|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REPORTE DE MANTENIMIENTO ESPECIALIZADO** | **REPORTE DE MANTENIMIENTO ESPECIALIZADO** | **REPORTE DE MANTENIMIENTO ESPECIALIZADO** |
| **Nombre de la empresa:** | [Empresa adjudicada al mantenimiento] | **Nombre de la empresa:** | [Empresa adjudicada al mantenimiento] | **Nombre de la empresa:** | [Empresa adjudicada al mantenimiento] |
|  | **Folio:** |   |   | **Folio:** |   |   | **Folio:** |   |
|   | **Actividades de mantenimiento realizadas** | **Evidencia fotografica de las actividades de mantenimiento realizadas** |
| **Fecha del Mantenimiento:** | [DD/MM/AAAA] | **Descripción:**[Lista de acciones, reemplazos, ajustes][Pruebas o calibraciones realizadas] | [anexar por lo menos 3 fotografias de la actividada (6 cm de alto x 5 de ancho] |
|   |
| **Responsable de la ejecución del Mantenimiento:** | [Nombre y cargo] |
|  |
| **Ubicación del Equipo/Instalación:** | [Planta, sección, área] |
|  |
| **Tipo de Mantenimiento:** | ☐ Preventivo |
| ☐ Correctivo |
|  | **Estatus final del equipo** |
| **N° Inventario Armonizado:** |   | **Descripción:**[Comentarios adicionales sobre el estado del equipo] |
|  |
| **Maquinaria o equipo:** |   |
|  |
| **Modelo:** |   | **Evidencia fotografica del estatus final del equipo** |
|  | [anexar por lo menos 3 fotografias de la actividada (6 cm de alto x 5 de ancho] |
| **Serie:** |   |
|  |
| **Marca:** |   | **Dictamen del equipo** |
|  | **Descripción:**[Recomendaciones para evitar futuras fallas, refacciones necesarias para el siguiente mantenimiento,] |
| **Componentes:** |   |
|  |
| **Concepto de la orden de compra** |
| **Descripción:** |
|  |
|  |
|  |
| **Materiales y Repuestos Utilizados:** | **Evidencia fotografica de los materiales y Repuestos Utilizados:** |  |
| **Descripción:**[Lista de insumos] | [anexar por lo menos 3 fotografias de la actividada (6 cm de alto x 5 de ancho] |  |
|  |
|  |
| **Estatus inicial del equipo** |  |
| **Descripción:**Síntomas/Fallas Reportadas, Causa del Problema, etc. |  |
|  |
|  |
|  |
| Elaboró |   | Sello del centro de costos |   | Recibió |  |
|   |   |   |   |   |   |   |  |
| Nombre y firma del Responsable del servicio |   |   | Nombre, firma y cargo del responsable del centro de costos  |  |
|   |   | ***Nota: en caso de falla derivado por causa de mantenimiento, el proveedor estara obligado a realizar la atención en un lapso de 24 hrs, con la intensión de subsanar los problemas existentes. De no ser asi el proveedor sera acreedor a una sanción conformado a lo establecido en el contrato.*** |  |
|   |   |  |