

## **LIBERACIÓN DE GARANTÍAS**

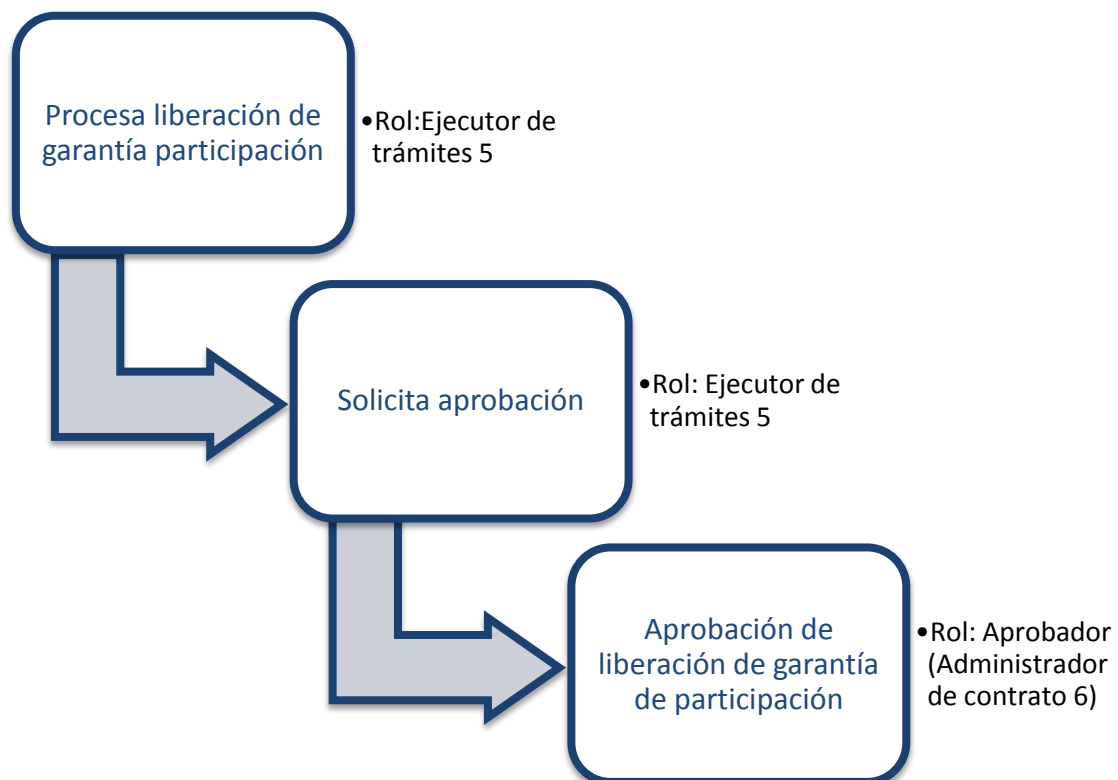
**P-PS-108-04-2013**

## Contenido

1. DIAGRAMA DE PROCESO.....	3
2. Liberar garantía de participación .....	4
3. DIAGRAMA DE PROCESO.....	14
4. Liberar garantía de cumplimiento.....	15
5. Aprobar la liberación de garantía de cumplimiento .....	24
6. Aprobar la liberación de garantía de participación.....	28

## 1. DIAGRAMA DE PROCESO

A continuación se muestran los pasos generales para liberar la garantía de participación y el rol que debe tener el funcionario que realice el proceso.



## 2. Liberar garantía de participación

Las instituciones de Gobierno Central y Adscritas previo hacer efectiva la liberación de la garantía debe trasladar el monto correspondiente de la cuenta de Tesorería Nacional a la misma cuenta institucional donde fue rendida la garantía.

- Rendida la garantía en efectivo será responsabilidad de cada Institución de Gobierno Central y Adscritas trasladar el monto correspondiente de la cuenta institucional a la cuenta de la Tesorería Nacional correspondiente, según indicación de la Dirección de Bienes del Ministerio de Hacienda.

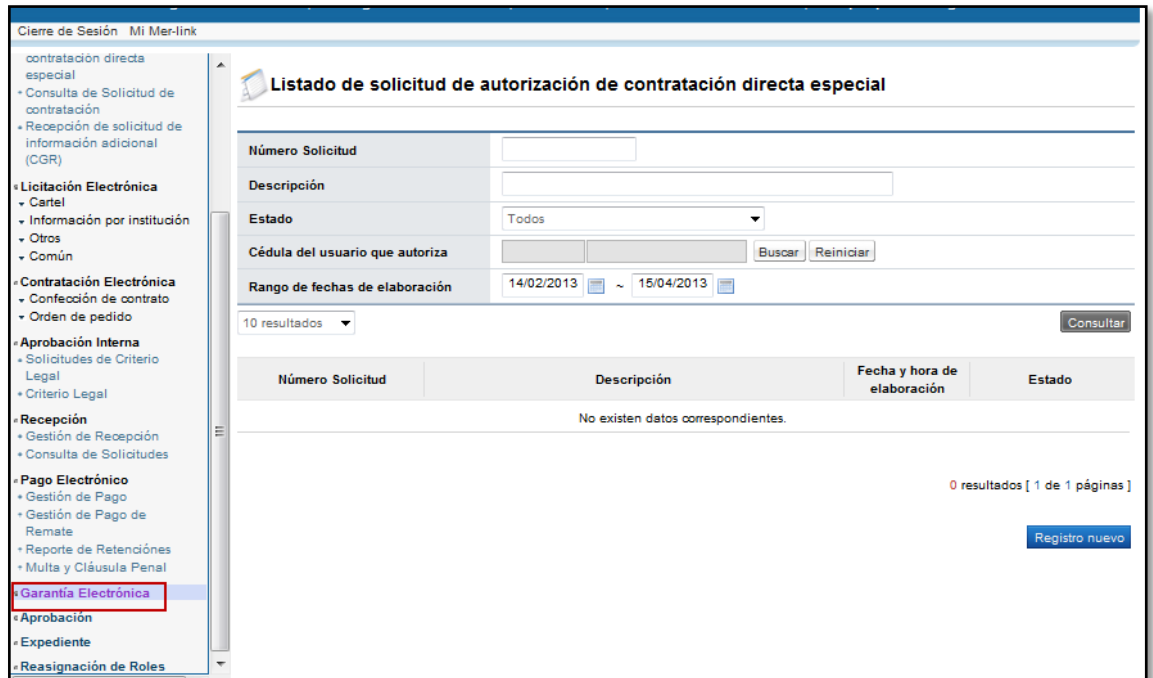
### ROL: EJECUTOR DE TRÁMITES 5

Para liberar una garantía de participación debe seguir los siguientes pasos:

