

	<b>CARACTERIZACIÓN DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO</b>		<b>Tipo de Documento</b> Caracterización
			<b>Código</b> 51.08
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2014-12-19	<b>Fecha Última Modificación</b> 2020-10-27	<b>Versión</b> 03

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	
<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b> Operaciones y Mantenimientos	<b>TIPOLOGÍA:</b> Proceso Misional
<b>RESPONSABLE O LIDER DEL PROCESO:</b> Tecnólogo Operación y Mantenimiento	
<b>OBJETIVO DEL PROCESO:</b> Este proceso tiene como propósito garantizar la prestación del servicio de Recolección, Transporte, Barrido, Limpieza, y Costo de limpieza urbano por suscriptor CLUS, diseñando estrategias, planes, programas y proyectos para la prestación, supervisión, control y evaluación del servicio.	

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO
<p>El proceso de operación y mantenimiento está dividido por tres componentes del servicio de Aseo que son el de recolección y transporte de residuos sólidos domiciliarios, el barrido y limpieza de vías y áreas públicas y el de Costo de limpieza urbano por suscriptor CLUS, son actividades inherentes a la prestación del servicio público domiciliario de aseo en el Municipio; su naturaleza es lograr limpiar todas las áreas públicas de la ciudad y recoger la generación de residuos de los habitantes; en la actualidad el servicio es prestado en área de libre competencia dado que el Municipio no cuenta con área de servicio exclusivo. El sistema de recolección utilizado es recolección puerta a puerta: <i>Es el servicio de recolección de los residuos sólidos en el andén de la vía pública frente al predio del usuario.</i><sup>1</sup> Se cuenta con equipo automotor en calidad de comodato y una unidad propia, prestando el servicio de tres (03) frecuencias semanales en el área residencial y siete (07) veces en el área comercial. Se tienen establecidas cuatro (04) macro rutas y trece (13) micro rutas que cubren el 100% del Municipio.</p> <p>El sistema de operaciones lidera la actividad de barrido, limpieza de vías y áreas públicas de la ciudad, el usado actualmente es el sistema manual, actividad que complementa la recolección y transporte, siendo su objetivo principal dejar limpia la ciudad en vías pavimentadas y no pavimentadas y zonas públicas usadas por los usuarios, tales como parques, áreas sociales y demás que se tengan identificados. En la actualidad se cuenta con setenta (70) micro rutas cubriendo el 68% del Municipio, puesto hay en existencia acuerdo entre los operadores en libre competencia para la prestación de este componente.</p> <p>Para la prestación del servicio público de aseo en el componente de Costo de limpieza urbano por suscriptor CLUS, (Corte de</p>

<sup>1</sup> Decreto 2981 de 2013



	<b>CARACTERIZACIÓN DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO</b>		<b>Tipo de Documento</b> Caracterización
			<b>Código</b> 51.08
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2014-12-19	<b>Fecha Última Modificación</b> 2020-10-27	<b>Versión</b> 03

césped, poda de árboles y lavado de áreas públicas), donde se presta el servicio en 28 micro rutas, ubicadas en la misma zona donde se presta el barrido y limpieza, para posterior recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos del Municipio de Yopal, teniendo en cuenta la planeación, desarrollo, control y seguimiento de las actividades inherentes con acatamiento de las leyes y normas técnicas establecidas para la eficiente prestación del servicio, cumpliendo con los objetivos estratégicos de la empresa y optimizando los recursos físicos, económicos, técnicos y humanos, requeridos para el cumplimiento de las metas establecidas.

RECURSOS		REQUISITOS LEGALES -NUMERALES NORMA APLICAR	PROCEDIMIENTOS
<b>HUMANOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tecnólogo de Operaciones y mantenimiento.</li> <li>✓ Técnico coordinador para barrido y limpieza y Escobitas.</li> <li>✓ Técnico coordinador de recolección y transporte. -Conductores y tripulantes.</li> <li>✓ Personal contratado de orden de prestación de servicios</li> </ul>	Ley 142 de 1994, Régimen de Servicios Públicos Domiciliarios; Decreto 2981 de 2013 mediante el cual se reglamenta la prestación del servicio público domiciliario de aseo; Decreto 1077 de mayo de 2015 por medio del se expide el Decreto único reglamentario del sector vivienda, ciudad y territorio en su título II.	51.08.01 Barrido y Limpieza de áreas públicas  51.08.02 Recolección y transporte  51.08.03 Costo de Limpieza urbano por suscriptor CLUS
<b>FINANCIEROS</b>	La EAAAY, establece un presupuesto anual para el desarrollo de las actividades designadas para el transporte, recolección, barrido y la limpieza, de acuerdo a las rutas y la programación establecida.		
<b>TECNOLÓGICOS</b>	Celular institucional, Computadores (03), Cámara digital, conectividad y comunicaciones.		
<b>INFRAESTRUCTURA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Puestos de Trabajo, Sillas, Motocicletas, 27 carros papeleros para el barrido, vehículos compactadores cuatro (04) en calidad de comodato y uno (01) propio, recolección de barrido (volqueta en calidad de alquiler), vehículo satelital tipo camioneta turbo (01).</li> <li>✓ Insumos de barrido (recogedores, escobas, bolsas, palas, rastrillos).</li> <li>✓ Insumos de Costo limpieza urbano por suscriptor CLUS, Máquinas y equipos</li> </ul>		

	<b>CARACTERIZACIÓN DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO</b>		<b>Tipo de Documento</b> Caracterización
			<b>Código</b> 51.08
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2014-12-19	<b>Fecha Última Modificación</b> 2020-10-27	<b>Versión</b> 03

	como: (Guadañas, Cortasetos, motosierras, hidrolavadoras, podadoras, andamios, machetes, vallas de seguridad, cuchillas, cable de poda, palas etc.)	
--	---	--

DIRECTRIZ DE LA POLITICA	OBJETIVO DE CALIDAD	INDICADOR	FORMULA	META	FRECUENCIA
La Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal EICE - ESP se compromete con la prestación de los Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo y sus actividades complementarias e inherentes y servicios de valor agregado, cumpliendo con todos los requisitos legales y reglamentarios, contribuyendo activamente en la protección del medio ambiente, mejorando	✓ Asegurar la calidad, continuidad, cobertura y eficiencia en la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo. ✓ Cumplir con todos los requisitos legales y reglamentarios aplicables a las actividades de la Empresa. ✓ Contribuir activamente en la protección del medio ambiente. ✓ Promover	Kilómetros barridos	$\frac{\text{(Nº DE KILOMETROS BARRIDOS/Nº KILOMETROS DE RUTA PROGRAMADA)} \times 100}{100}$	95%	Mensual
		Índice de Continuidad de Barrido y limpieza del Prestador	$\text{ICTBL } i \text{ (\%)} = \frac{n}{\sum (PB)} \times 100\%$ <p><i>ICTBL: Índice de Continuidad de Barrido y Limpieza del Prestador.</i></p> <p><i>FB: Kilómetros que se dejó de prestar el servicio de barrido en el Período de facturación.</i></p> <p><i>PB: Kilómetros que se debe prestar el servicio de barrido en el período de facturación.</i></p> <p><i>n: Número de períodos de facturación, 12 si esta es mensual o 6 si es Bimestral.</i></p>	≤ 90	Mensual
		Cumplimiento de Frecuencias de barrido y Recolección en el Municipio	Cantidad de rutas que cumplen con las frecuencias de barrido y recolección / Cantidad de Rutas revisadas	100%	Mensual

## CARACTERIZACIÓN DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

**Tipo de Documento**

Caracterización

**Código**

51.08

**Versión**

03

**Fecha de Elaboración**

2014-12-19

**Fecha Ultima Modificación**

2020-10-27

<p>continuamente el sistema de gestión de calidad, utilizando todos los medios necesarios para que la operación sea cada vez más eficaz y eficiente y respaldando la prestación del servicio con el equipo de trabajo altamente comprometido y capacitado a fin de cumplir satisfactoriamente con los objetivos de la organización y los requerimientos de los usuarios.</p>	<p>la mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad. ✓ Contar con un equipo de trabajo altamente comprometido, capacitado y competente para lograr el crecimiento organizacional. ✓ Propender por la satisfacción del cliente. ✓ Maximizar recursos, racionalizar costos y reducir gastos que permitan impactar positivamente el coeficiente operacional.</p>	Continuidad del servicio de recolección y transporte	$Continuidad = \frac{1 - \sum(D_i * U_i)}{U_p * D} * 100$ <p><i>D<sub>i</sub></i>      Número de veces que no se prestó el servicio de la zona <i>i</i> <i>U<sub>i</sub></i>      Número de usuarios de la zona <i>i</i> <i>D</i>        Número de veces al año que se debe prestar el servicio <i>U<sub>p</sub></i>      Número total de usuarios</p>	95.45%	Mensual
		% de participación en libre competencia en el Municipio	<p><b>Basura Recogida / Basura Producida * 100</b></p> <p>Toneladas recolectadas durante el periodo evaluado (Solo EAAAY)</p> <p>Basura producida durante el periodo a evaluar ( Participación Aseo Urbano y EAAAY )</p>	55%	Mensual
		Realizar La Recolección Y Transporte De Residuos Sólidos Domiciliarios A Nuestros Usuarios	(basura recogida toneladas / basura proyectada toneladas) * 100	95%	Trimestral
		Reflejar porcentualmente el aumento o disminución del área (m2) intervenida (corte de césped) frente al estimativo de área (m2) de zonas verdes intervenidas en los últimos doce meses	Número de m2 ejecutados (corte de césped) CLUS en el mes		Mensual
			Promedio mensual de m2 ejecutados (corte de césped) por la EAAAY (Últimos 12 meses)		Anual
		Reflejar el porcentaje del número áreas públicas intervenidas (lavado de áreas públicas) frente al	Número de espacios públicos intervenidos (lavado).	52%	Semestral



## CARACTERIZACIÓN DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

**Tipo de Documento**

Caracterización

**Código**

51.08

**Versión**

03

**Fecha de Elaboración**

2014-12-19

**Fecha Última Modificación**

2020-10-27

número de áreas programadas mensualmente objeto de lavado.

Número de espacios públicos programados objeto de lavado.

36%

Semestral

### DOCUMENTACION SOPORTE

- ✓ Informes de Auditorías Internas.
- ✓ Planes de Acción.
- ✓ Fichas Metodológicas de Indicadores.
  
- ✓ 51.08.01.01 Control diario de horario, entrega y verificación de herramientas y elementos de protección personal de barrido y limpieza.
- ✓ 51.08.01.02 Bitácora diaria de barrido y limpieza.
- ✓ 51.08.01.03 hoja diaria de ruta de recolección de barrido.
- ✓ 51.08.01.04 Formato Inspección y Mantenimiento Carrito Papelero
- ✓ 51.08.02.01 Control diario de horario, entrega y verificación de herramientas y elementos de protección personal de recolección y transporte.
- ✓ 51.08.02.02 Hoja diaria de ruta de recolección y transporte / Hoja de inspección diaria de vehículo.

### SISTEMAS DE INFORMACION

Informes Coordinadores de Procesos.  
Qfdocument  
Oficina de planeación.



## CARACTERIZACIÓN DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

### Tipo de Documento

Caracterización

### Código

51.08

### Versión

03

### Fecha de Elaboración

2014-12-19

### Fecha Última Modificación

2020-10-27

- ✓ 51.08.02.03 Hoja Diaria de Ruta De Recolección y Transporte vehículo Satélite
- ✓ 51.08.02.04 Formato Cajas Estacionarias
- ✓ 51.08.02.05 Orden de trabajo para mantenimiento.
- ✓ 51.08.02.06 Planilla de control, de puntos especiales
- ✓ 51.08.02.07 Formato diagnostico Vehículo.
- ✓ 51.08.02.09 Formato Control Lavado de Vehículos
- ✓ 51.08.03.01 Formato Inspección de Área
- ✓ 51.08.03.02 Formato Orden de Trabajo Clus

	<b>CARACTERIZACIÓN DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO</b>		<b>Tipo de Documento</b> Caracterización
			<b>Código</b> 51.08
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2014-12-19	<b>Fecha Última Modificación</b> 2020-10-27	<b>Versión</b> 03

## 2. ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

PROCESO PROVEEDOR	ENTRADAS AL PROCESO	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE E ACTIVIDAD	REGISTRO	CRÍTERIOS DE CONTROL	SALIDA DE PROCESO	PROCESO O CLIENTE	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direccionamiento Estratégico</li> <li>• Asuntos Legales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (IS).</li> <li>✓ Normatividad</li> <li>✓ Modelo para la prestación del servicio de Aseo, relacionados con la recolección de residuos.</li> <li>✓ Contratos, Convenios y reglamentos técnicos operativos</li> </ul>	P	Acoger, implementar los lineamientos del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGIRS	Implementación del plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGIRS	Tecnólogo de operaciones y mantenimiento	Disponibilidad Presupuestal	Procesos de Actualizaciones	Procedimiento de Barrido y Limpieza  Procedimiento de Recolección y transporte	Director de Aseo
		p	Estructurar un modelo de la Prestación del Servicio de Recolección, transporte Barrido y Limpieza en concordancia con los requerimientos Administrativos Financieros, Técnicos, Ambientales, Legales, entre otros.	Realizar un modelo que sea aplicable a la prestación del servicio de recolección y transporte de barrido y Limpieza.	Tecnólogo de operaciones y mantenimiento	Disponibilidad Presupuestal	Evaluaciones, seguimientos y peticiones establecidas en el proceso	Modelo para la prestación del servicio de Recolección, transporte, Barrido y Limpieza	Director de Aseo Usuarios
	✓ Informes de visitas	H	Analizar y Elaborar los	Elaborar los informes	Tecnólogo de operaciones y	Formato N° 51.08.01.02	Informes técnicos	Informes Técnicos	Director de Aseo



**CARACTERIZACIÓN DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO**

**Tipo de Documento**

Caracterización

**Código**

51.08

**Versión**

03

**Fecha de Elaboración**

2014-12-19

**Fecha Ultima Modificación**

2020-10-27

PROCESO PROVEEDOR	ENTRADAS AL PROCESO	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE E ACTIVIDAD	REGISTRO	CRÍTERIOS DE CONTROL	SALIDA DE PROCESO	PROCESO O CLIENTE
	administrativa s y de campo. ✓ Informes Mensual de Supervisión y Control ✓ Recomendación de Sanción.  Informe de Evaluación de Impacto.  Conceptos Jurídicos Revisión de legalidad	Informes Técnicos soporte de la prestación del servicio	técnicos de la operación de recolección, transporte, barrido y limpieza	mantenimiento	Bitácora diaria de barrido y limpieza 51.08.01.03. Formato de Km de barrido y limpieza de área pública por operario 51.08.02.01. Hoja diaria de ruta de recolección y transporte / Hoja de inspección diaria de vehículo. 51.08.01.02 Orden de trabajo para mantenimiento. 51.08.01.03 Hoja diaria de ruta vehículo satélite. 51.08.01.04 Formato Cajas Estacionarias 51.08.01.05 Hoja Diaria De Ruta De Recolección Y Transporte Vehículo Satélite / Formato Diagnostico Vehículo 51.08.01.05 Formato Diagnostico Vehículo	establecidos		
		HI Elaborar el Informe de Evaluación de	Realizar los informes de evaluación de	Tecnólogo operaciones y mantenimiento	51.08.02.02 Bitácora diaria de barrido y limpieza	Informes de impacto establecidos	Informe de Evaluación de Impacto	Director de Aseo



## CARACTERIZACIÓN DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

**Tipo de Documento**

Caracterización

**Código**

51.08

**Versión**

03

**Fecha de Elaboración**

2014-12-19

**Fecha Última Modificación**

2020-10-27

PROCESO PROVEEDOR	ENTRADAS AL PROCESO	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE E ACTIVIDAD	REGISTRO	CRITERIOS DE CONTROL	SALIDA DE PROCESO	PROCESO O CLIENTE
		Impacto del Servicio	impacto de recolección, transporte, barrido y limpieza		51.08.02.04. Formato de Km de barrido y limpieza de área pública por operario 51.08.01.01. Hoja diaria de ruta de recolección y transporte / Hoja de inspección diaria de vehículo. 51.08.01.02 Orden de trabajo para mantenimiento. 51.08.01.03 Hoja diaria de ruta vehículo satélite. 51.08.01.04 Formato Cajas Estacionarias 51.08.01.05 Hoja Diaria De Ruta De Recolección Y Transporte Vehículo Satélite / Formato Diagnostico Vehículo			
		<b>H</b> Atender, tramitar y solicitar información o Requerimientos	Tramitar las solicitudes o requerimientos establecidos por la prestación del servicio	Tecnólogo operaciones y mantenimiento	Formatos establecidos para la operación.	Requerimientos de revisiones de legalidad.	Informe de prestación del servicio	Director de Aseo
		<b>V</b> Realizar inspecciones de	Realizar inspecciones	Tecnólogo de Operaciones y mantenimiento	51.08.02.02 Bitácora diaria de	Medidas correctivas implementadas	Informe de incumplimiento	Director de Aseo



## CARACTERIZACIÓN DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

**Tipo de Documento**

Caracterización

**Código**

51.08

**Versión**

03

**Fecha de Elaboración**

2014-12-19

**Fecha Última Modificación**

2020-10-27

PROCESO PROVEEDOR	ENTRADAS AL PROCESO	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE E ACTIVIDAD	REGISTRO	CRITERIOS DE CONTROL	SALIDA DE PROCESO	PROCESO O CLIENTE
		cumplimiento de la operación	cumplimiento		barrido y limpieza 51.08.02.04. Formato de Km de barrido y limpieza de área pública por operario 51.08.01.01. Hoja diaria de ruta de recolección y transporte / Hoja de inspección diaria de vehículo. 51.08.01.02 Orden de trabajo para mantenimiento. 51.08.01.03 Hoja diaria de ruta vehículo satélite. 51.08.01.04 Formato Cajas Estacionarias 51.08.01.05 Hoja Diaria De Ruta De Recolección Y Transporte Vehículo Satélite / Formato Diagnostico Vehículo			
		V Medir y analizar los indicadores	Realizar la medición de los indicadores del proceso	Tecnólogo unidad de operaciones	Formato de indicadores	Auditoria de Indicadores	Plan de gestión e indicadores	Planeación
		V Medir y analizar las fallas de la operación del servicio de	Seguimiento y el control propios de las actividades de operación.	Tecnólogo de Operaciones y mantenimiento	51.08.02.04. Formato de Km de barrido y limpieza de área pública por	Revisión por la Dirección	Informe de fallas de operación	Director de Aseo



