	<b>Manual del Asistente de vuelo</b>		
		Fecha de emisión:	31/05/19
		Fecha 2nda revisión:	Jun 23
		No. de Revisión:	3
		Hoja:	1

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ASISTENTE DE VUELO

Elaborado por: Alfonso Hoyo Angers	Revisado por: Jesús Alberto Ferrer Martínez	Aprobado por: Ricardo Díaz Godoy
---------------------------------------	--	-------------------------------------

	<h2>Manual del Asistente de vuelo</h2>		
		Fecha de emisión:	31/05/19
		Fecha 2nda revisión:	Jun 23
		No. de Revisión:	3
		Hoja:	2

### Índice.

1.	Introducción.....	3
2.	Objetivo.....	3
3.	Perfil del Puesto.....	3
4.	Funciones:.....	4
5.	Horario.....	4
6.	Revisión y suministro de las cabinas en cada una de las aeronaves.....	4
7.	Coordinación de la compra de suministros y utensilios referentes al servicio a bordo.....	15
8.	Actividades programadas antes de la salida de un vuelo.....	17
9.	Funciones que se deben llevar a cabo dos horas antes del vuelo.....	17
10.	Llegada de los pasajeros al hangar.....	18
11.	Actividades que se deben llevar a cabo durante el vuelo.....	18
12.	Operaciones que se deben llevar a cabo para el aterrizaje y llegada al destino.....	19
13.	Operaciones que se deben llevar a cabo previas al regreso.....	20
14.	Situaciones de emergencia que puedan presentarse dentro del avión.....	21
15.	Primeros auxilios y servicio médico en tierra.....	22
16.	Solicitud de viáticos y comprobación de éstos.....	23
17.	Observaciones y sugerencias.....	25
18.	Organigramas.....	26

Elaborado por: Alfonso Hoyo Angers	Revisado por: Jesús Alberto Ferrer Martínez	Aprobado por: Ricardo Díaz Godoy
---------------------------------------	--	-------------------------------------



## Manual del Asistente de vuelo

Fecha de emisión:	31/05/19
Fecha 2nda revisión:	Jun 23
No. de Revisión:	3
Hoja:	3

### 1. Introducción.

Este manual de procedimientos ha sido creado para definir las actividades y responsabilidades del Asistente de Vuelo de México Transportes Aéreos, S.A. de C.V. (Airmex), con el fin de que la persona que ocupe dicho cargo pueda desempeñar sus funciones operativas y administrativas con el seguimiento de este manual.

### 2. Objetivo.


El objetivo primordial de este manual de procedimientos es fungir como una guía para una correcta descripción del puesto antes mencionado, que forma parte de la estructura organizacional de Airmex, y está diseñado para definir las líneas de responsabilidad. Lo anterior con el fin de que el interesado pueda identificar puntualmente su interacción con el área administrativa de la empresa, logrando así una mejor relación y comprensión de ésta, señalando sus áreas de oportunidad, su desempeño, así como la ejecución de sus funciones.

### 3. Perfil del Puesto.

El Asistente de Vuelo es un miembro de la tripulación que tiene como misión principal la vigilancia de la seguridad del vuelo y la comodidad de los pasajeros siendo responsable totalmente del servicio a bordo, por lo tanto, debe cumplir con los siguientes requisitos para cubrir el puesto:

- a. Carrera técnica de Sobrecargo.
- b. Certificado de idiomas (inglés preferentemente).
- c. Excelente presencia.
- d. Contar con su Pasaporte vigente, así como su visa para Estados Unidos de Norteamérica.
- e. Licencia para personal técnico aeronáutico vigente.
- f. Examen psicofísico vigente.
- g. Cursos anuales pertinentes a su actividad actualizados.
- h. Experiencia en servicio al cliente.
- i. Capacidad de toma de decisiones y trabajo bajo presión.
- j. Discreción para el manejo de información confidencial.
- k. Dos años mínimo de experiencia en puesto similar.
- l. Experiencia en actividades administrativas básicas y manejo de office.
- m. Vocación al servicio.
- n. Disponibilidad total de tiempo para viajar los 365 días del año las 24 horas del día.
- o. Ser capaz de establecer relaciones interpersonales con facilidad.
- p. Trabajo en equipo.
- q. Tener un gran sentido de pertenencia.
- r. Preferentemente de sexo femenino.

Elaborado por: Alfonso Hoyo Angers	Revisado por: Jesús Alberto Ferrer Martínez	Aprobado por: Ricardo Díaz Godoy
---------------------------------------	--	-------------------------------------

	<h2>Manual del Asistente de vuelo</h2>		
		Fecha de emisión:	31/05/19
		Fecha 2nda revisión:	Jun 23
		No. de Revisión:	3
		Hoja:	4

#### 4. Funciones:

La persona que ocupe el puesto de Asistente de Vuelo debe llevar a cabo las siguientes funciones que se enuncian a continuación:

- a. Revisión y suministro de cabinas de pasajeros de aeronaves, siguiendo el calendario anual de actividades (**Véase calendario en el Cuadro 1**).
- b. Coordinar el surtido del comisariato básico, así como la compra de suministros de servicio a bordo como son platos, cubiertos, vasos, artículos de limpieza, higiene, desechables, entre otros, auxiliándose del departamento de rampa.
- c. Asistir en las operaciones aéreas que le sean programadas desde las actividades previas, durante, y posteriores al vuelo.
- d. Es responsable de atender situaciones de emergencia que puedan presentarse durante un vuelo en apoyo al Comandante de este.
- e. Suministrar primeros auxilios de acuerdo con la capacitación anual brindada por la empresa, (MedAire).
- f. Realizar la comprobación de gastos de los viáticos que le sean asignados.
- g. Es responsable de la compra de servilletas para los aviones las cuales deben de estar personalizadas con el logo de Airmex.
- h. Cada Asistente de vuelo es responsable de la compra de sus uniformes una vez que son autorizados por la Dirección de Operaciones.
- i. Las Asistentes de vuelo deben tener una lista con el Perfil de gustos de los pasajeros V.I.P. a cual es confidencial y solo se maneja entre ellas con la Dirección de operaciones.

#### 5. Horario.

El Asistente de vuelo no está sujeto a un horario fijo, ya que de acuerdo con sus actividades se debe ajustar a los horarios que se estipulen para cada uno de los vuelos, y tomar sus descansos los días que le sean asignados cuando no haya vuelos programados.

#### 6. Revisión y suministro de las cabinas en cada una de las aeronaves.

El Asistente de Vuelo es responsable de que las cabinas de las aeronaves de Airmex, tengan el comisariato básico y los suministros necesarios, completos y vigentes.

Así mismo, debe verificar que las cabinas de las aeronaves cuenten con el equipo de emergencia completo y vigente para que siempre esté en condiciones de vuelo en el momento en que se programe, revisando que siempre estén asegurados y con flejes.

De acuerdo con lo anterior, el Asistente de Vuelo se debe ajustar al “Calendario de Actividades del Asistente de Vuelo” (**Véase Cuadro 1**) diseñado por la empresa, en donde se indica la periodicidad de cada revisión, así como la fecha y el área que se debe verificar.

Elaborado por: Alfonso Hoyo Angers	Revisado por: Jesús Alberto Ferrer Martínez	Aprobado por: Ricardo Díaz Godoy
---------------------------------------	--	-------------------------------------

**Cuadro 1**

**CALENDARIO ACTIVIDADES ASISTENTE DE VUELO**

	SA	DO	LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO	LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO	LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO	LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO	LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO	LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO	LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO	LU	MA	MI	JU	VI
ENERO		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																								
FEBRERO					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28																								
MARZO					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																					
ABRIL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30																										
MAYO			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																							
JUNIO					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30																						
JULIO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																									
AGOSTO				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																						
SEPTIEMBRE						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30																					
OCTUBRE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																									
NOVIEMBRE					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30																						
DICIEMBRE						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																				

**ACTIVIDADES POR AVIÓN**

■	DÍA FESTIVO
■	COMPRA DE MANTELERÍA
■	COMPRA DE CAPSULAS CAFÉ
■	COMPRA DE PELICULAS

REVISIÓN DE CADUCIDADES	
	ALIMENTOS
	BEBIDAS
	MEDICAMENTOS
C	ORDEN GENERAL *
6	REVISTAS ACTUALIZADAS
8	CARGADORES COMPLETOS
0	FORMATOS
	ADUANA
	MIGRACIÓN

REVISIÓN DE CADUCIDADES	
	ALIMENTOS
	BEBIDAS
	MEDICAMENTOS
G	ORDEN GENERAL *
4	REVISTAS ACTUALIZADAS
5	CARGADORES COMPLETOS
0	AUDÍFONOS CON BATERÍA
	PAPELERÍA BÁSICA
	FORMATOS
	ADUANA
	MIGRACIÓN

REVISIÓN DE CADUCIDADES	
	ALIMENTOS
	BEBIDAS
	MEDICAMENTOS
G	ORDEN GENERAL *
5	REVISTAS ACTUALIZADAS
5	CARGADORES COMPLETOS
0	AUDÍFONOS CON BATERÍA
	PAPELERÍA BÁSICA
	FORMATOS
	ADUANA
	MIGRACIÓN

REVISIÓN DE CADUCIDADES	
	ALIMENTOS
	BEBIDAS
	MEDICAMENTOS
G	ORDEN GENERAL *
6	REVISTAS ACTUALIZADAS
5	CARGADORES COMPLETOS
0	AUDÍFONOS CON BATERÍA
	PAPELERÍA BÁSICA
	FORMATOS
	ADUANA
	MIGRACIÓN

\* DESECHABLES PARA CREW, GUANTES DE ALIMENTOS, ZIPLOC, PALILLOS SUSHI, TAPONES PARA OÍDO, PILAS, GEL DESINFECTANTE

Los puntos que se deben revisar dentro de la aeronave son los siguientes:

- Suministro y caducidades de alimentos, bebidas, medicamentos, artículos de higiene, y artículos varios de servicio, verificando con el checklist de "Comisariato Básico" donde se enlistan los productos para cada una de las aeronaves que todo esté completo (**Véase Cuadros 2 a 5**).

