de los Drenajes de Bajadas de Techos será de manera visual, por parte del **Coordinador de Operaciones**, quien es el encargado de velar por su mantenimiento.

##### 6.1.5.3 Mantenimiento de Drenajes de Bajadas de Techos:

- El **Coordinador de Operaciones** debe encargarse de realizar la inspección de los Drenajes de Bajadas de Techos, a través de una compañía externa evaluando el estado del mismo, 1 vez al año.
- El **Coordinador de Operaciones** tiene que programar si fueran necesarias las acciones correctivas, las cuales quedarán registradas a través del **Formato de Cumplimiento de Programación FO-OP-006**.

#### 6.2 Pintura:


- Todos los trabajos de pintura deben realizarse respetando los estándares de color, tipo, en algunos casos marca y acabados de acuerdo a las siguientes especificaciones:

COLOR	TIPO	PROVEEDOR
Beige Nuez H04	Agua	Comex
Gris Perla	Agua	Sherwin Williams
Azul Bandera (puertas y portones)	Aceite	Sherwin Williams
Azul Indigo	Agua	Sherwin Williams
Blanco Satinado	Epocril	Sur Color
Blanco	Latex	Sherwin Williams

- Esto se llevará a cabo de esta manera para respetar y mantener los estándares que tiene actualmente la planta y evitar el deterioro de la imagen o presentación de la misma.

#### 6.3 Pintura de Fachada y Exteriores

##### 6.3.1 Normas de seguridad:

<b>Laboratorios Bonin</b> 	<b>PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN:</b>  <b>MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS E INFRAESTRUCTURA</b>  <b>OPERACIONES</b>	<b>Código:</b> <b>PEO-OP-007-04</b>
		<b>Versión: 04</b>
		Vigencia 15/06/2023 Vencimiento:15/06/2025
		Página 6 de 10

- 6.3.1.1 **El Coordinador de Operaciones** debe asegurarse que el personal que subcontrate para realizar actividades de mantenimiento dentro de Laboratorios Bonin, cuente con todo el EPP necesario, con el fin de mitigar cualquier tipo de riesgo que el trabajo pueda implicar.
- 6.3.1.2 Si la empresa subcontratada no cuenta con el EPP necesario, no podrá realizar las actividades que se le adjudiquen, hasta comprobar que se cuenta con el Equipo de protección personal necesario.

6.3.2 **Procedimiento del Mantenimiento de Pintura de Fachada y Exteriores:**

- 6.3.2.1 **El Coordinador de Operaciones** debe encargarse de realizar la inspección de la Pintura a través de una compañía externa 1 vez al año, la cual tiene como objetivo evaluar el estado de la Fachada y alrededores del edificio.
- 6.3.2.2 **El Coordinador de Operaciones** tiene que programar la realización de las acciones correctivas, las cuales quedarán registradas a través del **Formato de Cumplimiento de Programación FO-OP-006**. Las mismas serán supervisadas por el **personal que el Coordinador de Operaciones** designe.
- 6.3.2.3 **El Coordinador de Operaciones** podrá optar a realizar los trabajos de pintura con el personal de mantenimiento, para esto deberá solicitarlo al **Ingeniero de Planta** o al **Asistente de Mantenimiento**; ellos evaluarán la extensión del trabajo y asignarán al personal de ser posible.
- 6.3.2.4 Si el **Ingeniero de Planta** o el **Asistente de Mantenimiento** consideran que el trabajo que solicita el **Coordinador de Operaciones** es muy extenso o requiere mano de obra especializada, deberá informar al **Coordinador de Operaciones** para que este último programe los trabajos a través de una empresa tercera.
- 6.3.2.5 Impermeabilización de muros exteriores deberán ser trabajados y realizados por personal especializado.
- 6.3.2.6 Portón: **El Coordinador de Operaciones** debe programar mantenimiento de pintura al portón 1 vez al año, a través de la compañía externa.

6.3.3 **Pintura de oficinas y pasillos:**


6.3.3.1 **Normas de seguridad:**

- a) **El Ingeniero de Planta** debe asegurarse que el personal que subcontrate para realizar actividades de mantenimiento dentro de Laboratorios Bonin, cuente con todo el EPP necesario, con el fin de mitigar cualquier tipo de riesgo que el trabajo pueda implicar.
- b) Si la empresa subcontratada no cuenta con el EPP necesario, no podrá realizar las actividades que se le adjudiquen, hasta comprobar que se cuenta con el Equipo de protección personal necesario.

6.3.3.2 **Procedimiento del Mantenimiento de Pintura de Oficinas y Pasillos:**

- a) **El Coordinador de Operaciones** debe encargarse de realizar la inspección de la Pintura en las oficinas y pasillos 1 vez al año, la cual, tiene como objetivo evaluar el estado de



<b>Laboratorios Bonin</b> 	<b>PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN:</b>  <b>MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS E INFRAESTRUCTURA</b>  <b>OPERACIONES</b>	<b>Código:</b> <b>PEO-OP-007-04</b>
		<b>Versión: 04</b>
		Vigencia 15/06/2023 Vencimiento: 15/06/2025
		Página 7 de 10

pintura de puertas, ventanas, muros, bordillos, pasillos y cualquier área comprendida dentro de las oficinas dentro del edificio.

