

2020



Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica

MANUAL DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES



	COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA			Código: MLI-05-2020
	Nombre del Documento: Manual de Limpieza de las Instalaciones			Página N°: 2 de 13
	Aprobado por: Junta Directiva	Sesión N°: SE-07-2020	Acuerdo N°: 477-2020	Fecha: 10/09/2020

TABLA DE CONTENIDO

	Página N°
SECCION I: Disposiciones Generales:	
Del punto 1 al 4.....	3
SECCION II: Responsabilidades Generales de los Encargados de Limpieza:	
Punto 5.....	5
SECCION III: Sanciones:	
Punto 6.....	7
SECCION IV: Alcance y Vigencia:.....	8
Anexos:	
Del Anexo 1 al 5.....	9

	COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA				Código: MLI-05-2020
	Nombre del Documento: Manual de Limpieza de las Instalaciones				Página N°: 3 de 13
	Aprobado por: Junta Directiva	Sesión N°: SE-07-2020	Acuerdo N°: 477-2020	Fecha: 10/09/2020	Versión: 1

MANUAL DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA

SECCION I

Disposiciones Generales

1. **Objetivo:** El presente Manual tiene como finalidad establecer las medidas necesarias para la limpieza y desinfección adecuada de las Instalaciones del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica que se empleará durante la jornada de trabajo para el área asignada, con el fin de crear un ambiente físico higiénico, seguro, confortable y agradable estéticamente para los colaborados y personas externas del Colegio.
2. **Alcance:** La limpieza total de las Instalaciones del Colegio, se ejecutará de acuerdo con las normas establecidas en el presente Manual, el cual será de acatamiento obligatorio para los colaboradores (Misceláneos) encargados de este proceso y de cualquier otro colaborador involucrado en el proceso.
3. **Definiciones:** Con el fin de unificar criterios en torno a los diferentes conceptos que se utilizarán en el presente Manual, se procede a aclarar su definición:
 - a) **Colaboradores:** Son aquellos que funjan como empleados del Colegio, y que se encuentren en la Planilla del mismo.
 - b) **Misceláneo:** Colaborador encargado de llevar a cabo las funciones de limpieza general y detallada de oficinas, baños, recepción, áreas comunes, comedor, salas de reuniones, pasillos, CAF y gimnasio multiusos, además de asumir otras actividades rutinarias y no rutinarias asignadas por la jefatura, con fin de mantener las instalaciones en excelente estado de orden y limpieza.
 - c) **Limpieza:** acción y efecto de eliminar la suciedad de una superficie mediante métodos físicos o químicos.
 - d) **Desinfección:** Consiste en la destrucción de las bacterias ya sea por medios físicos o químicos aplicados directamente, pero no contempla a las esporas. Puede ser

	COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA				Código: MLI-05-2020
	Nombre del Documento: Manual de Limpieza de las Instalaciones				Página Nº: 4 de 13
	Aprobado por: Junta Directiva	Sesión N°: SE-07-2020	Acuerdo N°: 477-2020	Fecha: 10/09/2020	Versión: 1

parcial o altamente efectiva, dependiendo de la cantidad de gérmenes y la concentración del producto utilizado.

- e) **Bodega de suministros:** Lugar donde se almacenan los productos e insumos de limpieza que están a disposición de los Misceláneos del Colegio para realizar sus labores diarias.
 - f) **Solicitud de compras:** Es el documento administrativo (físico o digital) mediante el cual se tramita la adquisición de bienes y/o servicios que las dependencias requieran para satisfacer sus necesidades.
 - g) **Clasificación de área de los baños:**
Área 1 baños: pasillo Financiero, Dirección Ejecutiva, discapacitados, pasillo Fiscalía, área del comedor, Centro de Acondicionamiento Físico, Gimnasio Multiusos, casetilla de seguridad y camerinos de la Cancha de Fútbol, estos son lo que se encuentran ubicados en la primera planta. Área 2 Baños: pasillo Desarrollo Profesional, sala de comisiones, sala de Junta Directiva, estos son los que se encuentran ubicados en la segunda planta.
 - h) **Bitácora de limpieza:** Documento físico en el cual se respalda la limpieza diaria realizada en la zona, debe contar con la firma de la persona responsable de ejecutar la labor de limpieza y desinfección del área asignada.
 - i) **CAF:** Centro de Acondicionamiento Físico.
 - j) **Roll de turno:** Documento oficial adjunto, en el cual se detalla la función de cada colaborar y el turno asignado durante la jornada laboral.
 - k) **separadores de residuos:** Basurero.
- 4. Actualización:** El Director Ejecutivo junto con el Jefe Financiero Administrativo podrán actualizar lo establecido en los Anexos 1, 2, 3, 4 y 5.

	COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA				Código: MLI-05-2020
	Nombre del Documento: Manual de Limpieza de las Instalaciones				Página Nº: 5 de 13
	Aprobado por: Junta Directiva	Sesión N°: SE-07-2020	Acuerdo N°: 477-2020	Fecha: 10/09/2020	Versión: 1

SECCION II

Responsabilidades Generales de los Encargados de Limpieza

- 5. Responsabilidades Generales de los Encargados de limpieza:** Es responsabilidad de los Encargados de limpieza velar por orden y aseo adecuado de las instalaciones del Colegio, que se detallan en los siguientes procesos:
- a) **Limpieza y desinfección de los baños:** se tiene que realizar una limpieza profunda diaria de los baños de las instalaciones, contemplar el lavado de inodoros, lavamanos y orinales. **Desinfección de:** llavines de las puertas, espejos, dispensadores de papel higiénico, toallas de mano, dispensador de jabón y de las llaves de los orinales, cumpliendo con el roll del turno asignado.
 - b) **Limpieza y desinfección del área del loby:** se tiene que realizar la limpieza diaria de esta área, contemplando la desinfección de los pisos, muebles, sillones, las maquinas antiguas que están en exhibición y las sillas de espera que se encuentran en esta área, cumpliendo con el roll del turno asignado.
 - c) **Limpieza del área de comedor:** se tiene que realizar una limpieza de los pisos, refrigeradora, horno microondas, desinfección de las mesas, sillas, muebles del área de restaurante y lavado de los fregaderos, percoladores y utensilios de cocina, cumpliendo con el roll del turno asignado.
 - d) **Limpieza del CAF:** esta consiste en la limpieza y desinfección de las máquinas para hacer ejercicios, los pisos, dispensadores de papel toalla y jabón, los llavines de las puertas, espejos, llaves de los orinales, realizar un lavado profundo de las duchas, inodoros, lavamanos y los orinales, cumpliendo con el roll del turno asignado.
 - e) **Limpieza de las salas de reuniones:** consiste en la limpieza y desinfección de pisos, mesas, sillas que son utilizadas durante las diferentes reuniones, se deben mantener ordenadas estas áreas y acomodar de una manera adecuada los utensilios de cocina o cafetería usados (vasos, tazas, platos, percolador, coffee maker, máquina para preparar café entre otros).

	COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA				Código: MLI-05-2020
	Nombre del Documento: Manual de Limpieza de las Instalaciones				Página Nº: 6 de 13
	Aprobado por: Junta Directiva	Sesión N°: SE-07-2020	Acuerdo N°: 477-2020	Fecha: 10/09/2020	Versión: 1