Elaborado por: Alfonso Hoyo Angers	Revisado por: Jesús Alberto Ferrer Martínez	Aprobado por: Ricardo Díaz Godoy
---------------------------------------	--	-------------------------------------



# Manual del Asistente de vuelo

Fecha de emisión:	31/05/19
Fecha 2nda revisión:	Jun 23
No. de Revisión:	3
Hoja:	6

**Cuadro 2**

## XA-MMX

COMISARIATO BASICO							
BEBIDAS	CANT.	DULCES	CANT.	DESECHABLES	CANT.		
COCA NORMAL	varios	GALLETAS DE CASA	1	PALITOS REVOLVEDORES Y AGITADORES	10		
COCA LIGHT	varios	DULCES CON PASA	varios	VASOS DESECHABLES CAFÉ	10		
COCA SIN AZÚCAR	varios	DULCES DE CHAMOY	varios	VASOS DESECHABLES	10		
SPRITE NORMAL	varios	CHICLES TRIDENT (MENTA Y HIERBABUENA) SUAVE	varios	PLATOS DESECHABLES	5		
FANTA	varios	CHICLES ORBIT MINI (MENTA, HIERBABUENA)	varios	CUBIERTOS DESECHABLES	5		
MANZANA	varios	MENTAS USHER	varios	SERVILLETAS SIN LOGO en bolsa ziplock	20		
FRESCA	varios	HALLS (MENTA Y MIEL)	3	SERVILLETAS CON LOGO en bolsa ziplock	20		
AGUA SIMPLE	varios	CHOCOLATES MINI SNICKERS Y MILKY WAY	varios	GUANTES PARA ALIMENTOS CAJA	1		
AGUA MINERAL CIEL	varios	CHOCOLATES FERRERO CAJA DE 16	1	PALILLOS	varios		
AGUA MINERAL PERRIER	varios	TORTUGAS CAJA	1	PALILLOS SUSHI	8		
AGUA DE COCO	4	CAFÉ Y COMPLEMENTOS	CANT.	TAPONES PARA OIDO	4		
LECHE ENTERA	2	COFFEE MATE	varios	LIMPIEZA	CANT.		
LECHE DESLACTOSADA	1	AZÚCAR NORMAL	varios	BOLSA ZIPLOC	1		
LECHE DESLACTOSADA LIGHT	1	AZÚCAR MASCABADO	varios	BOLSAS PARA BASURA BAÑO	1		
VINO TINTO	1	STEVIA	varios	BOLSAS PARA BASURA GALLEY	1		
VINO TINTO INDIVIDUAL CUNE RIOJA 375ML	2	SPLENDA	varios	BOLSAS PARA MAREO	10		
DON JULIO REPOSADO	1	TE MANZANILLA	8	LYSOL	1		
BACARDI BLANCO	1	HIERBABUENA / MENTA	4	SERVITOALLAS BLANCA O AZUL	2		
CHIVAS REGAL	1	VERDE	4	TIDE	1		
JUGO VERDURAS (V8)	2	ENGLISH BREAKFAST NEGRO	8	TOALLITAS DESINFECTANTES (LYSOL/CLOROX)	1		
GATORADE	2	EARL GREY	4	HIGIENE	CANT.		
CERVEZAS (2 corona, 2 heineken)	4	FRUTOS ROJOS	4	KIT DENTAL (PASTA Y CEPILLO)	3		
BOTANAS Y GALLETAS	CANT.	LIMÓN Y JENGIBRE	4	ENJUAGUE BUCAL	3		
PAPAS SABRITAS GRANDES	1	SALSAS Y CONDIMENTOS	CANT.	HILO DENTAL	3		
PAPAS SABRITAS INDIVIDUALES	4	CHILES JALAPEÑOS	2	DESODORANTE HOMBRE	1		
PALOMITAS NATURALES	1	CHILES CHIPOTLE	2	DESODORANTE MUJER	1		
PALOMITAS MANTEQUILLA	1	CHILE PIQUIN TAJIN MINI	4	GEL DESINFECTANTE MANOS	2		
CACAHUATES JAPONESSES (mafer)	2	SALSA TABASCO MARCA TABASCO	1	GEL PARA CABELLO	1		
CACAHUATES CON LIMÓN (mafer)	2	SALSA BOTANERA MARCA LA BOTANERA	1	KLEENEX INDIVIDUALES	3		
CACAHUATES TOSTADOS (mafer)	1	SALSA DE SOYA MARCA KIKKOMAN (REDUCIDA EN SODIO)	1	KLEENEX CAJA	1		
PISTACHES WONDERFUL 100GR	1	MAYONESA INDIVIDUAL	4	PANTI PROTECTORES	5		
MIX DE NUECES PLANTERS LATA 252GR	1	MOSTAZA INDIVIDUAL	4	TOALLAS FEMENINAS	5		
BARRAS DE CEREAL (natural balance coco)	4	CATSUP INDIVIDUAL	4	ROLLOS DE PAPEL BAÑO	3		
BARRAS (ING GARCIA DE QUEVEDO)	2	SAL	2	QUITA PELUSAS	1		
		PIMIENTA	2	TOALLITAS PARA ANTEOJOS	5		
		MIEL DE ABEJA INDIVIDUAL	10	TOALLITAS PARA MANOS (WET ONES)	10		
		GRANOLA INDIVIDUAL	4	PADS DE ALGODÓN	1		
		PILAS	CANT.	NAIL KIT	1		
		PILAS D (PAQUETE)	3	Q TIPS	1		
		PILAS AA (PAQUETE)	1				

Elaborado por:  
Alfonso Hoyo Angers

Revisado por:  
Jesús Alberto Ferrer Martínez

Aprobado por:  
Ricardo Díaz Godoy



# Manual del Asistente de vuelo

Fecha de emisión:	31/05/19
Fecha 2nda revisión:	Jun 23
No. de Revisión:	3
Hoja:	7

Cuadro 3

## XA-GMX

COMISARIATO BASICO							
BEBIDAS	CANT.	DULCES	CANT.	DESECHABLES	CANT.		
COCA NORMAL	varios	GALLETAS DE CASA	1	PALITOS REVOLVEDORES Y AGITADORES	10		
COCA LIGHT	varios	DULCES CON PASA	varios	VASOS DESECHABLES CAFÉ	10		
COCA SIN AZÚCAR	varios	DULCES DE CHAMOY	varios	VASOS DESECHABLES	10		
SPRITE NORMAL	varios	CHICLES TRIDENT (MENTA Y HERBABUENA)	varios	PLATOS DESECHABLES	5		
SPRITE ZERO	varios	CHICLES ORBIT (MENTA, FREBA, HERBABUENA)	varios	CUBIERTOS DESECHABLES	3		
FANTA	varios	MENTAS USHER	varios	SERVILLETAS SIN LOGO	20		
MANZANA	varios	HALLS (MENTA Y MIEL)	varios	SERVILLETAS CON LOGO	20		
FRESCA	varios	CHOCOLATES MINI (MILKY WAY, SNICKERS, TIN LARIN)	varios	GUANTES PARA ALIMENTOS CAJA	1		
AGUA SIMPLE	varios	CHOCOLATES FERRERO CAJA	1	POPOTES	1		
AGUA MINERAL CIEL	varios	SKITTLES	2	PALILLOS	varios		
AGUA MINERAL PERRIER (EUA)	varios	CAFÉ Y COMPLEMENTOS	CANT.	PALILLOS SUSHI	20		
AGUA MINERAL PELLEGRINO	varios	CAPSULAS NESPRESSO	varios	TAPONES PARA OÍDO	6		
AGUA DE COCO	4	CAFÉ	2	LIMPIEZA	CANT.		
LECHE ENTERA	2	COFFEE MATE	varios	BOLSA ZIPLOC	1		
LECHE DESLACTOSADA	2	AZÚCAR NORMAL	varios	BOLSAS PARA BASURA BAÑO	1		
LECHE DESLACTOSADA LIGHT	2	AZÚCAR MASCABADO	varios	BOLSAS PARA BASURA GALLEY	1		
VINO TINTO	2	STEVIA	varios	BOLSAS PARA MAREO	10		
VINO BLANCO	2	SPLENDA	varios	JABÓN PARA TRASTES	1		
DON JULIO REPOSADO	1	TE MANZANILLA	8	LIMPIADOR ALFOMBRA	1		
BACARDI BLANCO	1	HERBABUENA / MENTA	4	LIMPIADOR MADERA	1		
CHIVAS REGAL	1	VERDE	4	LYSOL	1		
JUGOS JUMEX 1L (MANZANA)	1	ENGLISH BREAKFAST NEGRO	8	OZIUM	1		
JUGO VERDURAS	2	EARL GREY	4	PAPEL VITAFILM	1		
GATORADE	4	FRUTOS ROJOS	4	PAPEL ALUMINIO	1		
CERVEZAS (2 corona, 2 heineken)	4	LIMÓN Y JENGIBRE	4	SERVITOALLAS BLANCAS / AZUL	2		
BOTANAS Y GALLETAS	CANT.	CANELA	1	TIDE	1		
PAPAS SABRITAS GRANDES	1	SALSAS Y CONDIMENTOS	CANT.	TOALLITAS DESINFECTANTES (LYSOL/CLOROX)	1		
PAPAS SABRITAS INDIVIDUALES	4	CHILES JALAPEÑOS	2	HIGIENE	CANT.	VIG	
PALOMITAS NATURALES	1	CHILES CHIPOTLE	2	CEPILLO DE DIENTES	3		
PALOMITAS MANTEQUILLA	1	CHILE PIQUIN TAJIN	1	PASTA DE DIENTES	3		
PALOMITA CARAMELO	1	SALSA TABASCO MARCA TABASCO	1	ENJUAGUE BUCAL	3		
CACAHUATES JAPONESSES	2	SALSA BOTANERA MARCA LA BOTANERA	1	HILO DENTAL	3		
CACAHUATES CON LIMÓN	2	SALSA DE SOYA MARCA KIKKOMAN (REDUCIDA EN SODIO)	1	DESODORANTE HOMBRE	1		
CACAHUATES TOSTADOS	1	JUGO MAGGIE	1	DESODORANTE MUJER	1		
PISTACHES	1	ACEITE DE OLIVA	1	GEL DESINFECTANTE MANOS	3		
NUECES DE LA INDIA	1	VINAGRE BALSÁMICO	1	GEL PARA CABELLO	1		
MIX DE NUECES	1	MAYONESA INDIVIDUAL	4	PEINE PARA CABELLO	1		
ACEITUNAS	1	MOSTAZA INDIVIDUAL	4	CEPILLO PARA CABELLO	1		
BARRAS DE CEREAL	4	CATSUP INDIVIDUAL	4	KLEENEX INDIVIDUALES	3		
		MOSTAZA DIJON FRASCO	1	KLEENEX CAJA	1		
		SAL	varios	PANTI PROTECTORES	5		
		PIMIENTA	varios	TOALLAS FEMENINAS	5		
		MIEL DE ABEJA	10	ROLLOS DE PAPEL BAÑO	3		
		ALIMENTO DE BEBÉ	CANT.	QUITA PELUSAS	1		
		PURE DE FRUTAS	3	TOALLITAS PARA ANTEOJOS	10		
		KIT DE BEBÉ	CANT.	TOALLITAS PARA MANOS (WET ONES)	10		
		MEDICAMENTO VARIOS	1	PADS DE ALGODÓN	1		
		PILAS	CANT.	NAIL KIT	1		
		PILAS AA	2	Q TIPS	1		
		PILAS AAA	2				

Elaborado por:  
Alfonso Hoyo Angers

Revisado por:  
Jesús Alberto Ferrer Martínez

Aprobado por:  
Ricardo Díaz Godoy



# Manual del Asistente de vuelo

Fecha de emisión:	31/05/19
Fecha 2nda revisión:	Jun 23
No. de Revisión:	3
Hoja:	8

