



PI 8.6 - 9 INSPECCION DE EXTINTORES

Objetivo: Normalizar El procedimiento de inspección COMPLETAR

Realizo Control y Planificación: (firma y aclaración):	_____
Aprobó Dirección C.T.O. (firma y aclaración):	_____
Seguridad (firma y aclaración):	_____
Higiene y Seguridad de las Personas (firma y aclaración):	_____
Fecha de Emisión: _____	Fecha de Revisión: _____



<p>Flujo del Proceso</p>	<p>Descripción del Proceso:</p> <p>Definición y generalidades</p> <ul style="list-style-type: none"> Los extintores se encuentran ubicados en “Nichos” divididos en dos compartimentos En la parte superior se encuentran colocado los extintores y en la inferior la manguera hidrante. <p>Flujo del Proceso de inspección de extintores</p> <ol style="list-style-type: none"> Se verifica que no se encuentren despresurizados con el manómetro. Si esta despresurizado, se procede a su recambio por otro que esté en condiciones Se notifica al contratista por la prestación del servicio de recarga para que coordine con XXXXX el retiro del extintor y su recarga Siempre verificar que la ubicación del extintor se corresponda con la de nomenclatura de planos La inspección de extintores implica la verificación del vencimiento de la carga tanto como del “PH”, dicha información se encuentra registrada en tarjetas municipales del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. ¿???? Hablamos de la misma recarga de los puntos anteriores? Cada un año se realiza la recarga, por lo cual se coordina con la empresa contratada, para realizar dicha tarea. <p>Flujo del Proceso de Inspección del Hidrante:</p> <ol style="list-style-type: none"> Estado de la manguera (si cuenta con sus accesorios a saber: lanza, boquilla, válvula). Verificar que el Pulsador sea idéntico para todos los extintores (vs) Chequear que todos cuenten con el mismo???? Se debe asegurar el proceso de registro de datos de manera “mensual” (pasar link o ruteo completo, indicar si es de uso compartido y quien realiza esta tarea) El Coordinador responsable reportara los resultados de los indicadores de gestión, estado y resultado para completar el Tablero de Comando. <p>La cobertura horaria del personal de Higiene & Seguridad es el previsto para el Centro cultural de 07hs a 24hs. Cualquier gestión que sea necesario realizar fuera de este horario deberá ser comunicada con anticipación a la Coordinación Técnica Operativa</p>
<p>Responsabilidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> CTO/Servicios Generales (SG) CTO/Planificación y Control CTO/Dirección CTO/Espacios Físicos (EF) X CTO/Seguridad X CTO/Mesa de Ayuda CTO/Mantenimiento X CTO/Higiene y Seguridad de las Personas (Hys) X CTO/Logística X CTO/Administración 	<p>Áreas de Aplicación: Todo el Edificio del Centro Cultural Kirchner</p> <p>Normativa de Aplicación</p> <ul style="list-style-type: none"> Normativa legal vigente Pliegos de Adjudicación del Servicio (de corresponder) según tarea Otros Procedimientos e Instructivos vinculados. Sin perjuicio de lo que este procedimiento normaliza, se asume como mandatorio (verificar según pliego o contrato de adjudicación) la realización por parte de la empresa contratista del servicio de inspección trimestral del 100% de los extintores del edificio.

