



**Area de Mantenimiento de Equipos e Inmuebles**  
**Programa de Mantenimiento Preventivo**  
 Bitácora Quincenal de Azotea



RA-MTTO-FO-AZTO-CO-01

Nombre del Encargado de Mantenimiento: \_\_\_\_\_

Firma del Encargado de MTTO: \_\_\_\_\_

Fecha de Revisión: \_\_\_\_\_

Firma de Gerente Conjunto: \_\_\_\_\_

Fecha de Reporte a Gerente de Conjunto: \_\_\_\_\_

**Instrucciones:**

Se deben almacenar los registros de las revisiones, en la gerencia para que posteriormente serán Auditados en las auditorias del Técnico de M&D

El llenado de bitácora debe estar completo todos los campos, y cuando se identifique alguna desviación se debe registrar y tomar una acción correctiva misma que será registrada en el campo de observaciones.

El no realizar la Bitacora se debe de notificar a Gerencia del conjunto con la justificación de por que no se realizo, sera reprogramada y aprobada por el Gerente de Conjunto.

Firma del Tecnico M&D: \_\_\_\_\_

	Puntos Criticos	SI NO																				Observaciones		
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO			
1	SE ENCUENTRA LIMPIA Y LIBRE DE OBJETOS EXTRAÑOS																							
2	LAS RAJADAS DE AGUA PLUVIAL CUENTAN CON REJILLA																							
3	LAS CANALETAS SE ENCUENTRAN LIMPIAS Y LIBRES DE OBJETOS EXTRAÑOS																							
4	EL IMPERMEABILIZANTE SE ENCUENTRA EN BUEN ESTADO																							
5	CUENTA CON GARANTIA VIGENTE																							
6	SE ENCUENTRA LIBRE DE GOTERAS																							
7	SE ENCUENTRA LIBRE DE ESCURRIMIENTOS EN MUROS																							
8	SE ENCUENTRAN LIBRES DE ENCHARCAMIENTOS																							

**NOTAS:** Realizar mantenimiento preventivo de acuerdo a la guía rápida.  
 Todas las fallas que se registren en los Equipos deberá reportar mediante correo al Técnico de M&D.  
 Si tiene más de dos equipos adjuntar otra hoja de bitácora especificando hoja 1 de 1 y así sucesivamente

Cualquier duda de la información de los equipos favor de comunicarse con su Técnico de la Región de MTTO.