Cuadro 4

## XA-WOW

COMISARIATO BASICO							
BEBIDAS	CANT.	DULCES	CANT.	DESECHABLES	CANT.		
COCA NORMAL	varios	GALLETAS DE CASA	1	PALITOS REVOLVEDORES Y AGITADORES	10		
COCA LIGHT	varios	DULCES CON PASA	varios	VASOS DESECHABLES CAFÉ	10		
COCA SIN AZÚCAR	varios	DULCES DE CHAMOY	varios	VASOS DESECHABLES	10		
SPRITE NORMAL	varios	CHICLES TRIDENT (MENTA Y HERBABUENA)	varios	PLATOS DESECHABLES	5		
SPRITE ZERO	varios	CHICLES ORBIT (MENTA, FRESA, HERBABUENA)		CUBIERTOS DESECHABLES	3		
FANTA	varios	MENTAS USHER	varios	SERVILLETAS CON LOGO	20		
MANZANA	varios	HALLS (MENTA Y MIEL)	varios	SERVILLETAS SIN LOGO	20		
FRESCA	varios	CHOCOLATES MINI (MILKYWAY, SNICKERS, TIN LARIN)	varios	GUANTES PARA ALIMENTOS CAJA	1		
AGUA SIMPLE	varios	CHOCOLATES FERRERO CAJA	1	POPOTES	1		
AGUA MINERAL CIEL	varios	SKITTLES	2	PALILLOS	varios		
AGUA MINERAL PERRIER (EUA)	varios	CAFÉ Y COMPLEMENTOS	CANT.	PALILLOS SUSHI	20		
AGUA MINERAL PELLEGRINO	varios	CAPSULAS NESPRESSO	varios	TAPONES PARA OÍDO	6		
AGUA DE COCO	4	CAFÉ	2	LIMPIEZA	CANT.		
LECHE ENTERA	2	COFFEE MATE	varios	BOLSA ZIPLOC	1		
LECHE DESLACTOSADA	2	AZÚCAR NORMAL	varios	BOLSAS PARA BASURA BAÑO	1		
LECHE DESLACTOSADA LIGHT	2	AZÚCAR MASCABADO	varios	BOLSAS PARA BASURA GALLEY	1		
VINO TINTO	2	STEVIA	varios	BOLSAS PARA MAREO	10		
VINO BLANCO	2	SPLENDA	varios	JABÓN PARA TRASTES	1		
MAESTRO DOBEL	1	TE MANZANILLA	8	LUMPIADOR ALFOMBRA	1		
DON JULIO REPOSADO	1	HIERBABUENA / MENTA	4	LUMPIADOR MADERA	1		
BACARDI BLANCO	1	VERDE	4	LYSOL	1		
CHIVAS REGAL	1	ENGLISH BREAKFAST NEGRO	8	OZIUM	1		
JUGOS JUMEX 1L (MANZANA)	1	EARL GREY	4	PAPEL VITAFILM	1		
JUGO VERDURAS	2	FRUTOS ROJOS	4	PAPEL ALUMINIO	1		
GATORADE	4	LIMÓN Y JENGIBRE	4	SERVITOALLAS BLANCAS / AZUL	2		
CERVEZAS (2 corona, 2 heinek)	4	CANELA	1	TIDE	1		
BOTANAS Y GALLETAS	CANT.	SALSAS Y CONDIMENTOS	CANT.	TOALLITAS DESINFECTANTES (LYSOL/CLOROX)	1		
PAPAS SABRITAS GRANDES	1	CHILES JALAPEÑOS	2	HIGIENE	CANT.		
PAPAS SABRITAS INDIVIDUALES	4	CHILES CHIPOTLE	2	CEPILLO DE DIENTES	3		
PALOMITAS NATURALES	1	CHILE PIQUIN TAJIN	1	PASTA DE DIENTES	3		
PALOMITAS MANTEQUILLA	1	SALSA TABASCO MARCA TABASCO	1	ENJUAGUE BUCAL	3		
PALOMITA CARAMELO	1	SALSA BOTANERA MARCA LA BOTANERA	1	HILO DENTAL	3		
CACAHUATES JAPONESES	2	SALSA DE SOYA MARCA KIKKOMAN (REDUCIDA EN SODIO)	1	DESODORANTE HOMBRE	1		
CACAHUATES CON LIMÓN	2	JUGO MAGGIE	1	DESODORANTE MUJER	1		
CACAHUATES TOSTADOS	1	ACEITE DE OLIVA	1	GEL DESINFECTANTE MANOS	3		
PISTACHES	1	VINAGRE BALSÁMICO	1	GEL PARA CABELLO	1		
NUECES DE LA INDIA	1	MAYONESA INDIVIDUAL	4	PEINE PARA CABELLO	1		
MIX DE NUECES	1	MOSTAZA INDIVIDUAL	4	CEPILLO PARA CABELLO	1		
ACEITUNAS	1	CATSUP INDIVIDUAL	4	KLEENEX INDIVIDUALES	3		
BARRAS DE CEREAL	4	MOSTAZA DIJON FRASCO	1	KLEENEX CAJA	1		
		SAL	varios	PANTI PROTECTORES	5		
		PIMIENTA	varios	TOALLAS FEMENINAS	5		
		MIEL DE ABEJA	10	ROLLOS DE PAPEL BAÑO	3		
		ALIMENTO DE BEBÉ	CANT.	QUITA PELUSAS	1		
		PURE DE FRUTAS	3	TOALLITAS PARA ANTEOJOS	10		
		KIT DE BEBÉ	CANT.	TOALLITAS PARA MANOS (WET ONES)	10		
		MEDICAMENTO VARIOS	1	PADS DE ALGODÓN	1		
		PILAS	CANT.	NAIL KIT	1		
		PILAS AA	2	Q TIPS	1		
		PILAS AAA	2				

Elaborado por:  
Alfonso Hoyo Angers

Revisado por:  
Jesús Alberto Ferrer Martínez

Aprobado por:  
Ricardo Díaz Godoy





# Manual del Asistente de vuelo


Fecha de emisión:	31/05/19
Fecha 2nda revisión:	Jun 23
No. de Revisión:	3
Hoja:	9

Cuadro 5

## XA-OLE

COMISARIATO BASICO							
BEBIDAS	CANT.	DULCES	CANT.	DESECHABLES	CANT.		
COCA NORMAL	varios	GALLETAS DE CASA	1	PALITOS REVOLVEDORES Y AGITADORES	10		
COCA LIGHT	varios	DULCES (PELON MINI, GUDU POP)	varios	VASOS DESECHABLES CAFÉ 4oz.	10		
COCA SIN AZÚCAR	varios	DULCES DE CHAMOY	varios	VASOS DESECHABLES	10		
SPRITE NORMAL	varios	CHICLES TRIDENT (MENTA Y HIERBABUENA)	varios	PLATOS DESECHABLES	5		
SPRITE ZERO	varios	CHICLES JUICY FRUIT	varios	CUBIERTOS DESECHABLES	3		
FANTA	varios	CHICLES ORBIT (MENTA, FRESA, HIERBABUENA)	varios	SERVILLETAS SIN LOGO	20		
MANZANA	varios	PASAS CON CHOCOLATE	1	SERVILLETAS CON LOGO	20		
FRESCA	varios	GLORIAS	1	GUANTES PARA ALIMENTOS CAJA	1		
SQUIRT LIGHT	varios	MENTAS USHER	varios	POPOTES	1		
AGUA SIMPLE FIJI	varios	HALLS (MENTA Y MIEL)	varios	PALILLOS	varios		
AGUA MINERAL PERRIER (EUA)	varios	CHOCOLATES MINI (MILKY WAY, SNICKERS, CRUNCH, KIT KAT)	varios	PALILLOS SUSHI	20		
AGUA MINERAL PELLEGRINO	varios	CHOCOLATES FERRERO PAQUETES DE 3 PIEZAS	2	TAPONES PARA OÍDO	6		
AGUA DE COCO	4	SKITTLES	2	LIMPIEZA	CANT.		
LECHE ENTERA	4	CAFÉ Y COMPLEMENTOS	CANT.	BOLSA ZIPLOC	1		
LECHE DESLACTOSADA	2	CAPSULAS NESPRESSO	varios	BOLSAS PARA BASURA BAÑO	1		
LECHE DESLACTOSADA LIGHT	2	CAFÉ	2	BOLSAS PARA BASURA GALLEY	1		
VINO TINTO	ESPECIAL	COFFEE MATE	varios	BOLSAS PARA MAREO	10		
VINO BLANCO	ESPECIAL	AZÚCAR NORMAL	varios	JABÓN PARA TRASTES	1		
MAESTRO DOBEL	1	AZÚCAR MASCABADO	varios	LIMPIADOR ALFOMBRA	1		
DON JULIO REPOSADO	1	STEVIA	varios	LIMPIADOR MADERA	1		
BACARDI BLANCO	1	SPLENDA	varios	LYSOL	1		
CHIVAS REGAL	1	TE MANZANILLA	8	OZIUM	1		
JUGO JUMEX 1L (MANZANA)	1	HIERBABUENA / MENTA	4	PAPEL VITAFILM	1		
JUGO VERDURAS	2	VERDE	4	PAPEL ALUMINIO	1		
GATORADE	4	ENGLISH BREAKFAST NEGRO	8	SERVITOALLAS BLANCAS / AZUL	2		
CERVEZAS (2 corona, 2 heineke)	4	EARL GREY	4	TIDE	1		
BOTANAS Y GALLETAS	CANT.	FRUTOS ROJOS	4	TOALLITAS DESINFECTANTES (LYSOL/CLOROX)	1		
PAPAS SABRITAS GRANDES	1	LIMÓN Y JENGIBRE	4	HIGIENE	CANT.	VIS	
PAPAS SABRITAS INDIVIDUALES	3	TE CELESTIAL 2 SABORES	4	CEPILLO DE DIENTES	4		
PALOMITAS NATURALES	1	CANELA	1	PASTA DE DIENTES	3		
PALOMITAS MANTEQUILLA	1	SALSAS Y CONDIMENTOS	CANT.	ENJUAGUE BUCAL	3		
PALOMITA CARAMELO	1	CHILES JALAPEÑOS	3	HILO DENTAL	3		
CACAHUATES JAPONESES	2	CHILES CHIPOTLE	2	DESODORANTE HOMBRE	1		
CACAHUATES CON LIMÓN	2	CHILE PIQUIN TAJIN	1	DESODORANTE MUJER	1		
CACAHUATES TOSTADOS	1	SALSA TABASCO MARCA TABASCO	1	GEL DESINFECTANTE MANOS	3		
HOT NUTS	1	SALSA BOTANERA MARCA LA BOTANERA	1	GEL PARA CABELLO	1		
PISTACHES	1	SALSA DE SOYA MARCA KIKKOMAN (REDUCIDA EN SODIO)	1	PEINE PARA CABELLO	1		
NUECES DE LA INDIA	1	SALSA MEXICANA O ROJA HERDEZ	1	CEPILLO PARA CABELLO	1		
MIX DE NUECES	1	SALSA VERDE HERDEZ	1	KLEENEX INDIVIDUALES	3		
ACEITUNAS	1	JUGO MAGGIE	1	KLEENEX CAJA	1		
CHICHARRONES DE CERDO	1	ACEITE DE OLIVA	1	PANTI PROTECTORES	5		
GALLETAS SANISSIMO	1	VINAGRE BALSÁMICO	1	TOALLAS FEMENINAS	5		
GALLETAS INTEGRALES	1	MAYONESA INDIVIDUAL	4	ROLLOS DE PAPEL BAÑO	3		
GALLETAS RITZ	1	MOSTAZA INDIVIDUAL	4	QUITA PELUSAS	1		
GALLETAS MARIAS	1	CATSUP INDIVIDUAL	4	TOALLITAS PARA ANTEOJOS	2		
PAN MELBA	2	MOSTAZA FRASCO DIJON	1	TOALLITAS PARA MANOS (EUA)	2		
BARRAS DE CEREAL	4	SAL	varios	PADS DE ALGODÓN	1		
SOPA MARUCHAN	1	PIMIENTA	varios	NAIL KIT	1		
		MIEL DE ABEJA	varios	Q TIPS	1		
		ALIMENTO DE BEBÉ	CANT.	ACCESORIOS PARA CABELLO	varios		
		PURE DE FRUTAS	3	KIT DE COSTURA	1		
		CEREAL (CAJITAS)	4				
		KIT DE BEBÉ	CANT.				
		MEDICAMENTO VARIOS	1				
		PILAS	CANT.				
		PILAS AA	1				
		PILAS AAA	1				

