




**Centro de Investigación Científica y de
Educación Superior de Ensenada**

**POLITICAS
Y
PROCEDIMIENTOS DE
RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**



MANTENIMIENTO MAYOR Y MENOR

	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO MAYOR Y MENOR	CODIGO	6C
		FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	
		AREA	MANTENIMIENTO

MANTENIMIENTO

MISION: Mantener las diferentes instalaciones del Campus CICESE en buen estado de funcionamiento, para que los usuarios de las mismas puedan desempeñar sus labores sin contratiempos y en un clima de confort. Reducir al mínimo el deterioro y contribuir a la economía de los recursos invertidos en la conservación de las instalaciones.

VISION: Formar un equipo de trabajo activo y eficiente, que este capacitado para realizar labores de mantenimiento, orientado a la atención de las necesidades de todos los usuarios del CICESE, utilizando en ello una actitud de mejora y aprendizaje continuo.

PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO

Con la finalidad de dejar establecido un procedimiento que facilite y agilice las labores que son realizadas por las diversas cuadrillas de trabajo del área de mantenimiento en el Campus CICESE, se describe en forma genérica algunas de las acciones a seguir:

1. TRABAJOS DE GABINETE (OFICINA):

1.1 Diariamente a primera hora, ingresar a los Sistemas Administrativos para imprimir todas las solicitudes de servicios y mantenimiento, que hayan sido presentadas al departamento el día anterior, por los diferentes usuarios del CICESE.


1.2 Separar las solicitudes en tres tipos diferentes:

- a) **Servicios:** (mover muebles, limpiar ventanas, lavar alfombras, etc.) éstas serán entregadas al Departamento de Servicios Generales, recabando firma de recibido y notificando al usuario que la presentó fue turnada para su atención a ese departamento.
- b) **Mantenimiento Menor:** Se entregarán al Supervisor del área de Mantenimiento Menor, para que verifique personalmente que se trata de trabajos de este tipo. Caso contrario las regresará a la oficina para que sean turnadas al área de Mantenimiento Mayor.
- c) **Mantenimiento Mayor:** Se entregarán al Supervisor del área de Mantenimiento Mayor, quien dará seguimiento al proceso establecido para la atención de estas solicitudes.

1.3 Durante la jornada laboral, se revisará Sistemas Administrativos para detectar nuevas solicitudes presentadas, dando seguimiento a los puntos 1 y 2.

1.4 Al finalizar la jornada de trabajo se revisarán las solicitudes atendidas y el estatus de las recibidas, para llevar a cabo el llenado del formato de control de avance diario de trabajo.


ELABORADO POR	INTEGRADO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR
Administración de Obras y Mantenimiento	Jefatura del Depto. de Obras y Mantenimiento	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios	Dirección Administrativa

	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO MAYOR Y MENOR	CODIGO	6C
		FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	
		AREA	MANTENIMIENTO

2. TRABAJOS DE CAMPO DE MANTENIMIENTO MENOR:

- 2.1 El Supervisor de Mantenimiento Menor integrará los reportes de las cuadrillas en forma quincenal para elaborar un reporte global, el cual revisará en forma conjunta con el Jefe del Departamento de Obras y Mantenimiento, como una forma para definir prioridades y diseñar programas de trabajo.
- 2.2 Una vez verificadas las solicitudes de mantenimiento menor presentadas por los usuarios, el Supervisor del área, asignará a las diferentes cuadrillas la carga de trabajo para ese día.
- 2.3 El Supervisor de Mantenimiento Menor, realizará continuos rondines, para establecer comunicación con todas sus cuadrillas de trabajo, en cuanto a posibles contratiempos o para verificar el avance y calidad de los trabajos desarrollados.
- 2.4 En caso de ausencia del Supervisor de Mantenimiento Menor, la asignación de la carga de trabajo la realizará el encargado de imprimir las solicitudes, dando seguimiento a lo establecido en el numeral 2.4.
- 2.5 En caso de la ausencia del Supervisor de Mantenimiento Menor, el encargado de cada cuadrilla, será el responsable de acudir al Departamento de Obras y Mantenimiento, para recabar las solicitudes de trabajos y proceder a realizar la revisión que determinará que realmente corresponden a su área. Caso contrario las regresarán al encargado de imprimir las solicitudes, quien dará seguimiento a la atención de las mismas.
- 2.6 Una vez que haya terminado el trabajo, el Supervisor de Mantenimiento Menor establecerá comunicación con el usuario o quien se encuentre en el área, para confirmarle la terminación del trabajo y recabar la conformidad del mismo.
- 2.7 Con periodicidad quincenal, los días viernes los encargados de cada cuadrilla realizarán rondines de verificación de las instalaciones que regularmente atienden, integrando y entregando al Supervisor de Mantenimiento Mayor un reporte por áreas que requieren atención.
- 2.8 El Supervisor de Mantenimiento Menor, integrará las solicitudes atendidas y rendirá por escrito el informe correspondiente al responsable de los trabajos de gabinete (oficina).
- 2.9 Cualquier situación fuera de lo normal, que amerite toma de decisiones en cuanto a tiempo de trabajo, complejidad del mismo o requerimiento de materiales, en primera instancia se hará del conocimiento inmediato del Supervisor de Mantenimiento Menor. En ausencia de este, al Jefe o al Administrador del Departamento de Obras y Mantenimiento, para que sean ellos los que decidan las actividades a realizar, tomando en cuenta las cargas de trabajo y prioridades.
- 2.10 En caso de requerirse apoyo adicional, con una mentalidad de equipo de trabajo, las cuadrillas observarán una actitud de colaboración entre ellas.


