

 <b>UNIVERSIDAD CATÓLICA</b> DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	<b>MANUAL DE POLÍTICAS,  PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Código:	Página	Creado
		ADM/SGN/PCS-3	1 de 6	9/03/2009 Actualizado 20/04/2009
<b>SUPERVISAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA</b>				
Elaborado por Unidad de Servicios Generales	Revisado por	Aprobado por		

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	2
OBJETIVO .....	2
ALCANCE .....	2
RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD .....	2
REGISTRO CONTABLE.....	2
CODIFICACIÓN .....	2
GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	2
POLÍTICAS.....	2
PROCESO.....	5
PROCEDIMIENTOS .....	6

 <b>UNIVERSIDAD CATÓLICA</b> DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	<b>MANUAL DE POLÍTICAS,  PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Código:	Página	Creado
		ADM/SGN/PCS-3	2 de 6	9/03/2009
<b>SUPERVISAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA</b>				
Elaborado por Unidad de Servicios Generales	Revisado por	Aprobado por		

## INTRODUCCIÓN

La gestión de limpieza tiene como objetivo principal proteger la vida de los colaboradores y prevenir, reducir o eliminar los riesgos de enfermedades comunes. Por ello, la UCSG dispone de la Unidad de Servicios Generales que desarrolla y supervisa programas de limpieza orientados a mantener un ambiente adecuado de pulcritud, velando porque se cumpla con las normas básicas de higiene a nivel de todos los estamentos de la UCSG y sus visitantes.

Siendo que el servicio de limpieza es de interés general, la comunidad universitaria tendrá la obligación de colaborar con la Unidad de Servicios para observar las normas básicas de higiene en todas las instalaciones universitarias, así como las vías de acceso y circulación general.

Los procedimientos que se describen en las páginas siguientes han sido diseñados de manera clara y sencilla para que puedan ser aplicados de manera manual, en lo que cabe, y automáticamente a través del Sistema Integrado Universitario.

## OBJETIVO

Establecer, de una manera ordenada, la secuencia completa para **“supervisar el servicio de limpieza”**, así como los parámetros que rigen este proceso.

## ALCANCE

Las políticas y procedimientos que se describen en este documento son de aplicación exclusiva por parte de la Dirección Administrativa a través de la Unidad de Servicios Generales, y su cumplimiento eficiente redundará en beneficio de las unidades académicas y administrativas de la UCSG.

## RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

La Dirección Administrativa, a través de la Unidad de Servicios Generales, es la encargada de cumplir con las políticas y deberá proporcionar el asesoramiento necesario para que los integrantes de la Comunidad Universitaria cumplan con los requisitos y disposiciones internas relacionadas con este proceso.

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	<b>MANUAL DE POLÍTICAS,  PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Código:	Página	Creado
		ADM/SGN/PCS-3	3 de 6	9/03/2009 Actualizado 20/04/2009
<b>SUPERVISAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA</b>				
Elaborado por Unidad de Servicios Generales	Revisado por	Aprobado por		

## REGISTRO CONTABLE

Los valores que corresponden al funcionamiento de la Unidad de Servicios Generales están incluidos en el Presupuesto General, por lo que no generan un registro contable adicional al que ocurre por efecto de su funcionamiento habitual.

## CODIFICACIÓN

El proceso “**supervisar el servicio de limpieza**” está identificado con el código “PCS-1” que lo cumple la Unidad de Servicios Generales (SGN) de la Dirección Administrativa de la UCSG (ADM), de acuerdo con la identificación numérica y alfanumérica previamente establecida.

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Empresas de prestación de servicios de limpieza:** prestadoras de servicios complementarios de limpieza, de acuerdo a lo establecido en el Mandato 8 y su reglamento.

**Servicio de limpieza:** recolección, manejo y transporte de los residuos de todas las áreas de la Universidad.

**Supervisores de las empresas de prestación de servicios de limpieza:** representantes de las empresas dentro del campus de la Universidad, que se encuentran permanentemente en los horarios en que las empresas brinden sus servicios y que controlan y dan disposiciones al personal de las empresas.

## POLÍTICAS

### ADM/SGN/PCS-3/POL-1: SERVICIO DE LIMPIEZA

El servicio de limpieza comprende: **(a)** aseo y barrido de aulas, cuartos de baño y áreas de circulación general; **(b)** recolección de basura y desperdicios, **(c)** transportación de basura y desperdicios a los lugares autorizados; y, **(d)** cumplimiento de la normatividad aplicable en el caso del manejo de elementos tóxicos.

