



Nombre del Documento: Formato para programa de mantenimiento preventivo Referencia a punto de la norma ISO 9001:2015 6.1, 7.1, 7.2, 7.4, 7.5.1, 8.1 Fecha de autorización: 20 de marzo de 2018	CIIDET-AD-PO-001-03
	Revisión: 0
	Página 1 de 2

Departamento de Recursos Materiales y Servicios
Programa de Mantenimiento Preventivo

Fecha: **(1)**
 Día Mes Año

Semestre: _____ **(2)** Página _____ de _____. **(3)**

No.	Servicio	Tipo (6)		Per. (7)	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
		I	E													
(4)	(5)			P												
				R												
				O												
				P												
				R												
				O												
				P												
				R												
				O												
				P												
				R												
				O												
				P												
				R												
				O												
				P												
				R												
				O												

NOTA: En la columna de servicio, en caso de requerir mayor espacio anexar información en otra hoja.

Nombre:		Firma:	Fecha:
Elaboró:	(11)	(12)	(13)
Puesto:			
Autorizó:	(14)	(15)	(16)
Puesto:	Subdirección de Servicios Administrativos.		



Nombre del Documento: Formato para programa de mantenimiento preventivo	CIIDET-AD-PO-001-03
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 2 de 2

Instructivo de llenado.

Anote en los espacios numerados los datos que se solicitan.

Número.	Descripción:
1.	Fecha de elaboración del programa.
2.	Semestre que corresponde a la programación (enero - junio o agosto - diciembre).
3.	Número de página de un total de páginas.
4.	Número consecutivo de las actividades programadas.
5.	Descripción de los servicios de mantenimiento.
6.	Marque con una "X", en el espacio debajo de la letra "I" (mantenimiento interno) cuando el mantenimiento lo realiza el personal del CIIDET, o en el espacio debajo de la letra "E" (mantenimiento externo) cuando sea un servicio de mantenimiento contratado.
7.	En la columna "Per" (Periodo), para cada servicio descrito, introduzca debajo de la columna del mes (Ene, Feb, Mar, etc.), el número del día programado para: Fila "P": el día en que se efectuará el programa el mantenimiento. Fila "R": el día en que se realizó el mantenimiento, si este ya fue hecho. Fila "O": el día para el que se reprograma el mantenimiento, si no se realizó en la fecha programada. De forma que cada fila tiene un número consecutivo, describe un servicio de mantenimiento preventivo, informa si será realizado por personal del CIIDET o personal externo contratado y por último, muestra el día en que se efectuará el mantenimiento, el día en que se realizó y en caso necesario, la reprogramación del servicio.
8.	Nombre y firma de la jefatura del Departamento de Recursos Materiales o Jefatura del Departamento de Cómputo (quien hizo la programación).
9.	Fecha de elaboración del programa de mantenimiento.
10.	Nombre y firma de la Subdirección de Servicios Administrativos.
11.	Fecha de aprobación de la programación.

(NOTA: Las instalaciones o equipos con evidente daño o que requieran mantenimiento correctivo, se atenderán con la solicitud de mantenimiento correctivo **CIIDET-AD-PO-001-02**)