
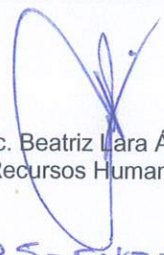
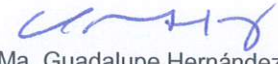
	Procedimiento Normalizado de Operación INGRESO A PLANTA		Código (Versión): GAV-PNO-REH-09 (02)
			Página 1 / 8
			Departamento emisor: Recursos Humanos
Emisión: Enero 2021	Vigencia: 3 años	Próxima revisión: ENE-2024	
Elaboró:  T.Q Diana Adriana García Linares Documentación	Revisó:  Lic. Beatriz Lara Ávila Recursos Humanos	Autorizó:  Q.F.B Ma. Guadalupe Hernández Bautista Responsable Sanitario	
Fecha: 04-ENE-2021	Fecha: 05-ENE-2021	Fecha: 05-ENE-2021	

1. OBJETIVO

- 1.1 Regular el uso de uniformes de los empleados y visitas que ingresen a las diferentes áreas de producción y almacén de Industrias Nacionales Plásticas S.A de C.V.

2. ALCANCE

- 2.1 Aplica a todo el personal y Visitas que ingresen a las áreas de producción y almacén de Industrias Nacionales Plásticas S.A de C.V.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- 3.1 **Indumentaria:** Nombre genérico de la ropa que cubre y resguarda el cuerpo humano.
- 3.2 **Uniforme:** Conjunto estandarizado de ropa usado por miembros de una organización mientras participan en la actividad de ésta.
- 3.3 **Equipo de Seguridad:** Comprenden todos aquellos dispositivos, accesorios y vestimentas de diversos diseños que emplea el trabajador para protegerse contra posibles lesiones.

4. RESPONSABILIDADES

4.1 Es responsabilidad de Recursos Humanos

- 4.1.1 Verificar el cumplimiento de este Procedimiento Normalizado de Operación (PNO), por el personal que labora en Industrias Nacionales Plásticas S.A de C.V. incluyendo Jefes y Gerentes de área.
- 4.1.2 Dar a conocer lo descrito en el Presente PNO de Ingreso a Planta a todo el personal que labora en Industrias Nacionales Plásticas S.A de C.V.
- 4.1.3 Dar a conocer lo descrito en el Presente PNO de Ingreso a Planta a toda persona que requiera ingresar a planta, incluyendo a visitantes.

4.2 Es responsabilidad del Inspector de Calidad.


- 4.2.1 Verificar el cumplimiento del Procedimiento Normalizado de Operación, para ingreso y permanencia del personal dentro del área de fabricación y ensamble de Dispositivos Médicos.

4.3 Es responsabilidad del Responsable Sanitario.

- 4.3.1 Verificar el cumplimiento del presente PNO por el personal involucrado.

5. FRECUENCIA

- 5.1 Cada que el personal del área de producción, mantenimiento, limpieza, oficinas o visitas requieran ingresar al área de fabricación, almacén de Industrias Nacionales Plásticas S.A de C.V.

	Procedimiento Normalizado de Operación INGRESO A PLANTA	Código (Versión): GAV-PNO-REH-09 (02)
		Página 2 / 8
		Departamento emisor: Recursos Humanos

6. DEARRROLLO DEL PROCESO

6.1 Generalidades

- 6.1.1 El personal deberá guardar su ropa civil dentro de su casillero asignado.
- 6.1.2 Además de las reglas del uso de uniforme señaladas a continuación, deberá mantener y presentarse bañado y limpio al ingreso a planta y durante su jornada de trabajo.
- 6.1.3 No se permite el uso de joyería: reloj, aretes, pulseras, collares, etc.
- 6.1.4 Los hombres deberán presentarse con cabello corto, y limpio, manos lavadas, uñas cortas y limpias, en caso de portar bigote y barba éste deberá estar bien cortado y aseado.
- 6.1.5 Las mujeres deberán presentarse con cabello recogido y limpio, manos lavadas y uñas cortas, limpias y sin barniz.
- 6.1.6 El Jefe inmediato deberá verificar que se cumpla con el proceso de ingreso a las áreas de almacén y producción con el uniforme bien colocado.

