



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, será reprogramada y aprobada por el Gerente de Conjunto.

Firma del Técnico M&D: _____

	Puntos Criticos	SI NO SI NO SI NO SI NO SI NO SI NO SI NO SI NO SI NO 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.