- f) **Limpieza del Gimnasio Multiusos:** en este punto se contempla la limpieza del piso del Gimnasio, la gradería, las puertas de vidrio, los espejos y los vestidores, lavando las duchas, los inodoros y los lavamanos, cumpliendo con el roll del turno asignado.
- g) **Limpieza de las oficinas:** consiste en la limpieza de las oficinas de las diferentes áreas del colegio, se tiene que realizar una limpieza profunda de los pisos, ventanas, muebles, llavines de las puertas y escritorios, cumpliendo con el roll del turno asignado.
- h) **Limpieza de área de Junta Directiva:** consiste en la limpieza profunda de la sala de Junta Directiva, se tiene que realizar el proceso de aspirado de la alfombra, limpieza y desinfección de los baños, espejos, llavines de las puertas, dispensadores de jabón, papel higiénico, toallas, sillas, mesa de junta y los muebles, limpieza del área de cocina y acomodo de los utensilios, cumpliendo con el roll del turno asignado.
- i) **Limpieza de aulas:** Consiste en realizar la limpieza de los pisos, ventanas, mesas, escritorios, sillas desinfección de llavines de las puertas de las aulas 1,2,3,4 y 5, cumpliendo con el roll del turno asignado.
- j) **Limpieza de camerinos de la Cancha de Fútbol:** consiste en realizar la limpieza de estos, el lavado de las duchas, los inodoros y lavatorios, cumpliendo con el roll del turno asignado.
- k) **Limpieza de Bodegas:** consiste en realizar la limpieza de los pisos, estantes y muebles. Los suministros de limpieza y cocina, se tienen que mantener ordenados, rotulados, clasificados y separar los productos tóxicos de los productos de los comestibles.
- l) **Recolección de la basura:** esta función se realiza diariamente por el encargado de turno asignado, es su responsabilidad recolectar toda la basura de los diferentes separadores de residuos colocados en las instalaciones y trasladarla al basurero asignado para esto, el encargado del turno 1 tiene que recolectar toda la basura antes de la 2 pm, el encargado del turno 2 tiene que recolectar toda la basura antes de las 7 pm. Se prohíbe mantener bolsas de basura en las bodegas de limpieza.

	COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA				Código: MLI-05-2020
	Nombre del Documento: Manual de Limpieza de las Instalaciones				Página Nº: 7 de 13
	Aprobado por: Junta Directiva	Sesión N°: SE-07-2020	Acuerdo N°: 477-2020	Fecha: 10/09/2020	Versión: 1

m) Solicitud de suministros: es responsabilidad de los encargados de limpieza velar por el inventario de suministros, que se mantenga ordenado en las bodegas asignadas, rotulado y con su adecuada rotación y solicitar la compra de suministros de limpieza y cocina en caso de ser requerido para mantener en stock en bodega, mediante el formulario de Solicitud de compras de bienes y servicios.

n) Uso del uniforme: El Colaborador deberá portar el uniforme dado (Camisas tipo polo con el logo del Colegio), el pantalón puede ser de tela, tipo jeans azul o negro, no se permite el uso de pantalones rotos, desteñidos y de colores extravagantes.

El calzado permitido será el acorde a las funciones que se desempeñan en el puesto, se recomienda el uso de Zapatos color negro, no se permiten sandalias de ningún tipo, Tenis de tela u otros similar, ni zapatos de colores fluorescente o transparente.

o) Supervisión y revisión del Manual: es responsabilidad del Encargado de Servicios Generales y Proveeduría supervisar las labores de limpieza de las instalaciones y velar por el cumplimiento de este Manual.

SECCION III

Sanciones

6. Sanciones: las sanciones serán las siguientes:

El no cumplimiento de este Manual, así como de cualquier otro proceso, directriz, lineamiento o pauta de uso obligatorio, derivados de éstos, puede resultar en una acción disciplinaria para el colaborador, según lo estipulado en el Manual del Colaborador y en el Código de Conducta Administrativa (Ética Institucional) del Colegio.

	COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA				Código: MLI-05-2020
	Nombre del Documento: Manual de Limpieza de las Instalaciones				Página N°: 8 de 13
	Aprobado por: Junta Directiva	Sesión N°: SE-07-2020	Acuerdo N°: 477-2020	Fecha: 10/09/2020	Versión: 1

SECCION IV

Alcance y Vigencia

Las medidas contempladas en este Manual aplican para todos los colaboradores y responsables del proceso.

Entrarán en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y serán revisadas en forma continua, con la finalidad de valorar su efectividad.

Publicado en la página web del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, en la sección de normativas.