Elaborado por: Alfonso Hoyo Angers	Revisado por: Jesús Alberto Ferrer Martínez	Aprobado por: Ricardo Díaz Godoy
---------------------------------------	--	-------------------------------------

	<h2>Manual del Asistente de vuelo</h2>		
		Fecha de emisión:	31/05/19
		Fecha 2nda revisión:	Jun 23
		No. de Revisión:	3
		Hoja:	10

b. Cuando se efectúen corridas de motores la Asistente de Vuelo debe revisar en cada una de las aeronaves los siguientes puntos, utilizando el “checklist cabina pasajeros” por cada una de ellas (**Véase Cuadros del 6 al 9**):

- I. Verificar el equipo de emergencia como serían salvavidas, lanchas, máscaras de oxígeno, Kit MedAire (botiquín médico especial para aeronaves), linternas, desfibrilador, etc.
- II. Sistema eléctrico como luces de la aeronave operando, persianas, monitores, etc.
- III. Sistema de entretenimiento según aplique en cada aeronave.
- IV. Revisión de baños.
- V. Entrada a la aeronave como funcionamiento de la puerta, vestíbulo y escaleras operando.
- VI. Compartimiento de equipaje (revisión de la puerta abrir y cerrar).
- VII. Equipo del Galley (área de servicios de alimentos abordo).
- VIII. Debe verificar en cada una de las aeronaves el sistema de comunicación según corresponda, realizando una llamada telefónica, así mismo debe revisar si funciona adecuadamente el sistema de internet en el caso de que aplique.

Elaborado por: Alfonso Hoyo Angers	Revisado por: Jesús Alberto Ferrer Martínez	Aprobado por: Ricardo Díaz Godoy
---------------------------------------	--	-------------------------------------

## Cuadro 6



### CHECKLIST CABINA PASAJEROS G 450

- o Mantenimiento >>> Fecha: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_
- o Vuelo: Ruta: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ >>> Fecha: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

#### PERFORM SAFETY CHECKS

- 1. Oxígeno Portable
- 2. Extintores  
Agua \_\_\_\_\_ Halón (2) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_
- 3. Humidificador y mascarilla
- 4. Desfibrilador \_\_\_\_\_ PADS \_\_\_\_\_
- 5. Kit MedAire \_\_\_\_\_
- 6. Chalecos salvavidas vigentes  
Pax (14) \_\_\_\_\_ Crew (3) \_\_\_\_\_
- 7. Lanchas salvavidas vigentes (2) \_\_\_\_\_
- 8. Briefing Cards / Checklist emergencia planeada / Checklist cabina
- 9. Aircare Firesock
- 10. Manual de operación de la cabina
- 11. Máscara contra humo \_\_\_\_\_
- 12. Linterna
- 13. Interfon funcionando

#### ENTRADA

- 14. Libre operación y funcionamiento de puerta
- 15. Vestíbulo / Escaleras operando
- 16. Operación de Jump Seat

#### CABIN COMMUNICATION AND ENTERTAINMENT SYSTEM

- 17. SATCOM system (Línea telefónica)
- 18. Comunicación Galley-Cabina de Pilotos
- 19. CD Player funcionando 1( ) 2( ) 3( ) 4( ) 5( )  
DVD Player funcionando 1( ) 2( ) 3( ) 4( )
- 20. Airshow funcionando
- 21. Pantallas individuales funcionando
- 22. Monitores funcionando
- 23. Bocinas funcionando
- 24. Audífonos funcionando y con pila
- 25. Cámaras exteriores funcionando
- 26. Cargadores de celular y portapasaportes
- 27. Prender y probar Fax

#### MOBILIARIO E INSTALACIONES DE CABINA

- 28. Atraque, movimiento y operación del diván
- 29. Atraque, movimiento, operación de asientos  
1( ) 2( ) 3( ) 4( ) 5( ) 6( ) 7( ) 8( ) 9( ) 10( )
- 30. Operación de mesa de conferencias
- 31. Operación de shades
- 32. Operación de puertas y cortinas
- 33. Luces superiores, inferiores, domo y de lectura
- 34. Sensores de temperatura despejados
- 35. Ranuras de ventilación despejadas
- 36. Limpieza general de la cabina

#### GALLEY

- 37. 60 Hz Power Outlets
- 38. Circuit Breakers Set
- 39. Nivel de Agua
- 40. Corriente de agua caliente y fría
- 41. Drenaje despejado
- 42. Cafeteras funcionando
- 43. Drenaje de hieleras despejado
- 44. Refrigerador limpio y funcionando
- 45. Horno y microondas funcionando
- 46. Luces funcionando
- 47. Atraques funcionando
- 48. Ranuras de ventilación despejadas

#### BAÑOS TRASERO Y DELANTERO

- 49. Flush funcionando
- 50. Sin mal olor
- 51. Puerta atraque y operación
- 52. Call funcionando
- 53. Luces funcionando
- 54. Paso de agua on- despegue  
off- después de aterrizaje

#### COMPARTIMENTO DE EQUIPAJE

- 55. Peephole / Mirilla despejada
- 56. Artículos asegurados
- 57. Puertas operando
- 58. Aspiradora operando

#### EXTRAS

- 59. Ice, coffee, toilette paper, newspaper
- 60. Drains cerrados
- 61. Música y monitores on

#### CABINA PILOTOS

- 62. Agua, bebida energética y Cocas
- 63. Kleenex, Wet Ones y Toallas
- 64. Cacahuates individuales
- 65. Mentas Usher
- 66. Pilas
- 67. Gel Desinfectante para manos

Observaciones: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Elaborado por:  
Alfonso Hoyo Angers

Revisado por:  
Jesús Alberto Ferrer Martínez

Aprobado por:  
Ricardo Díaz Godoy

## Cuadro 7



### CHECKLIST CABINA PASAJEROS G 550

- o Mantenimiento >>> Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_
- o Vuelo: Ruta: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ >>> Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

#### PERFORM SAFETY CHECKS

- 1. Oxígeno Portable
- 2. Extintores  
Agua \_\_\_\_\_ Halón (2) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_
- 3. Humidificador y mascarilla
- 4. Desfibrilador \_\_\_\_\_ PADS \_\_\_\_\_
- 5. Kit MedAire \_\_\_\_\_
- 6. Chalecos salvavidas vigentes  
Pax (15) \_\_\_\_\_ Crew (3) \_\_\_\_\_
- 7. Lanchas salvavidas vigentes (2) \_\_\_\_\_
- 8. Briefing Cards / Checklist emergencia planeada / Checklist cabina
- 9. Aircare Firesack
- 10. Manual de operación de la cabina
- 11. Máscara contra humo \_\_\_\_\_
- 12. Linterna
- 13. Interfon funcionando

#### ENTRADA

- 14. Libre operación y funcionamiento de puerta
- 15. Vestíbulo / Escaleras operando
- 16. Operación de Jump Seat

#### ÁREA DE CREW REST

- 17. Luces Operando
- 18. Puerta operar y cerrar libremente
- 19. Movimiento, operación y tracción de asiento
- 20. Ranuras de ventilación despejadas

#### CABIN COMMUNICATION AND ENTERTAINMENT SYSTEM

- 21. SATCOM, iPhones funcionando, internet
- 22. Comunicación Galley-Cabina de Pilotos
- 23. Blu-rays funcionando 1( ) 2( ) 3( ) 4( )
- 24. Airshow funcionando
- 25. IPAD, Apple TV funcionando
- 26. Pantallas individuales funcionando
- 27. Monitores funcionando
- 28. Bocinas funcionando
- 29. Audifonos funcionando y con pila
- 30. Cargadores de celular y portapasaportes
- 31. Cámaras exteriores funcionando
- 32. Prender y probar Fax

#### MOBILIARIO E INSTALACIONES DE CABINA

- 33. Atraque, movimiento y operación del diván
- 34. Atraque, movimiento, operación de asientos  
1( ) 2( ) 3( ) 4( ) 5( ) 6( ) 7( ) 8( ) 9( ) 10( )
- 35. Operación de mesa de conferencias
- 36. Operación de shades
- 37. Operación de puertas y cortinas
- 38. Luces superiores, inferiores, domo y de lectura
- 39. Sensores de temperatura despejados
- 40. Ranuras de ventilación despejadas
- 41. Válvula de evacuación de humo en posición normal
- 42. Limpieza general de la cabina

#### GALLEY

- 43. 60 Hz Power Outlets
- 44. Circuit Breakers Set
- 45. Nivel de Agua
- 46. Corriente de agua caliente y fría
- 47. Drenaje despejado
- 48. Cafeteras funcionando
- 49. Drenaje de hieleras despejado
- 50. Refrigerador limpio y funcionando
- 51. Horno y microondas funcionando
- 52. Luces funcionando
- 53. Atraques funcionando
- 54. Ranuras de ventilación despejadas

#### BAÑOS TRASERO Y DELANTERO

- 55. Flush funcionando
- 56. Sin mal olor
- 57. Puerta atraque y operación
- 58. Call funcionando
- 59. Luces funcionando
- 60. Paso de agua on- despegue  
off- después de aterrizaje

#### COMPARTIMENTO DE EQUIPAJE

- 61. Peephole / Mirilla despejada
- 62. Artículos asegurados
- 63. Puertas operando
- 64. Aspiradora operando
- 65. Colchones

#### EXTRAS

- 66. Ice, coffee, toilette paper, newspaper
- 67. Drains cerrados
- 68. Música y monitores on
- 69. Controles remotos cargados (2)

#### CABINA PILOTOS

- 70. Agua, bebidas energéticas y Cocas
- 71. Kleenex, Wet Ones y Toallas
- 72. Cacahuates individuales
- 73. Mentas Usher
- 74. Pilas
- 75. Gel Desinfectante para manos

Observaciones: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Verificador y Firma

