

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Procedimiento No.	GAC-003
		Fecha elaboración:	Julio 2019
Departamento	ADMINISTRACIÓN & CUMPLIMIENTO	Ajustado por:	
Título	BUENAS PRÁCTICAS DE FUMIGACION	Página:	Página 1 de 4

1. OBJETIVO Y ALCANCE

Establecer el procedimiento de fumigación de todas las áreas de acuerdo con las Buenas Prácticas de Almacenamiento.

2. APLICABILIDAD

Estos procedimientos son aplicables para todas las áreas de Luis E. Betances & Co S.A.S.

3. RESPONSABILIDAD

- ❖ El Director Financiero es responsable de la aprobación y supervisión de esta política y procedimiento.
- ❖ El Gerente Administrativo & Cumplimiento es responsable de la implementación, control y actualización de estas políticas y procedimiento.
- ❖ El Coordinador de Logística es el responsable de la ejecución de esta política y procedimiento.
- ❖ La COMPAÑÍA FUMIGADORA: **Bugsy** Pest Exclusión es la contratista que presta el servicio.

4. MATERIALES

- Mochila para fumigar o mochila rociadora
- Mascarillas
- Guantes protectores

5. SUSTANCIAS INSECTICIDAS/CONTROL ROEDORES

- ASPERSION (Ingrediente Activo Deltametrina)
- ULV (Ingrediente Activo Permetrina)
- PULVERIZADOR (Ingrediente Activo Lambdcyhalotrina)
- APLICACIÓN DE POLVO (Ingrediente Activo Fipronil-Abamectina)
- RODENTICIDAS (Control Roedores)

Notas importantes

- El gerente administrativo & cumplimiento debe supervisar al personal fumigar y llenar los reportes internos de fumigación.
- El responsable de fumigar debe llenar los formularios correspondientes por la compañía fumigación que certifiquen los productos utilizados en el proceso de fumigación.

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Procedimiento No.	GAC-003
		Fecha elaboración:	Julio 2019
Departamento	ADMINISTRACIÓN & CUMPLIMIENTO	Ajustado por:	
Título	BUENAS PRÁCTICAS DE FUMIGACION	Página:	Página 2 de 4

- El personal que realiza la fumigación debe fumigar con las precauciones necesarias para su seguridad en la realización del trabajo (uso de mascarillas y guantes protectores).
- El Gerente Administrativo & Cumplimiento debe guardar los reportes de fumigación en una carpeta para este fin.

6. FUMIGACIÓN GENERAL:

- Área de Entrada Principal.
- Área de Facturación.
- Área de Verificación de Pedidos Facturados.
- Área de Almacenaje General.
- Área de Productos Controlados.
- Área de Productos en Cuarentena.
- Área de Productos en Proceso de Devolución.
- Área de Recepción de Mercancía.
- Área de Entrega de Pedidos a Choferes/Repartidores.
- Área de Carga y Descarga de Mercancía.
- Área de Oficinas.
- Área de Baños.

6. PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDADES	MATERIALES
Encargado de Fumigación	Fumigación Área de Entrada Principal. Frecuencia: Mensual <ul style="list-style-type: none"> • Con mochila rociadora fumigar las orillas de las paredes, esquinas y alrededores. 	Mochila rociadora
Encargado de Fumigación	Fumigación área de Facturación. Frecuencia: Mensual <ul style="list-style-type: none"> • Con mochila rociadora fumigar las orillas de las paredes, esquinas y alrededores. 	Mochila rociadora
Encargado de Fumigación	Fumigación área de Pedidos Facturados. Frecuencia: Mensual Con mochila rociadora fumigar las orillas de las paredes, esquinas, debajo de los escritorios.	Mochila rociadora
Encargado de Fumigación	Fumigación área de Almacenaje General. Frecuencia: Mensual <ul style="list-style-type: none"> • Con mochila rociadora fumigar las orillas de 	Mochila rociadora

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Procedimiento No.	GAC-003
		Fecha elaboración:	Julio 2019
Departamento	ADMINISTRACIÓN & CUMPLIMIENTO	Ajustado por:	
Título	BUENAS PRÁCTICAS DE FUMIGACION	Página:	Página 3 de 4

Encargado de Fumigación	<ul style="list-style-type: none"> las paredes, esquinas y detrás de las puertas. Fumigar el área de Productos Controlados. Frecuencia: Mensual <ul style="list-style-type: none"> Con mochila rociadora fumigar las orillas de las paredes, esquinas y detrás de las puertas. 	Mochila rociadora
Encargado de Fumigación	Fumigar el área de Productos en Cuarentena. Frecuencia: Mensual <ul style="list-style-type: none"> Con mochila rociadora fumigar las orillas de las paredes, esquinas y detrás de las puertas. 	Mochila rociadora
Encargado de Fumigación	Fumigar el área de Productos en Proceso de Devolución Frecuencia: Mensual <ul style="list-style-type: none"> Con mochila rociadora fumigar las orillas de las paredes, esquinas y detrás de las puertas. 	Mochila rociadora
Encargado de Fumigación	Fumigar el área de Recepción de Mercancía. Frecuencia: Mensual <ul style="list-style-type: none"> Con mochila rociadora fumigar las orillas de las paredes, esquinas y detrás de las puertas. 	Mochila rociadora
Encargado de Fumigación	Fumigar el área de Entrega de Pedidos a Choferes/Repartidores Frecuencia: Mensual <ul style="list-style-type: none"> Con mochila rociadora fumigar las orillas de las paredes y esquinas. 	Mochila rociadora
Encargado de Fumigación	Fumigar el área de Carga y Descarga de Mercancía. Frecuencia: Mensual <ul style="list-style-type: none"> Con mochila rociadora fumigar las orillas de las paredes, esquinas y detrás de las puertas. 	Mochila rociadora
Encargado de Fumigación	Fumigar área de Oficinas. Frecuencia: Mensual <ul style="list-style-type: none"> Con mochila rociadora fumigar las orillas de las paredes, esquinas, Zafacones y detrás de las puertas. 	Mochila rociadora
Encargado de Fumigación	Fumigar área de Baños. Frecuencia: Mensual <ul style="list-style-type: none"> Con mochila rociadora fumigar las orillas de las paredes, esquinas, detrás del inodoro, zafacón y las puertas. 	Mochila rociadora

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Procedimiento No.	GAC-003
		Fecha elaboración:	Julio 2019
Departamento	ADMINISTRACIÓN & CUMPLIMIENTO	Ajustado por:	
Título	BUENAS PRÁCTICAS DE FUMIGACION	Página:	Página 4 de 4

Encargado de Fumigación	Reposición de rodenticidas para nuevas estaciones Frecuencia: Mensual <ul style="list-style-type: none"> Se coloca el producto (rodenticidas), en las estaciones (bait station) 	Mochila rociadora
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------

Revisado por: _____ Fecha: _____

Aprobado por: _____ Fecha: _____

CONTROL DE REVISIONES/CAMBIOS			
No. Revisión	Descripción de la Revisión/Cambio	Realizado por	Fecha
1	Primera Edición	Documento suministrado por Luis E. Betances para ajuste y estandarización de formato	Julio 2019
2	Actualización de contenido		
3			