

	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO S.A DE C.V	ADMINISTRACIÓN AEROPORTUARIA Jefatura de Mantenimiento
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO K504MP02	Clave del Manual: K504AA-PMT-0102
I.- SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA GENERAL		

I.1 OBJETIVO

Establecer y documentar los procedimientos de supervisión y control del servicio de limpieza general, en la Infraestructura del Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, basados en las especificaciones técnicas del servicio y normatividad aplicables.

I.2 APLICACIÓN Y ALCANCE

Este procedimiento a nivel interno debe ser observado y aplicado por el subjefe de edificios y técnicos en mantenimiento, comprende supervisión, control, llenado de formatos y reporte mensuales.

I.3 RESPONSABLES

ÁREA	RESPONSABLE
ADMINISTRACIÓN AEROPORTUARIA	Administrador Aeroportuario
	Jefe de Mantenimiento
	Subjefe de Mantenimiento
	Técnico en Mantenimiento

I.4 POLÍTICAS

I.4.1 Las instalaciones del Aeropuerto deberán mantenerse en todo momento limpias y con los materiales de limpieza necesarios, para un buen servicio.

I.4.2 Se realizarán supervisiones diarias y semanales por parte del subjefe y el personal técnico de mantenimiento.

I.4.3 Se deberán realizar reportes mensuales, informando un resumen de las actividades realizadas y condiciones del servicio.

I.4.4 El servicio de limpieza deberá estar apegado a las bases técnicas del servicio.

FECHA DE ELABORACIÓN Septiembre del 2018	ACTUALIZO	REVISÓ	Vo. Bo.
FECHA DE ACTUALIZACION MAYO del 2022	T.S.U. Mario Alberto Vargas Angeles	Ing. Juan Manuel Balderas Fraile	Ing. Carlos Aguilar Rivera

	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO S.A DE C.V	ADMINISTRACIÓN AEROPORTUARIA Jefatura de Mantenimiento
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO K504MP02	Clave del Manual: K504AA-PMT-0102
I.- SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA GENERAL		

I.5 PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	No	DESCRIPCIÓN
Técnicos en Mantenimiento	I.5.1	El técnico en mantenimiento procederá a realizar inspecciones diarias en las siguientes áreas (sala ultima espera, llegadas nacionales e internacionales, oficinas de aerolíneas, oficinas administrativas, pasillos, ambulatorios, edificio técnico, torre de control, vialidades y estacionamientos) así como revisiones semanales en equipos y materiales.
Técnicos en Mantenimiento	I.5.2	El técnico en mantenimiento entregara al subjefe de mantenimiento reporte de incidencias (AIQ-MTTO-FL-01), de equipo y materiales (AIQ-MTTO-RE-01) de forma semanal.
Subjefe de Mantenimiento	I.5.3	El subjefe de mantenimiento revisará los reportes de los técnicos y realizará de forma semanal la supervisión del servicio, validando los reportes de los técnicos.
Subjefe de Mantenimiento	I.5.4	El subjefe de mantenimiento elaborará los reportes AIQ-MTTO-RE-01 y AIQ-MTTO-FL-01 de forma mensual firmados también por el prestador de servicio y lo entregará al jefe de mantenimiento.
Jefe de Mantenimiento	I.5.5	El jefe de mantenimiento revisa y firma los reportes recibidos y los entrega al administrador aeroportuario.
Administrador Aeroportuario	I.5.6	El administrador aeroportuario revisa y firma los reportes recibidos.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

FECHA DE ELABORACIÓN Septiembre del 2018	ACTUALIZO	REVISÓ	Vo. Bo.
FECHA DE ACTUALIZACION MAYO del 2022	T.S.U. Mario Alberto Vargas Angeles	Ing. Juan Manuel Balderas Fraile	Ing. Carlos Aguilar Rivera