Elaborado por:  
Alfonso Hoyo Angers

Revisado por:  
Jesús Alberto Ferrer Martínez

Aprobado por:  
Ricardo Díaz Godoy

## Cuadro 8



### CHECKLIST CABINA PASAJEROS G 650

- o Mantenimiento >>> Fecha: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_
- o Vuelo: Ruta: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ >>> Fecha: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

#### PERFORM SAFETY CHECKS

- 1. Extintores  
Agua \_\_\_\_\_ Halón (2) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_
- 2. Humidificador y mascarilla
- 3. Desfibrilador \_\_\_\_\_ PADS \_\_\_\_\_
- 4. Kit MedAire \_\_\_\_\_
- 5. Chalecos salvavidas vigentes  
Pax (13) \_\_\_\_\_ Crew (4) \_\_\_\_\_
- 6. Lanchas salvavidas vigentes (2) \_\_\_\_\_
- 7. Briefing Cards / Checklist emergencia planeada / Checklist cabina
- 8. Aircare Firesock
- 9. Manual de operación de la cabina
- 10. Máscara contra humo \_\_\_\_\_
- 11. Linterna
- 12. Interfon funcionando

#### ENTRADA

- 13. Libre operación y funcionamiento de puerta
- 14. Vestíbulo / Escaleras operando
- 15. Operación de Jump Seat

#### ÁREA DE CREW REST

- 16. Luces Operando
- 17. Puerta operar y cerrar libremente
- 18. Movimiento, operación y tracción de asiento
- 19. Ranuras de ventilación despejadas

#### CABIN COMUNICATION AND ENTERTAINMENT SYSTEM

- 20. SATCOM, iPhones funcionando, internet
- 21. Comunicación Galley-Cabina de Pilotos
- 22. Blu-rays funcionando 1( ) 2( )
- 23. Airshow funcionando
- 24. Apple TV funcionando / Controles 2 ( )
- 25. Ipod 3 ( ) Iphone 4 ( )
- 26. Pantallas individuales funcionando
- 27. Monitores funcionando
- 28. Bocinas funcionando
- 29. Audífonos funcionando y con pila
- 30. Cargadores de celular y portapasaportes
- 31. Cámaras exteriores funcionando

#### MOBILIARIO E INSTALACIONES DE CABINA

- 32. Atraque, movimiento y operación del diván
- 33. Atraque, movimiento, operación de asientos  
1( ) 2( ) 3( ) 4( ) 5( ) 6( ) 7( ) 8( ) 9( ) 10( )
- 34. Operación de mesas (autocierre automático)
- 35. Operación de shades
- 36. Operación de puertas y cortinas
- 37. Luces superiores, inferiores, domo y de lectura
- 38. Sensores de temperatura despejados
- 39. Ranuras de ventilación despejadas
- 40. Válvula de evacuación de humo en posición normal
- 41. Limpieza general de la cabina

#### GALLEY

- 42. 60 Hz Power Outlets
- 43. Circuit Breakers Set
- 44. Nivel de Agua, distribución de tanques.
- 45. Corriente de agua caliente y fría
- 46. Drenaje despejado
- 47. Cafeteras funcionando, depósito lleno
- 48. Drenaje de hieleras despejado
- 49. Refrigerador limpio y funcionando
- 50. Horno y microondas funcionando
- 51. Luces funcionando
- 52. Atraques funcionando
- 53. Ranuras de ventilación despejadas

#### BAÑOS TRASERO Y DELANTERO

- 54. Flush funcionando / Waste indicator
- 55. Sin mal olor
- 56. Puerta atraque y operación
- 57. Call funcionando
- 58. Luces funcionando
- 59. Paso de agua on- despegue  
off- después de aterrizaje

#### COMPARTIMENTO DE EQUIPAJE

- 60. Peephole / Mirilla despejada
- 61. Artículos asegurados
- 62. Puertas operando
- 63. Aspiradora operando
- 64. Colchones

#### EXTRAS

- 65. Ice, coffee, toilette paper, newspaper
- 66. Drains cerrados
- 67. Música y monitores on

#### CABINA DE PILOTOS

- 68. Agua, bebidas energéticas y Cocas
- 69. Kleenex, Wet Ones y Toallas
- 70. Cacahuates individuales
- 71. Mentas Usher
- 72. Pilas
- 73. Gel Desinfectante para manos

Observaciones: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Verificador y Firma

Elaborado por:  
Alfonso Hoyo Angers

Revisado por:  
Jesús Alberto Ferrer Martínez

Aprobado por:  
Ricardo Díaz Godoy



# Manual del Asistente de vuelo

Fecha de emisión:	31/05/19
Fecha 2nda revisión:	Jun 23
No. de Revisión:	3
Hoja:	14

## Cuadro 9



### CHECKLIST CABINA PASAJEROS C 680

- o Mantenimiento >>> Fecha: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_
- o Vuelo: Ruta: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ >>> Fecha: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

#### PERFORM SAFETY CHECKS

- 1. Extintor de halón \_\_\_\_\_
- 2. Desfibrilador \_\_\_\_\_ PADS \_\_\_\_\_
- 3. Kit MedAire \_\_\_\_\_
- 4. Chalecos salvavidas pasajeros (8) \_\_\_\_\_
- 5. Chalecos salvavidas tripulación (3) \_\_\_\_\_
- 6. Lanchas salvavidas (2) \_\_\_\_\_
- 7. Briefing Cards / Checklist emergencia planeada / Checklist cabina \_\_\_\_\_
- 8. Aircare Firesock \_\_\_\_\_
- 9. Manual de operación de cabina / Horno \_\_\_\_\_
- 10. Interfon funcionando \_\_\_\_\_

#### ENTRADA

- 11. Libre operación y funcionamiento de puerta \_\_\_\_\_
- 12. Vestíbulo y escaleras libres \_\_\_\_\_

#### CABIN COMMUNICATION AND ENTERTAINMENT SYSTEM

- 13. SATCOM System, línea telefónica, internet \_\_\_\_\_
- 14. Intercom funcionando \_\_\_\_\_
- 15. IPAD funcionando \_\_\_\_\_
- 16. Airshow funcionando \_\_\_\_\_
- 17. Monitor funcionando \_\_\_\_\_
- 18. Bocinas funcionando \_\_\_\_\_
- 19. Audífonos funcionando \_\_\_\_\_
- 20. Cargadores de celular y portapasaportes \_\_\_\_\_

#### MOBILIARIO E INSTALACIONES DE CABINA

- 21. Atraque, movimiento y operación de asientos  
1( ) 2( ) 3( ) 4( ) 5( ) 6( ) 7( ) 8( )
- 22. Operación de shades \_\_\_\_\_
- 23. Luces superiores, inferiores y de lectura \_\_\_\_\_
- 24. 50 Hz Power Outlets \_\_\_\_\_
- 25. Sensores de temperatura despejados \_\_\_\_\_
- 26. Ranuras de ventilación despejadas \_\_\_\_\_
- 27. Limpieza General de la cabina \_\_\_\_\_

#### GALLEY

- 28. 50 Hz Power Outlets \_\_\_\_\_
- 29. Corriente de agua - cafetera \_\_\_\_\_
- 30. Drenaje despejado - cafetera \_\_\_\_\_
- 31. Cafetera funcionando \_\_\_\_\_
- 32. Horno funcionando \_\_\_\_\_
- 33. Drenaje de hieleras despejado \_\_\_\_\_
- 34. Luces funcionando \_\_\_\_\_
- 35. Atraques funcionando \_\_\_\_\_

#### BAÑO

- 36. Flush funcionando \_\_\_\_\_
- 37. Sin mal olor \_\_\_\_\_
- 38. Puerta de atraque y operación \_\_\_\_\_
- 39. Luces funcionando \_\_\_\_\_
- 40. Corriente de agua \_\_\_\_\_
- 41. Drenaje despejado \_\_\_\_\_

#### COMPARTIMENTO DE EQUIPAJE

- 42. Artículos asegurados \_\_\_\_\_
- 43. Puertas operando \_\_\_\_\_
- 44. Aspiradora funcionando \_\_\_\_\_

#### EXTRAS

- 45. Ice, coffee, toilette paper, newspaper \_\_\_\_\_
- 46. Drains cerrados \_\_\_\_\_
- 47. Música y monitor on \_\_\_\_\_

#### CABINA PILOTOS

- 48. Agua y Cocas \_\_\_\_\_
- 49. Kleenex, Wet Ones \_\_\_\_\_
- 50. Cacahuates individuales \_\_\_\_\_
- 51. Mentas Usher \_\_\_\_\_
- 52. Pilas \_\_\_\_\_
- 53. Gel desinfectante de manos \_\_\_\_\_

Observaciones:

---



---



---



---



---

Nombre y firma de verificador

Elaborado por: Alfonso Hoyo Angers	Revisado por: Jesús Alberto Ferrer Martínez	Aprobado por: Ricardo Díaz Godoy
---------------------------------------	--	-------------------------------------

	<h2>Manual del Asistente de vuelo</h2>		
		Fecha de emisión:	31/05/19
		Fecha 2nda revisión:	Jun 23
		No. de Revisión:	3
		Hoja:	15

- c. Coordinar con el personal de rampa el pulido de cubiertos y accesorios de plata en las aeronaves que aplique.
- d. Periódicamente el Asistente de Vuelo debe de comprar en Blu-ray las películas de estreno vigentes en ese momento para las aeronaves que les correspondan, para posteriormente rotarlas en los demás aviones.
- e. Resurtir las capsulas de Nespresso para las aeronaves G-450 y G-550 e ILLY para el G-650 cuando se requiera, así mismo debe comprar y renovar la mantelería cuando se requiera.

### 7. Coordinación de la compra de suministros y utensilios referentes al servicio a bordo.

El Asistente de Vuelo es responsable de coordinar todas las compras de insumos para las aeronaves en el caso de que se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

- a. Que exista una rotura, perdida o baja de equipo como cristalería o cubiertos.
- b. Reposiciones por desgaste.
- c. Peticiones especiales de los pasajeros VIP.
- d. Necesidad de que el servicio sea eficiente y mejor.

En estos casos, el Asistente de Vuelo debe cotizar los artículos necesarios hasta por \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100), monto que podrá cubrirse en efectivo a través de la caja chica. En el caso de montos superiores se debe solicitar la autorización de la Dirección de Operaciones y se utilizará la tarjeta de crédito empresarial del Asistente de Vuelo para comprar dichos artículos, así mismo es responsable de mantener un inventario actualizado de medicamentos que debe contener cada uno de los botiquines de las diferentes aeronaves, asegurándose de su adecuada fecha de caducidad utilizando el formato designado para este fin. **(Véase formato 1A)**

El Asistente de vuelo debe llevar también un Formato de loza y cristalería **(Véase formato 2B)** en donde controle las vajillas, copas vasos y demás artículos de esta índole sobre todo del avión presidencial o bien de lo que se considera de alto costo en el caso de los otros aviones.