- Realizar inicio de sesión en el sistema SICOP.
- En la parte superior derecha de la pantalla, oprima sobre la opción “Instituciones Compradoras”.



- En el menú ubicado a la izquierda de la pantalla llamado “Procedimiento de la Institución Compradora”, seleccione la opción “Garantía electrónica”.



- El sistema despliega la pantalla “Listado de garantía”, donde visualizamos varios motores de búsqueda. En caso que requiera buscar una garantía utilizando esos motores de búsqueda debe ingresar la información y oprimir el botón consultar. Vemos el listado de garantías, relacionadas a un número de procedimiento, el número de la garantía, identificación del proveedor, fecha de vencimiento y el estado de la misma.

**Listado de garantía**

Identificación del Proveedor:  Proveedor:

Número de procedimiento:  Tipo de garantía: Todos

Número del cartel:  Estado: Todos

10 resultados Consultar

Número de garantía/ Número de transacción del crédito	Número de procedimiento	Nombre de procedimiento	Identificación del Proveedor	Proveedor	Fecha de Vencimiento	Estado
Capacitador-B3-00 Garantía de participación	2012LN-000011-0002500001	Gestión de Garantías Electrónicas - Usuario Capacitador	3101008850	PROVEEDOR MER_LINK CAPACITACION	08/03/2112	Ejecución ante Entidad Garante
Capacitador-B2-00 Garantía de participación	2012LN-000011-0002500001	Gestión de Garantías Electrónicas - Usuario Capacitador	3101008850	PROVEEDOR MER_LINK CAPACITACION	08/03/2112	En proceso de Ejecución
Capacitador-B1-00 Garantía de participación	2012LN-000011-0002500001	Gestión de Garantías Electrónicas - Usuario Capacitador <span style="background-color: orange;">Aprobación de ejecución solicitada</span>	3101008850	PROVEEDOR MER_LINK CAPACITACION	08/03/2112	En proceso de Ejecución
Capacitador_B1-00 Garantía de cumplimiento	2012LN-000011-0002500001	Gestión de Garantías Electrónicas - Usuario Capacitador	3101008850	PROVEEDOR MER_LINK CAPACITACION	08/03/2112	Ejecución ante Entidad Garante
Capacitador_B2-00 Garantía de cumplimiento	2012LN-000011-0002500001	Gestión de Garantías Electrónicas - Usuario Capacitador	3101008850	PROVEEDOR MER_LINK CAPACITACION	08/03/2112	Ejecución ante Entidad Garante

- Continuemos con el proceso de liberación de la garantía. Al final de la pantalla “Listado de garantía”, oprima el botón “Listados de lotes de garantías de participación”.



- El sistema muestra la pantalla “Listado de lotes de garantías de participación”, de los lotes liberados de cualquier procedimiento.

Nota: La liberación de la garantía de participación puede ser en forma individual o por lote.

**Listados de lotes de garantías de participación**

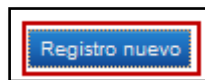
Número de procedimiento	<input type="text"/>	Descripción	<input type="text"/>
Número del cartel	<input type="text"/>	Estado	Todos <input type="text"/>

10 resultados

Número de procedimiento	Número de cartel / Descripción	Estado
Los datos consultados no existen.		

0 resultados [ 1 de 1 páginas ]

- Para continuar con la liberación oprima el botón “Registro nuevo”.



- El sistema despliega la pantalla “Buscar información del cartel”, donde debe ingresar la información de búsqueda ya sea número del cartel, descripción ó número de procedimiento. Ahora oprima el botón “Consultar”. Vemos como el sistema muestra el procedimiento relacionado al motor de búsqueda ingresado. Ahora oprima sobre el número del cartel.

**Buscar información del cartel**

Número del cartel	<input type="text" value="20120300111"/>
Descripción	<input type="text"/>
Número de procedimiento	<input type="text"/>

Número de procedimiento	Número del cartel	Descripción
2012LN-000011-000 2500001	20120300111	Gestión de Garantías Elec trónicas - Usuario Capacita dor

- Ahora oprima el botón “Iniciar devolución”.

Número de procedimiento	Número del cartel	Descripción
2012LN-000011-000 2500001	20120300111	Gestión de Garantías Elec trónicas - Usuario Capacita do

[Iniciar devolución](#)

[Cerrar](#)

- El sistema muestra la pantalla “Devolución de garantía de participación”, donde podemos ver todas las garantías relacionadas al número de procedimiento indicado.