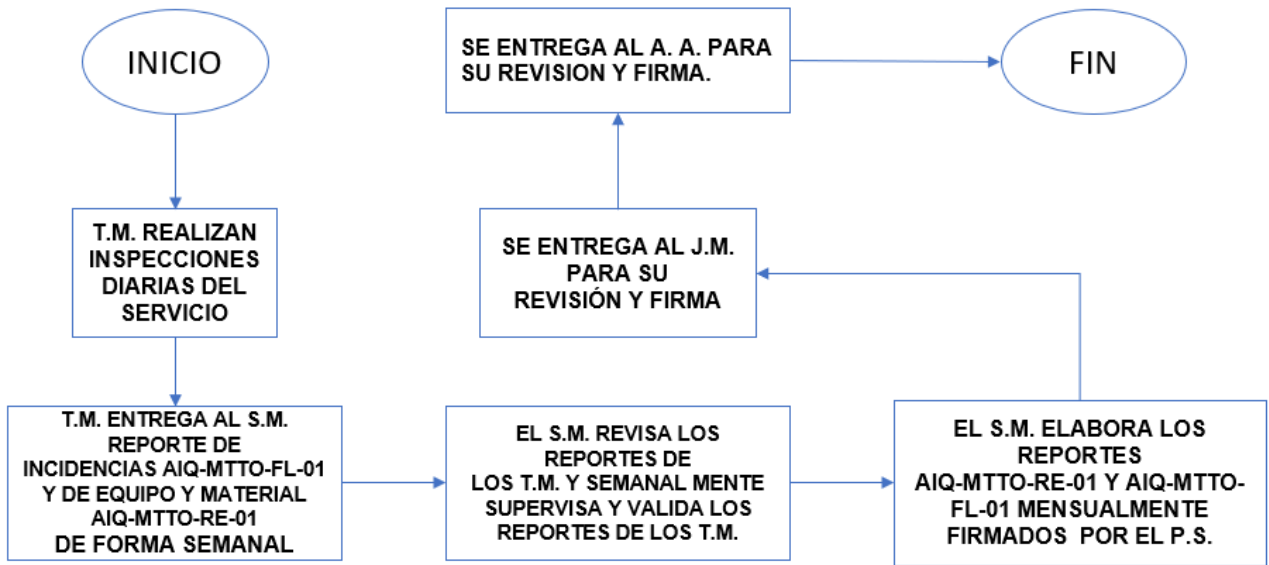
	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO S.A DE C.V	ADMINISTRACIÓN AEROPORTUARIA Jefatura de Mantenimiento
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO K504MP02	Clave del Manual: K504AA-PMT-0102
I.- SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA GENERAL		

DIAGRAMA DE FLUJO




T.M Técnicos en mantenimiento
 S.M Subjefe de mantenimiento.
 P.S Prestador de servicio.
 J.M Jefe de mantenimiento
 A.A Administrador aeroportuario.

FECHA DE ELABORACIÓN Septiembre del 2018	ACTUALIZO	REVISÓ	Vo. Bo.
FECHA DE ACTUALIZACION MAYO del 2022	T.S.U. Mario Alberto Vargas Angeles	Ing. Juan Manuel Balderas Fraile	Ing. Carlos Aguilar Rivera

 <p>AIQ AEROPUERTO INTERNACIONAL QUERÉTARO</p>	<p>AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO S.A DE C.V</p>	<p>ADMINISTRACIÓN AEROPORTUARIA Jefatura de Mantenimiento</p>
	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTO</p> <p>K504MP02</p>	<p>Clave del Manual: K504AA-PMT-0102</p>
<p>I.- SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA GENERAL</p>		

