	<b>PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN</b>  <b>LIMPIEZA BODEGA PRODUCTO TERMINADO</b>  <b>BODEGA PRODUCTO TERMINADO</b>	<b>Código:</b> <b>PEO-DIPRO-002-03</b>
		<b>Versión: 03</b>
		Vigencia 01/07/2023 Vencimiento:01/07/2025
		Página 1 de 5

## 1. PROPÓSITO

Mantener las instalaciones utilizadas por el personal de Bodega de Producto Terminado en óptimas condiciones de higiene, velando por la calidad de los productos terminados.

Cumplir con las Buenas Prácticas de Manufactura.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento tiene alcance para ser aplicado por el personal operativo que labora en las áreas de almacenamiento y despacho de Bodega de Producto Terminado

## 3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
No aplica	No aplica

## 4. DEFINICIONES

No aplica.

## 5. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

### RESPONSABILIDAD

Es Responsabilidad del **Supervisor de Bodega de Producto Terminado y/o auxiliar de Bodega de Producto Terminado** velar por el cumplimiento del procedimiento mediante la revisión de registros de limpieza y tomar las medidas necesarias en cualquier proceso que no se cumpla, aplicando las buenas prácticas de manufactura

### AUTORIDAD

**Coordinador de Operaciones y/o Jefe de Bodega de Producto Terminado**, tiene la autoridad de tomar decisión correctiva al momento de alguna desviación detectada.


## 6. CONTENIDO

**6.1 Diaria:** para las áreas generales de pasillos de la bodega de producto terminado se realiza una vez al día.

### 6.2 Materiales:

6.2.1 Escoba

Elaborado por: Supervisor Bodega Producto Terminado	Firma	Fecha: 01/07/2023
Revisado por: Jefe Bodega Producto Terminado	Firma	Fecha: 01/07/2023
Aprobado por: Coordinador Operaciones	Firma	Fecha: 01/07/2023

	<b>PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN</b>  <b>LIMPIEZA BODEGA PRODUCTO TERMINADO</b>  <b>BODEGA PRODUCTO TERMINADO</b>	<b>Código:</b> <b>PEO-DIPRO-002-03</b>
		<b>Versión: 03</b>
		Vigencia 01/07/2023 Vencimiento:01/07/2025
		Página 2 de 5

- 6.2.2 Mopas
- 6.2.3 Limpiadores
- 6.2.4 Guantes de desechables
- 6.2.5 Paños
- 6.2.6 Trapeador
- 6.2.7 Bolsas plásticas para basura
- 6.2.8 Líquido atrapa polvo
- 6.2.9 Mopa de algodón con tubo de metal

### **6.3 Actividades:**

#### **6.3.1 Actividades Generales:**

6.3.1.1 Recoger polvo y basura con mopa impregnada con líquido atrapa polvo (diario) el líquido atrapa polvo se le impregna a la mopa la tarde anterior a su uso.

6.3.1.2 Recoger Basura (diario)

6.3.1.3 Llenar registro diario de limpieza (diario)

6.3.1.4 Revisar y limpiar una vez al mes las partes altas de la bodega para evitar acumulación de polvo

6.3.1.5 Revisar esquinas y sitios oscuros de la bodega para evitar acumulación de polvo (semanal)

6.3.1.6 Revisar tomacorrientes, puntos de red y tubería que lleva cableado para evitar acumulación de polvo (semanal)

6.3.1.7 Limpieza pulidora (anual)


#### **6.3.2 Actividades Diarias:**

6.3.2.1 Pasar la mopa impregnada con desinfectante autorizado, sobre los pasillos.

6.3.2.2 Preparar todos los materiales a utilizar (ejemplo colocar en mopa en la base alistando escobas y palas)

6.3.2.3 Proceder a extracción del polvo suciedad de las cajas y tarimas para que caiga en el piso para continuar al siguiente paso.

6.3.2.4 Proceder a extracción del polvo y suciedad del piso con la mopa previamente humedecida con el líquido atrapa polvo; haciéndola de adentro hacia fuera para evitar que el polvo se vuelva a entrar.

	<b>PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN</b>  <b>LIMPIEZA BODEGA PRODUCTO TERMINADO</b>  <b>BODEGA PRODUCTO TERMINADO</b>	<b>Código:</b> <b>PEO-DIPRO-002-03</b>
		<b>Versión: 03</b>
		Vigencia 01/07/2023 Vencimiento:01/07/2025
		Página 3 de 5

6.3.2.5 Juntar basura o polvo por sectores pequeños para que no se acumule o se riegue en el transcurso de la sacada del polvo o basura.