ELABORADO POR	INTEGRADO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR
Administración de Obras y Mantenimiento	Jefatura del Depto. de Obras y Mantenimiento	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios	Dirección Administrativa

	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO MAYOR Y MENOR	CODIGO	6C
		FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	
		AREA	MANTENIMIENTO

3. TRABAJOS DE CAMPO DE MANTENIMIENTO MAYOR:

- 3.1 Una vez recibidas y verificadas las solicitudes de mantenimiento mayor, el Supervisor de Mantenimiento Mayor, iniciará los trámites para la integración de los anteproyectos correspondientes, contemplando en ellos los requerimientos especiales del usuario.
- 3.2 Si los trabajos de construcción o remodelación requeridos incluyen maniobras en la infraestructura de voz y datos, el supervisor de mantenimiento mayor entablará comunicación con el Departamento de Redes, para que sean ellos quienes determinen los requerimientos de materiales, equipo y obra que se requiere en la infraestructura de comunicación del CICESE y en caso necesario, elaboren el proyecto simplificado correspondiente.
- 3.3 El Supervisor de Mantenimiento Mayor integrará los expedientes de cotización de los trabajos requeridos.
- 3.4 El Supervisor de Mantenimiento Mayor deberá presentar al usuario solicitante para obtener su autorización, el proyecto y el presupuesto correspondiente, incluyendo aquellos proporcionados por el Departamento de Redes, en cuanto a trabajos de infraestructura de voz y datos. Una vez que el usuario autorizó el presupuesto presentado y realizó la transferencia de los recursos financieros para ejecutar los trabajos, vía sistemas administrativos, el Departamento de Obras y Mantenimiento será el encargado de dar seguimiento al proceso de adjudicación y ejecución de los mismos.
- 3.5 El Administrador del Departamento de Obras y Mantenimiento, procederá a elaborar la orden de trabajo correspondiente, a obtener las garantías (en caso de proceder de acuerdo con la magnitud y complejidad de los trabajos) y a realizar los trámites de pago del anticipo y una vez que procedan, de las estimaciones correspondientes.
- 3.6 Durante la ejecución de los trabajos, el Supervisor de Mantenimiento Mayor realizará revisiones periódicas, para evaluar el cumplimiento de los mismos en los términos del contrato y proyecto. En caso de que los trabajos que se estén construyendo incluyan obra de infraestructura de voz y datos, se coordinará con el Departamento de Redes para que se realice una supervisión conjunta de los trabajos.
- 3.7 Una vez que hayan terminado los trabajos, y si el Departamento de Obras y Mantenimiento y el Departamento de Redes consideran procedente recibirlos para su operación, el Supervisor de Mantenimiento Mayor, establecerá comunicación con el usuario o quien se encuentre en el área, para confirmarle su terminación y recabar la conformidad del mismo.
- 3.8 El Supervisor de Mantenimiento Mayor integrará las solicitudes atendidas y rendirá por escrito el informe correspondiente al responsable de los trabajos de gabinete (oficina).
- 3.9 En caso de ausencia del Supervisor de Mantenimiento Mayor, quien recabará las solicitudes de trabajos, procederá a realizar la revisión, determinará que realmente corresponden a esta área y dará seguimiento al procedimiento de mantenimiento mayor, será la persona designada por el Jefe del Departamento de Obras y Mantenimiento.

ELABORADO POR	INTEGRADO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR
Administración de Obras y Mantenimiento	Jefatura del Depto. de Obras y Mantenimiento	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios	Dirección Administrativa

	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO MAYOR Y MENOR	CODIGO	6C
		FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	
		AREA	MANTENIMIENTO

POLITICAS PARA CATALOGAR LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO

MANTENIMIENTO MENOR (preventivo y correctivo)

Mantenimiento se define como la ejecución de los trabajos de conservación que resultan de las inspecciones periódicas realizadas por el personal de mantenimiento, ó aquellas detectadas por los usuarios del CICESE, las que dejan al descubierto situaciones de riesgo, daño, o descompostura en las instalaciones del Campus.

La principal finalidad del Mantenimiento Menor, es reducir el deterioro y depreciación acelerada de las instalaciones. Este tipo de mantenimiento representa un instrumento de reducción de costos en la conservación de la infraestructura y edificios del CICESE, al solucionar problemas que de no atenderse a la brevedad, podrían causar además del deterioro, interrupciones inesperadas en las actividades desempeñadas en sus diferentes áreas.

Atención de “AREAS COMUNES”.


Se consideran áreas de uso común, los pasillos, baños, estacionamientos, accesos a edificios, alcantarillas, barandales, lámparas de oficinas y jardines. Para atender dentro de esta opción existen dos alternativas:

- 1) Reporte de Externos: Bastará con que se identifique la situación anómala y se efectúe el reporte telefónico al Departamento de Obras y Mantenimiento a la extensión 22412.
- 2) Detección Interna: El desperfecto es detectado por las cuadrillas de mantenimiento y se procede a su reparación de acuerdo a un programa de trabajo establecido. En ambos casos se debe elaborar la correspondiente solicitud para determinar la cuenta presupuestal a la que se cargará el material utilizado.

Atención de “ÁREAS DE USUARIOS”:

Se consideran “áreas de usuarios”, todas aquellas que no formen parte del catálogo de “áreas comunes”. Para atender una solicitud presentada por un usuario, se deberá generar el formato

ELABORADO POR	INTEGRADO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR
Administración de Obras y Mantenimiento	Jefatura del Depto. de Obras y Mantenimiento	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios	Dirección Administrativa

	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO MAYOR Y MENOR	CODIGO	6C
		FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	
		AREA	MANTENIMIENTO

“Solicitud de Mantenimiento” a través de los Sistemas Administrativos, donde entre otros datos, se especificará lo más claramente posible el tipo de trabajos solicitados. Esta opción invariablemente debe traer la cuenta presupuestal a la que será cargado el material que se requiera para realizarlos.

