

GUÍA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA MAYOR Bs200.000 (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) (R.E. 260/2015)										
UNIDAD ADMINISTRATIVA :							UNIDAD EJECUTORA:			
No. DE CONTRATO:			FECHA RECEPCIÓN ANALISTA:				CÓDIGO DEL PROCESO:			
HR:			FECHA REMISIÓN A ARCHIVO:				OBJETO DEL PROCESO:			
Nº	DOCUMENTO	PLAZO	FECHA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA RECEPCIÓN (CUANDO CORRESPONDA)	FOJAS	CÓDIGO REQUISITO	VERIFICAR		CUMPLE SI NO	OBSERVACIONES
1	DOCUMENTOS ESPECÍFICOS PARA ALQUILER, COMPRA DE VEHÍCULOS Y ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES (CUANDO CORRESPONDA)	VARIABLE				101	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA (de Autorización para la compra o alquiler de vehículos emitida por la DAG)			
						102	CERTIFICACIÓN DEL SENAPE			
2	FORMULARIO DE REQUERIMIENTO FOLIADO	VARIABLE Fecha anterior o igual a las especificaciones técnicas o la fecha de la Ficha Perfil o Formulario del SIM				201	MONTO (Igual a la ficha perfil)			Bs.
						202	FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE QUE ELABORA			
						203	FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE QUE VALIDA			
						204	SELLO "SIN EXISTENCIA" O "NECESIDAD DE REPOSICIÓN" EN CASO DE BIENES DE CONSUMO			
						205	PARTIDA DE GASTO (Igual al de la Ficha Perfil)			PARTIDA DE GASTO
						206	CATEGORÍA PROGRAMÁTICA (Igual al de la Ficha Perfil)			CATEGORÍA PROGRAMÁTICA
						207	IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD EJECUTORA (Igual al de la Ficha Perfil)			
3	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS FOLIADO	VARIABLE (Igual o Posterior al requerimiento y anterior a la ficha perfil o formulario SIM				301	OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Igual a la ficha perfil)			
						302	FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE QUE ELABORA (EN TODAS LAS HOJAS)			
						303	PLANOS EN MEDIO DIGITAL E IMPRESOS DEBIDAMENTE FIRMADOS (Para obras) - DEBE CONTENER LA FECHA			
						304	PLANILLA DE PRESUPUESTO EN MEDIO DIGITAL E IMPRESOS DEBIDAMENTE FIRMADOS (Para obras) - DEBE CONTENER FECHA			
						305	CÓMPUTOS MÉTRICOS IMPRESOS DEBIDAMENTE FIRMADOS (Para obras) - DEBE CONTENER FECHA			
						306	CRONOGRAMA DE PLAZOS - DEBE CONTENER FECHA			
4	FICHA PERFIL DE PROYECTO O FORMULARIO SIM (Según Corresponda) FOLIADO	VARIABLE Fecha anterior o igual a la NOTA DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE INICIO DE PROCESO DE CONTRATACIÓN				401	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO			
						402	CÓDIGO Y OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN			
						403	MONTO (Igual al del Formulario de requerimiento)			
						404	PARTIDA DE GASTO (Igual al del Formulario de requerimiento)			
						405	CATEGORÍA PROGRAMÁTICA (Igual al del Formulario de requerimiento)			
						406	CONTENIDO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN DE LOS ÍTEMS			
						407	PLAZO DE EJECUCIÓN (Igual al cronograma de plazos)			
						408	VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ESTAR ADJUNTA DE ACUERDO A FORMULARIO SIM - IMPRESA (Ej. Fotos, cronograma, cómputos métricos, etc.)			
