



## LISTA DE VERIFICACIÓN A INSTALACIONES

BIBLIOTECA: Ciencias Agrícolas y Forestales

Fecha de Realización: 05 / Junio/ 2014

Núm	Concepto	Si	No	Comentarios
<b>1 S CLASIFICACIÓN: Distinguir lo necesario de lo innecesario</b>				
1	Existen materiales, artículos, equipos, etc. no necesarios en el área de trabajo.		x	
2	Se cuenta con herramienta, equipo de oficina y materiales necesarios para realizar las actividades laborales.	x		
<b>2 S ORGANIZACIÓN: Un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar</b>				
3	Las carpetas que contienen documentos están identificadas para determinar su contenido.	x		
4	Están los materiales de oficina, de limpieza y herramientas listas para volver a utilizarse.	x		
5	Los materiales, productos, equipos de oficina están en el lugar asignado para su almacenamiento.	x		
<b>3 S LIMPIEZA: Mantener un lugar de trabajo impecable</b>				
6	Todas las lámparas del área de consulta funcionan	x		
7	Todas las lámparas del área oficina funcionan	x		
8	Todas las lámparas del área de sanitarios funcionan	x		
9	Todas las lámparas de la sala de juntas funcionan			N/A
10	Todas las lámparas del depósito funcionan			N/A
11	Todas las lámparas de emergencia funcionan			N/A
12	Todas las lámparas de planta baja funcionan	x		
13	Todas las lámparas de planta alta funcionan			N/A
14	El piso se encuentra en buen estado	x		
15	El equipo de aire acondicionado funciona correctamente	x		
16	El equipo de calefacción funciona correctamente	x		
17	Los sanitarios funcionan adecuadamente	x		
18	Las tuberías de los sanitarios están libres de fugas de agua	x		
19	Las ventanas tienen los vidrios en buen estado		x	
20	El área está libre de señas de roedores o plagas de insectos	x		
21	El techo está libre de goteras	x		
22	Los detectores de humo funcionan correctamente			N/A
23	Los plafones están libres de señales de humedad	x		
24	Los muros están libres de señales de humedad	x		
25	El mobiliario está en condiciones adecuadas	x		
26	La pintura interna del edificio está en buen estado	x		
27	La pintura externa del edificio está en buen estado		x	Espacios deteriorados
28	La iluminación externa funciona correctamente			N/A
29	Los contactos eléctricos están en buen estado	x		
30	Los cables eléctricos y de equipo de cómputo están en canaletas	x		
31	El área de trabajo está limpia (polvo, basura, comida...)	x		
32	Los estantes están libres de polvo y basura.	x		
33	El material documental está libre de polvo y hongos.	x		
34	El equipo de cómputo, copiadoras y servidores están libres de polvo o suciedad.	x		
35	Los residuos de material utilizado están dentro de los botes de basura.	x		
<b>4 S ESTANDARIZACIÓN: Regularizar especificaciones por medio de normas.</b>				
36	Es vigente la información que se publica al usuario y personal de la Biblioteca.	x		
37	La señalización para identificar áreas, salidas de emergencia, extintores y servicios están en buen estado.	x		
38	Existe señalización donde hay contactos eléctricos	x		
39	Los estantes cuentan con el letrero correspondiente que permite identificar el MD que contiene	x		

5 S DISCIPLINA: Orden y control				
40	Existe libre acceso a las puertas de emergencias y éstas funcionan correctamente	x		
41	La puerta de emergencia cuenta con alarma y ésta funciona correctamente	x		
42	La escalera de emergencia esta libre			N/A
43	Las puertas de acceso funcionan correctamente	x		
44	Los Extintores de CO2 y de PQS ABC están vigentes y en buen estado	x		
45	Las cámaras de monitoreo y vigilancia funcionan correctamente			N/A
46	El arco de seguridad funciona correctamente	x		
47	La televisión o pantalla funciona correctamente			N/A
48	El equipo para reproducción del Material Documental funcionan correctamente			N/A
49	Los minisplit funcionan correctamente	x		
50	Los cuartos de limpieza están en orden			N/A
51	El sistema de riego funciona correctamente			N/A
52	Los cuartos de control están en buen estado	x		
53	El cuarto de máquinas está en buen estado			N/A
54	Los audiovisuales están en orden			N/A
55	La bodega de intendencia está limpia y en orden			N/A
56	Se llevan acabo todos los pasos para implementar las 5 "S".	x		
Plan de acción para corregir situaciones indeseables				
Núm	Acción	Fechas		Liberado por: Nombre y Firma
		Propuesta	Real	
27	Envío de Oficio a la Secretaría Administrativa	06-Jun-14	09-Jun-14	

Realizado por (Nombre y firma del responsable del recorrido):M.C. Raúl Muñiz Cardona