El área de Mantenimiento Menor es responsable de brindar el mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones físicas del Campus CICESE Ensenada, en cuanto se refiere a trabajos de plomería, electricidad, jardinería, carpintería, y trabajos diversos. En este sentido pueden desarrollarse cinco diferentes tipos de trabajos de mantenimiento menor, de acuerdo con el personal que se cuenta y las condiciones actuales del Centro, que en forma genérica son:


Trabajos Diversos:

- 1) Aplicación de pintura interior en áreas comunes de edificios, pasillos y baños
- 2) Limpieza y pintura de tráfico en las áreas de estacionamiento, arbotantes y postería
- 3) Limpieza y pintura en barandales y pasamanos interiores y exteriores de los edificios
- 4) Limpieza de alcantarillado pluvial de los diferentes edificios
- 5) Limpieza de azoteas y revisión de ventanales de edificios
- 6) Trabajos de cerrajería: ajuste y mantenimiento de chapas de puertas y muebles, hacer copias de llaves, cambio de chapas de puertas
- 7) Revisión y lubricación de persianas
- 8) Instalación de pizarrones y corchos

Trabajos de Electricidad:

- 1) Mantenimiento de centros de carga de los edificios (ajustes, limpieza, etiquetado)
- 2) Revisión y reparación de tomacorriente y apagadores
- 3) Revisión y reparación de lámparas de todos los edificios
- 4) Revisión y reparación de lámparas de emergencia y en áreas de estacionamiento

ELABORADO POR	INTEGRADO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR
Administración de Obras y Mantenimiento	Jefatura del Depto. de Obras y Mantenimiento	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios	Dirección Administrativa

	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO MAYOR Y MENOR	CODIGO	6C
		FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	
		AREA	MANTENIMIENTO

- 5) Cambio de tubos fluorescentes y balastos de lámparas, reposición de tomacorrientes y apagadores
- 6) Revisión de motores y bombas para recomendar el mantenimiento preventivo externo
- 7) Revisar las instalaciones de alta tensión del CICESE.
- 8) Monitoreo de la medición de consumos eléctricos


Trabajos de plomería:

- 1) Mantenimiento preventivo y correctivo de baños (lavamanos, mingitorios, fluxómetros y válvulas de W. C.)
- 2) Cambiar muebles sanitarios y accesorios de baños
- 3) Revisión y cambio de llaves de jardín
- 4) Revisión y reparación de líneas de alimentación de agua potable a edificios
- 5) Revisión y reposición de flotadores e interruptores de cisternas
- 6) Cambio de filtros purificadores en alimentación de agua potable a edificios
- 7) Control y medición de consumos de agua potable en el Campus
- 8) Reparación de fugas de agua potable
- 9) Reparación de las tuberías que bombean agua de la planta de tratamiento de aguas residuales
- 10) Realizar ampliación de instalaciones en el sistema de riego con aguas residuales

Trabajos de jardinería:

- 1) Limpieza y mantenimiento de las áreas de jardín
- 2) Limpieza de las áreas de estacionamiento
- 3) Podar césped en las áreas de jardín y arbustos de las jardineras
- 4) Podar árboles en diferentes espacios del Campus
- 5) Retirar al área de concentración de desechos orgánicos, la basura generada en los trabajos de jardinería
- 6) Reforestación de diferentes espacios del Campus

ELABORADO POR	INTEGRADO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR
Administración de Obras y Mantenimiento	Jefatura del Depto. de Obras y Mantenimiento	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios	Dirección Administrativa

	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO MAYOR Y MENOR	CODIGO	6C
		FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	
		AREA	MANTENIMIENTO

7) Mantenimiento a macetones interiores en los diferentes edificios (áreas Comunes)

8) Control del sistema de riego con aguas residuales

Trabajos de carpintería:

- 1) Revisión y lubricación de chapas y bisagras de puertas en todos los edificios
- 2) Reparación y mantenimiento de muebles de madera del CICESE
- 3) Mantenimiento de las puertas de madera de todos los edificios
- 4) Acondicionar y hacer modificaciones menores en el mobiliario de madera del CICESE


Para la atención de emergencias ocasionadas por cualquier fenómeno natural (lluvias, vientos, etc.) o algún incidente surgido en las instalaciones del CICESE, las cuadrillas de mantenimiento menor deberán trabajar coordinadamente, bajo las órdenes del Supervisor de Mantenimiento Menor, y en ausencia de éste a las órdenes del Jefe del Departamento, disponiéndose a dar seguimiento al plan de trabajo que se haya trazado para la atención de esa eventualidad.

MANTENIMIENTO MAYOR

Se define como la ejecución planificada de trabajos de remodelación, adecuación, construcción, impermeabilización, acondicionamiento de instalaciones, construcción de mobiliario de madera y todos aquellos que impliquen una inversión de recursos para adquisición de materiales o equipo, así como la presupuestación y asignación a proveedores externos para su ejecución.

La principal finalidad del Mantenimiento Mayor, es atender a los usuarios del CICESE, en las necesidades de acondicionar la infraestructura y edificios existentes, para el mejor desarrollo de los proyectos que son operados en el Centro. Este tipo de trabajos invariablemente se hará con la presentación de la "Solicitud de Mantenimiento y Obra" mediante los Sistemas Administrativos, y deberá ser canalizada a través del Departamento de Obras y Mantenimiento, propiciando el adecuado orden y seguimiento de la misma, de acuerdo con los lineamientos internos y normas vigentes en materia de mantenimiento y obra pública.

