### (1)

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

### 

### Folio:\_\_(2)\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **Área Solicitante: (3)** |

|  |
| --- |
| **Nombre y Firma de la o el Solicitante: (4)** |
| **Fecha de Elaboración: (5)** |
| **Descripción del servicio solicitado o falla a reparar: (6)** |
|  |

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

c.c.p. Área Solicitante.

### INSTRUCTIVO DE LLENADO

|  |  |
| --- | --- |
| **#** | **Descripción** |
| 1 | Marcar el departamento al que corresponde la solicitud de servicio de mantenimiento. |
| 2 | Anotar el folio asignado al mantenimiento. |
| 3 | Anotar el área que solicita el mantenimiento. |
| 4 | Anotar el nombre y firma de responsable del área solicitante. |
| 5 | Anotar la fecha en la que se elabora la solicitud. |
| 6 | Describir el servicio o falla solicitado o a reparar. |