KUÑANGUÉRA YKEKO Motenondeha
Ministerio de la MUJER

GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

MEMORANDUM N° 85

A : **Lic. Sandra Acosta**, Directora
Dirección Administrativa.

CC. : **Lic. Natalia Benitez**, Directora General
Dirección General de Administración y Finanzas

DE : **Arq. Diana Insfrán**, Jefa Interina
Servicios Generales

REF : Remitir Documentos de **Servicio de Limpieza**
Firma Adjudicada **Brillo Total** – Contrato N° 06/2019

FECHA : **22/08/2019**

Por la presente me dirijo a Usted, a los efectos de remitir Documentos respaldatorias para la autorización y procesamiento del pago de Servicio de Limpieza para el Ministerio de la Mujer, sus dependencias y Centro Ciudad Mujer, correspondiente al periodo del 16 de julio al 14 de agosto del año 2019. Adjunto:

- Factura original
- Informe Mensual
- Formulario FIP
- Formulario FIS
- Certificado de Cumplimiento Tributario
- Certificado de cumplimiento Seguro Social

MINISTERIO DE LA MUJER
Dir. Gral. de Adm. y Fin.
MESA DE ENTRADA
Fecha: 26 / 08 / 19
Hora: 07:30
Firma: Nº:
Recibido por: Bethza Ayala

Atentamente,

MINISTERIO DE LA MUJER
Dirección Administrativa
MESA DE ENTRADA
Fecha: 23/08/19
Hora: 14:46
Firma:
Recibido por:

A CONSIDERACIÓN DE LA DGAF.
23/08/19

Lic. Sandra Acosta
Directora de Administración
Ministerio de la Mujer

MEMORANDUM N°85

A : **Lic. Sandra Acosta,** Directora
Dirección Administrativa

DE : **Arq. Diana Insfrán**, Jefa
Servicios Generales

REF : Informe Mensual de Servicios de Limpieza
Empresa Brillo Total según contrato N° 06/2019

FECHA : **22/08/2019**

Por la presente me dirijo a Usted, a los efectos de remitir los informes mensuales para la autorización y procesamiento del pago de Servicios de Limpieza - **Empresa Brillo Total** correspondiente al periodo 16 de Julio al 14 de Agosto 2019 del año en curso. Realizados en:

- Edificio Ayfra (Planta Baja, Bloque "A" - "B" , Piso 1 y 13)
- Albergue Villa Elisa
- Albergue de Trata

Escala de calificación de los Servicios

- Excelente (E)
- Muy Bueno (MB)
- Bueno (B)
- Regular (R)
- Necesita Mejorar (NM)

Atentamente.

de María Concepción Vera Grimaldi

Actividades de Limpieza de todo tipo

Fortín Galpón esq. Repetto
(021) 510 920
Asunción - Paraguay

TIMBRADO N° 13305084
Fecha Inicio Vigencia: 20 / Marzo / 2019
Fecha Fin Vigencia: 31 / Marzo / 2020
RUC: 1552968 - 1
FACTURA

Nº 001-001- 0001048

Fecha de Emisión: As 16/08/2019 | Condición de Venta: **Contado** ☐ **Crédito** ☐

Nombre o Razón Social: Ministerio de la Mujer | RUC: 8000 9971-0

Dirección: Pte Franco N° 780

Nota de Remisión Nº: | Fecha: | Teléf.:

DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	VALOR DE VENTA		
		EXENTAS	5%	10%
Servicio de Limpieza de sede				
central del Ministerio de la mujer				
Segun Contrato N° 06/2019 resolución				
N° 30/19 correspondiente al periodo				
16 de julio al 15 de Agosto 2019 —				11.345.000 #
SUB TOTALES				11.345.000 #
TOTAL A PAGAR Gs.: Once millones Trescientos cuarenta mil				11.345.000 #

LIQUIDACIÓN DEL IVA: (5%) (10%) 1.031.363 # TOTAL IVA: 1.031.363 #

IMPRENTA ESTILO - de María C. Fariña - Pilar N° 3270 e/ 2da. - Tel/Fax: (021) 557 807 - RUC: 3532660-3 - Hab. N° 1373
estilo@hotmail.com 3 Tal. 50x3 del 00010C1 al 0001150 (Marzo 2019)

