	PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN LIMPIEZA DE LAVANDERÍA RECURSOS HUMANOS	Código: PEO-RH-012-07
		Versión: 07
		Vigencia 08/05/2023 Vencimiento: 08/05/2025
		Página 1 de 5

1. PROPÓSITO

Mantener las instalaciones de lavandería limpias y ordenadas, asegurando que el área en donde se manejan los uniformes se encuentre en óptimas condiciones para evitar la contaminación de estos.

2. ALCANCE

El alcance de este procedimiento abarca el área completa de lavandería de Uniformes, incluyendo el área de desmanchado, lavado, secado, doblado y empaque de uniformes.

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
No aplica	

4. DEFINICIONES

Limpieza: Quitar la suciedad.

Contaminación: Degradación que sufre el medio ambiente por las sustancias perjudiciales que se vierten en él.

5. RESPONSABILIDAD

RESPONSABILIDAD

Es responsabilidad de los **Auxiliares de Lavandería y Auxiliares de Limpieza** velar por que se cumpla lo establecido en el procedimiento de limpieza de lavandería.


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

Es responsabilidad del **Supervisor Servicios Internos** supervisar limpieza y orden del área velando por el cumplimiento de la documentación de registro en los formatos de control de limpieza.

AUTORIDAD

Coordinador Recursos Humanos y Supervisor Servicios Internos tienen la autoridad para llamar la atención al personal por desviaciones encontradas.

Elaborado por: Supervisor Servicios Internos Recursos Humanos	Firma	Fecha: 08/05/2023
Revisado por: Asistente de Recursos Humanos	Firma	Fecha: 08/05/2023
Aprobado por: Coordinador Recursos Humanos	Firma	Fecha: 08/05/2023

Laboratorios Bonin 	PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN LIMPIEZA DE LAVANDERÍA RECURSOS HUMANOS	Código: PEO-RH-012-07 Versión: 07 Vigencia 08/05/2023 Vencimiento: 08/05/2025 Página 2 de 5
--	--	---

6. CONTENIDO

6.1 Frecuencia


Diaria

6.2 Materiales

- 6.2.1 Cubeta.
- 6.2.2 Escoba.
- 6.2.3 Trapeador.
- 6.2.4 Desinfectante líquido.
- 6.2.5 Detergente en polvo.
- 6.2.6 Cloro.
- 6.2.7 Ajax.
- 6.2.8 Paños identificados.
- 6.2.9 Líquido limpiador de vidrios.
- 6.2.10 Esponja suave.
- 6.2.11 Bolsas plásticas para basura.
- 6.2.12 Maquina pulidora.
- 6.2.13 Gabacha plástica
- 6.2.14 Guantes látex
- 6.2.15 Botas de hule
- 6.2.16 Mascarillas
- 6.2.17 Esponja verde.

6.3 Precauciones

- 6.3.1 Mantener cerrada la puerta de acceso, para evitar cualquier tipo de contaminación o insectos en el área.
- 6.3.2 No es permitido mantener alguna entrada de aire que produzca el ingreso de polvo, insectos o basura en el lugar.
- 6.3.3 Siempre se debe efectuar la limpieza del área antes de cualquier actividad de lavado, secado, doblado y empaque de uniformes, para no tener contaminación en los mismos.
- 6.3.4 Queda prohibido efectuar cualquier tipo de mantenimiento o limpieza cuando se tenga operación de lavado, secado, doblado y empaque de uniformes
- 6.3.5 Cumplir con los procedimientos de Sanitización y Desinfección del área utilizando los químicos de limpieza.
- 6.3.6 Utilizar equipo de protección para limpieza del área.
- 6.3.7 Mantener identificado todo el equipo o maquinaria de trabajo.
- 6.3.8 Cuidar el equipo y utensilios que proporciona la empresa para desempeñar las actividades de trabajo.

	PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN LIMPIEZA DE LAVANDERÍA RECURSOS HUMANOS	Código: PEO-RH-012-07
		Versión: 07
		Vigencia 08/05/2023 Vencimiento: 08/05/2025
		Página 3 de 5

6.4 Actividades

6.4.1 Actividad Diaria

- 6.4.1.1 Extracción de basura de toda el área, la cual deberá ser colocada en bolsas negras para ser depositada en contenedor de basura ubicado frente al área de lavandería.
- 6.4.1.2 Colocarse guantes y limpiar con desinfectante mesas y muebles que se encuentran ubicados en lavandería.
- 6.4.1.3 Colocarse guantes y limpiar lavadoras y secadoras con paño humedecido de desinfectantes
- 6.4.1.4 Limpiar y desinfectar el piso de toda el área.
- 6.4.1.5 Colocarse guantes y limpiar carretones de uniformes limpios utilizando mantas húmedas con desinfectante.
- 6.4.1.6 Documentar formato de **control de Limpieza de Lavandería FO-RH-057**

