

**PLAN DE TRABAJO**

			1 AÑO																															
			5 MES																															
2 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	3 EDIFICIO/ÁREA	4 RESPONSABLE	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V		
			3	4	5	6	7	10	11	12	13	14	17	18	19	20	21	24	25	26	27	28												

8 ELABORÓ

NOMBRE Y FIRMA
OFICINA DE MANTENIMIENTO

9 REVISÓ

NOMBRE Y FIRMA
DEPARTAMENTO DE REC. MAT. Y SERV. GRALES.



PLAN DE TRABAJO

Instructivo para el llenado del registro R-SAD-04-03 Plan de Trabajo

Campo	Concepto	Llenado del campo	Responsable
1	Año	Anotar el año al que corresponda	Oficina de Mantenimiento
2	Descripción de actividad	Anotar la actividad lo más específico posible	
3	Área/Edificio	Lugar donde se realizará la actividad	
4	Responsable	Nombre de quien realizará la actividad	
5	Mes	Anotar el mes correspondiente	
6	Día	Anotar el día correspondiente con la inicial del día	
7	Día	Anotar el día correspondiente con número	
8	Nombre y firma	Del titular de la Oficina de Mantenimiento	
9	Nombre y firma	Del titular del Departamento de Recursos Materiales y Serv. Grales.	

Nota: El registro se realiza mensual