AIQ-MTTO-RE-01

								
					MES:			
<p>LISTA DE EQUIPOS PARA EL SERVICIO</p>								
No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.	CARACTERÍSTICAS	1er SEMANA	2a SEMANA	3er SEMANA	4ta SEMANA
					CUMPLE/SERV. DEFICIENTE	CUMPLE/SERV. DEFICIENTE	CUMPLE/SERV. DEFICIENTE	CUMPLE/SERV. DEFICIENTE
1	Aspiradoras	Pieza	1	Tipo industrial con sistema para succión de agua.				
2	Escaleras	Pieza	1	De tijera de 2 mtrs.				
			1	De 3 mtrs tijera				
3	Dispachadores de aroma automáticos	Pieza	20	AIR WECK o calidad similar. (Este equipo quedara en propiedad del AIQ).				
4	Dispensador de papel de rollo para manos automatico	Pieza	15	Automatico de plástico o calidad similar.(Este equipo quedara en propiedad del AIQ).				
5	Contenedores de basura	Pieza	10	De 6 m3 2 por área				
6	Dispensador de papel de wc	Pieza	4	De acero inoxidable. Este equipo quedara en propiedad del AIQ.				
7	Dispachador de jabón automáticos	Pieza	15	De plástico color gris automático, helvex o calidad similar. (Este equipo quedara en propiedad del AIQ).				
8	Dispensador automatico para gel antibacterial	Pieza	15	Tipo JVD de 1 Ltr tanque extraible color blanco o calidad similar. Este equipo quedara en propiedad del AIQ				
9	Botes de basura para baños y oficinas	Pieza	15	De plástico. Este equipo quedara en propiedad del AIQ.				
10	Arneses de seguridad	Pieza	2	Para andamios y gruas				
11	Radios de comunicación de banda terrestre, programados a la frecuencia del AIQ	Pieza	3	De 2 o mas canales.				
12	Caseta para personal y materiales	Pieza	1	Caseta prefabricada, movible de 2.55x7.05, similar a la imagen, para materiales y personal.				

FECHA DE ELABORACIÓN Septiembre del 2018	ACTUALIZO	REVISÓ	Vo. Bo.
FECHA DE ACTUALIZACION MAYO del 2022	T.S.U. Mario Alberto Vargas Angeles	Ing. Juan Manuel Balderas Fraile	Ing. Carlos Aguilar Rivera

I.- SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA GENERAL

MES:

RELACIÓN DE MATERIAL DE LIMPIEZA PARA EL SERVICIO

No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CARACTERÍSTICAS	1er SEMANA	2a SEMANA	3er SEMANA	4ta SEMANA
				CUMPLE / SERV. DEFICIENTE	CUMPLE / SERV. DEFICIENTE	CUMPLE / SERV. DEFICIENTE	CUMPLE / SERV. DEFICIENTE
1	Aceite trata MOP	Litro	MEPRASA o similar.				
2	Aerosol pledge blem calidad similar o superior	Pieza	De 333 gr.				
3	Atomizador	Pieza	Plástico rígido resistente con capacidad de 500 ml.				
4	Base para MOP de 90 CMS.	Pieza	Tipo americano				
5	Bolsa para basura 60x90	kg	De 60x90				
6	Bombas para W.C.	Pieza	Tamaño mediano y de consistencia dura				
7	Cepillo para cristal 125 (cerdas)	Pieza	De buena calidad				
8	Cepillo para lavar	Pieza	Con mango largo, de cerda artificial, para lavado de paredes.				
9	Cepillo usos varios no.113 (forma 8)	Pieza	De buena calidad				
10	Aerosol de aroma para despachador automático	Pza	De buena calidad				
11	Cubeta capacidad 18 litros	Pieza	Plástico rígido, de buena calidad				
12	Cuña	Pieza	Grande con orilla de plástico				
13	Escoba de plástico	Pieza	INFIDEAL o similar.				
14	Escoba de vara	Pieza	Debe incluir todo lo necesario para su armado				
15	Tapete para mingitorio, con pastilla aromatizante	Pza	Marca wiese o calidad similar.				
16	Fibra verde de 10 milímetros	Pieza	Para uso duro, limpiar sarro, cochambre, etc.				
17	Fibra verde de 3 milímetros	Pieza	Para uso normal				
18	Franela blanca	Metro	De buena calidad, para la limpieza de muebles de				
19	Franela gris	Metro	De buena calidad, para la limpieza de escritorios				
20	Guantes	Par	De látex, resistentes (VITEX o similar)				

FECHA DE ELABORACIÓN Septiembre del 2018	ACTUALIZO	REVISÓ	Vo. Bo.
FECHA DE ACTUALIZACION MAYO del 2022	T.S.U. Mario Alberto Vargas Angeles	Ing. Juan Manuel Balderas Fraile	Ing. Carlos Aguilar Rivera

