



EL
GOBIERNO
DE TODOS



INSTRUCTIVO AUTCE

INSTRUCTIVO PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN DE USO DE
CÓDIGO CPC RESTRINGIDO

DIRIGIDO A ENTIDADES CONTRATANTES

ACTUALIZACIÓN

2019

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Vigencia: 01/07/2019
INSTRUCTIVO PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN DE USO DE CÓDIGO CPC RESTRINGIDO	Versión: 02
Dirección de Compras Inclusivas	Código: P.2.102

Contenido

1. Presentación.....	2
2. Fundamento Legal.....	3
3. Consideraciones.....	6
4. Funcionalidades.....	7
4.1. Selección de partida presupuestaria en aplicativo Ushay	7
4.2. Mensaje y Verificación de CPC en el SOCE	8
4.3 Generación de solicitud para autorización de uso de código CPC restringido y/o de Catálogo Electrónico en otros procedimientos de contratación.....	9
4.4 Revisión de estado de solicitudes	15
4.5. Tiempo de atención.....	16
4.6 Desvinculación del Código de CPC Restringido.....	17
5. Anexos.....	17

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Vigencia: 01/07/2019
INSTRUCTIVO PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN DE USO DE CÓDIGO CPC RESTRINGIDO	Versión: 02
Dirección de Compras Inclusivas	Código: P.2.102

1. Presentación.

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, ha establecido los procedimientos de contratación que utilizarán las entidades contratantes para las adquisiciones de bienes y prestación de servicios, los mismos que se realizarán utilizando las herramientas electrónicas del Sistema Oficial de Contratación del Estado “SOCE”.

Así mismo, una de las atribuciones del SERCOP es establecer y administrar catálogos de bienes y servicios normalizados; así como, también el dictar normas administrativas, manuales e instructivos relacionados con la contratación pública.

El presente instructivo tiene por objeto dar a conocer a las entidades públicas el procedimiento que se debe realizar para las solicitudes de CPC restringido.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Vigencia: 01/07/2019
INSTRUCTIVO PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN DE USO DE CÓDIGO CPC RESTRINGIDO	Versión: 02
Dirección de Compras Inclusivas	Código: P.2.102

2. Fundamento Legal.

- El artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece las atribuciones del Servicio Nacional de Contratación Pública y en su número 9 señala: *“Dictar normas administrativas, manuales e instructivos relacionados con esta Ley;”*.
- El artículo 59.1 ibídem señala lo siguiente: *“La FERIA Inclusiva es un procedimiento que se utilizará preferentemente por toda entidad contratante, con el objeto de adquirir obras, bienes y servicios de producción nacional, catalogados o normalizados, no catalogados o no normalizados. En este procedimiento únicamente podrán participar, en calidad de proveedores los productores individuales, las organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, las unidades económicas populares, los artesanos, las micro y pequeñas unidades productivas.”*
- El artículo 46 ibídem señala lo siguiente: *“Obligaciones de las Entidades Contratantes.- Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento. (...)”*.
- El artículo 6 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en el número 1 establece la siguiente atribución: *“1. Ejercer el monitoreo constante de los procedimientos efectuados en el marco del Sistema Nacional de Contratación Pública”*.
- El artículo 168.1 de la Resolución N° SERCOP-2016-000072 señala lo siguiente: *“Control de adquisición de bienes y servicios a través del catálogo*

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Vigencia: 01/07/2019
INSTRUCTIVO PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN DE USO DE CÓDIGO CPC RESTRINGIDO	Versión: 02
Dirección de Compras Inclusivas	Código: P.2.102

electrónico.- Con el fin de verificar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá los controles correspondientes, a fin de que en el caso que se identifique que la entidad contratante está llevando adelante un procedimiento de contratación que contiene bienes o servicios que se encuentran estandarizados en el Catálogo Electrónico, a través de la utilización del Clasificador Central de Productos-CPC, objetos de contratación, especificaciones técnicas o términos de referencia, el SERCOP suspenderá dicho procedimiento en el Portal Institucional y notificará a la entidad contratante de la elusión del uso del Catálogo Electrónico, solicitando las medidas correctivas inmediatas para dicho procedimiento y la aplicación inmediata de la recomendación de cumplimiento obligatorio emitida por el SERCOP.

El Servicio Nacional de Contratación Pública solo bloqueará a través de las herramientas informáticas del Sistema Oficial de Contratación Pública SOCE, los códigos CPC correspondientes a bienes y servicios estandarizados en el Catálogo Electrónico”.