## CARACTERIZACIÓN DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

**Tipo de Documento**

Caracterización

**Código**

51.08

**Versión**

03

**Fecha de Elaboración**

2014-12-19

**Fecha Última Modificación**

2020-10-27

PROCESO PROVEEDOR	ENTRADAS AL PROCESO	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE E ACTIVIDAD	REGISTRO	CRÍTERIOS DE CONTROL	SALIDA DE PROCESO	PROCESO O CLIENTE
		Aseo			operario 51.08.01.01. Hoja diaria de ruta de recolección y transporte / Hoja de inspección diaria de vehículo. 51.08.01.02 Orden de trabajo para mantenimiento. 51.08.01.03 Hoja diaria de ruta vehículo satélite. 51.08.01.04 Formato Cajas Estacionarias 51.08.01.0 5 Hoja Diaria De Ruta De Recolección Y Transporte Vehículo Satélite / Formato Diagnostico Vehículo			
		<b>A</b> Optimización de rutas de barrido y frecuencias de recolección.	Solicitud de actualización de rutas y frecuencia de recolección y barrido.	Tecnólogo de Operaciones y mantenimiento	Planos de rutas	Rutas actualizadas	Plano de rutas	Director de Aseo
		Valoración de indicadores; metas alcanzadas y propuestas de re direccionamiento del Proceso.	Actualizar los indicadores y metas propuestas	Director de Aseo	Formato de indicadores	Indicadores analizados	Actualización de indicadores	Planeación



## CARACTERIZACIÓN DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

**Tipo de Documento**

Caracterización

**Código**

51.08

**Versión**

03

**Fecha de Elaboración**

2014-12-19

**Fecha Ultima Modificación**

2020-10-27

PROCESO PROVEEDOR	ENTRADAS AL PROCESO	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE E ACTIVIDAD	REGISTRO	CRÍTERIOS DE CONTROL	SALIDA DE PROCESO	PROCESO O CLIENTE	
		<b>A</b>	Aplicar acciones correctivas, preventivas y de Mejora	Hacer y realizar seguimiento a las acciones correctivas, preventivas y de mejora	Director de aseo-tecnólogo Unidad de operaciones.	Acciones de mejoramiento	Acciones correctiva y de mejora implementadas	Acciones correctivas, preventivas y de mejora implementadas	Director de Aseo Planeación
Usuarios	Visitas	<b>H</b>	Atender las solicitudes de la comunidad	Disponer de tiempo para atender solicitudes del servicio de aseo, que la comunidad requiere	Director de aseo	Actas, Comunicaciones oficiales	Normas legales vigentes, compromisos adquiridos con entes de control y comunidades	Respuesta a solicitudes de peticiones, quejas y reclamos de la comunidad	Líderes de proceso
	Informes de Supervisión	<b>V</b>	Verificación de actividades ejecutadas para garantizar la prestación del servicio de aseo.	Seguimiento a las actividades previamente planeadas, verificando que se estén realizando eficiente y oportunamente	Dirección de Aseo	Actas de comité de la Dirección de Aseo	Cumplimiento de los compromisos previamente pactados.	Supervisión	Todos los Procesos, Clientes Externos

<b>P</b>	PLANEAR	<b>H</b>	HACER	<b>V</b>	VERIFICAR	<b>A</b>	ACTUAR
----------	---------	----------	-------	----------	-----------	----------	--------

	<b>CARACTERIZACIÓN DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO</b>		<b>Tipo de Documento</b> Caracterización
			<b>Código</b> 51.08
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2014-12-19	<b>Fecha Última Modificación</b> 2020-10-27	<b>Versión</b> 03

### 3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

#### **Procedimientos.**

- ✓ 51.08.01 Procedimiento de Barrido y Limpieza de áreas pública.
- ✓ 51.08.02 Procedimiento de Recolección y Transporte de Residuos Sólidos
- ✓ 51.08.03 Procedimiento Costo de Limpieza urbano por suscriptor CLUS

#### **Formatos.**

- ✓ 51.08.01.01 Control diario de horario, entrega y verificación de herramientas y elementos de protección personal de barrido y limpieza.
- ✓ 51.08.01.02 Bitácora diaria de barrido y limpieza.
- ✓ 51.08.01.03 Hoja diaria de ruta de recolección de barrido.
- ✓ 51.08.01.04 Formato Inspección y Mantenimiento Carrito Papelero
- ✓ 51.08.02.01 Control diario de horario, entrega y verificación de herramientas y elementos de protección personal de recolección y transporte.
- ✓ 51.08.02.02 Hoja diaria de ruta de recolección y transporte / Hoja de inspección diaria de vehículo.
- ✓ 51.08.02.03 Hoja Diaria de Ruta De Recolección y Transporte vehículo Satélite
- ✓ 51.08.02.04 Formato Cajas Estacionarias
- ✓ 51.08.02.05 Orden de trabajo para mantenimiento
- ✓ 51.08.02.06 Planilla de Control puntos especiales
- ✓ 51.08.02.07 Formato diagnóstico vehículo
- ✓ 51.08.02.09 Formato Control Lavado de Vehículos
- ✓ 51.08.03.01 Formato de Inspección de Área
- ✓ 51.08.03.02 Formato Orden de Trabajo

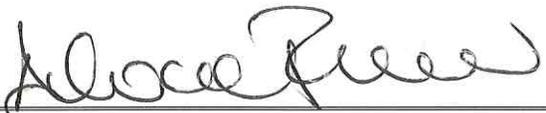
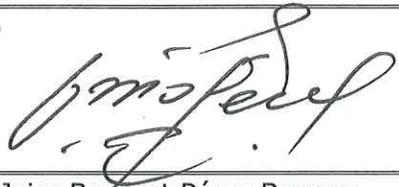
#### **INSTRUCTIVOS**

##### **R**

- 51.08.03.01 INSTRUCTIVO CORTE DE CESPED.
- 51.08.03.02 INSTRUCTIVO PODA DE ÁRBOLES EN ÁREAS PÚBLICAS
- 51.08.03.03 INSTRUCTIVO LAVADO DE ÁREAS PÚBLICAS.

	<b>CARACTERIZACIÓN DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO</b>		<b>Tipo de Documento</b> Caracterización
			<b>Código</b> 51.08
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2014-12-19	<b>Fecha Última Modificación</b> 2020-10-27	<b>Versión</b> 03

#### 4. APROBACIONES

Elaboró 	Revisó 	Aprobó 
Emiliano Jurado Carvajal <b>Líder del Proceso</b>	Adriana Cristina Rosas Valderrama <b>Representante por la Dirección</b>	Jairo Bossuet Pérez Barrera <b>Representante Legal</b>

#### 5. BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN

Versión	Fecha de Aprobación	Ítem Modificado	Motivo	Aprobado por
01	2014-12-19	Inicial	Aprobación Inicial	Representante Legal
02	2017-04-28	Todos	Actualización	Representante Legal
03	2020-10-27	CLUS	Actualización e inclusión de procedimiento	Comité de Gestión y Desempeño

	<b>BARRIDO Y LIMPIEZA EN ÁREAS PUBLICAS</b>		<b>Tipo de Documento</b> Procedimiento
			<b>Código</b> 51.08.01
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2012-05-25	<b>Fecha Última Modificación</b> 2017-04-28	<b>Versión</b> 04

## 1. INFORMACION GENERAL

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Barrido y limpieza en áreas publicas

**RESPONSABLE:** Tecnólogo de Operaciones y Mantenimiento.

**OBJETIVO:** realizar de manera eficiente y oportuna las labores de barrido y limpieza en vías y áreas públicas.

**ALCANCE:** Sector urbano del Municipio de Yopal

**INSUMO:** Escoba, Recogedor, Rastrillo, Pala, Bolsas, Carro papelero, Elementos de Protección Personal (EPP) y de señalización.

**PRODUCTO:** Limpieza en vías y áreas públicas de la ciudad de Yopal.

**USUARIOS:** Suscriptores de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal.

### TÉRMINOS Y DEFINICIONES:

- **Área pública:** Es aquella destinada al uso, recreo o tránsito público, como parques, plazas, plazoletas y playas salvo aquellas con restricciones de acceso.<sup>1</sup>
- **Barrido y limpieza de vías y áreas públicas:** Es la actividad del servicio público de aseo que consiste en el conjunto de acciones tendientes a dejar las áreas y la vías públicas libres de todo residuo sólido, esparcido o acumulado, de manera que dichas áreas queden libres de papeles, hojas, arenilla y similares y de cualquier otro objeto o material susceptible de ser removido manualmente o mediante el uso de equipos mecánicos.<sup>1</sup>
- **Barrido y limpieza manual:** Es la labor realizada manualmente para retirar de las vías y áreas públicas papeles, hojas, arenilla acumulada y cualquier otro objeto o material.<sup>2</sup>
- **Macrorruta:** Es la división geográfica de una ciudad, zona o área de prestación del servicio para la distribución de los recursos y equipos a fin de optimizar la actividad de recolección de residuos, barrido y limpieza de vías y áreas públicas y/o corte de césped y poda de árboles ubicados en las vías y áreas públicas.<sup>1</sup>
- **Microrruta:** Es la descripción detallada a nivel de las calles y manzanas del trayecto de un vehículo o cuadrilla, para la prestación del servicio público de recolección de residuos; de barrido y limpieza de vías y áreas públicas; y/o corte de césped y poda de árboles ubicados en las vías y áreas públicas, dentro de una frecuencia predeterminada.<sup>1</sup>
- **Residuos de barrido de áreas públicas:** Son los residuos sólidos acumulados en el desarrollo del barrido y limpieza de las mismas.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> Decreto 2981 de 2013

<sup>2</sup> *ibid*

	<b>BARRIDO Y LIMPIEZA EN ÁREAS PUBLICAS</b>		<b>Tipo de Documento</b> Procedimiento
			<b>Código</b> 51.08.01
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2012-05-25	<b>Fecha Última Modificación</b> 2017-04-28	<b>Versión</b> 04

## 2. ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
<p>1. El tecnólogo de Operaciones y Mantenimiento debe asignar al coordinador la macroruta, correspondientes al mes.</p> <p>El personal operario (Operarios de barrido) para cubrir las 32 (proceso de actualización) microrrutas con las que se cuenta, es designado por la Unidad de Operaciones y Coordinadores, distribuidos en (15) operarios de barrido para (28) microrrutas del día y (7) operarios para (4) micro ruta que cubren el horario nocturno y un conductor y tres operarios de recolección para la volqueta de recolección de barrido.</p>		<p>Tecnólogo Unidad de Operaciones y Mantenimiento</p> <p>Coordinadores de Barrido Operarios de Barrido</p>	<p>(Circular) circular interna dirección de aseo</p>
<p>2. El coordinador debe realizar reunión el primer día hábil del mes para asignar a cada operario de barrido las microrrutas del mes.</p>		<p>Coordinadores de Barrido</p>	<p>Formato 51.08.01.01.</p>
<p>3. El personal debe presentarse al coordinador en las instalaciones de la base operaciones de la EAAAY, debidamente uniformado, para registrar su asistencia en el formato de control de horario, Formato 51.08.01.01. Control de horario, entrega y verificación de herramientas y elementos de protección personal barrido y limpieza.</p>		<p>Operarios de Barrido Coordinadores de Barrido</p> <p>Coordinadores de Barrido</p>	<p>Control de horario, entrega y verificación de herramientas y elementos de protección personal barrido y limpieza</p>
<p>4. El coordinador, hará entrega de las herramientas necesarias para efectuar las tareas de barrido y limpieza. Formato 51.08.01.01.</p>		<p>Operarios de Barrido</p>	
5.			



 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. - E.S.P NIT. 844.900.755-4</p>	<b>BARRIDO Y LIMPIEZA EN ÁREAS PUBLICAS</b>		<b>Tipo de Documento</b> Procedimiento
			<b>Código</b> 51.08.01
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2012-05-25	<b>Fecha Ultima Modificación</b> 2017-04-28	<b>Versión</b> 04

<p>primer caso o cuando esté completamente llena, cerrarla y ubicarla a un solo lado de la acera para su posterior recolección.</p> <p>“Los residuos de barrido no podrán permanecer en las calles por más de ocho (8) horas una vez se hace la presentación para transportarlos, de acuerdo con lo estipulado en el (Decreto 2981 de 2013)”.</p> <p>9. Para el cambio de herramientas el operario debe informar al coordinador de barrido quien verificara la necesidad del cambio del material asignado y este a su vez hará la solicitud al tecnólogo de operaciones y mantenimiento.</p> <p>10. El coordinador debe verificar la ejecución de las actividades de barrido programadas y el cumplimiento de la microrruta, de acuerdo al horario establecido (diurno o nocturno), realizando recorrido dos veces por las microrrutas determinadas, haciendo entrega de las bolsas necesarias. Formato 51.08.01.02 Bitacora diaria de barrido y limpieza.</p> <p>A demás Los coordinadores deben inspeccionar el manejo adecuado que los operarios le dan a los implementos entregados para el desarrollo de las labores; con el fin de evitar deterioro y desgaste de las herramientas; y cerciorarse del uso de los elementos de protección personal (EPP): Gorra, Gafas, Tapabocas,</p>		<p>Operarios de Barrido</p> <p>Operarios de Barrido Coordinador de barrido.</p> <p>Coordinador de barrido.</p> <p>Coordinador de barrido.</p> <p>Coordinador de barrido.</p>	<p>Formato 51.08.01.02 Bitácora diaria de barrido y limpieza</p>
---	--	--	--

	<b>BARRIDO Y LIMPIEZA EN ÁREAS PÚBLICAS</b>		<b>Tipo de Documento</b> Procedimiento
			<b>Código</b> 51.08.01
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2012-05-25	<b>Fecha Última Modificación</b> 2017-04-28	<b>Versión</b> 04

<p>Guantes, Botas plásticas, Botas de seguridad con puntera de acero, Overol, Impermeable.</p> <p>11. Los coordinadores al finalizar la ruta diaria deberán diligenciar el formato el record de kilómetros recorrido y efectuado por operario en labor.</p> <p>12. Los coordinadores deben presentar informe mensual sobre la ejecución de las actividades, los contratiempos presentados para el cumplimiento de las labores y plantear reprogramación y cambios si es necesario, con el objetivo de mejorar la calidad en la prestación del servicio de barrido y limpieza en áreas públicas.</p> <p>13. Los coordinadores deben atender las PQR que se deriven del servicio de barrido y limpieza, reportando a la unidad de operaciones mediante informe.</p> <p>14. el coordinador deberá programar la recolección diaria del barrido, de acuerdo a las rutas asignadas a diario. Formato 51.08.01.03 (Hoja diaria de ruta de recolección y barrido).</p> <p>15. Los coordinadores con frecuencia mensual realizaran la inspección del estado de los carritos papeleros, Formato 51.08.01.04 Inspección y Mantenimiento Carrito Papelero.</p>	<p>Coordinador de barrido.</p> <p>Coordinador de barrido.</p> <p>Coordinador de barrido.</p> <p>Coordinador de barrido.</p>	<p>Formato 51.08.01.03 hoja diaria de ruta de recolección y barrido</p> <p>Formato 51.08.01.04 "Formato Inspección Y Mantenimiento Carrito Papelero"</p>
--	---	--

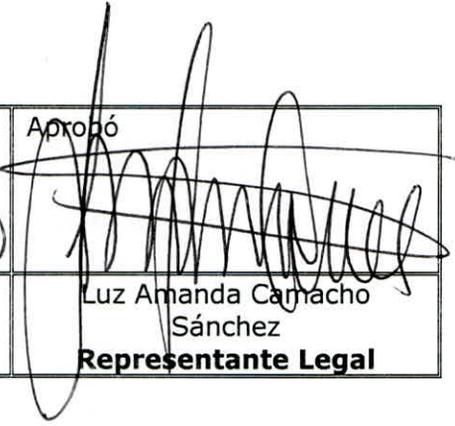
### 3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- ✓ Formato 51.08.01.01 "Control diario de horario, entrega y verificación de herramientas y elementos de protección personal de barrido y limpieza"
- ✓ Formato 51.08.01.02 "Bitácora diaria de barrido y limpieza"

	<b>BARRIDO Y LIMPIEZA EN ÁREAS PUBLICAS</b>		<b>Tipo de Documento</b> Procedimiento
			<b>Código</b> 51.08.01
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2012-05-25	<b>Fecha Última Modificación</b> 2017-04-28	<b>Versión</b> 04

- ✓ Formato 51.08.01.03 hoja diaria de ruta de recolección de barrido
- ✓ Formato 51.08.01.04 "Formato Inspección Y Mantenimiento Carrito Papelero"