6.1.6.1 De la siguiente forma:

- a) Uniforme ingreso a Producción (Ver anexo 10.1):
- b) Cofia
- c) Cubre boca
- d) Pantalón
- e) Filipina
- f) Bata (Inspección)
- g) Cubre zapatos

6.1.6.2 Uniforme y equipo de Protección de almacén (Ver anexo 10.2):

- a) Cofia
- b) Filipina o bata
- c) Pantalón
- d) Zapatos de seguridad
- e) Guantes (Cuando Aplique)
- f) Casco
- g) Faja (cuando aplique)

- 6.1.7 En la hora de comida el personal deberá quitarse su uniforme en el área de vestidores para guardarlo dentro de su casillero asignado.
- 6.1.8 Al regreso de la hora de comida el personal deberá realizar el lavado de manos y volver a colocarse de manera correcta el uniforme con la indumentaria correspondiente (cofia, cubre bocas, cubre zapatos).

- 6.1.9 Antes de ingresar a las áreas de producción y almacén el personal deberá volver a limpiar sus manos con gel antibacterial.
- 6.1.10 En caso que el empleado de producción requiera acudir al almacén por cuestiones de material, deberá quitarse su uniforme en el área de vestidores y resguardarlo en su casillero para poder salir a los pasillos y patios de la empresa en el transcurso a la llegada al almacén.
- 6.1.11 Al regreso de la visita al almacén el personal deberá volver a colocarse su uniforme en el área de vestidores y la indumentaria correspondiente de manera correcta respetando el salto de línea y el lavado de manos.
- 6.1.12 Cuando el personal de producción requiera ir al Sanitario deberá quitarse el uniforme y la indumentaria para poder ingresar a éste. Una vez concluyendo deberá realizar el lavado de manos y volver a portar su uniforme y la indumentaria correspondientes de manera correcta.
- 6.1.13 Cualquier violación al presente **PNO** será remitido a una **(GAV-FOR-REH-09-01)** "Acta Administrativa".
- 6.1.14 No se permite el uso de celulares y/o aparatos electrónicos en las zonas de producción.
- 6.1.15 Se prohíbe fumar dentro de las instalaciones de la empresa, tales como: oficinas, patios, baños, almacén áreas de fabricación incluyendo áreas de embarque.

6.2 Indumentaria del Personal de Producción y Calidad

- 6.2.1 Deberá ingresar sin cortadas o lesiones que puedan generar un problema de salud ocupacional y comprometan la Calidad de los procesos, el Supervisor será responsable de dicha revisión en coordinación con el área de calidad.
- 6.2.2 El empleado, del área de Producción debe colocar su uniforme en la zona de vestidores, deberá ser portado sin modificaciones y/o accesorios que dañen y/o comprometan su higiene (Ver anexo 10.1).
- 6.2.3 El personal de nuevo ingreso deberá portar como Indumentaria: cofia, cubre boca, cubre zapato bata desechable y pantalón desechable, hasta el momento en el que se le proporcione su uniforme.
- 6.2.4 El personal asignado al área de producción, deberá cambiarse el uniforme en el área de vestidores antes de salir de su área de trabajo, quedando prohibido utilizar el uniforme fuera de las instalaciones de Industrias Nacionales Plásticas S.A de C.V.
- 6.2.5 En caso que el personal no cubra los requerimientos anteriores, el Supervisor no le permitirá el acceso al área de trabajo.
- 6.2.6 Calidad portara bata blanca sobre su uniforme.

6.3 Indumentaria del Personal de Almacén

- 6.3.1 El empleado de Almacén deberá portar el uniforme (bata o filipina y pantalón) junto con la Indumentaria correspondiente (Cofia) y el equipo de protección que aplique: casco, guantes y zapatos de seguridad. (Ver anexo 10.2)
- 6.3.2 El personal deberá cruzar la hawaiana con la indumentaria (cofia) y el equipo de protección (casco, guantes, zapatos de seguridad).




- 6.3.3 El personal de nuevo ingreso deberá portar como Indumentaria: cofia y bata desechable con pantalón desechable, hasta el momento en el que se le proporcione su uniforme.
- 6.3.4 La empresa otorgará al empleado el uniforme (bata, pantalón, filipina) y la indumentaria correspondiente (Cofia) para ingresar al área de almacenaje, dicho uniforme deberá ser portado sin modificaciones y/o accesorios que dañen y/o comprometan su higiene.
- 6.3.5 El empleado de almacén que por motivos de trabajo se requiera en las áreas de producción, deberá contar con la autorización previa de su supervisor y realizar el cambio de uniforme y la indumentaria que aplique: Cofia, cubre boca y Cubre Zapatos.