- El artículo 261 ibídem sobre la generación de las órdenes de compra en el Catálogo Dinámico Inclusivo en el literal b) dice lo siguiente: “En caso de que no existan proveedores con cobertura en la circunscripción cantonal donde se vaya a entregar el bien o a prestar el servicio, o no cuenten con la capacidad disponible de producción o de prestación de un servicio suficiente para cubrir la demanda de la entidad contratante, ésta podrá adquirir los bienes o servicios a través de los procedimientos de contratación que correspondan, y previo a la autorización del SERCOP a través del respectivo desbloqueo de CPC.”; y el literal c) señala lo siguiente: “Aquellas entidades contratantes, cuyas necesidades difieran de los bienes o servicios catalogados, podrán solicitar el

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Vigencia: 01/07/2019
INSTRUCTIVO PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN DE USO DE CÓDIGO CPC RESTRINGIDO	Versión: 02
Dirección de Compras Inclusivas	Código: P.2.102

respectivo desbloqueo de CPC acorde el procedimiento definido por el SERCOP para tal efecto.”

- El artículo 338 ibídem sobre el procedimiento de ferias inclusivas en su tercer párrafo señala lo siguiente: (...) *“En los casos en que un bien y/o servicio se encuentre catalogado, se contará con la autorización del Servicio Nacional de Contratación Pública para el desbloqueo del CPC”*
- El artículo 50 de la Resolución R.I.-SERCOP-2019-0004 establece las atribuciones del Comité de Catalogación y en su número 3 señala lo siguiente: *“Conocer y resolver las solicitudes de desbloqueo de CPC restringido y solicitudes por objeto de contratación remitidos por los administradores de los catálogos o responsables;”*.
- El artículo 52 ibídem establece lo siguiente: *“De la revisión de CPC restringido y por objeto de contratación.- Las solicitudes que las entidades contratantes hayan generado a través del SOCE, serán revisadas por los administradores responsables del catálogo electrónico y catálogo dinámico inclusivo y/o responsables de las Direcciones pertinentes según sea el caso de la solicitud, quiénes analizarán, registrarán y remitirán su criterio técnico y recomendación respectiva para que sea conocido y resuelta por los miembros del Comité (...)”*.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Vigencia: 01/07/2019
INSTRUCTIVO PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN DE USO DE CÓDIGO CPC RESTRINGIDO	Versión: 02
Dirección de Compras Inclusivas	Código: P.2.102

3. Consideraciones.

Un Código de CPC se restringe cuando:

1. Se encuentra relacionado con productos disponibles en Catálogo Electrónico,
2. Se refiere a la contratación de servicios de encuestas, mediciones, estudios cuantitativos y cualitativos de cualquier naturaleza; de acuerdo a disposiciones remitidas por la Secretaria Nacional de la Administración Pública; y,
3. De conformidad con la normativa vigente, cuando se refiere a la contratación de Software.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Vigencia: 01/07/2019
INSTRUCTIVO PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN DE USO DE CÓDIGO CPC RESTRINGIDO	Versión: 02
Dirección de Compras Inclusivas	Código: P.2.102

4. Funcionalidades.

Toda Entidad Contratante que desee realizar un procedimiento de contratación utilizando códigos CPC restringidos deberá realizar el procedimiento detallado a continuación:

4.1. Selección de partida presupuestaria en el aplicativo Módulo Facilitador de la Contratación Pública.

Al momento que el usuario selecciona una partida (bien o servicio) como lo muestra la Pantalla 1:

Seleccionar	Código	Descripción	Unidad	Cantidad
Seleccionar	32 2199	321520014 BIEN ESCRITORIO	4 Unidad	15.
Seleccionar	33 7	321491325 SERVICIO SERV1	2 Unidad	300.
Seleccionar	34 2878	482120028 BIEN Estaciones	15 Unidad	12.
Seleccionar	35 3696	321520013 BIEN Estaciones	15 Unidad	12.
Seleccionar	36 2751	482120028 BIEN COMPUTADORES	1 Unidad	5.

Pantalla 1. Selección de partida

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Vigencia: 01/07/2019
INSTRUCTIVO PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN DE USO DE CÓDIGO CPC RESTRINGIDO	Versión: 02
Dirección de Compras Inclusivas	Código: P.2.102

4.2. Mensaje y Verificación de CPC en el Modulo Facilitador de la Contratación Pública.

Al seleccionar una partida presupuestaria y en el caso que esta corresponda al tipo de compra bien o servicio se mostrará el mensaje de la Pantalla 2; al dar clic en “Verificar CPC” se mostrará la pantalla 3 en donde podrá verificar el CPC, que desea utilizar, en una base de códigos restringidos y de Catálogo Electrónico.