Lic. Guillermo Smith Ramírez
Presidente de la Junta Directiva

Licda. Nydia Venegas Román
Secretaria de la Junta Directiva

	COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA				Código: MLI-05-2020
	Nombre del Documento: Manual de Limpieza de las Instalaciones				Página N°: 9 de 13
	Aprobado por: Junta Directiva	Sesión N°: SE-07-2020	Acuerdo N°: 477-2020	Fecha: 10/09/2020	Versión: 1

ANEXO N° 1

**Roll de limpieza de las Instalaciones del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.
Encargado de limpieza, horario de 6 am a 2 pm, tiempo de desayuno 8:30 am a 8:45 am,
almuerzo de 12 pm a 1 pm.**

Día / Hora	6 a 7 am	7 a 8 am	8 a 9 am	9 a 10 am	10 a 11 am	11 a 12 pm	1 a 2 pm
Lunes	Limpieza profunda de baños área: 1, 2 y 3. Revisión de papel, toallas y jabón	Limpieza y desinfección Loby. Limpieza de pasillo de Admisión.	Limpieza profunda baños y ofc. secretaria JD Limpieza del área del comedor	limpieza de oficinas: Financiero. Área de cajas. Dirección ejecutiva.	Limpieza y desinfección de: baños área: 1,2 y 3. Sala de reuniones fiscalía	limpieza de oficinas: Área legal Consultoría. Técnica y asistente. área del comedor	Recolección y acomodo de toda la basura de los separadores. Revisión de papel, toallas y jabón en los baños
Martes	Limpieza profunda de baños área: 1, 2 y 3. Revisión de papel, toallas y jabón	Limpieza y desinfección Loby. Limpieza de pasillo del comedor.	Limpieza profunda baños JD. Limpieza del área del comedor	limpieza de oficinas: Asistente Dirección Ejecutiva. Admisión. Fiscalía. Área de cajas.	Limpieza y desinfección de baños área: 1,2 y 3. Sala de reuniones fiscalía	Limpieza y desinfección CAF. área del comedor	Recolección y acomodo de toda la basura de los separadores. Revisión de papel, toallas y jabón en los baños
Miércoles	Limpieza profunda de baños área: 1, 2 y 3. Revisión de papel, toallas y jabón	Limpieza y desinfección Loby. Limpieza de pasillo Admisión.	Limpieza profunda baños JD. Limpieza del área del comedor	limpieza de oficinas: Financiero. Área de cajas. Dirección ejecutiva	Limpieza y desinfección de baños área: 1,2 y 3. Sala de reuniones fiscalía	Limpieza de: Gimnasio multiusos. área del comedor	Recolección y acomodo de toda la basura de los separadores. Revisión de papel, toallas y jabón en los baños
Jueves	Limpieza profunda de baños área: 1, 2 y 3. Revisión de papel, toallas y jabón	Limpieza y desinfección Loby. Limpieza de pasillo Comedor.	Limpieza profunda baños JD. Limpieza del área del comedor	limpieza de oficinas: Asistente Dirección Ejecutiva. Admisión. Fiscalía. Área de	Limpieza y desinfección de baños área: 1,2 y 3. Sala de reuniones fiscalía	Limpieza de: Sala tribunal Honor. área del comedor	Recolección y acomodo de toda la basura de los separadores. Revisión de papel, toallas y jabón en

	COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA				Código: MLI-05-2020
	Nombre del Documento: Manual de Limpieza de las Instalaciones				Página N°: 10 de 13
	Aprobado por: Junta Directiva	Sesión N°: SE-07-2020	Acuerdo N°: 477-2020	Fecha: 10/09/2020	Versión: 1

				cajas.			los baños
Viernes	Limpieza profunda de baños área: 1, 2 y 3. Revisión de papel, toallas y jabón	Limpieza y desinfección Loby. Limpieza de Admisión.	Limpieza profunda baños JD. Limpieza del área del comedor	limpieza de oficinas: Financiero. Área de cajas. Dirección ejecutiva.	Limpieza y desinfección de baños área: 1,2 y 3. Sala de reuniones fiscalía	Limpieza de: Camerinos de la cancha de futbol. área del comedor	Recolección y acomodo de toda la basura de los separadores. Revisión de papel, toallas y jabón en los baños

