



**MODIFICACION DE POLITICAS Y PROCEDMIENTOS POR COVID19**  
**PROTOCOLO NORMAS GENERALES PARA EN LIMPIEZA DE AREAS GENERALES- MISCELANEA**  
Versión: 2020-02 ♦ Fecha emisión: 17 de junio 2020 ♦ Fecha entrada Vigencia: 18 junio 2020

### OBJETIVOS

- Garantizar la seguridad y salud de colaboradores del Hotel, sus familias, huéspedes y proveedores
- Crear confianza y tranquilidad en huéspedes mediante acciones visibles
- Garantizar la seguridad de todos en el lugar que potencialmente tiene más contacto por más cantidad de huéspedes, las áreas de uso general y público.

### PARTICIPAN

- Departamentos de Camareras-Cafetería, Camareras-Miscelánea, Recepción, Hospitality-Anfitrión, Hospitality- Mantenimiento
- Persona responsable de comunicaciones y seguimiento de este protocolo: Lidieth Salablanca, Gerente de Operaciones

### PROTOCOLO

**Antes y después** de realizar cada ronda de desinfección, la personal responsable deberá **lavarse las manos**. Una vez realizada la desinfección deberá registrar la ronda de limpieza en el control digital respectivo.

Al inicio y término de su turno de trabajo, el personal responsable deberá **desinfectar su equipo y herramientas de trabajo**.

Area	Acción	Responsable	Control	Seguimiento
ALA de Recepción	Deberá limpiar <b>CADA HORA</b> : <ul style="list-style-type: none"><li>• las manillas de puertas externas e internas del ala completa desde cafetería hasta parqueo</li><li>• manillas de pulpería</li><li>• reloj marcador (mantener alcohol gel lleno)</li><li>• portón de parqueo</li><li>• rótulos de acrílico sobre mostrador de recepción</li><li>• agenda cultural</li><li>• dos salitas de recepción completas</li></ul>	Recepcionistas AM, PM y Nocturno	Registrar ronda de limpieza en el Control limpieza Zonas Públicas Recepción	Asistente Administrativa revisa semanalmente el registro de limpieza



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Puertas bodega maletas y pasillo frente a ella</li> </ul> <p>Mantener las puertas de baños de recepción abiertas</p>			
	<p>Limpiar y desinfectar baños de recepción <b>tres veces al día</b></p> <p>11am- Recepcionista AM          4pm – Camarera          Miscelánea          4am – Recepcionista Noct.</p>	<p>Recepcionista AM y Nocturno,          Camarera          Miscelánea</p>	<p>Registrar ronda de limpieza en el Control limpieza Zonas Públicas          Recepción</p>	<p>Asistente Administrativa revisa semanalmente el registro de limpieza</p>
	<p>Limpieza de Recepción</p> <p>Todos los días se limpia el área de recepción: pisos, mostradores.</p> <p>Además, limpieza profunda una vez por semana según el siguiente calendario:  <b>Lunes:</b> Telarañas  <b>Martes:</b> Mueble brochures (adentro y abajo)  <b>Miércoles:</b> Vidrios  <b>Jueves:</b> Profunda baños (paredes, lámparas)  <b>Viernes:</b> Profunda mueble recepción (estantes, gavetas, sobre)</p>	<p>Recepcionista AM</p>	<p>Registrar ronda de limpieza en el Control limpieza Zonas Públicas          Recepción</p>	<p>Asistente Administrativa revisa semanalmente el registro de limpieza</p>
Comedor de Empleados	<p><b>Al usar el comedor de empleados,</b> desinfectar superficies, lavarse las manos antes y después de utilizar el espacio. Lavar sus platos y cubiertos. Dejar todo en perfecto orden y aseo</p>	<p>Todo el personal</p>	<p>Infografía en Comedor de Empleados</p>	<p>Gerente Operaciones revisa semanalmente auditorías</p>
	<p><b>Una vez al día</b> se realizará una limpieza y desinfección profunda del comedor, locker y baño de empleados. Incluye pisos, muebles,</p>	<p>Camarera          Miscelánea</p>	<p>Bitácora limpieza profunda áreas de empleados</p>	<p>Gerente Operaciones revisa semanalmente auditorías</p>



