



PERÚ

MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN

## Resolución de Presidencia N° 327-2015-P/IPD.....

Lima 24... de ...Agosto..... del ....2015.

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 046-2014-PCM, se aprobó la Política Nacional para la Calidad, el mismo que se fundamenta en la promoción de la productividad, la innovación y la competitividad, la provisión de bienes y servicios idóneos, y el cumplimiento de los estándares de calidad; el desarrollo de una cultura de calidad con una visión descentralizada, difundiendo el conocimiento científico y la mejores prácticas de calidad; la producción y el uso de bienes y servicios de calidad mediante la utilización de estándares de calidad y la adecuación de la normativa que favorezca su diseño, producción y distribución; y una política transversal que involucre a los poderes públicos y agentes económicos con una cobertura nacional y con los recursos necesarios para su sostenibilidad;

Que, el literal f) del artículo 20° del reglamento de Organización y Funciones del IPD, aprobado por Decreto Supremo N° 017 – 2004 – PCM, señala que la Oficina de Presupuesto y Planificación tiene entre sus funciones “Establecer los mecanismos de Gestión de Calidad de las actividades deportivas, que permita en la medida de lo posible, alcanzar una certificación”.

Que, el literal c) del numeral 4.2.1 de la Norma ISO/IEC 9001:2008, establece entre los requisitos para la documentación de un Sistema de Gestión de Calidad, el establecimiento de procedimientos documentados y los registros requeridos por esta Norma Internacional, además es necesario precisar que como parte de las acciones necesarias para certificar bajo la Norma ISO/IEC 9001:2008 el proceso de “Autorización y Otorgamiento de las Subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales y el Comité Olímpico Peruano”, se requiere establecer un Plan de Mantenimiento de la Infraestructura.

Que, la Oficina de Presupuesto y planificación, en coordinación con la Oficina General de Administración - Unidad de Logística, ha presentado la propuesta del Plan de Mantenimiento de la Infraestructura del IPD para el proceso de “Autorización y Otorgamiento de las Subvenciones a favor de las Federaciones Deportivas Nacionales y el Comité Olímpico Peruano”, con la finalidad de optimizar la gestión institucional, el mismo que considera es necesario aprobar.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28036 – Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte;

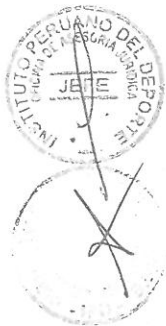
Con las visaciones de la Secretaría General, Oficina de Presupuesto y Planificación, Oficina General de Administración y Oficina de Asesoría Jurídica;





PERÚ

Ministerio  
de Educación



**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar el Plan de Mantenimiento de la Infraestructura, cuyo adjunto forma parte de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Publicar la presente Resolución en la página Web del IPD: [www.ipd.gob.pe](http://www.ipd.gob.pe)



**Regístrese y Comuníquese;**

**DR. SAUL BARRERA AYALA**  
Presidente (e)  
**INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE**

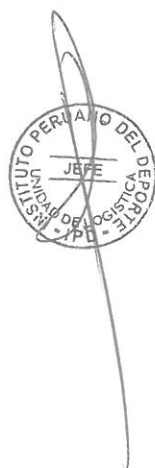


|                                                             |                      |               |                    |
|-------------------------------------------------------------|----------------------|---------------|--------------------|
| Título:<br>PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA 2015 | Código:<br>MAN-PL-01 | Versión:<br>1 | Página:<br>1 de 13 |
|-------------------------------------------------------------|----------------------|---------------|--------------------|

# INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE



## PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA



UNIDAD DE LOGÍSTICA  
2015

|         |                                                  |                      |               |                    |
|---------|--------------------------------------------------|----------------------|---------------|--------------------|
| Titulo: | PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA 2015 | Código:<br>MAN-PL-01 | Versión:<br>1 | Página:<br>2 de 13 |
|---------|--------------------------------------------------|----------------------|---------------|--------------------|

## 1. FINALIDAD

Mantener en óptimas condiciones de limpieza el ámbito de trabajo de los colaboradores del IPD.

## 2. OBJETIVO

Establecer la frecuencia con que se realizará la limpieza de las áreas del IPD: Oficinas (interiores y exteriores), equipos, muebles y enseres de la institución.

