

GUÍA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS MODALIDAD CONTRATACIÓN MENOR HASTA Bs50.000.- (CINCUENTA MIL 00/100 BOLIVIANOS) (RE 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	FORMULARIO DE REQUERIMIENTO - FOLIADO	VARIABLE (Fecha anterior o igual a las especificaciones técnicas/términos de referencia o la fecha de la Ficha Perfil o Formulario del SIM)				101	MONTO (Igual al de la ficha perfil)			Bs
						102	FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE QUE ELABORA			
						103	FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE QUE VALIDA			
						104	SELLO "SIN EXISTENCIA" O "NECESIDAD DE REPOSICIÓN" EN CASO DE BIENES DE CONSUMO			
						105	PARTIDA DE GASTO (Igual al de la ficha perfil)			PARTIDA DE GASTO
						106	CATEGORÍA PROGRAMÁTICA (Igual al de la ficha perfil)			CATEGORÍA PROGRAMÁTICA
						107	IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD EJECUTORA (Igual al de la Ficha Perfil)			
2	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS/ TÉRMINOS DE REFERENCIA - FOLIADO	VARIABLE (Igual o posterior al requerimiento y anterior a la ficha perfil o formulario SIM)				201	OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Igual a la ficha perfil)			
						202	FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE QUE ELABORA (EN TODAS LAS HOJAS)			
						203	PLANOS EN MEDIO DIGITAL E IMPRESOS DEBIDAMENTE FIRMADO (Para Obras)- debe contener la fecha			
						204	PLANILLA DE PRESUPUESTO EN MEDIO DIGITAL E IMPRESOS DEBIDAMENTE FIRMADO (Para Obras)-debe contener fecha			
						205	CÓMPUTOS MÉTRICOS IMPRESOS DEBIDAMENTE FIRMADOS (Para obras) - DEBE CONTENER FECHA			
						206	CRONOGRAMA DE PLAZOS-DEBE CONTENER FECHA			
3	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)				301	MONTO (Igual o mayor al de la Ficha Perfil)			
						302	PARTIDA DE GASTO (Igual al de la Ficha Perfil)			
						303	CATEGORÍA PROGRAMÁTICA (Igual al de la Ficha Perfil)			
						304	IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD EJECUTORA (Igual al de la Ficha Perfil)			
						305	LOS DATOS EN LA GLOSA DEBEN CORRESPONDER AL PROCESO			
						306	FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DE ELABORACIÓN			
						307	FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DE APROBACIÓN			
						308	ESTADO APROBADO			
						309	CONSISTENCIA DE FECHA DE APROBACIÓN			
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 (Ej. Fotos, cronograma, cómputos métricos, etc.) (IMPRESA)			
						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	NOTA DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL INICIO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN - FOLIADO	VARIABLE (Fecha posterior o igual al (C-31 y FICHA PERFIL o FORMULARIO SIM)				501	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO			
						502	CÓDIGO Y OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Igual al de la Ficha Perfil)			
						503	FIRMA Y SELLO (MAE unidad solicitante)			

Nº	DOCUMENTO	PLAZO	FECHA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA RECEPCIÓN (CUANDO CORRESPONDA)	FOJAS	CÓDIGO REQUISITO	VERIFICAR	CUMPLE SI NO		OBSERVACIONES
5	AUTORIZACIÓN DE INICIO DE PROCESO DE CONTRATACIÓN (RPA) - FOLIADO	VARIABLE (Fecha posterior o igual a NOTA DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE INICIO DE PROCESO DE CONTRATACIÓN)				504	AUTORIZACIÓN EXPRESA DE INICIO DE PROCESO DE CONTRATACIÓN (En la Nota de Solicitud de inicio de proceso de contratación)			
						505	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN			
						506	FIRMA Y SELLO DEL RPA			
6	NOTA DE ADJUDICACIÓN Y SOLICITUD DE DOCUMENTOS - FOLIADO	VARIABLE (Fecha posterior o igual a 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	CUMPLIMIENTO DE PLAZO			RETRASO DE _____ DÍAS
						604	MONTO ADJUDICADO (Igual a la Nota de Adjudicación)			
						605	PLAZO DE EJECUCIÓN ADJUDICADO (Igual a la Nota de Adjudicación)			
						606	DATOS DE LA EMPRESA Y/O REPRESENTANTE LEGAL (Igual a la propuesta)			
						607	Nº DE DÍAS PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS (_____)			
						608	CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DEL ADJUDICADO			
						609	FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DE LA EMISIÓN DE LA NOTA			
						610	CUMPLIMIENTO DE PLAZO EN LA RECEPCIÓN			RETRASO DE _____ DÍAS
7	NOTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, ADJUNTANDO TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS - FOLIADO	Hasta 1 día hábil de la recepción de la Nota de Adjudicación y Solicitud de Documentos				701	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO			
						702	IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN			
						703	VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA CORRESPONDA A LA NOTA DE ADJUDICACIÓN Y SOLICITUD DE DOCUMENTOS			
						704	FECHA Y SELLO DE RECEPCIÓN y/o HOJA DE RUTA			
						705	CUMPLIMIENTO DE PLAZO			RETRASO DE _____ DÍAS
						706	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS			
8	CONTRATO/OC/OS SUSCRITO - SIN FOLIACIÓN	Hasta cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de documentos para la suscripción del contrato/OC/OS				801	SE ADJUNTAN 2 COPIAS DEL CONTRATO/OC/OS SIN FOLIACIÓN			
						802	FIRMA Y SELLO DE LA AUTORIDAD DELEGADA PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
						803	FIRMA Y SELLO DEL CONTRATADO			
						804	FIRMA Y SELLO DEL ASESOR LEGAL - UAF			
						805	MONTO (Igual a la Nota de Adjudicación y Solicitud de Documentos)			
						806	PLAZO (Igual a la Nota de Adjudicación y Solicitud de Documentos)			
						807	CÓDIGO Y OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Igual al de la Ficha Perfil)			
						808	CUMPLIMIENTO DE PLAZO			RETRASO DE _____ DÍAS
						809	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO			
9	FORMULARIO DE REGISTRO CGE (1 original foliado y los 2 restantes van adjuntos a los documentos no foliados)	Hasta cinco (5) días hábiles de suscrito el CONTRATO				901	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO			
						902	NÚMERO DE CONTRATO			
						903	FIRMA Y SELLO DE LA AUTORIDAD DELEGADA PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
						904	FIRMA Y SELLO DEL ASESOR LEGAL			
						905	SE ADJUNTAN 3 EJEMPLARES DEL REGISTRO DEL CONTRATO (solo uno debe estar foliado)			
						906	SE ADJUNTA 1 FOTOCOPIA SIMPLE DEL CONTRATO			
						907	CUMPLIMIENTO DE PLAZO			RETRASO DE _____ DÍAS
10	INFORME DE JUSTIFICACIÓN DE RETRASO DE REGISTRO DEL CONTRATO DE LA CONTRALORÍA (cuando corresponda)	Adjunto al Registro de Contrato				1001	CONSISTENCIA EN LA FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO			
						1002	CÓDIGO Y OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Igual al de la Ficha Perfil)			
						1003	Nº DE CONTRATO/OC/OS (Igual al contrato)			
						1004	FIRMA Y SELLO DEL ASESOR LEGAL			
						1005	VoBo DEL RPA			