ANEXO N° 2

Encargado de limpieza, horario de 11 am a 7 pm, tiempo de almuerzo de 2 pm a 3 pm, café de 5:30 pm a 5: 45 pm

Día / Hora	11 a 12 am	12 pm a 1 pm	1 a 2 pm	3 a 4 pm	4 a 5 pm	5 a 6 pm	6 a 7 pm
Lunes	Limpieza profunda baños y ofc. secretaria JD Área de Junta Directiva	Limpieza de sala de comisiones limpieza de oficina Auditor interno.	Limpieza del loby y baños área 1 y 2 Limpieza de área del comedor.	limpieza de oficinas: Desarrollo Profesional. Archivo Institucional.	Limpieza del loby y baños área 1 ,2 y 3 Limpieza de área del comedor.	Limpieza total del Pasillo de Desarrollo Profesional.	Recolección y acomodo de toda la basura de los separadores. Revisión de papel, toallas y jabón en los baños
Martes	Limpieza profunda baños y ofc. secretaria JD Área de Junta Directiva	Limpieza de pasillo Junta Directiva. pasillo superior del Loby y las gradas	Limpieza del loby y baños área 1 y 2 Limpieza de área del comedor.	limpieza de Aulas: 1,2,3	Limpieza del loby y baños área 1 ,2 y 3 Limpieza de área del comedor.	limpieza de Aulas: 4,5	Recolección y acomodo de toda la basura de los separadores. Revisión de papel, toallas y jabón en los baños

	COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA				Código: MLI-05-2020
	Nombre del Documento: Manual de Limpieza de las Instalaciones				Página N°: 11 de 13
	Aprobado por: Junta Directiva	Sesión N°: SE-07-2020	Acuerdo N°: 477-2020	Fecha: 10/09/2020	Versión: 1

Miércoles	Limpieza profunda baños y ofc. secretaria JD Área de Junta Directiva	Limpieza de las 3 oficinas de alquiler.	Limpieza del loby y baños área 1 y 2 Limpieza de área del comedor.	limpieza de oficinas: Desarrollo Profesional. Archivo Institucional.	Limpieza del loby y baños área 1 ,2 y 3 Limpieza de área del comedor.	Limpieza de sala de comisiones.	Recolección y acomodo de toda la basura de los separadores. Revisión de papel, toallas y jabón en los baños
Jueves	Limpieza profunda baños y ofc. secretaria JD Área de Junta Directiva	limpieza de Aulas: 1,2,3,4 y 5.	Limpieza del loby y baños área 1 y 2 Limpieza de área del comedor.	Limpieza y desinfección CAF.	Limpieza del loby y baños área 1 ,2 y 3 Limpieza de área del comedor.	Limpieza de: Gimnasio multiusos.	Recolección y acomodo de toda la basura de los separadores. Revisión de papel, toallas y jabón en los baños
Viernes	Limpieza profunda baños y ofc. secretaria JD Área de Junta Directiva	Limpieza de sala de comisiones limpieza de oficina Auditor interno.	Limpieza del loby y baños área 1 y 2 Limpieza de área del comedor.	limpieza de oficinas: Desarrollo Profesional. Archivo Institucional	Limpieza del loby y baños área 1 ,2 y 3 Limpieza de área del comedor.	Limpieza total del Pasillo de Desarrollo Profesional.	Recolección y acomodo de toda la basura de los separadores. Revisión de papel, toallas y jabón en los baños

ANEXO N° 3

Encargado de limpieza sábados, horario de 8 am a 3 pm, tiempo de café de 9 am a 9:15 almuerzo de 12 pm a 1 pm

