DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y SOPORTE TÉCNICO

BITÁCORA DE MANTENIMIENTO A INFRAESTRUCTURA

INFRAESTRUCTURA	UBICACIÓN	DESCRIPCIÓN	SOLICITANTE	FECHA DE SOLICITUD	FECHA DE REALIZACIÓN	Vo. Bo.

Guía de llenado

1.- El campo INFRAESTRUCTURA, se refiere a la macrolocalización de la necesidad (por ejemplo: Docencia, Laboratorio Pesado 1 y 2, Biblioteca), para una rápida ubicación.

2.- UBICACIÓN, localización exacta de la necesidad (Aula 1, Laboratorio de Química). 3.- DESCRIPCIÓN, especificación general de la necesidad (por ejemplo: no enciende, no abre).

4.- SOLICITANTE, persona que necesita el servicio de mantenimiento. 5.- FECHA, en la que se solicita el servicio de mantenimiento 6.- FECHA, en la que se realizo el servicio de mantenimiento.

6.- Vo. Bo., por parte del Jefe del Depto. de Servicios Generales.

De los espacios se podrá reportar fallas de las instalaciones eléctrica (lámparas, contactos, apagadores), hidráulica y sanitaria (agua encharcada, tarjas, tazas y lavabos), equipos de aire acondicionado, puertas, ventanas, persianas, plafones y mobiliario.

Si la necesidad de mantenimiento requiere de apoyo externo, el Departamento de Servicios Generales realizará, de acuerdo a los tramites establecidos por el área de Administración y Finanzas y Recursos Materiales, la solicitud de contratación del servicio.