6.5 Actividad Semanal


- 6.5.1 Pulir piso en área de doblado y empaque, utilizando la maquina pulidora de alta, revisando que el cable o extensión del equipo que se conecte al tomacorriente no cuente con daños o partes del cable expuestos, colocar un pad blanco y aplicar restaurador de brillo.
- 6.5.2 Colocarse guantes y limpiar puertas y paredes con paño humedecido con desinfectante líquido.
- 6.5.3 Colocarse guantes y limpiar botes de basura con agua y jabón en polvo y posteriormente desinfectar con químico desinfectante.
- 6.5.4 Limpiar ventanas con paño humedecido de líquido limpia vidrio, eliminando residuos de polvo y suciedad en marcos y vidrios.
- 6.5.5 Colocarse guantes y gabacha, Lavar y desinfectar pilas y lavaderos aplicando los diferentes químicos desinfectantes.
- 6.5.6 Colocarse guantes y limpiar recipientes utilizados para remojo de uniformes, utilizando los diferentes químicos desinfectantes.
- 6.5.7 Colocarse guantes y limpiar repisas, muebles, rótulos, envases de detergentes, con paño humedecido con desinfectante líquido.
- 6.5.8 Colocarse guantes y limpiar y lavar con desinfectante las reposaderas de lavandería.
- 6.5.9 Limpiar y ordenar bodega suministros.
- 6.5.10 Lavar cobertores de carretones de uniformes.

6.6 Actividad trimestral.

- 6.6.1 **Conserje** asignado de apoyo, deberá efectuar limpieza de: lámparas y paredes utilizando, equipo y herramientas necesarias como escaleras, revisando que la estructura este en buen estado, aplicando químicos para la limpieza utilizando equipo de protección, mascarillas, guantes y gafas.

7. REVISIÓN DE ESTE DOCUMENTO

El presente documento deberá revisarse el 08/05/2025 o antes de su vencimiento si fuere necesario.

Laboratorios Bonin 	PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN LIMPIEZA DE LAVANDERÍA RECURSOS HUMANOS	Código: PEO-RH-012-07
		Versión: 07
		Vigencia 08/05/2023 Vencimiento: 08/05/2025
		Página 4 de 5

8. BIBLIOGRAFÍA

Ninguna

9. ARCHIVO

El documento original de este procedimiento será archivado en Gestión de Calidad, además, se emiten 3 copia controlada para el área de Recursos Humanos, siendo el responsable 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-057 Control de Limpieza Lavandería	Supervisor Servicios Internos	En leitz	Personal de RRHH	2 años

12. CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

Versión	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	Dentro de las responsabilidades se agrega: Es responsabilidad del Asistente II de RRHH supervisar de lunes a viernes los controles de limpieza. Cambios en numeral 6.1.6 pasa a ser el numeral 6.1.8 Limpiar el Baño; numeral 6.7 pasa a ser numeral 6.6 Sacar Basura. Se modifica numeral 6.1.7 a leer correctamente: Llenar control de limpieza de baño FO-RH-059; se agrega numeral 6.1.11 Llenar el control de Limpieza de Lavandería FO-RH-058. En registros se mencionan los formatos FO-RH-058 Control de limpieza baño lavandería y FO-RH-059 Control de lavado Lavadora No. 1.
2	En responsabilidad se incluye al Supervisor Servicios Internos y se elimina Asistente II. En numeral 6.2 se agrega Detergente en polvo y Máquina pulidora. Se cambia todo el contenido en los numerales 6.3, 6.4 y 6.5

Laboratorios Bonin 	PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN LIMPIEZA DE LAVANDERÍA RECURSOS HUMANOS	Código: PEO-RH-012-07
		Versión: 07
		Vigencia 08/05/2023 Vencimiento: 08/05/2025
		Página 5 de 5

Versión	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
3	En numeral 6.2 materiales se incluyen los numerales 6.2.13 al 16. Se incluye numeral 6.3 Precauciones y se corren todos los numerales. Del numeral 6.4 Actividades se elimina los numerales 6.4.1.7 al 12.
4	Se cambia la palabra Gerente por Coordinador. En materiales se coloca el numeral 6.2.17 Esponja Verde. En numeral 6.3.1 se corrige la palabra documentación por contaminación Se modifican los numerales 6.5 y 6.6. En control de registros se elimina el formato FO-RH-059
5	Se Agrega en Responsabilidad Auxiliar de lavandería En numeral 6.6 se cambia de actividad quincenal a actividad trimestral
6	Se modifican los numerales 6.4, 6.5 y 6.6.