#### 4. APROBACIONES

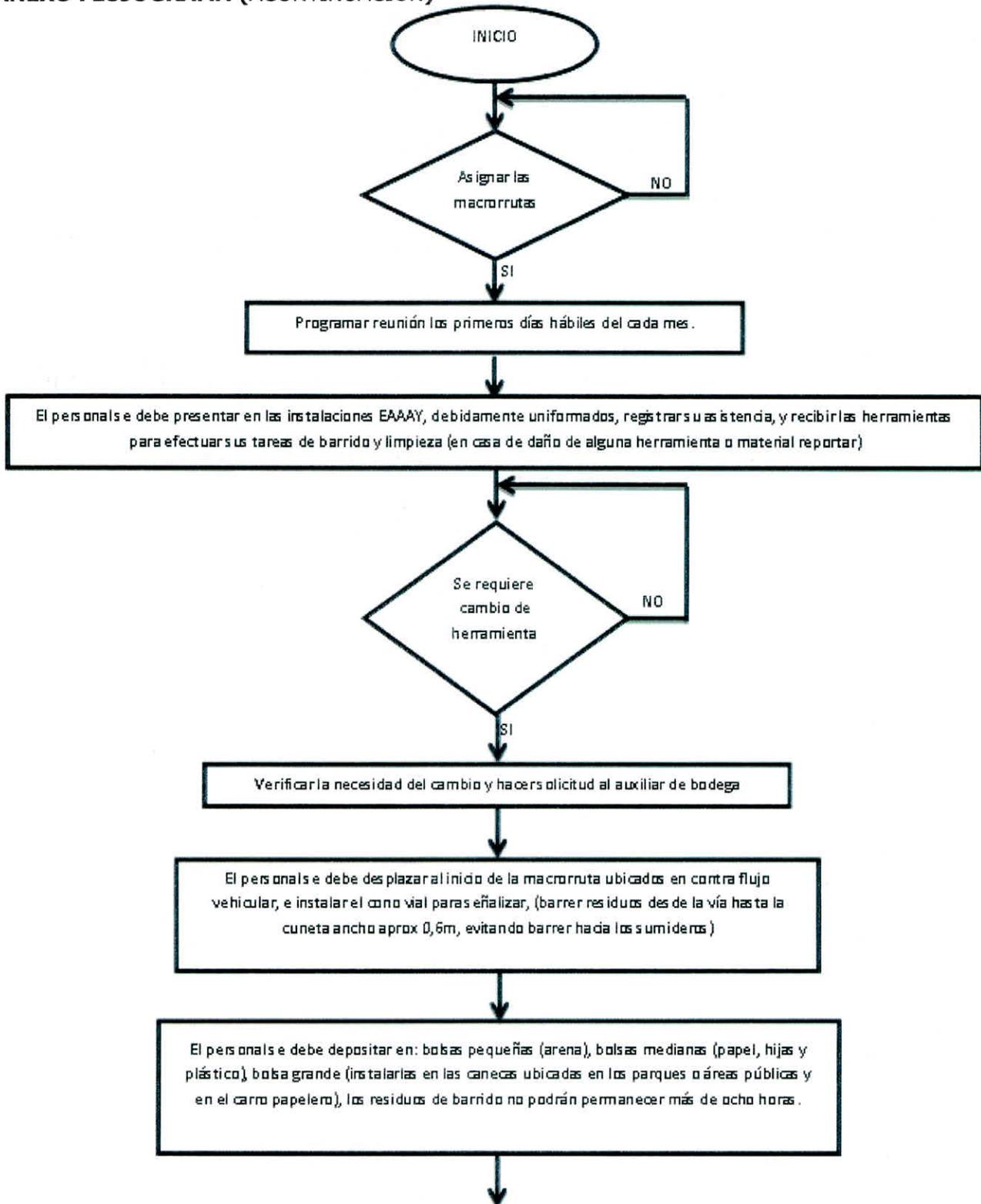
Elaboró	Revisó	Aprobó
		
Emiliano Jurado Carvajal <b>Líder del Proceso</b>	Adriana Cristina Rosas Valderrama <b>Representante por la Dirección SGC</b>	Luz Amanda Camacho Sánchez <b>Representante Legal</b>

#### 5. BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN

Versión	Fecha de Aprobación	Ítem Modificado	Motivo	Aprobado por
01	2012-05-25	Ninguno	Aprobación inicial	Gerente
02	2014-11-03	Todos	Actualización de Normatividad	Representante Legal
03	2014-12-19	Todos	Actualización de formatos	Representante Legal
04	2017-04-28	Todos	Actualización General	Representante Legal

	<b>BARRIDO Y LIMPIEZA EN ÁREAS PÚBLICAS</b>		<b>Tipo de Documento</b> Procedimiento
			<b>Código</b> 51.08.01
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2012-05-25	<b>Fecha Última Modificación</b> 2017-04-28	<b>Versión</b> 04

**ANEXO FLUJOGRAMA (ACONTINUACION)**



## BARRIDO Y LIMPIEZA EN ÁREAS PUBLICAS

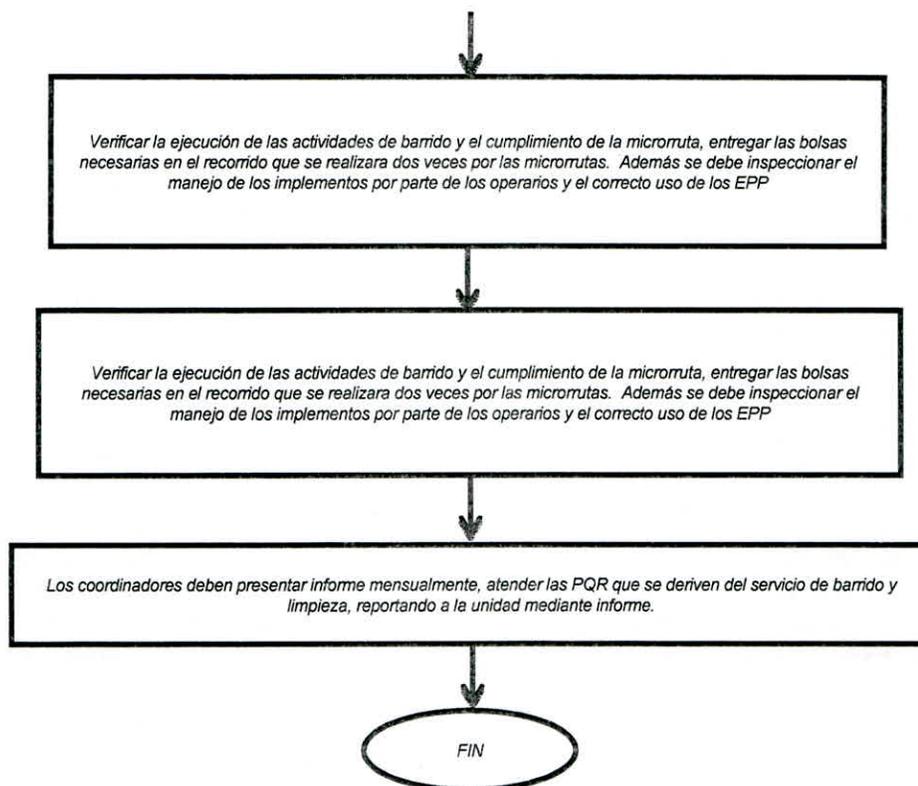
**Tipo de Documento**  
Procedimiento

**Código**  
51.08.01

**Fecha de Elaboración**  
2012-05-25

**Fecha Última Modificación**  
2017-04-28

**Versión**  
04





**CONTROL DE HORARIO, ENTREGA Y VERIFICACION DE HERRAMIENTAS Y ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL BARRIDO Y LIMPIEZA**

Tipo de Documento

Formato

Código

51 08 01 01

Versión

2

Fecha de Elaboración

2015-01-03

Fecha de Última Modificación

2017-04-28

FECHA: \_\_\_\_\_

TURNO

DIURNO

NOCTURNO

No	OPERARIO	NUMERO DE RUTA	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	HORAS EXTRAS	ENTREGA																								FIRMA	
						EPP				DOTACION						HERRAMIENTAS										CANT. BOLSAS					
						GUANTES		TAPABOCAS		UNIFORME	GAFAS	BOTAS SEGURIDAD	HIPERMEABLE	BOTAS INVIERNO	GORRA	CARRO		CONO		ESCOBA		RECOGEDOR		RASTRILLO		PALIN		GRANDE	MEDIANA		PEQUEÑA
						E	V	E	V	V	V	V	V	V	V	E	V	E	V	E	V	E	V	E	V	E	V	E	V		E
1																															
2																															
3																															
4																															
5																															
6																															
7																															
8																															
9																															
10																															
11																															
12																															
13																															
14																															
15																															
16																															
17																															

NOTA: ENTREGA  E VERIFICACION  V TOTAL BOLSAS ENTREGADAS

OBSERVACIONES

---

NOMBRE

FIRMA

COORDINADOR \_\_\_\_\_

UNIDAD DE OPERACIONES \_\_\_\_\_

DIRECCION DE ASEO \_\_\_\_\_



## BITACORA DIARIA DE BARRIDO Y LIMPIEZA

**Tipo de Documento**

Formato

Código

51.08.01.02

Versión

2

Fecha de Elaboración  
2014-12-19

Fecha de Última Modificación  
2017-04-28

**1. CONTENIDO**

COORDINADOR: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

TURNOS

DIURNO

NOCTURNO

ITEM	OPERARIO	Nº RUTA	DIRECCION INICIO	DIRECCION FINALIZACION	KM DE CUNETA BARRIDO PROGRAMADO	KM DE BARRIDO DIARIO REALIZADO POR OPERARIO	CUMPLIO		OBSERVACIONES
							SI	NO	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

NOMBRE

FIRMA

COORDINADOR

UNIDAD DE OPERACIONES



**HOJA DIARIA DE RUTA DE RECOLECCIÓN Y BARRIDO**

TIPO DE DOCUMENTO

FORMATO

CODIGO

51.08.01.03

VERSION

3

FECHA DE ELABORACIÓN

2015-05-15

FECHA DE MODIFICACION

2017-04-28

FECHA	DÍA	MES	AÑO

EQUIPO DE OPERACIÓN	HORAS EXTRAS		
	SI	NO	TOTAL
CONDUCTOR			
TRIPULANTE1			
TRIPULANTE2			
TRIPULANTE3			
COORDINADOR			

RUTAS		VEHICULO	
R-B-01	R-B-03	CODIGO	
R-B-02	R-B-04	PLACA	
R-B-05	R-B-06	MARCA	
R-B-07	OTRA		
Cuál ?			

**OPERACIÓN**

INICIO OPERACIÓN EN BASE			INICIO DE RUTA			SALIDA A RELLENO		
HORÓMETRO	HORA	KILOMETRAJE	HORÓMETRO	HORA	KILOMETRAJE	HORÓMETRO	HORA	KILOMETRAJE

**DISPOSICION FINAL**

ENTRADA AL RELLENO			DESCARGUE DE RESIDUOS SÓLIDOS			SALIDA DEL RELLENO		
HORÓMETRO	HORA	KILOMETRAJE	HORÓMETRO	HORA	KILOMETRAJE	HORÓMETRO	HORA	KILOMETRAJE

**PESO/TONELADAS**

**LLEGADA A BASE**

**CIERRE DE OPERACIÓN EN BASE**

PESO BRUTO	PESO VACIO	CARGA ÚTIL	HORÓMETRO	HORA	KILOMETRAJE	HORÓMETRO	HORA	KILOMETRAJE

Observación:

**INOPERATIVIDAD**

LUGAR	HR REPORTE	HR ATENCION	HR REINICIO	MOTIVO.

**RESPONSABLES**

FIRMA:	<input type="text" value="CONDUCTOR"/>	<input type="text" value="COORDINADOR DE RUTA"/>
	_____	_____
	NOMBRE: _____	_____



 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. - E.S.P. NIT: 844.000.755-4</p>	<b>RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS</b>		<b>Tipo de Documento</b> Procedimiento
			<b>Código</b> 51.08.02
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2012-05-25	<b>Fecha Última Modificación</b> 2020-10-27	<b>Versión</b> 04

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Recolección y transporte de residuos sólidos

**RESPONSABLE:** Tecnólogo de Operaciones y Mantenimiento.

**OBJETIVO:** Realizar de manera eficiente y oportuna la recolección y el transporte de los residuos sólidos domiciliarios, residuos de poda, residuos de barrido y otros que se presenten como servicio especial a solicitud del usuario.

**ALCANCE:** Sector urbano del Municipio de Yopal

**INSUMO:** Vehículos compactadores, recolectores satélites (motocarros, cabritas) Escobas, Tablas, palas, rastrillos, Elementos de Protección Personal (EPP).

**PRODUCTO:** Recolección y transporte de residuos domiciliarios, residuos de poda, residuos de barrido y los que se presenten como servicio especial y cumplir con los indicadores de operación.

**USUARIOS:** suscriptores de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal.

### TÉRMINOS Y DEFINICIONES:

- **Macrorruta:** Es la división geográfica de una ciudad, zona o área de prestación del servicio para la distribución de los recursos y equipos a fin de optimizar la actividad de recolección de residuos, barrido y limpieza de vías y áreas públicas y/o corte de césped y poda de árboles ubicados en las vías y áreas públicas.<sup>1</sup>
- **Microrruta:** Es la descripción detallada a nivel de las calles y manzanas del trayecto de un vehículo o cuadrilla, para la prestación del servicio público de recolección de residuos; de barrido y limpieza de vías y áreas públicas; y/o corte de césped y poda de árboles ubicados en las vías y áreas públicas, dentro de una frecuencia predeterminada.
- **Servicio especial de aseo:** Servicio relacionado con la recolección, transporte y tratamiento de residuos sólidos que, por su naturaleza, composición, tamaño, volumen y peso, no pueden ser recolectados, manejados, tratados o dispuestos normalmente por la persona prestadora del servicio de aseo.
- **Residuos Sólidos ordinario:** Es todo residuo sólido de características no peligrosas que por su naturaleza, composición, tamaño, volumen y peso es recolectado, manejado, tratado o dispuesto normalmente por la persona prestadora del servicio público de aseo. El precio del servicio de recolección, transporte y disposición final de estos residuos se fija de acuerdo con la metodología adoptada por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico.

<sup>1</sup> Decreto 2981 de 2013



 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT. 844 000 755-4</p>	<b>RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS</b>		<b>Tipo de Documento</b> Procedimiento
			<b>Código</b> 51.08.02
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2012-05-25	<b>Fecha Última Modificación</b> 2020-10-27	<b>Versión</b> 04

<p>programadas para la recolección.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>El personal debe presentarse al coordinador de ruta en las instalaciones de la base operaciones de la EAAAY, debidamente uniformado, para que sea asignada la micro-ruta correspondiente y registre su asistencia. en el Formato 51.08.02.01. Control diario de horario, entrega y verificación de herramientas y elementos de protección personal de recolección y transporte.</li> <li>El coordinador debe revisar la disponibilidad de los vehículos compactadores y recolectores satélites necesarios para cubrir las rutas establecidas.</li> <li>El coordinador entrega hoja de ruta a cada conductor asignándole vehículo, micro-ruta y tripulantes.</li> <li>El coordinador entrega al vehículo que va realizar la recolección de los puntos especiales o grandes productores, los puntos señalados a recoger. En el Formato 51.08.02.06 Planilla de control de puntos especiales.</li> <li>El conductor debe realizar la inspección diaria del vehículo y diligenciar la lista de chequeo, verificando el estado del automotor garantizando las condiciones operativas del mismo, así como la respectiva documentación. En el Formato 51.08.02.02 Hoja diaria de ruta de Recolección y transporte.</li> <li>El coordinador verifica la lista de chequeo y autoriza la salida del vehículo.</li> </ol> <p>Si el vehículo presenta fallas y no puede hacer la ruta correspondiente, se debe informar vía telefónica a la unidad de operaciones y mantenimiento para implementar las medidas necesarias y</p>		<p>Coordinador de Recolección. Conductor Vehículo compactador y Tripulantes</p> <p>Coordinador de Recolección.</p> <p>Coordinador de Recolección.</p> <p>Coordinador de Recolección.</p> <p>Conductor Vehículo compactador</p> <p>Conductor Vehículo compactador</p> <p>Coordinador de Recolección.</p>	<p>Formato 51.08.02.01 Control diario de horario, entrega y verificación de herramientas y elementos de protección personal de recolección y transporte</p> <p>Formato 51.08.02.06 Planilla de control, de puntos especiales</p> <p>Formato 51.08.02.02 Hoja diaria de Ruta de Recolección y Transporte.</p>
--	--	---	--

	<b>RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS</b>		<b>Tipo de Documento</b> Procedimiento
			<b>Código</b> 51.08.02
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2012-05-25	<b>Fecha Última Modificación</b> 2020-10-27	<b>Versión</b> 04

<p>evitar la interrupción del servicio. Se reporta en el Formato 51.08.02.02 Hoja diaria de Ruta de Recolección y Transporte</p> <p>8. El coordinador debe verificar que los tripulantes cuenten con las herramientas y elementos de protección personal necesarios para la ejecución de las labores de recolección, como guantes, tapabocas, escoba y las tablas que se utilizan para recoger los residuos en caso de que se rompan las bolsas. Se reporta en el formato 51.08.02.01</p> <p>9. La cuadrilla debe iniciar la recolección en la ruta y horario indicado dando cumplimiento a las respectivas frecuencias.</p> <p>Método de acera; cada tripulante debe ir por una acera (derecha - izquierda) recogiendo las bolsas plásticas dispuestas por los usuarios en el frente de las casas.</p> <p>Unidades de almacenamiento; para el caso de multiusuarios, (conjuntos residenciales, empresas privadas) el vehículo debe ingresar hasta el sitio donde se encuentra la caja de almacenamiento o la caja estacionaria.</p> <p>Es muy importante que los tripulantes tengan en cuenta las recomendaciones impartidas por la oficina de seguridad industrial, sobre la forma adecuada de levantar las bolsas y canecas, evitando así lesiones o accidentes durante la ejecución de las actividades.</p> <p>10. El conductor debe, inspeccionar que los tripulantes realicen la recolección de los residuos sólidos domiciliarios de manera eficiente.</p> <p>Los residuos de escombros, follaje, llantas, colchones, vidrios y demás que sean diferentes a residuos sólidos</p>		<p>Conductor Vehículo compactador y Tripulantes</p> <p>Conductor Vehículo compactador y Tripulantes</p> <p>Tripulantes</p> <p>Conductor Vehículo compactador</p> <p>Tripulantes</p>	<p>Formato 51.08.02.02 Hoja diaria de Ruta de Recolección y Transporte.</p>
---	--	---	---