	sobres, inodoro, lavamanos, ducha, puertas, manijas, apagadores, lockers			
	<b>Una vez a la semana,</b> limpieza profunda de comedor y baño de colaboradores: lavado de piso, paredes, muebles, refrigeradora, micro-ondas, coffee maker	Hospitality-Anfitrión	Registro de Auditoria COVID19	Gerente Operaciones revisa semanalmente auditorías
Cafetería	<b>Al arranque del desayuno</b> debe estar desinfectada toda el área de desayuno y terraza por el Recepcionista Nocturno: <ul style="list-style-type: none"><li>• Mesas y sillas</li><li>• Sillas de bebé</li><li>• Mostradores de bufetera</li><li>• Equipo y decoración en mostradores y muebles de cafetería</li><li>• Manijas de puertas de ingreso a cafetería</li></ul> Deberá utilizar desinfectante grado alimentario Organix y limpión color VERDE	Recepcionista Nocturno	Registrar ronda de limpieza en el Control limpieza Zonas Públicas Recepción	Gerente Operaciones revisa semanalmente auditorías. Asistente Administrativa revisa semanalmente el registro de limpieza
	<b>Una vez terminado el desayuno</b> debe desinfectarse toda el área de desayuno. Usando Onix y limpión color VERDE <ul style="list-style-type: none"><li>• Mesas y sillas</li><li>• Sillas de bebé</li><li>• Mostradores de bufetera</li><li>• Equipo y decoración en mostradores y muebles de cafetería</li><li>• Manijas de puertas de ingreso a cafetería</li></ul>	Camarera Cafetería	Registrar ronda de limpieza en el Control limpieza Zonas Públicas Recepción	Gerente Operaciones revisa semanalmente auditorías Asistente Administrativa revisa semanalmente registro de limpieza



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantener alcohol gel lleno</li> </ul> <p>Usando desinfectante convencional para demás zonas como pisos, vidrios, cocina, etc.</p>			
Piscina	<p><b>Una vez al día</b> se limpia y desinfectan los muebles de piscina, barandas de piscina y la ducha de piscina</p>	Camarera Cafetería	Registrar ronda de limpieza en el Control limpieza Zonas Públicas	Gerente Operaciones revisa semanalmente auditorías.
	<p><b>Una vez por semana</b> se deberá realizar limpieza profunda con hidrolavadora del piso de piscina</p>	Hospitality-Anfitrión	Registrar ronda de limpieza en el Control limpieza Zonas Públicas	Gerente Operaciones revisa semanalmente auditorías.
Pasillos	<p>Desinfección <b>diaria</b> de pasillo</p> <p><b>Ala de Recepción:</b> pisos, puertas, manijas, apagadores, barandas, computadora de huéspedes, máquina de hielo, librero, mueble paños piscina, mueble filtro de agua.</p> <p><b>Piso A:</b> pisos, puertas, manijas, apagadores, barandas, teléfono, sillones de terraza, mesas de terraza</p>	Camarera Cafetería	Registrar ronda de limpieza en el Control limpieza Zonas Públicas	Gerente Operaciones revisa semanalmente auditorías.
	<p>Desinfección <b>diaria</b> de pasillo</p> <p><b>Piso B:</b> pisos, mesa frente a souvenirs, puertas, manijas, apagadores, barandas, teléfono, vidrios de entrada a pasillos</p> <p><b>Piso C:</b> pisos, puertas, manijas, apagadores, barandas, teléfono, sala de espera afuera de Sala de</p>	Camarera Miscelánea	Registrar ronda de limpieza en el Control limpieza Zonas Públicas	Gerente Operaciones revisa semanalmente auditorías.



	Reuniones, puertas a ambos extremos del pasillo			
	Limpieza y desinfección <b>diaria</b> de los dispensadores de agua filtrada	Camarera Miscelánea	Registrar ronda de limpieza en el Control limpieza Zonas Públicas	Gerente Operaciones revisa semanalmente auditorías.
	Completar conitos desechables en dispensadores de agua filtrada	Camarera Miscelánea	Registrar ronda de limpieza en el Control limpieza Zonas Públicas	Gerente Operaciones revisa semanalmente auditorías.
	Vaciar, limpiar y desinfectar basureros de souvenirs, atrás de recepción y pulperia <b>a diario</b>	Camarera Miscelánea	Registrar ronda de limpieza en el Control limpieza Zonas Públicas	Gerente Operaciones revisa semanalmente auditorías.
	Remover telas de araña y limpieza de tinajas en pasillo B de forma <b>quincenal</b>	Hospitality- Anfitrión	Registrar ronda de limpieza en el Control limpieza Zonas Públicas	Gerente Operaciones revisa semanalmente auditorías.
	Limpieza de vidrios pasillo B y C una vez por <b>quincena</b>	Hospitality- Anfitrión	Registrar ronda de limpieza en el Control limpieza Zonas Públicas	Gerente Operaciones revisa semanalmente auditorías.
Autolavado, Sauna, Sala Reuniones	Desinfección <b>Diaria</b> de:  <b>Autolavado:</b> máquinas, pisos, puertas, manijas, apagadores, estantes, planchador y plancha, basurero, banca  <b>Sauna:</b> pisos, puertas, manijas, apagadores, estantes, lavamanos, inodoro, ducha, bancas de madera, basurero  <b>Sala Reuniones:</b> pisos, puertas, manijas,	Camarera Miscelánea	Registrar ronda de limpieza en el Control limpieza Zonas Públicas	Gerente Operaciones revisa semanalmente auditorías.



