GESTION ADMINISTRATIVA

1.La entrega de los elementos se debe hacer en los primeros 5 dias calendario de cada mes.
2. FOR-PSS-215 Anexar Formato de entrega de elementos de aseo personal.
3. Facturas, documentos equivalentes o recibos (RUT vigente) que correspondan a la adquisición de los elementos de aseo personal descritos en el anexo técnico en formato PDF legible, con numero del convenio, elementos por cantidades y detalle de los elementos).
4. FOR-PSS-448 Formato Presentación de facturas operadores Subdirección para la Vejez (Uno por cada soporte o factura).
4.Facturas no legibles no serán validada.



NOTA

Longitud de Nombre Mínimo 5, máximo 30 caracteres
No incluir ningún tipo de guion (_ -), ningún tipo de caracteres especiales.
El nombre del documento debe identificar en primera instancia
el resultado del proceso del cual es producto, debe ser único, preciso y específico