

Toponimia del municipio (1)		Escudo de la administración saliente (3)
	"Leyenda conmemorativa para documentos oficiales" (2)	

---

**ER-31 - Catálogo de proveedores**

---

Unidad Administrativa: (4)

Municipio: (5)

Ente Público: (6)

Fecha de Elaboración: (7)

Número Progresivo (8)	Nombre o razón social del proveedor (9)	RFC (10)	Giro o Actividad (11)	Tipo de Contribuyente (12)		Bien o servicio Contratado (13)	Calle (14)	Número (15)	Código Postal (16)	Colonia (17)	Entidad Federativa (18)	Municipio (19)
				Física	Moral							

Firma (20)

---

Nombre Cargo (21)  
Entrega

Revisó: (22)

Validó: (23)

## INSTRUCTIVO DE LLENADO ER-31

### NÚM. SE ANOTARÁ:

- (1) El topónimo que corresponda al municipio.
- (2) La Leyenda conmemorativa oficial conforme al año que corresponda.
- (3) Agregar escudo correspondiente a la administración saliente.
- (4) La denominación de la unidad administrativa generadora de la información, tal como se especifica en la estructura orgánica administrativa. Ejemplo: **Dirección** de Obras Públicas; **Subdirección** de Administración y Finanzas; **Coordinación** de Finanzas; **Departamento** de Ingresos; etc.
- (5) El nombre del municipio donde se lleve a cabo la Entrega-Recepción.
- (6) La denominación del ente público que corresponda: Municipio, IMCUFIDE, DIF, ODAS, MAVICI, IMJUVE, IMM, IMPLAN o Universidad de Naucalpan de Juárez.
- (7) El día, mes y año en que se requisita el formato (alfanumérico).
- (8) El número progresivo de cada concepto.
- (9) Nombre o razón social del proveedor.
- (10) Registro Federal de Contribuyentes.
- (11) Anotar giro o actividad que desarrolle.
- (12) Tipo de contribuyente si es Física o Moral.
- (13) Bien o servicio contratado.
- (14) Anotar nombre de la calle donde se ubica.
- (15) Anotar número del lugar donde se ubica.
- (16) Anotar Código Postal del lugar donde se ubica.
- (17) Anotar Colonia a la que pertenece el lugar.
- (18) Anotar Entidad Federativa.
- (19) El nombre del municipio donde se ubica el lugar.
- (20) Firma autógrafa de la persona servidora pública que se separa del empleo, cargo o comisión.
- (21) El nombre completo y cargo de la persona servidora pública que se separa del empleo, cargo o comisión, tal como aparece en su identificación oficial.
- (22) Rubrica de la persona servidora pública que revisó el llenado del formato.
- (23) Rubrica de la persona servidora pública que validó el llenado de formato.