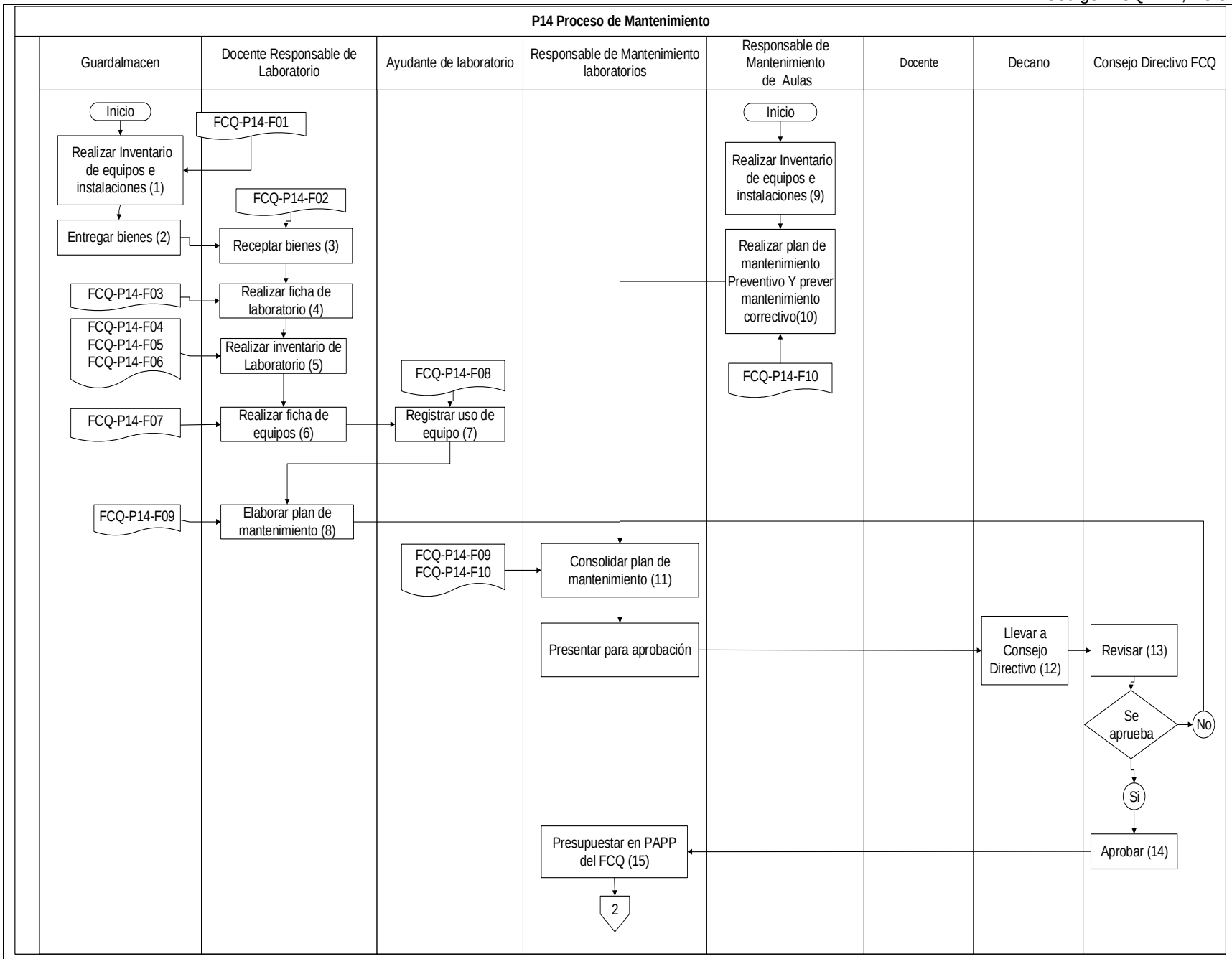


Descripción

.1.- FCQ-P14-F01 Inventario general de equipos

3.- FCQ-P14-F01 Acta de entrega recepción de bienes

4.- FCQ-P14-F03 Ficha de laboratorio

5.- FCQ-P14-F04 Inventario de laboratorio
FCQ-P14-F05 Inventario de reactivos
FCQ-P14-F06 Inventario de insumos