Filtros Búsqueda

Partidas Presupuestarias registradas en el SOCE

Las partidas seleccionadas deben estar relacionadas con el objeto de contratación

Módulo Facilitador de la Contratación Pública

Estimado usuario, previo a continuar con la generación del pliego debe verificar que el o los CPC asociados a las partidas que utilizará NO se encuentren restringidos y/o NO formen parte del Catálogo Electrónico, en el caso de que el o los CPC se encuentren restringidos y/o sean parte del Catálogo Electrónico, antes de la publicación del procedimiento deberá obtener una autorización del SERCOP. La verificación indicada puede realizarse en el siguiente link: [VERIFICAR CPC](#)

Ok

Partidas Presupuestarias registradas en el pliego

Datos para el pliego

Pantalla 2. Mensaje alerta verificación de CPC

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Vigencia: 01/07/2019
INSTRUCTIVO PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN DE USO DE CÓDIGO CPC RESTRINGIDO	Versión: 02
Dirección de Compras Inclusivas	Código: P.2.102

Sistema Oficial de Contratación Pública

Lunes 15 de Enero de 2018 | 14:26 [Ingresar al Sistema]

» **Códigos CPC de productos que se encuentran restringidos y/o son parte de Catálogo Electrónico**

Digite el código CPC a buscar:

No.	CPC a nivel 9	Descripción
1	13100011	BANANO BOCADILLO
2	123939113	CANASTA DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS-LEGUMBRES-VERDURAS-HORTALIZAS FRESCAS
3	134929123	CANASTA DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS-FRUTAS FRESCAS
4	162002117	CANASTA DE ESPECIAS PURAS-PRODUCTOS PROCESADOS
5	229900911	OTROS PRODUCTOS A BASE DE CONSTITUYENTES NATURALES DE LA LECHE, INCLUSO AZUCARADOS O EDULCORADOS DE OTRO MODO N.C.P.:
6	232200411	OTROS ALMIDONES: ALMIDON DE ARROZ, DE ARRURRUZ, DE PALMA DE SAGU, DE GRANOS DE OTROS CEREALES
7	266101111	TEJIDOS (TELAS) DE ALGODON TENIDO, CON UN CONTENIDO DE ALGODON, EN PESO DEL 85 PORCIENTO O MAS, QUE NO PESEN MAS DE 200GR/M2 (TELAS LIVIANAS Y SEMILIVIANAS).
8	266101211	TELA PARA LIMPIONES EN ALGODON 100 PORCIENTO DE 110 CENTIMETROS DE ANCHO
9	271200021	SABANAS
10	282100921	MEDIA NORMAL PARA UNIFORMES DEPORTIVOS
11	282100927	MEDIAS MILITARES
12	282210042	CHOMPAS
13	282211214	CHAQUETA DE PARADA HOMBRE
14	282211313	PANTALON EN GABARDINA
15	282211319	PANTALON CLASICO DE MONTAR
16	282231217	CHAQUETA DE PARADA MUJER
17	282231522	PANTALON DE PARADA MUJER
18	282231523	PANTALON TACTICO DE MUJER
19	282281931	BIVIDI MILITAR
20	282290314	CORBATIN PARA MUJER

Pantalla 3. Para verificación de CPC a utilizar

En esta pantalla el usuario deberá digitar el código CPC a utilizar y en el caso que este exista en dicha base, deberá obtener la autorización del SERCOP, la misma que debe estar justificada técnicamente.

4.3 Generación de solicitud para autorización de uso de código CPC restringido y/o de Catálogo Electrónico en otros procedimientos de contratación

El usuario deberá ingresar en el Menú “Entidad Contratante” en el Sub Menú “Crear Nueva Solicitud” donde aparecerá la siguiente pantalla:

Sistema Oficial de Contratación Pública

Lunes 15 de Enero del 2018 14:30 RUC: Entidad: Usuario: [Cerrar Sesión]

Inicio Datos Generales Consultar Entidad Contratante Administración Instituto

» **Generar Solicitud de CPC**

Solicitud de Autorización para uso de CPC Restringidos y/o de Catálogo Electrónico

Instrucciones: Estimado usuario, la solicitud de Autorización para uso de códigos CPC restringidos y/o de Catálogo Electrónico se realiza cuando la Entidad Contratante al momento de crear el pliego va a utilizar códigos que se encuentran vinculados a los productos de Catálogo Electrónico y/o se encuentren restringidos.