Día / Hora	8 a 9 am	9 a 10 am	10 a 11 am	11 am a 12 pm	1 a 2 pm	2 a 3 pm
Sábado	Limpieza profunda de baños área: 1, 2 y 3.	Limpieza de pasillos primera Planta.	Limpieza de: Gimnasio multiusos.	Limpieza de pasillos Segunda Planta.	Limpieza del Loby. Limpieza de los camerinos.	Recolección y acomodo de toda la basura de los separadores. Revisión de papel, toallas y jabón en

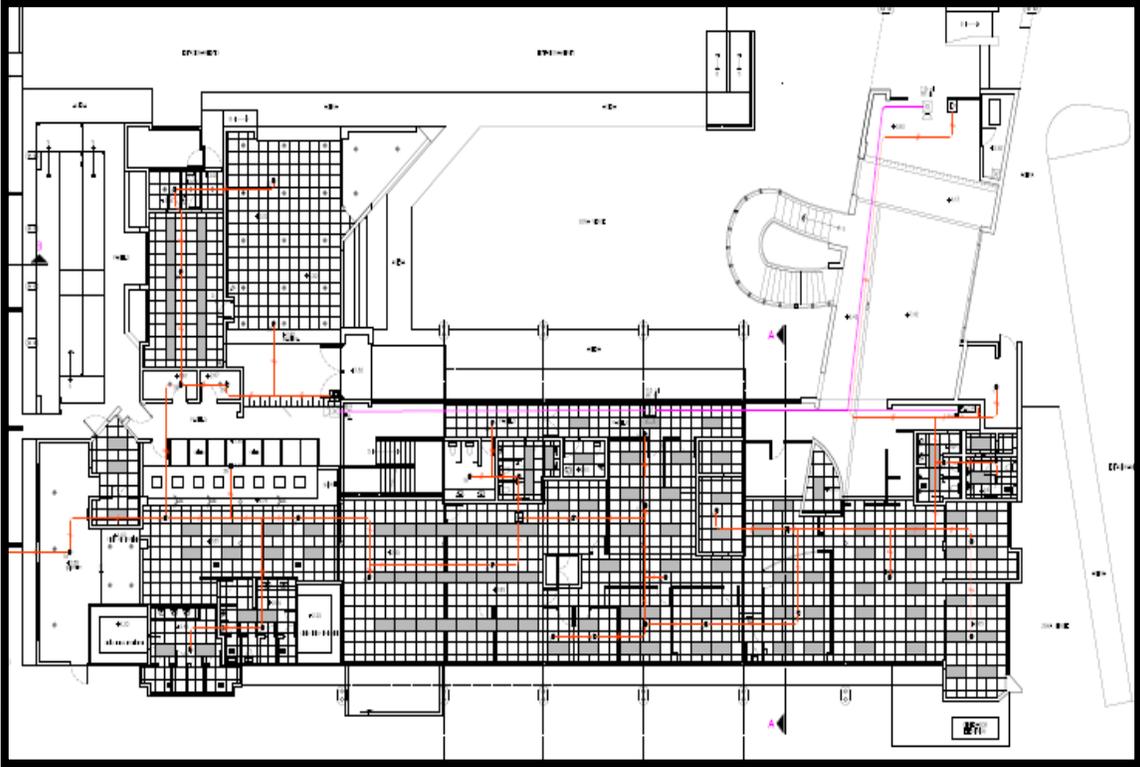
	COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA				Código: MLI-05-2020
	Nombre del Documento: Manual de Limpieza de las Instalaciones				Página N°: 12 de 13
	Aprobado por: Junta Directiva	Sesión N°: SE-07-2020	Acuerdo N°: 477-2020	Fecha: 10/09/2020	Versión: 1

						los baños
--	--	--	--	--	--	-----------

ANEXO N° 4

Áreas Asignadas:

Primer nivel de las instalaciones del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.



	COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA				Código: MLI-05-2020
	Nombre del Documento: Manual de Limpieza de las Instalaciones				Página N°: 13 de 13
	Aprobado por: Junta Directiva	Sesión N°: SE-07-2020	Acuerdo N°: 477-2020	Fecha: 10/09/2020	Versión: 1

ANEXO N° 5

Segundo nivel las instalaciones del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.