Elaborado por: Alfonso Hoyo Angers	Revisado por: Jesús Alberto Ferrer Martínez	Aprobado por: Ricardo Díaz Godoy
---------------------------------------	--	-------------------------------------





	<h2>Manual del Asistente de vuelo</h2>		
		Fecha de emisión:	31/05/19
		Fecha 2nda revisión:	Jun 23
		No. de Revisión:	3
		Hoja:	17

### 8. Actividades programadas antes de la salida de un vuelo.

En cuanto el Asistente de Vuelo reciba el correo electrónico con información de los pasajeros, hora de salida, origen y destino de parte de la Gerencia de Operaciones, debe inmediatamente confirmar la recepción de éste.

Posterior al aviso del vuelo un día antes, el Asistente de Vuelo debe llevar a cabo las siguientes funciones:

- a. Solicitar el comisariato para los pasajeros, así como el de tripulación previamente confirmado con ellos.
- b. En el caso de que se trate de un vuelo repentino, debe solicitar el comisariato lo antes posible.
- c. Debe tener sus documentos vigentes como son licencia, certificado médico, visa y pasaporte.
- d. En caso de pernocta, llevar el equipaje adecuado para el destino y los días de estancia asignados.

### 9. Funciones que se deben llevar a cabo antes del vuelo.

- a. Presentarse dos horas antes de la hora de salida programada para el vuelo, con uniforme completo y presentación impecable, así como con sus documentos vigentes.
- b. Coordinar con personal de rampa el recibimiento del comisariato que se solicitó el día anterior y acomodarlo dentro de la aeronave.
- c. Preparar la sala de espera de pasajeros realizando lo siguiente:
  - I. Verificar que se prenda la fuente del pasillo a la entrada de la sala de pasajeros.
  - II. Encender luces.
  - III. Encender el televisor y poner canal de noticias o clima del lugar de destino.
  - IV. Montar barra de bebidas y snacks.
  - V. Encender la cafetera verificando que los contenedores cuenten con agua, café, y llenar contenedor de leche para capuchinos y lattes.
- d. Asistir junto con toda la tripulación al briefing (reunión breve) que convoca la Gerencia de operaciones y despacho antes del vuelo.
- e. Posteriormente la tripulación se dirige a la aeronave para ponerla en marcha. En ese momento, el Asistente de Vuelo deberá de realizar el checklist cabina pasajeros revisando entre otros los siguientes puntos:

**Nota:**

En el G-650 se hará en coordinación con el PIC.

Elaborado por: Alfonso Hoyo Angers	Revisado por: Jesús Alberto Ferrer Martínez	Aprobado por: Ricardo Díaz Godoy
---------------------------------------	--	-------------------------------------

- I. Encender luces de cabina, Galley (área de servicios de alimentos del avión) abrir cada lavabo para que corra el agua y después encender los Water Heaters (calentadores de agua). Es importante que nunca se active el botón de “PURGE” solo en coordinación con el PIC (Pilot in Command).
- II. Revisar que los drains (drenes) se encuentren cerrados.
- III. Encender las pantallas del avión en el “Airshow ó Cabin View” en donde se muestra el recorrido que llevará a cabo en un mapa.
- IV. Encender la música dentro de la aeronave y seleccionar un par de películas acorde a los pasajeros por si la solicitan en el equipo que aplique.
- V. Colocar agua, refrescos y toallitas húmedas en cabina de pilotos.

## 10. Llegada de los pasajeros al hangar.

- a. El Asistente de Vuelo debe recibir a los pasajeros en sala de espera y ofrecer algo de beber mientras esperan la salida (se sirve todo en charola, nunca directo con las manos).
- b. Una vez que el PIC dé la señal, el Asistente de Vuelo junto con él deben acompañar a los pasajeros al abordaje asegurándose de que no dejen ningún artículo olvidado en la sala de espera. Primero deben de abordar todos los pasajeros y posteriormente el Asistente de Vuelo.
- c. Recibir chamarras, abrigos, sacos, etc. de los pasajeros y colgarlos en el compartimento trasero de la aeronave.
- d. Revisar que los pasajeros se abrochen el cinturón y conozcan la información de seguridad del avión a través de las safety briefing cards, asegurarse que todos los artículos estén asegurados y fuera de los pasillos.
- e. Se debe de informar al PIC que la cabina está en orden ya sea de manera verbal o con una señal (pulgar hacia arriba dando entender que todo está ok), asegurándose de que haya sido recibida.
- f. Debe tomar asiento y abrocharse el cinturón.

## 11. Actividades que se deben llevar a cabo durante el vuelo.

Después del despegue, y una vez que el PIC desactive el anuncio de los cinturones de seguridad, posterior a cabina estéril, el Asistente de Vuelo deberá de llevar a cabo las siguientes actividades.

- a. Procede a cerrar la puerta acústica que aísla la puerta de la aeronave en el caso de que aplique.
- b. Ofrece y sirve bebidas.

Elaborado por: Alfonso Hoyo Angers	Revisado por: Jesús Alberto Ferrer Martínez	Aprobado por: Ricardo Díaz Godoy
---------------------------------------	--	-------------------------------------

- c. Mencionar a los pasajeros lo que se tiene de alimentos para que elijan el de su preferencia.
- d. Una vez que los pasajeros seleccionen sus alimentos, el Asistente de Vuelo debe sacar las mesas, montar manteles, servilletas, cubiertos y los elementos de servicio que sean necesarios.
- e. Emplatar los alimentos en loza, no servir en desechables (salvo excepciones que por criterio de seguridad o facilidad apliquen, ejemplo: niños).
- f. Posterior al servicio de alimentos durante el vuelo el Asistente de Vuelo deberá de estar pendiente si los pasajeros quieren bebidas, caramelos, etc. así como si desean ver una película o escuchar algún tipo de música.
- g. Una vez que los pasajeros fueron atendidos, el Asistente de Vuelo podrá acercarse a la cabina de pilotos y preguntar si se les ofrece alguna bebida o alimento.
- h. Debe de verificar que los baños estén limpios y en orden en todo momento.
- i. El Asistente de vuelo debe estar atento a los avisos del PIC sobre turbulencia (aviso de cinturones encendido) para llevar a cabo lo siguiente:
  - I. Solicitar a los pasajeros que tomen asiento y abrochen sus cinturones.
  - II. Guardar platos, vasos, cubiertos o artículos que puedan generar daños.
  - III. Tomar asiento y abrocharse el cinturón inmediatamente.

## 12. Operaciones que se deben llevar a cabo para el aterrizaje y llegada al destino.

El Asistente de Vuelo debe de estar pendiente cuando se aproximan al destino (seat belt sign on) para que por lo menos 20 minutos antes del aterrizaje lleve a cabo lo siguiente:

- a. Al momento en que escucha la señal de abrocharse los cinturones procede a recoger todo el servicio y acomodar platos sucios en charola plástica, o compartimientos del Galley, protegiéndolos con papel de cocina para evitar roturas.
- b. Debe tirar toda la basura en el bote dejando limpio todo el Galley.
- c. En vuelos internacionales, absolutamente TODOS los alimentos precederos, aunque no se hayan consumido deben ir a la basura, si la bolsa del bote no fuera suficiente, esperar a que en el destino proporcionen otra bolsa o bien se saca otra bolsa al momento que retiren la primer bolsa llena.
- d. Revisar que los pasajeros se abrochen el cinturón de seguridad, y que todos los artículos estén asegurados y fuera de los pasillos.
- e. Informar amablemente a los pasajeros que el aterrizaje esta próximo, solo cuando estos no sean frecuentes.
- f. Debe abrir la puerta acústica que aísla la puerta de la aeronave y asegurarlo cuando aplique.
- g. Informar al PIC que la cabina está en orden verbalmente o con una señal (pulgar hacia arriba).
- h. Tomar asiento y abrochar su cinturón.

Elaborado por: Alfonso Hoyo Angers	Revisado por: Jesús Alberto Ferrer Martínez	Aprobado por: Ricardo Díaz Godoy
---------------------------------------	--	-------------------------------------

Fecha de emisión:	31/05/19
Fecha 2nda revisión:	Jun 23
No. de Revisión:	3
Hoja:	20


- i. Posterior al aterrizaje, el PIC desactivará el anuncio de cinturones.
- j. El Asistente de Vuelo procede a levantarse colocándose al final de la cabina.
- k. Debe tomar las chamarras, abrigos, sacos etc. de los pasajeros para entregarlos.
- l. Al ir bajando los pasajeros debe revisar de atrás hacia adelante que no hayan olvidado ningún artículo.
- m. Una vez que bajen los pasajeros, cuando se trate de vuelos internacionales, el Asistente de Vuelo debe entregar la basura en bolsas cerradas al personal de sanidad del destino, y en el caso de vuelos nacionales debe dársela al personal del aeropuerto o FBO (Fixed base operator).
- n. Debe bajar los Shades (cortinas de ventanas) para evitar que el avión se caliente, antes de que éste se apague ya que estos son eléctricos y abrir los drains (drenes).
- o. En el caso de ser necesario, procede a bajar de la aeronave trastes, cristalería y cubiertos que requieran lavado ya sea por el personal del FBO o bien el mismo Asistente de Vuelo.
- p. En caso de climas de frío extremo se realizará la purga de líneas de agua única y exclusivamente por instrucción y supervisión del PIC, así mismo se llevarán a cabo procedimientos específicos para climas fríos que el PIC considere necesarios.
- q. En vuelos internacionales, pasar a las revisiones pertinentes de las autoridades del destino.

### 13. Operaciones que se deben llevar a cabo previas al regreso.

Puede presentarse el caso de que al momento en que la aeronave llegue a su destino tenga que esperar a los pasajeros para su regreso el mismo día o pernoctar uno o varios días en el destino. Ya sea en uno u otro caso, el Asistente de Vuelo debe hacer las siguientes actividades previas al regreso:


- a. En caso de no traer comisariato desde el punto de origen, conseguir lo necesario para el regreso siempre y cuando sea el mismo día, ya que en caso de pernocta se debe de hacer un día antes.
- b. El PIC definirá el lugar y hora de reunión de la tripulación para la preparación previa al regreso, a lo que el Asistente de Vuelo deberá cumplir puntualmente.
- c. Una vez que se encuentre en las instalaciones del aeropuerto o FBO, deberá acomodar toda la mantelería y loza que se hayan dejado para lavado y comisariato correspondiente.
- d. Debe aspirar y hacer limpieza, así como ambientación de la cabina en general.
- e. Debe revisar la cabina de la aeronave de acuerdo con el checklist cabina pasajeros.
- f. Pedir hielos, café y periódicos del día cuando se requiera.
- g. Estar pendiente de instrucciones y briefing dirigidos por el PIC.