Devolución de garantía de participación							
<b>[1. Información del cartel]</b>							
Número de cartel de Merlink	20120300111						
Número de procedimiento	2012LN-000011-0002500001						
Título del cartel	Gestión de Garantías Electrónicas - Usuario Capacitador						
<b>[2. Listado de garantía]</b>							
<input type="checkbox"/>	Clasif.	Número de garantía	Nombre de la entidad garante	Proveedor	Monto de garantía	Vigencia	Estado
<input type="checkbox"/>	Interface	Usuario30-B06-00	3222222222 BankTest	3101008650 PROVEEDOR MER_LINK CAPACITACION	CRC 1.500.000	08/03/2112	Recibido
<input type="checkbox"/>	Interface	Usuario30-B05-00	3222222222 BankTest	3101008650 PROVEEDOR MER_LINK CAPACITACION	CRC 1.500.000	08/03/2112	Recibido
<input type="checkbox"/>	Interface	Usuario30-B04-00	3222222222 BankTest	3101008650 PROVEEDOR MER_LINK CAPACITACION	CRC 1.500.000	08/03/2112	Recibido
<input type="checkbox"/>	Interface	Usuario30-B03-00	3222222222 BankTest	3101008650 PROVEEDOR MER_LINK CAPACITACION	CRC 1.500.000	08/03/2112	Recibido



**[3. Información de devolución de garantía]**

\*Justificación de devolución de garantía

---

**[4. Archivo adjunto]**

	Nombre del archivo	
<p>* Una vez seleccionado el archivo, hacer clic en el ícono agregar</p> <p>* Los archivos ya agregados podrán ser eliminados haciendo clic en el ícono eliminar</p> <p>* Al realizar el clic en recuperar se cancela la eliminación</p> <p>* La capacidad máxima de almacenamiento para cada archivo es de 10 MB</p> <p>* La cantidad máxima de archivos es noventa y nueve</p>		

- En la sección 2. “Listado de garantía” debe seleccionar la garantía objeto de la liberación, seleccione la casilla en blanco correspondiente a la garantía objeto de liberación.

**[2. Listado de garantía]**

<input type="checkbox"/>	Clasif.	Número de garantía	Nombre de la entidad garante	Proveedor	Monto de garantía	Vigencia	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	Interface	Usuario30-B06-00	3222222222 BankTest	3101008650 PROVEEDOR MER_LINK CAPACITACION	CRC 1.500.000	08/03/2112	Recibido
<input type="checkbox"/>	Interface	Usuario30-B05-00	3222222222 BankTest	3101008650 PROVEEDOR MER_LINK CAPACITACION	CRC 1.500.000	08/03/2112	Recibido
<input type="checkbox"/>	Interface	Usuario30-B04-00	3222222222 BankTest	3101008650 PROVEEDOR MER_LINK CAPACITACION	CRC 1.500.000	08/03/2112	Recibido
<input type="checkbox"/>	Interface	Usuario30-B03-00	3222222222 BankTest	3101008650 PROVEEDOR MER_LINK CAPACITACION	CRC 1.500.000	08/03/2112	Recibido

- En la sección 3. “Información de devolución de garantía”, complete el campo obligatorio “Justificación de devolución de garantía”. También puede adjuntar archivos, para ello oprima el botón “examinar”, el sistema permitirá que el archivo a anexar sea buscado en cualquier medio de almacenamiento. Luego oprima el botón “Agregar”, puede agregar hasta 99 archivos de 10 MB cada uno. Si requiere eliminar el archivo anexado oprima el botón “Eliminar”. Oprima el botón “Guardar”. El sistema despliega el mensaje emergente ¿Desea completar el registro? , seleccione “Aceptar”, luego “Confirmar”.

**[3. Información de devolución de garantía]**

\*Justificación de devolución de garantía

Prueba

**[4. Archivo adjunto]**

Examinar... Agregar

	Nombre del archivo	
1	Designación de roles Registro de Institución.xls	Eliminar

\* Una vez seleccionado el archivo, hacer clic en el ícono agregar  
 \* Los archivos ya agregados podrán ser eliminados haciendo clic en el ícono eliminar  
 \* Al realizar el click en recuperar se cancela la eliminación  
 \* La capacidad máxima de almacenamiento para cada archivo es de 10 MB  
 \* La cantidad máxima de archivos es noventa y nueve

Guardar Listado

- Una vez guardado vemos como el sistema en la sección “2.Listado de garantía”, muestra únicamente la garantía (as) seleccionada para la liberación. Además se activan los siguientes botones:

**Botón “Asignar aprobador”:** Permite buscar, seleccionar el usuario que otorgará la aprobación de la liberación. Ahora veremos cómo hacer esta gestión.

**Botón “Cancelar registro de la devolución de la garantía”:** Permite cancelar el trámite iniciado.

**Botón “Modificar”:** Permite modificar el registro de la información de la liberación de la garantía.

**Botón “Regresar”:** Permite volver a la pantalla “Listado de devolución de garantía de participación”, donde el estado ahora cambia a “En proceso”.

**Botón “Listado”:** permite volver a la pantalla “Listado de devolución de garantía de participación”.

Para buscar, asignar y solicitar la aprobación, oprima el botón “Asignar aprobador”.

**[3. Información de devolución de garantía]**

Justificación de devolución de garantía	Prueba
---	--------

---

**[4. Archivo adjunto]**

Designación de roles Registro de Institución.xls (32.5 KB)

---

Asignar Aprobador

Cancelar Registro de devolución de garantía

Modificar

Regresar

Listado

- El sistema activa la sección 5. “Información detallada de las aprobaciones”. Es importante mencionar que en este proceso usted puede solicitar la aprobación máxima de 3 usuarios.  
Oprima el botón “Buscar”.

**[5. Información detallada de las aprobaciones]**

Aprobación solicitado

\* Aprobador

Aprobador

Aprobador

\* Título de Solicitud

\* Contenido de solicitud

Archivo adjunto

\* Una vez seleccionado el archivo, hacer clic en el ícono agregar  
 \* Los archivos ya agregados podrán ser eliminados haciendo clic en el ícono eliminar  
 \* Al realizar el click en recuperar se cancela la eliminación  
 \* La capacidad máxima de almacenamiento para cada archivo es de 10 MB  
 \* La cantidad máxima de archivos es noventa y nueve

Solicitar aprobación

Cancelar

Listado

- Al oprimir el botón “Buscar” el sistema muestra la pantalla “Buscar usuario de institución”. Donde debe buscar el usuario para ello en el campo “Nombre y apellido” ingrese el nombre luego oprima el botón “Consultar”. Una vez que el sistema muestre el usuario aprobador oprima sobre el nombre del usuario.

