



Area de Mantenimiento de Equipos e Inmuebles
Programa de Mantenimiento Preventivo
 Bitácora Mensual Hidrantes



RA-MTTO-FO-HDRT-CO-01

Instrucciones:

En cada cine el Encargado de Mantenimiento debe realizar un levantamiento de todos sus hidrantes que se encuentran en el Inmueble.

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.

Nombre del Encargado de Mantenimiento:_____

Firma del Encargado de MTTO:_____

Fecha de Revisión:_____

Firma de Gerente Conjunto: _____

Fecha de Reporte a Gerente de Conjunto:_____

Firma del Tecnico M&D:_____

NO.	UBICACIÓN	CUENTA CON CRISTAL		CUENTA CON MANGERA		CUENTA CON CHIFLÓN		CUENTA CON LLAVE DE ACOPLAR		CUENTA CON SENALAMIENTO		ESTA EN BUEN ESTADO LA PINTURA		ESTA LA MANGERA BIEN		ESTA EL PITON EN BUEN ESTADO		SIN BLOQUEOS PARA SU USO		SIN FUGAS		SELLO ACTUAL EN BUEN ESTADO		ACRILICO EN BUEN ESTADO		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	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 M&D y/o Supervisor de la Región de MTTO.

