



Programa de mantenimiento preventivo

DG-DIR-01

Responsable: Jefe de Unidad de Biblioteca

Versión: 2

Tipo	Concepto	Rutinas	Frecuencia
Instalaciones	Limpieza	Limpieza de las áreas públicas	D
		Limpieza y mantenimiento de baños	D
		Limpieza de las áreas de trabajo del personal	S
		Limpieza y desazolve de azoteas	A
		Poda y corte de áreas verdes del exterior	3M
	Iluminación	Revisión y reposición de lámparas y focos en áreas públicas	A
		Revisión y reposición de lámparas y focos en áreas de trabajo del personal	S
	Señalización	Revisión y mantenimiento de señalización de biblioteca y protección civil	A
	Edificio	Revisión y mantenimiento de pintura exterior	A
		Revisión y mantenimiento de pintura interior	A
		Revisión y mantenimiento de pisos	3M
		Revisión y mantenimiento de impermeabilización	A
		Revisión y mantenimiento de aire acondicionado	A
		Fumigación	2M
	Mobiliario	Áreas Públicas	Revisión y mantenimiento de estantería
Revisión y mantenimiento de mesas y sillas			3M
Revisión y mantenimiento de cubículos individuales			6M
Supervisión y reparación de instalaciones hidráulicas			6M
Áreas Administrativas		Revisión y mantenimiento de mesas y sillas	6M
		Revisión y mantenimiento de archiveros	A
Equipo	Eléctrico	Revisión y mantenimiento de centros de carga	2M
	Servicios	Revisión y mantenimiento del equipo tecnológico	A
	Seguridad	Revisión y mantenimiento del arco magnético	6M
		Revisión y mantenimiento del equipo de alarma contra incendio	A
		Revisión y mantenimiento de extintores (protección civil)	A
		Surtido de botiquines	6M

Frecuencia: D = Diaria S = Semanal Q = Quincenal M = Mensual 2M = Bimestral 3M = Trimestral 6M = Semestral A = Anual