### Buscar usuario de institución

**ID de usuario**

**Nombre y apellido**

Nombre y apellido	Departamento/Unidad	Teléfono
[G5000000015000] Capitador	Capitacion	33333333
[G5000000015001] Usuario 1	Capitacion	33333333
[G5000000015002] Usuario 2	Capitacion	33333333
[G5000000015003] Usuario 3	Capitacion	33333333
[G5000000015004] Usuario 4	Capitacion	33333333
[G5000000015005] Usuario 5	Capitacion	33333333
[G5000000015006] Usuario 6	Capitacion	33333333
[G5000000015007] Usuario 7	Capitacion	33333333
[G5000000015008] Usuario 8	Capitacion	33333333
[G5000000015009] Usuario 9	Capitacion	33333333

- El sistema en forma automática completa el campo “Aprobador” con la información del usuario seleccionado.
- Complete los campos contenido y título de la solicitud. Además si requiere puede anexar archivos. Luego oprima el botón “Solicitar aprobación”. El sistema despliega el mensaje ¿Desea solicita aprobación?, oprima el botón “Aceptar”, luego “Confirmar”.

**Aprobación solicitado**

	G5000000015001 <input type="button" value="Buscar"/>	
<b>* Aprobador</b>	Capacitacion	33333333
	Usuario 1	capacitacion@capacitacion.com
Aprobador	<input type="text"/> <input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Limpiar"/>	<input type="text"/>
Aprobador	<input type="text"/> <input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Limpiar"/>	<input type="text"/>
<b>* Título de Solicitud</b>	<input type="text" value="Prueba 1"/>	
<b>* Contenido de solicitud</b>	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; min-height: 50px;">Prueba 1</div>	
Archivo adjunto	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>1 Designación de roles Registro de Institución.xls</span> <span><input type="button" value="Examinar..."/></span> <span><input type="button" value="Agregar"/></span> </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end; margin-top: 5px;"> <span><input type="button" value="Eliminar"/></span> </div> </div> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">           * Una vez seleccionado el archivo, hacer clic en el ícono agregar            * Los archivos ya agregados podrán ser eliminados haciendo clic en el ícono eliminar         </p>	

Una vez solicitada la aprobación vemos que en la pantalla “Listados de lotes de garantías de participación” el estado que se muestra indica “Aprobación solicitado”.

**Listados de lotes de garantías de participación**

Número de procedimiento	<input type="text"/>	Descripción	<input type="text"/>
Número del cartel	<input type="text"/>	Estado	Todos <input type="text"/>

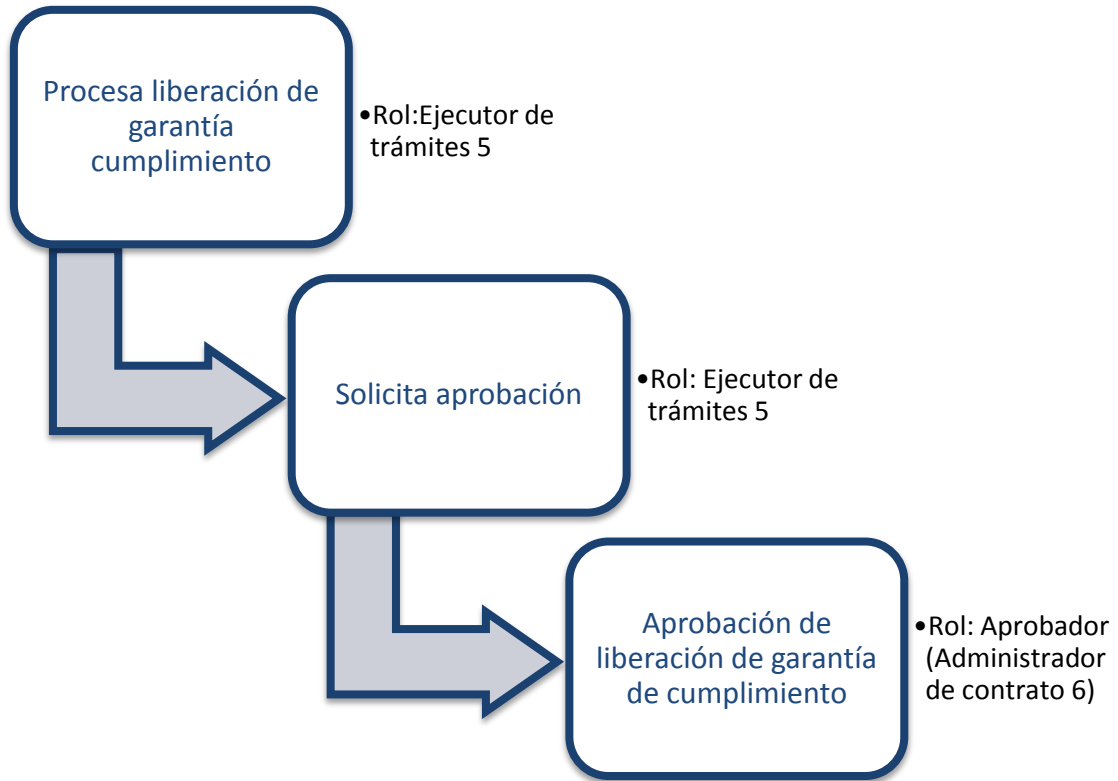
10 resultados

Número de procedimiento	Número de cartel / Descripción	Estado
2012LN-000011-0002500001	20120300111 Gestión de Garantías Electrónicas - Usuario Capacitador	Aprobacion solicitado

1 resultados [ 1 de 1 páginas ]

### 3. DIAGRAMA DE PROCESO

A continuación se muestran los pasos generales para liberar la garantía de cumplimiento y el rol que debe tener el funcionario que realice el proceso.