						409	FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE QUE ELABORA			
						410	FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE QUE VERIFICA			
						411	FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE QUE APRUEBA			
						412	FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE QUE VALIDA			
5	FORMULARIO DE REGISTRO DE EJECUCIÓN DE GASTOS C-31 EN ESTADO PREVENTIVO O DOCUMENTO EMITIDO POR LA DGF FOLIADO	VARIABLE Fecha anterior o igual a la NOTA DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE INICIO DE PROCESO DE CONTRATACIÓN				501	MONTO (Igual o mayor al de la Ficha Perfil)			
						502	PARTIDA DE GASTO (Igual al de la Ficha Perfil)			
						503	CATEGORÍA PROGRAMÁTICA (Igual al de la Ficha Perfil)			
						504	IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD EJECUTORA (Igual al de la Ficha Perfil)			
						505	LOS DATOS EN LA GLOSA CORRESPONDEN AL PROCESO			
						506	FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DE ELABORACIÓN			
						507	FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DE APROBACIÓN			
						508	ESTADO APROBADO			
						509	CONSISTENCIA DE FECHA DE APROBACIÓN			

Nº	DOCUMENTO	PLAZO	FECHA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA RECEPCIÓN (CUANDO CORRESPONDA)	FOJAS	CÓDIGO REQUISITO	VERIFICAR	CUMPLE SI NO	OBSERVACIONES
6	INFORME TÉCNICO DE JUSTIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE EMPRESAS PÚBLICAS NACIONALES ESTRATÉGICAS O EMPRESAS CON PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA (CUANDO CORRESPONDA) FOLIADO	VARIABLE Fecha anterior o igual a la NOTA DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE INICIO DE PROCESO DE CONTRATACIÓN				601	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO		
						602	CÓDIGO Y OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Igual al de la Ficha Perfil)		
						603	QUE CONTENGA LA JUSTIFICACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LAS CAUSALES DE ACUERDO AL PARÁGRAFO II DEL ART. 72 NB-SABS (Antecedentes, desarrollo, y conclusiones)		
						604	FIRMA Y SELLO DEL TÉCNICO ENCARGADO DE ELABORAR EL INFORME		
						605	VISTO BUENO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA UNIDAD SOLICITANTE		
						606	VISTO BUENO DEL RPA / RPC		
7	NOTA DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL INICIO DE PROCESO DE CONTRATACIÓN	VARIABLE Fecha posterior o igual al (C-31 y FICHA PERFIL o FORMULARIO SIM)				701	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO		
						702	CÓDIGO Y OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Igual al de la Ficha Perfil)		
						703	FIRMA Y SELLO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA UNIDAD SOLICITANTE		
						704	EVIDENCIAR FECHA DE RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO (sello u hoja de ruta)		
						705	CONTENER LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE INICIO DE PROCESO		
	AUTORIZACIÓN DE INICIO DE PROCESO DE CONTRATACIÓN	Hasta dos (2) días hábiles de la Recepción de la NOTA DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE INICIO DE PROCESO DE CONTRATACIÓN				706	AUTORIZACIÓN EXPRESA DE INICIO DE CONTRATACIÓN (En la Nota de Solicitud de inicio de procesos de contratación)		
						707	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN		
						708	FIRMA Y SELLO DEL RPA/RPC		
						709	CUMPLIMIENTO DE PLAZO		RETRASO DE _____ DÍAS
8	INVITACIÓN PARA PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN O CONFORMIDAD A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS FOLIADO	Hasta un (1) día hábil de recibida la Autorización de Inicio de Proceso de Contratación				801	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO		
						802	CÓDIGO Y OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Igual al de la Ficha Perfil)		
						803	MONTO y PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA, ENTREGA DE BIENES O PRESTACIÓN DE SERVICIO (Igual al de la ficha perfil)		
						804	PLAZO (Día, fecha, hora y lugar) PARA LA PRESENTACIÓN DE LA CONFORMIDAD O COTIZACIÓN (no mayor a 5 días hábiles)		
						805	FIRMA Y SELLO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA UNIDAD SOLICITANTE		
						806	FECHA Y CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DEL PROPONENTE		
						807	CUMPLIMIENTO DE PLAZO		RETRASO DE _____ DÍAS
9	NOTA DE PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN O CONFORMIDAD A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS FOLIADO	En el plazo otorgado en la invitación				901	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO		
						902	IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO		
						903	FIRMA Y/O SELLO DEL PROPONENTE		
						904	EN EL CASO DE EMA - EMV INFORME DE INSPECCIÓN PARA LA CONFORMIDAD		
						905	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO (sello u hoja de ruta)		
						906	CUMPLIMIENTO DE PLAZO		RETRASO DE _____ DÍAS
10	NOTA DE RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN FOLIADO	Un (1) día hábil de la recepción de la cotización y/o conformidad o el Informe de la Unidad Especializada (cuando corresponda)				1001	N° o CITE DEL DOCUMENTO (Concordante a la unidad y al correlativo)		
						1002	CONSISTENCIA DE LA FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO		
						1003	CÓDIGO Y OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Igual al de la Ficha Perfil)		
						1004	MONTO (Igual a la cotización o conformidad)		
						1005	PLAZO (Igual a la cotización o conformidad)		
						1006	NOMBRE DEL PROPONENTE RECOMENDADO		
						1007	FIRMA Y SELLO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA UNIDAD SOLICITANTE		
						1008	FECHA Y CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO (sello u hoja de ruta)		
						1009	CUMPLIMIENTO DE PLAZO		RETRASO DE _____ DÍAS
11	NOTA DE ADJUDICACIÓN FOLIADO	Hasta un (1) día hábil de la recepción de la NOTA DE RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN				1101	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO		
