

FO-CON-01

Orden de suministro

Descripción
Documento externo que se utiliza para solicitar a un proveedor que surta la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios requeridos, tratándose de contratos abiertos.

Instructivo de llenado
Llenar los campos conforme aplique a la contratación respectiva.

1. Proveedor	1. Nombre y Registro Federal de Contribuyentes del proveedor.
2. Domicilio	2. Calle, número, colonia, código postal, municipio y entidad federativa del domicilio del proveedor.
3. Teléfono	3. Número(s) de teléfono del proveedor.
4. Fax	4. En su caso, número(s) de fax del proveedor.
5. Correo electrónico	5. En su caso, correo electrónico del proveedor.
6. No. de contrato	6. Número de contrato formalizado con el proveedor y que origina la Orden de Suministro.
7. No. de orden de suministro	7. Número consecutivo generado para poder crear y dar seguimiento a la Orden de Suministro.
8. Fecha	8. Fecha en que se crea o emite la Orden de Suministro.
9. No. de procedimiento	9. En su caso, número de procedimiento correspondiente asignado por el sistema CompraNet.
10. Domicilio de entrega	10. Domicilio o lugar de entrega de los bienes o prestación del servicio.
11. Fecha de entrega	11. Fecha o plazo de entrega de los bienes o prestación del servicio.
12. Partida	12. Número de partida que corresponda al señalado en el contrato.
13. CUCOP	13. Número de Código en función del Clasificador Único de las Contrataciones Públicas (CUCOP) asignado al bien o servicio requerido.
14. Descripción	14. Descripción del bien requerido asociado al CUCOP.
15. Unidad de medida	15. Unidad de Medida (pieza, kilo, metro, litros, servicio, etc.).
16. Cantidad mínima solicitada	16. Cantidad de bienes o servicios mínimos solicitados de cada partida.
17. Cantidad máxima solicitada	17. Cantidad de bienes o servicios máximo solicitados de cada partida.
18. Precio unitario	18. Precio unitario de cada bien o servicio solicitado.
19. Monto total mínimo	19. Monto total que resulte de multiplicar el precio unitario por la cantidad mínima de bienes o servicio solicitados.
20. Monto total máximo	20. Monto total que resulte de multiplicar el precio unitario por la cantidad máxima de bienes o servicios solicitados.
21. Subtotal	21. Suma de los importes de las partidas solicitadas.
22. IVA	22. Valor que corresponda al impuesto al Valor Agregado.
23. IEPS	23. Impuesto especial sobre producción y servicios
24. Total	24. Total a pagar con IVA incluido.
25. Nombre y firma del proveedor.	25. Nombre completo y firma del proveedor o de su representante legal.
26. Fecha en que recibe y acepta el proveedor	26. Fecha en que recibe el proveedor la Orden de Suministro para cumplir con la fecha o plazo de entrega.
27. Nombre del servidor público	27. Nombre, cargo y firma del servidor público o responsable de administrar el contrato, o facultado para expedir la orden.