	apagadores, mesa, sillas, muebles, pizarra, basureros			
	<p>Limpieza <b>profunda semanal</b> de autolavado: paredes, detrás de máquinas, lámparas</p> <p>Limpieza <b>profunda quincenal</b> de sala de reuniones: muebles, paredes, vidrios, celosía de madera, filtro A/C</p>	Hospitality-Anfitrión	Registrar ronda de limpieza en el Control limpieza Zonas Públicas	Gerente Operaciones revisa semanalmente auditorías.
	Limpieza filtro de aire del A/C o <b>después de cada uso</b> de sala reuniones	Hospitality-Mantenimiento	Registro de Auditoria COVID19	Gerente Operaciones revisa semanalmente auditorías
Recepción de pedidos	Desinfectar zona y canastas de recepción de producto al terminar el horario de recepción de productos <b>Martes, Viernes y Sábados</b>	Hospitality-Anfitrión	Registro de Auditoria COVID19	Gerente Operaciones revisa semanalmente auditorías
	Limpieza <b>profunda semanal</b> de proveeduría y área de recepción de pedidos	Hospitality-Anfitrión	Registro de Auditoria COVID19	Gerente Operaciones revisa semanalmente auditorías
Fachada, parqueo, área de basureros	Limpieza <b>diaria</b> : fachada y acera, portón externo, basurero en antejardín, tapas corredizas de centro de manejo de residuos (basurero general)	Hospitality-Anfitrión	Registrar ronda de limpieza en el Control limpieza Zonas Públicas	Gerente Operaciones revisa semanalmente auditorías.
	<p>Limpieza profunda con hidrolavadora</p> <p><b>Semanal</b> de basurero general</p> <p><b>Auincena</b> de parqueo, fachada y acera</p>	Hospitality-Anfitrión	Registrar ronda de limpieza en el Control limpieza Zonas Públicas	Gerente Operaciones revisa semanalmente auditorías.
	Limpieza de vidrios de fachada una vez por <b>quincena</b>	Hospitality-Anfitrión	Registrar ronda de limpieza en el Control limpieza Zonas Públicas	Gerente Operaciones revisa semanalmente auditorías.



Hotel • Suites • Apartamentos  
**LA SABANA**  
Pasión. Hospitalidad. Tú.

Tel. (506) 2220-2422  
info@HotelyApartamentosLaSabana.com  
www.HotelyApartamentosLaSabana.com

150m norte de restaurante Rosti Pollos  
Sabana Norte, San José, Costa Rica

Pulpería y Souvenirs	Limpieza profunda una vez por <b>quincena</b>	Hospitality-Anfitrión	Registrar ronda de limpieza en el Control limpieza Zonas Públicas	Gerente Operaciones revisa semanalmente auditorías.
Oficina Administrativa	Limpieza y desinfección de pisos, muebles, puertas, manijas, baño de oficina, vidrios, <b>Lunes, Miércoles y Viernes</b>	Camarera Miscelánea	Registrar ronda de limpieza en el Control limpieza Zonas Públicas	Gerente Operaciones revisa semanalmente auditorías.

Es todo.-

Tania Fonseca		Veronica Caballero	
Sylvia Ramirez		Gristh Jimenez	
Brynnner Benavides		Blanca Triana	
Melissa Alvarez		Shely Solano	
Pablo Ramirez		Franklin Perez	
Christian Vargas		Francisco Salazar	
Gelleer Ortiz		Alberth Hidalgo	
Jasmina Moreno		Juan Carlos Salas	
Iby Perera			