**ANEXO 4**

**ACTA ADMINISTRATIVA CIRCUNSTANCIADA DE RECHAZO DE BIENES PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES (VESTUARIO NO CONTRACTUAL), PARA EL PERSONAL QUE INTEGRA**

**LA ESTRUCTURA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL.**

En la Ciudad de XXXXXXX, siendo las XXXXXXX horas del día XXX del mes de XXXXXXXX del año dos mil veintitrés, en las instalaciones del almacén XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, ubicado en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, 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 acta a fin de hacer constar la ENTREGA-RECEPCIÓN, para la adquisición de de uniforme (vestuario no contractual) para el personal que integra la estructura nacional de Protección Civil, de acuerdo a las especificaciones generales que se detallan a continuación:

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Partida | Descripción | Marca | Modelo | País de Origen | Cantidad | Clave CUCOP | Clave PREI | Clave SAI |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

El motivo del rechazo obedece a las siguientes razones que a continuación se exponen:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Se levanta la presente acta y se hace constar que el (los) bien (s) descrito (s) fue (ron) regresado (s) íntegramente al proveedor.

Se establece el compromiso por parte del proveedor para la nueva fecha de entrega del (os) bien (es) el día XX del mes de XXXXXXX del año dos mil veintitrés, siempre y cuando la nueva fecha se encuentre dentro del plazo establecido en la cláusula correspondiente para la entrega recepción de los bienes.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Lo anterior, en apego a las cláusulas relativas y aplicables del contrato anteriormente citado, celebrado entre el Instituto Mexicano del Seguro Social y el proveedor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

No habiendo otro asunto que hacer constar, se levanta la presente a las XXXXXX horas del día de su inicio, firmando al calce y al margen en original, por cuadruplicado, los que en ella intervinieron y que se encuentran debidamente facultados para contraer las obligaciones que de ésta se deriven, quedando un original en poder de la persona servidora pública que representa al Almacén XXXXXXXXX; un tanto original para el Titular o Encargado del Departamento de Conservación y Servicios Generales en XXXXXXXXXXXXXXXXX; un tanto original para el Responsable de Realizar las Actividades en Materia de Protección Civil en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, quien se obliga a remitir dicho original a más tardar dos días hábiles posteriores a la recepción correspondeinte a la Coordinación Técnica Protección Civil, para los efectos administrativos correspondientes y un tanto original al proveedor para su control.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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)** | | | **Responsable del área** | | |
|  | | |  | | |
| (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 al Acta Administrativa Circunstanciada de Entrega, Recepción, para la adquisición de uniforme (vestuario no contractual) para el personal que integra la estructura nacional de Protección Civil, de fecha XXXXXXXXXXXX.**

**NOTAS IMPORTANTES:**

1. **LA TOTALIDAD DE LAS HOJAS QUE CONFORMEN LA PRESENTE ACTA, 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.**