



www.sicop.go.cr

Manual administración del expediente electrónico

DIRECCIÓN DE OPERACIONES SICOP

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Firma	Firma	Firma
Viviana Obando Chaves	Guisselle López Rubí	Guisselle López Rubí
Código: M-PS-013-06-2014	Versión: 02	Diciembre 2023



www.racsa.go.cr

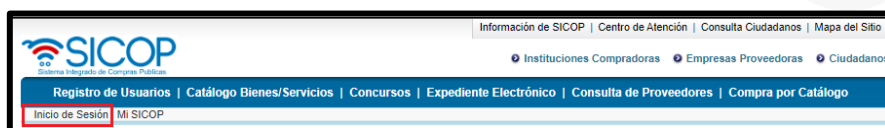


RACSA_CR

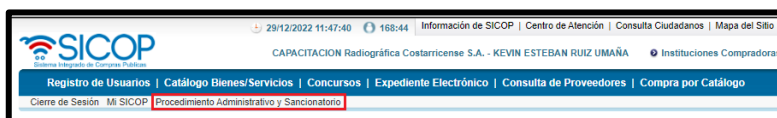


Administración del expediente electrónico

- Considerando que el expediente electrónico del procedimiento administrativo es privado, al cual solo tienen acceso las partes, se ha desarrollado en el sistema la funcionalidad para que cualquier usuario que no sea parte del procedimiento pueda consultar siempre y cuando se autorizó por la institución gestora del procedimiento.
- Esta función se conoce como “Administración del Expediente Electrónico en el Procedimiento Administrativo”, y está asociada al usuario con el rol “Administrador del expediente electrónico del procedimiento administrativo sancionatorio”.
- Este manual tiene el objetivo explicar los pasos a seguir para autorizar a un usuario a consultar las diferentes etapas del expediente electrónico.
- Primer se debe realizar inicio de sesión en el portal de SICOP.



- Seguidamente se pulsa la opción “Procedimiento administrativo y sancionatorio”, ubicada en la parte superior izquierda de la pantalla.



- El sistema activa el menú “Procedimiento administrativo y sancionatorio”, donde debe seleccionar la opción “Administración del expediente electrónico”.

• Criterios
• Distribución de trámites
• Recepción de solicitud de criterios
• Recepción solicitud aprobación resolución final recurso
• Órgano Decisor
• Recursos
• Administración del expediente electrónico
• Expediente electrónico

- Se muestra la pantalla “Listado de expediente”. Para una búsqueda específica se utilizan los filtros ingresando la información correspondiente, luego se oprima el botón consultar.

Los procedimientos administrativos/sancionatorios que se visualizan en esta pantalla son aquellos cuyo inicio del procedimiento ya ha sido aprobado y se presentan solamente los procedimientos realizados por la debida institución.

Para continuar se pulsa en el número de procedimiento administrativo correspondiente.

- Sistema despliega la pantalla “Administración del expediente del procedimiento administrativo/sancionatorio”.
- En la primera sección se consulta el número del procedimiento administrativo.

Número de procedimiento administrativo/sancionatorio	Descripción del objeto	Número de procedimiento	Nombre del contratista/ofertante
2022PA-000007-00003	Procedimiento Administrativo Grabación Proveedor	2022LE-000003-0000800001	VIVIANA MARCELA OBANDO CHAVES

- En la segunda sección se busca y selecciona al usuario a quien se le dará acceso a consultar el expediente seleccionado. Se pulsa el botón “Busca”.

[1. Información del procedimiento administrativo]			
Número de procedimiento administrativo/sancionatorio	2022PA-000007-00008		
Descripción del objeto	Procedimiento Administrativo Grabación Proveedor		
Número de procedimiento	2022LE-000003-0000800001		
[2. Información del usuario autorizado a consultar el expediente]			
Número de secuencia	*Nombre de la Institución/proveedor /Nombre del departamento	*Nombre del encargado	
-	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="Buscar"/>	<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Reiniciar"/>

- Al oprimir el botón “Buscar”, se activa la pantalla “Búsqueda de encargado”, en la cual solo se permite buscar los usuarios registrados en el sistema SICOP. Se podrán buscar y agregar los usuarios tanto de proveedor como de institución.
- En el campo “Nombre del Encargado” se ingresa el dato de búsqueda y pulsa el botón “Consultar”. Para seleccionar al usuario se oprime en el nombre del encargado

Búsqueda de encargado					
Clasificación	Todos				
Nombre del Encargado	<input type="text" value="Luis Alejandro"/> <input type="button" value="Consultar"/>				
2 resultados [1 de 1 páginas]					
No	Nombre de la institución	Nombre de la dependencia	Nombre del Encargado	Número de teléfono	Correo electrónico
1	CAPACITACION Radiográfica Costarricense S.A.	Capacitacion	LUIS ALEJANDRO MONGE ARIAS	33333333	correo@correo.com

- Sistema completa los campos de la sección “2. Información del usuario autorizado a consultar el expediente”, seguidamente se oprime el botón “Agregar”.

