

	PROCESO	Versión	01
	PRO-DAF-011	Fecha	07/07/2026
	Proceso de la etapa preparatoria y precontractual para adquisiciones mediante Verificación de Producción Nacional	RESPONSABLE	
		Compras Públicas	
OBJETIVO	Determinar los lineamientos, requisitos y actividades necesarias para gestionar las etapas preparatorias y precontractual del procedimiento VPN		
ALCANCE	Desde que la Unidad requirente ingresa el trámite de solicitud de compra -hasta el envío de autorización de compra a la Unidad requirente.		
DEFINICIONES			
• A.C: Área de Compras. • A.S.T: Asistente de Soporte Técnico. • C.P.C: Clasificador Central de Productos. • C.V.I: Certificado de veracidad de la información. • E.M: Estudio de Mercado • I.N: Informe de necesidad. • O.P: Orden de prelación. • QUIPUX: Software que permite registro, control, flujo, organización y trazabilidad de los documentos digitales y/o físicos que se envían y reciben en una institución. Esto lo logra mediante la creación de memorandos, oficios, circulares, resoluciones y/o acuerdos más todas las funcionalidades que impliquen comunicación formal dentro y fuera de la institución. • MINTEL: Ministerio de Telecomunicaciones. • R.O.P: Reporte Orden de Pedido. • S.E.R.C.O.P: Servicio Nacional de Contratación Pública. • SGAF: Sistema de gestión administrativa financiera. • S.O.C.E: Sistema oficial de compras públicas. • U.R: Unidad requirente. • VPN: Verificación de Producción Nacional			
DOCUMENTOS DE REFERENCIA			
Documentos utilizados en el proceso: 1. Reporte de Orden de Pedido 2. Informe de necesidad. 3. Términos de referencia/Especificaciones Técnicas. 4. Oficio de Publicación Necesidad 5. Certificado de catálogo electrónico 6. Proforma (opcional). 7. Certificado de veracidad de información 8. Estudio de mercado. 9. Oficio de Publicación VPN 10. Resolución de inicio del proceso. 11. Perfil del proyecto. 12. Informe justificativo de criticidad de software/ Informe de factibilidad de migración a tecnologías libres. 13. Acta de etapa de preguntas. 14. Ofertas. 15. Informe de calificación 16. Certificado de resultado de manifestación de interés en el sistema. / Certificado de Producción Nacional 17. Comprobante de inicio de trámite. 18. Autorización de viabilidad técnica para adquisición de software y/o proyectos de gobierno electrónico. 19. Oficio de certificación presupuestaria. 20. Informe de selección de contratista extranjero. 21. Certificación presupuestaria. 22. Oficio de autorización.			

Documentos externos relacionados:

1. Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad E Innovación
2. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – LOSNCP
3. Reglamento a la Ley Orgánica Sistema Nacional Contratación Pública (RLOSNCPP)
4. Norma Técnica que regula el proceso para la evaluación de viabilidad técnica de proyectos de gobierno electrónico y autorización de criticidad de software y servicios relacionados.

LINEAMIENTOS

1. Los documentos que se generen en el presente proceso deberán estar suscritos con firma electrónica y que serán validados con el software Firma EC, a excepción de los que firme el oferente extranjero.
2. Los procesos de importación sólo se realizarán para los CPC de bienes o servicios que no se encuentren catalogados, por este motivo la Unidad Requirente previo al ingreso de la solicitud de compra, deberá consultar si el bien y/o servicio se encuentra en el Catálogo electrónico del SERCOP www.catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec y suscribir el documento Certificado CPC .
3. La Unidad Requirente en caso de necesitar la adquisición de bienes y/o contratación de servicios por el proceso de importación, deberá contemplar los requisitos previos como: términos de cotización(incoterm), permisos de importación previos al embarque de acuerdo con las restricciones emitidas por el SENA, servicios de agente aduanero y servicio de courier, etc.
4. La Unidad Requirente podrá ingresar la solicitud con al menos una cotización del exterior del bien y/o servicio a adquirir.
5. En caso de mantenimiento de equipos o adquisición de repuestos para bienes específicos, la unidad requirente deberá enviar el reporte de bienes.
6. Se exceptúan del procedimiento de Verificación de Producción Nacional (VPN), los siguientes casos previstos en el Artículo 9 del Reglamento General De La Ley Orgánica Del Sistema Nacional De Contratación Pública.
7. Considerando los resultados del acta de calificación, el SERCOP emitirá automáticamente a través del portal, el certificado de NO existencia de producción nacional, de ser el caso.
8. Cuando el presupuesto o la cotización original se encuentre en moneda extranjera, la unidad requirente deberá realizar la conversión a la moneda de curso legal utilizando exclusivamente la plataforma oficial del Banco Central del Ecuador. <https://www.bce.fin.ec/cotizaciones/consulta-por-monedas-extranjeras/>. Se deberá adjuntar como respaldo la captura de pantalla o el reporte de la consulta realizada en el Portal de Cotizaciones del BCE, asegurando que la fecha de consulta coincida con la elaboración del estudio de mercado.
9. Es responsabilidad de la unidad requirente realizar la planificación anual de sus necesidades, priorizando la agrupación de bienes o servicios de naturaleza similar para consolidar requerimientos.

MEDICIÓN Y CONTROL DEL PROCESO

Nombre del Indicador:	Porcentaje de tramites de VPN atendidos	
Descripción del Indicador:	Este indicador mide la cantidad de tramites de VPN atendidos en el mes.	
Forma de Cálculo:	# de tramites recibidos/ # de tramites atendidos	
Frecuencia de la Medición:	Mensual	
Frecuencia del Reporte:	Mensual	
Unidad de Medida:	%	
Responsable:	Área de compras	
Rango de desempeño:	Bajo Control:	≥ 80 %
	Fuera de Control, No Crítico:	≥ 61 % x ≤ 79 %
	Fuera de Control, Crítico:	≤ 60%
Meta:	80	
APROBADO POR		
	Ph. D. Leonardo Estrada Aguilar	
	Gerente General ESPOL-TECH E. P	