ELABORADO POR	INTEGRADO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR
Administración de Obras y Mantenimiento	Jefatura del Depto. de Obras y Mantenimiento	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios	Dirección Administrativa

	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO MAYOR Y MENOR	CODIGO	6C
		FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	
		AREA	MANTENIMIENTO

Atención de Usuarios:

Esta opción es utilizada por los usuarios a través de la “Solicitud de Mantenimiento y Obra”, generada en los Sistemas Administrativos, dirigida al Departamento de Obras y Mantenimiento. El proceso incluye que se tenga que presupuestar y asignar los trabajos a proveedores externos, por lo que conlleva una serie de tareas adicionales en interacción directa con el usuario. Invariablemente dicha solicitud deberá traer la cuenta presupuestal a la que será cargado el monto del presupuesto adjudicado, previa autorización por el usuario.

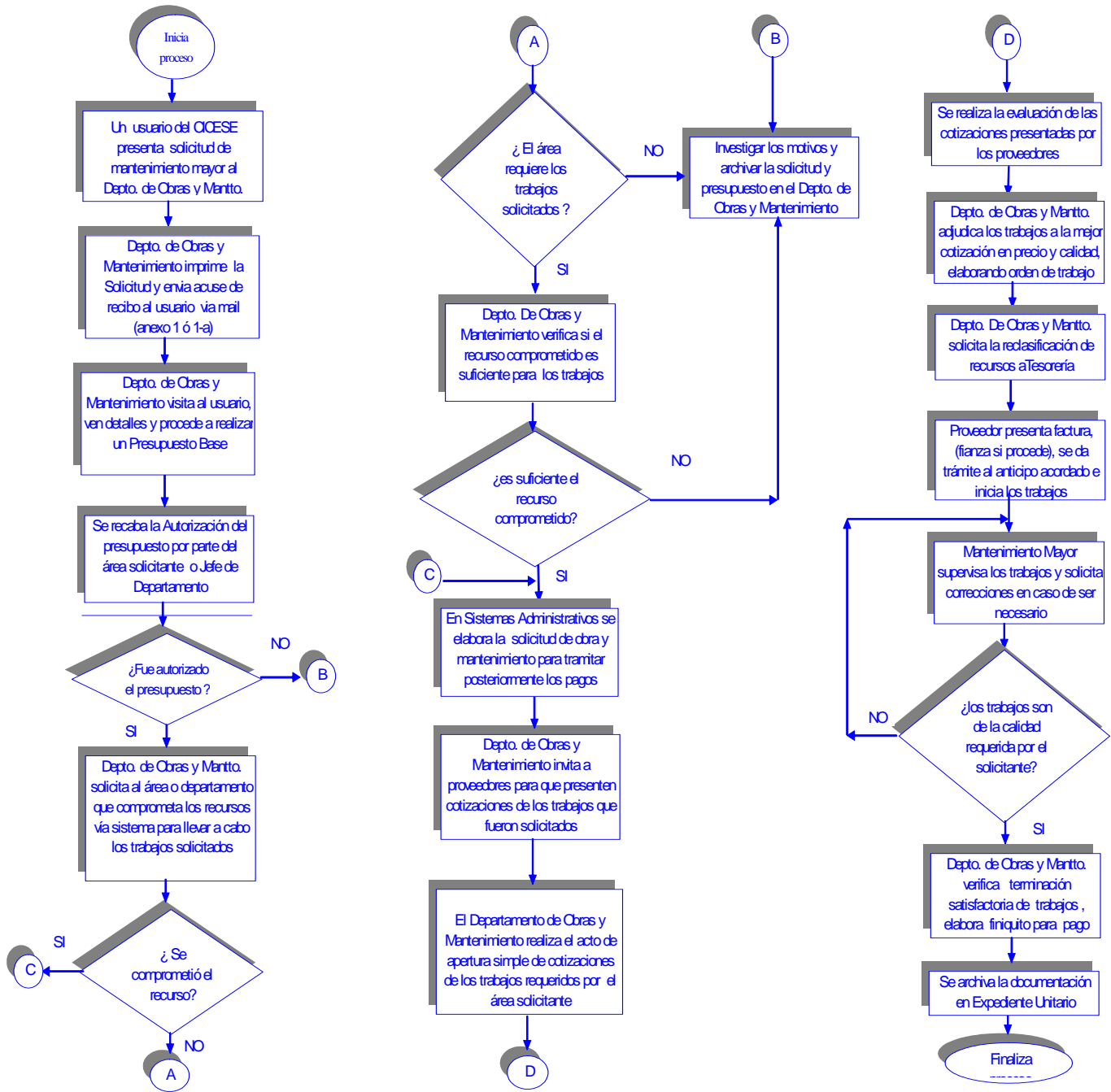
Atención de “AREAS COMUNES”.

Esta opción deberá invariablemente ser acordada con la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, para definir la participación de las diferentes áreas en lo referente a los recursos financieros que deberán aportar.