I.- SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA GENERAL

21	Jabón en polvo moteado	Kilo	Roma o similar.				
22	Jabón para tocador 25 gr.	Pieza	Rosa Venus o similar				
23	Jerga gruesa	Metro	De buena calidad				
24	Limpiador de metales	Bote	Brasso o similar.				
25	Master para vidrios	Piezas	Marca IDEAL, (económico) o similar.				
26	Mechudo para agua	Pieza	De pabito de 400 gramos.				
27	Papel higiénico tridimensional hoja doble	Rollo	Pétalo o similar				
28	Papel higiénico jumbo hoja doble 510 mt. X 10 cm.	Rollo	Crisoba o similar (KIMLARK) Nota: un rollo de 510 mt podrá ser cambiado por 2 rollos de 250 , dependiendo del tipo de dispensadores.				
29	Pilas para fluxometro, despachadores de papel, toalla, shampoo, gel antibacterial y de aroma (Pilas AA 1.5 V, tipo C 1.5 V, CR-P2 6V, cuadradas 9V)	Pza	Tipo Duracell o calidad similar				
30	Recogedor con bastón std.	Pieza	Reforzado				
31	Repuesto para MOP de 90 CMS.	Pieza	Tipo americano				
32	Toallas para manos para despachador 180 mt. X 20.7 cm.	Rollo	Tipo kimberly-clark kleenex ultra super soft, o similar				
33	Pilas para aromatizantes automáticos y despachadores de papel de mano	Pza	De buena calidad				
34	Toalla interdoblada (Sanitas)	Paquete	Kimberly-Clark o similar				
35	Pilas para despachadores de Jabon y Gel Antibacterial ("AA" 1.5 v y tipo C 1.5v)	Pza	De buena calidad				
36	Limpiador multiusos ecologico	Litro	100% biodegradable, no toxico, libre de quimicos marca Green land o similar				
37	Limpiador desinfectante para baños ecologico	Litro	100% biodegradable, no toxico, libre de quimicos marca Green land o similar				
38	Limpiador desengrasante ecologico	Cubeta	Para eliminar grasa industrial, vegetal y animal.100% biodegradable, no toxico, libre de quimicos marca Green land o similar				
39	Desodorante en pastilla biodegradable	Pza	Con propiedades de degradar desechor organicos, remover grasas, aceites , ceras y bacterias.				
40	Limpiador para vidrios ecologico	Litro	De 19 lts 100% biodegradable, no toxico, libre de quimicos marca Green land o similar				
41	Jabon liquido para manos ecologico	Litro	100% biodegradable, no toxico, libre de quimicos marca Green land o similar				
42	Gel Antibacterial	Cubeta	De 19 lts que elimine el 99.9% de las bacterias marca KJ o de calidad similar				
43	Sanitizante liquido para tapetes	Litro	Agente biocida para sanitizar y desinfectar el 99.9% de bacterias en superficies				
44	Cartuchos para mingitorio seco	Pza	Cartuchos de reemplazo para mingitorios secos con sistemas TDS				

FECHA DE ELABORACIÓN Septiembre del 2018	ACTUALIZO	REVISÓ	Vo. Bo.
FECHA DE ACTUALIZACION MAYO del 2022	T.S.U. Mario Alberto Vargas Angeles	Ing. Juan Manuel Balderas Fraile	Ing. Carlos Aguilar Rivera



I.- SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA GENERAL

		MES:				
Resumen del Servicio:						
No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	OBSERVACIONES			
1	Trabajador General	35 ELEMENTOS POR DIA	FALTAS MENSUALES :			
2	Supervisor	3 ELEMENTO POR DIA	FALTAS MENSUALES:			
NOTA :						
ASPECTOS GENERALES						
No.	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES	1er SEMANA CUMPLE/SERV. DEFICIENTE	2a SEMANA CUMPLE/SERV. DEFICIENTE	3er SEMANA CUMPLE/SERV. DEFICIENTE	4ta SEMANA CUMPLE/SERV. DEFICIENTE
1	Bitacora de trabajo diaria	llevar una bitacora diaria de registro de actividades y novedades y entregar mensualmente una copia de este reporte a la supervisión del AIO.				
2	Recolección de basura	Se realizará los días lunes, miércoles y viernes, se necesita contar con 10 contenedores de 6m3 con tapa (en áreas donde el AIO indique)				
3	Uniformes	los uniformes deberan constar de PANTALON, PLAYERA TIPO POLO, CHAMARRA, ZAPATOS CON SUELA ANTIDERRAPANTE.				
4	TIAS	El personal debera portar un gafete de identificación que sera proporcionado por la PRESTADORA del servicio de limpieza.				
ELABORO			ACEPTO			
SUBJEFE DE MANTENIMIENTO			SUPERVISOR DE LIMPIEZA			