Original: Cliente - Duplicado: Archivo Tributario
Triplicado: Contabilidad "No válido p/ Crédito Fiscal"

de María Concepción Vera Grimaldi

Actividades de Limpieza de todo tipo

Fortín Galpón esq. Repetto
(021) 510 920
Asunción - Paraguay

TIMBRADO N° 13305084
Fecha Inicio Vigencia: 20 / Marzo / 2019
Fecha Fin Vigencia: 31 / Marzo / 2020
RUC: 1552968 - 1
FACTURA

Nº 001-001- 0001047

ión: AS 16/08/2019 | Condición de Venta: **Contado** ☐ **Crédito** ☐

n Social: Ministerio de la Mujer | RUC: 8000 9971-0

e Franco N: 780

nisión Nº: | Fecha: | Teléf.:

DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	VALOR DE VENTA		
		EXENTAS	5%	10%
Servicio de Limpieza de la sede de				
Ciudad Mujer Segun Contrato N: 06/2019				
Resolución 230/19 correspondiente al				
Periodo 16 de julio al 15 de Agosto				
de 2019				20.500.000 #
ES				20.500.000 #

AGAR Gs.: Veinte millones quinientos mil — 20.500.000 #

ÓN DEL IVA: (5%) (10%) 1.863.636 — TOTAL IVA: 1.863.636 —

TILO - de María C. Fariña - Pilar Nº 327C e/ 2da. - Tel/Fax: (021) 557 807 - RUC: 3532660-3 - Hab. Nº 1373
stilo@hotmail.com 3 Tal. 50x3 del 0001001 al 0001150 (Marzo 2019)

Original: Cliente - Duplicado: Archivo Tributario
Triplicado: Contabilidad "No válido p/ Crédito Fiscal"

MEMORANDUM N° 85

A: **Lic. Sandra Acosta**, Directora
Dirección de Administración

De: **Arq. Diana Insfrán**, Jefa Interina
Servicios Generales

Ref: Informe Servicios de Limpieza de Planta Baja-1er. Piso-Bloque A- B y Piso 13
Empresa **Brillo Total** según contrato N° 06/2019

Fecha: Periodo de servicio 16 de Julio al 14 de Agosto 2019

Detalle de Servicios - Diarios	Realizado	Calificación
Limpieza, desinfección y desodorizacion de baños	Si	Regular
Limpieza constante de vidrios internos	Si	Regular
Limpieza de teléfonos, computadoras e impresoras	Si	Regular
Limpieza de escritorios y muebles en general	Si	Regular
Limpieza y descarga de basureros de oficinas	Si	Regular
Limpieza y descarga de basureros de cocinas y baños	Si	Regular
Aspirado de sillas y sillones	Si	Regular
Aspirado de todo el alfombrado	Si	Regular
Limpieza de pisos (barrido y repasado)	Si	Regular
Limpieza de utensilios (Gabinete)	Si	Regular
Detalle de Servicios - Semanales		
Limpieza: cielo raso, artefactos, cuadros y adornos	Si	Regular
Lavado profundo de la totalidad de pisos duros	Si	Regular
Limpieza de heladeras y microondas	Si	Buena
Limpieza profunda de sanitarios	Si	Regular
Detalle de Servicios - Mensuales		
Limpieza general de todos los vidrios internos	Si	Regular
Detalle de Servicios - Trimestral		
Lavado, desodorizacion de todo el alfombrado	No	----------
Lavado y desinfección de cortinados	No	----------
Lustre de escritorios y muebles en general	No	----------
Limpieza integral de mamparas	No	----------
Limpieza integral de sillas de plástico	No	----------
Detalle de Servicios - Semestral		
Lavado, desodorizacion y desinfección de sillas y sillones	No	----------
Productos Necesarios para realizar los servicios en Gral.	Si	Regular

MEMORANDUM N° 85

A: **Lic. Sandra Acosta**, Directora
Dirección de Administración

De: **Arq. Diana Insfrán**, Jefa
Servicios Generales

Ref: Informe Servicios de Limpieza de Albergue Villa Elisa
Empresa **Brillo Total** según contrato N° 06/2019

