

PROCEDIMIENTO
OPERATIVO ESTÁNDAR



ORO VERDE[®]
HOTELS

Limpieza de Áreas Públicas

Oro Verde Hotels
Hurtado s/n y Avenida del Ejército
Guayaquil

www.oроверdehotels.com

VERSION 0.0.1

01/07/2019

DEPARTAMENTO RESPONSABLE: AMA DE LLAVES

REGISTRO DE HISTORIAL DE VERSIONES

CÓDIGO	POE-LIM-001	FECHA ACTUAL DE LA VERSION	JULIO 1 2019
FECHA EFECTIVA	AGOSTO 1 2019	FECHA DE NUEVA REVISIÓN	AGOSTO 1 2020
PERSONA RESPONSABLE	GERENTE DEPARTAMENTAL	FIRMA	
AUTOR	ORO VERDE MANAGEMENT	APROBADO	ISMAR KOURROSKI

OBJETIVO

Establecer, optimizar y estandarizar los procedimientos y el orden a seguir para una correcta limpieza y control de mantenimiento de las áreas públicas del hotel, a fin de mantener los estándares de calidad y obtener como resultado una presentación impecable de las mismas frente a nuestros clientes.

ALCANCE

- Personal Operativo del Área de Limpieza
- Jefe de Limpieza (si aplica)
- Supervisor de Pisos
- Ana de Llaves
- Mantenimiento (si aplica)
- Seguridad (si aplica)

DESARROLLO

1. Presentarse con el uniforme completo e impecable.
2. Dotarse de materiales e implementos necesarios para la ejecución y el proceso de la limpieza de áreas públicas, mediante el uso del Formato de Requisición.

Equipo de Protección	Materiales de Limpieza	Suministros de Reposición
Mascarilla	Guantes	Papel higiénico
Botas	Escobas	Alcohol en gel
Gafas (Si la actividad a realizar así lo requiere)	Recogedor	Jabón líquido
Casco (Limpieza en alturas y actividades que así lo requieran)	Carro porta trapeador o mopero	Toallas de papel
Arnés (Para seguridad en lugares de riesgo)	Fundas	
	Señalética de piso mojado	
	Limpiones (inodoro y lavamanos)	
	Baldes	
	Ambiental	
	Trapeadores (mopas)	
	Paños de limpieza	
	Todos los líquidos de limpieza	

***Nota Importante:** Identificar, leer el nombre y las indicaciones de uso. Si se genera alguna duda en el uso de algún producto dirigirse con el jefe inmediato.

- **No mezclar los productos**, para evitar reacciones químicas que generen accidentes y/o enfermedades.
 - Tomar sólo los productos que estén etiquetados y señalizados.
 - Tomar la cantidad necesaria de los dosificadores de producto.
3. Solicitar los reportes de novedades.

4. Revisar los sucesos presentadas en el turno anterior.
5. De presentarse novedades pendientes de resolver tomar acciones correctivas y reportar al departamento responsable.
6. Limpiar baños (áreas públicas/oficinas).
7. Limpiar inodoros-urinarios-lavamanos.
8. Limpiar espejos y vidrios.
9. Limpiar paredes.
10. Limpiar mesones.
11. Limpiar pisos.
12. Limpiar Puertas de baños.
13. Limpiar Oficinas.
14. Limpiar Gourmet Deli / UniDeli.

Restaurante

1. Coordinar con el Capitán del restaurante, la hora y el área donde se empezarán los trabajos de limpieza, en cada uno de los turnos. Considerar los diferentes tipos de pisos que se encuentran dentro de los restaurantes a limpiar.
 - 1.1. Alfombras.
 - 1.2. Cerámica.
 - 1.3. Piso Flotante.

Limpieza Profunda de Áreas Internas

- Esta se realizará con la frecuencia asignada del Ama de Llaves para mantener una higiene óptima en todas las áreas del hotel.
Ver **INS-ADL-002 Instructivo Limpieza de Áreas Públicas.*

Supervisión de Limpieza de Áreas Públicas

- Realizar la supervisión de acuerdo a lo establecido y manejar el formato de soporte.
Ver **INS-ADL-002 Instructivo Limpieza de Áreas Públicas.*