	<b>RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS</b>		<b>Tipo de Documento</b> Procedimiento
			<b>Código</b> 51.08.02
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2012-05-25	<b>Fecha Última Modificación</b> 2020-10-27	<b>Versión</b> 04

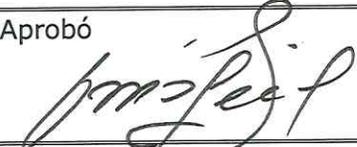
<p>móviles de comunicación asignados a cada uno de los conductores de los vehículos.</p> <p>La actividad de recolección y transporte termina una vez los residuos se han depositado en el relleno sanitario y el coordinador realice el cierre de la hoja de ruta.</p> <p>14. El mecánico asignado a la Unidad de operación y mantenimiento debe elaborar y hacer seguimiento al cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos que prestan el servicio de recolección y transporte. De acuerdo con los reportes realizados por los coordinadores. Se reporta en el formato 51.08.02.07</p> <p>15. El mecánico asignado a la unidad de operaciones entregara informe mensual a la unidad de operaciones sobre los mantenimientos preventivos y correctivos realizados a los vehículos y su estado actual. En el formato 51.08.02.05</p> <p>16. Al terminar la jornada de recolección se debe tanquear el vehículo,</p> <p>17. Realizar el respectivo lavado y engrase.</p>		<p>Conductor Vehículo compactador Coordinador de Recolección.</p> <p>Mecánico</p> <p>Mecánico</p>	<p>51.08.02.07 Formato Diagnostico Vehículo</p> <p>Formato 51.08.02.05 Orden de trabajo para mantenimiento</p> <p>Formato 51.08.02.08 Control lavado de Vehículos</p>
--	--	---	---

### 3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- ✓ Formato 51.08.02.01 Control diario de horario, entrega y verificación de herramientas y elementos de protección personal de recolección y transporte.
- ✓ Formato 51.08.02.02 Hoja diaria de ruta de recolección y transporte / Hoja de inspección diaria de vehículo.
- ✓ Formato 51.08.02.03 hoja de ruta de recolección y transporte vehículo satelital
- ✓ Formato 51.08.02.04 Formato Cajas Estacionarias
- ✓ Formato 51.08.02.05 Orden de trabajo para mantenimiento.
- ✓ Formato 51.08.02.06 Planilla de control, de puntos especiales
- ✓ Formato 51.08.02.07 Formato Diagnostico Vehículo
- ✓ Formato 51.08.02.08 Control Lavado de vehículos.

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. - E.S.P. NIT. 944 000 755-4</p>	<b>RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS</b>		<b>Tipo de Documento</b> Procedimiento
			<b>Código</b> 51.08.02
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2012-05-25	<b>Fecha Última Modificación</b> 2020-10-27	<b>Versión</b> 04

#### 4. APROBACIONES

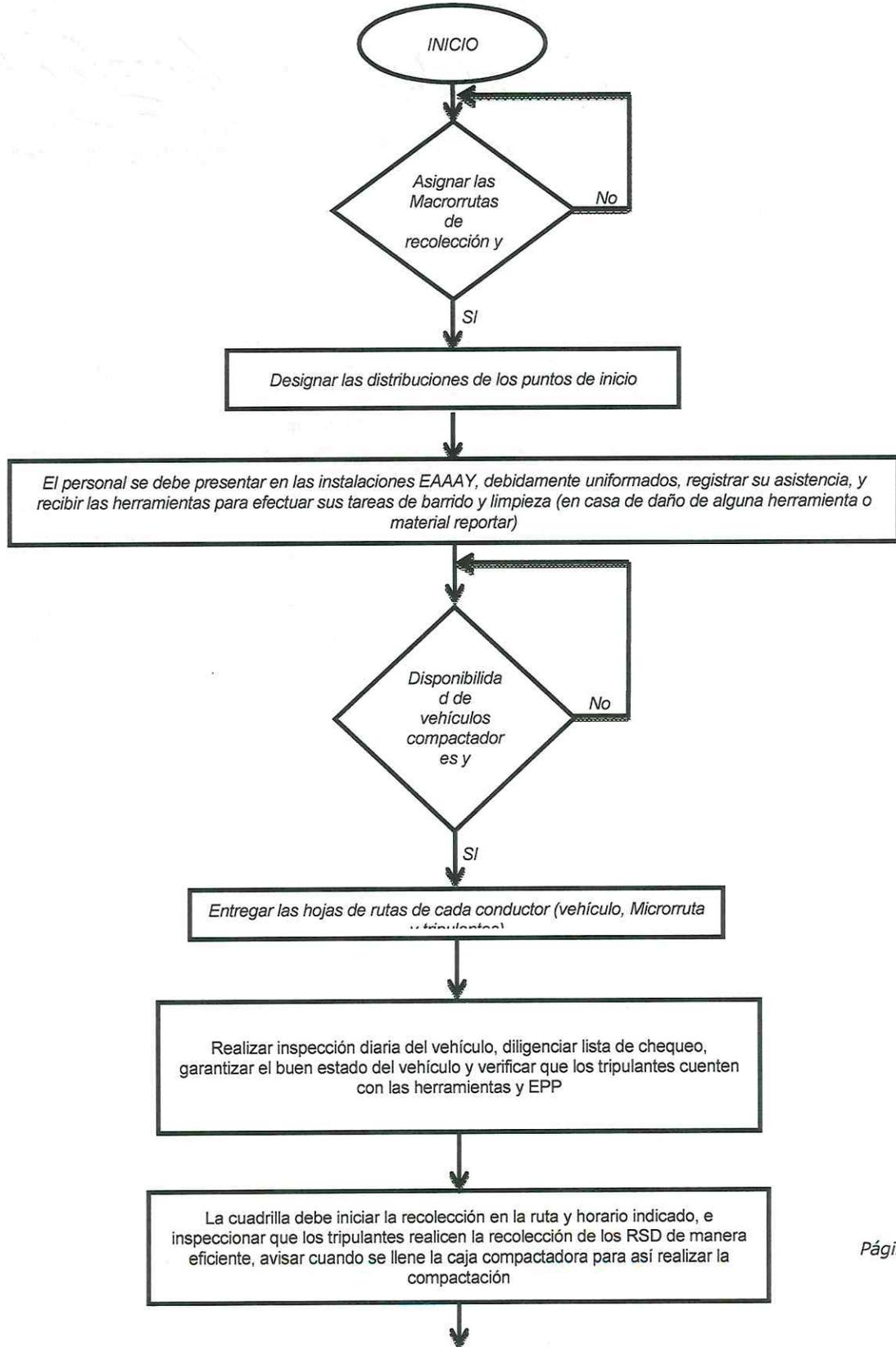
Elaboró 	Revisó 	Aprobó 
Emiliano Jurado Carvajal <b>Líder del Proceso</b>	Adriana Cristina Rosas Valderrama <b>Representante por la Dirección</b>	Jairo Bossuet Pérez Barrera <b>Representante Legal</b>

#### 5. BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN

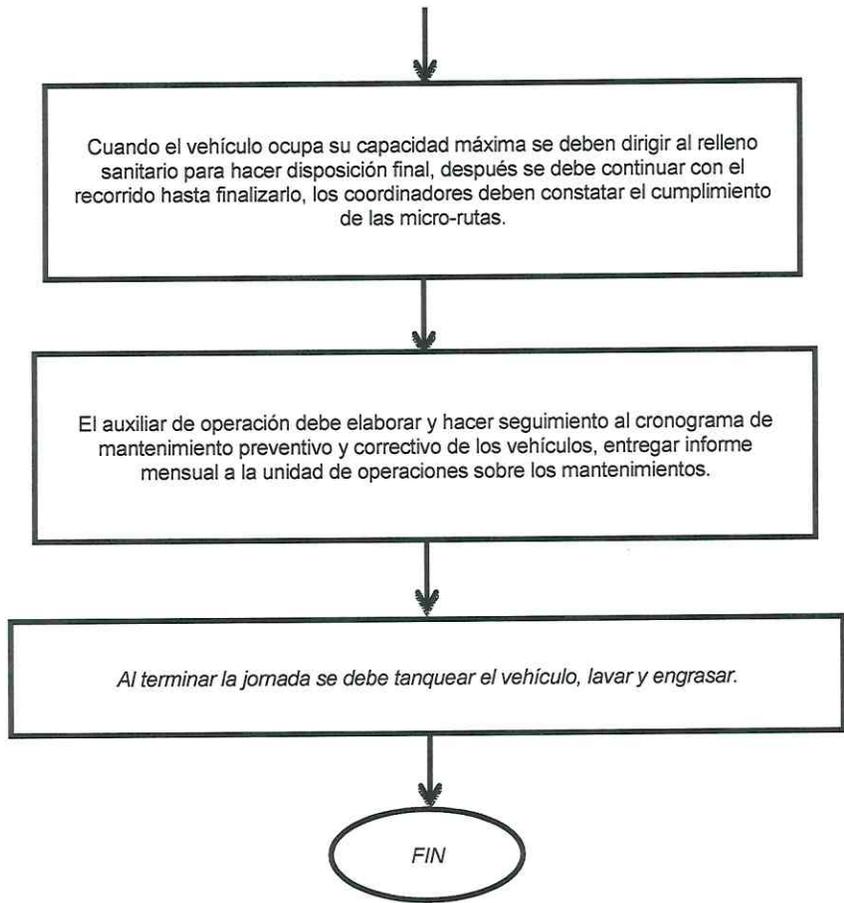
Versión	Fecha de Aprobación	Ítem Modificado	Motivo	Aprobado por:
01	2012-05-25	Todos	Aprobación inicial	Gerente
02	2014-19-12	Todos	Actualización de Normatividad	Representante Legal
03	2017-04-28	Todos	Actualización de Normatividad	Representante Legal
04	2020-10-27	Todos	Actualización procedimiento e inclusión de formato.	Comité Gestión y Desempeño

	<b>RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS</b>		<b>Tipo de Documento</b> Procedimiento
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2012-05-25	<b>Fecha Última Modificación</b> 2020-10-27	<b>Código</b> 51.08.02
			<b>Versión</b> 04

**ANEXO  
FLUJO GRAMA**



 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT. 044.000.723-4</p>	<b>RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS</b>		<b>Tipo de Documento</b> Procedimiento
			<b>Código</b> 51.08.02
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2012-05-25	<b>Fecha Última Modificación</b> 2020-10-27	<b>Versión</b> 04







HOJA DIARIA DE RUTA DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE

TIPO DE DOCUMENTO

FORMATO

CODIGO

51.08.02.02

FECHA DE ELABORACIÓN

FECHA DE MODIFICACION

VERSION

2012-05-25

2017-04-28

3

FECHA	DIA	MES	AÑO	RUTAS		VEHICULO	
				MACRORUTA	CODIGO	MICRORUTA	PLACA
EQUIPO DE OPERACIÓN				RUTA RURAL <td colspan="2">MARCA </td>		MARCA	
CONDUCTOR							
TRIPULANTE1							
TRIPULANTE2							
COORDINADOR							

PRIMER VIAJE

INICIO DE OPERACIÓN EN BASE			INICIO DE RUTA			SALIDA A RELLENO		FIN DE RUTA	
HORÓMETRO	HORA	KILOMETRAJE	HORÓMETRO	HORA	KILOMETRAJE	HORÓMETRO	HORA	KILOMETRAJE	

DISPOSICION FINAL

ENTRADA AL RELLENO			DESCARGUE DE RESIDUOS SÓLIDOS			DESCARGUE DE RESIDUOS LIXIDIADOS		
HORÓMETRO	HORA	KILOMETRAJE	HORÓMETRO	HORA	KILOMETRAJE	HORÓMETRO	HORA	KILOMETRAJE

SALIDA DEL RELLENO

PESO/TONELADAS

LLEGADA A BASE

HORÓMETRO	HORA	KILOMETRAJE	PESO BRUTO	PESO VACIO	CARGA ÚTIL	HORÓMETRO	HORA	KILOMETRAJE

SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE

SURTIDOR	GALONES	RENDIMIENTO	HORÓMETRO	HORA	KILOMETRAJE	Nº RECIBO	VALOR COMBUSTIBLE

SEGUNDO VIAJE

REINICIO OPERACIÓN EN BASE			REINICIO DE RUTA			SALIDA A RELLENO		FIN DE RUTA	
HORÓMETRO	HORA	KILOMETRAJE	HORÓMETRO	HORA	KILOMETRAJE	HORÓMETRO	HORA	KILOMETRAJE	

DISPOSICION FINAL

ENTRADA AL RELLENO			DESCARGUE DE RESIDUOS SÓLIDOS			DESCARGUE DE RESIDUOS LIXIDIADOS		
HORÓMETRO	HORA	KILOMETRAJE	HORÓMETRO	HORA	KILOMETRAJE	HORÓMETRO	HORA	KILOMETRAJE

SALIDA DEL RELLENO

PESO/TONELADAS

LLEGADA A BASE

HORÓMETRO	HORA	KILOMETRAJE	PESO BRUTO	PESO VACIO	CARGA ÚTIL	HORÓMETRO	HORA	KILOMETRAJE

SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE

SURTIDOR	GALONES	RENDIMIENTO	HORÓMETRO	HORA	KILOMETRAJE	Nº RECIBO	VALOR COMBUSTIBLE

CIERRE DE OPERACIÓN EN BASE

HORÓMETRO	HORA	KMS

INOPERATIVIDAD

LUGAR	HR REPORTE	HR ATENCION	HR REINICIO	MOTIVO

RESPONSABLES

	CONDUCTOR	COORDINADOR DE RUTA
FIRMA:		
NOMBRE:		

**HOJA DE INSPECCION DIARIA DE VEHICULO COMPACTADOR**

REVISION DE NIVELES	Min	Max	ELEMENTOS DE CABINA	ESTADO	
				Bueno	Malo
ACEITE DE MOTOR			BOTIQUIN PRIMEROS AUXILIOS		
ACEITE HIDRAULICO			PLUMILLAS		
REFRIGERANTE			CONTROLES E INDICADORES		
ACEITE DIRECCION			ILUMINACION INTERIOR		
ACEITE CAJA DE CAMBIOS			CINTURON DE SEGURIDAD		
LIQUIDO PARA EMBRAGUE			VIDRIO PANORAMICO		
COMBUSTIBLE			ESPEJOS RETROVISORES		

FUGAS DE FLUIDOS	SI	NO	¿Dónde?
ACEITE DE MOTOR			
ACEITE HIDRAULICO			
REFRIGERANTE			
ACEITE DIRECCION			
ACEITE DE LA CAJA			
COMBUSTIBLE			
DIFERENCIAL			
LIXIVIADOS			
AIRE			

PUERTAS		
EMBRAGUE Y FRENOS		
TOMA FUERZA		
EXTINTOR		
LINTERNA		
TACOS		
CONOS		
HERRAMIENTAS		
SISTEMA ELECTRICO		
LUCES DELANTERAS		
LUCES DE PARQUEO		
LUCES DIRECCIONALES		
LUCES DE FRENO		
LUCES DE REVERSA		
CAMBIO DE LUCES		
LICUADORAS		
PITO		
ALARMA DE RETROCESO		

SUSPENSION	ESTADO		SITUACION
	BUENO	MALO	
MUELLE DELANTERO DER.			
MUELLE DELANTERO IZQ.			
MUELLE TRASERO DER.			
MUELLE TRASERO IZQ.			
REVISION EXTERIOR			
PLACA			
TUBO DE ESCAPE			
BATERIAS			
MANDOS HIDRAULICOS			
GATOS HIDRAULICOS			
LLANTAS DELANTERAS			
LLANTAS TRASERAS			
DEFENSAS			
ESTRIBOS			

OTROS	SI	NO
VALVULA DE AIRE		
VALVULA DE ACPM		
CEPILLO		
PALA		
LICENCIA DE CONDUCCION		
DOCUMENTOS VEHICULO		
CELULAR		

INFORME DEL ESTADO ELECTRICO			
DESCRIPCION	B	M	
INDICADOR PRESION DE AIRE			
INDICADOR COMBUSTIBLE			
INDICADOR TEMPERATURA			
INDICADOR RPM			
INDICADOR HORAS			
INDICADOR VOLTAJE			
FRENO DE AHOGO			
FAN CLOSS			
ALARMA RETROCESO			
CORREAS			
TENSOR			

REVISION DE FUGAS Y VISUAL DE LA CAJA COMPACTADORA			
DESCRIPCION	B	M	
ACEITE HIDRAULICO BOMBA			
ACEITE HIDRAULICO MANDOS			
ACEITE HIDRAULICO MANGUERAS			
ACEITE HIRAUOLINEALES			
ACEITE HIDRAULICO ROTATIVOS			
PRESION DE TRABAJO			
ESTRUCTURA VIGAS			
ESTRUCTURA LAMINAS			
ESTRUCTURA ELEMENTOS MECANICOS			
ESTRUCTURA BUGES-PASADORES			
ESTRUCTURA TORNILLOS-VIELAS			
ESTRUCTURA SEGUROS			

