



**CONTROL DE DOCUMENTOS DE SOPORTE
PARA EL DEVENGADO PRESUPUESTARIO Y
PAGO**

CÓDIGO: RP- ARF-DP-01

VERSIÓN: 00
AÑO: 2019

PÁGINA 1 de 2

FECHA: 02/09/2021		NO. ORDEN DE SERVICIO: RIMCS-CFNGYE-018-2019			
RUC: 1790859177001		NOMBRE PROVEEDOR: LEGISLACION INDEXADA SISTEMATICA LEXIS S.A.			
CONCEPTO: SUSCRIPCION DE LA HERRAMIENTA DE CONSULTAS LEGALES					
VALOR TOTAL INCLUIDO IVA (USD): 522,82					
NOMBRE DEL DOCUMENTO ⁱ	DOCUMENTO NO.	DETALLE	TIPO DOCUMENTO		RECIBIDO
			ORIGINAL	COPIA	
Memorando de solicitud control previo al devengado y control previo al pago y/o gasto	CFN-B.P.-GETI-2021-0957-M	07-SEP-2021, solicitud control previo al devengado y control previo al pago y/o gasto	X		()
Certificado de proveedor incumplido	CIOAF-09-21-8116	17-SEP-2021 SERCOP	X		()
Pedido presupuestario	272253	21-SEP-2021, Pedido presupuestario	X		()
Correo electrónico de desbloqueo de fondos	S/N	07-SEP-2021, desbloqueo de fondos	X		()
Comprobante de Venta Autorizado	001-001-000040734	02-SEP-2021, Factura correspondiente al 10% final	X		()
Validación del Comprobante de Venta SRI ⁱⁱ	S/N	17-SEP-2021, Validación del Comprobante de Venta SRI	X		()
Informe de conformidad	S7N	02-SEP-2021, Informe de conformidad	X		()
Acta de entrega recepción definitiva	S/N	02-SEP-2021, Acta de entrega recepción definitiva	X		()
Documentos complementarios fase contractual y de ejecuciónⁱⁱⁱ					
Orden de servicio	RIMCS-CFNGYE-018-2019	02-SEP-2019, SUSCRIPCIÓN DE LA HERRAMIENTA DE CONSULTAS LEGALES		X	()
Memorando	CFN-B.P.-GEAD-2019-0758-M	03-SEP-2019, Designación de Administrador		X	()

	CONTROL DE DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA EL DEVENGADO PRESUPUESTARIO Y PAGO	CÓDIGO: RP- ARF-DP-01
		VERSIÓN: 00 AÑO: 2019
		PÁGINA 2 de 2

Documentos complementarios fase preparatoria y precontractual					
Certificación Presupuestaria	2021-GPCR1-00077	28-ENE-2021, Certificación de fondos		X	()
Observaciones: [Especifique cualquier observación inherente a la documentación a entregar]					
SOLICITADO POR ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y/O REQUIRENTE DE PAGO:					
Nombre del Funcionario:	Jorge Ortiz				
Cargo:	Ing. de Soporte a Usuarios 2				
Firma del Funcionario:					
<i>Sección de uso exclusivo del área que efectúa el Control previo al Devengado</i>					
RECIBIDO POR:			REVISADO POR:		
Nombre del Funcionario:		Nombre del Funcionario:			
Cargo:		Cargo:			
Firma del Funcionario:		Firma del Funcionario:			
Fecha:		Fecha:			

ⁱ Los documentos que forman parte de este formato no pueden ser modificados, sólo se deberá añadir los documentos complementarios, tales como: ordenes de trabajo o compra, requerimiento inicial, cotizaciones, contratos, etc....; es decir toda la documentación preparatoria, precontractual y contractual que forme parte del expediente de pago. La documentación del expediente debe ser original y en caso de no serlo se deberá determinar la ubicación del original en las copias.

ⁱⁱ Para los pagos de servicios básicos no se realizará la consulta de validación de documentos del SRI.

ⁱⁱⁱ Documentos que no se encuentren detallados en el formato, pero que forman parte del expediente, deben ser registrados en la columna "Documento", con su respectivo detalle; conforme al proceso de contratación aplicado.