
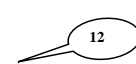



PROGRAMA A 7 DE MANTENIMIENTO

Fecha de elaboración:																		
NO.	ACTIVIDAD	PART.	EST.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	Federal	Estad.
			P													\$0.00	\$0.00	\$0.00
			R															
			P													\$0.00	\$0.00	\$0.00
			R															
			P													\$0.00	\$0.00	\$0.00
			R															
			P													\$0.00	\$0.00	\$0.00
			R															
			P													\$0.00	\$0.00	\$0.00
			R															
			P													\$0.00	\$0.00	\$0.00
			R															
			P													\$0.00	\$0.00	\$0.00
			R															
			P													\$0.00	\$0.00	\$0.00
			R															
TOTALES																#¡REF!	#¡REF!	#¡REF!

P= Programado
R= Realizado

ELABORÓ  DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	REVISÓ  SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	AUTORIZÓ  RECTORÍA
---	---	--



Instructivo para el llenado del registro R-SAD-04-01

Campo	Concepto	Llenado del campo	Responsable
1	Fecha de elaboración	Fecha en que se elabora	Coordinación de Mantenimiento
2	Número	Número consecutivo	
3	Actividad	Colocar el nombre de la partida	
4	Partida	Anotar el nombre de la partida de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto	
5	Programado	Marcas fechas probables	
6	Real	Marcar fechas reales	
7	Ene, Feb, Mar, Abr, May, Jun, Jul, Ago, Sep, Oct, Nov, Dic	Marcar los meses a realizar	
8	Total	Suma de Estatal y Federal	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
9	Estatal	Cantidad que le corresponde a este presupuesto	
10	Federal	Cantidad que le corresponde a este presupuesto	
11	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	Anotar nombre del responsable y firma	Coordinación de Mantenimiento
12	Secretaría Administrativa	Anotar nombre del responsable y firma	
12	Rectoría	Anotar nombre del responsable y firma	