**OBSERVACIONES**

**RESPONSABLE DE LA INSPECCION:** CONDUCTOR

**INFORMACION DEL PERSONAL**

CONDUCTOR		COORDINADOR	
NOMBRE		NOMBRE	
FIRMA		FIRMA	



HOJA DIARIA DE RUTA DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE VEHÍCULO SATELITE CHIVA

<b>TIPO DE DOCUMENTO</b>
FORMATO
<b>CÓDIGO</b>
51.08.02.03
<b>VERSIÓN</b>
2

FECHA DE ELABORACIÓN

FECHA DE MODIFICACIÓN

2014-12-19

2017-04-28

TIPO DE RUTA	D	FECHA	DIA	MES	AÑO	MACRORUTA
	N					

EQUIPO DE OPERACIÓN:	HORAS EXTRAS			VEHICULO
	SI	NO	TOTAL	
CONDUCTOR				PLACA
TRIPULANTE 1				MARCA
TRIPULANTE 2				CODIGO

SALIDA DE BASE	HORA	INICIO DE RUTA			FIN DE RUTA			LLEGADA BASE	HORA
	KMS	HORA	KMS	HRM	HORA	KMS	HRM		KMS
	HRM								HRM

NOMBRE MINIMICRO RUTA:	ID MICRORUTA:					
NUMERO DE VIAJES	1	2	3	4	5	6
HORA DE INICIO						
HORA FINAL						
PUNTO TRANSBORDO						
TIEMPO UTILIZADO						
PLACA DEL VEHICULO						
ID RECOLECTOR						

COMBUSTIBLE							
COMBUSTIBLE	SURTIDOR	GALONES	KILOMETRAJE	HOROMETRO	VALOR	N RECIBO	RENDIMIENTO
NUMERO DE VIAJES	7	8	9	10	11	12	
HORA DE INICIO							
HORA FINAL							
PUNTO TRANSBORDO							
TIEMPO UTILIZADO							
PLACA DEL VEHICULO							
ID RECOLECTOR							

OBSERVACIONES

INOPERATIVIDAD						
Lugar		Hr Atención		Hr Reinicio		MOTIVO
Hora Reporte						

RESPONSABLES	
FIRMA	CONDUCTOR
NOMBRE:	COORDINADOR DE RUTA

**INSPECCION VEHICULO CHIVA**

REVISION DE NIVELES		ESTADO			ELEMENTOS DE CABINA		ESTADO	
		Min	Max		Bueno	Malo		
ACEITE DE MOTOR					BOTIQUIN PRIMEROS AUXILIOS			
ACEITE HIDRAULICO					PLUMILLAS			
REFRIGERANTE					CONTROLES E INDICADORES			
ACEITE DIRECCION					ILUMINACION INTERIOR			
ACEITE CAJA DE CAMBIOS					CINTURON DE SEGURIDAD			
COMBUSTIBLE					VIDRIO PANORAMICO			
					ESPEJOS RETROVISORES			
FUGAS DE FLUIDOS	SI	NO	¿Dónde?		PUERTAS			
ACEITE DE MOTOR					EMBRAGUE Y FRENOS			
ACEITE HIDRAULICO					TOMA FUERZA			
REFRIGERANTE					EXTINTOR			
ACEITE DE LA CAJA					TACOS			
COMBUSTIBLE					CONOS			
DIFERENCIAL					HERRAMIENTAS			
LIXIVIADOS					SISTEMA ELECTRICO		BUENO	MALO
AIRE					LUCES DELANTERAS			
					LUCES DE PARQUEO			
SUSPENSION	BUENO	MALO	SITUACIÓN		LUCES DIRECCIONALES			
MUELLE DELANTERO DER.					LUCES DE FRENO			
MUELLE DELANTERO IZO.					LUCES DE REVERSA			
MUELLE TRASERO DER.					CAMBIO DE LUCES			
MUELLE TRASERO IZO.					LICUADORAS			
REVISION EXTERIOR	BUENO	MALO	SITUACIÓN		PITO			
PLACA					ALARMA DE RETROCESO			
TUBO DE ESCAPE					OTROS		SI	NO
BATERIAS					CEPILLO			
MANDOS HIDRAULICOS					PALA			
GATOS HIDRAULICOS					LICENCIA DE CONDUCCION			
LLANTAS DELANTERAS					DOCUMENTOS VEHICULO			
LLANTAS TRASERAS					TEL. MOVIL			
DEFENSAS								
ESTRIBOS								
MANTENIMIENTO PREDICTIVO					BUENO		MALO	
MOTOR	REVISAR FUGA REFRIGERANTE							
	REVISAR FUGA DE ACEITE							
	REVISAR FUGA COMBUSTIBLE							
	REVISAR ESTADO DE MANGUERA REFRIGERACION							
	REVISAR ESTADO MANGUERA DE ACEITE							
	REVISAR ESTADO MANGUERA COMBUSTIBLE							
	REVISAR ESTADO DE MANGUERA AIRE ADMISION							
	SOPORTE MOTOR							
SUJECCIONES								
REVISION VISUAL DE LOS GASES DE ESCAPE								
OBSERVACIONES								
RESPONSABLE DE LA INSPECCION: _____ CONDUCTOR								
INFORMACION DEL PERSONAL								
TRIPULANTES			CONDUCTOR			SUPERVISOR		
NOMBRE _____			NOMBRE _____			NOMBRE _____		
FIRMA _____			FIRMA _____			FIRMA _____		



## FORMATO CAJAS ESTACIONARIAS

**Tipo de Documento**

Formato

**Código**

51.08.02.04

**Versión**

2

**Fecha de Elaboración**

2014-12-19

**Fecha Última Modificación**

2017-04-28

### 1. CONTENIDO

<b>FECHA:</b>	DIA	MES	AÑO	<b>ENTREGA:</b>	
<b>CLIENTE:</b>				<b>CODIGO:</b>	
<b>DIRECCION:</b>				<b>UBICACIÓN:</b>	
<b>ESTRATO:</b>		USO:		<b>Nº DE CAJA</b>	
<b>RESPONSABLE</b>				<b>FRECUENCIA</b>	

### FICHA DE SEGUIMIENTO

DESCRIPCION	FECHA	ESTADO
Instalación		
Características		
OBSERVACIONES / NOVEDADES:		

**AUTORIZACION:** \_\_\_\_\_

**ENTREGA** \_\_\_\_\_ **RECIBE** \_\_\_\_\_



## ORDEN DE TRABAJO PARA MANTENIMIENTO

Tipo de documento

Formato

Codigo

51.08.02.05

Version

2

FECHA DE ELABORACION  
2014-12-19

FECHA DE MODIFICACION  
2017-04-28

### 1. CONTENIDO

MANTENIMIENTO

CORRECTIVO

PREVENTIVO

MECANICO

SOLDADURA



DIA

MES

AÑO

CONSECUTIVO

FECHA INICIO MANTENIMIENTO

--	--	--

VEHICULO

---

NOMBRE CONDUCTOR

---

PLACA

---

HORA ENTRADA A MANTENIMIENTO

CODIGO

---

KILOMETRAJE

---

DESCRIPCION INICIAL DEL MANTENIMIENTO

RECIBIDO POR:

MECANICO

Vo.Bo DIRECTOR ASEO

ENTREGADO POR:

FIRMA

FIRMA

FIRMA

CONDUCTOR

COORDINADOR

UNIDAD DE OPERACIONES



## ORDEN DE TRABAJO PARA MANTENIMIENTO

Tipo de Documento

Formato

Código

51.08.02.05

Versión

2

Fecha de Elaboración

2014-12-19

Fecha de Última Modificación

2017-04-28

### 1. CONTENIDO

#### ORDEN DE RECIBIDO DE VEHICULO

FECHA FINAL MANTENIMIENTO

DIA    MES    AÑO

--	--	--

VEHICULO: \_\_\_\_\_

PLACA: \_\_\_\_\_

CODIGO: \_\_\_\_\_

NOMBRE QUIEN REALIZA EL MANTENIMIENTO \_\_\_\_\_

HORA FINAL DEL MANTENIMIENTO

--

#### DESCRIPCION FINAL DEL MANTENIMIENTO

#### SUMINISTROS O MATERIALES UTILIZADOS

ENTREGADO POR:

MECANICO

DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y  
FINACIERO

Vo.Bo DIRECTOR ASEO

RECIBIDO POR:

FIRMA

FIRMA

FIRMA

CONDUCTOR

COORDINADOR

UNIDAD DE OPERACIONES



## CONTROL RECOLECCION PUNTOS ESPECIALES

Tipo de Documento

Formato

Código

51.08.02.06

Versión

2

Fecha de Elaboración

2014-12-19

Fecha de Última Modificación

2017-04-28

TURNO	FECHA	PUNTO	HORA DE ENTRADA	NOMBRE DEL CONDUCTOR	N° VEHICULO	N° PLACA	HORA DE SALIDA	FIRMA DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA APERTURA DEL CUARTO DE	OBSERVACION
		<b>LUNES-MIERCOLES-VIERNES</b>							
NOCTURNO		MAMONA							
NOCTURNO		SENDEROS DE MANARE							
NOCTURNO		ENERCA							
NOCTURNO		TRIADA							
NOCTURNO		IFC							
NOCTURNO		PATINODROMO							
NOCTURNO		OLIMPICA							
NOCTURNO		MEDICENTER							
NOCTURNO		EDIFICIO EL TREBOL							
NOCTURNO		LUMA							
NOCTURNO		ALKOSTO							
NOCTURNO		PARAISO							
NOCTURNO		UNICENTRO							
NOCTURNO		EL BRASERO							
NOCTURNO		HOTEL ESTELAR							
		<b>MARTES-JUEVES-SABADO</b>							
NOCTURNO		MAMONA							
NOCTURNO		OLIMPICA							
NOCTURNO		MEDICENTER							
NOCTURNO		EDIFICIO EL TREBOL							
NOCTURNO		LUMA							
NOCTURNO		TORRES DE SAN NICOLAS							
NOCTURNO		ALKOSTO							
NOCTURNO		PARAISO							
NOCTURNO		UNICENTRO							
NOCTURNO		HOTEL ESTELAR							
NOCTURNO		EL BRASERO							
NOCTURNO		VALLE DE GUARATARO							
NOCTURNO		DECKO							

OBSERVACIONES

NOMBRE

FIRMA

COORDINADOR



**FORMATO DIAGNOSTICO VEHICULO**

**Tipo de Documento**

Formato

**Código**

51.08.02.07

**Versión**

2

**Fecha de Elaboración**

2014-12-19

**Fecha de Ultima Modificación**

2017-04-28

**1. CONTENIDO**

**PLACA DEL VEHICULO:**

MARCA:  
MEODELO:  
KILOMETRO:  
HOROMETRO:

<b>OSE 779</b>
FREIGHTLINER
2012

**ACEITE DE MOTOR**

Kilometraje ultimo cambio:  
Kilometraje proximo cambio:  
tipo de aceite:  
marca:

103000
109000
15W 40 ESP
MOBIL ESP

<b>FRENOS:</b>	Bueno	Malo
Nivel liquido frenos y embrague		
Estado frenos delanteros		
Estado frenos traseros		
Estado bandas traseras		
Estado bandas delanteras		
Fugas de aire		
freno de seguridad		
Candados		
mangueras		

<b>DIRECCION / SUSPENS:</b>	Bueno	Regular	Malo
Terminales direccion			
Estado Caja direccion			
Estado Terminales y barras			
Estado rotulas			
Estado amortiguadores			
Esatado Juntas Homocineticas			
Cruseta cardan delantero			
Cruseta cardan trasero			
Espigo cardan delantero			
Espigo cardan trasero			
Balinera de centro			
fugas sellos ruedas			
bujes muelles			

<b>MOTOR:</b>	Bueno	Malo
Liquido direccion hidraulica		
Nive Refrigerante		
Liquido limpiabrisas		
Nivel de aceite motor		
Fugas aceite motor		
Fuga aceite caja cambios		
Fugas aceite transmisiones		
Perdidas combustible		
Estado manguera radiador		
Estado correa y patines		
Fuga/rotura en tubo de escape		
Bomba hidraulica direccion		
Bomba hidraulica equipo compactador		

<b>CABINA :</b>	Bueno	Malo
Vidrios		
Espejos		
Cinturones de Seguridad		
Chapas y Alzavidrios		
Limpiabrisas delanteros		
Funcionamiento relojes, testigos tablero		
Funcionamiento bocina		
Funcionamientos de corredera asientos		
Estado de los Asientos		
Radio		
Encendedor		
Antena		
Aire Acondicionado		

<b>SISTEMA ELECTRICO</b>	Bueno	Regular	Malo
Nivel Electrolitros Bateria:			
Carga Alternador			
luces altas			
luces medias			
Luces Bajas			
Luces frenos			
luces de parqueo			
licuadoras			
esploradora trasera			

<b>NEOMATICOS:</b>	Bueno	regula	Malo	Presion	Desgaste
DELANTERO IZQ 1					
DELANTERO DER 2					
Trasero 3					
Trasero 4					
Trasero 5					
Trasero 6					
Trasero 7					
Trasero 8					
Trasero 9					
Trasero 10					
Tuercas y esparragos rin					

COMENTARIOS:

MECANICO

TALLER TECNICO



	<b>PROCEDIMIENTO COSTO DE LIMPIEZA URBANA POR SUSCRIPTOR (CLUS)</b>			
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2017-04-28	<b>Fecha Última Modificación</b> 2020-10-27		<b>Tipo de Documento:</b> PROCEDIMIENTO
				<b>Código:</b> 51.08.03
				<b>Versión</b> 02

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** PROCEDIMIENTO COSTO DE LIMPIEZA URBANA POR SUSCRIPTOR (CLUS).

**RESPONSABLE:** Coordinador del CLUS

**OBJETIVO:** Prestación de servicio de corte de césped, poda de árboles y lavado de aéreas públicas en el Municipio de Yopal.

**ALCANCE:** El servicio público domiciliario de aseo lo dividen tres componentes importantes tales como la recolección y transporte de residuos sólidos; barrido y limpieza de vías y áreas públicas; corte de césped, poda de árboles, lavado de aéreas públicas y la disposición final de los residuos sólidos en el Relleno Sanitario El Cascajar.

**INSUMO:** Coordinador del CLUS, Auxiliar Técnico, Operarios, Podador de alturas, Cortasetos, guadaña, hidrolavadoras, plataforma elevada móvil (grúa), andamios, lima, combustible, aceite, carro recolector, Arnés, Línea de Vida, Elementos de Protección Personal (EPP) y de señalización.

**PRODUCTO:** Corte de césped, poda de árboles y lavado de aéreas públicas en el Municipio de Yopal.

**USUARIOS:** Suscriptores de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal.

### TÉRMINOS Y DEFINICIONES<sup>1</sup>:

**Área pública:** Es aquella destinada al uso, recreo o tránsito público, como parques, plazas, plazoletas y playas salvo aquellas con restricciones de acceso.

**Corte de Césped:** Es la actividad del servicio público de aseo que consiste en cortar el pasto ubicado en áreas verdes públicas sin restricción de acceso, mediante el uso de equipos manuales o mecánicos que incluye el bordeo y ploteo. Comprende la recolección y transporte del material obtenido hasta los sitios de aprovechamiento prioritariamente o de disposición final.

**Lavado de áreas públicas:** Es la actividad de remoción de residuos sólidos en áreas públicas, mediante el empleo de agua a presión.

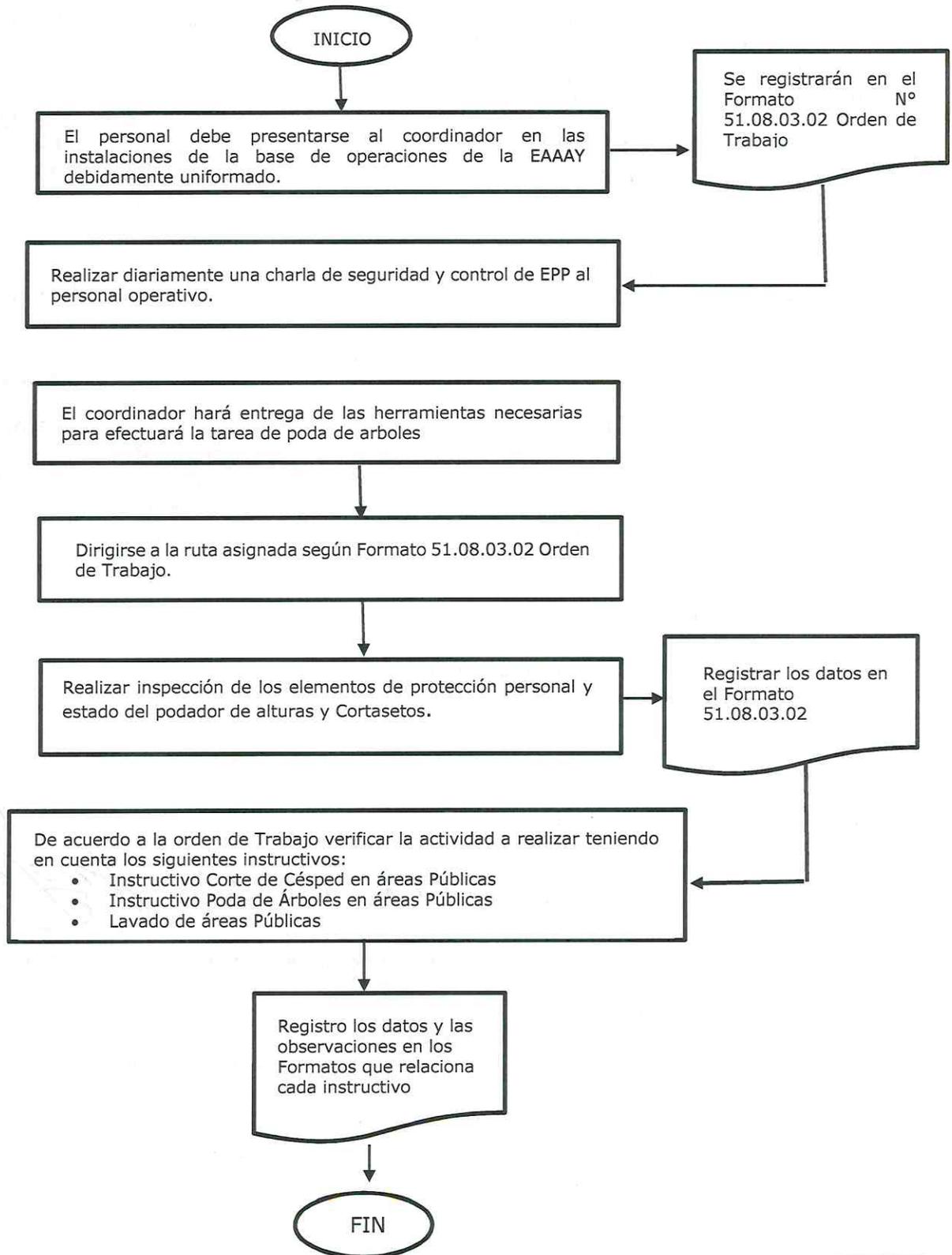
**Poda de Árboles:** Es la actividad del servicio público de aseo que consiste en el corte de ramas de los árboles, ubicado en áreas públicas sin restricciones de acceso, mediante el uso de equipos manuales o mecánicos. Se incluye la recolección y transporte del material obtenido hasta las estaciones de clasificación y aprovechamiento o disposición final.

