	PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN LIMPIEZA DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD ASEGURAMIENTO DE CALIDAD	Código: PEO-AC-028-05
		Versión: 05
		Vigencia: 30/09/2022 Vencimiento: 30/09/2024
		Página 1 de 4

1. PROPÓSITO

Garantizar la limpieza de las distintas secciones que conforman el Departamento de Aseguramiento de Calidad (Laboratorio Físicoquímico, Microbiología, Investigación & Desarrollo, Área administrativa de Aseguramiento de Calidad y Registros Sanitarios).

2. ALCANCE

Aplica a todas las áreas del Departamento de Aseguramiento de Calidad (Laboratorio Físicoquímico, Microbiología, Investigación & Desarrollo, Área administrativa de Aseguramiento de Calidad y Registros Sanitarios).

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
N/A	

4. DEFINICIONES

N/A

5. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

RESPONSABILIDAD

El **Auxiliar de Limpieza**: tiene la responsabilidad de llevar a cabo las actividades que se indican en el procedimiento.


La **Secretaria de Aseguramiento de Calidad**: es responsable de verificar que se efectúe la limpieza en los servicios sanitarios y área administrativa del departamento.

El **Jefe de Investigación & Desarrollo ó Asistente de Investigación & Desarrollo, Jefe de Control de Calidad, Jefe de Microbiología**: son los responsables de verificar el cumplimiento de la limpieza en las áreas respectivas.

AUTORIDAD

La **Gerencia de Aseguramiento de Calidad** en coordinación de la **Secretaria de Aseguramiento de Calidad y Jefes de Aseguramiento de Calidad**, tiene la autoridad de realizar modificaciones al procedimiento de limpieza, así como también tomar medidas disciplinarias si se llegara a presentar un incumplimiento al procedimiento.

Elaborado por: Asistente de Documentación	Firma	Fecha: 30/09/2022
Revisado por: Jefe de Control de Calidad	Firma	Fecha: 30/09/2022
Aprobado por: Gerente de Aseguramiento de Calidad	Firma	Fecha: 30/09/2022

	PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN LIMPIEZA DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD ASEGURAMIENTO DE CALIDAD	Código: PEO-AC-028-05
		Versión: 05
		Vigencia: 30/09/2022 Vencimiento: 30/09/2024
		Página 2 de 4

6. CONTENIDO

NOTA 1: Para la frecuencia de limpieza ver **A01-PEO-AC-028 Cronograma de limpieza de Aseguramiento de Calidad**


6.1. El Auxiliar de limpieza deberá realizar las siguientes actividades:

6.2. Actividades de limpieza

- 6.2.1.** Limpieza en escritorios y mesas de trabajo del laboratorio
- 6.2.2.** Limpieza de recipientes y frascos de reactivos
- 6.2.3.** Lavado y secado de cristalería
- 6.2.4.** Recolección de basura
- 6.2.5.** Barrido
- 6.2.6.** Trapeado
- 6.2.7.** Limpieza y orden de gavetas y muebles
- 6.2.8.** Limpieza de puertas
- 6.2.9.** Limpieza de sanitarios
- 6.2.10.** Limpieza de drenajes (reposaderas)

6.3. Procedimiento de Limpieza:

- 6.3.1. Limpieza de escritorios y mesas de trabajo:** Limpiar con desinfectante y toalla húmeda. En las mesas de trabajo deberán limpiarse semanalmente la parte superior de los estantes de reactivos y las tuberías de vacío.
- 6.3.2. Limpieza de recipientes y frascos de reactivos:** Limpiar con desinfectante los frascos que se encuentran en las mesas de trabajo.
- 6.3.3. Lavado y secado de cristalería:** ver **PEO-AC-022 Procedimiento de Limpieza de Cristalería.**
- 6.3.4. Recolección de basura:** Extraerla de las áreas en bolsas de color negro y transportarlas al basurero central.
- 6.3.5. Barrido:** Procedimiento normal con escoba
- 6.3.6. Trapeado:** Procedimiento normal con toalla limpia
- 6.3.7. Limpieza y orden de gavetas y muebles:** Limpiar y ordenar las gavetas de uso común de los muebles.
- 6.3.8. Limpieza de puertas por áreas:** Limpiar las puertas (azules) que se encuentran ubicadas en cada una de las áreas.
- 6.3.9. Limpieza de sanitarios:** Realizar la limpieza de los sanitarios que se encuentran dentro del departamento.
- 6.3.10. Limpieza de drenajes (reposaderas):** deberá revisarse y limpiarse los drenajes ó reposaderas ubicadas en las diferentes áreas por lo menos una vez al año, levantando las tapaderas y retirando la acumulación de suciedad.

	PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN LIMPIEZA DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD ASEGURAMIENTO DE CALIDAD	Código: PEO-AC-028-05
		Versión: 05
		Vigencia: 30/09/2022 Vencimiento: 30/09/2024
		Página 3 de 4

- 6.4. Al finalizar la limpieza de las áreas mencionadas deberá anotarse en el **FO-AC-069 Control de limpieza de las áreas de Aseguramiento de Calidad, Investigación & Desarrollo, Microbiología y Registros.**
- 6.5. La **Secretaria de Aseguramiento de Calidad** debe verificar que se realice la limpieza en los servicios sanitarios y área administrativa de Aseguramiento de Calidad y proceder a firmar el **FO-AC-069 Control de Limpieza de las áreas de Aseguramiento de Calidad, Investigación & Desarrollo, Microbiología y Registros.**
- 6.6. El **Jefe de Investigación & Desarrollo** ó **Asistente de Investigación & Desarrollo, Jefe de Control de Calidad** y **Jefe de Microbiología** deberán verificar que se realice la limpieza en cada una de las áreas y proceder a firmar el **FO-AC-069 Control de Limpieza de las áreas de Aseguramiento de Calidad, Investigación & Desarrollo, Microbiología y Registros.**

7. REVISIÓN DE ESTE DOCUMENTO

El presente documento deberá revisarse el 30/09/2024 o antes de su vencimiento si fuere necesario.

8. BIBLIOGRAFÍA


No aplica.

9. ARCHIVO

El documento original de este procedimiento será archivado en Gestion de Calidad, además, se emiten 3 copias controladas para el departamento de Aseguramiento de Calidad siendo los responsables Asistente de Documentación y Jefe de Control de Calidad.

10. ANEXOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
A01-PEO-AC-028	Cronograma de limpieza de Aseguramiento de Calidad

	PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN LIMPIEZA DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD ASEGURAMIENTO DE CALIDAD	Código: PEO-AC-028-05
		Versión: 05
		Vigencia: 30/09/2022 Vencimiento: 30/09/2024
		Página 4 de 4

11. CONTROL DE REGISTROS

Código y Nombre Del Registro	Responsable De Su Archivo	Modo De Indización y Archivo	Acceso Autorizado	Tiempo De Conservación
FO-AC-020 Control de limpieza de equipo	Jefe de Control de Calidad, Jefe de Microbiología, Jefe de Investigación y Desarrollo y Secretaria de Aseguramiento de Calidad	Carpetas	Gerente de Aseguramiento de Calidad	5 años
FO-AC-069 Control de limpieza de las áreas de aseguramiento de calidad, investigación & desarrollo, microbiología y registros	Jefe de Control de Calidad, Jefe de Microbiología, Jefe de Investigación y Desarrollo y Secretaria de Aseguramiento de Calidad	Carpetas	Gerente de Aseguramiento de Calidad	5 años

12. CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	Actualización del formato de acuerdo al sistema de gestión de Calidad
2	Se agregó al procedimiento el siguiente numeral: 6.3.10 Tuberías de vacío en la superficie externa: Pasar un trapo una vez a la semana y revisar periódicamente la correcta limpieza de las mismas.
3	Se modificó el numeral 6.2 Actividades de limpieza, 6.3 Procedimiento de Limpieza y el numeral del 6.4 al 6.5.
4	En las secciones Propósito y Alcance: se modifica la palabra Fisicoquímica por Laboratorio Fisicoquímico. Se agrega el numeral 6.2.10 y 6.3.10 referentes a la limpieza de drenajes (reposaderas) y la frecuencia de su limpieza.