	PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN CUIDADO DE EDIFICIO, INSTALACIONES Y EQUIPO DE MANUFACTURA Y EMPAQUE PRODUCCION	Código: PEO-PD-089-02
		Versión: 02
		Vigencia 30/11/2023 Vencimiento:30/11/2025
		Página 1 de 4

1. PROPÓSITO

Asegurar el buen estado del edificio, instalaciones y equipo para facilitar la limpieza y evitar contaminación.

2. ALCANCE

Aplica a áreas de manufactura y empaque.

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
NA	NA

4. DEFINICIONES

NA

5. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

RESPONSABILIDAD

Personal Operativo: Es responsable de mantener en buen estado paredes, techos, pisos y equipo del área de manufactura y empaque

Jefe y Supervisores de Producción: Son responsables de verificar que se cumple y protege de daños paredes, techos, pisos y equipo según lo indicado en el procedimiento.

AUTORIDAD

El **Gerente de producción**, **Jefe** y los **Supervisores de Producción** tienen la autoridad para llamar la atención del operador cuando se considere que no se sigue correctamente con los pasos de este procedimiento.

6. CONTENIDO

6.1 Frecuencia

Diario

6.2 Procedimiento

6.2.1 Piso


6.2.1.1 Al realizar transporte de tarimas o equipo con el palet verificar que no se arrastra o tope parte de lo que se está transportando con el piso para evitar daño al mismo.

6.2.1.2 Verificar al abrir puertas que estas no han sufrido desajustes que permitan que topar con el piso y lo dañen.

6.2.1.3 No utilizar químicos que decoloren el piso.

6.2.1.4 Luego de fabricaciones con materias primas coloreadas realizar limpieza exhaustiva para eliminarlo de piso y evitar que sea permanente.

Elaborado por: Supervisor de Producción	Firma	Fecha: 30/11/2023
Revisado por: Jefe de Producción	Firma	Fecha: 30/11/2023
Aprobado por: Gerente de Producción	Firma	Fecha: 30/11/2023

Laboratorios Bonin 	PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN CUIDADO DE EDIFICIO, INSTALACIONES Y EQUIPO DE MANUFACTURA Y EMPAQUE PRODUCCION	Código: PEO-PD-089-02
		Versión: 02
		Vigencia 30/11/2023 Vencimiento:30/11/2025
		Página 2 de 4

6.2.2 Paredes

- 6.2.2.1 Al trasladar objetos pesados como carrozas o tarimas con el palet, verificar con cuidado el paso por puertas y paredes para evitar dañarlas.
- 6.2.2.2 Verificar al momento de introducir el palet a las tarimas no pasar de la línea indicadora para evitar dañar las paredes con las puntas salientes.

6.2.3 Puertas

- 6.2.3.1 No dejar puertas abiertas.
- 6.2.3.2 Cerrar colocándola en el marco y no golpearla

6.2.4 Luz

- 6.2.4.1 Apagar la luz de las áreas que no se estén utilizando.

6.2.5 Rejillas

- 6.2.5.1 No obstruirlas con objetos como corrugados, bolsas de frascos, carretillas, toneles, etc.

6.2.6 Equipo


- 6.2.6.1 Realizar el uso y limpieza según esté indicado en su correspondiente procedimiento.
- 6.2.6.2 Si la pieza dañada no está en contacto directo con producto: mantenimiento ingresa al área siguiendo los pasos del **PEO-PD-063** y evalúa si se puede reparar inmediatamente, de lo contrario retira la pieza para reparación externa en taller. El producto queda resguardado en recipiente sellado, revisar **PEO-PD-083 (tiempo de llenado)**.
- 6.2.6.3 Pieza en contacto directo con el producto: se suspende el proceso, se resguarda el producto en recipiente sellado. Mantenimiento ingresa al área siguiendo los pasos del **PEO-PD-063** retira la pieza y la repara o cambia. Se procede a limpiar y desinfectar la pieza reparada para iniciar nuevamente el proceso con el equipo ya reparado. revisar **PEO-PD-083** (tiempo de llenado).

6.2.7 Reparaciones

Al momento de detectar alguna reparación: piso dañado, puerta que arrastra, luz que no enciende, fallo de equipo, etc. se informará a mantenimiento por medio del formato **FO-PD-018**.

7. REVISIÓN DE ESTE DOCUMENTO

El presente documento deberá revisarse el 30/11/2025 o antes de su vencimiento si fuere necesario.

Laboratorios Bonin 	PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN CUIDADO DE EDIFICIO, INSTALACIONES Y EQUIPO DE MANUFACTURA Y EMPAQUE PRODUCCION	Código: PEO-PD-089-02
		Versión: 02
		Vigencia 30/11/2023 Vencimiento:30/11/2025
		Página 3 de 4

8. BIBLIOGRAFIA

Ninguna.

9. ARCHIVO

El presente documentos será archivado en Gestión de Calidad bajo condiciones de seguridad adecuadas, además se emiten copias controladas para cada una de las áreas de Producción siendo los responsables los supervisores y área administrativa.

10. ANEXOS

CODIGO	NOMBRE
No aplica	No aplica

11. CONTROL Y REGISTROS DEL SISTEMA

CÓDIGO Y NOMBRE DEL REGISTRO	RESPONSABLE DE SU ARCHIVO	MODO DE INDIZACIÓN Y ARCHIVO	ACCESO AUTORIZADO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN

12. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	Se actualiza el Cargo de Asistente por Jefe de Producción