Fecha: Periodo de servicio 16 de Julio al 14 de Agosto 2019

Detalle de Servicios - Semanales	Realizado	Calificación
Limpieza, desinfección y desodorizacion de baños	Si	Regular
Limpieza constante de vidrios internos	Si	Regular
Limpieza de teléfonos, computadoras e impresoras	Si	Regular
Limpieza de escritorios y muebles en general	Si	Regular
Recolección de papeleros	Si	Regular
Limpieza: cielo raso, artefactos, cuadros y adornos	Si	Regular
Lavado profundo de la totalidad de pisos duros	Si	Regular
Limpieza profunda de sanitarios	Si	Regular
Limpieza general de todos los vidrios internos	Si	Regular
Limpieza integral de sillas de plástico	Si	Regular
Lavado, desodorizacion y desinfección de sillas y sillones	Si	Regular
Lavado y desinfección de cortinados	No	-----
Limpieza de Patios	Si	Regular
Detalle de Servicios - Mensuales		
Limpieza del Techo y Terraza	Si	Regular
Corte de césped y poda de arbustos	Si	Regular
Limpieza de las salidas del agua pluvial (canaletas y bajadas)	Si	Regular

MEMORANDUM N° 85

A: **Lic. Sandra Acosta**, Directora
Dirección de Administración

De: **Arq. Diana Insfrán**, Jefa
Servicios Generales

Ref: Informe Servicios de Limpieza de Albergue de Trata
Empresa **Brillo Total** según contrato N° 06/2019

Fecha: Periodo de servicio 16 de Julio al 14 de Agosto 2019

Detalle de Servicios - Semanales	Realizado	Calificación
Limpieza, desinfección y desodorizacion de baños	Si	Regular
Limpieza constante de vidrios internos y externos	Si	Regular
Limpieza de teléfonos u otros aparatos	Si	Regular
Limpieza de escritorios y muebles en general	Si	Regular
Aspirado de sillas, sillones y sofás	Si	Regular
Aspirado de alfombras	Si	Regular
Limpieza: artefactos, cuadros y adornos	Si	Regular
Lavado profundo de pisos y escaleras	Si	Regular
Limpieza integral de mamparas	Si	Regular
Lavado, desinfección de sillas, sillones y sofás	Si	Regular
Lavado y desinfección de cortinados	Si	Regular
Limpieza de dormitorios, cocina, lavadero y depósitos	Si	Regular
Limpieza, desinfección y desodorizacion de oficinas	Si	Regular
Limpieza y desinfección de balcones	Si	Regular

ciudad mujer
ÑANDE KERAYVOTY ÑEMBA

KUÑANGUÉRA YKEKO
Mitanguéra
Ministerio de la
MUJER

GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

MEMORANDO N°184/2019

A: **C.P. Sandra Acosta**
Directora Administrativa – Centro Ciudad Mujer

CC: **Arq. Diana Insfran**
Jefa de Servicios Generales – Ministerio de la Mujer

DE: **Lic. María José Gómez Toledo**
Jefa Administrativa – Centro Ciudad Mujer

MINISTERIO DE LA MUJER CIUDAD MUJER Dpto. Administrativo
Lic. María José Gómez
Jefa Administrativa

MOTIVO: **Informe sobre Servicio de Limpieza Brillo Total**

FECHA: **21/08/2019**

Por el presente, me dirijo a Usted a fin de remitirle informe sobre el Servicio de Limpieza Brillo Total contrato 006/2019, correspondientes a la fecha 16 de julio al 14 de agosto, el cual se detalla a continuación:

MINISTERIO DE LA MUJER
Dirección Administrativa
RECEPCIÓN ENTRADA
Fecha: 23/08/19
Hora: 14:47
Firma:
Recibido por: Lorena V.