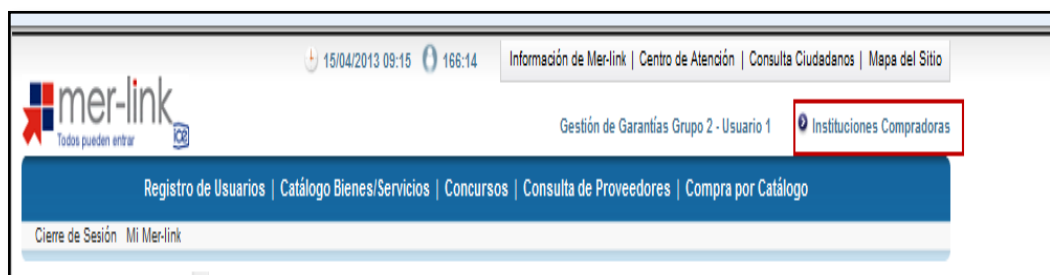


#### 4. Liberar garantía de cumplimiento

## ROL: EJECUTOR DE TRÁMITES 5

Para liberar una garantía de cumplimiento debe seguir los siguientes pasos:

- Realizar inicio de sesión en el sistema SICOP.
- En la parte superior derecha de la pantalla, oprima sobre la opción “Instituciones Compradoras”.



- En el menú ubicado a la izquierda de la pantalla llamado “Procedimiento de la Institución Compradora”, seleccione la opción “Garantía electrónica”.





- El sistema despliega la pantalla “Listado de garantía”, donde visualizamos varios motores de búsqueda. En caso que requiera buscar una garantía utilizando esos motores debe ingresar la información y oprimir el botón consultar.
- El sistema despliega el listado de garantías, relacionadas a un número de procedimiento, el número de la garantía, identificación del proveedor, fecha de vencimiento y el estado de la misma.

Listado de garantía						
Identificación del Proveedor	<input type="text"/>	Proveedor	<input type="text"/>			
Número de procedimiento	<input type="text"/>	Tipo de garantía	Todos			
Número del cartel	<input type="text"/>	Estado	Todos			
10 resultados			<input type="button" value="Consultar"/>			
Número de garantía/ Número de transacción del crédito	Número de procedimiento	Nombre de procedimiento	Identificación del Proveedor	Proveedor	Fecha de Vencimiento	Estado
Capacitador-B3-00 Garantía de participación	2012LN-000011-0002500001	Gestión de Garantías Electrónicas - Usuario Capacitador	3101008650	PROVEEDOR MER_LINK CAPACITACION	08/03/2112	Ejecución ante Entidad Garante
Capacitador-B2-00 Garantía de participación	2012LN-000011-0002500001	Gestión de Garantías Electrónicas - Usuario Capacitador	3101008650	PROVEEDOR MER_LINK CAPACITACION	08/03/2112	En proceso de Ejecución
Capacitador-B1-00 Garantía de participación	2012LN-000011-0002500001	Gestión de Garantías Electrónicas - Usuario Capacitador	3101008650	PROVEEDOR MER_LINK CAPACITACION	08/03/2112	En proceso de Ejecución

- Oprima sobre el número de la garantía de cumplimiento. El sistema despliega la pantalla “Consulta garantía”, donde vamos a consultar la información de la entidad garante, información de la institución a la cual se presentado la garantía de cumplimiento, información del contratista e información de la garantía.

Al final de la pantalla vemos los botones:

**Botón “Procesar devolución de la garantía”:** Permite liberar la garantía. Este es el proceso que realizaremos.

**Botón “Procesar ejecución de la garantía”:** permite ejecutar de la garantía.

**Botón “Listado”:** permite volver a la pantalla “Listado de garantía”.

Consulta de garantía	
Tipo de sistema	Interface
Número de administración del sistema	GR201203002400
Estado	08/03/2012 15:21:53 Registro de garantía
<b>[1. Información de la entidad garante]</b>	
Identificación	3222222222
Nombre de la entidad garante	BankTest
Autorizador	Jorge Vega
Código postal	10108
Teléfono	20006972
Cuenta Cliente	12345678901234567
Dirección	Gobierno Digital
Correo electrónico	jorge.vega@gobierno-digital.go.cr

[2. Garantía a favor de]	
Identificación	5000000015
Nombre	Gestión de Garantías Grupo 2
Representante Legal	Valeria Valerio Valerín
Código postal	11501
Teléfono	2511-1250
Dirección	Oficinas de Gobierno Digital San Pedro, Montes de Oca, San Jose

[3. Garantía por cuenta de]	
Identificación	3101008650
Nombre	PROVEEDOR MER_LINK CAPACITACION
Teléfono	22594314
Código postal	10301
Dirección	200 Sur 100 E de la Iglesia Catolica, apartado 554
Nombre del encargado	Juan Diego Retana
Departamento/Unidad	Capacitacion
Teléfono	33333333
Correo electrónico	capacitacion@capacitacion.com

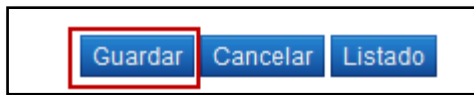
- Para procesar devolución de la garantía, oprima el botón “Procesar devolución de garantía”.

[4. Detalle de la garantía]	
Número de garantía/tranferencia	Usuario11-B_02-00
Fecha de emisión	08/03/2012
Tipo de garantía	Garantía de cumplimiento
Forma de Rendición de garantía	Garantía Electrónica
Fecha de Vencimiento	08/03/2112
Moneda	Cólon (Costa Rica)
Monto de garantía	1.500.000
Número del cartel	20120300111
Número de procedimiento	2012LN-000011-0002500001
Descripción	Gestión de Garantías Electrónicas - Usuario Capacitador

- El sistema despliega la pantalla “Registro de devolución de garantía”. Complete los campos: monto a liberar, justificación de devolución de garantía, además en caso de ser necesario adjunte archivo (os).


