



Universidad Autónoma de Chihuahua

Facultad de Enfermería y Nutriología

Secretaría Administrativa / Centro de Cómputo

Código: ITR 6.3 COM 01	Rev. 0	Fecha : 9/03/2011	Pág. 1/1
Elabora: Responsable del Centro de Cómputo	Autoriza: Firma Secretario Administrativo		

INSTRUCCIÓN DE TRABAJO PARA LLENADO DE SOLICITUD DE TRABAJO

Para llevar a cabo el Procedimiento para Mantenimiento Correctivo a equipo de Cómputo, es necesario atender a esta instrucción de trabajo, donde se explica la forma en que se deberá, llenar el **formato para solicitud de trabajo**.

Este documento aplica para la Dirección, todas las Secretarías, todas la Unidades y departamentos adscritos a la Facultad de Enfermería y Nutriología.

¿Dónde debe realizarse esta instrucción de trabajo?

En el procedimiento para Mantenimiento Correctivo de Equipo de Cómputo.

¿Cuándo debe realizarse esta instrucción?

Cada vez que sea necesario llenar una **SOLICITUD DE TRABAJO**, con el fin de solicitar la ayuda del equipo de trabajo de mantenimiento con la intención de corregir algo que anteriormente estaba trabajando en condiciones óptimas o con la finalidad de realizar una mejora tanto en el equipo.

¿Cómo debe realizarse esta instrucción de trabajo?

La **SOLICITUD DE TRABAJO** se llenará siguiendo las siguientes instrucciones:

SOLICITANTE: Nombre de la persona que solicita el servicio.

FECHA DE SOLICITUD: Fecha en que se entrega la orden de trabajo a COM.

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: Departamento que requiere el servicio.

DESCRIPCION DEL PROBLEMA: Descripción detallada del servicio requerido.

FECHA TENTATIVA: Fecha en que Centro de Cómputo se compromete a dar por terminado el servicio requerido.

FIRMA : Firma de la persona del Centro de Cómputo que recibió la solicitud de.

DESCRIPCION DEL TRABAJO REALIZADO: Descripción detallada del servicio proporcionado.

FECHA DE CULMINACION DEL TRABAJO REALIZADO: Fecha en que Cómputo terminó el trabajo solicitado:

FIRMA DE CONFORMIDAD: Firma de la persona que solicitó el trabajo donde este confirma que Cómputo cumplió con lo esperado.

Vo. Bo. MANTENIMIENTO: Firma del Responsable de COM.

¿Durante cuánto tiempo deberá realizarse esta instrucción?

Durante toda la vida de COM.