FECHA DE ELABORACIÓN Septiembre del 2018	ACTUALIZO	REVISÓ	Vo. Bo.
FECHA DE ACTUALIZACION MAYO del 2022	T.S.U. Mario Alberto Vargas Angeles	Ing. Juan Manuel Balderas Fraile	Ing. Carlos Aguilar Rivera

I.- SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA GENERAL


LIMPIEZA GENERAL

CHECK LIST ANUAL PARA CAMBIOS EN PROCEDIMIENTO DE SUPERVISION DEL SERVICIO

RUBRO	CAMBI O SI	CAMBI O NO	OBSERVACION
1.1 OBJETIVO Establecer y documentar el procedimiento de supervisión y control del servicio de Limpieza Especializada, en la infraestructura del Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, basado en las bases técnicas del servicio y normatividad aplicable			
1.2 APLICACIÓN Y ALCANCE Este procedimiento a nivel interno debe ser observado y aplicado por el subjefto de edificios y técnicos en mantenimiento, comprende supervisión, control, llenado de formatos y reporte mensuales.			
1.3 RESPONSABLES Administrador Aeroportuario Jefe de Mantenimiento Subjefe de Mantenimiento Técnico en Mantenimiento			
1.4 POLITICAS			
1.4.1 Las instalaciones del Aeropuerto deberán mantenerse en todo momento limpias y con los materiales de limpieza necesarios, para un buen servicio.			
1.4.2 Se realizarán supervisiones diarias y semanales por parte del subjefe y el personal técnico de mantenimiento.			
1.4.3 Se deberán realizar reportes mensuales, informando un resumen de las actividades realizadas y condiciones del servicio.			
1.4.4 El servicio de limpieza deberá estar apegado a las bases técnicas del servicio.			
1.5 PROCEDIMIENTO			
1.5.1 El técnico en mantenimiento procederá a realizar inspecciones diarias en las siguientes áreas (sala última espera, llegadas nacionales e internacionales oficinas de aerolíneas y administrativas, pasillos y ambulatorios, edificio técnico, torre de control y vialidades y estacionamientos) y revisiones semanales en equipos y materiales.			

FECHA DE ELABORACIÓN Septiembre del 2018	ACTUALIZO	REVISÓ	Vo. Bo.
FECHA DE ACTUALIZACION MAYO del 2022	T.S.U. Mario Alberto Vargas Angeles	Ing. Juan Manuel Balderas Fraile	Ing. Carlos Aguilar Rivera

	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO S.A DE C.V	ADMINISTRACIÓN AEROPORTUARIA Jefatura de Mantenimiento
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO K504MP02	Clave del Manual: K504AA-PMT-0102
I.- SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA GENERAL		

			
I.5.2 El técnico en mantenimiento entregara al subje de mantenimiento reporte de incidencias (AIQ-MTTO-FL-01) y de equipo y materiales (AIQ-MTTO-RE-01) de forma semanal.			
I.5.3 El subje de mantenimiento revisará los reportes de los técnicos y realizará de forma semanal, la supervisión del servicio, validando los reportes de los técnicos.			
I.5.4 El subje de mantenimiento elaborará los reportes AIQ-MTTO-RE-01 y AIQ-MTTO-FL-01 de forma mensual firmados también por el prestador de servicio y lo entregará al jefe de mantenimiento.			
I.5.5 El jefe de mantenimiento revisa y firma los reportes recibidos y los entrega al administrador aeroportuario.			
I.5.6 El administrador aeroportuario revisa y firma los reportes recibidos.			
1.6 DIAGRAMA DE FLUJO			
1.7 FORMATO AIQ-MTTO-RE-01			
1.8 FORMATO AIQ-MTTO-FL-01			

FECHA DE ELABORACIÓN Septiembre del 2018	ACTUALIZO	REVISÓ	Vo. Bo.
FECHA DE ACTUALIZACION MAYO del 2022	T.S.U. Mario Alberto Vargas Angeles	Ing. Juan Manuel Balderas Fraile	Ing. Carlos Aguilar Rivera