Registro de devolución de garantía			
[1. Información de devolución de garantía]			
Número de garantía	Usuario11-B_02-00	Tipo de garantía	Garantía de cumplimiento
Monto de garantía	<input type="text" value="1.500.000"/> [CRC]	Devolución parcial o total	Total ▾
Monto a liberar	<input type="text" value="1.500.000"/> [CRC]		
*Justificación de devolución de garantía	<input type="text" value="Prueba"/>		
[2. Archivo adjunto]			
			<input type="button" value="Examinar..."/>
			<input type="button" value="Agregar"/>
Nombre del archivo			
<p>* Una vez seleccionado el archivo, hacer clic en el ícono agregar            * Los archivos ya agregados podrán ser eliminados haciendo clic en el ícono eliminar            * Al realizar el click en recuperar se cancela la eliminación            * La capacidad máxima de almacenamiento para cada archivo es de 10 MB</p>			

- La pantalla muestra los siguientes botones:  
**Botón “Guardar”**: permite guardar el registro de la liberación realizado.  
**Botón “Cancelar”**: permite cancelar el registro de la liberación gestionado.  
**Botón “Listado”**: permite volver a la pantalla “Listado de garantía.”
- Oprima el botón “Guardar”. El sistema muestra el siguiente mensaje “¿Desea completar el registro?”, oprima “Aceptar”, luego “Confirmar”.



- Una vez guardado el registro de liberación el sistema muestra los siguientes botones:  
**Botón “Asignar aprobador”**: permite buscar, seleccionar el usuario que otorgará la aprobación de la liberación.  
**Botón “Cancelar registro de devolución de garantía”**: permite cancelar el proceso de liberación realizado.  
**Botón “Regresar”**: permite volver a la pantalla “Listado de garantía”.  
**Botón “Listado”**: permite volver a la pantalla “Listado de garantía”.

Oprima el botón “Asignar aprobador”.

 **Registro de devolución de garantía**

---

**[1. Información de devolución de garantía]**

Número de garantía	Usuario11-B_02-00	Tipo de garantía	Garantía de cumplimiento
Monto de garantía	1.500.000 [CRC]	Devolución parcial o total	Total ▾
Monto a liberar	1.500.000 [CRC]		
Justificación de devolución de garantía	Prueba		

---

**[2. Archivo adjunto]**

El archivo no existe.

---

Asignar Aprobador

Cancelar Registro de devolución de garantía
Regresar
Listado

- El sistema activa la sección 3. “Información detallada de las aprobaciones”. Es importante mencionar que en este proceso usted puede solicitar la aprobación máxima de 3 usuarios.  
Oprima el botón “Buscar”.



**[3. Información detallada de las aprobaciones]**

Aprobación solicitado

\* Aprobador  Buscar

Aprobador

Aprobador  Buscar Limpiar

Aprobador

\* Título de Solicitud

\* Contenido de solicitud

Examinar... Agregar

- Al oprimir el botón “Buscar” el sistema muestra la pantalla “Buscar usuario de institución”. Donde debe buscar el usuario para ello en el campo “Nombre y apellido” ingrese el nombre luego oprima el botón “Consultar”.  
Una vez que el sistema muestre el usuario aprobador oprima sobre el nombre del usuario.

**Buscar usuario de institución**

ID de usuario

Nombre y apellido

Nombre y apellido	Departamento/Unidad	Teléfono
[G5000000015000] Capacitador	Capacitacion	33333333
[G5000000015001] Usuario 1	Capacitacion	33333333
[G5000000015002] Usuario 2	Capacitacion	33333333
[G5000000015003] Usuario 3	Capacitacion	33333333
[G5000000015004] Usuario 4	Capacitacion	33333333
[G5000000015005] Usuario 5	Capacitacion	33333333
[G5000000015006] Usuario 6	Capacitacion	33333333
[G5000000015007] Usuario 7	Capacitacion	33333333
[G5000000015008] Usuario 8	Capacitacion	33333333
[G5000000015009] Usuario 9	Capacitacion	33333333

<< 1 2 3 4 >>

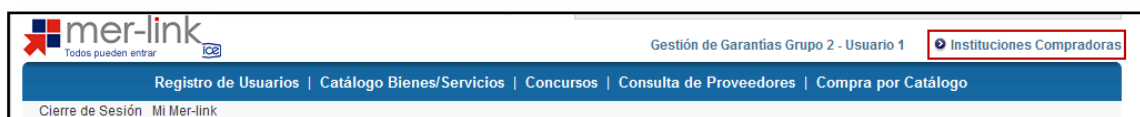
- El sistema en forma automática completa el campo “Aprobador” con la información del usuario seleccionado.
- Complete los campos contenido y título de la solicitud. Además si requiere puede anexar archivos. Luego oprima el botón “Solicitar aprobación”. El sistema despliega el mensaje ¿Desea solicita aprobación?, oprima el botón “Aceptar”, luego “Confirmar”.

Aprobación solicitado	
<b>* Aprobador</b>	<input type="text" value="G5000000015001"/> <input type="button" value="Buscar"/> <input type="text" value="Capacitacion"/> <input type="text" value="33333333"/> <input type="text" value="Usuario 1"/> <input type="text" value="capacitacion@capacitacion.com"/>
<b>Aprobador</b>	<input type="text"/> <input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Limpiar"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<b>Aprobador</b>	<input type="text"/> <input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Limpiar"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<b>* Título de Solicitud</b>	<input type="text" value="Prueba 1"/>
<b>* Contenido de solicitud</b>	<input type="text" value="Prueba 1"/>
<b>Archivo adjunto</b>	<div style="text-align: right;"> <input type="button" value="Examinar..."/> <input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> </div> <p>1 Designación de roles Registro de Institución.xls</p> <p>* Una vez seleccionado el archivo, hacer clic en el ícono agregar            * Los archivos ya agregados podrán ser eliminados haciendo clic en el ícono eliminar</p>

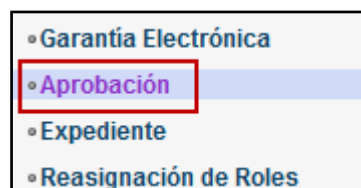
## 5. Aprobar la liberación de garantía de cumplimiento

### ROL: ADMINISTRADOR DE CONTRATO 6

- Inicio de sesión y el sistema muestra la pantalla del portal.
- En la parte superior derecha oprima “Instituciones compradoras”.



