

CONSTANCIA DE EXISTENCIAS DE BIENES EN ALMACÉN

Área requirente: (1)
 Fecha: (2)
 No. de requisición: (3)

No. de partida (4)	CUCOP (5)	Unidad de medida	Descripción de bienes (7)	Existencia (8)	Fecha de última entrada (9)	Existencia disponible (10)	Bienes asignados (11)	Observaciones en caso de que las existencias se encuentren asignadas (12)	Rotación de inventario

Solicitante (14)

Responsable del almacén (15)

Nota: Esta constancia, sólo es válido con el sello del almacén.

OBJETIVO:

Garantizar que el área requirente verificó en el almacén el nivel de existencia de los bienes que requiere y en su caso justificar la adquisición de los mismos como resultado de las estrategias determinadas por la dependencia o entidad para el adecuado control de los inventarios (artículo 27 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público)

FORMATO

FO-CON-02 Constancia de existencias

Descripción

Documento interno que sirve para certificar el nivel de existencia de los bienes al momento de generar una nueva requisición de compra y para justificar su adquisición, de acuerdo a las estrategias de la dependencia o entidad.

Instructivo de llenado

Llenar los campos conforme aplique a la contratación respectiva.

- | | |
|----------------------------|--|
| 1. Área requirente | 1. Nombre del área que solicita al almacén la verificación de existencias. |
| 2. Fecha | 2. Fecha en que se solicita la verificación de existencia de bienes en el almacén. |
| 3. No. de requisición | 3. En su caso, número consecutivo que se asigna a la requisición. |
| 4. No. de partida | 4. Número consecutivo de partidas que se solicita verificar. |
| 5. CUCOP | 5. Clave que identifica los bienes de conformidad con el Clasificador Único de las Contrataciones Públicas (CUCOP) |
| 6. Unidad de medida | 6. Unidad de medida del bien (metro, pieza, litro, kg., etc.). |
| 7. Descripción del bien | 7. Descripción del bien asociado al CUCOP. |
| 8. Existencia | 8. Cantidad de existencias verificada por el almacenista responsable de la custodia de los bienes. |
| 9. Fecha de última entrada | 9. Fecha en que fue registrada en el sistema de control de inventarios la última entrada al almacén. |
| 10. Existencia disponible | 10. Número de bienes en el almacén que pueden entregarse por estar disponibles. |
| 11. Bienes asignados | 11. Número de bienes que previamente se han asignado a otras áreas del ente público. |
| 12. Observaciones | 12. Señalar observaciones en caso, de que se encuentren asignados los bienes existentes en el almacén. |
| 13. Rotación de inventario | 13. En su caso, el indicador de rotación del inventario de los últimos 6 meses (Manual de Recursos Materiales proceso 5.6) |
| 14. Solicitante | 14. Nombre, cargo y firma del Titular del Área que requiere los bienes |
| 15. Responsable | 15. Nombre, cargo y firma del responsable del almacén que confirmó existencias y/o disponibilidad. |

