|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Formato para Orden de Trabajo de Mantenimiento** | **Código: ITO-AD-PO-001-04** |
| **Referencia a la Norma ISO 9001:2015 6.1, 7.1, 7.2, 7.4, 7.5.1, 8.1** | **Revisión: 0** |
| **Página 1 de 1** |

**Orden de Trabajo de Mantenimiento**

|  |  |
| --- | --- |
| Recursos Materiales y Servicios |  |
| Mantenimiento de Equipo |  |
| Centro de Cómputo | X |

Folio: Escribir No de Folio

|  |
| --- |
| **Mantenimiento: Interno Externo** |
| **Tipo de servicio:** |
| **Asignado a:** Escribir Nombre |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fecha de realización:** dd/mm/aaaa. | | |
| **Trabajo Realizado:** | | |
| **Fecha:** dd/mm/aaaa.  **Verificado y Liberado por:** | **Aprobado por:** | |
| Elija un Departamento.  **DEPARTAMENTO SOLICITANTE** |  | Elija un Departamento.  **DEPARTAMENTO RESPONSABLE DE REALIZAR EL MANTENIMIENTO** |

C.c.p. Departamento de Planeación Programación y Presupuestación

C.c.p. Área Solicitante.