**CONSTANCIA DE CAPACITACIÓN EN OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL (LOS) BIEN (ES).**

**NOTA:** La presente Constancia, se integrará ACTA ADMINISTRATIVA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA, RECEPCIÓN PARA EL SUMINISTRO, COLOCACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y CAPACITACIÓN DE UNA PLANTA DE LUZ DE EMERGENCIA, que se formalizará al momento de la entrega-recepción del bien(es) a entera satisfacción del Instituto.

En la Ciudad de México, siendo las XXXXXXX horas del día XXX del mes de XXXXXXXX del año dos mil veinticuatro, en las instalaciones del almacén de Reproducciones Gráficas, ubicado en la calle de José Guadalupe López Velarde, sin número, Colonia Magdalena de las Salinas, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07760, en esta Ciudad; en presencia de los servidores públicos del Instituto Mexicano del Seguro Social y el (los) representante (s) del proveedor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, se levanta la presente CONSTANCIA a fin de VERIFICAR el otorgamiento de la CAPACITACIÓN EN OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL (LOS) BIEN (ES) con las especificaciones que se detallan a continuación:

**NOTA IMPORTANTE:** (En caso de detectarse algún incumplimiento o circunstancia que impida la recepción a entera satisfacción del instituto, de acuerdo a lo establecido en el contrato que ampara la adquisición del bien, deberá procederse al levantamiento del Acta Circunstanciada de Rechazo de los bienes).

1. Descripción general del(los) bien(es) recibidos:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Equipo** | | | | | | | | | |
| Nombre | Marca | Modelo | Número serie | País de Origen | Cantidad | Clave CUCOP | Clave PREI | Clave SAI | Servicio de ubicación final del equipo |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Equipos Accesorios\**** | | | | | |
| *Nombre* | *Marca* | *Modelo* | *Número serie* | *Cantidad* | *Servicio de ubicación final del equipo* |
|  |  |  |  |  |  |

*(\*)Son todos los equipos que acompañan al equipo principal para su funcionamiento.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Proceso de adquisición: | Contrato Número: | Adjudicado a la empresa: | Domicilio de la empresa: | Teléfono de la empresa: | Correo electrónico de la empresa: |
|  |  |  |  |  |  |

Acto seguido se procedió a la verificación de los siguientes aspectos, de conformidad con el contrato de referencia:

***Capacitación en operación y funcionamiento del (los) bien (es).***

La capacitación se lleva a cabo conforme a un plan previamente establecido a satisfacción del instituto.

El resumen de los resultados del programa se presenta en el siguiente cuadro:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Personal Operativo** | **No. de Capacitados** | **Fecha** | | **Duración en Horas** | **Diplomas Entregados** |
| **Inicio** | **Término** |
| Técnico |  |  |  |  |  |
| Especializado en mantenimiento |  |  |  |  |  |
| Otro |  |  |  |  |  |

Observaciones:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Se levanta la presente CONSTANCIA y se hace constar el otorgamiento de la capacitación en operación y funcionamiento de los bien (es) descrito (s) al inicio, entregados por parte del Proveedor al personal del Instituto en fecha XXXXXXXXXXXXXX.

No habiendo otro asunto que hacer constar, se cierra la presente a las XXX horas del día de su inicio, firmando al calce y al margen en cuadruplicado, los que en ella intervinieron y que se encuentran debidamente facultados para contraer las obligaciones que de éste se deriven, quedando un original en poder del Titular de la División de Protección Civil, en su carácter de Área Técnica, dos tantos al proveedor y uno para el Administrador del Contrato para su integración al ACTA ADMINISTRATIVA CIRCUNSTANCIADA DE ENTREGA, RECEPCIÓN PARA EL SUMINISTRO, COLOCACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y CAPACITACIÓN DE UNA PLANTA DE LUZ DE EMERGENCIA, que se formalizará al momento de la entrega del bien(es) a entera satisfacción del Instituto.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FIRMANTES**  **Por el Instituto Mexicano del Seguro Social** | | | | | |
| **Administrador del Contrato**  **Titular de la Coordinación Técnica de Protección Civil** | | | **Área Técnica**  **Titular de la División de Protección Civil** | | |
|  | | |  | | |
| (Firma y matrícula) |  | (Antefirma) | (Firma y matrícula) |  | (Antefirma) |
| **Responsable del área usuaria del(os) bien(es)**  **Área de Respuesta Institucional Inmediata**  **Ante Desastres (R.I.I.A.D)** | | | **Responsable del área de Conservación**  **XXXXXXXXXXXXXXXXX** | | |
|  | | |  | | |
| (Firma y matrícula) |  | (Antefirma) | (Firma y matrícula) |  | (Antefirma) |

**Por el Proveedor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Representante(s) Legal del Proveedor asignado y facultado para la entrega del(os) bien(es)** | | | **Representante(s) Legal del Proveedor asignado y facultado para la entrega del(os) bien(es)** | | |
|  | | |  | | |
| (Firma) |  | (Antefirma) | (Firma) |  | (Antefirma) |

**Las presentes firmas corresponden a la Constancia de Capacitación en Operación y Funcionamiento del (los) bien (es), para el suministro, colocación, puesta en marcha y capacitación de una planta de luz de emergencia, de fecha XXXXXXXXXXXX.**

**NOTAS IMPORTANTES:**

1. **LA TOTALIDAD DE LAS HOJAS QUE CONFORMEN LA PRESENTE CONSTANCIA, DEBERÁN CONTENER LA ANTEFIRMA DE LOS SERVIDORES QUE SUSCRIBEN AL FINAL DE LA MISMA.**
2. **EN EL CASO DE QUE SE PRESENTE CAMBIO DE PERSONAL, EL RESPONSABLE DE FORMALIZAR EL ACTA SERÁ EL SERVIDOR PUBLICO QUE LLEGUE A OCUPAR EL “CARGO INDICADO”.**
3. **EL PRESENTE FORMATO CONTIENE LO MÍNIMO INDISPENSABLE Y TIENE ÚNICAMENTE CARÁCTER ORIENTATIVO MÁS NO LIMITATIVO, PARA LAS ÁREAS RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN.**