

	INGMON S.A.C.	Código:	GGE-DOC.5
	CONDICIONES GENERALES DE SERVICIOS	Versión:	01
		Fecha:	01-07-2020
		Página:	1 de 1

INGMON SAC presenta las siguientes condiciones generales de servicio:

- 1.- El horario de atención presencial, de lunes a viernes de 8:00 a.m. hasta la 1:00 p.m. y de 2:00 pm. Hasta las 5:00 p.m.
- 2.- Para realizar los servicios solicitados, éstos deberán ser pagados en su totalidad. Transcurridos 30 días calendarios a partir de la recepción de la orden de servicio, sin el pago correspondiente, la orden de servicio será cancelada y INGMON SAC no se hará responsable de las muestras e información recibidas.
- 4.- Para ensayos de laboratorio INGMON SAC no se responsabiliza por deterioro, degradación o modificación que, por su naturaleza, sufran las muestras.
- 5.- Las especificaciones del servicio solicitado, deberá consignarse en el documento "Orden de servicio".
- 6.- El tiempo para la realización del servicio solicitado está sujeto a la naturaleza del mismo, a la disponibilidad del personal y de los equipos, tiempo que será informado al solicitante.
- 7.- INGMON SAC no se responsabiliza por las coordinaciones verbales con el personal, por lo que todas las condiciones del servicio deberán estar registradas en la "orden de servicio".
- 8.- El costo de los servicios se indica en el tarifario oficial y puede ser solicitado a la secretaría de atención al cliente por teléfono o a través de correo electrónico.
- 9.- Luego de realizado el servicio, de no solicitar la devolución de los especímenes o del material sobrante, INGMON SAC las custodiará por un periodo de 15 días a partir de la entrega del informe de servicio, luego del cual serán desechados.
- 10.- Los Informes de los servicios sólo se enviará o entregará al portador de la orden de servicio o factura.
- 11.- No se realizarán modificaciones a los informes de servicios emitidos, salvo que se detecte un error identificable por parte de INGMON SAC.
- 12.- INGMON SAC se exime de cualquier responsabilidad respecto a informes de resultados enviados por servicios de mensajería a petición del solicitante, en caso de pérdida o retraso en la entrega.
- 13.- El cliente podrá realizar sus reclamos o quejas dentro del periodo de 15 días después de recibir el informe de servicio.
- 14.- Cualquier reclamo o queja sobre el servicio recibido se puede presentar personalmente, mediante correo electrónico y llamadas telefónicas que serán registradas en el formato atención de reclamos F1-GCA-PRO.5 y será atendida en un plazo de 3 días hábiles, la solución estará sujeta a la naturaleza de la misma y será coordinada con el solicitante.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
	<p>INGMON S.A.C. RUC 20818256876</p>  <hr/> <p>Ing. Silvia Monica Villanueva Flores Representante Legal</p>	<p>INGMON S.A.C. RUC 20818256876</p>  <hr/> <p>Ing. Silvia Monica Villanueva Flores Representante Legal</p>
Responsable de Calidad	Especialista	Gerente General