

Instructivo para el llenado del formato de "Registro de asistencia del personal del Servicio Integral de Limpieza"

Número	descripción
1)	Se deberá colocar el nombre de la empresa adjudicada prestadora del servicio
2)	Se deberá colocar el nombre de la dependencia Politécnica en donde se presta el servicio
3)	Se deberá colocar el número de partida enunciado en el anexo técnico
4)	Se deberá colocar el número de contrato correspondiente asignado por la DRMI
5)	De ser procedente, se deberá colocar el número de subpartida enunciado en el anexo técnico
6)	Se deberá colocar el turno en el que presta el servicio el personal de la empresa adjudicada: Matutino o Vespertino
7)	Se deberá colocar la fecha del día en se tomó la asistencia
8)	Se deberá requisitar con el nombre completo de cada afanador que preste el servicio dentro de la Dependencia Politécnica
9)	Se deberá requisitar con el puesto asignado al afanador
10)	Se deberá requisitar con la Hora de entrada del afanador
11)	Se deberá requisitar con la firma autógrafa del afanador que presta el servicio
12)	Se deberá requisitar con la Hora de salida del afanador
13)	Se deberá requisitar con la firma autógrafa del afanador que presta el servicio
14)	Se deberá indicar si el afanador porta o no su gafete de identificación
15)	Se deberá indicar si el afanador porta o no su uniforme de trabajo completo)
16)	Se deberá requisitar con el cargo, nombre completo y firma autógrafa del coordinador designado por la empresa adjudicada
17)	Se deberá colocar el sello institucional de la dependencia donde se presta el servicio
18)	Se deberá requisitar con el cargo, nombre completo y firma autógrafa del supervisor del servicio designado por el titular de la dependencia Politécnica, quien no podrá tener un cargo menor a Jefe de Departamento o sus similar.



Supervisión de calidad de la maquinaria y equipo del Servicio Integral de Limpieza

1) Nombre de la Empresa

2) Dependencia Politécnica

3) Partida

4) Contrato:

5) Subpartida

6) Correspondiente al mes de _____ del _____

7) Observaciones con referencia a la maquinaria y equipo

8) Fecha de entrega de materiales

9) ANEXAR COPIA DE ACUSE DE RECIBO.

10) Observaciones:

11) Representante de la Empresa

Cargo:

Nombre y firma

12) Sello de la Dependencia Politécnica

13) Representante de la Dependencia Politécnica

Cargo:

Nombre y firma

Instructivo para el llenado del formato de “Supervisión de calidad de la maquinaria y equipo del Servicio Integral de Limpieza”

Número	descripción
1)	Se deberá colocar el nombre de la empresa adjudicada prestadora del servicio
2)	Se deberá colocar el nombre de la dependencia Politécnica en donde se presta el servicio
3)	Se deberá colocar el número de partida enunciado en el anexo técnico
4)	Se deberá colocar el número de contrato correspondiente asignado por la DRMI
5)	De ser procedente, se deberá colocar el número de subpartida enunciado en el anexo técnico
6)	Se deberá Requisar con el periodo (en días) en el que se prestó el servicio con el año del servicio
7)	Se requisita con las observaciones que se tengan sobre la maquinaria y equipo proporcionado por la empresa prestadora del servicio. Ejemplo: “Maquinaria completa, en buen estado y funcionando” o “Maquinaria incompleta”, describir los faltantes
8)	Requisar con la fecha en que la dependencia recibió la totalidad de los materiales de limpieza
9)	El acuse deberá contar con sello, fecha y firma autógrafa del Servidor Público que recibe el material
10)	Se requisita con las observaciones que se tengan sobre los materiales proporcionado por la empresa prestadora del servicio Ejemplo. Material completo o Material insuficiente
11)	Se deberá requisitar con el cargo, nombre completo y firma autógrafa del coordinador designado por la empresa adjudicada
12)	Se deberá colocar el sello institucional de la dependencia donde se presta el servicio
13)	Se deberá requisitar con el cargo, nombre completo y firma autógrafa del supervisor del servicio designado por el titular de la dependencia Politécnica, quien no podrá tener un cargo menor a Jefe de Departamento o sus similar.



Reporte mensual de calidad en el Servicio Integral de Limpieza

1) Nombre de la Empresa

2) Dependencia Politécnica

3) Partida

5) Subpartida

4) Contrato:

6) Correspondiente al mes de _____ del _____

7) ¿Cómo califica, la calidad del servicio de Limpieza? Marcar la opción correspondiente

BUENO

REGULAR

MALO

8) Comentarios generales:

9) Representante de la Empresa
Cargo:

Nombre y firma

10) Sello de la Dependencia Politécnica

11) Representante de la Dependencia
Politécnica
Cargo:

Nombre y firma

Instructivo para el llenado del formato de "Reporte mensual de calidad en el Servicio Integral de Limpieza"

Número	descripción
1)	Se deberá colocar el nombre de la empresa adjudicada prestadora del servicio
2)	Se deberá colocar el nombre de la dependencia Politécnica en donde se presta el servicio
3)	Se deberá colocar el número de partida enunciado en el anexo técnico
4)	Se deberá colocar el número de contrato correspondiente asignado por la DRMI
5)	De ser procedente, se deberá colocar el número de subpartida enunciado en el anexo técnico
6)	Se deberá Requisar con el periodo (en días) en el que se prestó el servicio con el año del servicio
7)	Se deberá de marcar el recuadro que describa mejor la calidad del servicio recibido
8)	De ser el caso, se requisita con los comentarios que se tengan sobre el servicio de Limpieza en general, los materiales proporcionados, la maquinaria y el equipo, el servicio de los afanadores etc.
9)	Se deberá requisitar con el cargo, nombre completo y firma autógrafa del coordinador designado por la empresa adjudicada
10)	Se deberá colocar el sello institucional de la dependencia donde se presta el servicio
11)	Se deberá requisitar con el cargo, nombre completo y firma autógrafa del supervisor del servicio designado por el titular de la dependencia Politécnica, quien no podrá tener un cargo menor a Jefe de Departamento o sus similar.