- En el menú “Procedimiento de la Institución Compradora”, ubicado a la izquierda de la pantalla, seleccione opción “Aprobación”



- El sistema despliega la pantalla “Listado de aprobación”, donde visualizamos varios motores de búsqueda. En caso que requiera buscar una solicitud de aprobación utilizando esos motores de búsqueda debe ingresar la información y oprimir el botón consultar.



**Listado de aprobación**

Etapa del proceso: Todos

Número de procedimiento:

Tipo de procedimiento: Todos

Descripción del procedimiento:

Estado: Todos

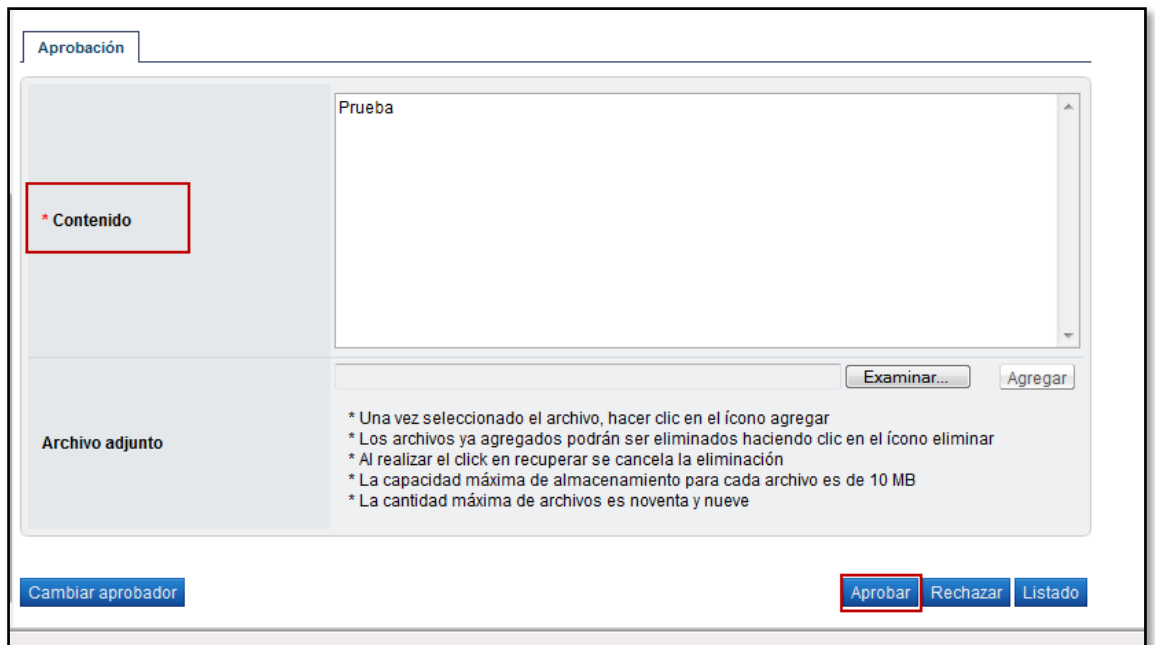
10 resultados Consultar

Número de procedimiento	Descripción del procedimiento	Etapa del proceso	Fecha y hora de solicitud	Estado
2012LN-000011-0002500001	Gestión de Garantías Electrónicas - Usuario Capacitador	Devolución de garantía	15/04/2013 15:13	Sin Tramitar
2012LN-000011-0002500001	Gestión de Garantías Electrónicas - Usuario Capacitador	Devolución de garantía por lote	15/04/2013 12:08	Sin Tramitar
2012LN-000011-0002500001	Gestión de Garantías Electrónicas - Usuario Capacitador	Ejecución de garantía (Solicitud de ejecución)	02/04/2013 16:14	Aprobado
2012LN-000011-0002500001	Gestión de Garantías Electrónicas - Usuario Capacitador	Ejecución de garantía (Recomendación de resolución)	02/04/2013 15:54	Sin Tramitar
2012LN-000011-0002500001	Gestión de Garantías Electrónicas - Usuario Capacitador	Ejecución de garantía (Recomendación de resolución)	02/04/2013 15:41	Aprobado

Para iniciar el proceso de aprobación de la liberación de la garantía oprima en el campo “Descripción del procedimiento”.

Número de procedimiento	Descripción del procedimiento	Etapa del proceso	Fecha y hora de solicitud	Estado
2012LN-000011-0002500001	Gestión de Garantías Electrónicas - Usuario Capacitador	Devolución de garantía	15/04/2013 15:13	Sin Tramitar
2012LN-000011-0002500001	Gestión de Garantías Electrónicas - Usuario Capacitador	Devolución de garantía por lote	15/04/2013 12:08	Sin Tramitar

- El sistema despliega la pantalla “Registro de devolución de garantía”, donde podrá consultar la información de la devolución de la garantía, archivos adjuntos (en caso de existir) y puede visualizar la información detallada de las aprobaciones.
- En la sección “Aprobación”, campo “Contenido” debe ingresar el contenido de la aprobación, también puede adjuntar archivos. Luego oprima el botón “Aprobar”. El sistema despliega el mensaje emergente ¿Desea aprobar? Oprima “Aceptar”.



Aprobación

\* Contenido

Prueba

Examinar... Agregar

Archivo adjunto

\* Una vez seleccionado el archivo, hacer clic en el ícono agregar  
\* Los archivos ya agregados podrán ser eliminados haciendo clic en el ícono eliminar  
\* Al realizar el click en recuperar se cancela la eliminación  
\* La capacidad máxima de almacenamiento para cada archivo es de 10 MB  
\* La cantidad máxima de archivos es noventa y nueve

Cambiar aprobador

Aprobar Rechazar Listado

- Al final de la pantalla también observamos botones, vamos a explicar la funcionalidad de cada uno:  
**Botón “Listado”**: permite volver a la pantalla “Listado de aprobación”.  
**Botón “Rechazar”**: permite rechazar la solicitud de liberación de garantía.  
**Botón Aprobar**: permite aprobar la solicitud de liberación de la garantía  
**Botón “Cambiar de aprobador”**: permite cambiar de aprobador.
- Debe firmar electrónicamente la aprobación de la liberación de la garantía. Una vez finalizada la gestión de aprobación en forma automática el sistema notifica al Banco emisor para que este proceda con la devolución.