Los horarios y las rutas para la recolección de basura serán coordinador por la Jefatura de Servicios Generales y se harán del conocimiento de la Comunidad Universitaria.

 <b>UNIVERSIDAD CATÓLICA</b> DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	<b>MANUAL DE POLÍTICAS,  PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	Código:	Página	Creado
		ADM/SGN/PCS-3	4 de 6	9/03/2009
<b>SUPERVISAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA</b>				
Elaborado por Unidad de Servicios Generales	Revisado por	Aprobado por		

### **ADM/SGN/PCS-3/POL-2: *TRANSPORTE DE DESPERDICIOS***

El transporte de la basura deberá hacerse en vehículos acondicionados especialmente para este propósito, cuidando que éstos no sean llenados más allá del límite de su capacidad, para evitar que la carga caiga del vehículo.

La Dirección Administrativa autorizará la instalación de contenedores en lugares donde no se afecte al tráfico de vehículos o transporte, ni presente peligro alguno para la vialidad o dañe la fisonomía del lugar, así mismo les dará el mantenimiento adecuado.

Los encargados de obras de construcción serán responsables de transportar por su cuenta el escombro producido hacia los depósitos señalados previamente para tal efecto, además, los vehículos utilizados para transportar este tipo de desperdicios deberán ser cubiertos con una lona para evitar que se tiren residuos del mismo en su trayecto, a fin de conservar limpia el campus.

### **ADM/SGN/PCS-3/POL-3: *MANEJO DE LA BASURA***

Cuando los desperdicios sean susceptibles de ser reciclados, la Dirección Administrativa junto con Auditoría Interna fijará las bases y procedimientos a que se sujetará dicho aprovechamiento.

Se prohíbe depositar la basura en lugares no autorizados, así como la quema o incineración de residuos sólidos cuya combustión sea nociva para la salud.

### **ADM/SGN/PCS-3/POL-4: *EXIGENCIA DE LOS CONTRATOS***

Las *compañías de prestación de servicios complementarios de limpieza*, una vez cumplido con el proceso de calificación y selección de proveedores de servicios, deben cumplir con las obligaciones establecidas en los contratos:

Por parte **del personal que pertenece a la prestadora del servicio:**

- Permanecer siempre correctamente uniformado y con la identificación respectiva, mientras se encuentren en el campus.
- Contar con los utensilios apropiados de acuerdo al área o lugar asignado y los materiales que no estén utilizando deben guardarlos en la bodega correspondiente.
- Mantener un trato cordial y respetuoso a los integrantes de la Comunidad Universitaria, observando las normas básicas de higiene, presentación, orden y prevención que estén determinadas en los procedimientos actuales y futuros de la UCSG



**SUPERVISAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA**

Elaborado por  
Unidad de Servicios Generales

Revisado por

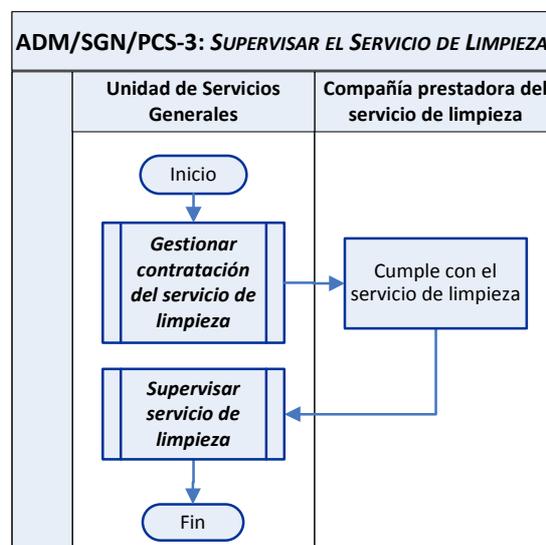
Aprobado por

- Evitar los juegos de azar o de otra índole, consumir cigarrillo o ingerir bebidas alcohólicas, que perturben las actividades académicas y/o administrativas, así como escuchar música, usar celulares o provocar ruidos o algazaras durante su permanencia en el campus universitario.