ELABORADO POR	INTEGRADO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR
Administración de Obras y Mantenimiento	Jefatura del Depto. de Obras y Mantenimiento	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios	Dirección Administrativa

	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO MAYOR Y MENOR	CODIGO	6C
		FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	
		AREA	MANTENIMIENTO

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO PARA ATENCION DE SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO MAYOR



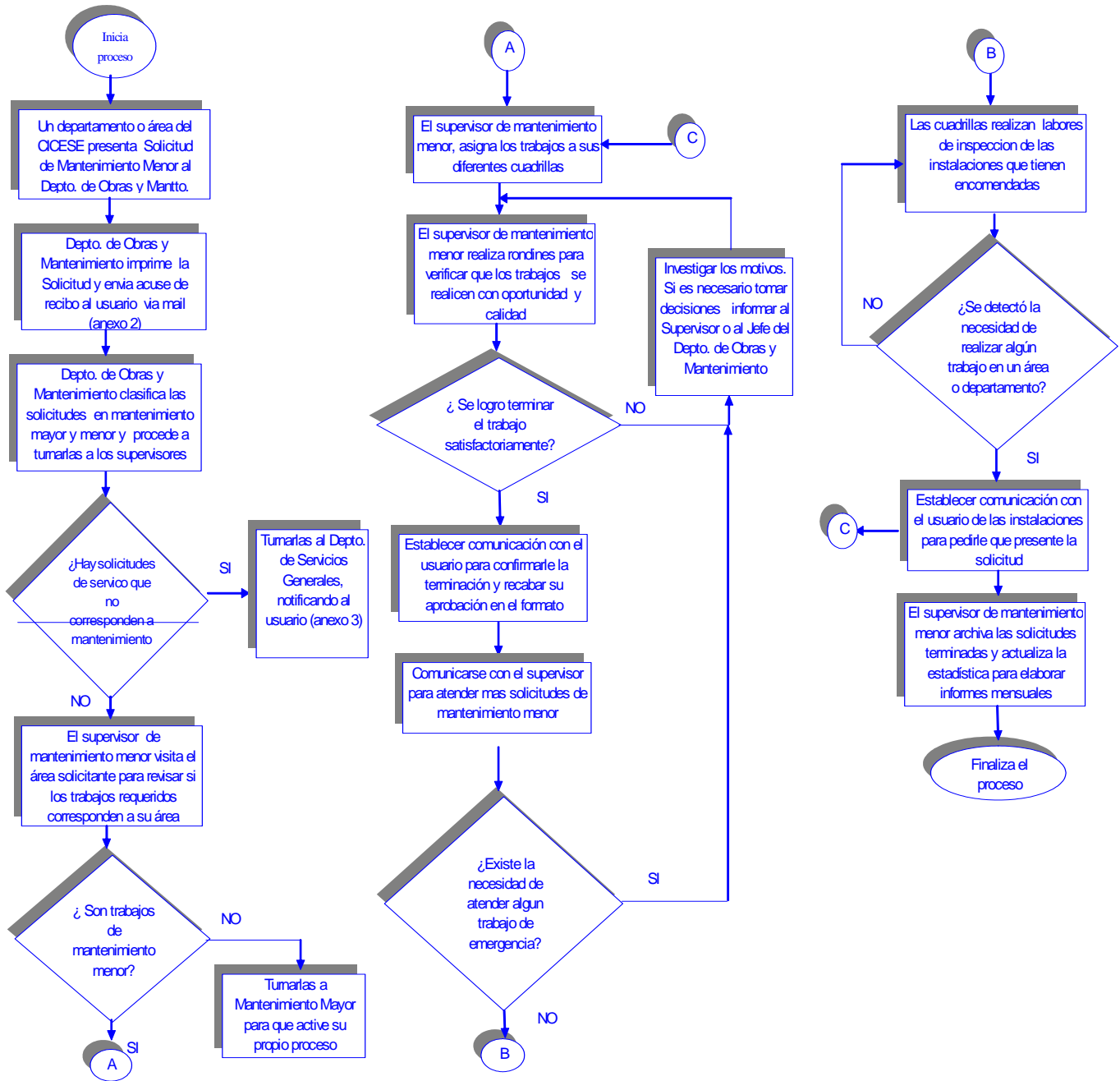
ELABORADO POR	INTEGRADO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR
Administración de Obras y Mantenimiento	Jefatura del Depto. de Obras y Mantenimiento	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios	Dirección Administrativa




**MANUAL DE POLITICAS
Y PROCEDIMIENTOS DE
MANTENIMIENTO MAYOR Y MENOR**

CODIGO	6C
FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	
AREA	MANTENIMIENTO

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO PARA ATENCION DE
SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO MENOR**



ELABORADO POR	INTEGRADO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR
Administración de Obras y Mantenimiento	Jefatura del Depto. de Obras y Mantenimiento	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios	Dirección Administrativa

 CICESE <small>MR</small>	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO MAYOR Y MENOR	CODIGO	6C
		FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	
		AREA	MANTENIMIENTO

FORMATOS DE APOYO UTILIZADOS POR EL AREA DE MANTENIMIENTO

 CENTRO DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y DE EDUCACION SUPERIOR DE ENSENADA SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DEPARTAMENTO DE OBRAS Y MANTENIMIENTO				
ORDEN DE TRABAJO PARA MANTENIMIENTO MAYOR				
NOMBRE DEL PROVEEDOR		FOLIO <input type="text"/>		
FAVOR DE REALIZAR LOS TRABAJOS ABAJO DESCRITOS, CON CARGO AL CENTRO DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y DE EDUCACION SUPERIOR DE ENSENADA, CONFORME AL PRESUPUESTO AL SIGUIENTE PRESUPUESTO				<input type="text"/>
NOMBRE DE LOS TRABAJOS				
DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS	UNIDAD	CANT	P.U.	IMPORTE
CONDICIONES DE PAGO				
ESTA ORDEN DE TRABAJO AMPARA LA CANTIDAD DE				
FIRMA DE ACEPTACION DEL PRESTADOR DEL SERVICIO O PROVEEDOR				
RECIBI DE CONFORMIDAD PARA SU EJECUCION, LA ORDEN DE TRABAJO NO. _____		_____ NOMBRE Y FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO O PROVEEDOR		
FIRMAS				
AUTORIZO	VO.BO.	UNIDAD EJECUTORA		
_____ DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL CICESE	_____ SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	_____ JEFE DEL DEPTO. DE OBRAS Y MANTENIMIENTO		

