



CHECK LIST RECEPCION DE DOCUMENTOS
ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

D.S. 0181 NB-SABS
D.S. 4453 R.M. 088, Reglamento de Uso de Medios Electrónicos
Circular DIV.BIEN. E INV. CIRC. 08/2021
Reglamento Especifico del Sistema de Contratación de Bienes y Servicio.

UNIDAD SOLICITANTE:

Responsable de la Unidad Solicitante:.....

CONTRATACION MENOR (desde Bs1.- hasta Bs20.000.-)

No.	DETALLE	SI	NO
UNIDAD SOLICITANTE:			
1	Nota de solicitud de compra al Sr. Decano		
2	Formulario de Solicitud de Compra o Servicio (Sistema Capricornio)		
3	COTIZACIONES: firma y nombre del Cotizador		
3.1	Cotización del Servicio: Fecha de emisión, detalle con los servicios a realizar, tiempo de entrega.		
3.2	Cotización del Bien: Mercado Virtual Estatal, obtener el Reporte de Precios o el Reporte de no Existencia en el Mercado Virtual Estatal, del bien demandado (FAADU AREA Circular N°003/21). En el caso de No existencia adjuntar cotización solicitada con el detalle: Fecha de emisión, Descripción con todas las características del bien, tiempo de oferta, tiempo de entrega.		
4	Fotocopia de NIT		
5	Beneficiario SIGEP		
UNIDAD DE ADMINISTRACION DESCONCENTRADA:			
6	Certificación Presupuestaria		
7	Formulario de Orden de Compra y/o Servicio		
8	Comprobante de gasto		
9	Emisión de Cheque (para respaldo de comprobante, se queda fotocopia de cheque).		
10	Recibo de Pago		
UNIDAD SOLICITANTE:			
11	Nota de remisión		
12	Nota de Conformidad		
PROVEEDOR:			
13	Factura		
14	Fotocopia de Carnet de Identidad		
15	Poder del Representante Legal (Empresa Jurídica)		

CONTRATACION MENOR (desde Bs20.001.- hasta Bs50.000.-)

PROVEEDOR:			
16	Certificado de No adeudo con las AFP'S (Futuro de Bolivia y Previsión)		
17	En servicios: Oferta de Trabajo del proveedor		
18	Nota al Sr. Decano de Declaración Jurada del Proveedor		