|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fecha:** |  | | | **Folio:** |  |
| **Nombre del usuario:** | |  | **Unidad Administrativa:** |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de servicio:** | |  | | | | | | | | | | | | |
| Correctivo: | | Preventivo: | | Instalación: | Otro: | |  | | | | | | | |
| **Inmueble que requiere servicio:** | | | | | | | | | | | | | | |
| Puerta: | | Ventana: | | Cancel: | Lámpara: | | Apagador: | | Pintura: | | Sistema eléctrico: | | Hidráulico: | |
| Accesos: | | Otro: | |  | | | | | | | | | | |
| **Características del Inmueble que requiere servicio:** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre del Edificio** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Falla Reportada:** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Descripción del servicio o solución Material que se utilizara para la reparación** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **Datos de la reparación en la Unidad Administrativa** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Fecha estimada de reparación:** | | | **Fecha de entrega del Depto. De Recursos Materiales y Financieros:** | | | | | **Evaluación de atención al servicio:** | | | | | | |
|  | | |  | | | | | Excelente | | Bueno | | Regular | | Malo |
| **Lugar dónde se atiende:** | | |  | | | | |
| **Estatus:** | En proceso | | | | | | Atendida | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Enlace Unidad Administrativa** |  | **Mantenimiento** |  | **Departamento de Recursos Materiales y Financieros** |
| Completa satisfacción del usuario |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Nombre y firma del usuario** |  | **Responsable de mantenimiento** |  | **Titular** |