- b) El **Coordinador de Operaciones** debe presentar un **Informe de Inspección a través del Formato FO-OP-007**, de todos los hallazgos.
- c) El **Coordinador de Operaciones** debe programar la realización de las acciones correctivas con el **personal de Mantenimiento**, las cuales quedaran registradas a través del Formato de **Cumplimiento de Programación FO-OP-006**. Las mismas serán supervisadas por el personal que el **Coordinador de Operaciones** designe.
- d) Si el Ingeniero de Planta considera que los trabajos de reparación requieren mano de obra especializada, deberá contratar a una empresa tercera que tenga la capacidad de realizar los trabajos y la misma deberá ser supervisada por personal de mantenimiento.
- e) **Cafetería:** El **Coordinador de Operaciones** debe programar mantenimiento del área de Cafetería 1 vez al año, a través de la compañía externa.

#### 6.4 **Mantenimiento de Techos de Planta en General**

##### 6.4.1 **Normas de seguridad:**


- 6.4.1.1 El personal a cargo de los trabajos en los techos de los diferentes edificios de planta, deberá contar en todo momento con el equipo de seguridad necesario para realizar trabajos en alturas (p. ej. arnés de seguridad, línea de vida, casco, porta herramienta adecuado, etc.).
- 6.4.1.2 El personal que no cuente con el equipo de protección necesario, no podrá laborar dentro de las instalaciones de Laboratorios Bonin hasta que cuente con el mismo.

##### 6.4.2 **Monitoreo:**

- 6.4.2.1 El monitoreo de los Techos será de manera visual, por parte del Coordinador de Operaciones, quien es el encargado de velar por su mantenimiento.

##### 6.4.3 **Procedimiento de Mantenimiento de Techos de Planta**

- 6.4.3.1 El **Coordinador de Operaciones** debe encargarse de realizar la inspección de los Techos **en conjunto con el personal de Mantenimiento** 1 vez al año, la cual tiene como objetivo evaluar el estado de los mismos.
- 6.4.3.2 El **Coordinador de Operaciones** debe presentar un **Informe de Inspección a través del Formato FO-OP-007**, de todos los hallazgos.
- 6.4.3.3 El Coordinador de Operaciones debe programar la realización de las acciones correctivas, las cuales, quedarán registradas a través del **Formato de Cumplimiento de Programación FO-OP-006**. Las mismas serán realizadas por el personal que el **Ingeniero de Planta** designe, siempre y cuando estos no requieran de un trabajo especializado.
- 6.4.3.4 De ser necesaria la contratación de personal externo para los trabajos, El **Coordinador de Operaciones** será el encargado de organizar las actividades de mantenimiento y será el encargado de supervisar las mismas.

<b>Laboratorios Bonin</b> 	<b>PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN:</b>  <b>MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS E INFRAESTRUCTURA</b>  <b>OPERACIONES</b>	<b>Código:</b> <b>PEO-OP-007-04</b>
		<b>Versión: 04</b>
		Vigencia 15/06/2023 Vencimiento:15/06/2025
		Página 8 de 10

- 6.4.3.5 El **Coordinador de Operaciones** debe supervisar que se realicen correctas reparaciones en boca de tubos, canales, monitores, sifones, sombreros de lámina, juntas de lámina, goteras, etc.
- 6.4.3.6 **Persianas:** Adicional a lo anterior el **Coordinador de Operaciones** es el encargado de realizar una inspección 1 vez al año de las persianas ubicadas en las 2 bodegas del edificio, con el fin verificar su buen funcionamiento y cualquier arreglo que esta requiera.
- 6.4.3.7 El mantenimiento de las persianas el **Coordinador de Operaciones** debe coordinarlo a través de una compañía externa y dejar registro del mismo a través del **Formato de Cumplimiento de Programación FO-OP-006**.

## 6.5 Extintores

### 6.5.1 Normas de Seguridad

- 6.5.1.1 El **personal contratado** para inspección, mantenimiento y recarga de los extintores, deberá tomar todas las precauciones al momento de realizar los cambios respectivos, utilizar obligadamente el atuendo y equipo de seguridad industrial al momento de ingresar a áreas específicas que lo requieran.
- 6.5.1.2 El **personal encargado de recargar** y dar mantenimiento a los extintores, deberá poseer todo el EPP necesario para realizar su trabajo, de lo contrario no podrá realizar sus labores dentro de Laboratorios Bonin.


