PI 8.6 - 9 INSPECCION DE EXTINTORES

**Objetivo:** *Normalizar la 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:

|  |  |
| --- | --- |
| **Flujo del Proceso**  Estaría necesitando incorporar al procedimiento:  - quien hace cada tarea  - cuando debe realizarla  - como se debe hacer la tarea  - en relación al "manómetro" como es un elemento de precisión necesito incorporar información de como nos aseguramos que este perfectamente calibrado  - así mismo, es fundamental que hagamos mención a la "normativa vigente y aplicable" (ley, decreto, etc.) | **Descripción del Proceso:**  **Definición, alcance y generalidades:**   * El presente es de aplicación a todo el edificio del Centro Cultural y la responsabilidad por la implementación del mismo será compartida entre Higiene & Seguridad y Mantenimiento de manera complementaria. * 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.   **Flujo del Proceso de inspección de extintores:**  -Verificación del vencimiento de la recarga y vencimiento del PH (información que se encuentra registrado en las tarjetas municipales del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires).  -Se verifica que no se encuentren despresurizados, controlando a través de manómetro. (De encontrar alguno en condiciones inadecuadas, se informara a mantenimiento, quien se encargara de cambiar dicho extintor)  -Verificar que los extintores estén ubicados en nichos correspondientes según a nomenclatura por planos.  -Control de mantenimiento trimestral y recarga anual. (se informa a mantenimiento, quien es quien se encargara de dicha tarea)  **Flujo del Proceso de Inspección del Hidrante:**  Se inspecciona que la manguera se encuentre en buen estado, que cuente con todos sus accesorios: lanza, boquilla de válvula, llave, tapa. De encontrar faltante de dichos accesorio, se informara al área de mantenimiento quien se ocupara de resolver el incumplimiento.  **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** |
| Responsabilidades:  1: CTO/Servicios Generales (SG)  2: CTO/Planificación y Control  3: CTO/Dirección  4: CTO/Espacios Físicos (EF) **X**  5: CTO/Seguridad **X**  6. CTO/Mesa de Ayuda  7. CTO/Mantenimiento **X**  8. CTO/Higiene y Seguridad de las Personas (HyS) **X**  9. CTO/Logística **X**  10. CTO/Administración | Áreas de Aplicación: Todo el Edificio del Centro Cultural Kirchner  Normativa de Aplicación   * 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. |