## 3. ALCANCE

El mantenimiento de la infraestructura se realizará en todas las áreas de la institución

## 4. ESPECIFICACIONES GENERALES

### 4.1. MATERIALES DE LIMPIEZA, IMPLEMENTOS Y EQUIPOS

El IPD está en la capacidad de dotar de los equipos, implementos de limpieza y todo el material específico del rubro, necesarios para su trabajo, garantizando la buena calidad de éstos y asumiendo el costo para el servicio solicitado.

Asimismo, los materiales e insumos de limpieza deben contar con registro industrial.

### 4.2. HORARIO DEL SERVICIO

La limpieza del IPD se realizará en un turno, en el horario de 7:00 a 16:30 horas, con excepción de dos personas que cumplen el horario de 8:00 a 17:00 horas de lunes a viernes.

El IPD asumirá exclusivamente los daños contra el cuerpo o salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio. Para tal efecto todos ellos deberán contar con su respectivo seguro contra accidentes.

### 4.3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El IPD debe ejecutar de manera permanente la limpieza a fin de que las áreas interiores y exteriores, así como los equipos y muebles de los ambientes estén siempre limpios. Los principales aspectos que comprende este servicio son:

- Limpieza general del mobiliario de todas las áreas del IPD.
- Limpieza permanente de vidrios y partes altas de las estructuras internas y externas.
- Limpieza constante de la entrada principal.



|                                                             |                      |               |                    |
|-------------------------------------------------------------|----------------------|---------------|--------------------|
| Título:<br>PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA 2015 | Código:<br>MAN-PL-01 | Versión:<br>1 | Página:<br>3 de 13 |
|-------------------------------------------------------------|----------------------|---------------|--------------------|

- Limpieza permanente de los servicios higiénicos.
- Lavado de cisternas y tanques elevados.

#### 4.4. FRECUENCIA DEL SERVICIO

Para una mejor prestación de los servicios indicados, se ha considerado la siguiente frecuencia para las actividades que se detallan a continuación:

##### 4.4.1. ÁREAS DIVERSAS

###### a. FRECUENCIA DIARIA

- Barrido, trapeado y/o lustrado de todos los pisos, según corresponda.
- Limpieza de oficinas con pisos vinílicos, porcelanatos y/o locetas.
- Limpieza de oficinas y ambientes alfombrados y tapizados.
- Limpieza de mostradores y vidrios de escritorio.
- Limpieza de escaleras, pasamanos y pasillos.
- Limpieza de áreas a atención al público/cliente.
- Limpieza de paneles
- Limpieza de veredas y corredores de manera constante.
- Limpieza de ventanas.
- Recojo, retiro y eliminación de basura de las áreas y de los SS.HH.
- Limpieza de tachos.
- Limpieza de extintores, tuberías, alegóricos, surtidores de agua.

###### b. FRECUENCIA SEMANAL

- Limpieza General, incluye todos los accesos, pasillos, escaleras, zona de recepción (oficina central)
- Limpieza, aspirado y lavado de felpudos, alfombras, tapizones instalados en Oficinas y house Keeping.
- Limpieza de las partes altas, ángulos formados entre techos con paredes y mamparas.
- Limpieza o desmanchado de todos los aparatos de teléfono e intercomunicaciones.
- Limpieza de Ventiladores.



|         |                                                  |                      |               |                    |
|---------|--------------------------------------------------|----------------------|---------------|--------------------|
| Título: | PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA 2015 | Código:<br>MAN-PL-01 | Version:<br>1 | Página:<br>4 de 13 |
|---------|--------------------------------------------------|----------------------|---------------|--------------------|

#### c. FRECUENCIA QUINCENAL

- Encerado de escritorios de madera, tabiquerías, muebles de madera y otros.
- Lavado y desinfectado de tachos de basura u otros recipientes de desechos.
- Limpieza interior y exterior de vidrios y lunas divisorias que requieren así como de cristales y mamparas ubicadas en lugares de zonas de acceso que requieran atención diaria.
- Fregado de los pisos de zonas comunes, oficinas, salas, accesos, zonas de descanso, pasillos y escaleras.
- Pulido total de superficies decoradas, de bronce, manijas, pasamanos y perillas de metal, mampara de aluminio, superficie cromadas o de acabados que requieran pulido frecuente.