Elaborado por: Alfonso Hoyo Angers	Revisado por: Jesús Alberto Ferrer Martínez	Aprobado por: Ricardo Díaz Godoy
---------------------------------------	--	-------------------------------------

	<h2>Manual del Asistente de vuelo</h2>	Fecha de emisión:	31/05/19
		Fecha 2nda revisión:	Jun 23
		No. de Revisión:	3
		Hoja:	21

- h. Una vez que lleguen los pasajeros se debe de seguir el mismo protocolo de recepción, despegue y aterrizaje mencionados anteriormente en los puntos 8, 9, 10, 11, y 12 de este manual.
- i. Una vez llegando al destino de origen después de despedir a los pasajeros, el Asistente de Vuelo deberá anotar en la bitácora de Asistente de Vuelo todos los suministros consumidos durante el o los vuelos para que éstos sean resurtidos por el área de rampa.
- j. En el caso de que existan sobrantes de alimentos se dispondrá de ellos según las instrucciones del PIC.
- k. Debe de asistir al Debriefing que preside la Gerencia de Operaciones después del vuelo donde se reportará cualquier falla, anomalía o información relevante del mismo. Se firma el formato de Debriefing (**Véase Cuadro 10**) terminando así la operación.

**Cuadro 10**



### FORMATO DE BRIEFING POSTVUELO

FOLIO:

FECHA:	RUTA:	MATRÍCULA:
ÁREA	NOMBRE	FIRMA
TRIPULACIÓN		
TRIPULACIÓN		
TRIPULACIÓN		
OPERACIONES		
MANTENIMIENTO		
OBSERVACIONES:		

#### 14. Situaciones de emergencia que puedan presentarse dentro del avión.

El Asistente de Vuelo puede enfrentarse a situaciones de emergencia dentro de la aeronave, por lo que deberá estar preparado para enfrentarlas, éstas se describen a detalle en el Manual preestablecido para Asistente de Vuelo llamado **“Corporate Cabin Attendant Manual”**. Las principales emergencias descritas por el manual de aterrizajes de emergencia son:

Elaborado por: Alfonso Hoyo Angers	Revisado por: Jesús Alberto Ferrer Martínez	Aprobado por: Ricardo Díaz Godoy
---------------------------------------	--	-------------------------------------

Aterrizajes en tierra o en agua en donde se describen los pasos a seguir del procedimiento para emergencia planeada, dicho checklist se encuentra en cada una de las aeronaves. **(Véase Cuadro 11).**


**Cuadro 11**

PROCEDIMIENTO PARA EMERGENCIA PLANEADA EN TIERRA		PROCEDIMIENTO PARA EMERGENCIA PLANEADA EN AGUA	
<p><b>1</b> <u>AVISAR A LOS PASAJEROS</u></p> <p>Dar el anuncio a los pasajeros con tacto.</p>	<p><b>6</b> <u>DESIGNAR PASAJEROS APTOS PARA APOYO</u></p> <p>Instruir sobre salidas de emergencia.</p>	<p><b>1</b> <u>AVISAR A LOS PASAJEROS</u></p> <p>Dar el anuncio a los pasajeros con tacto.</p>	<p><b>6</b> <u>DESIGNAR PASAJEROS APTOS PARA APOYO</u></p> <p>Instruir sobre salidas de emergencia y lanchas.</p>
<p><b>2</b> <u>INSTRUIR SOBRE POSICIONES DE IMPACTO</u></p> <p>Informar cuál será la señal para adoptarla.</p>	<p><b>7</b> <u>ASEGURAR CABINA Y GALLEY</u></p> <p>Resguardar equipaje y objetos sueltos.</p>	<p><b>2</b> <u>RETIRAR OBJETOS PUNZOCORTANTES</u></p> <p>Joyería, plumas, tacones, objetos que puedan dañar la lancha.</p>	<p><b>7</b> <u>ASEGURAR CABINA Y GALLEY</u></p> <p>Resguardar equipaje y objetos sueltos.</p>
<p><b>3</b> <u>INDICAR SALIDAS DE EMERGENCIA</u></p> <p>Indicar ubicación de las salidas de emergencia.</p>	<p><b>8</b> <u>PREPARAR BOLSA DE SOBREVIVENCIA</u></p> <p>Viveres, agua, dulces/azúcar, botiquín, lámpara.</p>	<p><b>3</b> <u>INSTRUIR SOBRE MEDIOS DE FLOTACIÓN</u></p> <p>Uso del chaleco salvavidas, se infla hasta salir del avión.</p>	<p><b>8</b> <u>PREPARAR BOLSA DE SOBREVIVENCIA</u></p> <p>Viveres, agua, dulces/azúcar, botiquín, lámpara.</p>
<p><b>4</b> <u>RETIRAR OBJETOS PUNZOCORTANTES</u></p> <p>Joyería, plumas, tacones, objetos que puedan dañar el tobogán.</p>	<p><b>9</b> <u>DAR CABINA EN ORDEN AL CAPITÁN</u></p> <p>Preparaciones finales, dar aviso de no. de pax abordo.</p>	<p><b>4</b> <u>INSTRUIR SOBRE POSICIONES DE IMPACTO</u></p> <p>Informar cuál será la señal para adoptarla.</p>	<p><b>9</b> <u>DAR CABINA EN ORDEN AL CAPITÁN</u></p> <p>Preparaciones finales, dar aviso de no. de pax abordo.</p>
<p><b>5</b> <u>PREPARAR CABINA</u></p> <p>Cinturones abrochados, mesas aseguradas, respaldos rectos.</p>	<p><b>10</b> <u>ASEGURARSE Y TOMAR POSICIÓN DE IMPACTO</u></p> <p>Tomar asiento y esperar aterrizaje.</p>	<p><b>5</b> <u>PREPARAR CABINA</u></p> <p>Cinturones abrochados, mesas aseguradas, respaldos rectos.</p>	<p><b>10</b> <u>ASEGURARSE Y TOMAR POSICIÓN DE IMPACTO</u></p> <p>Tomar asiento y esperar aterrizaje.</p>

## 15. Primeros auxilios y servicio médico en tierra.

En el caso de que se presente una emergencia médica a bordo de la aeronave, el Asistente de Vuelo es el responsable de brindar los primeros auxilios al pasajero, en caso de que el pasajero este muy grave y requiera asistencia médica especializada, deberá informar al PIC y llamar al servicio médico contratado (MedAire) para dar asistencia a bordo.

Elaborado por: Alfonso Hoyo Angers	Revisado por: Jesús Alberto Ferrer Martínez	Aprobado por: Ricardo Díaz Godoy
---------------------------------------	--	-------------------------------------

	<h2>Manual del Asistente de vuelo</h2>		
		Fecha de emisión:	31/05/19
		Fecha 2nda revisión:	Jun 23
		No. de Revisión:	3
		Hoja:	23

Una vez que ha contactado a MedAire mediante el equipo de comunicación que se tenga disponible abordo, el Asistente de vuelo debe de seguir las indicaciones que el médico especializado le indique, cabe aclarar que el Asistente de vuelo debe de contar con las siguientes herramientas abordo:

- a. Manual de primeros auxilios.
- b. Botiquín médico.
- c. Desfibrilador.
- d. Los datos del contacto del servicio médico en tierra (MedAire).

### 16. Solicitud de viáticos y comprobación de éstos.

Al momento en que el Asistente de Vuelo es avisado del siguiente vuelo en el que participará, deberá contemplar, si viajará dentro del país o al extranjero y cuantos días estará de viaje para proceder a solicitar sus viáticos con la persona que lleve la caja chica, ajustándose a la **Política de Gastos** de la empresa, la cual indica el monto por día a que tiene derecho ya sea en pesos, dólares o euros, dicha política se puede consultar en el portal [www.airmex.net](http://www.airmex.net)

El responsable de la caja chica le entrega la cantidad solicitada en la denominación requerida, firmando ambas partes el formato de anticipo correspondiente. Posterior al vuelo el Asistente debe comprobar sus gastos, para lo cual llevará a cabo el siguiente procedimiento:

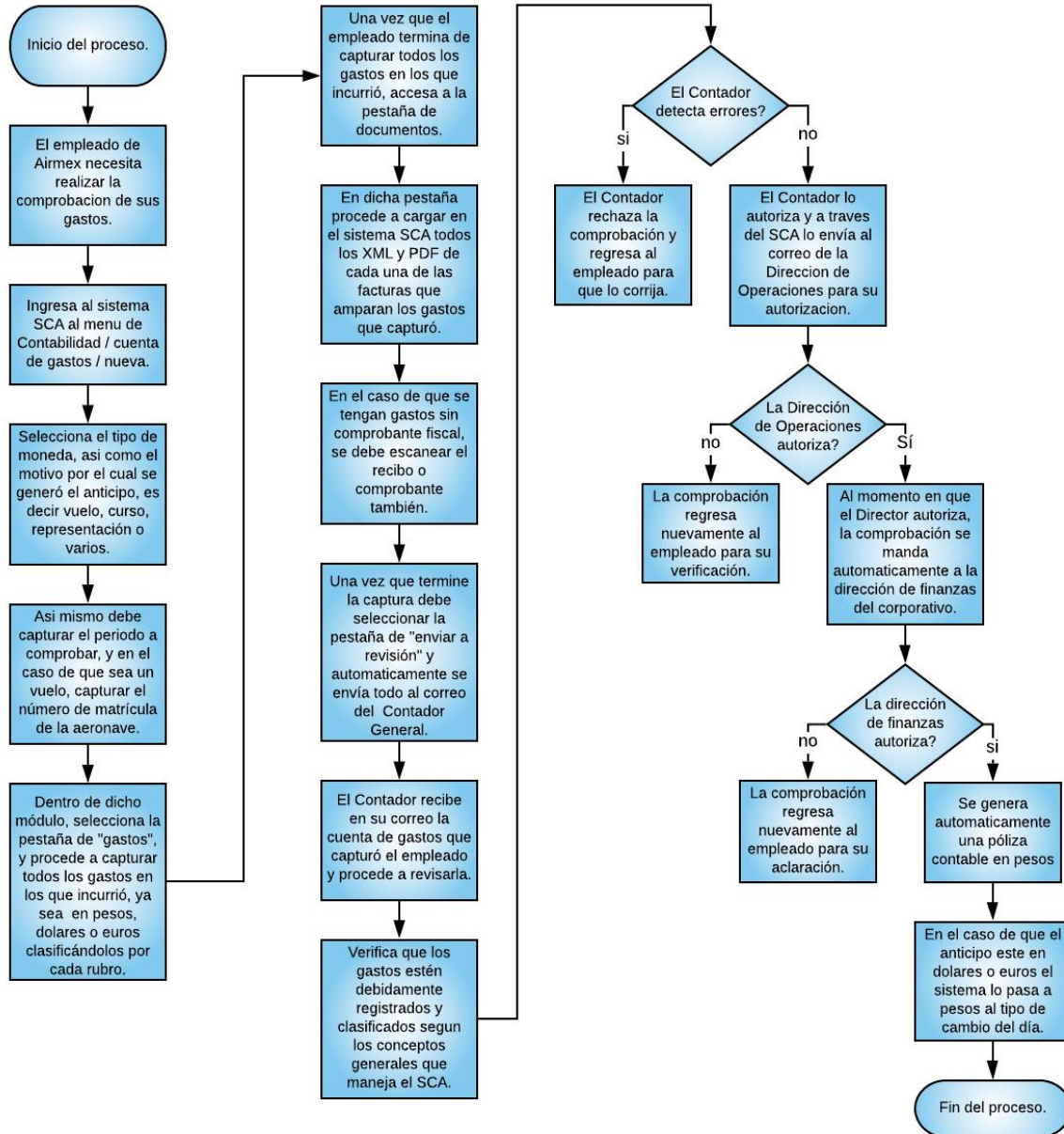
- a. Con el fin de que los empleados de Airmex puedan comprobar sus anticipos a través del Sistema de Control Aeronáutico (SCA), desde el momento de su ingreso a la empresa el jefe de tecnologías de la información (TI) les asigna un usuario, así como una contraseña con el fin de que capturen todos los gastos en los que incurran y comprueben su anticipo.
- b. El Asistente de vuelo ingresa al sistema SCA con su clave y contraseña.
- c. Entra al menú de contabilidad / cuenta de gastos /nueva, y selecciona el periodo a comprobar, para iniciar el registro de cada uno de sus gastos que se relacionen con el anticipo que se le otorgó, ya sea en pesos, dólares o euros. En la pestaña de “gastos” procede capturar sus gastos clasificándolos por cada rubro.
- d. El Asistente de Vuelo debe seleccionar que se trata de un anticipo que se recibió en efectivo.
- e. Una vez que el Asistente de vuelo captura todos los gastos en los que incurrió, entra a la pestaña de “documentos” y procede a cargar en el sistema SCA todos los XML y PDF de cada una de las facturas que amparan dichos gastos capturados EN EL CASO DE QUE SEAN NACIONALES.
- f. Con toda esta información capturada en el sistema SCA selecciona la opción de “enviar a revisión” y automáticamente se manda vía correo al Contador General.
- g. El Contador General recibe automáticamente en su correo el aviso de que el Asistente de Vuelo acaba de enviar su cuenta de gastos, ya que está definido dentro del sistema como supervisor, por lo que procede a revisarlos y enviarlos a la Dirección de Operaciones para su autorización. **(Véase detalle del proceso en el Cuadro 12)**