<sup>1</sup> Decreto 2981 de 2013 mediante el cual se reglamenta la prestación del servicio público domiciliario de Aseo y Decreto 838 de 2005 mediante el cual se disponen las normas para la disposición final de residuos sólidos





### ANEXO FLUJOGRAMA





**FORMATO DE INSPECCIÓN DE ÁREA CLUS**

Tipo de Documento  
Formato  
Código  
**51.08.03.01**  
Versión  
1

Fecha de Elaboración  
2020-10-27

Fecha Última Modificación  
2020-10-27

FECHA		
DD	MM	AA

MOTIVO DE LA ORDEN		
CC	CORTE DE CESPED	
PA	PODA DE ÁRBOLES	
LP	LAVADO DE ÁREAS DURAS	

1. Verificar área a intervenir.

ITEM	FECHA	OBJETOS EVIDENCIADOS EN EL AREA DE TRABAJO	ACCIÓN CORRECTIVA O INTERVENCIÓN	RESPONSABLE
1				
2				
3				
4				
5				
6				

**OBSERVACIONES**

	<b>INSTRUCTIVO CORTE DE CÉSPED EN ÁREAS PÚBLICAS</b>			
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2017-04-28	<b>Fecha Última Modificación</b> 2020-10-27		<b>Tipo de Documento:</b> INSTRUCTIVO
				<b>Código:</b> 51.08.03.01
				<b>Versión</b> 02

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

**NOMBRE DEL INSTRUCTIVO:** CORTE DE CÉSPED EN ÁREAS PÚBLICAS.

**RESPONSABLE:** Director de Aseo

**OBJETIVO:** Realizar corte de césped en áreas públicas del Municipio de Yopal.

**ALCANCE:** La actividad de corte de césped se realizará en las áreas verdes públicas del Municipio de Yopal.

Se excluye de esta actividad el corte de césped de los antejardines frente a los inmuebles el cual será responsabilidad de los propietarios de estos.

Se excluyen actividades de ornato y embellecimiento.<sup>1</sup>

**INSUMO:** Guadaña y sus accesorios, combustible, aceite, carro recolector, Elementos de Protección Personal (EPP) y de señalización.

**USUARIOS:** Suscriptores de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal.

**PRODUCTO:** Corte de césped en áreas públicas del Municipio de Yopal.

### TÉRMINOS Y DEFINICIONES<sup>1</sup>:

**Área pública:** Es aquella destinada al uso, recreo o tránsito público, como parques, plazas, plazoletas y playas salvo aquellas con restricciones de acceso.

**Corte de césped:** Es la actividad del servicio público de aseo que consiste en cortar el pasto ubicado en áreas verdes públicas sin restricción de acceso, mediante el uso de equipos manuales o mecánicos que incluye el bordeado y plateo. Comprende la recolección y transporte del material obtenido hasta los sitios de aprovechamiento prioritariamente o de disposición final.

**Persona prestadora del servicio público de aseo:** Es aquella encargada de una o varias actividades de la prestación del servicio público de aseo, en los términos del artículo 15 de la Ley 142 de 1994 y demás que la modifiquen o complementen.

**Residuo sólido:** Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento principalmente sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales o de servicios, que el generador presenta para su recolección por parte de la persona prestadora del servicio público de aseo. Igualmente, se considera como residuo sólido, aquel proveniente del barrido y limpieza de áreas y vías públicas, corte de césped y poda de árboles. Los residuos sólidos que no tienen características de peligrosidad se dividen en aprovechables y no aprovechables.

<sup>1</sup> Decreto 1077 de 2015 - "por medio de la cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio"

<sup>2</sup> Decreto 2981 del 2013- "Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo".

	<b>INSTRUCTIVO CORTE DE CÉSPED EN ÁREAS PÚBLICAS</b>			
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2017-04-28	<b>Fecha Última Modificación</b> 2020-10-27		<b>Tipo de Documento:</b> INSTRUCTIVO
				<b>Código:</b> 51.08.03.01
		<b>Versión 02</b>		

## 2. INSTRUCCIONES

### 2.1. DESCRIPCIÓN

La realización del corte de césped consiste en la limpieza en zonas cubiertas de pastos, rastrojo, malezas, cultivos y arbustos. Comprende el deshierbe, poda, corte y el desmonte manual de la vegetación localizada en las zonas indicadas por el Coordinador y posteriormente recogidos y ubicados en los sitios señalados.

### 2.2. CORTE DE CESPED

En primer lugar, se realiza la limpieza general del área seleccionada; posteriormente se continúa con el proceso de corte de vegetación y finalmente se realiza el retiro de todos los materiales provenientes de esta actividad, se deberán cargar, transportar y disponer en los sitios establecidos. Para este trabajo se contará con equipo mecánico como guadaña, yoyo y herramientas y materiales como: machete, nylon, palin, carretillas, vehículo para transporte, vallas de seguridad e informativas.

### 2.3. INSPECCIÓN Y CONTROL

Los aspectos que deben ser inspeccionados y controlados en la unidad son:

- ✓ Verificación de la ubicación y demarcación del área de trabajo.
- ✓ Revisión del uso adecuado de las herramientas y los equipos a utilizar.
- ✓ Velar por el correcto retiro de los materiales sobrantes.

### 2.4 CONDICIONES DE PROTECCIÓN

**Equipo de Protección:** Cierta tipo de equipo es necesario para proteger su cuerpo de los materiales que son expulsados del equipo de corte de césped y para evitar quedarse atrapado en las partes móviles.

Cuando esté operando el equipo de corte de césped (guadaña) usted debe de usar lo siguiente:

**Ropa ajustada y sin joyería:** Las mangas de una camisa o los pantalones flojos, o la joyería suelta pueden quedarse atrapadas en las partes móviles del equipo, dando como resultado lesiones; por eso, debe de usar ropa ajustada. Sujétese el cabello largo.

**Pantalones largos y botas resistentes, anti deslizante:** Use pantalones largos y botas resistentes y anti deslizante para proteger sus piernas y pies de residuos que sean lanzados desde la podadora. Nunca use sandalias ya que exponen los pies, o zapatos deportivos ya que pueden provocar un accidente si son atrapados bajo la cubierta del corta césped, o en el rango de corte de la podadora.

**Gafas y caretas protectoras:** Las gafas protectoras deben usarse todo el tiempo. Debe de usarse una careta además de las gafas protectoras cuando esté operando una podadora con hilo o podadora de arbustos y en otras ocasiones cuando algún residuo o basura pueda golpear su cara.

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT 844.009.755-4</p>	<b>INSTRUCTIVO CORTE DE CÉSPED EN ÁREAS PÚBLICAS</b>			
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2017-04-28	<b>Fecha Última Modificación</b> 2020-10-27		<b>Tipo de Documento:</b> INSTRUCTIVO
				<b>Código:</b> 51.08.03.01
		<b>Versión</b> 02		

**Protección para los Oídos:** El Estándar 1910.95 (i) (1) de OSHA requiere que la protección para los oídos sea utilizada cuando los niveles de sonido excedan ciertos límites (generalmente, un promedio diario de 85 o 90 decibeles, dependiendo de las

circunstancias). Estos niveles pueden medirse con un medidor de niveles de sonido. Un programa de conservación de la audición requiriendo exámenes de audición y otras precauciones también puede ser necesario. Revise el manual del operario del equipo y consulte con su coordinador y el personal de la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo, para obtener sugerencias sobre la protección de los oídos para cada equipo, así como las instrucciones para usarlo adecuadamente, de igual manera es necesario que se cuente con estos equipos a la hora de realizar las actividades diarias.

Dos tipos comunes de protectores para oídos son las orejeras y los tapones para oídos. Las orejeras deben sellar el área alrededor de sus oídos para amortiguar sonidos fuertes adecuadamente. Los tapones para oídos reutilizables deben lavarse con agua tibia con jabón después de cada uso para prevenir una infección. Los tapones para oídos desechables deben tirarse a la basura después de cada uso.

## 2.5 OPERACIÓN SEGURA:

**Inspección antes de Comenzar:** La seguridad comienza antes de arrancar el motor. Es importante conducir una inspección detallada del cortacésped (guadaña) antes de empezar a trabajar cada día. Use la lista de revisión o chequeo diario como guía para las inspecciones visuales diarias. Alerta a su coordinador si usted encuentra algo malo durante su inspección diaria antes de comenzar.

**Fajas** Revise las fajas para ver si están dañadas o flojas. Las fajas flojas se pueden zafar, causando fricción y posiblemente fuego. Las fajas también se pueden reventar y ser expulsadas del cortacésped. Ajuste las fajas flojas y reemplácelas si tienen alguna rajadura o separación de pliegues visible.

**Cuchilla Estrella:** Cerciórese de que la cuchilla esté segura, balanceada y cubierta para prevenir lesiones. Informe a su supervisor si hay cuchillas dobladas, fisuradas o gastadas.

**Fugas de Líquidos** Las fugas de líquidos pueden ser una amenaza de incendio y pueden causar descomposturas. Informe a su coordinador inmediatamente si ve signos de fugas de líquidos.

**Césped o Grasa Acumulada** Revise la cubierta y salida del cortacésped (guadaña) para ver si hay acumulaciones de césped cortado, hojas, grasa y otros residuos. Las acumulaciones de residuos en las partes móviles son una amenaza de incendio que puede causar descomposturas.

## 2.6 PREPARE EL ÁREA PARA CORTE DE CESPED

Antes de comenzar, cerciorarse que haya un ambiente de trabajo seguro para usted y otros:

- Remueva los Residuos, camine por el área que será intervenida.
- Recoja los residuos tales como piedras, palos, botellas, latas, alambres, etc. Los residuos que recoge el cortacésped (guadaña) pueden ser lanzados de la máquina a una velocidad hasta de 200 m.p.h o causar que el equipo se atore o no funcione bien.

	<b>INSTRUCTIVO CORTE DE CÉSPED EN ÁREAS PÚBLICAS</b>			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	<b>Fecha Última Modificación</b>		<b>Tipo de Documento:</b> INSTRUCTIVO
	2017-04-28	2020-10-27		<b>Código:</b> 51.08.03.01
				<b>Versión</b> 02

- Esté Atento de sus alrededores mientras revisan el área para ver si hay residuos, localice otros peligros potenciales como zanjas y desniveles o lomas. Esté atento todo el tiempo viendo la ubicación de sus compañeros de trabajo. Mantenga a otros fuera del área mientras esté cortando el césped.
- Asegúrese de que la salida de la guadaña esté apuntando al lado contrario de las personas, edificios y el tráfico.

#### 4. ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES

ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	RESPONSABLE	DOCUMENTO
El personal debe presentarse al coordinador en las instalaciones de la base operaciones de la EAAAY, debidamente uniformado, para registrar su asistencia en el Formato 51.08.03.02 Orden de Trabajo	NOTA: Ver Flujograma anexo al procedimiento	Personal operativo (Cuadrilla CLUS)	Formato 51.08.03.02 Formato Orden de Trabajo
El coordinador debe realizar diariamente una Charla de seguridad y control de EPP al personal operativo.		Coordinador del CLUS	
El coordinador, hará entrega de los equipos y herramientas necesarias para efectuar la tarea de corte de césped.		Coordinador del CLUS	Formato 51.08.03.02 Formato Orden de Trabajo
d. Realizar inspección de los elementos de protección personal y estado mecánicos de los equipos a utilizar y diligenciar Formato 51.08.03.02 Orden de Trabajo		Coordinador del CLUS Personal operativo (Cuadrilla CLUS)	Formato 51.08.03.02 Formato Orden de Trabajo de limpieza urbano por suscriptor (CLUS)
Los operarios son responsables del uso y manejo adecuado, de los implementos para realizar corte de césped en áreas públicas, así como de informar los daños y desgaste que estos presenten.			
e). Dirigirse a la ruta asignada según Formato 51.08.03.02 Orden de Trabajo		Coordinador del CLUS	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para realizar actividades de corte de césped, se debe seguir el procedimiento de flujo.</li> </ul>			





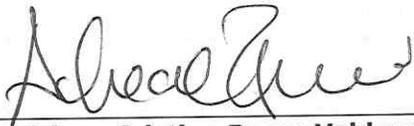
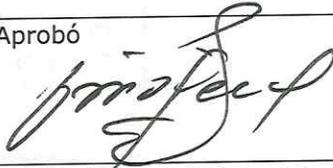
	<b>INSTRUCTIVO CORTE DE CÉSPED EN ÁREAS PÚBLICAS</b>			
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2017-04-28	<b>Fecha Última Modificación</b> 2020-10-27		<b>Tipo de Documento:</b> INSTRUCTIVO
				<b>Código:</b> 51.08.03.01
				<b>Versión</b> 02

<p>calidad en la prestación del servicio de corte de césped de áreas públicas .</p> <p>./ El coordinador debe atender las PQR que se deriven del servicio de corte de césped de áreas públicas, reportando a la Dirección de Aseo mediante informe.</p>		<p>Coordinador del CLUS</p>	
---	--	-----------------------------	--

### 3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- ✓ 51.08.03.01 Formato Inspección de área
- ✓ 51.08.03.02 Formato Orden de trabajo