#### d. FRECUENCIA MENSUAL

- Lavado y desmanchado de paredes de oficina, pasadizos, zócalos, muros, columnas, vigas, viñas de ventanas, molduras y aleros.
- Limpieza, lavado y desmanchado de persianas.
- Abrillantado de elementos metálicos.
- Limpieza en profundidad de revestimiento de paredes, vigas, suelos de aseos, marcos de ventanas, etc.
- Limpieza de cuadros.
- Limpieza, aspirado, lavado y desinfectado de alfombras, cortinas.
- Limpieza profunda de anaqueles y paneles de mobiliario de oficina y áreas de archivo.

#### e. FRECUENCIA TRIMESTRAL

- Limpieza de carpintería metálica exterior e interior. Limpieza de persianas, contra zócalos y contraventanas.
- Limpieza y desmanchado de fachadas y ventanales (interior y exterior)
- Limpieza de lunas interiores y exteriores.
- Lavado de alfombras y tapizones.
- Desmontaje, lavado y montaje de cortinas de tela.



|         |                                                  |                      |               |                    |
|---------|--------------------------------------------------|----------------------|---------------|--------------------|
| Título: | PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA 2015 | Código:<br>MAN-PL-01 | Versión:<br>1 | Página:<br>5 de 13 |
|---------|--------------------------------------------------|----------------------|---------------|--------------------|

- Lavado y secado de sillas giratorias de la oficina.
- \*CONTRATO DE UN TERCERO CUANDO SE REQUIERA
- Limpieza de tanques cisternas.
- Fumigación General.

#### 4.4.2. SERVICIOS HIGIÉNICOS

##### a. FRECUENCIA DIARIA (MÁS DE SEIS VECES AL DÍA)

El personal de limpieza realizara las labores de manera constante en los 11 Urinarios, 32 lavaderos y 36 tasas con los que cuenta el IPD. La frecuencia que se describe es para labores de 8 horas diarias por turno.

- Barrido y trapeado de pisos.
- Limpieza lavado y desodorización con perfumador ambiental a servicios higiénicos y lavatorios.
- Limpieza, desmanchado de paredes de enchapadas en mayólicas y/o cerámicos.
- Recojo y retiro de desperdicios de papeleras y tachos de SSHH (cada hora).
- Limpieza de espejos, dispensadores de jabón, secadores de mano.
- Limpieza de las tabiquerías y divisiones instaladas en los SSHH.
- Limpieza de ventanales, marcos y puertas.
- Lavado y desinfección con lejía de servicios higiénicos, lavatorios enchapes, de mármol, mayólicas, cerámicos y otros.

##### b. FRECUENCIA SEMANAL

- Instalación de pastillas desodorizantes del ambiente.
- Limpieza general de todos los baños (Vaporización, lavado y desinfección)
- Desinfección general.
- Desinfección con quitasarro.
- Otras actividades.



## 5. PLAN DE ACTIVIDADES

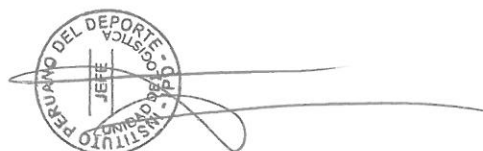
En el siguiente cuadro se observa el plan de las principales actividades a realizarse:

| Item | Actividad                                                                                                                                                                       | Diaria | Semanal | Quincenal | Mensual | Trimestral |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|-----------|---------|------------|
| 1    | Barrido, trapeado y/o lustrado de todos los pisos, según corresponda.                                                                                                           |        |         |           |         |            |
| 2    | Limpieza de oficinas con pisos vinílicos, porcelanatos y/o locetas                                                                                                              |        |         |           |         |            |
| 3    | Limpieza de oficinas y ambientes alfombrados y tapizones                                                                                                                        |        |         |           |         |            |
| 4    | Limpieza de mostradores y vidrios de escritorio                                                                                                                                 |        |         |           |         |            |
| 5    | Limpieza de escaleras, pasamanos y pasillos.                                                                                                                                    |        |         |           |         |            |
| 6    | Limpieza de áreas de atención al público/ cliente.                                                                                                                              |        |         |           |         |            |
| 7    | Limpieza de paneles                                                                                                                                                             |        |         |           |         |            |
| 8    | Limpieza de veredas y corredores de manera constante.                                                                                                                           |        |         |           |         |            |
| 9    | Limpieza de ventanas                                                                                                                                                            |        |         |           |         |            |
| 10   | Recojo, retiro y eliminación de basura de las áreas y de los SS.HH.                                                                                                             |        |         |           |         |            |
| 11   | Limpieza de tachos                                                                                                                                                              |        |         |           |         |            |
| 12   | Limpieza de extintores, tuberías, alegóricos, surtidores de agua.                                                                                                               |        |         |           |         |            |
| 13   | Desinfección y limpieza general de todos los servicios higiénicos                                                                                                               |        |         |           |         |            |
| 14   | Limpieza de Ventiladores.                                                                                                                                                       |        |         |           |         |            |
| 15   | Limpieza o desmanchado de todos los aparatos de teléfono e intercomunicaciones.                                                                                                 |        |         |           |         |            |
| 16   | Limpieza, aspirado y lavado de felpudos, alfombras, tapizones instalados en Oficinas y House Keeping                                                                            |        |         |           |         |            |
| 17   | Limpieza de las partes altas, ángulos formados entre techos con paredes y mamparas.                                                                                             |        |         |           |         |            |
| 18   | Encerado de escritorios de madera, tabiquerías, muebles de madera y otros.                                                                                                      |        |         |           |         |            |
| 19   | Lavado y desinfectado de tachos de basura u otros recipientes de desechos.                                                                                                      |        |         |           |         |            |
| 20   | Limpieza interior y exterior de vidrios y lunas divisorias que requieren así como de cristales y mamparas ubicadas en lugares de zonas de acceso que requieran atención diaria. |        |         |           |         |            |
| 21   | Fregado de los pisos de zonas comunes, oficinas, salas, accesos, zonas de descanso, pasillos y escaleras.                                                                       |        |         |           |         |            |





| Item | Actividad                                                                                                                                                                        | Diaria | Semanal | Quincenal | Mensual | Trimestral |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|-----------|---------|------------|
| 22   | Pulido total de superficies decoradas, de bronce, manijas, pasamanos y perillas de metal, mampara de aluminio, superficie cromadas o de acabados que requieran pulido frecuente. |        |         |           |         |            |
| 23   | Lavado y desmanchado de paredes de oficina, pasadizos, zócalos, muros, columnas, vigas, viñas de ventanas, molduras y aleros.                                                    |        |         |           |         |            |
| 24   | Limpieza, lavado y desmanchado de persianas.                                                                                                                                     |        |         |           |         |            |
| 25   | Abrillantado de elementos metálicos                                                                                                                                              |        |         |           |         |            |
| 26   | Limpieza en profundidad de revestimiento de paredes, vigas, suelos de aseos, marcos de ventangas, etc.                                                                           |        |         |           |         |            |
| 27   | Limpieza de cuadros.                                                                                                                                                             |        |         |           |         |            |
| 28   | Limpieza, aspirado, lavado y desinfectado de alfombras, cortinas.                                                                                                                |        |         |           |         |            |
| 29   | Limpieza profunda de anaqueles, paneles de mobiliario de oficina.                                                                                                                |        |         |           |         |            |
| 30   | Limpieza de carpintería metálica exterior e interior. Limpieza de persianas, contra zócalos y contraventanas.                                                                    |        |         |           |         |            |
| 31   | Limpieza y desmanchado de fachadas y ventanales (interior y exterior)                                                                                                            |        |         |           |         |            |
| 32   | Lavado y Secado de sillas giratorias                                                                                                                                             |        |         |           |         |            |
| 33   | Limpieza de lunas interiores y exteriores.                                                                                                                                       |        |         |           |         |            |
| 34   | Lavado de alfombras y tapizones                                                                                                                                                  |        |         |           |         |            |
| 35   | Desmontaje, lavado y montaje de cortinas de tela.                                                                                                                                |        |         |           |         |            |



|         |                                                  |                      |               |                    |
|---------|--------------------------------------------------|----------------------|---------------|--------------------|
| Título: | PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA 2015 | Código:<br>MAN-PL-01 | Versión:<br>1 | Página:<br>8 de 13 |
|---------|--------------------------------------------------|----------------------|---------------|--------------------|

