PI 8.6 - 9 INSPECCION DE EXTINTORES

**Objetivo:** *Normalizar el procedimiento de Inspección de los Extintores*

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 con carácter MENSUAL * La responsabilidad por la implementación será de Higiene & Seguridad. * Por normal, 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. * El vencimiento normativo de cada extintor es ANUAL y la fecha de referencia a tomar será siempre la de “recarga” según registros del Seguimiento de Extintores (Ver archivo en Disco compartido de Higiene & Seguridad)   **Flujo del Proceso de inspección de extintores:**  -Verificación del vencimiento de la recarga y vencimiento del PH (información que se encuentra registrada en las tarjetas municipales del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires).  - (8) Se verifica que no se encuentren despresurizados, controlando a través de manómetro.  - Los extintores deben estar ubicados dentro delos nichos correspondientes según nomenclatura validada por Espacios Físicos. Si se detectan faltantes se procede con la siguiente lógica  - Si se detectan extintores “despresurizados” se informara a mantenimiento, para que gestione el cambio correspondiente según protocolo vigente. Se deberá constatar que el cambio esta realizado dentro de las 48hs de notificado.  -Se emitirá un Informe de Cumplimiento/Incumplimiento para notificar al coordinador de Mantenimiento y registrar dicha situación.  **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. Se verificara la tarea dentro de las 48hs de solicitada y se emitirá un Informe de Cumplimiento o de Incumplimiento según el caso.  **La cobertura horaria del personal de Higiene & Seguridad es el previsto para el Centro cultural de 09hs a 20hs. 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 Mantenimiento Vigente * 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. |