

GUÍA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS MODALIDAD DIRECTA HASTA 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 a la Ficha Perfil)			PARTIDA
						206	CATEGORÍA PROGRAMÁTICA (Igual a la Ficha Perfil)			CATEGORÍA PROGRAMÁTICA
						207	IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD EJECUTORA (Igual a 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 a la 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			
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			

Nº	DOCUMENTO	PLAZO	FECHA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA RECEPCIÓN (CUANDO CORRESPONDA)	FOJAS	CÓDIGO REQUISITO	VERIFICAR	CUMPLE SI NO		OBSERVACIONES
7	NOTA DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL INICIO DE PROCESO DE CONTRATACIÓN FOLIADO	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 FOLIADO	Hasta un (1) día hábil de recibida 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			
						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 posterior a la recepción de 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	De acuerdo al 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	Hasta un (1) día hábil de recibida la cotización o conformidad a las Especificaciones Técnicas.				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 Y SOLICITUD DE DOCUMENTOS FOLIADO	Hasta un (1) día hábil posterior a 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	MONTO (Igual a la cotización o conformidad)			
						1104	PLAZO (Igual a la cotización o conformidad)			
						1105	DATOS DE LA EMPRESA Y/O REPRESENTANTE LEGAL (Igual a la Cotización o conformidad)			
						1106	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			
						1107	CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DEL ADJUDICADO			
						1108	FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DE LA EMISIÓN DE LA NOTA			
						1109	CUMPLIMIENTO DE PLAZO			RETRASO DE _____ DÍAS
12	NOTA DE SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS (CUANDO CORRESPONDA) FOLIADO	Dentro del Plazo establecido en la Nota de Adjudicación y Solicitud de Documentos.				1201	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO			
						1202	Nº DE DÍAS ADICIONALES SOLICITADOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS (_____)			
						1203	CONTENER LA JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO			
						1204	HOJA DE RUTA FUSIONADA A HOJA DE RUTA PRINCIPAL			
						1205	CUMPLIMIENTO DE PLAZO			RETRASO DE _____ DÍAS
						1206	IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO			

Nº	DOCUMENTO	PLAZO	FECHA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA RECEPCIÓN (CUANDO CORRESPONDA)	FOJAS	CÓDIGO REQUISITO	VERIFICAR	CUMPLE SI NO		OBSERVACIONES
13	NOTA DE ACEPTACIÓN O RECHAZO DE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO (CUANDO CORRESPONDA) FOLIADO	Hasta un (1) día hábil de recibida la nota de Solicitud de Ampliación de Plazo				1301	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO			
						1302	DATOS DE LA EMPRESA SOLICITANTE			
						1303	ESTABLECE LOS FUNDAMENTOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES PARA LA ACEPTACIÓN			
						1304	Nº DE DÍAS DE AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS (_____)			
						1305	FIRMA Y SELLO DEL RPA			
						1306	FIRMA Y CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DEL ADJUDICADO			
						1307	CÓDIGO Y OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Igual al de la Ficha Perfil)			
						1308	CUMPLIMIENTO DE PLAZO EN LA EMISIÓN DEL DOCUMENTO			RETRASO DE _____ DÍAS
14	NOTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS FOLIADO	Dentro del plazo establecido en la NOTA DE ADJUDICACIÓN Y SOLICITUD DE DOCUMENTOS o NOTA DE ACEPTACIÓN DE AMPLIACIÓN DE PLAZO				1401	IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN			
						1402	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS			
						1403	LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA CORRESPONDE A LA NOTA DE SOLICITUD DE DOCUMENTOS			
						1404	CUMPLIMIENTO DE PLAZO			RETRASO DE _____ DÍAS
15	INFORME LEGAL DE REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS FOLIADO	Hasta dos (2) días hábiles posteriores a la recepción de los documentos del adjudicado				1501	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO			
						1502	CÓDIGO Y OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Igual al de la Ficha Perfil)			
						1503	VALIDEZ DEL REGISTRO DE COMERCIO			
						1504	FECHA DE LA GARANTÍA/NOTA DE SOLICITUD DE RETENCIÓN (Según corresponda), POSTERIOR A LA FECHA DE SOLICITUD DE DOCUMENTOS			
						1505	FECHA DE EMISIÓN DEL RUPE POSTERIOR A LA FECHA DE SOLICITUD DE DOCUMENTOS			
						1506	VIGENCIA (Dentro del mes de presentación de los documentos) DE LOS CERTIFICADOS DE NO ADEUDOS DE LAS DOS AFP's (Excepto personas naturales)			
						1507	NIT ACTIVIDAD PRINCIPAL/SECUNDARIA DE ACUERDO A FUNDEMPRESA			
						1508	FECHA DE EMISIÓN DEL REGISTRO DE SOLVENCIA FISCAL (Posterior a la fecha de la nota de adjudicación y solicitud de documentos)			
						1509	FIRMA Y SELLO DEL ASESOR LEGAL			
						1510	FECHA Y CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO			
						1511	CUMPLIMIENTO DE PLAZO			RETRASO DE _____ DÍAS
16	CONTRATO/OC/OS SUSCRITO SIN FOLIACIÓN	Hasta siete (7) días hábiles posteriores a la recepción del INFORME LEGAL DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS				1601	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO			
						1602	SE ADJUNTAN 2 COPIAS DEL CONTRATO/OC/OS SIN FOLIACIÓN			
						1603	FIRMA Y SELLO DE LA AUTORIDAD DELEGADA PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO			
						1604	FIRMA Y SELLO DEL CONTRATADO			
						1605	FIRMA Y SELLO DEL ASESOR LEGAL			
						1606	MONTO (Igual a la Nota de Adjudicación y Solicitud de Documentos)			
						1607	PLAZO (Igual a la Nota de Adjudicación y Solicitud de Documentos)			
						1608	CÓDIGO Y OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Igual al de la Ficha Perfil)			
						1609	CÓDIGO DE GARANTÍA (Igual a la Garantía presentada)			
						1610	CUMPLIMIENTO DE PLAZO			RETRASO DE _____ DÍAS
17	FORMULARIO DE REGISTRO DE CONTRATO/OC/OS A LA CGE (1 original foliado y los 2 restantes adjuntos a los documentos no foliados)	Hasta cinco (5) días hábiles de suscrito el CONTRATO/OC/OS				1701	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO			
						1702	NÚMERO DE CONTRATO OC/OS			
						1703	FIRMA Y SELLO DE LA AUTORIDAD DELEGADA			
						1704	FIRMA Y SELLO DEL ASESOR LEGAL			
						1705	SE ADJUNTAN 3 EJEMPLARES DEL REGISTRO DEL CONTRATO (solo uno debe estar foliado)			
						1706	SE ADJUNTA 1 FOTOCOPIA SIMPLE DEL CONTRATO/OC/OS			
						1707	CUMPLIMIENTO DE PLAZO			RETRASO DE _____ DÍAS
18	INFORME DE JUSTIFICACIÓN DE RETRASO DE REGISTRO DE CONTRATO/OC/OS (Cuando corresponda) FOLIADO	Adjunto al Registro de Contrato/OC/OS				1801	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO			
						1802	CÓDIGO Y OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Igual al de la Ficha Perfil)			
						1803	Nº DE CONTRATO/OC/OS (Igual al contrato/OC/OS/			
						1804	FIRMA Y SELLO DEL ASESOR LEGAL			
						1805	VoBo DEL RPA			