### 6.5.2 Monitoreo

- 6.5.2.1 El monitoreo de los Extintores será de manera visual, por parte del **Coordinador de Operaciones**, quien es el encargado de velar por su mantenimiento.
- 6.5.2.2 Adicional se lleva registro de dicho Monitoreo a través de un Inventario de Extintores en donde se indica la ubicación, estado y vencimiento de los mismos.

### 6.5.3 Mantenimiento de Extintores

- 6.5.3.1 El **Coordinador de Operaciones** debe encargarse de realizar la inspección de los Extintores ubicados dentro y a los alrededores del edificio 3 veces al año, a través de una compañía externa, para verificar y tomar a consideración su ubicación, tamaño, incluso si en el área fuera necesario agregar más equipos para brindar mayor seguridad.
- 6.5.3.2 El **Coordinador de Operaciones** será el encargado de coordinar las recargas de los extintores con un mes de anticipación a su vencimiento para que al momento de un siniestro el personal pueda contar con equipo en óptimas condiciones.
- 6.5.3.3 El **Coordinador de Operaciones** deberá programar las recargas y respectivo mantenimiento, lo cual quedara registrado a través de la Ficha de Inspección de Equipos, dicha constancia la proporcionara la compañía externa.



<b>Laboratorios Bonin</b> 	<b>PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN:</b>  <b>MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS E INFRAESTRUCTURA</b>  <b>OPERACIONES</b>	<b>Código:</b> <b>PEO-OP-007-04</b>
		<b>Versión: 04</b>
		Vigencia 15/06/2023 Vencimiento: 15/06/2025
		Página 9 de 10

## 6.6 Cronograma General de Mantenimiento de Planta e Informe de Inspección

- 6.6.1 El **cronograma General de Mantenimiento de Planta FO-OP-005** es un documento anual a cargo de **Coordinador de Operaciones** donde se planifican todas las actividades de mantenimiento de infraestructura de acuerdo a instrucciones **Gerencia General**.
- 6.6.2 El **Informe de Inspección FO-OP-007** es un formato de uso para reportar las inspecciones que se hacen a planta, donde se justifica las actividades del **Cronograma General FO-OP-005** o se pueden reportar mantenimientos correctivos detectados.
- 6.6.3 La ejecución de actividades realizadas, se reportan en el formato **FO-OP-006 Cumplimiento de programación**, donde se reciben los trabajos aprobados en conjunto con el **Coordinador de Operaciones y Proveedor de Servicios**.
- 6.6.4 La documentación completa de un proyecto debe ser archivada en un expediente para tener la trazabilidad del mismo. De no ser aprobado un proyecto, su cotización y papelería debe ser igualmente archivada en caso sea necesario en un futuro retomar el proyecto.

## 7. REVISIÓN DE ESTE DOCUMENTO

El presente documento deberá revisarse el 15/06/2025 o antes de su vencimiento si fuere necesario.

## 8. BIBLIOGRAFÍA


No aplica

## 9. ARCHIVO

El presente documento será archivado en Gestión de Calidad bajo condiciones de seguridad adecuadas, además, se emiten 1 copia controlada para el área de Operaciones.

## 10. ANEXOS

CODIGO	NOMBRE
A01-OP-07	Mapeo de Ubicación de Extintores
A02-OP-07	Inventario de Extintores
A03-OP-07	Mapeo de Ubicación de Túneles Anti Plagas y Lámparas Atrapa Moscas

<b>Laboratorios Bonin</b> 	<b>PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN:</b>  <b>MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS E INFRAESTRUCTURA</b>  <b>OPERACIONES</b>	<b>Código:</b> <b>PEO-OP-007-04</b>
		<b>Versión: 04</b>
		Vigencia 15/06/2023 Vencimiento: 15/06/2025
		Página 10 de 10

## 11. CONTROL DE REGISTROS

CÓDIGO Y NOMBRE DEL REGISTRO	RESPONSABLE DE SU ARCHIVO	MODO DE INDIZACIÓN Y ARCHIVO	ACCESO AUTORIZADO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN
FO-OP-003 Cronograma general de extintores	Secretaria de Operaciones	Cronológico	Personal de Operaciones	2 años
FO-OP-004 Cronograma General Control de Plagas	Secretaria de Operaciones	Cronológico	Personal de Operaciones	2 años
FO-OP-005 Cronograma general Mantenimiento de planta	Secretaria de Operaciones	Cronológico	Personal de Operaciones	2 años
FO-OP-006 Cumplimiento de programación	Secretaria de operaciones	Cronológico	Personal de Operaciones	2 años
FO-OP-007 Formato de inspección	Secretaria de Operaciones	Cronológico	Personal de Operaciones	2 años

## 12. CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

Versión	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	Se incluye impermeabilización.
2	Se agrega numeral 6.6 Cronograma General de Mantenimiento de Planta e Informe de Inspección
3	Se agrega el numeral 6.6.4 en donde indica que se deben archivar los expedientes de todos los proyectos, ya sean aprobados para su realización o no.