Elaborado por: Alfonso Hoyo Angers	Revisado por: Jesús Alberto Ferrer Martínez	Aprobado por: Ricardo Díaz Godoy
---------------------------------------	--	-------------------------------------

**Cuadro 12**

**MEXICO TRANSPORTES AEREOS S.A. DE C.V.**

Comprobación de gastos en el SCA.



Elaborado por: Alfonso Hoyo Angers	Revisado por: Jesús Alberto Ferrer Martínez	Aprobado por: Ricardo Díaz Godoy
---------------------------------------	--	-------------------------------------

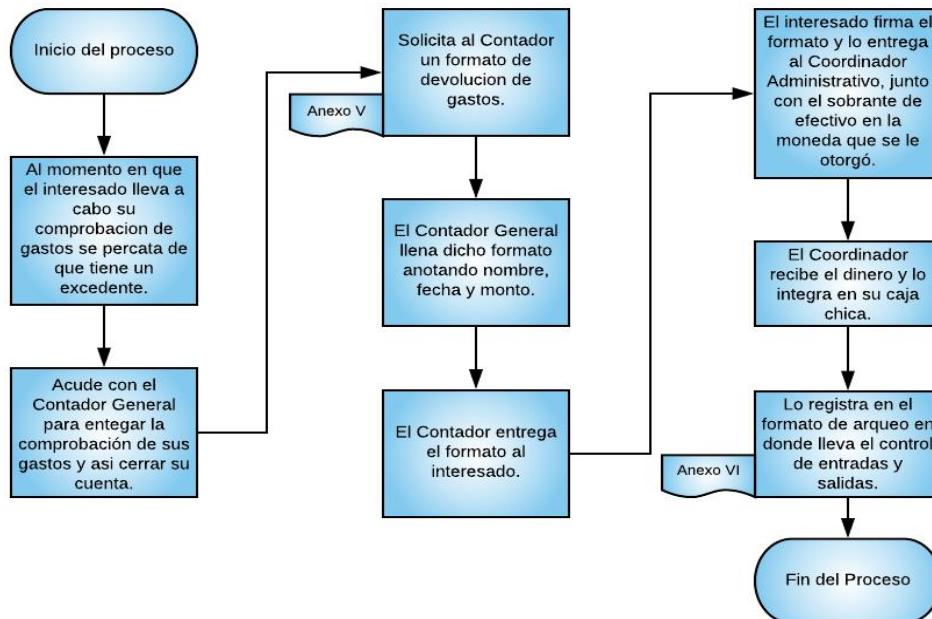


En el caso de que el Asistente de Vuelo se percate que tiene un sobrante o saldo a favor del anticipo que se le otorgó, deberá acudir con el Contador General para entregar su comprobación de gastos y cerrar su cuenta, solicitando un formato de devolución de gastos o anticipo según sea el caso, el cual firma y entrega al responsable de la caja chica junto con el sobrante del efectivo en la moneda que se le otorgó. Véase detalle en el **Cuadro 13**.

**Cuadro 13**

**MEXICO TRANSPORTES AEREOS S.A. DE C.V.**

**Sobrante de Anticipo**



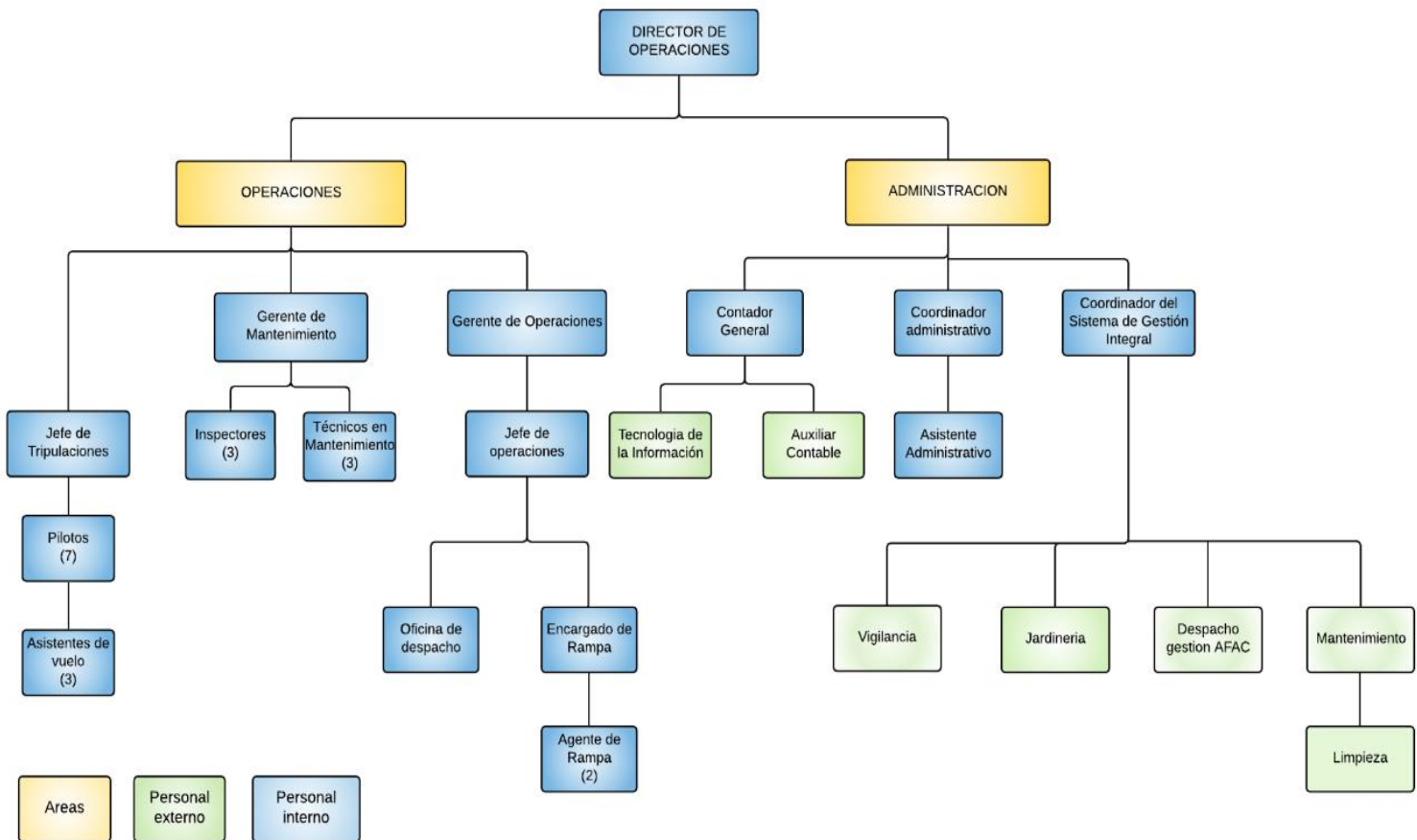
**17. Observaciones y sugerencias.**

Elaborado por: Alfonso Hoyo Angers	Revisado por: Jesús Alberto Ferrer Martínez	Aprobado por: Ricardo Díaz Godoy
---------------------------------------	--	-------------------------------------

## 18. Organigramas.

### MEXICO TRANSPORTES AEREOS S.A. DE C.V.

#### Organigrama General



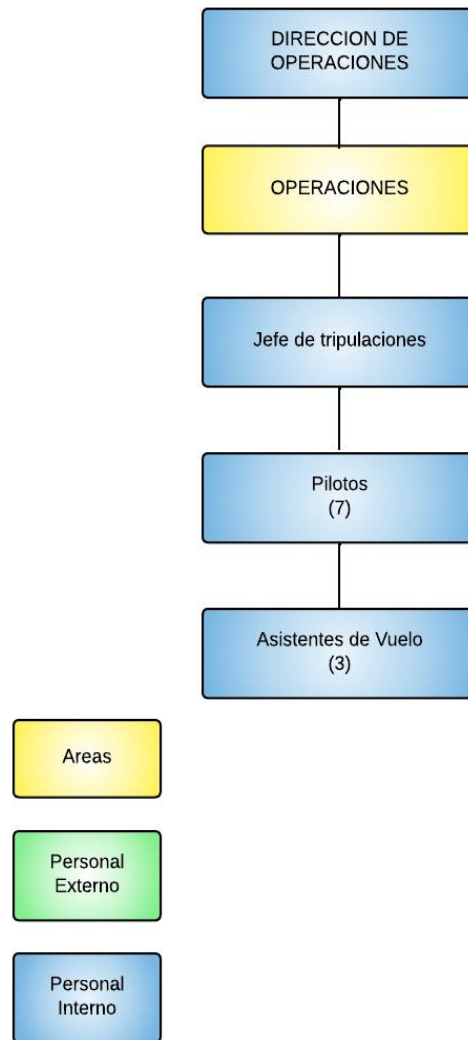
Elaborado por:  
Alfonso Hoyo Angers

Revisado por:  
Jesús Alberto Ferrer Martínez

Aprobado por:  
Ricardo Díaz Godoy

MEXICO TRANSPORTES AEREOS S.A. DE C.V.

**Organigrama del Asistente de Vuelo**



Elaborado por: Alfonso Hoyo Angers	Revisado por: Jesús Alberto Ferrer Martínez	Aprobado por: Ricardo Díaz Godoy
---------------------------------------	--	-------------------------------------