



### SOLICITUD DE TRABAJO

REMT001-B

Mantenimiento

Logística

Proyecto o Mejora

Folio:

Fecha de emisión:

Nombre del solicitante: \_\_\_\_\_

Dirección y/o departamento: \_\_\_\_\_

Descripción del servicio solicitado: \_\_\_\_\_

Se requiere para el día: \_\_\_\_\_

Ubicación: \_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma de solicitante

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de quien recibe.

Fecha y hora de recepción: \_\_\_\_\_

### REPORTE DE TRABAJO REALIZADO

(Para ser llenado por el personal de mantenimiento)

Trabajo realizado: \_\_\_\_\_

Clave de quien realizó: \_\_\_\_\_

Fecha de realización: \_\_\_\_\_

Tiempo de trabajo: \_\_\_\_\_

Materiales utilizados y observaciones: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del personal que realizó el trabajo

\_\_\_\_\_  
Acepto de conformidad el trabajo realizado

### ENCUESTA DE SATISFACCION

(Para ser llenado por el solicitante)

De que manera calificas la atención a tu solicitud?

Insatisfactoria (De 0 a 6): \_\_\_\_

Regular (De 7 a 8): \_\_\_\_

Satisfactoria (De 9 a 10): \_\_\_\_

Describe brevemente el motivo de tu respuesta: \_\_\_\_\_