## 6. ANEXOS

| Descripción                                     | Anexo |
|-------------------------------------------------|-------|
| Programa de Mantenimiento de la Infraestructura | A     |
| Check List de Limpieza Diario - Semanal         | B     |
| Check List de Limpieza de SSHH                  | C     |
| Check List de Limpieza Trimestral               | D     |
| Check List de Limpieza Quincenal - Mensual      | E     |



|         |                                                  |                      |             |               |                     |
|---------|--------------------------------------------------|----------------------|-------------|---------------|---------------------|
| Título: | PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA 2015 | Código:<br>MAN-PL-01 | Anexo:<br>A | Versión:<br>1 | Página:<br>10 de 13 |
|---------|--------------------------------------------------|----------------------|-------------|---------------|---------------------|

## ANEXO B: CHECK LIST DE LIMPIEZA DIARIO – SEMANAL

|                                                  |                                                                                                       | CHECK LIST DE LIMPIEZA DIARIO - SEMANAL |              |                        |              |              | CÓDIGO:<br>MAN-FO-02<br>VERSION: 1<br>PÁG. 1 DE 1 |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------|------------------------|--------------|--------------|---------------------------------------------------|--|
| UNIDAD                                                                                                                            | IPD                                                                                                   | EMPRESA                                 |              |                        |              |              |                                                   |  |
| NIVEL/ÁREA                                                                                                                        |                                                                                                       | FECHA                                   |              |                        |              |              |                                                   |  |
| OPERARIO DE LIMPIEZA                                                                                                              |                                                                                                       | FIRMA                                   |              |                        |              |              |                                                   |  |
| Indicaciones:<br>Cumple <input checked="" type="checkbox"/> No Cumple <input type="checkbox"/> No Aplica <input type="checkbox"/> |                                                                                                       |                                         |              |                        |              |              |                                                   |  |
| Nº                                                                                                                                | ACTIVIDADES                                                                                           | LUNES                                   | MARTES       | MIÉRCOLES              | JUEVES       | VIERNES      |                                                   |  |
|                                                                                                                                   |                                                                                                       | CUMPLIMIENTO                            | CUMPLIMIENTO | CUMPLIMIENTO           | CUMPLIMIENTO | CUMPLIMIENTO |                                                   |  |
| 1                                                                                                                                 | Barrido, trapeado y/o lustrado de todos los pisos, según corresponda.                                 |                                         |              |                        |              |              |                                                   |  |
| 2                                                                                                                                 | Limpieza de oficinas con pisos vinílicos, porcelanatos y/o locetas                                    |                                         |              |                        |              |              |                                                   |  |
| 3                                                                                                                                 | Limpieza de oficinas y ambientes alfombrados y tapizones                                              |                                         |              |                        |              |              |                                                   |  |
| 4                                                                                                                                 | Limpieza de mostradores y vidrios de escritorio                                                       |                                         |              |                        |              |              |                                                   |  |
| 5                                                                                                                                 | Limpieza de escaleras, pasamanos y pasillos.                                                          |                                         |              |                        |              |              |                                                   |  |
| 6                                                                                                                                 | Limpieza de áreas de atención al público/ cliente.                                                    |                                         |              |                        |              |              |                                                   |  |
| 7                                                                                                                                 | Limpieza de paneles                                                                                   |                                         |              |                        |              |              |                                                   |  |
| 8                                                                                                                                 | Limpieza de veredas y corredores de manera constante.                                                 |                                         |              |                        |              |              |                                                   |  |
| 9                                                                                                                                 | Limpieza de ventanas                                                                                  |                                         |              |                        |              |              |                                                   |  |
| 10                                                                                                                                | Recojo, retiro y eliminación de basura de las áreas y de los SS.HH.                                   |                                         |              |                        |              |              |                                                   |  |
| 11                                                                                                                                | Limpieza de tachos                                                                                    |                                         |              |                        |              |              |                                                   |  |
| 12                                                                                                                                | Limpieza de extintores, tuberías, alegóricos, surtidores de agua.                                     |                                         |              |                        |              |              |                                                   |  |
| 13                                                                                                                                | Limpieza General, incluye todos los accesos, pasillos, escaleras, zona de recepción (oficina central) |                                         |              |                        |              |              |                                                   |  |
| 14                                                                                                                                | Limpieza, aspirado y lavado de felpudos, alfombras, tapizones instalados en Oficinas y house Keeping  |                                         |              |                        |              |              |                                                   |  |
| 15                                                                                                                                | Limpieza o desmanchado de todos los aparatos de teléfono e intercomunicaciones.                       |                                         |              |                        |              |              |                                                   |  |
| 16                                                                                                                                | Limpieza de Ventiladores.                                                                             |                                         |              |                        |              |              |                                                   |  |
| 17                                                                                                                                | Limpieza de las partes altas, ángulos formados entre techos con paredes y mamparas.                   |                                         |              |                        |              |              |                                                   |  |
| 18                                                                                                                                | Otras Actividades                                                                                     |                                         |              |                        |              |              |                                                   |  |
| OBSERVACIÓN Y ACCIONES TOMADAS:                                                                                                   |                                                                                                       |                                         |              |                        |              |              |                                                   |  |
|                                                                                                                                   |                                                                                                       |                                         |              |                        |              |              |                                                   |  |
| ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES                                                                                                  |                                                                                                       |                                         |              | SUPERVISOR DE LIMPIEZA |              |              |                                                   |  |