ELABORADO POR	INTEGRADO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR
Administración de Obras y Mantenimiento	Jefatura del Depto. de Obras y Mantenimiento	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios	Dirección Administrativa



MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO MAYOR Y MENOR

CODIGO	6C
FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	
AREA	MANTENIMIENTO


REVERSO DE LA ORDEN DE TRABAJO PARA MANTENIMIENTO MAYOR



<p>Orden de Trabajo que suscriben por una parte el Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, representado por su Director Administrativo quien para los efectos de este documento será denominado "El CICESE" y por la otra el prestador de los servicios objeto de la presente orden de trabajo, representado por el mismo, quien en el presente será denominado "El Prestador del Servicio" de completa conformidad con las siguientes declaraciones, cláusulas y reglas de operación:</p> <p style="text-align: center;">Declaraciones:</p> <p>La Dirección Administrativa del CICESE valido los recursos financieros requeridos para ejecutar la presente orden de trabajo mediante la radicación de fondos en las partidas presupuestales del usuario. Que la adjudicación de esta orden de trabajo se realice directamente. Que se cuenta con las especificaciones y demás autorizaciones que se requieren para la realización de los trabajos objeto de la presente orden de trabajo.</p> <p>"El Prestador del Servicio" declara:</p> <p>Que tiene capacidad jurídica y técnica para obligarse a la ejecución de la orden de trabajo arriba mencionada. Que tiene domicilio marcado en sus comprobantes fiscales es su domicilio legal, mismo que señala para recibir toda clase de notificaciones. Que cuenta con el Registro Federal de Causantes que se cita en el comprobante fiscal entregado, el cual esta vigente. Que conoce plenamente el contenido de las normas de construcción vigentes y las especificaciones de los servicios y obras y los montos derivados del presupuesto en el que se consignan los precios y las cantidades de trabajo, que como anexos, debidamente firmados por las partes, forman parte integrante de este documento. Que ha inspeccionado debidamente el sitio donde se realizara los trabajos objeto de la orden de trabajo y ha considerado todos los factores que intervienen en su ejecución. Que es su voluntad expresa, dar cabal cumplimiento a la ejecución de los trabajos amparados con la presente orden de trabajo en estricto cumplimiento a la cotización proporcionada por el mismo.</p> <p style="text-align: center;">Cláusulas:</p> <p>Primera.- Objeto de la Orden de Trabajo</p> <p>"El CICESE" encomienda a "El Prestador del Servicio" y este se obliga a realizar hasta su terminación, de conformidad con las normas de construcción, especificaciones, unidades de medición, cantidades de trabajo y precios unitarios y cotización entregada, los trabajos de acuerdo con la cotización y condiciones especificadas en la misma. Los trabajos se realizaran con los materiales, calidad y dimensión y en el tiempo programado según datos y documentos presentados en la cotización de "El Prestador del Servicio", que se agrega a esta orden de trabajo como parte integrante de esta cláusula, los cuales se reproducen y ratifican en todos sus puntos, como si se insertara a la letra en obvio de repeticiones, y debidamente firmado por las partes.</p> <p>Segunda.- Importe de la orden de trabajo.-</p> <p>El monto total de la orden de trabajo es el anotado en la carátula del presente documento, el cual incluye el impuesto al valor agregado.</p> <p>Tercera.- Plazo de ejecución.-</p> <p>"El Prestador del Servicio" se obliga a realizar los trabajos en el plazo de ejecución especificado en la orden de trabajo de conformidad con el programa acordado.</p> <p>Cuarta.- Disponibilidad del inmueble.-</p> <p>"El CICESE" pondrá a disposición de "El Prestador del Servicio", a mas tardar el día establecido como fecha de inicio de los trabajos, el lugar en que deberán ejecutarse; en caso de incumplimiento, "El CICESE" prorrogara por un periodo igual al retraso, el plazo convenido para la fecha de terminación de los trabajos.</p> <p>Quinta.- Anticipos.-</p>	<p>Para que "El Prestador del Servicio" realice la adquisición de materiales necesarios para iniciar los trabajos ordenados, "El CICESE" le otorgara el anticipo acordado en la orden de trabajo.</p> <p>Sexta.- Forma de pago.-</p> <p>"El CICESE" y "El Prestador del Servicio" convienen que la mencionada orden de trabajo se pague mediante la presentación de su factura la cual será entregada al Departamento de Obras y Mantenimiento, quien deberá revisar y, en su caso autorizar el tramite de dicha factura, una vez que los trabajos estén ejecutados a entera satisfacción de "El CICESE", para que una vez aprobada sea pagada en las oficinas de la Tesorería del CICESE, en la ciudad de Ensenada, B. C., dentro de un plazo no mayor de quince (15) días naturales, contados a partir de la fecha en que haya sido autorizada. Aun cuando la factura haya sido pagada, no se considerará como aceptación tácita de los trabajos, ya que "El CICESE" expresamente tendrá el derecho a reclamar los trabajos faltantes o mal ejecutados, o pagos indebidos.</p> <p>Séptima.- Recepción de los trabajos.-</p> <p>Para la recepción de los trabajos "El Prestador del Servicio" comunicara por escrito a "El CICESE" la terminación de los mismos, anexando dicho escrito a la ultima factura para su pago. "El CICESE" procederá a constatar que los trabajos estén debidamente concluidos.</p> <p>Octava.- De la supervisión.-</p> <p>Previo a la iniciación de los trabajos objeto de la presente orden de trabajo, "El CICESE" establecerá la instancia encargada de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, incluyendo la aprobación de la factura presentada por "El Prestador del Servicio". La supervisión tendrá a su cargo, cuando menos: Verificar que los trabajos se realicen conforme a lo pactado en la orden de trabajo y cotización presentada. Revisar los trabajos efectuados y conjuntamente con el representante de "El Prestador del Servicio", en su caso, aprobarlos y firmarlos para su tramite. Constatar la terminación de los trabajos.</p> <p>Novena.- Representante de "El Prestador del Servicio".</p> <p>"El Prestador del Servicio" se obliga a tener en el lugar de los trabajos y por el tiempo que dure la ejecución de los mismos, a un representante, quien deberá conocer las normas y especificaciones y estar facultado para ejecutar los trabajos ordenados y, en general, para actuar a nombre y por cuenta de "El Prestador del Servicio" en todo lo referente a la orden de trabajo.</p> <p>Décima.- Relación de "El Prestador del Servicio" con sus trabajadores.</p> <p>"El Prestador del Servicio" como empresario y patrón del personal que ocupa con motivo de los trabajos ordenados, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y muy especialmente a sus obligaciones con el Instituto Mexicano del Seguro Social. "El Prestador del Servicio" conviene por lo mismo, en responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presentaren en su contra, ya que "El CICESE" no será considerado en ningún momento como patrón de los trabajadores de "El Prestador del Servicio" en relación con los trabajos ordenados en el presente documento. "El Prestador del Servicio" se obliga a reembolsar a "El CICESE" cualquier cantidad que erogue con motivo de reclamaciones de sus empleados o trabajadores.