# INSTRUCCIONES PARA LLENADO DE FORMULARIO

**FORMULARIO**: **"Informe Mensual".**

**OBJETIVO**: Registrar el cumplimiento o no de las condiciones establecidas en el contrato de prestación de servicio integral de limpieza.

**EMITENTE**: Departamento de Servicios Generales.

**EJEMPLAR**: **Original:** Departamento de Servicios Generales (DSA/DSG), Color Blanco, Obra 1ª, 75 g.

**FORMATO**: **21,6 x 27,9 cm**

## REFERENCIAS

| N° DE CASILLA | CONTENIDO |
|---|---|

**A. Para que llene la Unidad Administrativa afectada al servicio:**

**01** Indicar la denominación de la Unidad Administrativa afectada al servicio integral de limpieza.

**02** Indicar las siglas de la Unidad Administrativa afectada al servicio integral de limpieza.

**03** Indicar el Periodo de Ejecución del servicio integral de limpieza.

**04** Indicar el Número de Contrato afectado al servicio integral de limpieza.

**05** Indicar el Proveedor del servicio integral de limpieza.

**06** Indicar el Lote afectado al servicio integral de limpieza.

**07** Indicar el Ítem afectado al servicio integral de limpieza.

**08** Indicar si el Proveedor cumple o no con las condiciones establecidas en el contrato.

**09** Detallar en caso de incumplimiento.

**10** Indicar las observaciones, si las hubiera.

**B. Para que llene el Jefe de Unidad Administrativa afectada al servicio:**

**11** Firma del Jefe de Unidad Administrativa. Indicar la aclaración de firma, Número de Personal y fecha de suscripción correspondiente.

## C. Para que llene el Departamento de Servicios Generales (DSA/DSG):

**12** Firma del Jefe de la Sección Servicios Auxiliares. Indicar la aclaración de firma, Número de Personal y fecha de suscripción correspondiente.

**13** Firma del Jefe del Departamento de Servicios Generales. Indicar la aclaración de firma, Número de Personal y fecha de suscripción correspondiente.