## ANEXO C: CHECK LIST DE LIMPIEZA DE SSHH

| UNIDAD                                                                                                                 |                                                                                                                         | IPD   |   | EMPRESA |   | FECHA |   |   |        |   |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |   |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---|---------|---|-------|---|---|--------|---|---|---|---|---|---|-----------|---|---|---|---|---|---|--------|---|---|---|---|---|---|---------|---|---|---|---|---|---|--|
| NIVEL / ÁREA                                                                                                           |                                                                                                                         |       |   |         |   |       |   |   |        |   |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |   |  |
| Frecuencia                                                                                                             | 1                                                                                                                       | 2     | 3 | 4       | 5 | 6     | 7 |   |        |   |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |   |  |
| Hora                                                                                                                   |                                                                                                                         |       |   |         |   |       |   |   |        |   |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |   |  |
| Indicaciones:<br>Cumple <input type="checkbox"/> No Cumple <input type="checkbox"/> No Aplica <input type="checkbox"/> |                                                                                                                         |       |   |         |   |       |   |   |        |   |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |   |  |
| OPERARIO DE LIMPIEZA                                                                                                   |                                                                                                                         |       |   |         |   |       |   |   |        |   |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |   |  |
| FIRMA                                                                                                                  |                                                                                                                         |       |   |         |   |       |   |   |        |   |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |   |  |
| OPERARIO DE LIMPIEZA                                                                                                   |                                                                                                                         |       |   |         |   |       |   |   |        |   |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |   |  |
| FIRMA                                                                                                                  |                                                                                                                         |       |   |         |   |       |   |   |        |   |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |   |  |
| Nº                                                                                                                     | ACTIVIDADES                                                                                                             | LUNES |   |         |   |       |   |   | MARTES |   |   |   |   |   |   | MIÉRCOLES |   |   |   |   |   |   | JUEVES |   |   |   |   |   |   | VIERNES |   |   |   |   |   |   |  |
|                                                                                                                        |                                                                                                                         | 1     | 2 | 3       | 4 | 5     | 6 | 7 | 1      | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1         | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1      | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1       | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |  |
| 1                                                                                                                      | Barridos, trapeados de pisos.                                                                                           |       |   |         |   |       |   |   |        |   |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |   |  |
| 2                                                                                                                      | Limpieza faja y desodorización con perfumador ambiental a servicios higiénicos y lavatorios.                            |       |   |         |   |       |   |   |        |   |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |   |  |
| 3                                                                                                                      | Limpieza, desmancha y/o de paredes de enchapadas en mariposas y/o cerámicas.                                            |       |   |         |   |       |   |   |        |   |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |   |  |
| 4                                                                                                                      | Recepción y control de desperdicios de papelería y teleros de SSHH (cada hora).                                         |       |   |         |   |       |   |   |        |   |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |   |  |
| 5                                                                                                                      | Limpieza de espejos, dispensadores de jabón, secador de mano.                                                           |       |   |         |   |       |   |   |        |   |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |   |  |
| 6                                                                                                                      | Limpieza de las tabiquerías y divisiones instaladas en los SSHH.                                                        |       |   |         |   |       |   |   |        |   |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |   |  |
| 7                                                                                                                      | Limpieza de ventanales, marcos y puertas.                                                                               |       |   |         |   |       |   |   |        |   |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |   |  |
| 9                                                                                                                      | Lavar y desinfección con lejía de servicios higiénicos, lavatorios enchapados, de mármol, mariposas, cerámicos y otros. |       |   |         |   |       |   |   |        |   |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |   |  |
| 11                                                                                                                     | Instalación de pastillas desodorizantes del ambiente.                                                                   |       |   |         |   |       |   |   |        |   |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |   |  |
| 12                                                                                                                     | Limpieza general de todos los baños (vaporización, lavado y desinfección).                                              |       |   |         |   |       |   |   |        |   |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |   |  |
| 13                                                                                                                     | Desinfección general.                                                                                                   |       |   |         |   |       |   |   |        |   |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |   |  |
| 14                                                                                                                     | Desinfección con aromatizador de ambiente.                                                                              |       |   |         |   |       |   |   |        |   |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |   |  |
| 15                                                                                                                     | Otras Actividades:                                                                                                      |       |   |         |   |       |   |   |        |   |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |   |  |
| 16                                                                                                                     | Noticias del día (Poner hora)                                                                                           |       |   |         |   |       |   |   |        |   |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |   |  |
| 17                                                                                                                     | Noticias del día (Poner hora)                                                                                           |       |   |         |   |       |   |   |        |   |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |   |  |
| ACCIONES TOMADAS:                                                                                                      |                                                                                                                         |       |   |         |   |       |   |   |        |   |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |   |  |
|                                                                                                                        |                                                                                                                         |       |   |         |   |       |   |   |        |   |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |   |  |
|                                                                                                                        |                                                                                                                         |       |   |         |   |       |   |   |        |   |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |   |  |
|                                                                                                                        |                                                                                                                         |       |   |         |   |       |   |   |        |   |   |   |   |   |   |           |   |   |   |   |   |   |        |   |   |   |   |   |   |         |   |   |   |   |   |   |  |

