## ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS

## Programación Anual de los Mantenimientos y/o Servicios de la Infraestructura y Equipo

|  |  |
| --- | --- |
| **Fecha:** | (1) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Jefatura Responsable de Elaboración: | (2) | (3) | (4) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. (5) | Mantenimiento y/o Servicio (6) | **Tipo (7)** | | Asignado a: **(8)** | Plan **(9)** | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sept | Oct | Nov | Dic | Aprobado (10) | Liberado (11) |
| I | **E** |
|  |  |  |  |  | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | R |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | R |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | R |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | R |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | R |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Número** | Descripción |
| 1 | Anotar la fecha en que se inicia la elaboración de la Programación Anual de los Mantenimientos y/o Servicios de la Infraestructura y Equipo. |
| 2 | Registrar el nombre del departamento o centro: Recursos Materiales, Mantenimiento de Equipo o Centro de Cómputo. |
| 3 | Escribir el nombre del Jefe(a) del departamento o centro de: Recursos Materiales, Mantenimiento de Equipo o Centro de Cómputo. |
| 4 | Firma del Jefe(a) del departamento o centro de Recursos Materiales, Mantenimiento de Equipo o Centro de Cómputo. |
| 5 | Anotar el número consecutivo del Mantenimiento y/o Servicio a realizar. |
| 6 | Anotar la descripción del Mantenimiento y/o Servicio a realizar. |
| 7 | Anotar una X, en la columna que corresponda para cada uno de los Mantenimientos y/o Servicios, la letra “I” cuando se realiza con Recurso Humano interno y la letra “E” cuando se contrate el servicio. |
| 8 | Nombre y firma del personal que responsable del Mantenimiento y/o Servicio. |
| 9 | Registrar en la columna del Plan, en la fila con la letra “P” y en la columna correspondiente al mes, el consecutivo de la semana en que se programa el mantenimiento y/o servicio. Y en fila con la letra “R” registrar en la columna correspondiente al mes, el consecutivo de la semana en que se realizó el mantenimiento y/o servicio. Por ejemplo, de ser la primera semana se tendría que especificar con el número “1”, en la segunda “2”, tercera “3” y cuarta “4”. En el caso de requerirse más de una semana para un determinado mantenimiento y/o servicio, dichos números se colocarían de forma contigua, por ejemplo de requerirse las 4 semanas de un mes sería: “1234”. En caso de realizar alguna adecuación especificar la programación bajo el formato indicado en la fila con la letra “A”. |
| 10 | Marcar con una X aquéllos Mantenimientos y/o Servicios Aprobados. |
| 11 | Marcar con una X aquéllos Mantenimientos y/o Servicios Liberados. |
| 12 | Anotar la Fecha de Aprobación de la Programación de los Mantenimientos y/o Servicios por parte de la Subdirección de Servicios Administrativos. |
| 13 | Anotar el Nombre y Firma del Subdirector(a) de Servicios Administrativos para la Aprobación de la Programación de los Mantenimientos y/o Servicios |
| 14 | Anotar la Fecha de Liberación de la Programación de los Mantenimientos y/o Servicios por parte de la Dirección como representante del Comité de Planeación. |
| 15 | Anotar el Nombre y Firma del Director(a) como representante del Comité de Planeación para la Liberación de la Programación de los Mantenimientos y/o Servicios |