6.4 Indumentaria del Personal de Mantenimiento

- 6.4.1 La empresa otorgará al empleado el uniforme (Filipina, pantalón y zapato de seguridad) y la indumentaria correspondiente (Cofia, cubre boca, Cubre zapato), así como el equipo de protección (casco, faja, guantes, careta) requerido para laborar, dicho uniforme deberá ser portado sin modificaciones y/o accesorios que dañen y/o comprometan su higiene.
- 6.4.2 El empleado de mantenimiento que por motivos de trabajo se requiera en las áreas de producción, deberá contar con la autorización previa de su jefe de mantenimiento y realizar el cambio de uniforme y la indumentaria que aplique: Cofia, cubre boca y Cubre Zapatos.
- 6.4.3 El personal de calidad deberá verificar que se cumpla con las reglas de higiene para salvaguardar la integridad del producto.

6.5 Indumentaria del Personal de Intendencia

- 6.5.1 Deberá ingresar a la zona de Producción con su uniforme (bata y pantalón) y colocarse la indumentaria correspondiente (cofia, cubre boca y cubre zapatos) en la zona de vestidores.
- 6.5.2 De la siguiente forma:
- Cofia
 - Cubre boca
 - Filipina
 - Pantalón
 - Cubre zapatos (Ver anexo 10.1).
- 6.5.3 El empleado que labore en intendencia deberá portar uniforme (Filipina y pantalón) e indumentaria (Cofia y cubre boca) y equipo de protección cuando aplique (Casco, lentes, guantes) para realizar sus labores.
- 6.5.4 La empresa otorgará al empleado el uniforme (Filipina y pantalón) y la indumentaria correspondiente de acuerdo a su área (Cofia, cubre boca, cubre zapatos, casco, guantes, lentes) para ingresar a las áreas de producción y de almacén, dicho uniforme deberá ser portado sin modificaciones y/o accesorios que dañen y/o comprometan su higiene.

	<p>Procedimiento Normalizado de Operación</p> <p>INGRESO A PLANTA</p>	Código (Versión): GAV-PNO-REH-09 (02)
		Página 5 / 8
		Departamento emisor: Recursos Humanos

6.5.5 El personal de calidad deberá verificar que se cumpla con las reglas de higiene para salvaguardar la integridad del producto.

6.6 Visitas y Personal de Oficinas

- 6.6.1 Deberán utilizar cofia, cubre boca, cubre zapatos, uniforme desechable y el equipo de protección cuando se requiera, sin maquillaje, aparatos electrónicos, joyería y alimentos, en caso de tener uñas con esmalte deberán colocarse guantes para su acceso a las áreas de Producción y Almacén, deberán sanitizar con gel las manos y únicamente transitarán por los pasillos.
- 6.6.2 La empresa otorgará el uniforme y el equipo de seguridad correspondiente.
- Para ingreso a Producción (Cofia, cubre bocas y cubre zapatos)
 - Para el ingreso al Almacén (Zapato de seguridad, cofia, guantes y casco)
- 6.6.3 Todo aquel personal ajeno a la empresa que ingrese deberá registrar la entrada y salida a Industrias Nacionales Plásticas S.A de C.V. en el formato **(GAV-FOR-REH-09-02)** "Bitácora de Registro para Visitas".

6.7 En caso de contingencia

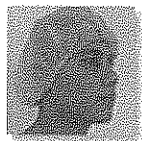
- 6.7.1 En caso de siniestros o contingencias el empleado deberá dirigirse a los puntos de reunión designados.
- 6.7.2 Para reingresar al área de fabricación, deberá retirarse el uniforme e indumentaria y hacer uso de un uniforme limpio e indumentaria nueva, para evitar contaminación.

6.8 En caso de accidente o enfermedad

- 6.8.1 El empleado deberá dar aviso de inmediato a su supervisor o encargado en caso de accidente de trabajo o cortadura para su atención médica inmediata y aislamiento de las áreas de producción y almacenaje de materiales.
- 6.8.2 En caso de enfermedad el empleado dará aviso al supervisor de área y tendrá que dirigirse al área de recursos humanos para una evaluación y determinar si debe dirigirse al servicio médico, suspender labores y presentarse con la alta médica.

