

**UNIDAD DE LA RED PRIVADA DEL GOBIERNO FEDERAL
SUBDIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y CONTROL
DEPARTAMENTO DE CENTROS DE INFORMACIÓN
ATENCIÓN A USUARIOS**



Reporte No.: (1)	Recibió: (3)	
Reportó: (2)	Fecha: (4)	Hora: (5)
EQUIPO REPORTADO Y FALLA		
Descripción (6)	Marca (7)	Modelo (8)
Serie: (9)		
Falla: (10)		
Turnado: (11)		
Fecha: (12)	Hora: (13)	
Solucionado:	Entrada: Fecha: (14)	Salida: Fecha: (16)
	Hora: (15)	Hora: (17)
Solución: (18)		
Solucionó: (19)		
Nombre y Firma del usuario: (20)		
Observaciones: (21)		

ÁREA RESPONSABLE:

Departamento de Centros de Información

PROCEDIMIENTO:

Atención a Usuarios y Soporte Técnico

FORMATO:

Atención de Usuarios de la Unidad

GUÍA DE LLENADO

Campo	Datos que deberán anotarse
-------	----------------------------

1	Número consecutivo de reporte por año
2	Nombre del usuario que hace el reporte
3	Nombre de la persona que levanta el reporte
4	Fecha del levantamiento del reporte
5	Hora del levantamiento del reporte
6	Descripción del equipo reportado: CPU, Monitor, mouse, teclado, etc.
7	Marca del equipo.
8	Modelo del equipo
9	Serie del equipo
10	Descripción de la falla presentada
11	Nombre de la persona a la que se le turna: Personal del Departamento o a la Unidad de Tecnologías de la Información
12	Fecha en que se turno
13	Hora en que se turno
14	Fecha en que se empezó a atender el reporte
15	Hora en que se empezó a atender el reporte
16	Fecha de atención del reporte-
17	Hora de la atención del reporte
18	Descripción de lo que se realizó para dar solución al reporte
19	Nombre y firma de quien soluciono el reporte
20	Nombre y firma de conformidad del usuario
21	Observaciones pertinentes