



Nombre del Documento: Formato para la Lista de Verificación de Infraestructura y Equipo

Código: SNIT/D-AD-PO-001-01

Referencia a punto de la norma ISO 9001:2008 6.3, 6.4

Revisión: 4

Página 1 de 3

LISTA DE VERIFICACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO

JEFE (A) DEL DEPARTAMENTO DE	(1)
JEFE (A) DEL AREA VERIFICADA	(2)

FECHA: (3)

ESPACIO REVISADO	HALLAZGO	ATENDIDO INMEDIATAMENTE (6)	
		SI	NO
SISTEMA ELECTRICO (Contactos, Apagadores, multicontactos, Pastillas, Amperaje, Bombas de Agua, Puertas cerradas donde hay aire acondicionado, No Fugas de aire en ventanas, puertas donde hay operación de aire acondicionado, Prendido y apagado de aires acondicionados, estado adecuado de los balastos)			
RED HIDRAULICA (Tubería, llaves, cisternas y tanques)	(5)		
REVISIÓN DE TECHOS Y PAREDES (Revisión de filtraciones de agua y fracturas)			
CANCELERÍA (El estado de la cancelería)			
MOBILIARIO (El estado del mobiliario)			
REVISIÓN DE FUGAS DE AGUA EN SANITARIOS (Goteras en lavabos, sapos, Mingitorios)			
REVISIÓN DE FUGAS DE GAS (Líneas , tanques y llaves)			
CONTENEDORES DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS (Limpieza, estado, ubicación e identificación)			
ESTACIONAMIENTO (Basura tirada, aceite tirado, señalamientos visibles, respetan señalamientos)			



Nombre del Documento: Formato para la Lista de Verificación de Infraestructura y Equipo

Código: SNIT/D-AD-PO-001-01

Referencia a punto de la norma ISO 9001:2008 6.3, 6.4

Revisión: 4

Página 2 de 3

AREAS VERDES (Basura tirada, aceite tirado, estado de la vegetación)			
SALIDAS DE EMERGENCIA (Identificadas adecuadamente, sin obstrucción)			
OTROS:			
(4)			

REALIZO:

DEPTO. DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	(7)
JEFE (A) DEL AREA VERIFICADA	(8)



Nombre del Documento: Formato para la Lista de Verificación de Infraestructura y Equipo

Código: SNIT/D-AD-PO-001-01

Referencia a punto de la norma ISO 9001:2008 6.3, 6.4

Revisión: 4

Página 3 de 3

INSTRUCTIVO DE LLENADO

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
1	Anotar el Departamento responsable del mantenimiento y el nombre del Jefe (a) (Recursos Materiales y Servicios, Cómputo o Mantenimiento) según sea el caso, que realiza la verificación de instalaciones.
2	Anotar el nombre del Jefe (a) del área, que realiza la verificación de instalaciones.
3	Anotar la fecha en que se realiza la verificación de las instalaciones.
4	Relacionar los espacios de las instalaciones que se van a verificar
5	Anotar el hallazgo encontrado.
6	Marcar con una X en SI, si el mantenimiento se atenderá inmediatamente y NO en caso de que se requiera programar o contratar.
7	Escribir el nombre y firma de la persona del Jefe (a) del Departamento de Recursos Materiales,
8	Escribir el nombre y firma del jefe (a) del área que se verifica.