



Area de Mantenimiento de Equipos e Inmuebles
Programa de Mantenimiento Preventivo
Bitácora Mensual Butacas VIP



RA-MTTO-FO-BVIP-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:

En cada cine el encargado de mantenimiento debe de realizar un levantamiento de todas sus butacas vip, esta rutina debera de ser revisada

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 desviacion se debe registrar y tomar una accion correctiva misma que sera registrada en el campo de observaciones.

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

Firma del Tecnico M&D:

| NO. | UBICACIÓN | FUNDAS EN BUEN ESTADO | | CODERAS EN BUEN ESTADO | | MESA EN BUEN ESTADO | | HERRAJES EN BUEN ESTADO | | PATAS EN BUEN ESTADO | | LAMPARA DE MESA EN BUEN ESTADO | | SE ENCUENTRAN LIBRES DE MANCHAS | | SE ENCUENTRAN LIBRES DE MALOS OLORES | | OBSERVACIONES |
|-----|-----------|-----------------------|----|------------------------|----|---------------------|----|-------------------------|----|----------------------|----|--------------------------------|----|---------------------------------|----|--------------------------------------|----|---------------|
| | | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO | SI | NO | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

NOTA: Realizar mantenimiento preventivo de acuerdo a la guia rapida.
 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.