6.- FCQ-P14-F07 Ficha de equipos

7.- FCQ-P14-F08Uso de equipos

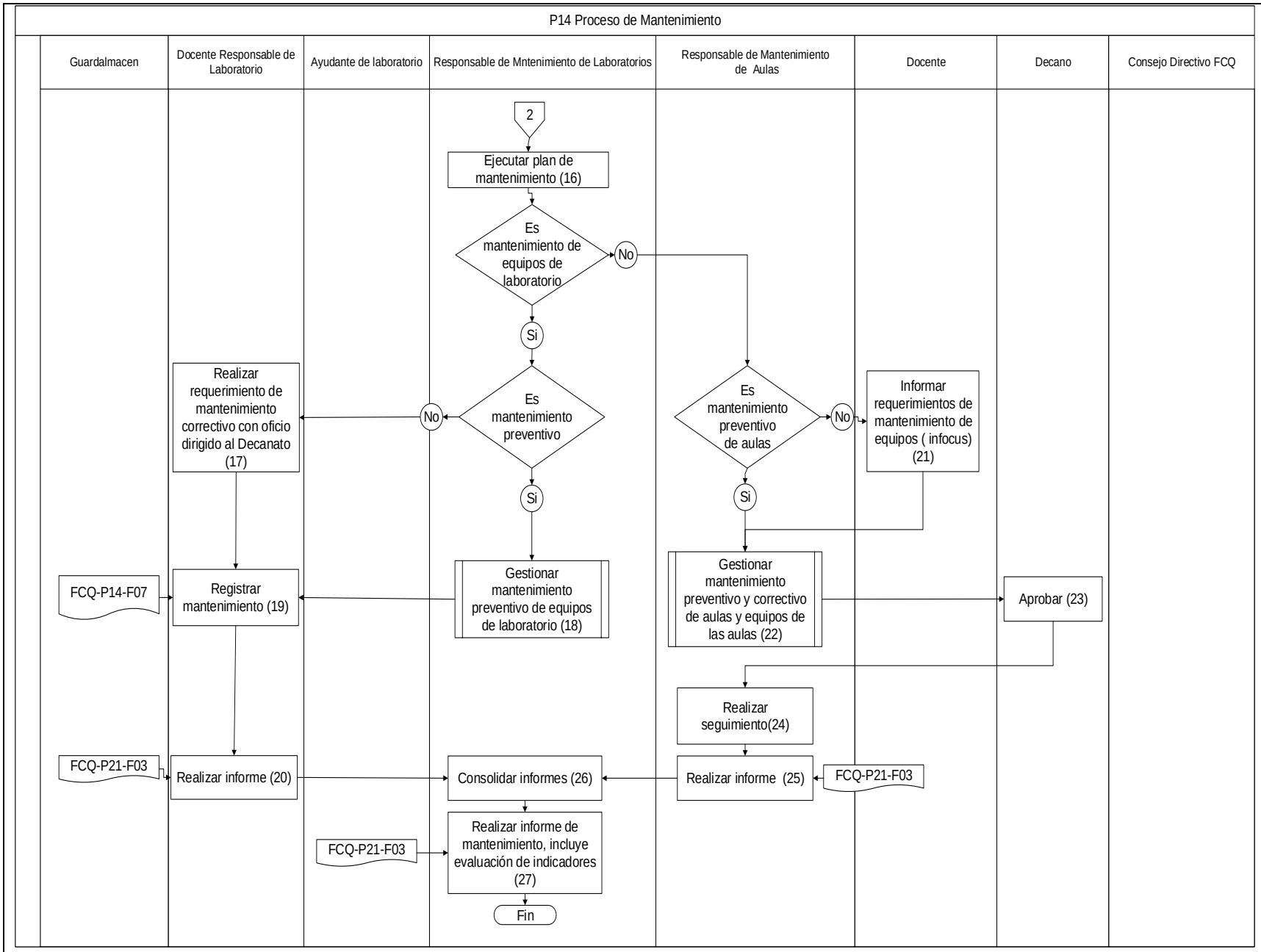
8.- El docente responsable del laboratorio realiza el plan de mantenimiento preventivo de los equipos e instalaciones del laboratorio a su cargo, presupuesta mantenimiento y especifica plazos para el mantenimiento.
También realiza una estimación de un presupuesto para el mantenimiento correctivo.
FCQ-P14-F09 Plan de mantenimiento
Seguir las directrices de compras públicas.

9.- El responsable de mantenimiento de aulas realiza inventario de las aulas y plan de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y equipos de las aulas.
FCQ-P14-F10

11.- Responsable de mantenimiento de laboratorios
Consolida los planes de mantenimiento preventivo y correctivos de laboratorios, aulas e instalaciones y presenta a Consejo Directivo vía Decanato para la aprobación del Presupuesto.

15.- Responsable de mantenimiento d laboratorios una vez aprobado por CD-FCQ presupuesta en el PAPP de la facultad.

Autor: Mario Bermeo; año 2016



Descripción

16.- Seguir las directrices de compras públicas para la ejecución del plan de mantenimiento.

17.- Los docentes responsables del laboratorio realizan requerimiento de mantenimiento correctivo con oficio dirigido al decanato

19. Docentes responsables de laboratorio registra mantenimiento correctivo y preventivo
FCQ-P14-F07 Ficha de equipo

21 Docentes informan al responsable de mantenimiento de aulas averías en infocus de las aulas, mediante correo electrónico o de forma verbal

22 Responsable de mantenimiento de aulas gestiona el mantenimiento correctivo de los infocus y el preventivo de las aulas y equipos

20-27 Formulario de informe general FCQ-P21-F03

Autor: Mario Bermeo; año 2016