Estos códigos CPC deben ser autorizados por el SERCOP para que la Entidad Contratante pueda disponer su uso en los procedimientos de contratación. Para lo cual usted podrá revisar la metodología en el siguiente link: <http://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/metodologia-para-solicitud-de-cpc-restringido/>

Importante: Estimado usuario tenga en consideración que debe realizar una solicitud de autorización de uso de CPC por cada procedimiento de contratación que vaya a realizar.

Para generar la solicitud hacer click en el botón “Generar Solicitud” y a continuación agregar cada uno de los CPC a la solicitud que será enviada al SERCOP para su respectiva autorización.

Generar Solicitud

Copyright © 2008 - 2018 Servicio Nacional de Contratación Pública.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Vigencia: 01/07/2019
INSTRUCTIVO PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN DE USO DE CÓDIGO CPC RESTRINGIDO	Versión: 02
Dirección de Compras Inclusivas	Código: P.2.102

Pantalla 4. Generación de Solicitud

El usuario deberá leer las instrucciones dispuestas y revisar el link de la metodología correspondiente que se encuentra en la misma sección; además, deberá tener en cuenta el mensaje de alerta: **“Importante: Estimado usuario tenga en consideración que debe realizar una solicitud de autorización de uso de CPC por cada procedimiento de contratación que vaya a realizar.”**

Luego deberá dar clic en “Generar Solicitud” y visualizará lo siguiente:

Pantalla 5. Generación de Solicitud 2

En esta pantalla deberá ingresar la información sobre el CPC que desea que sea autorizado, de la siguiente manera:

Deberá dar clic en el botón BUSCAR (ícono de una lupa), en la pantalla que se muestra deberá ingresar el CPC sujeto de solicitud y seleccionar la casilla:

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Vigencia: 01/07/2019
INSTRUCTIVO PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN DE USO DE CÓDIGO CPC RESTRINGIDO	Versión: 02
Dirección de Compras Inclusivas	Código: P.2.102

Pantalla 6. Selección del código CPC

Es importante que la entidad elija el o los CPCs correctos que tenga relación con el bien o servicio.

Una vez que usted selecciona la casilla se cargará la información en la pantalla de generación de solicitud, así:

Pantalla 7. Generación de Solicitud 3

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Vigencia: 01/07/2019
INSTRUCTIVO PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN DE USO DE CÓDIGO CPC RESTRINGIDO	Versión: 02
Dirección de Compras Inclusivas	Código: P.2.102

A continuación debe dar clic en el botón de agregar (ícono de +) y deberá ingresar la información correspondiente a su solicitud, así:

Pantalla 8. Registro de la información

Ingresa para cada CPC los datos sobre unidad (kilo, libra, unidad, litros, metro cuadrado, etc), la cantidad que va a adquirir y el precio unitario del bien o servicio, el sistema calculará automáticamente el precio total, esta información debe coincidir con la información económica que la entidad adjunte en los documentos de justificación. En caso de que la entidad requiera un lote de bienes o servicios y los mismos no se identifican CPCs en el sistema, deberá elegir un CPC relacionado a cada producto.

Una vez ingresada la información, debe dar clic en el ícono  GUARDAR; la entidad podrá ingresar el número de CPCs que desee en una sola solicitud para un procedimiento de contratación. Sin embargo si uno de los CPC ingresados en la solicitud corresponde a un producto catalogado, la solicitud no será autorizada,

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Vigencia: 01/07/2019
INSTRUCTIVO PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN DE USO DE CÓDIGO CPC RESTRINGIDO	Versión: 02
Dirección de Compras Inclusivas	Código: P.2.102

Posterior al ingreso de la información de/los CPCs ingresados deberá dar clic en el botón “GUARDAR” y su solicitud será guardada temporalmente, en este estado usted la podrá modificar las veces que considere necesarias.