						1102	CÓDIGO Y OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Igual al de la Ficha Perfil)		
						1103	CONTENIDO DE ACUERDO A FORMATO ESTABLECIDO POR LA DLC.		
						1104	LOS ANTECEDENTES CORRESPONDEN AL PROCESO DE CONTRATACIÓN		
						1105	NOMBRE DEL PROPONENTE ADJUDICADO		
						1106	MONTO (Igual a la cotización o conformidad)		

Nº	DOCUMENTO	PLAZO	FECHA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA RECEPCIÓN (CUANDO CORRESPONDA)	FOJAS	CÓDIGO REQUISITO	VERIFICAR	CUMPLE SI NO	OBSERVACIONES	
						1107	PLAZO (Igual a la cotización o conformidad)			
						1108	CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DEL ADJUDICADO (Debe realizarse en el plazo de dos (2) hábiles a partir de su emisión			
						1109	CUMPLIMIENTO DE PLAZO			RETRASO DE _____ DÍAS
12	MEMORÁNDUM DE ASIGNACIÓN DE LA CARPETA AL ANALISTA UPC- DLC FOLIADO	FECHA IGUAL O POSTERIOR AL SELLO DE RECEPCIÓN DE LA CARPETA EN LA DLC				1201	CÓDIGO Y OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Igual al de la Ficha Perfil)			
						1202	FIRMA DEL DIRECTOR(A) DLC			
						1203	FIRMA, SELLO Y FECHA DE RECEPCIÓN DEL ANALISTA UPC-DLC			
						1204	CONSISTENCIA DE FECHA			
13	NOTA DE SOLICITUD DE DOCUMENTOS FOLIADO	Hasta cuatro (4) días hábiles de la recepción de la carpeta del proceso de contratación.				1301	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO			
						1302	CÓDIGO Y OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Igual al de la Ficha Perfil)			
						1303	MONTO (Igual a la Nota de Adjudicación)			
						1304	PLAZO (Igual a la Nota de Adjudicación)			
						1305	DATOS DE LA EMPRESA Y/O REPRESENTANTE LEGAL (Igual a la Cotización o Conformidad y Nota de adjudicación)			
						1306	Nº DE DÍAS PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS (_____) (debe establecer entre 4 y 10 días hábiles a partir de la recepción de la nota de solicitud de documentos).			
