

# ORDEN DE SERVICIO

Equipo  
informático

Servicio  
general

Tipo de servicio:

No. DE INVENTARIO:

FECHA:

ÁREA:

nombre y firma

PERSONA QUE REPORTA

nombre y firma

JEFE DE ÁREA

Firma/ sello de recibido

SOLICITUD O PROBLEMA QUE PRESENTA:

FALLA:

Descripción del técnico

ACCIÓN, SOLUCION Y/O RECOMENDACION

Termino del reporte

FIRMA DE CONCLUIDO

ATENDIO