	PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN LIMPIEZA, SANITIZACIÓN DE SERVICIOS SANITARIOS, DUCHAS Y LAVAMANOS RECURSOS HUMANOS	Código: PEO-RH-002-06
		Versión: 06
		Vigencia: 20/05/2024 Vencimiento: 20/05/2027
		Página 1 de 5

1. PROPÓSITO

Asegurar que las instalaciones sanitarias y duchas de Vestidores Generales, se encuentren limpias y en orden para prevenir cualquier contaminación del exterior al área de producción y que impacte en la calidad de los productos elaborados en Laboratorios Bonin.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a las instalaciones tanto de personal femenino como masculino. La cual abarca la limpieza y sanitización de servicios sanitarios, lavamanos y duchas.

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
No aplica	

4. DEFINICIONES

No aplica

5. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

RESPONSABILIDAD

Es Responsabilidad de los **Auxiliares de Limpieza** ejecutar que se cumpla lo establecido en el procedimiento de limpieza.


Es responsabilidad de **Supervisor Servicios Internos** de lunes a viernes, la supervisión de las áreas y documentación de los formatos de control de limpieza, así mismo, la revisión y archivo; en caso de la ausencia del **Supervisor Servicios Internos**, la actividad será efectuada por la **Asistente, Auxiliar o Secretaria de Recursos Humanos**, quienes serán responsables de la supervisión de los procedimientos anteriormente descritos.

Limpiezas fin de semana, serán programadas por **Supervisor Servicios Internos**, quien efectuará los días lunes la supervisión de áreas y documentará en formatos de control de limpieza el cumplimiento de las actividades.

AUTORIDAD

Es Responsabilidad del **Supervisor de Servicios Internos y Coordinador Recursos Humanos**, velar por que se cumpla el procedimiento establecido mediante la revisión de registros de limpieza y tomar las medidas necesarias en cualquier proceso que no se cumpla, con el objetivo de que se cumplan las Buenas Prácticas de Manufactura.

Elaborado por: Supervisor Servicios Internos	Firma	Fecha: 20/05/2027
Revisado por: Asistente de Recursos Humanos	Firma	Fecha: 20/05/2027
Aprobado por: Coordinador de Recursos Humanos	Firma	Fecha: 20/05/2027

Laboratorios Bonin 	PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN LIMPIEZA, SANITIZACIÓN DE SERVICIOS SANITARIOS, DUCHAS Y LAVAMANOS RECURSOS HUMANOS	Código: PEO-RH-002-06 Versión: 06 Vigencia: 20/05/2024 Vencimiento: 20/05/2027 Página 2 de 5
--	--	--

6. CONTENIDO

6.1 Frecuencia

Diaria: Una vez por la mañana y otra por la tarde.


6.2 Materiales

- 6.2.1 Cubeta
- 6.2.2 Escoba
- 6.2.3 Trapeador
- 6.2.4 Desinfectante líquido
- 6.2.5 Gabacha plástica.
- 6.2.6 Guantes de Hule.
- 6.2.7 Detergente en polvo.
- 6.2.8 Paños de tela identificados.
- 6.2.9 Líquido limpiador de vidrios.
- 6.2.10 Lija de agua.
- 6.2.11 Trapeadores.
- 6.2.12 Esponja suave blanca.
- 6.2.13 Esponja áspera verde.
- 6.2.14 Cepillos de Mango largo para lavar baños.
- 6.2.15 Bolsas plásticas para basura.
- 6.2.16 Cloro.
- 6.2.17 Jabón dispensador.
- 6.2.18 Papel higiénico.
- 6.2.19 Mascarillas.
- 6.2.20 Químicos quita sarros.
- 6.2.21 Químicos pulidores de loza sanitaria.