Por parte de la **compañía prestadora del servicio**:

- Contratar, bajo su responsabilidad y por su cuenta y riesgo, a personal femenino y/o masculino calificado, el cual deberá tener, a juicio de la Dirección Administrativa de la Universidad, las condiciones de idoneidad, eficiencia, honestidad y conducta apropiada.
- Asumir y cubrir, por su cuenta, todo lo establecido en disposiciones legales, reglamentarias, o de otra índole, para estos casos.
- Responder por cualquier daño que ocasionare su personal en los bienes de la Universidad, especialmente por aquellos que se encuentran en las áreas cuya limpieza deben realizar.
- Evitar la asignación de tareas ajenas a su función del personal de limpieza.
- Proveer a su personal de las máquinas y equipos necesarios, de tipo industrial, que permita desarrollar las actividades de limpieza y abrillantado, así como el desalojo de la basura.

**PROCESO**





**SUPERVISAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA**

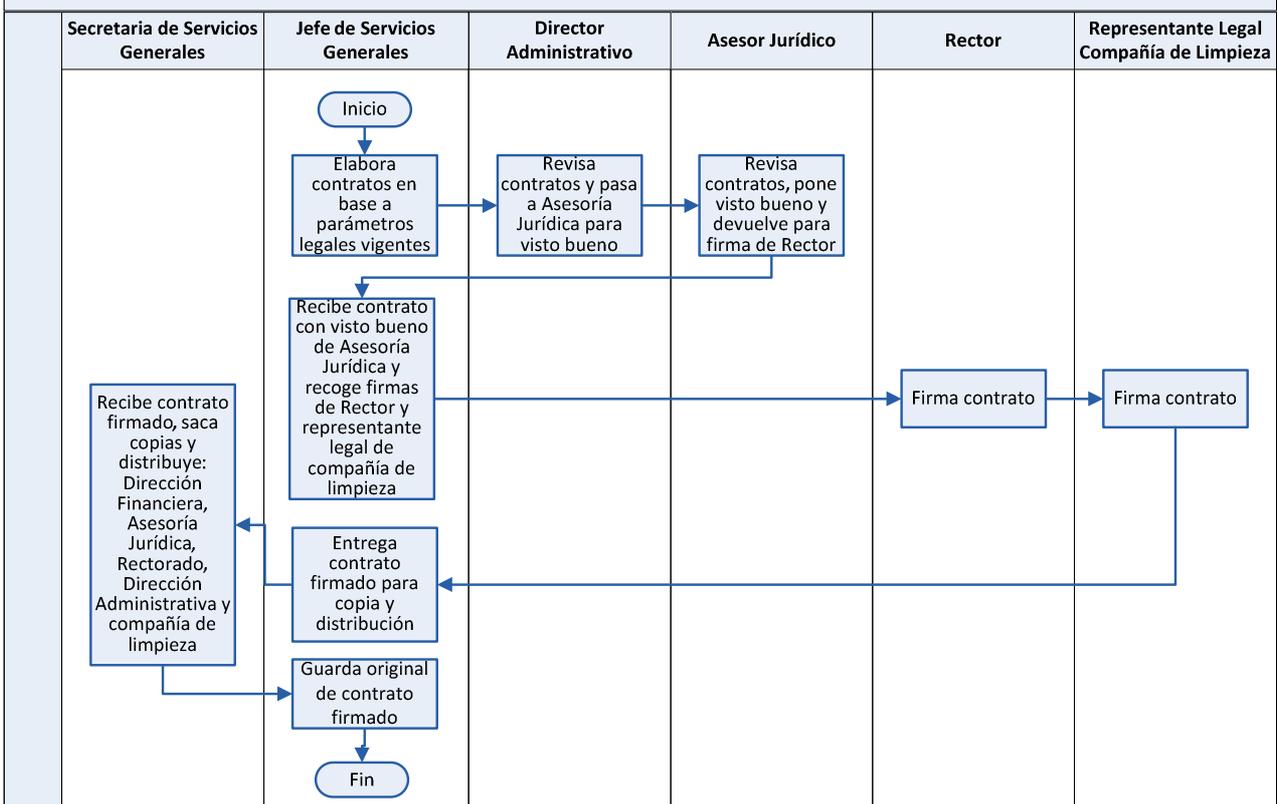
Elaborado por  
Unidad de Servicios Generales

Revisado por

Aprobado por

**PROCEDIMIENTOS**

ADM/SGN/PCS-3/PCD-1: **GESTIONAR CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA**



ADM/SGN/PCS-3/PCD-2: **SUPERVISAR CUMPLIMIENTO DE CONTRATO DE LIMPIEZA**