Así mismo, se desplegará un campo para cargar los archivos que contengan los documentos obligatorios que justifiquen técnicamente la solicitud, los cuáles se detalla a continuación:

- Ficha de Información general donde se incorpore: Nombre de la entidad, ciudad de procedencia del requerimiento, nombre del funcionario responsable, teléfonos, correo electrónico, fecha de terminación del contrato actual (si aplica), fecha tentativa de inicio de la ejecución del servicio o entrega de los bienes. (ver anexo 1)
- Especificaciones técnicas del bien o TDRs del servicio con las correspondientes firmas de responsabilidad en donde se evidencie el presupuesto referencial y el tipo de procedimiento de contratación que utilizará la entidad para adquirir los bienes y/o servicios
Cuando la entidad contratante genere varios CPC en una solicitud podrá cargar un documento por cada CPC donde contengan las especificaciones técnicas o términos de referencia de/los bienes o servicios requeridos, o en su caso podrá cargar un solo documento donde incorpore todas las especificaciones técnicas o términos de referencia de todos los CPC.
- En caso de que el procedimiento cuente con bienes o servicios similares a los catalogados, deberá adjuntar un cuadro comparativo por CPC de los productos catalogados versus la descripción del TDR del bien o servicio a ser adquirido por la entidad contratante. (ATRIBUTO DEL PRODUCTO CATALOGADO, ATRIBUTO DEL PRODUCTO REQUERIDO, JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO). (Ver anexo 2.)

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Vigencia: 01/07/2019
INSTRUCTIVO PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN DE USO DE CÓDIGO CPC RESTRINGIDO	Versión: 02
Dirección de Compras Inclusivas	Código: P.2.102

- De ser el caso cargar documentos que evidencien autorizaciones emitidas por las entidades rectoras para la adquisición de bien o servicio.

NOTA.- Si la solicitud no cuenta con los documentos que se exigen como requisitos para su revisión, ésta no será autorizada y la entidad deberá generar una nueva solicitud adjuntando la documentación requerida.

Es responsabilidad de la entidad verificar que los documentos adjuntos se encuentren bien cargados en el sistema SOCE para la revisión.

En caso de que la entidad contratante utilice como procedimiento de contratación la Feria Inclusiva, el SERCOP procederá a la autorización de la solicitud de acuerdo a lo que señala el artículo 59.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, *“Feria Inclusiva.- La Feria Inclusiva es un procedimiento que se utilizará preferentemente por toda entidad contratante, con el objeto de adquirir obras, bienes y servicios de producción nacional, catalogados o normalizados, no catalogados o no normalizados. En este procedimiento únicamente podrán participar, en calidad de proveedores los productores individuales, las organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, las unidades económicas populares, los artesanos, las micro y pequeñas unidades productivas.”*

Una vez que su solicitud esté correctamente llena deberá dar clic en *“Enviar Solicitud”*

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Vigencia: 01/07/2019
INSTRUCTIVO PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN DE USO DE CÓDIGO CPC RESTRINGIDO	Versión: 02
Dirección de Compras Inclusivas	Código: P.2.102

Importante: Estimado usuario tenga en consideración que debe realizar una solicitud de autorización de uso de CPC por cada procedimiento de contratación que vaya a realizar. Para generar la solicitud hacer clic en el botón **"Generar Solicitud"** y a continuación agregar cada uno de los CPC a la solicitud que será enviada al SERCOP para su respectiva autorización.

Generando solicitud para autorización de uso de CPC

Código de Solicitud AUTC-03-16-1003

Agregar CPCs

Ingrese el CPC:	Descripción del CPC:	
CPCS SELECCIONADOS		

CPC N°: 4523000371 COMPUTADORAS DE ESCRITORIO MEDIO

Nº.	GUARDAR	MODIFICAR	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (USD)	PRECIO TOTAL (USD)
1	[Icono]	[Icono]	Unidad	8	100	800

ARCHIVOS OBLIGATORIOS

DOCUMENTOS DE JUSTIFICACIÓN DE SOLICITUD DE USO DE CPC

Extensiones permitidas: pdf, doc, docs, xls, xlsx, ods, odt, zip, rar, xml, txt, ttf, gif, jpg, png, pmp, qif, gz, tar, bz2, dmg

Descripción: [] Examen... Ningún archivo seleccionado [Botón]

Escriba	de creación	Examine los archivos	Válida hasta	Página
1 DOCUMENTOS DE JUSTIFICACION DE SOLICITUDES POR EL USO DE ARCHIVO DE JUSTIFICACION	(FORMATO PERMITIDO) < MODIFICADO ANTERIOR AL DÍA 31 DEL		2016-03-09 09:50:41	

[Guardar] [Enviar Solicitud]

Pantalla 9. Enviar Solicitud.