6.3 Limpieza General de Servicios Sanitarios

6.3.1 Actividad Diaria

- 6.1.3.1 El auxiliar de limpieza deberá extraer los desechos depositados en recipientes de basura ubicados en las áreas de sanitarios y colocarlos dentro de bolsas negras para luego trasladar a contenedor de basura ubicado frente a Lavandería Utilitaria, dicha actividad se deberá realizar una vez por la mañana y otra por la tarde.
- 6.1.3.2 Barrer el piso de toda el área de lavamanos, sanitarios y duchas.
- 6.1.3.3 Trapear todo el piso de lavamanos, sanitarios y duchas, aplicando químico desinfectante.
- 6.1.3.4 Limpiar lavamanos, haciendo uso del equipo de protección (guantes de látex y mascarillas), utilizando una esponja verde específica para la actividad y aplicar químico desinfectante.
- 6.1.3.5 Limpiar inodoros haciendo uso de equipo de protección (guantes de látex y mascarilla), utilizando una esponja verde específica para la actividad y aplicar químico desinfectante.

	PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN LIMPIEZA, SANITIZACIÓN DE SERVICIOS SANITARIOS, DUCHAS Y LAVAMANOS RECURSOS HUMANOS	Código: PEO-RH-002-06
		Versión: 06
		Vigencia: 20/05/2024 Vencimiento: 20/05/2027
		Página 3 de 5


- 6.1.3.6 Limpiar puertas de las áreas utilizando manta limpiadora con químico desinfectante.
- 6.1.3.7 limpiar espejos frente a lavamanos utilizando toallas microfibras o manta iris con químico especial para limpieza de vidrios.
- 6.1.3.8 Limpiar secadoras de manos, dispensadores de jabón líquido y de papel higiénico, utilizando una manta limpiadora con químico desinfectante.
- 6.1.3.9 Revisar que todos los dispensadores de jabón cuenten con suficiente cantidad de jabón para la jornada de trabajo y cada dispensador de papel cuente con suficiente cantidad de papel para la jornada de trabajo.
- 6.1.3.10 Documentar limpiezas realizadas en **formatos de control FO-RH-39 Control Limpieza Sanitarios, FO-RH-40 Control Limpieza Lavamanos y FO-RH-41 Control Limpieza Duchas.**

6.4 Actividad Semanal

- 6.4.1 Limpiar lavamanos de forma detallada (limpieza profunda) utilizando equipo de protección (guantes de látex y mascarillas), esponja verde específica para la actividad, aplicar químico quita sarros directamente sobre la loza y frotar con la esponja, luego retirar el químico de la losa utilizando una manta limpiadora, posteriormente utilizar otra manta limpiadora con químico desinfectante y así efectuar la limpieza completa de los mismos.
- 6.4.2 Limpiar sanitarios de forma detallada (limpieza profunda) utilizando equipo de protección (guantes de látex y mascarillas), esponja verde específica para la actividad, aplicar químico quita sarros directamente en el interior de la loza y frotar con esponja verde, luego retirar el químico de la loza aplicando suficiente agua y posterior a esto aplicar químico desinfectante sobre la misma.
- 6.4.3 Limpiar los sanitarios en su parte externa de forma detallada (limpieza profunda) utilizando equipo de protección (guantes de látex y mascarillas), esponja verde específica para la actividad, aplicar químico quita sarro directamente sobre la loza y frotar con esponja verde, utilizar manta limpiadora con químico desinfectante y efectuar la limpieza completa de los mismos.
- 6.4.4 Limpiar recipientes de basura asignados al área, los cuales se deberán lavar con detergente en polvo y una esponja verde, posteriormente aplicar químico desinfectante frotando con una manta limpiadora y proceder a secar los recipientes, colocar bolsa en su interior para nuevamente colocar a donde corresponden.
- 6.4.5 Limpiar paredes de duchas con esponja verde y químico desinfectante, limpiar piso de duchas con cepillo de mano y químico desinfectante, limpiar regaderas y mezcladoras del área de duchas, utilizando una manta limpiadora con químico desinfectante.
- 6.4.6 Reportar a Supervisor Servicios Internos cualquier desperfecto o falla en las instalaciones

6.5 Actividad Mensual.

- 6.5.1 Lavar piso de lavamanos, sanitarios y duchas, utilizando pulidora de baja con su cepillo de cerdas duras o colando un Pad negro, aplicando químico de acción bacteriostática y lavar con suficiente agua, después se deberá retirar la misma con un jalador de agua, drenando en reposadera del lugar.

	PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN LIMPIEZA, SANITIZACIÓN DE SERVICIOS SANITARIOS, DUCHAS Y LAVAMANOS RECURSOS HUMANOS	Código: PEO-RH-002-06
		Versión: 06
		Vigencia: 20/05/2024 Vencimiento: 20/05/2027
		Página 4 de 5

- 6.5.2 Limpiar media caña de lavamanos, sanitarios y duchas, aplicando químico desinfectante y frotando con cepillo de mano, a manera de eliminar y despercudir suciedad que se impregna en el lugar.
- 6.5.3 Limpiar paredes de áreas de lavamanos sanitarios y duchas, utilizando una mopa con atrapa polvo para frotar sobre todas las superficies a manera de eliminar el polvo de las mismas y posteriormente pasar otra mopa limpia con desinfectante, las cuales deben deslizar por todas las paredes del área a manera de desinfectar las superficies.

7. REVISIÓN DE ESTE DOCUMENTO

El presente documento deberá revisarse el 20/05/2027 o antes de su vencimiento si fuere necesario.

8. BIBLIOGRAFÍA

Ninguna

9. ARCHIVO


El presente documentos será archivado en Gestión de Calidad bajo condiciones de seguridad adecuadas, además, se emiten 3 copias controladas para el área de Recursos Humanos, siendo los responsables el Supervisor de Servicios Internos y el Coordinador de Recursos Humanos.

10. ANEXOS

CODIGO	NOMBRE
No aplica	

11. CONTROL DE REGISTROS

CÓDIGO Y NOMBRE DEL REGISTRO	RESPONSABLE DE SU ARCHIVO	MODO DE INDIZACIÓN Y ARCHIVO	ACCESO AUTORIZADO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN
FO RH 039 Control Limpieza Sanitarios	Supervisor Servicios Internos	Cronológico	Coordinador Recursos Humanos, Supervisor Servicios Internos,	2 años
FO RH 040 Control de limpieza Lavamanos	Supervisor Servicios Internos	Cronológico	Coordinador Recursos Humanos, Supervisor Servicios Internos, Auxiliares de limpieza	2 años
FO-RH-041 Control de Limpieza Duchas	Supervisor Servicios Internos	Cronológico	Coordinador Recursos Humanos, Supervisor Servicios Internos, Auxiliares de limpieza	2 años

Laboratorios Bonin 	PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN LIMPIEZA, SANITIZACIÓN DE SERVICIOS SANITARIOS, DUCHAS Y LAVAMANOS RECURSOS HUMANOS	Código: PEO-RH-002-06
		Versión: 06
		Vigencia: 20/05/2024 Vencimiento: 20/05/2027
		Página 5 de 5

12. CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

Versión	Descripción del cambio
1	Cambio de formato.
2	Se agrega Supervisor de Servicios internos
3	Se realizaron modificaciones al numeral 5, asignando la Responsabilidad y Autoridad a Coordinación y Supervisor Servicios Internos. Se realizaron modificaciones al numeral 6.2 agregando otros materiales. Se realizaron modificaciones al numeral 6.4 y 6.5 en el contenido de actividades. Se elimina contenido del numeral 6.6, dicha información se traslada a las actividades del numeral 6.4. Se modifica contenido del numeral 11 Controles de Registro.
4	El numeral 5 Responsabilidad segundo párrafo lee correctamente: Es responsabilidad de Supervisor Servicios Internos de lunes a viernes, la supervisión de las áreas y documentación de los formatos de control de limpieza, así mismo, la revisión y archivo; en caso de la ausencia del Supervisor Servicios Internos, la actividad será efectuada por la Asistente, Auxiliar o Secretaria de Recursos Humanos, quienes serán responsables de la supervisión de los procedimientos anteriormente descritos. El numeral 9 Archivo lee correctamente: El presente documentos será archivado en Gestión de Calidad bajo condiciones de seguridad adecuadas, además se emiten copia 1 controlada para el área de Recursos Humanos, siendo el responsable el Coordinador de Recursos Humanos.
5	Se modifica el numeral 6.1.3.10 a leer: Documentar limpiezas realizadas en formatos de control FO-RH-39 Control Limpieza Sanitarios, FO-RH-40 Control Limpieza Lavamanos y FO-RH-41 Control Limpieza Duchas.