Obs.: La calificación será de la siguiente manera

- **Excelente**
- **Muy Buena**
- **Buena**
- **Aceptable**

BLOQUE DE GUARDIA			
Detalle de Servicios	**Frecuencia**	**Realizado**	**Calificación**
Limpieza, desinfección y desodorización de baños	2 vez al día	Si	Muy Buena
Limpieza constante de vidrios internos (sucios y con marcas en manos)	1 vez al día	Si	Buena
Limpieza de teléfonos, computadoras e impresoras	1 vez por semana	Si	Muy Buena
Limpieza de escritorios y muebles en general	1 vez al día	Si	Muy Buena
Limpieza de mesada y muebles en general	Cada 3 meses		
Limpieza y descarga de basureros de oficinas y salas de espera.	2 veces al día	Si	Muy Buena
Limpieza y descarga de basureros de baños	2 veces al día	Si	Muy Buena
Limpieza de cielo raso y artefactos de iluminación (fluorescente, focos, cuadros y adornos)	Cada 3 meses		
Lavado profundo de la totalidad de pisos duros	Una vez a la semana	si	Buena
Limpieza profunda de sanitario (lavado de azulejos)	Una vez a la semana	Si	Buena
Limpieza general de todos los vidrios internos y externos (fachada)	2 veces al mes	si	Buena
Limpieza de pisos (barrido y repasado)	2 veces al día	Si	Muy Buena
Lavado, desodorización y desinfección de sillas y sillones tipo tandem	Cada 3 meses		

mpieza del patio , recoger basuras sueltas	1 vez al día	Si	Buena
BLOQUE DE RECEPCION			
Detalle de Servicios	**Frecuencia**	**Realizado**	**Calificación**
eza, desinfección y desodorizacion de baños	2 veces al día	Si	Muy Buena
za constante de vidrios internos (sucios y con en manos)	1 vez al día	Si	Buena
za de teléfonos, computadoras e impresoras	2 veces al mes	Si	Muy Buena
eza de escritorios y muebles en general	1 vez al día	Si	Muy Buena
de mesada y muebles en general	Cada 3 meses		
eza y descarga de basureros de oficinas y salas de pera	2 veces al día	Si	Muy Buena
mpieza y descarga de basureros de baños	2 veces al día	Si	Buena
pieza de cielo raso y artefactos de iluminación orescente, focos, cuadros y adornos)	Cada 3 meses		
o profundo de la totalidad de pisos duros	Una vez a la semana	si	Muy Buena
a profunda de sanitario (lavado de azulejos)	Una vez a la semana	Si	Buena
za general de todos los vidrios internos y externos da)	2 veces al mes	si	Buena
eza de pisos (barrido y repasado)	4 veces al día	Si	Muy Buena
do, desodorización y desinfección de sillas y sillones tándem	2 veces al mes	Si	Buena
pieza del patio , recoger basuras sueltas	1 vez al día	Si	Muy Buena
BLOQUE DE ADMINISTRACION			
Detalle de Servicios	**Frecuencia**	**Realizado**	**Calificación**
pieza, desinfección y desodorizacion de baños	2 veces al día	Si	Muy Buena
za de teléfonos, computadoras e impresoras	2 vece al mes	Si	Muy Buena
za de escritorios y muebles en general	1 vez al día	Si	Muy Buena
de escritorios y muebles en general	Cada 3 meses		
eza y descarga de basureros de oficinas y salas de ra	2 veces al día	Si	Muy Buena
pieza y descarga de basureros de baños	2 vece al día	Si	Muy Buena
pieza de artefactos de iluminación (fluorescente, cos, cuadros y adornos)	Cada 3 meses		
vado profundo de la totalidad de pisos duros	1 vez a la semana	Si	Muy Buena
pieza profunda de sanitario (lavado de azulejos)	1 vez a la semana	Si	Muy Buena
eza general de todos los vidrios internos y externos da)	2 veces al mes	si	Buena
za de pisos (barrido y repasado)	1 vez al día	Si	Muy Buena
za de pisos (barrido y repasado) zona corredor	2 veces al día	Si	Muy Buena
o, desodorización y desinfección de sillas y sillones ándem	1 vez al día	Si	Buena

mpieza de heladeras y microondas	1 vez a la semana	Si	Buena
pieza de utensilios (Dirección CCM)	2 veces al día	si	Buena
pieza del patio , recoger basuras sueltas	1 vez al día	Si	Buena