Esta acción remitirá la solicitud a un funcionario del SERCOP para que sea analizada, la misma que será revisada por el Comité de Procesamiento de Solicitudes de Catalogación para su posterior procesamiento en el SOCE.

4.4 Revisión de estado de solicitudes

Una vez que ha enviado su solicitud podrá revisar el estado de las mismas en el Menú “*Entidad Contratante*” en el Sub Menú “*Revisar Solicitud*” donde aparecerá la siguiente pantalla:



COMPRAS PÚBLICAS

Sistema Oficial de Contratación Pública



GOBIERNO NACIONAL
DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Lunes 15 de Enero de 2018 | 15:42
RUC: 0200701619001 | Entidad: ENTIDAD MANTENIMIENTO | Usuario: entidadmantenimiento | [Cerrar Sesión](#)

>Escritorio

ACCESOS DIRECTOS A APLICACIONES

Inicio	Datos Generales	Consultar	Entidad Operante	Administración	Instituto
Nueva Contratación (Urbana)					
Nueva Contratación					
Plan de Contratación					
Verificación P. Nacional					
Códel.				Ingreso al Proceso	Estado del Proceso
INCL				OCEJO DE VERIFICACIÓN: FAVOR NO PARTICIPAR	Cancelado
INCL				FAVOR NO PARTICIPAR PROCESO DE VERIFICACIÓN O	Ajustado - Registro de Contratos
INCL				BIERTO	Ajustado - Registro de Contratos
INCL				Migrar Procesos	Por Adjudicar
INCL				OCEJO DE VERIFICACIÓN: FAVOR NO PARTICIPAR	Desista
INCL				FAVOR NO PARTICIPAR PROCESO DE VERIFICACIÓN	Ajustado - Registro de Contratos
INCL				UEBA PROVEEDOR UNICO	Ajustado - Registro de Contratos
INCL				OCEJO DE VERIFICACIÓN: FAVOR NO PARTICIPAR	Ajustada
INCL				UEBAS	Ajustado - Registro de Contratos
INCL				UEBA FAVOR NO PARTICIPAR	Calificación de Participantes
Procedimientos Especiales					
Desagregación Tecnológica					
Solicitud de CPC Reasignado y/o de CE					
Copyright				Crear Nueva Solicitud	Revisar Solicitudes
				Consultar estado de Solicitud Objeto de Contratación SIE	Revisar Solicitud
Cargar Fichas SICOM					
Catálogo electrónico					
Registrar Contratos					

Pantalla 10. Revisión de la solicitud

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Vigencia: 01/07/2019
INSTRUCTIVO PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN DE USO DE CÓDIGO CPC RESTRINGIDO	Versión: 02
Dirección de Compras Inclusivas	Código: P.2.I02

Al dar clic en esta pantalla podrá revisar todas sus solicitudes en las pestañas de: Solicitudes Pendientes, Solicitudes Autorizadas y Solicitudes No Autorizadas, así:

No.	Código Solicitud	Estado Solicitud	Fecha de creación	Fecha de envío	Usuario creación solicitud
1	AUTCE-01-18-1003	Borrador	2018-01-15 14:34:03.476131		entidadmantenimiento
2	AUTCE-01-18-1001	Borrador	2018-01-03 11:20:30.251646		entidadmantenimiento
3	AUTCE-01-18-1000	Borrador	2018-01-03 11:19:05.024642		entidadmantenimiento
4	AUTCE-11-17-1026	Borrador	2017-11-16 16:00:27.887955		entidadmantenimiento
5	AUTCE-11-17-1018	Borrador	2017-11-09 16:03:42.763049		entidadmantenimiento
6	AUTCE-11-17-1017	Borrador	2017-11-09 12:34:53.876305		entidadmantenimiento
7	AUTCE-11-17-1015	Borrador	2017-11-09 09:58:48.563418		entidadmantenimiento
8	AUTCE-11-17-1011	Borrador	2017-11-08 10:38:48.862183		entidadmantenimiento
9	AUTCE-11-17-1005	Borrador	2017-11-01 16:16:49.582325		entidadmantenimiento
10	AUTCE-10-17-1014	Borrador	2017-10-27 12:30:45.998885		entidadmantenimiento
11	AUTCE-10-17-1012	Borrador	2017-10-26 16:05:27.749683		entidadmantenimiento
12	AUTCE-10-17-1009	Borrador	2017-10-25 15:44:44.053276		entidadmantenimiento
13	AUTCE-10-17-1008	Enviada a revisión	2017-10-25 15:41:32.268291	2017-10-25 15:44:27.350596	entidadmantenimiento
14	AUTCE-10-17-1007	Enviada a revisión	2017-10-25 15:36:13.457815	2017-10-25 15:40:51.775631	entidadmantenimiento
15	AUTCE-10-17-1006	Enviada a revisión	2017-10-25 15:06:18.681596	2017-10-25 15:08:42.094227	entidadmantenimiento
16	AUTCE-10-17-1004	Borrador	2017-10-19 11:46:22.529553		entidadmantenimiento
17	AUTCE-10-17-1003	Borrador	2017-10-19 11:13:30.044983		entidadmantenimiento
18	AUTCE-10-17-1002	Enviada a revisión	2017-10-19 09:02:35.943062	2017-10-19 09:04:00.82245	entidadmantenimiento
19	AUTCE-10-17-1001	Enviada a revisión	2017-10-18 15:27:06.58641	2017-10-18 15:38:45.574348	entidadmantenimiento
20	AUTCE-10-17-1000	Borrador	2017-10-16 14:35:48.943734		entidadmantenimiento