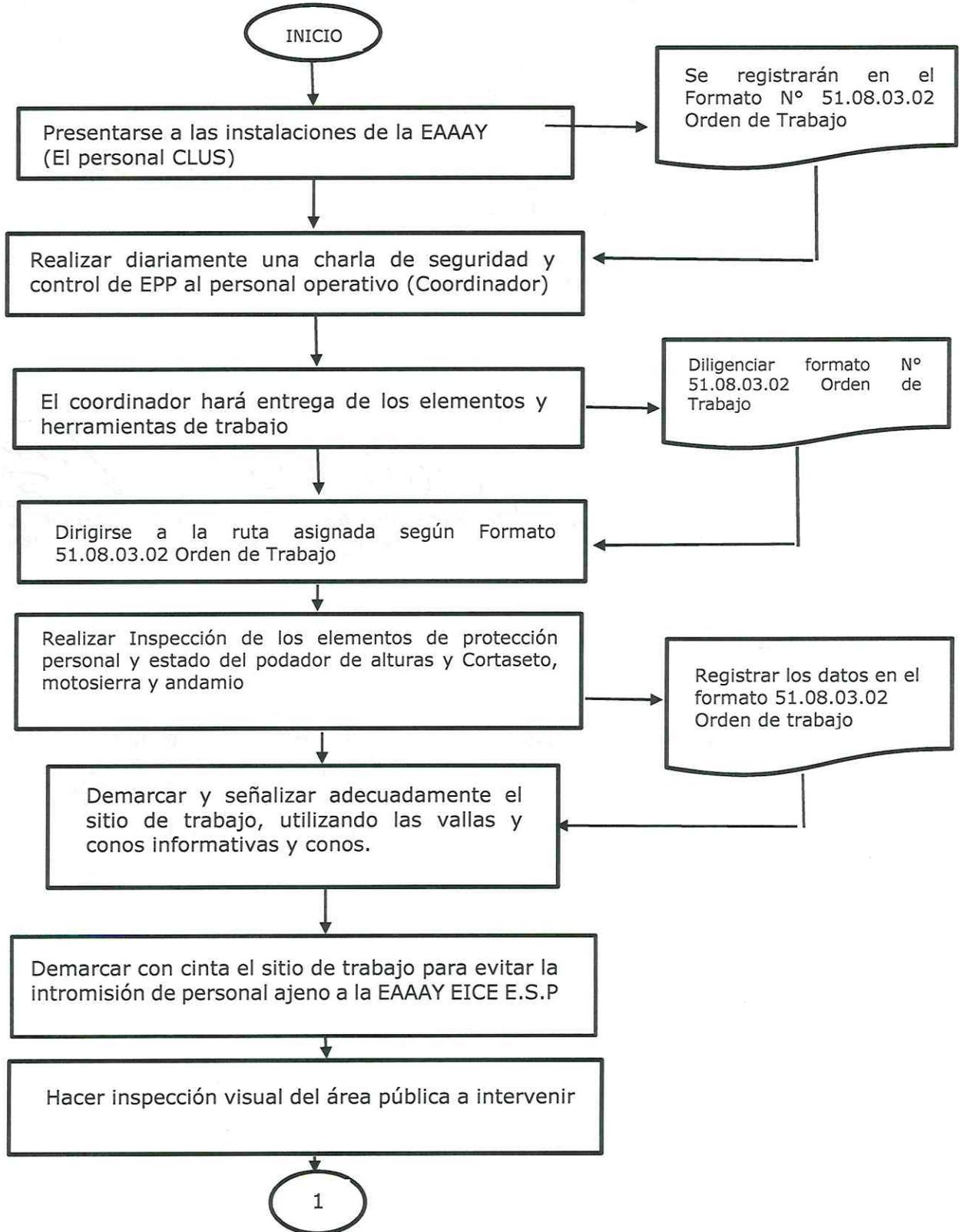
### 4. APROBACION

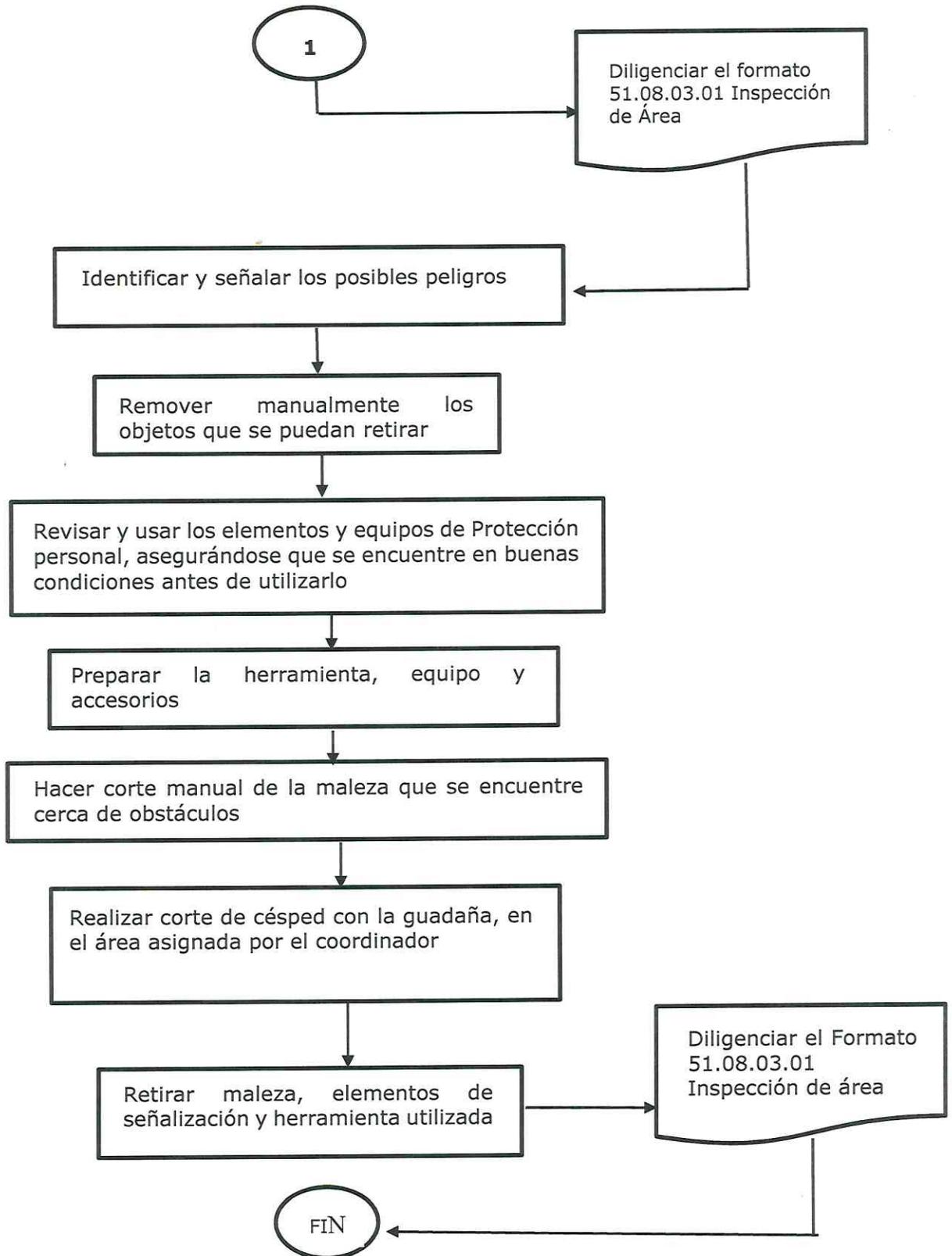
Elaboró	Revisó	Aprobó
		
<p><b>Emiliano Jurado Carvajal</b> Líder del Proceso</p>	<p><b>Adriana Cristina Rosas Valderrama</b> Representante por la Dirección</p>	<p><b>Jairo Bossuet Perez B.</b> Gerente</p>

### 5. BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN

Versión	Fecha de Aprobación	Ítem Modificado	Motivo	Aprobado por
1	2017-04-28	Ninguno	Aprobación inicial	Gerente
2	2020-10-27	Todos	Actualización	Comité de Gestión y Desempeño

### ANEXO FLUJOGRAMA





INSPECCION DEL CORTASETO

Máquina/ N°	Cuchilla		Carburador		Filtro de Aire		Encendido		Manubrios		Bujía	
	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M

CONTROL DE COMBUSTIBLE

N°	Máquina y/o Equipo	Gasolina	Aceite	ACPM
		GI	GI	GI

INSPECCION DE PODADOR DE ALTURA

Máquina/ Equipo N°	Sable		Cadena		Extensión		Filtro de Aire		Manubrios		Bujía	
	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M

CONTROL DE COMBUSTIBLE

N°	Máquina y/o Equipo	Gasolina	Aceite	ACPM
		GI	GI	GI

INSPECCION DE HIDROLAVADORAS

Máquina/ Equipo N°	Extensión		Ruedas		Manguera Retro alimentación		Manguera de Salida		Bujía		Pistola de Lavado	
	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M

CONTROL DE COMBUSTIBLE

N°	Máquina y/o Equipo	Gasolina	Aceite	ACPM
		GI	GI	GI

INSPECCION GUADAÑA

Máquina/ Equipo N°	Estado y ajuste de cuchilla		Estado y ajuste de guarda		Estado del Arnés		Estado Sistema de Encendido		Revisión de bujía		Revisión del cabezote		Revisión Gualla de acelerador		Revisión del filtro	
	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M

CONTROL DE COMBUSTIBLE

N°	Máquina y/o Equipo	Gasolina	Aceite	ACPM
		GI	GI	GI

INSPECCION DE MOTOSIERRA

Máquina/ Equipo N°	Estado de la Cadena		Estado de la espada		Estado de la Bujía		Estado Cable de encendido		Estado de tanque de Combustible		Estado del Carburador		Estado de la Guarda		Estado Switch de Encendido.		Estado del Exosto		Nivel de Aceite		
	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	

CONTROL COMBUSTIBLE

Máquina/ Equipo N°	Gasolina	Aceite
	GI	GI

OBSERVACIONES



**FORMATO ORDEN DE TRABAJO (CLUS) COSTO DE LIMPIEZA URBANO POR SUSCRIPTOR**

Tipo de Documento  
Formato  
Código  
**51.08.03.02**  
Versión  
**1**

Fecha de Elaboración

Fecha Última Modificación

2020-10-27

2020-10-27

FECHA		
DD	MM	AA

HORA INICIO
HORA TERMINACION

RUTA

**1. CONTENIDO**

MOTIVO DE LA ORDEN	(MARQUE CON UNA X)
<b>CC</b> CORTE DE CESPED	
<b>PA</b> PODA DE ARBOLES	
<b>LP</b> LAVADO DE PLAZOLETAS O ZONAS DURAS	
<b>DAP</b> DESPAPELAR ÁREAS PÚBLICAS	
<b>AACC</b> ADECUACIÓN ÁREAS DE CORTE DE CESPED	
<b>AV</b> AUXILIAR DE VALLA Y MAMPARA DE PROTECCION	
<b>OTRO</b>	

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL A UTILIZAR	(MARQUE CON UNA X)
1. CASCO DE SEGURIDAD	
2. GAFAS DE SEGURIDAD	
3. CARETA DE SEGURIDAD	
4. CAMISA MANGA LARGA	
5. BOTAS PUNTA DE ACERO	
6. GUANTES	
7. PETO	
8. CANILLERAS	
9. GUANTES ANTIVIBRACION	
OTRO:	

MATERIALES Y HERRAMIENTAS ESPECIALES	UNIDAD	CANTIDAD
ESCOBA		
RASTRILLO		
PALIN		
VALLA DE SEGURIDAD		
MACHETE		
CUCHILLA ESTRELLA		
YOYO		
CABLE DE PODA		
PALA		
RECOGEDOR		
BOLSAS		
OTRO:		

ELEMENTOS DE SEÑALIZACIÓN	MARQUE CON UNA X)
CONOS VIALES	
VALLA REFLECTIVA	
CINTA DE SEÑALIZACIÓN	
CINTA PLASTICA DE CERRAMIENTO	
CANALIZADORES TUBULARES	
OTRO:	

**EQUIPOS A UTILIZAR Y VEHÍCULO DE TRASLADO**

EQUIPOS O MAQUINAS A UTILIZAR							
	1	2	3	4	5	6	7
GUADAÑA							
CORTASETO							
MOTOSIERRA							
HIDROLAVADORA							
PODADORA							
ANDAMIO							

VEHÍCULOS DE TRASLADO	(MARQUE CON UNA X)
EMPRESA	
PROPIO	
CONTRATADO	
CONSTRATISTA	
OTRO:	

**FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE LA OPERACIÓN**

NOMBRE	MAQUINA/ EQUIPO N°	CASCO		BOTAS		CARETA		PETO		GUANTES		CANILLERAS		UNIFORME		GORRA		GAFAS		FIRMA
		E	V	E	V	E	V	E	V	E	V	E	V	E	V	E	V	E	V	

**BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR**

**OBSERVACIONES**

**REQUIERE PERMISO LABORAL**

SI	NO

COORDINADOR DE CUADRILLA

UNIDAD DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

DIRECTOR DE ASEO EAAAY EICE ESP

	<b>INSTRUCTIVO PODA DE ÁRBOLES EN ÁREAS PÚBLICAS</b>			
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2017-04-28	<b>Fecha Última Modificación</b> 2020-10-27		<b>Tipo de Documento:</b> INSTRUCTIVO
				<b>Código:</b> 51.08.03.02
		<b>Versión</b> 02		

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

**NOMBRE DEL INSTRUCTIVO:** PODA DE ÁRBOLES EN ÁREAS PÚBLICAS

**RESPONSABLE:** Director de Aseo.

**OBJETIVO:** Realizar corte de ramas de los árboles ubicados en áreas públicas y separadores del Municipio de Yopal.

**ALCANCE:** La actividad de poda de árboles de áreas públicas dentro del servicio de aseo comprende corte de ramas, follajes, recolección, presentación y transporte para disposición final.

Esta actividad se realizará sobre los árboles ubicados en separadores viales ubicados en vías de tránsito automotor, vías peatonales, gloriets, rotondas, orejas o asimilables, parques públicos sin restricción de acceso, definidos en las normas de ordenamiento territorial, que se encuentren dentro del perímetro urbano.

**INSUMO:** Podador de alturas, Cortasetos, plataforma elevada móvil (grúa), andamios, lima, combustible, aceite, carro recolector, Arnés, Línea de Vida, Elementos de Protección Personal (EPP) y de señalización.

**PRODUCTO:** Poda de árboles en áreas públicas del Municipio de Yopal en un 30% del volumen total del follaje del árbol.

**USUARIOS:** Suscriptores de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal.

### TÉRMINOS Y DEFINICIONES:

**Área pública:** Es aquella destinada al uso, recreo o tránsito público, como parques, plazas, plazoletas y playas salvo aquellas con restricciones de acceso.

**Poda de Árboles:** Es la actividad del servicio público de aseo que consiste en el corte de ramas de los árboles, ubicado en áreas públicas sin restricciones de acceso, mediante el uso de equipos manuales o mecánicos. Se incluye la recolección y transporte del material obtenido hasta las estaciones de clasificación y aprovechamiento o disposición final.

**Persona prestadora del servicio público de aseo:** Es aquella encargada de una o varias actividades de la prestación del servicio público de aseo, en los términos del artículo 15 de la Ley 142 de 1994 y demás que la modifiquen o complementen.

**Residuo sólido:** Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento principalmente sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales o de servicios, que el generador presenta para su recolección por parte de la persona prestadora del servicio público de aseo. Igualmente, se considera como residuo sólido, aquel proveniente del barrido y limpieza de áreas y vías públicas, corte de césped y poda de árboles. Los residuos sólidos que no tienen características de peligrosidad se dividen en aprovechables y no aprovechables.

	<b>INSTRUCTIVO PODA DE ÁRBOLES EN ÁREAS PÚBLICAS</b>			
	Fecha de Elaboración 2017-04-28	Fecha Última Modificación 2020-10-27		Tipo de Documento: INSTRUCTIVO
				Código: 51.08.03.02
			Versión 02	

## 2. ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	RESPONSABLE	DOCUMENTO REGISTRO
<p>a. El personal debe presentarse al coordinador en las instalaciones de la base operaciones de la EAAAY, debidamente uniformado, para registrar su asistencia en el Formato 51.08.03.02 Orden de Trabajo, para llevar control de horario, entrega y verificación de herramientas y elementos de protección personal.</p> <p>b. El coordinador debe realizar diariamente una Charla de seguridad y control de EPP al personal operativo.</p> <p>c. El coordinador, hará entrega de las herramientas necesarias para efectuar la tarea de poda de árboles.</p> <p>Los operarios son responsables del uso y manejo adecuado, de los implementos para realizar la poda de árboles en áreas públicas, así como de informar los daños y desgaste que estos presenten.</p> <p>d. Dirigirse a la ruta asignada según Formato 51.08.03.02 Orden de trabajo - costo de limpieza urbano por suscriptor (CLUS)</p> <p>e. Realizar inspección de los elementos de protección personal y estado del Podador de alturas y Cortaseto, motosierra y andamio registrando los datos en el Formato 51.08.03.02 Orden de Trabajo</p>	<p>NOTA: Ver flujograma anexo al procedimiento</p>	<p>Personal Operativo (Cuadrilla CLUS)</p> <p>Coordinador CLUS</p> <p>Coordinador CLUS</p> <p>Personal Operativo (Cuadrilla CLUS)</p> <p>Personal Operativo (Cuadrilla CLUS)</p>	<p>51.08.03.02 Formato Orden de Trabajo</p> <p>51.08.03.02 Formato orden de trabajo - costo de limpieza urbano por suscriptor (CLUS)</p> <p>51.08.03.02 Formato de Orden de Trabajo</p>



# INSTRUCTIVO PODA DE ÁRBOLES EN ÁREAS PÚBLICAS



<b>Fecha de Elaboración</b> 2017-04-28	<b>Fecha Última Modificación</b> 2020-10-27	<b>Tipo de Documento:</b> INSTRUCTIVO
		<b>Código:</b> 51.08.03.02
		<b>Versión</b> 02

<p>*Esta actividad se realizará sobre los árboles ubicados en separadores viales ubicados en vías de tránsito automotor, vías peatonales, glorietas, rotondas, orejas o asimilables, parques públicos sin restricción de acceso (Decreto 1077 del 2015 - ARTÍCULO 2.3.2.2.2.6.70).</p> <p>*Se exceptuarán la poda de árboles ubicados en las zonas de seguridad definidos por el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE) (Decreto 1077 del 2015 - ARTÍCULO 2.3.2.2.2.6.70, Parágrafo 1)</p> <p>*Se excluyen de esta actividad la poda de los árboles ubicados en las rondas y zonas de manejo y preservación ambiental de quebradas, ríos, canales y en general de árboles plantados en sitios donde se adelantan obras en espacio público. (Decreto 1077 del 2015 - ARTÍCULO 2.3.2.2.2.6.70, Parágrafo 2).</p> <p>./ Para realizar actividades de poda de árboles, se debe seguir el procedimiento indicado en el diagrama de flujo.</p> <p>f. Demarcar y señalar adecuadamente el sitio de trabajo, utilizando las vallas informativas.</p> <p>g. Demarcar con cinta el sitio de trabajo para evitar la intromisión de personal ajeno a la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. E.S.P.</p> <p>h. Hacer inspección visual del área pública a intervenir.</p>		Personal Operativo (Cuadrilla CLUS)	
---	--	--	--





	<b>INSTRUCTIVO PODA DE ÁRBOLES EN ÁREAS PÚBLICAS</b>			
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2017-04-28	<b>Fecha Última Modificación</b> 2020-10-27		<b>Tipo de Documento:</b> INSTRUCTIVO
				<b>Código:</b> 51.08.03.02 <b>Versión</b> 02

<p>ce. cc. Retirar los materiales y equipos empleados en la labor realizada.</p> <p>dd. dd. Registrar los datos en el Formato 51.08.03.02 Formato Orden de Trabajo</p> <p>./' Para el cambio de herramientas el operario debe informar al coordinador de CLUS quien verificará la necesidad del cambio del material asignado y este a su vez hará la solicitud al auxiliar operativo encargado de la bodega .</p> <p>./' El coordinador debe verificar la ejecución de las actividades de poda de árboles en áreas Públicas .</p> <p>./' El cordinador inspeccionar durante el desarrollo de la actividad, el manejo adecuado que los operarios le dan a los implementos entregados para el desarrollo de las labores; con el fin de evitar deterioro y desgaste de las herramientas; y cerciorarse del uso de los elementos de protección personal (EPP): Casco de seguridad, Gafas de seguridad, careta, peto, canilleras, tapa oídos, botas de seguridad, guantes anti vibración y overol.</p> <p>../ El coordinador debe presentar informe mensual sobre la ejecución de las actividades, los contratiempos presentados para el cumplimiento de las labores y plantear reprogramación y cambios si es necesario, con el objetivo de mejorar la calidad en la prestación del servicio de lavado de áreas públicas.</p> <p>../ El coordinador debe atender las PQR que se deriven del servicio de</p>	<p>Personal Operativo (Cuadrilla CLUS)</p> <p>Coordinador del CLUS</p>	<p>51.08.03.02 Formato Orden de trabajo de costo de limpieza urbano por suscriptor (CLUS).</p>
---	--	--