Nº	DOCUMENTO	PLAZO	FECHA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA RECEPCIÓN (CUANDO CORRESPONDA)	FOJAS	CÓDIGO REQUISITO	VERIFICAR	CUMPLE SI NO		OBSERVACIONES
19	FORMULARIO 400 -SICOES FOLIADO	Hasta cinco (5) días hábiles de suscrito el CONTRATO/OC/OS				1901	CONSISTENCIA DE FECHA DE REGISTRO EN EL SICOES			
						1902	CÓDIGO Y OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Igual al de la Ficha Perfil)			
						1903	CUMPLIMIENTO DE PLAZO			RETRASO DE _____ DÍAS
						1904	NUMERO Y FECHA DE CONTRATO / OC/OS			
						1905	MONTO CONTRATO/ OC/ OS (Igual al del contrato/OC/OS)			
						1906	No. Y FECHA DEL DOCUMENTO DE ADJUDICACIÓN			
						1907	DATOS DEL ADJUDICADO Y CAUSALES DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA			
						1908	FORMULARIO 400 Y CONFIRMACIÓN DE LA PUBLICACIÓN			
20	LISTADO DE CONTROL DE DOCUMENTOS SIN FOLIACIÓN	Hasta tres (3) días hábiles posteriores al llenado el FORMULARIO 400 -SICOES				2001	ADJUNTAN 2 LISTADOS DE CONTROL DE DOCUMENTOS ORIGINALES POR CADA CONTRATO/OC/OS			
						2002	APLICACIÓN DEL FORMATO ESTABLECIDO POR LA DLC			
						2003	VERIFICAR EL Nº DE LA HOJA DE RUTA			
						2004	LAS FECHAS CORRESPONDEN A LO INDICADO EN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO			
						2005	LA FOLIACIÓN CORRESPONDE A LO INDICADO EN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO			
						2006	SE CUMPLEN LAS INSTRUCCIONES DE FOLIADO			
						2007	CUMPLIMIENTO DE PLAZO			RETRASO DE _____ DÍAS
21	INFORME DE JUSTIFICACIÓN DE RETRASO EN LA REMISIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN A LA DLC (Cuando corresponda) FOLIADO	Adjunto al Proceso de Contratación				2101	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO			
						2102	FIRMA Y SELLO DEL PROCESADOR DE COMPRAS			
						2103	VoBo DEL RPA			
22	FOTOCOPIAS DE DOCUMENTOS PARA LA REMISIÓN A LA CGE (según lo solicitado en Instructivo DLC SIN FOLIACIÓN					2201	VERIFICAR SI ADIUNTA LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN INSTRUCTIVO PARA REMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN LA MODALIDAD DE DIRECTAS A LA CGE.			