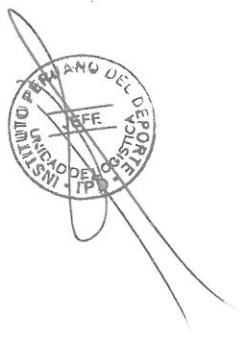
ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES

SUPERVISOR DE LIMPIEZA



## ANEXO D: CHECK LIST DE LIMPIEZA TRIMESTRAL

|                                                                                                                                              | CHECK LIST DE LIMPIEZA TRIMESTRAL                                                                            |              | CÓDIGO:                |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------|--|--|
|                                                                                                                                              |                                                                                                              |              | MAN-FO-04              |  |  |
|                                                                                                                                              |                                                                                                              |              | VERSION: 1             |  |  |
| PÁG. 1 DE 1                                                                                                                                  |                                                                                                              |              |                        |  |  |
| UNIDAD                                                                                                                                       | IPD                                                                                                          | AGENCIA      |                        |  |  |
| NIVEL/ÁREA                                                                                                                                   |                                                                                                              | FECHA        |                        |  |  |
| OPERARIO DE LIMPIEZA                                                                                                                         |                                                                                                              | FIRMA        |                        |  |  |
| <p>Indicaciones:</p> <p>Cumple <input checked="" type="checkbox"/> No Cumple <input type="checkbox"/> No Aplica <input type="checkbox"/></p> |                                                                                                              |              |                        |  |  |
| Nº                                                                                                                                           | ACTIVIDADES                                                                                                  | TRIMESTRAL   | OBSERVACIONES          |  |  |
|                                                                                                                                              |                                                                                                              | CUMPLIMIENTO |                        |  |  |
| 1                                                                                                                                            | Limpieza de carpintería metálica exterior e interior. Limpieza de persinas, contra zócalos y contraventanas. |              |                        |  |  |
| 2                                                                                                                                            | Limpieza y desmanchado de fachadas y ventanales (interior y exterior)                                        |              |                        |  |  |
| 3                                                                                                                                            | Limpieza de lunas interiores y exteriores.                                                                   |              |                        |  |  |
| 4                                                                                                                                            | Lavado de alfombras y tapizones                                                                              |              |                        |  |  |
| 5                                                                                                                                            | Desmontaje, lavado y montaje de cortinas de tela.                                                            |              |                        |  |  |
| 6                                                                                                                                            | Lavado y secado de sillas giratorias de la oficina.                                                          |              |                        |  |  |
| 8                                                                                                                                            | Otras Actividades.                                                                                           |              |                        |  |  |
| ACCIONES TOMADAS:                                                                                                                            |                                                                                                              |              |                        |  |  |
|                                                                                                                                              |                                                                                                              |              |                        |  |  |
| ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES                                                                                                             |                                                                                                              |              | SUPERVISOR DE LIMPIEZA |  |  |