Pantalla 11. Estado de las solicitudes

NOTA: Es responsabilidad de la Entidad hacer buen uso de la autorización de desbloqueo de CPC, tomando en consideración las especificaciones técnicas y términos de referencia enviadas a revisión por parte del SERCOP las cuales deben guardar concordancia al momento de publicar el proceso

4.5. Tiempo de atención

El tiempo estimado para dar respuesta a la solicitud de CPC restringido (AUTCE) podrá ser hasta el término de 30 días de conformidad con el Artículo 207 del Código Orgánico Administrativo, a partir del envío por parte de la entidad contratante. EL SERCOP procederá a AUTORIZAR o NO AUTORIZAR adjuntando el documento que justifica el estado final de la solicitud.

De existir una autorización vigente la misma será aplicable únicamente al proceso de contratación sobre el cual verso dicha autorización por una sola vez.



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Vigencia: 01/07/2019
INSTRUCTIVO PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN DE USO DE CÓDIGO CPC RESTRINGIDO	Versión: 02
Dirección de Compras Inclusivas	Código: P.2.102

4.6 Desvinculación del Código de CPC Restringido.

La Entidad Contratante podrá solicitar la desvinculación del código AUTCE autorizado utilizado en un procedimiento de contratación, cuando este se encuentre en estado BORRADOR, CANCELADO O DESIERTO, para ello deberá presentar a las al SERCOP al área de ATENCIÓN AL USUARIO un oficio que reúna los requisitos del anexo 3 y 4.

	Unidad Responsable	Funcionario	Firma
Elaborado por:	Dirección de Compras Inclusivas	Sr. Santiago Torres Eri Victor Ojeda	
Revisado por:	Dirección de Compras Inclusivas	Arq. Fernando Rosero	
Aprobado por:	Comité de procesamiento de solicitudes de catalogación	Dra. Lorena Gaibor Coordinadora Técnica de Catalogación	
		Ing. Néstor Maya	
		Director CE	
		Arq. Fernando Rosero	
		Director DCI	
		Ing. Katherine Brazales	
		Director DDP	

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Vigencia: 01/07/2019
INSTRUCTIVO PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN DE USO DE CÓDIGO CPC RESTRINGIDO	Versión: 02
Dirección de Compras Inclusivas	Código: P.2.102

5. ANEXOS.

(Anexo 1)

FICHA DE INFORMACIÓN GENERAL.

Nombre de la entidad:	
Ciudad de Procedencia:	
Nombre del funcionario responsable:	
Teléfonos:	
Correo electrónico:	
Fecha de terminación del contrato actual:	
Fecha tentativa de inicio de la ejecución del servicio o entrega de bienes.	

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Vigencia: 01/07/2019
INSTRUCTIVO PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN DE USO DE CÓDIGO CPC RESTRINGIDO	Versión: 02
Dirección de Compras Inclusivas	Código: P.2.102

(Anexo 2)

Ciudad, fecha Nombre de la Entidad: Fecha de elaboración: Producto/Servicio requerido 1:		
ATRIBUTO DEL PRODUCTO CATALOGADO	ATRIBUTO DEL PRODUCTO REQUERIDO	JUSTIFICACIÓN TÉCNICA DEL REQUERIMIENTO

Nota: se deberán llenar tantos cuadros como productos o servicios se requiera justificar, únicamente aplica para productos catalogados.

