



DIRECCION DE ADMINISTRACION DE INMUEBLES
SUBDIRECCION DE MANTENIMIENTO A SUCURSALES

A&R construcciones

| | | |
|-----------------------|--------------------|----------|
| CONSERVACION | CENTRO RESPONSABLE | FECHA |
| Suc. Gloria la normal | 1062 | 09-11-17 |

| | |
|---|--------------------------------|
| PERSONA QUE REPORTA: <u>Claudia Calderon</u> | REPORTE N° <u>000040514394</u> |
| DOMICILIO: <u>Av. Manuel Avila Camacho 1002</u> | TELEFONO: _____ |
| PERSONA QUE RECIBE REPORTE: <u>Adriana Sierra</u> | HORA DE ORIGEN: <u>09:00</u> |
| FECHA DE ORIGEN: <u>09-11-17</u> | HORA DE LLEGADA: <u>13:00</u> |
| | HORA DE SALIDA: <u>14:30</u> |

| TIPO DE SERVICIO | |
|-----------------------|----------------------------------|
| INMUEBLE | MOBILIARIO |
| <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> |

PROBLEMA REPORTADO Y COMENTARIOS

Se retiró chapa de Puerta en Cuarta de asco para poder sacar duplicados de llaves

[illegible]

RESPONSABLE DE LA EMPRESA

Nombre: Luisa Cga Ortega

Firma: [Signature]

| |
|--------------------------------|
| COORDINADOR INMUEBLES BANCOMER |
| |

| EXCLUSIVO PARA SER LLENADO POR EL USUARIO | | | | |
|---|-----------|-------|---------|-------|
| Nombre: | Excelente | Bueno | Regular | Malos |
| Firma: | | | | |
| 1.- La Rapidez con la que se atendió su solicitud por la Mesa de Control de Reportes fue: | | | | |
| 2.- La Disponibilidad mostrada por el personal técnico fue: | | | | |
| 3.- La Atención y Actitud de Servicio recibida por el personal técnico fue: | | | | |
| 4.- La Solución a su Problema fue: | | | | |
| 5.- ¿Cómo considera la Capacidad técnica del personal? | | | | |
| OBSERVACIONES Y QUEJAS: | | | | |

Formato de validación, trabajos menores

CR: 1062Sucursal: Cybernet la NormalFecha: 02-11-17

Monto final (sin IVA): _____

No. Ticket / ODC 90519394

Acciones realizadas

Descripción breve: Retiro de chapa para fabricación de
llaves

Marcar con "x" donde corresponda

Sistema Eléctrico ☐Elevadores y Escaleras ☐Cerrajería y Cancelería ☒Sistema Hidrosanitario ☐Mobiliario ☐Limpieza ☐Aire Acondicionado ☐Acabados y Albañilerías ☐Impermeabilización ☐UPS / Baterías ☐Señalización Interna / Externa ☐Estacionamientos ☐Plantas de Emergencia ☐Pinturas ☐Pisos / Muros ☐

Validación del servicio

Observaciones del usuario: _____

Firma y Sello del Usuario

Firma Proveedor

Firma Subdirector Regional

Firma Director DAR