						1307	CONSTANCIA DE RECEPCIÓN			
						1308	FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DE LA EMISIÓN DE LA NOTA			
						1309	CUMPLIMIENTO DE PLAZO			RETRASO DE _____ DÍAS
14	NOTA DE SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS (CUANDO CORRESPONDA) FOLIADO	Dentro del plazo otorgado para la presentación de documentos				1401	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO			
						1402	Nº DE DÍAS ADICIONALES SOLICITADOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS (_____)			
						1403	CONTENER LA JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO			
						1404	HOJA DE RUTA FUSIONADA A HOJA DE RUTA PRINCIPAL			
						1405	CUMPLIMIENTO DE PLAZO			RETRASO DE _____ DÍAS
						1406	IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO			
15	NOTA DE ACEPTACIÓN O RECHAZO DE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO (CUANDO CORRESPONDA) FOLIADO	Hasta un (1) día hábil de la recepción de la NOTA DE SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS				1501	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO			
						1502	DATOS DE LA EMPRESA SOLICITANTE			
						1503	ESTABLECE LOS FUNDAMENTOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES PARA LA ACEPTACIÓN			
						1504	Nº DE DÍAS DE AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS (_____)			
						1505	FIRMA Y SELLO DEL RPA/RPC			
						1506	FIRMA Y CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DEL ADJUDICADO			
						1507	CÓDIGO Y OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Igual al de la Ficha Perfil)			
						1508	CUMPLIMIENTO DE PLAZO EN LA EMISIÓN DEL DOCUMENTO			RETRASO DE _____ DÍAS
16	NOTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS FOLIADO	Dentro del plazo otorgado para la presentación de documentos (NOTA DE SOLICITUD DE DOCUMENTOS o NOTA DE ACEPTACIÓN O RECHAZO DE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO)				1601	IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN			
						1602	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS			
						1603	LA DOCUMENTACIÓN ADIUNTA CORRESPONDE A LA NOTA DE SOLICITUD DE DOCUMENTOS			
						1604	HOJA DE RUTA CON LA QUE INGRESARON LOS DOCUMENTOS FUSIONADA A LA CARPETA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN			
						1605	CUMPLIMIENTO DE PLAZO			RETRASO DE _____ DÍAS
17	INFORME LEGAL DE REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS FOLIADO	Hasta dos (2) días hábiles de la recepción de los documentos del adjudicado				1701	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO			
						1702	CÓDIGO Y OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Igual al de la Ficha Perfil)			
						1703	VALIDEZ DEL REGISTRO DE COMERCIO			
						1704	FECHA DE LA GARANTÍA/NOTA DE SOLICITUD DE RETENCIÓN (Según corresponda), POSTERIOR A LA FECHA DE SOLICITUD DE DOCUMENTOS			
						1705	FECHA DE EMISIÓN DEL RUPE POSTERIOR A LA FECHA DE SOLICITUD DE DOCUMENTOS			
						1706	VIGENCIA (Dentro del mes de presentación de los documentos) DE LOS CERTIFICADOS DE NO ADEUDOS DE LAS DOS AFP's (Excepto personas naturales)			
						1707	NIT ACTIVIDAD PRINCIPAL O SECUNDARIA DE ACUERDO A FUNDEMPRESA			

Nº	DOCUMENTO	PLAZO	FECHA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA RECEPCIÓN (CUANDO CORRESPONDA)	FOJAS	CÓDIGO REQUISITO	VERIFICAR	CUMPLE SI NO		OBSERVACIONES
						1708	FECHA DE EMISIÓN DEL REGISTRO DE SOLVENCIA FISCAL (Posterior a la fecha de la nota de adjudicación y solicitud de documentos)			
						1709	FIRMA Y SELLO DEL ASESOR LEGAL			
						1710	FECHA Y CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO			
						1711	CUMPLIMIENTO DE PLAZO			RETRASO DE _____ DÍAS
18	CONTRATO/OC/OS SUSCRITO SIN FOLIACIÓN	Hasta seis (6) días hábiles posteriores al (INFORME DE REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN) para la suscripción del contrato.				1801	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO			