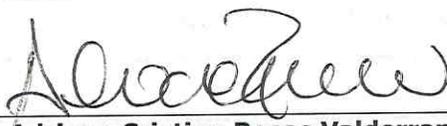
	<b>INSTRUCTIVO PODA DE ÁRBOLES EN ÁREAS PÚBLICAS</b>			
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2017-04-28	<b>Fecha Última Modificación</b> 2020-10-27		<b>Tipo de Documento:</b> INSTRUCTIVO
				<b>Código:</b> 51.08.03.02
				<b>Versión</b> 02

poda de árboles en áreas públicas, reportando a la Dirección de Aseo mediante informe.			
--	--	--	--

### 3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- ✓ 51.08.03.01 Formato Inspección de área
- ✓ 51.08.03.02 Formato orden de trabajo – costo de limpieza urbano por suscriptor (CLUS)

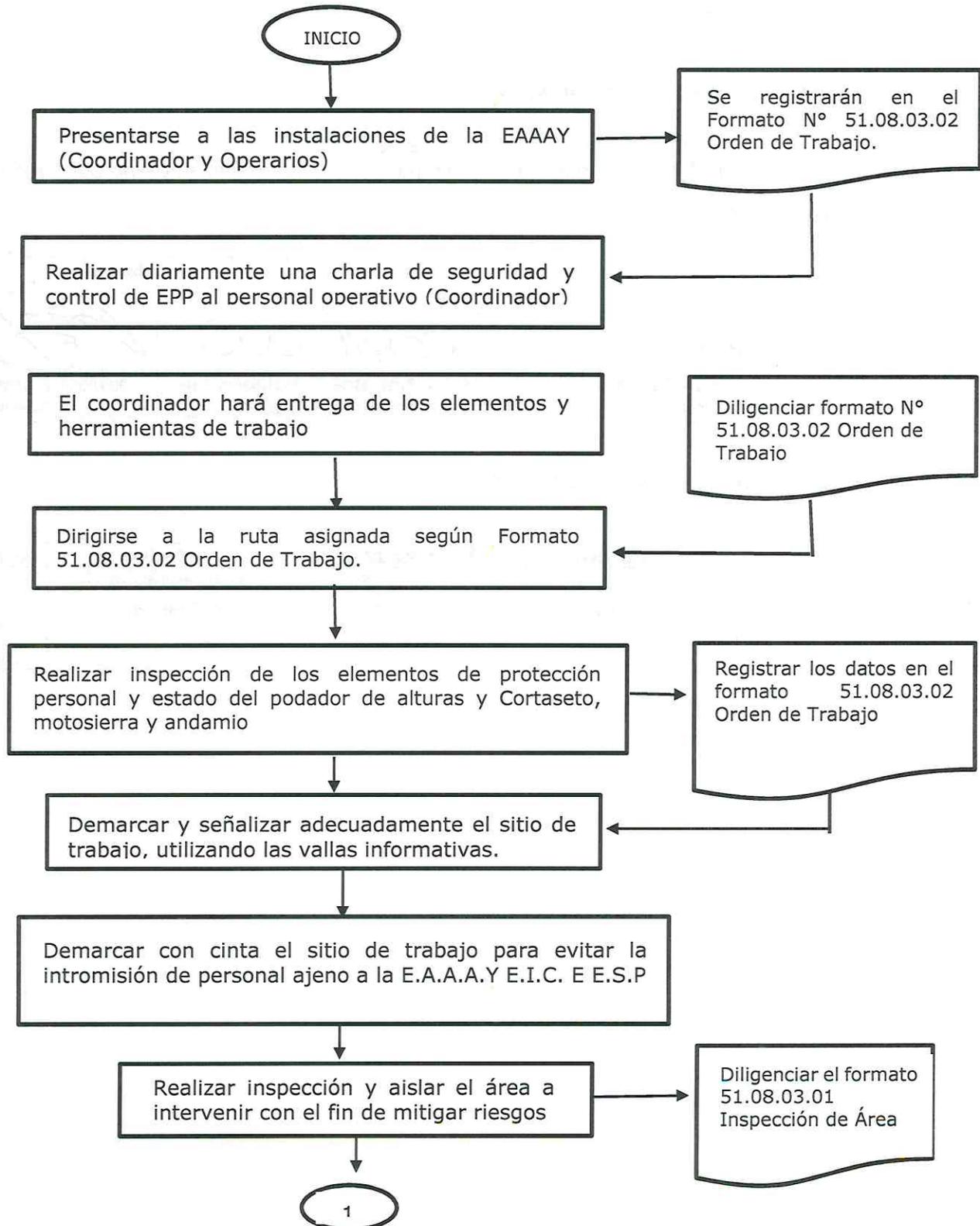
### 4. APROBACIONES

Elaboró 	Revisó 	Aprobó 
<b>Emiliano Jurado Carvajal</b> Líder del Proceso	<b>Adriana Cristina Rosas Valderrama</b> Representante por la Dirección	<b>Jairo Bossuet Perez B.</b> Gerente

### 5 BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN

Versión	Fecha de Aprobación	Ítem Modificado	Motivo	Aprobado por
1	2017-04-28	Ninguno	Aprobación inicial	Gerente
2	2020-10-27	Todos	Actualización	Comité Gestión y Desempeño

### ANEXO FLUJOGRAMA



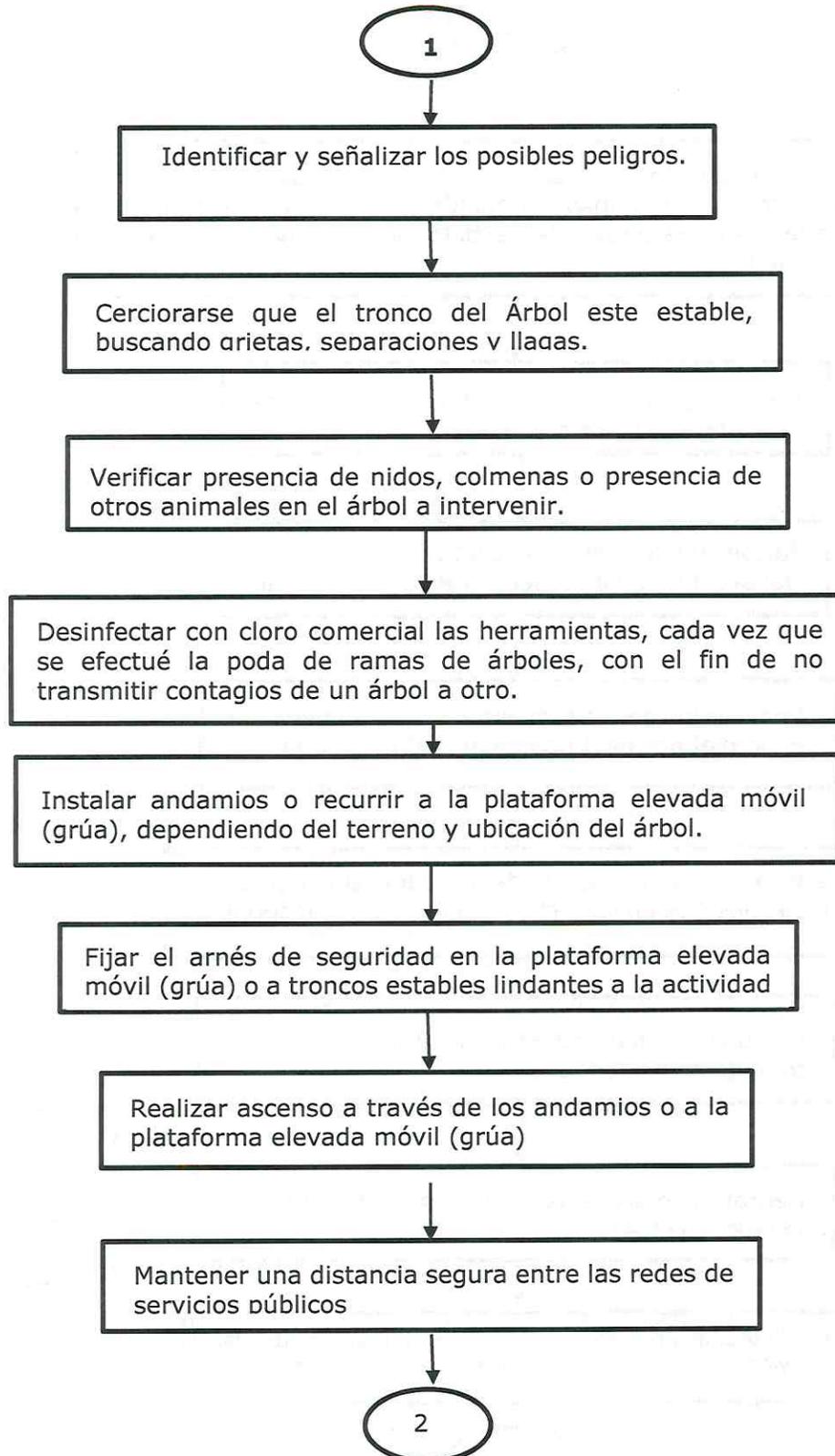
Fecha de Elaboración  
2017-04-28

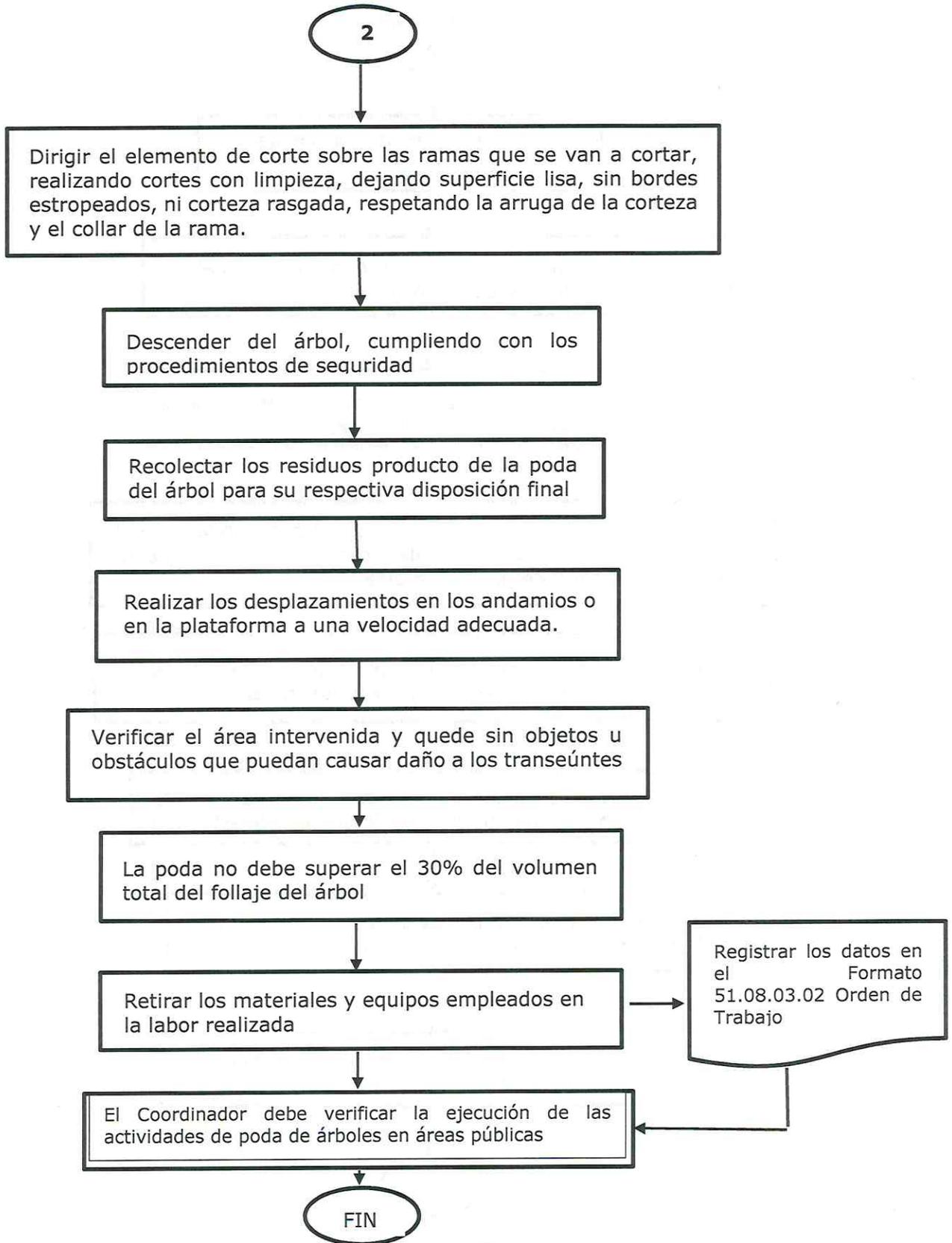
Fecha Última Modificación  
2020-10-27

Tipo de Documento:  
INSTRUCTIVO

Código: 51.08.03.02

Versión 02





	<b>INSTRUCTIVO LAVADO DE ÁREAS PÚBLICAS</b>			
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2017-04-28	<b>Fecha Última Modificación</b> 2020-10-27		<b>Tipo de Documento</b> Instructivo
				<b>Código:</b> 51.08.03.03 <b>Versión</b> 02

**NOMBRE DEL INSTRUCTIVO:** LAVADO DE ÁREAS PÚBLICAS.

**RESPONSABLE:** Coordinador del CLUS.

**OBJETIVO:** Realizar remoción de residuos sólidos en áreas públicas del Municipio de Yopal, mediante el empleo de agua a presión.

**ALCANCE:** La actividad de lavado de áreas públicas dentro del servicio de aseo comprende el lavado de puentes peatonales y de aquellas áreas públicas cuya condición de limpieza se deteriora por un uso inadecuado de tales áreas constituyéndose en puntos críticos sanitarios.

**INSUMO:** Hidrolavadora, Manguera, Extensión, Detergente, Agua, Elementos de Protección Personal (EPP) y de señalización.

**PRODUCTO:** Lavado de áreas públicas (puentes peatonales y de aquellas áreas públicas que se constituyen puntos críticos sanitarios)

**USUARIOS:** Suscriptores de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal.

**TÉRMINOS V DEFINICIONES:**

- **Área pública:** Es aquella destinada al uso, recreo o tránsito público, como parques, plazas, plazoletas y playas salvo aquellas con restricciones de acceso.
- **Lavado de áreas públicas:** Es la actividad de remoción de residuos sólidos en áreas públicas, mediante el empleo de agua a presión.
- **Persona prestadora del servicio público de aseo:** Es aquella encargada de una o varias actividades de la prestación del servicio público de aseo, en los términos del artículo 15 de la Ley 142 de 1994 y demás que la modifiquen o complementen.

**1. ACTIVIDADES Y RESPONSABLES**

ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
a. El personal debe presentarse al coordinador en las instalaciones de la base de operaciones de la EAAAY, debidamente uniformado, para registrar su asistencia en el Formato 51.08.03.02 Orden de Trabajo para llevar el control de horario, entrega y verificación de herramientas y elementos de protección personal.	NOTA: Ver flujograma anexo al procedimiento	Personal Operativo (Cuadrilla CLUS)	51.08.03.02 Formato Orden de Trabajo CLUS
b. El coordinador debe realizar diariamente una charla de			



 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. - E.S.P. NIT. 844.000.755-4</p>	<h2 style="margin: 0;">INSTRUCTIVO LAVADO DE ÁREAS PÚBLICAS</h2>			
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2017-04-28	<b>Fecha Última Modificación</b> 2020-10-27		<b>Tipo de Documento</b> Instructivo
				<b>Código:</b> 51.08.03.03  <b>Versión</b> 02

<p>g. Demarcar con cinta el sitio de trabajo para evitar la intromisión de personal ajeno a la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. E.S.P.</p> <p>h. Hacer inspección visual del área pública a intervenir, diligenciando el Formato 51.08.03.01 de Inspección de Área.</p> <p>i. Iniciar limpieza manual del área a intervenir, retirando los residuos presentes y depositándolos en la bolsa destinada para tal fin.</p> <p>j. De acuerdo al material recolectado se deberán depositar de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Bolsa pequeña: arena</li> <li>❖ Bolsa mediana: papeles, hojas y plástico.</li> </ul> <p>k. Identificar un punto estratégico para realizar la conexión eléctrica y para el suministro de agua a la hidrolavadora.</p> <p>l. Verificar que el voltaje de alimentación coincida con las especificaciones de la etiqueta de identificación de la máquina.</p> <p>m. conectar la alimentación de agua antes de poner en marcha el equipo.</p> <p>Mantener constante el suministro de agua, mientras se esté operando</p>		<p>Personal Operativo (Cuadrilla CLUS)</p>	<p>51.08.03.01 Formato Inspección de Área</p>
--	--	--	---





	<b>INSTRUCTIVO LAVADO DE ÁREAS PÚBLICAS</b>			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	<b>Fecha Última Modificación</b>		<b>Tipo de Documento</b>
	2017-04-28	2020-10-27		Instructivo
				<b>Código:</b> 51.08.03.03
			<b>Versión</b> 02	

## 2. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- ✓ 51.08.03.01 Formato Inspección de Área.
- ✓ 51.08.03.02 Formato orden de trabajo - costo de limpieza urbano por suscriptor (CLUS)

## 4. APROBACIONES

Elaboró	Revisó	Aprobó
		
<b>Emiliano Jurado Carvajal</b> Líder del Proceso	<b>Adriana Cristina Rosas Valderrama</b> Representante por la Dirección	<b>Jairo Bossuet Perez B.</b> Gerente

## 5 BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN

Versión	Fecha de Aprobación	Ítem Modificado	Motivo	Aprobado por
1	2017-04-28	Ninguno	Aprobación Inicial	Gerente
2	2020-10-27	Todos	Actualización	Comité Gestión y Desempeño

**ANEXO FLUJOGRAMA**