BLOQUE DE EMPODERAMIENTO ECONOMICO

Detalle de Servicios	Frecuencia	Realizado	Calificación
Limpieza, desinfección y desodorizacion de baños	2 veces al día	Si	Muy Buena
Impieza de teléfonos, computadoras e impresoras	2 veces al mes	Si	Muy Buena
impieza de escritorios y muebles en general	1 vez al día	Si	Muy Buena
tre de escritorios y muebles en general	Cada 3 meses		
eza y descarga de basureros de oficinas y salas de ra	2 veces al día	Si	Muy Buena
pieza y descarga de basureros de baños	2 veces al día	Si	Muy Buena
mpieza de artefactos de iluminación (fluorescente, os, cuadros y adornos)	Cada 3 veces al mes		
avado profundo de la totalidad de pisos duros	1 vez a la semana	Si	Muy Buena
Limpieza profunda de sanitario (lavado de azulejos)	1 vez a la semana	Si	Buena
mpieza general de todos los vidrios internos y externos achada)	2 veces al mes	si	Buena
pieza de pisos (barrido y repasado)	1 vez al día	Si	Muy Buena
za de pisos (barrido y repasado) zona corredor	2 veces al día	Si	Muy Buena
, desodorización y desinfección de sillas y sillones ndem	2 vez a la semana	Si	Buena
eza de heladeras y microondas	1 vez a la semana	Si	Buena
pieza del patio , recoger basuras sueltas	1 vez al día	Si	Buena

BLOQUE INFANTIL

Detalle de Servicios	Frecuencia	Realizado	Calificación
mpieza, desinfección y desodorizacion de baños	2 veces al día	Si	Muy Buena
mpieza de teléfonos, computadoras e impresoras	2 veces al mes	Si	Muy Buena
pieza de escritorios y muebles en general	1 vez al día	Si	Muy Buena
e de escritorios y muebles en general	Cada 3 meses		
eza y descarga de basureros de oficinas y salas de a	2 veces al día	Si	Muy Buena
eza y descarga de basureros de baños	2 veces al día	Si	Muy Buena
pieza de artefactos de iluminación (fluorescente, s, cuadros y adornos)	Cada 3 semanas		
vado profundo de la totalidad de pisos duros	1 vez a la semana	Si	Muy Buena
mpieza profunda de sanitario (lavado de azulejos)	1 vez a la semana	Si	Buena
mpieza general de todos los vidrios internos y externos chada)	2 Veces Al Mes	si	Buena

mpieza de pisos (barrido y repasado)	2 veces al día	Si	Muy Buena
mpieza de pisos (barrido y repasado) zona corredor	2 veces al día	Si	Muy Buena
ado, desodorización y desinfección de sillas y sillones o tándem	1 vez al día	Si	Muy Buena
eza de heladeras y microondas	1 vez a la semana	Si	Muy Buena
a del patio , recoger basuras sueltas	1 vez al día	Si	Muy Buena
a área del parque infantil	1 vez al día	Si	Buena

BLOQUE DE VIOLENCIA

Detalle de Servicios	Frecuencia	Realizado	Calificación
ieza, desinfección y desodorizacion de baños	2 veces al día	Si	Muy Buena
eza de teléfonos, computadoras e impresoras	2 veces al mes	Si	Muy Buena
mpieza de escritorios y muebles en general	1 vez al día	Si	Muy Buena
tre de escritorios y muebles en general	Cada 3 meses		
pieza y descarga de basureros de oficinas y salas de a	2 veces al día	Si	Muy Buena
a y descarga de basureros de baños	2 veces al día	Si	Muy Buena
a de artefactos de iluminación (fluorescente, cuadros y adornos)	Cada 3 meses		
o profundo de la totalidad de pisos duros	1 vez a la semana	Si	Muy Buena
pieza profunda de sanitario (lavado de azulejos)	1 vez a la semana	Si	Muy Buena
eza general de todos los vidrios internos y externos nada)	2 veces al mes	si	Buena
mpieza de pisos (barrido y repasado)	1 vez al día	Si	Muy Buena
pieza de pisos (barrido y repasado) zona corredor	2 veces al día	Si	Muy Buena
ado, desodorización y desinfección de sillas y sillones tándem	1 vez al día	Si	Muy Buena
a de heladeras y microondas	1 vez a la semana	Si	Muy Buena
a del patio , recoger basuras sueltas	1 vez al día	Si	Buena

