



MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE

INFRAESTRUCTURA

FORMATO DE PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

Código: ITSLP-SSA-PG-007-01

Revisión: 2

Página 1 de 2

Instructivo de Llenado

Numero	Descripción
1	Anotar el semestre correspondiente, ejemplo: Ene/Jun o Ago/Dic.
2	Anotar el año correspondiente.
3	Anotar el nombre del Edificio, Área o Equipo al que se le va a dar mantenimiento.
4	Anotar la prioridad que se tiene según corresponda: A = Prioridad alta (no posponer mantenimiento), B = Prioridad media (no posponer mantenimiento más de una semana), C = Prioridad baja.
5	Anotar el tipo de personal asignado para realizar el mantenimiento: interno o externo.
6	Anotar el número de personal técnico estimado para realizar el mantenimiento.
7	Anotar el tiempo estimado en el que se efectuará el mantenimiento en horas, días, etc.
8	Anotar la fecha en que se programó el mantenimiento preventivo y rellenar de color amarillo.
9	Anotar la fecha en que se realizó el mantenimiento preventivo y rellenar de color verde.
10	Anotar las observaciones correspondientes que hayan causado una reprogramación del mantenimiento, rellenar de color naranja.