

**SOLICITUD DE MANTENIMIENTO
 INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PUERTO PEÑASCO.
 SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

Folio: _____

Área Solicitante:	Nombre y Firma del solicitante:
--------------------------	--

Fecha de Elaboración:
Descripción del servicio solicitado

NOTA: EN CASO DE REQUERIR MAYOR ESPACIO ANEXAR INFORMACIÓN EN OTRA HOJA.

ORDEN DE TRABAJO

Mantenimiento Interno <input type="checkbox"/>	Mantenimiento Externo <input type="checkbox"/>
Tipo de servicio:	
Asignado a:	
Empresa ó contratista:	Solicitud de Compra:
Costo del trabajo realizado:	

Fecha de realización:	
Trabajo realizado:	
Materiales utilizados	
Trabajo Verificado y liberado por:	Fecha y Firma Recibido por recursos financieros:

c.c.p. subdirección de administración y finanzas.