BLOQUE DE SALUD

Detalle de Servicios	Frecuencia	Realizado	Calificación
eza, desinfección y desodorizacion de baños	2 veces al día	Si	Buena
eza de teléfonos, computadoras e impresoras	2 veces al mes	Si	Muy Buena
pieza de escritorios y muebles en general	1 vez al día	Si	Muy Buena
tre de escritorios y muebles en general	Cada 3 meses		
pieza y descarga de basureros de oficinas y salas de ra	2 veces al día	Si	Muy Buena
a y descarga de basureros de baños	3 veces al día	Si	Muy Buena
a de artefactos de iluminación (fluorescente, cuadros y adornos)	Cada 3 meses		
o profundo de la totalidad de pisos duros	1 vez a la semana	Si	Muy Buena

María José Gómez

	semana		
Limpieza general de todos los vidrios internos y externos (repasada)	2 veces al mes	si	Buena
Limpieza de pisos (barrido y repasado)	2 veces al día	Si	Muy Buena
Limpieza de pisos (barrido y repasado) zona corredor	2 veces al día	Si	Muy Buena
Lavado, desodorización y desinfección de sillas y sillones tipo tándem	1 vez al día	Si	Buena
Limpieza de heladeras y microondas	1 vez a la semana	Si	Muy Buena
Limpieza del patio , recoger basuras sueltas	1 vez al día	Si	Buena
AREA EXTERIOR VERDE			
Detalle de Servicios	**Frecuencia**	**Realizado**	**Calificación**
Corte de césped (incluye retiro de materiales), cuidado de jardín (retiro de malezas, desarraigo de yuyos) y podado de arbustos (incluye retiro de materiales).	2 vez al mes	Si	Buena
Barrido, área de jardín	1 vez al día	Si	Buena
Limpieza de las salidas del agua pluvial de canaletas y bajadas, incluye retiro de materiales	1 vez al mes	Si	Buena
Limpieza del patio área parque infantil	3 veces a la semana	Si	Muy Buena
Servicio de Limpieza y descarga de los basureros colocados en el patio área exterior	1 vez al día	Si	Muy Buena
Limpieza y desinfección de la caseta de Residuos	1 vez al día	Si	Buena

Observación:

- ✓ Quedan pendientes 2 cortes de césped a nuestro favor que corresponden al mes de julio, el motivo por el cual no se realizó la poda fue que el césped se encontraba muy corto, a causa de los cambios climáticos presentados por bajas temperaturas, frío y vientos.
- ✓ El día miércoles 07 de agosto del año en curso, ingresaron al predio 6 funcionarias para realizar el servicio de limpieza, la distribución del trabajo de ese día fue ejecutada de la siguiente manera, 3 personales en horario de 06:00 a 12:00 del día y 3 personales de 09:00 a 15:00 horas, faltando así 3 funcionarias al puesto de trabajo, las mismas argumentan que el motivo por el cual no se presentaron en su totalidad, se debe a la falta de pago del salario correspondiente por la prestación de servicio por parte de la Empresa Brillo Total, Cabe mencionar que diariamente son 9 funcionarias las que están cubriendo el CCM, se adjunta correo de la fecha mencionada y copia de planilla firmada.
- ✓ El día jueves 08 de agosto del corriente, las funcionarias de la Empresa Brillo Total, encargadas del servicio de limpieza en el Centro Ciudad Mujer, que cubren el primer turno en horario de 06:00 de la mañana a 12:00 horas no se presentaron a realizar la limpieza, el trabajo fue cubierto ese día con las funcionarias del segundo turno quienes ingresan en el horario de 09:00 de la mañana a 15:00 horas. Hecho que fue informado a la Dirección Administrativa, se adjunta correo de la fecha mencionada y posteriormente fue subsanado dialogando con el Lic. Gregorio Rojas, el día viernes 09 de agosto se realizó el trabajo normalmente con la totalidad del personal del servicio de limpieza.

ES MI INFORME

MINISTERIO DE LA MUJER CIUDAD MUJER

Lic. María José Gómez
Jefa Administrativa