10. ANEXOS

10.1 Proceso de Portado de Uniforme para Ingreso a Producción



Paso 1) Colocar la cofia cubriendo las orejas



Paso 2) Colocar el cubre bocas



Paso 3) Colocar la bata o filipina



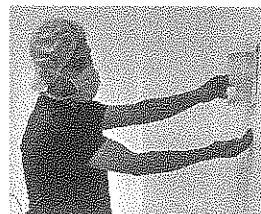
Paso 4) Colocar el pantalón y los zapatos de seguridad



Paso 5) Colocar un cubre zapato y realizar el salto de línea

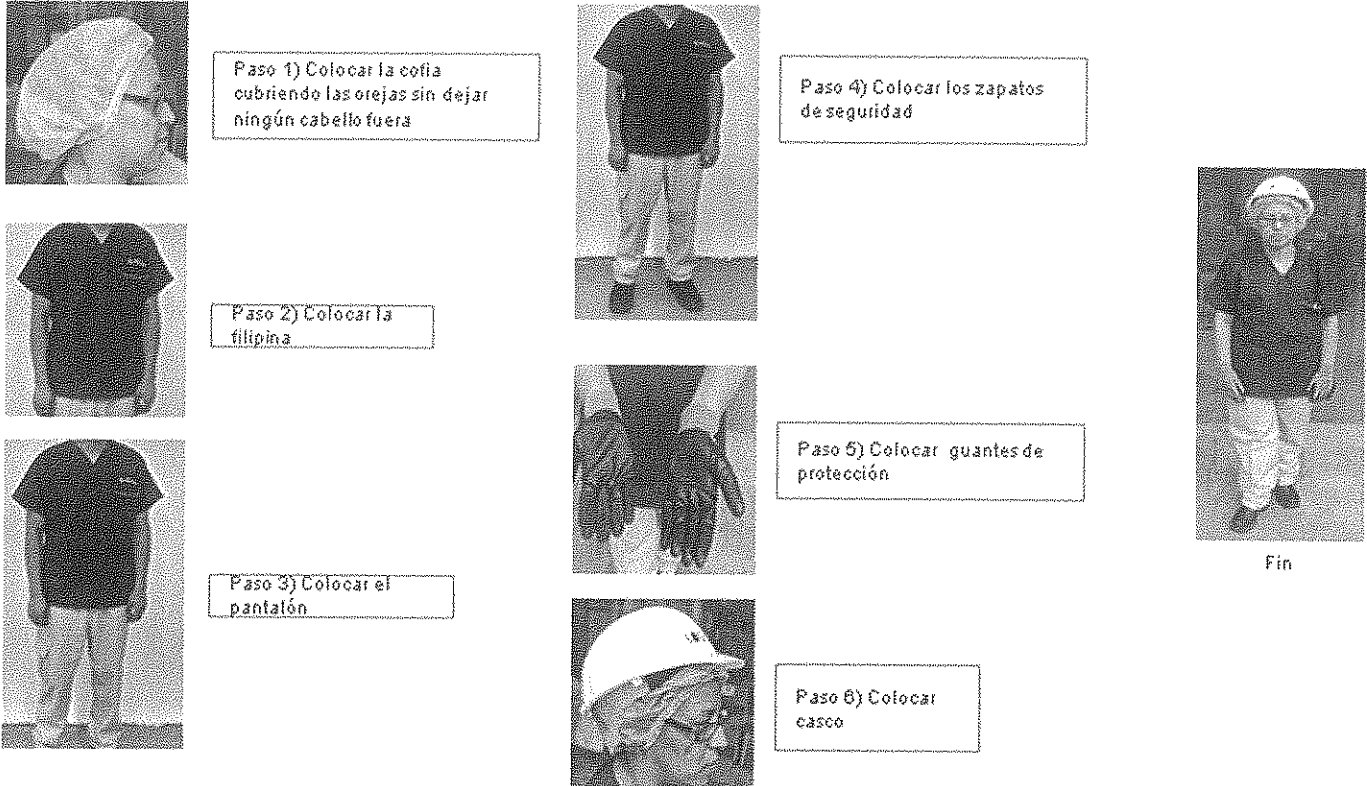


Paso 6) Colocar el segundo cubre zapato y concluir el salto de línea



Paso 7) Desinfectar las manos con gel antibacterial

10.2 Proceso de Portado de Uniforme para Ingreso al Almacén



11. HISTÓRICO DE CAMBIOS	VERSIÓN	NÚMERO DE CONTROL DE CAMBIOS
	02	GAV/AC/2021-003-B

FIN DE ESTE DOCUMENTO