6.3.2.6 Luego de ser levantada se deposita en los botes o recipientes correspondientes para que en ellos mismos sea sustraída la basura como residuos de papel.

6.3.2.7 Proceder a lavar las mopas con jabón en polvo, las cuales, fueron utilizadas para la extracción del polvo.

6.3.2.8 Proceder a empapar los trapeadores con desinfectante en el carrito de limpieza para la limpieza total del piso.

6.3.2.9 Proceder a lavar, limpiar y guardar todos los materiales utilizados en dicha actividad diaria.

6.3.2.10 Llenar el **FO-DIPRO-001** registro de control de limpieza.

#### **6.5 Actividades Semanales:**

6.5.1 Incluye además de la limpieza de pasillos, áreas de estanterías, tomacorrientes, puntos de red y tuberías.

6.5.2 Realizar limpieza en estanterías con toallas impregnadas con desinfectante.

6.5.3 Proceder a la preparación y alistamiento del equipo a utilizar, por ejemplo, para evitar que caiga polvo en los ojos, para poder llegar a las zonas más altas escaleras

6.5.4 Llenar el registro de control de limpieza.


#### **6.6 Actividades Mensuales:**

6.6.1 Una vez al mes el personal designado revisará y limpiará las áreas altas de la Bodega de Producto terminado, así como y/o cualquier área en donde se genere mayor concentración de polvo.

6.6.2 Ya con las zonas altas limpias se procede a implementar los pasos de la limpieza diaria, incluyendo la pulida del piso para así concluir con el proceso de limpieza

6.6.3 Llenar el registro de control de limpieza.

Nota 1: todos los materiales e insumos utilizados para la limpieza, después de haber sido utilizados deberán de ser almacenados en su respectivo lugar.

 Líneas Importadas	<b>PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN</b>  <b>LIMPIEZA BODEGA PRODUCTO TERMINADO</b>  <b>BODEGA PRODUCTO TERMINADO</b>	<b>Código:</b> <b>PEO-DIPRO-002-03</b>
		<b>Versión: 03</b>
		Vigencia 01/07/2023 Vencimiento:01/07/2025
		Página 4 de 5

## 7. REVISIÓN DE ESTE DOCUMENTO

El presente documento deberá revisarse el 01/07/2025 o antes de su vencimiento si fuere necesario.

## 8. BIBLIOGRAFÍA

Ninguna

## 9. ARCHIVO


El presente documento original será archivado en Gestión de Calidad bajo condiciones de seguridad adecuadas, además se emiten una copia controlada para Bodega de Producto Terminado siendo el responsable el Jefe de BPT y Personal de BPT

## 10. ANEXOS

CODIGO	NOMBRE
No aplica	

## 11. CONTROL DE REGISTROS

CÓDIGO Y NOMBRE DEL REGISTRO	RESPONSABLE DE SU ARCHIVO	MODO DE INDIZACIÓN Y ARCHIVO	ACCESO AUTORIZADO	TIEMPO CONSERVACIÓN
FO-DIPRO-001 Registro de Limpieza BPT	Auxiliar	Cronológico	Jefe Bodega de Producto Terminado/Supervisor BPT	2 años

 Líneas Importadas	<b>PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN</b>  <b>LIMPIEZA BODEGA PRODUCTO TERMINADO</b>  <b>BODEGA PRODUCTO TERMINADO</b>	<b>Código:</b> <b>PEO-DIPRO-002-03</b>
		<b>Versión: 03</b>
		Vigencia 01/07/2023 Vencimiento:01/07/2025
		Página 5 de 5

## 12. CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

Versión	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	Cambio de formato Se elimina limpieza del mezanini Se elimina dentro de los materiales a utilizar la pulidora. Se elimina del numeral 6.5.2 “ así como, las persianas lado externo e interno se limpian con toallas impregnadas con atrapa-polvos. Persiana esquina 14 calle y Avenida Elena”
2	Cambio de formato. Se agrega limpieza semanal de puntos de red, tuberías y tomacorrientes Se agrega la Nota No.1: para ubicar los producto e insumos utilizados en su respectiva área. Actualización de los insumos y materiales, punto 6.2 Materiales.