[2. Información del usuario autorizado a consultar el expediente]			
Número de secuencia	*Nombre de la Institución/proveedor /Nombre del departamento	*Nombre del encargado	
-	<input type="text" value="CAPACITACION Radiográfica Costarricense S.A."/>	<input type="text" value="LUIS ALEJANDRO MONGE ARIAS"/> <input type="button" value="Buscar"/>	<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Reiniciar"/>

- Al quedar el usuario agregado el sistema permite eliminarlo o agregar más usuarios.



[2. Información del usuario autorizado a consultar el expediente]

Número de secuencia	*Nombre de la Institución/proveedor /Nombre del departamento	*Nombre del encargado	
-			<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Reiniciar"/>
1	CAPACITACION Radiográfica Costarricense S.A. / C apacitacion	LUIS ALEJANDRO MONGE ARIAS	<input type="button" value="Eliminar"/>

- La sección “3. Archivo adjunto”, permite al usuario “Adjuntar archivos”. Para anexar archivos se debe completar el campo “Nombre del documento”, posteriormente pulsar el botón “Seleccionar archivo”.
- El sistema permite ir a cualquier medio de almacenamiento para buscar y seleccionar el archivo que se anexará. Para anexar otro archivo debe oprimir el botón Agregar.

[3. Archivo adjunto]

No	Nombre del documento	Archivo	
1	<input type="text" value="Nombre del documento"/>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> M-PS-013-06-...ctronico.pdf	<input type="button" value="Agregar"/>

- Una vez elaborada se pulsa el botón “Guardar” el contenido completado queda guardado.
- Posteriormente otro usuario de la institución con el rol “Administrador del expediente electrónico del procedimiento administrativo/sancionatorio” ingresa al número de procedimiento se le muestra el contenido guardado. Permite a otros usuarios con el mismo rol modificar la información del usuario y archivo adjunto en cualquier momento.

Administración del expediente del procedimiento administrativo/sancionatorio

[1. Información del procedimiento administrativo]

Número de procedimiento administrativo/sancionatorio: 2022PA-000007-00008

Descripción del objeto: Procedimiento Administrativo Grabación Proveedor

Número de procedimiento: 2022LE-000003-0000900001

[2. Información del usuario autorizado a consultar el expediente]

Número de secuencia	*Nombre de la Institución/proveedor /Nombre del departamento	*Nombre del encargado	
-			<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Reiniciar"/>
1	CAPACITACION Radiográfica Costarricense S.A. / C apacitacion	LUIS ALEJANDRO MONGE ARIAS	<input type="button" value="Eliminar"/>

[3. Archivo adjunto]

No	Nombre del documento	Archivo	
1	<input type="text" value="Nombre del documento"/>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> M-PS-013-06-...ctronico.pdf	<input type="button" value="Agregar"/>
2	<input type="text" value="Nombre del documento"/>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	<input type="button" value="Eliminar"/>



- De esta forma los usuarios tendrán acceso a consultar todas las etapas del procedimiento administrativo.
- Para quitar el acceso al expediente solamente debe pulsar el botón “Eliminar” del usuario relacionado y volver a guardar.

Administración del expediente del procedimiento administrativo/sancionatorio

[1. Información del procedimiento administrativo]

Número de procedimiento administrativo/sancionatorio: 2022PA-000007-00008

Descripción del objeto: Procedimiento Administrativo Grabación Proveedor

Número de procedimiento: 2022LE-000003-0000600001

[2. Información del usuario autorizado a consultar el expediente]

Número de secuencia	Nombre de la institución/proveedor /Nombre del departamento	Nombre del encargado	
-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Buscar
1	CAPACITACION Radiográfica Costarricense S.A. / C apactacion	LUIS ALEJANDRO MONGE ARIAS	Eliminar

[3. Archivo adjunto]

No	Nombre del documento	Archivo	
1	<input type="text"/>	Seleccionar archivo M-PS-013-06-...ctronico.pdf	Agregar
2	<input type="text"/>	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado	Eliminar

Guardar Listado



 **SICOP**

Sistema Integrado de Compras Públicas



Hagamos el
futuro juntos