Elaborado por:

Nombre
Cargo

Aprobado por

Nombre
Cargo

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Vigencia: 01/07/2019
INSTRUCTIVO PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN DE USO DE CÓDIGO CPC RESTRINGIDO	Versión: 02
Dirección de Compras Inclusivas	Código: P.2.I02

(Anexo 3)

PARA: _____
Coordinador/a Técnica de Catalogación
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

ASUNTO: Desvinculación de AUTCE autorizado en procesos de contratación en estado _____ (colocar obligatoriamente el estado: borrador / desierto / cancelado)

Por medio de la presente pongo en conocimiento a usted que (Nombre de la Entidad Contratante) necesita la desvinculación del AUTCE (colocar el código) autorizado el (poner la fecha) en base a lo siguiente (llenar matriz):

REQUERIMIENTOS	DESCRIPCIÓN
Justificación técnica - administrativa	Se deberá colocar una descripción que contenga la razón por la cual se solicita la desvinculación del AUTCE autorizado, especificando el estado actual del proceso de contratación pública: (colocar obligatoriamente el estado: borrador – desierto – cancelado)
Revisión del Catálogo Electrónico y Catálogo Dinámico Inclusivo	Declaro que (colocar el nombre de la Entidad Contratante) ha realizado la revisión del Catálogo Electrónico y Catálogo Dinámico Inclusivo y a la fecha de envío de este documento el producto no está disponible.
Buen uso del AUTCE	Declaro que (colocar el nombre de la Entidad Contratante) una vez haya sido notificado la desvinculación del AUTCE (colocar el código) solicitado el (colocar fecha), el mismo será utilizado en un nuevo proceso de contratación pública, manteniendo el mismo CPC, cantidad y monto.

Para los fines pertinentes declaro que la información aquí presentada es veraz y de total responsabilidad de (colocar el nombre de la Entidad Contratante)

Con sentimientos de distinguida consideración.
Atentamente,
Máxima Autoridad / Delegado
CARGO _____

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Vigencia: 01/07/2019
INSTRUCTIVO PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN DE USO DE CÓDIGO CPC RESTRINGIDO	Versión: 02
Dirección de Compras Inclusivas	Código: P.2.102

(Anexo 4)

**“CHECKLIST” PARA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE DESVINCULACIÓN
DE AUTCES**

Requisito único: Oficio de solicitud	Descripción	Verificación de presentación
Firmado por la máxima autoridad de la Entidad Contratante o su delegado	El oficio deberá presentarse en las ventanillas de atención al usuario de la matriz/regionales u oficinas técnicas firmado por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, en el caso de delegación deberán adjuntar copia del documento de delegación	☐
Dirigido a el/la Coordinador(a) Técnico(a) de Catalogación	El oficio deberá estar dirigido al/la Coordinador(a) Técnico(a) de Catalogación	☐
Justificación técnica - administrativa	La Entidad Contratante deberá informar al SERCOP sobre el justificativo técnico - administrativo por el cual realiza la solicitud incluyendo obligatoriamente que el procedimiento asociado al AUTCE esté en estado: Borrador, Cancelado o Desierto. Ningún otro estado será aceptado.	☐
Revisión del Catálogo Electrónico y Catálogo Dinámico Inclusivo	La entidad deberá incluir en el oficio una declaración expresa en la que indique que, a la fecha de elaboración del oficio, ha revisado la disponibilidad del bien o servicio a adquirir en los catálogos: electrónico y dinámico inclusivo.	☐
Buen uso del AUTCE	La entidad deberá incluir en el oficio una declaración expresa de que una vez desvinculado el AUTCE autorizado, el nuevo proceso de contratación mantendrá CPC, monto y cantidad. Si faltase alguno de los 3 elementos mencionados, no se puede aceptar la solicitud.	☐
Autenticidad de la Información	La entidad contratante deberá incluir en el oficio una declaración expresa que diga: Para los fines pertinentes declaro que la información aquí presentada es veraz y de total responsabilidad de <i>(colocar el nombre de la Entidad Contratante)</i>	☐

NOTA: La ausencia de cualquiera de los requisitos descritos para el oficio de solicitud invalida la misma, razón por la cual no deberá ser aceptada. En caso de que la institución insista en presentarla incompleta deberá informarse sobre el rechazo de la misma de manera inmediata.