						1802	SE ADJUNTAN 3 COPIAS DEL CONTRATO/OC/OS O 4 COPIAS DEL CONTRATO, CUANDO EL MONTO SEA ≥ A Bs.1,000,000 SIN FOLIACIÓN			
						1803	FIRMA Y SELLO DE LA AUTORIDAD DELEGADA PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO			
						1804	FIRMA Y SELLO DEL CONTRATADO			
						1805	FIRMA Y SELLO DEL ASESOR LEGAL - DLC			
						1806	MONTO (Igual a la Nota de Adjudicación)			
						1807	PLAZO (Igual a la Nota de Adjudicación)			
						1808	CÓDIGO Y OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Igual al de la Ficha Perfil)			
						1809	CÓDIGO DE GARANTÍA (Igual a la Garantía adjunta)			
						1810	CUMPLIMIENTO DE PLAZO			RETRASO DE _____ DÍAS
19	FORMULARIO DE REGISTRO A LA CGE (1 Original Foliado y los 2 restantes van adjuntos a los documentos sin foliación)	Hasta cinco (5) días hábiles de suscrito el CONTRATO/OC/OS				1901	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO			
						1902	NÚMERO DE CONTRATO/OC/OS			
						1903	FIRMA Y SELLO DE DIRECTOR(A) DLC			
						1904	FIRMA Y SELLO DEL ASESOR LEGAL			
						1905	SE ADJUNTAN 3 EJEMPLARES DEL REGISTRO DEL CONTRATO (solo uno debe estar foliado)			
						1906	SE ADJUNTA 1 FOTOCOPIA SIMPLE DEL CONTRATO/OC/OS			
						1907	CUMPLIMIENTO DE PLAZO			RETRASO DE _____ DÍAS
20	INFORME DE JUSTIFICACIÓN DE RETRASO DE REGISTRO DE CONTRATO /OC/OS (Cuando corresponda) FOLIADO	Adjunto al Registro de Contrato/OC/OS				2001	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO			
						2002	CÓDIGO Y OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Igual al de la Ficha Perfil)			
						2003	Nº DE CONTRATO/OC/OS (Igual al contrato/OC/OS)			
						2004	FIRMA Y SELLO DEL ASESOR LEGAL			
						2005	VoBo DEL RPA			
21	FORMULARIO 400 -SICOES FOLIADO	Hasta cinco (5) días hábiles de suscrito el CONTRATO/OC/OS				2101	CONSISTENCIA DE FECHA DE REGISTRO EN EL SICOES			
						2102	CÓDIGO Y OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Igual al de la Ficha Perfil)			
						2103	CUMPLIMIENTO DE PLAZO			RETRASO DE _____ DÍAS
						2104	NUMERO Y FECHA DE CONTRATO / OC/OS			
						2105	MONTO DEL CONTRATO/OC/ OS (Igual al del contrato/OC/OS)			
						2106	No. Y FECHA DEL DOCUMENTO DE ADJUDICACIÓN			
						2107	DATOS DEL ADJUDICADO Y CAUSALES DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA			
						2108	FORMULARIO 400 Y CONFIRMACIÓN DE LA PUBLICACIÓN			
22	LISTADO DE CONTROL DE DOCUMENTOS SIN FOLIACIÓN	Hasta tres (3) días hábiles de llenado el FORMULARIO 400 del SICOES				2201	SE ADJUNTAN 3 LISTADOS DE CONTROL DE DOCUMENTOS ORIGINALES POR CADA CONTRATO/OC/OS			
						2202	APLICACIÓN DEL FORMATO ESTABLECIDO POR LA DLC			
						2203	VERIFICAR EL Nº DE LA HOJA DE RUTA			
						2204	LAS FECHAS CORRESPONDEN A LO INDICADO EN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO			
						2205	LA FOLIACIÓN CORRESPONDE A LO INDICADO EN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO			
						2206	SE CUMPLEN LAS INSTRUCCIONES DE FOLIADO			
						2207	CUMPLIMIENTO DE PLAZO			RETRASO DE _____ DÍAS

Nº	DOCUMENTO	PLAZO	FECHA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA RECEPCIÓN (CUANDO CORRESPONDA)	FOJAS	CÓDIGO REQUISITO	VERIFICAR	CUMPLE SI NO		OBSERVACIONES
23	INFORME DE JUSTIFICACIÓN DE RETRASO EN LA REMISIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN A LA DLC (Cuando corresponda) FOLIADO	Adjunto al Proceso de Contratación				2301	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO			
						2302	FIRMA Y SELLO DEL PROCESADOR DE COMPRAS			
						2303	VoBo DEL RPA			
24	FOTOCOPIAS DE DOCUMENTOS PARA LA REMISIÓN A LA CGE (según lo solicitado en Instructivo DLC) SIN FOLIACIÓN					2401	VERIFICAR SI ADJUNTA LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN INSTRUCTIVO PARA REMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN LA MODALIDAD DE DIRECTAS A LA CGE.			