## ANEXO E: CHECK LIST DE LIMPIEZA QUINCENAL - MENSUAL

|                                 |                                                                                                                                                                                  | CHECK LIST DE LIMPIEZA QUINCENAL - MENSUAL |                        | CODIGO:       |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------|---------------|--|
|                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                  |                                            |                        | MAN-FO-05     |  |
|                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                  |                                            |                        | VERSION: 1    |  |
|                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                  |                                            |                        | PAG. 1 DE 1   |  |
| UNIDAD                                                                                                           | IPD                                                                                                                                                                              | EMPRESA                                    |                        |               |  |
| NIVEL/ÁREA                                                                                                       |                                                                                                                                                                                  | FECHA                                      |                        |               |  |
| OPERARIO DE LIMPIEZA                                                                                             |                                                                                                                                                                                  | FIRMA                                      |                        |               |  |
| Indicaciones:                                                                                                    |                                                                                                                                                                                  |                                            |                        |               |  |
| Cumple <input checked="" type="checkbox"/> No Cumple <input type="checkbox"/> No Aplica <input type="checkbox"/> |                                                                                                                                                                                  |                                            |                        |               |  |
| Nº                                                                                                               | ACTIVIDADES                                                                                                                                                                      | QUINCENAL                                  | MENSUAL                | OBSERVACIONES |  |
|                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                  | CUMPLIMIENTO                               | CUMPLIMIENTO           |               |  |
| 1                                                                                                                | Encerado de escritorios de madera, tabiquerías, muebles de madera y otros.                                                                                                       |                                            |                        |               |  |
| 2                                                                                                                | Lavado y desinfectado de tachos de basura u otros recipientes de desechos.                                                                                                       |                                            |                        |               |  |
| 3                                                                                                                | Limpieza interior y exterior de vidrios y lunas divisorias que requieren así como de cristales y mamparas ubicadas en lugares de zonas de acceso que requieran atención diaria.  |                                            |                        |               |  |
| 4                                                                                                                | Fregado de los pisos de zonas comunes, oficinas, salas, accesos, zonas de descanso, pasillos y escaleras.                                                                        |                                            |                        |               |  |
| 5                                                                                                                | Pulido total de superficies decoradas, de bronce, manijas, pasamanos y perillas de metal, mampara de aluminio, superficie cromadas o de acabados que requieran pulido frecuente. |                                            |                        |               |  |
| 6                                                                                                                | Lavado y desmanchado de paredes de oficina, pasadizos, zocalos, muros, columnas, vigas, viñas de ventanas, molduras y aleros.                                                    |                                            |                        |               |  |
| 7                                                                                                                | Limpieza, lavado y desmanchado de persianas.                                                                                                                                     |                                            |                        |               |  |
| 8                                                                                                                | Abrillantado de elementos metálicos                                                                                                                                              |                                            |                        |               |  |
| 9                                                                                                                | Limpieza en profundidad de revestimiento de paredes, vigas, suelos de aseos, marcos de ventanas, etc                                                                             |                                            |                        |               |  |
| 10                                                                                                               | Limpieza de cuadros.                                                                                                                                                             |                                            |                        |               |  |
| 11                                                                                                               | Limpieza, aspirado, lavado y desinfectado de alfombras, cortinas.                                                                                                                |                                            |                        |               |  |
| 12                                                                                                               | Limpieza profunda de anaqueles y paneles de mobiliario de oficina y áreas de archivo.                                                                                            |                                            |                        |               |  |
| 13                                                                                                               | Otras actividades:                                                                                                                                                               |                                            |                        |               |  |
| ACCIONES TOMADAS:                                                                                                |                                                                                                                                                                                  |                                            |                        |               |  |
|                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                  |                                            |                        |               |  |
| ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES                                                                                 |                                                                                                                                                                                  |                                            | SUPERVISOR DE LIMPIEZA |               |  |



