

**Programa de mantenimiento preventivo**

**Código: ITPAC-AD-PO-004-02**

**Versión: 01**

**Página 1 de 2**

**Periodo: (1)**

No.	Área o departamento	Tipo (Int. / Ext.)	PR	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
(2)	(3)	(4)	P	(5)											
			R	(6)											
	Causa de RP: (8)		RP	(7)											
			P												
			R												
	Causa de RP:		RP												
			P												
			R												
	Causa de RP:		RP												
			P												
			R												
	Causa de RP:		RP												

NOTA: En la columna de servicio, en caso de requerir mayor espacio anexar información en otra hoja.

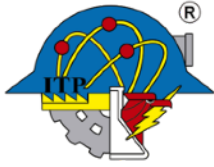
Fecha de elaboración:  
**(9)**

**(10)**

Fecha de aprobación:  
**(11)**

**(12)**

“Toda copia en PAPEL es un documento NO controlado a excepción del original”



## Programa de mantenimiento preventivo

Código: ITPAC-AD-PO-004-02

Versión: 01

Página 2 de 2

Instructivo de elaboración	
Número	Descripción
1	- Fecha del periodo y año que abarca la programación.
2	- Número consecutivo del área o departamento listado.
3	- Área o departamento programado.
4	- Tipo de servicio: <ul style="list-style-type: none"><li>• Anotar la letra "I" si el proveedor del servicio para el mantenimiento preventivo es interno y se atiende con personal propio de la Institución.</li><li>• Anotar la letra "E" si el proveedor del servicio para el mantenimiento preventivo es externo y se subcontrata el personal.</li></ul>
5	- Referente a la programación (PR): En la columna PR fila P, se anotará la fecha (dd/mm/aa) de programación para el mantenimiento preventivo del área o departamento correspondiente.
6	- Referente a la programación (PR): En la columna PR fila R, se anotará la fecha (dd/mm/aa) la realización del mantenimiento preventivo del área o departamento correspondiente.
7	- Referente a la programación (PR): En la columna PR fila RP, se anotará la fecha (dd/mm/aa) de re-programación para el mantenimiento preventivo del área o departamento correspondiente, en caso de no haber sido atendido en la primer fecha programada.
8	- Causa o motivo de re-programación para el mantenimiento preventivo.
9	- Fecha (dd/mm/aa) de elaboración del programa de mantenimiento preventivo.
10	- Nombre y firma de quien elabora el programa de mantenimiento preventivo.
11	- Fecha (dd/mm/aa) de aprobación del programa de mantenimiento preventivo.
12	- Nombre y firma de quien aprueba el programa de mantenimiento preventivo.