



Nombre del documento:
Formato para solicitud de mantenimiento correctivo

CIIDET-AD-PO-001-02

Referencia a punto de la norma ISO 9001:2015
6.1, 7.1, 7.2, 7.4, 7.5.1, 8.1

Revisión: 0

Fecha de autorización: 20 de marzo de 2018

Página 1 de 2

Departamento de Recursos Materiales y Servicios

Solicitud de mantenimiento correctivo

Fecha: (1)
Día Mes Año

Folio: (2)

Área que solicita: (3)

Nombre y firma del solicitante: (4)

Descripción del servicio solicitado: (5)

c.c.p. Departamento de Planeación Programación y Presupuestación.
Área solicitante.



Nombre del documento: Formato para solicitud de mantenimiento correctivo	CIIDET-AD-PO-001-02
	Revisión: 0
Referencia a punto de la norma ISO 9001:2015 6.1, 7.1, 7.2, 7.4, 7.5.1, 8.1	Página 2 de 2
Fecha de autorización: 20 de marzo de 2018	

Instructivo de llenado.

Anote en los espacios numerados los datos que se solicitan.

Número.	Descripción:
1.	Fecha de la solicitud de mantenimiento.
2.	Número de folio (asignado por el Departamento de Recursos Materiales y Servicios).
3.	Nombre del área solicitante (la solicitud puede ser llenada por cualquier trabajador de la institución).
4.	Nombre y firma de la jefatura del área que necesita mantenimiento.
5.	Descripción detallada de la ubicación del equipo, condiciones de uso, fallas, servicio solicitado y cualquier otra información útil y pertinente.