|  |  |
| --- | --- |
| Semana del XX al XX del mes de XXXXXXXX del año XXXX | |
| Nombre del proyecto o entidad: XXXXXXXXXXXXX | |
| Contrato No: XXXXXXXXXXXX-XX | Preventivo No: XX |
| Nombre del interventor director / supervisor: XXXXXX XXXX XX XX  Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXX | |
| Coordinador / Gerente de proyecto: XXXXXXXXXXXXXXXX | |
| Elaborado Por: XXXXXXXXXXXXXXXX | |

1. **Cantidad de equipos intervenidos semanalmente Inventario, por tipo de elemento.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Estadística Por Elemento** | | | | | | |
| **Histórico Semanal** | **Equipos** | **Impresoras** | **Escáner y otros** | **Portátiles** | **Garantías o Inventarios** | **Total Semana** |
| XX/XX al XX/XX | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |

1. **Cantidad de equipos intervenidos por técnico.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Estadística Por Técnico** | |
| **Técnico** | **Cantidad equipos** |
| XXXXXX XXXXXX | 0 |
|  |  |
|  |  |
| **Total en la semana** | 0 |

1. **Áreas o dependencias del proyecto atendidas.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Estadística por Ubicación** | | |
| **Sede** | **Área o Dependencia** | **Cantidad equipos** |
| XXXXXX | XXXXXX | 0 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Total en la semana** | | **0** |

1. **Cantidad de equipos auditados**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Auditoria Del Trabajo Realizado** | | |
| **Técnico Auditado** | **Cantidad** | **Observaciones** |
| XXXXXX XXXXXX | **0** |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Total General** | **0** |  |

1. **Calidad del Servicio**

De acuerdo a la suma de todas las calificaciones obtenidas en el transcurso de la semana ubicada en la “*ficha técnica mantenimiento preventivo e inventario*”, sección de calidad del servicio, indique la calificación de los usuarios versus técnico que los atendió.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Calidad Del Servicio** | | | | |
| **Técnico** | **Excelente** | **Bueno** | **Regular** | **Deficiente** |
| XXXXXX XXXXXX | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Total General** | **0** | **0** | **0** | **0** |

1. **Observaciones Novedades u otras Actividades**

Describa en este espacio si hay lugar a observaciones de las estadísticas anteriores, novedades presentadas en el transcurso de la semana u otras actividades adicionales que se realizaron durante el periodo.

* 1. **Observaciones.**
  2. **Novedades.**
  3. **Otras actividades.**

**Nota 1:**

Lo escrito en **ROJO** en este informe, debe ser remplazado por la nueva información consignada, realizando el cambio a color **NEGRO** y borrando lo que no tengan lugar.

**Nota 2:**

El documento resultante debe ser guardado con el nombre de la siguiente manera:

“Informe semanal” “Contrato” “Fecha”

**Ejemplo**: Informe semanal CSJ del 18 al 19 de abril del 2016. docx