</p> <p>Décima primera.- Responsabilidades de "El Prestador del Servicio".</p>	<p>"El Prestador del Servicio" será el único responsable de la ejecución de los trabajos y deberá sujetarse a todos los reglamentos y ordenamientos de las autoridades competentes en materia de construcción, seguridad, uso de la vía publica, protección ecológica y de medio ambiente y en general de las autoridades especializadas de los trabajos a realizar, que rijan en el ámbito federal, estatal y municipal, así como a las instrucciones que al efecto le señale "El CICESE". Las responsabilidades y los daños y perjuicios que resultaren por su inobservancia serán a cargo de "El Prestador del Servicio".</p> <p>"El Prestador del Servicio", no podrá subcontratar los trabajos ordenados a otra persona, pero, con autorización previa del titular del área responsable de la ejecución de los trabajos de "El CICESE", podrá hacerlo respecto de partes, o cuando adquiera materiales o equipos que incluyan su instalación, en estos casos "El Prestador del Servicio" seguirá siendo el responsable de la ejecución de los trabajos ante "El CICESE".</p> <p>Cuando los trabajos no se hayan realizado conforme a las especificaciones o las ordenes de dadas por "El CICESE", se requerirá su reparación o reposición inmediata. Los trabajos adicionales que resulten necesarios, serán a costa de "El Prestador del Servicio" sin que tenga derecho a retribución alguna por ello. En este caso, "El CICESE" si lo estima necesario podrá ordenar la suspensión total o parcial de los trabajos, sin responsabilidad de pago para "El CICESE".</p> <p>Si "El Prestador del Servicio" realiza trabajos por mayor valor del indicado en la presente orden de trabajo, sin que medie orden o instrucción por escrito de "El CICESE", independientemente de la responsabilidad en que incurra por la ejecución de los trabajos excedentes, no tendrá derecho a reclamar pago alguno por ello. Los riesgos, la conservación y la limpieza de los trabajos ejecutados hasta el momento de su entrega a "la contratante" serán a cargo de "el contratista"</p> <p>Décima segunda.- Suspensión temporal o total de la orden de trabajo.</p> <p>"El CICESE." Tendrá la facultad de verificar si los trabajos ordenados se están ejecutando por "El Prestador del Servicio" de acuerdo con el programa acordado; para lo cual, "El CICESE" revisará periódicamente el avance real de los mismos. Si como consecuencia de la revisión a que se refiere el párrafo anterior, el avance de los trabajos es menor de lo que debió realizarse, por lo que se incurre en incumplimiento, "El CICESE" podrá dejar sin efecto legal y administrativo la presente orden de trabajo, por razones de interés general y/o interés particular o por contravención de "El Prestador del Servicio" a los términos pactados. "El CICESE" podrá dar por terminada anticipadamente la presente orden de trabajo, cuando ocurran razones de interés general; existan causas justificadas que impidan la continuación de los trabajos, y se demuestre que de continuar con las obligaciones pactadas ocasionaría un daño o perjuicio al CICESE. Cuando se determine la suspensión de los trabajos, "El CICESE" notificará por escrito a "El Prestador del Servicio", procediendo este a detener inmediatamente los trabajos suspendidos. Se levantará acta circunstanciada donde se determine el estado en que se encuentre los trabajos. Dicha acta razonara las cantidades que se adeudan a "El Prestador del Servicio".</p> <p>Décima tercera.- Obligaciones de "El Prestador del Servicio".</p> <p>"El Prestador del Servicio" ineludiblemente se obliga a:</p> <p>Iniciar los trabajos ordenados en la fecha en que se pacto con "El CICESE";</p> <p>Realizar los trabajos sin suspenderlos injustificadamente.</p> <p>Reparar o reponer alguna parte de ellos, que hubiere sido rechazada como defectuosa o mal ejecutada por "El CICESE".</p> <p>Acatar las órdenes dadas por "El CICESE" o el supervisor de la misma.</p> <p>Cumplir con el programa de ejecución de los trabajos pactado.</p>	<p>Efectuar mezclas, cortes o cualquier otra preparación de material requerido, fuera del edificio correspondiente. Detallar y remozar cualquier alteración causada a pisos alfombras, paredes, ventanas, puertas, marcos, mobiliario e instalaciones en general. Observar sin cuestionamiento los horarios pactados para la realización de los trabajos. Mantener permanentemente limpia el área de los trabajos. Diariamente realizar labores de limpieza minuciosa del área de los trabajos y alrededores, al terminar su jornada de labores. Considerar todas las precauciones que debe tomar para la protección de equipos y áreas de trabajo (cubrir con lonas o plásticos, sacudir, aspirar, limpiar alfombras, etc.), evitando con esto el deterioro de los mismos. La limpieza, reparación, reposición o puesta en funcionamiento de cualquier equipo o instalación, que se tenga que realizar por la negligencia de "El Prestador del Servicio" será totalmente a su cargo. Remover los escombros y basura generada por los trabajos que este realizando, retirándolas de los edificios, estacionamientos y jardines del cicese diariamente. Observar respeto en las áreas y oficinas a remodelar y sus alrededores, por el personal a su cargo. En general realizar los trabajos ordenados, con el mayor profesionalismo, limpieza y seriedad, entregando los trabajos con acabados y detalles de calidad.</p> <p>Décima cuarta.- Garantías.</p> <p>"El Prestador del Servicio" Al finalizar los trabajos entregara a "El CICESE", en caso de que este le solicite con motivo de la magnitud y naturaleza de los trabajos, las garantías para la reparación de cualquier defecto o vicio oculto encontrado en los trabajos realizados, a través de una fianza o carta de crédito irrevocable a favor de "El CICESE" hasta por el diez por ciento del monto ejercido en la presente orden de trabajo. En función al monto de los trabajos y la naturaleza de los mismos "El CICESE" acordará con "El Prestador del Servicio" el tipo de garantías a entregar. Además de lo anterior "El Prestador del Servicio" queda obligado a que con la simple solicitud de "El CICESE" procederá de inmediato a reparar cualquier daño que presenten los trabajos ejecutados.</p> <p>Décima quinta.- Discrepancias futuras y previsibles.</p> <p>Cuando se presenten, entre las partes, discrepancias futuras y previsibles sobre problemas de carácter técnico y administrativo que de ninguna manera impliquen una audiencia de conciliación; ambas partes deberán reunirse y discutir el problema y acordar la mejor solución al mismo.</p> <p>Décima sexta.- Jurisdicción.-</p> <p>Para la interpretación y cumplimiento de la presente orden de trabajo y los términos de la misma, así como para todo aquello que no este expresamente estipulado, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Comunes ubicados en la ciudad de Ensenada, Baja California.</p> <p>La presente orden de trabajo se firma en Ensenada, Baja California, de entera conformidad entre las partes que intervienen en la misma, enterados que no existe dolo ni mala fe en el clausulado expresado.</p>
---	--	---	---

El CICESE

El Prestador del Servicio o Proveedor

ELABORADO POR	INTEGRADO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR
Administración de Obras y Mantenimiento	Jefatura del Depto. de Obras y Mantenimiento	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios	Dirección Administrativa

	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE MANTENIMIENTO MAYOR Y MENOR	CODIGO	6C
		FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	
		AREA	MANTENIMIENTO

 CENTRO DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y DE EDUCACION SUPERIOR DE ENSENADA SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DEPARTAMENTO DE OBRAS Y MANTENIMIENTO			
 ENTREGA-RECEPCION SIMPLIFICADA DE INSTALACIONES			
NOMBRE DE LA INSTALACION	EDIFICIO DE ACUICULTURA	F E C H A	N O .
<p>CON ESTA FECHA SE HACE ENTREGA PARA SU OPERACIÓN DE LAS INSTALACIONES ARRIBA MENCIONADAS, EN LAS CUALES EL DEPARTAMENTO DE OBRAS Y MANTENIMIENTO HA REALIZADO DIVERSOS TRABAJOS, MISMOS QUE SON RECIBIDOS POR EL USUARIO A ENTERA CONFORMIDAD</p>			
NOMBRE GENERICO DE LOS TRABAJOS	INSTALACIONES PARA COMUNICACIÓN DE VOZ Y DATOS		
TRABAJOS REALIZADOS QUE SON ENTREGADOS MEDIANTE LA PRESENTE			
CONSTRUCCION DE DUCTERIA, CABLEADO, COLOCACION DE EQUIPO (RACKS), TRABAJOS QUE HAN SIDO SUPERVISADOS Y APROBADOS POR EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE REDES		Vo.Bo. DEPARTAMENTO DE REDES	
RECIBE DE CONFORMIDAD LAS INSTALACIONES			
NOMBRE DEL USUARIO		FIRMA	
SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS		DEPARTAMENTO DE OBRA Y MANTENIMIENTO	
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES		 JEFE DEL DEPTO. DE OBRA Y MANTTO.	

ELABORADO POR	INTEGRADO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR
Administración de Obras y Mantenimiento	Jefatura del Depto. de Obras y Mantenimiento	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios	Dirección Administrativa