166:0 | Mapas | Mapa del Sitio

uciones Compradoras

os | Con

De

Prueba


ar... | Agregar

eliminar

\* Una  
\* Los  
\* Al re  
\* La c  
\* La c


Aprobar | Rechazar | Listado

### Seleccionar el certificado



Medios de almacenamiento

Targeta inteligente    Token de seguridad    Disco duro    Dispositivo externo

Usuario	Clasificación	Vencimiento	Proveedor
 MARIA DEL M...	Firma	2014/08/14	PERSONA FISICA

Contraseña

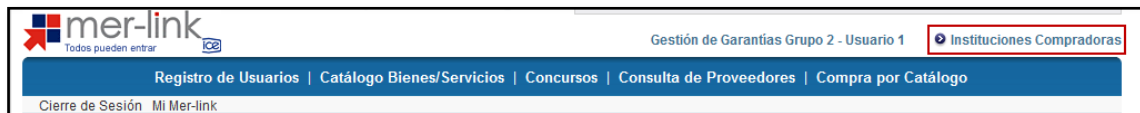
Por favor, seleccione el certificado a usar y haga clic en el botón [Confirmar].

Confirmar    Cancelar    Detalle del certificado

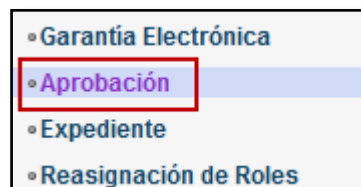
## 6. Aprobar la liberación de garantía de participación

### ROL: ADMINISTRADOR DE CONTRATO 6

- Inicio de sesión y el sistema muestra la pantalla del portal.
- En la parte superior derecha oprima “Instituciones compradoras”.



- En el menú “Procedimiento de la Institución Compradora”, ubicado a la izquierda de la pantalla, seleccione opción “Aprobación”



- El sistema despliega la pantalla “Listado de aprobación”, donde visualizamos varios motores de búsqueda. En caso que requiera buscar una solicitud de aprobación utilizando esos motores de búsqueda debe ingresar la información y oprimir el botón consultar.

**Listado de aprobación**

Etapa del proceso	Todos
Número de procedimiento	
Tipo de procedimiento	Todos
Descripción del procedimiento	
Estado	Todos

10 resultados Consultar

Número de procedimiento	Descripción del procedimiento	Etapa del proceso	Fecha y hora de solicitud	Estado
2012LN-000011-0002500001	Gestión de Garantías Electrónicas - Usuario Capacitador	Devolución de garantía	15/04/2013 15:13	Sin Tramitar
2012LN-000011-0002500001	Gestión de Garantías Electrónicas - Usuario Capacitador	Devolución de garantía por lote	15/04/2013 12:08	Sin Tramitar
2012LN-000011-0002500001	Gestión de Garantías Electrónicas - Usuario Capacitador	Ejecución de garantía (Solicitud de ejecución)	02/04/2013 16:14	Aprobado
2012LN-000011-0002500001	Gestión de Garantías Electrónicas - Usuario Capacitador	Ejecución de garantía (Recomendación de resolución)	02/04/2013 15:54	Sin Tramitar
2012LN-000011-0002500001	Gestión de Garantías Electrónicas - Usuario Capacitador	Ejecución de garantía (Recomendación de resolución)	02/04/2013 15:41	Aprobado

- Para iniciar el proceso de aprobación de la liberación de la garantía oprima en el campo “Descripción del procedimiento”.

Número de procedimiento	Descripción del procedimiento	Etapa del proceso	Fecha y hora de solicitud	Estado
2012LN-000011-0002500001	Gestión de Garantías Electrónicas - Usuario Capacitador	Devolución de garantía	15/04/2013 15:13	Aprobado
2012LN-000011-0002500001	Gestión de Garantías Electrónicas - Usuario Capacitador	Devolución de garantía por lote	15/04/2013 12:08	Sin Tramitar
2012LN-000011-0002500001	Gestión de Garantías Electrónicas - Usuario Capacitador	Ejecución de garantía (Solicitud de ejecución)	02/04/2013 16:14	Aprobado

- El sistema despliega la pantalla “Devolución de garantía de participación”, donde podrá consultar la información del cartel, el listado de garantías objeto de la liberación, la justificación de la liberación de la garantía, el contenido de los archivos adjuntos y la información de la solicitud de aprobación.

 **Devolución de garantía de participación**

---

**[1. Información del cartel]**

Número de cartel de Merlink	20120300111
Número de procedimiento	2012LN-000011-0002500001
Título del cartel	Gestión de Garantías Electrónicas - Usuario Capacitador

---

**[2. Listado de garantía]**

<input type="checkbox"/>	Clasif.	Número de garantía	Nombre de la entidad garante	Proveedor	Monto de garantía	Vigencia	Estado
<input type="checkbox"/>	Interface	Usuario30-B06-00	3222222222 BankTest	3101008650 PROVEEDOR MER_LINK CAPACITACION	CRC 1.500.000	08/03/2112	Aprobación de devolución solicitado


\* En el caso de garantía en efectivo el monto de la garantía a devolver será deducido de la cuenta institucional donde fue acreditada y se depositará en la cuenta debitada del proveedor.

**[3. Información de devolución de garantía]**

Justificación de devolución de garantía	Prueba
---	--------

---


**[4. Archivo adjunto]**

	Designación de roles Registro de Institución.xls (32.5 KB)
---	--

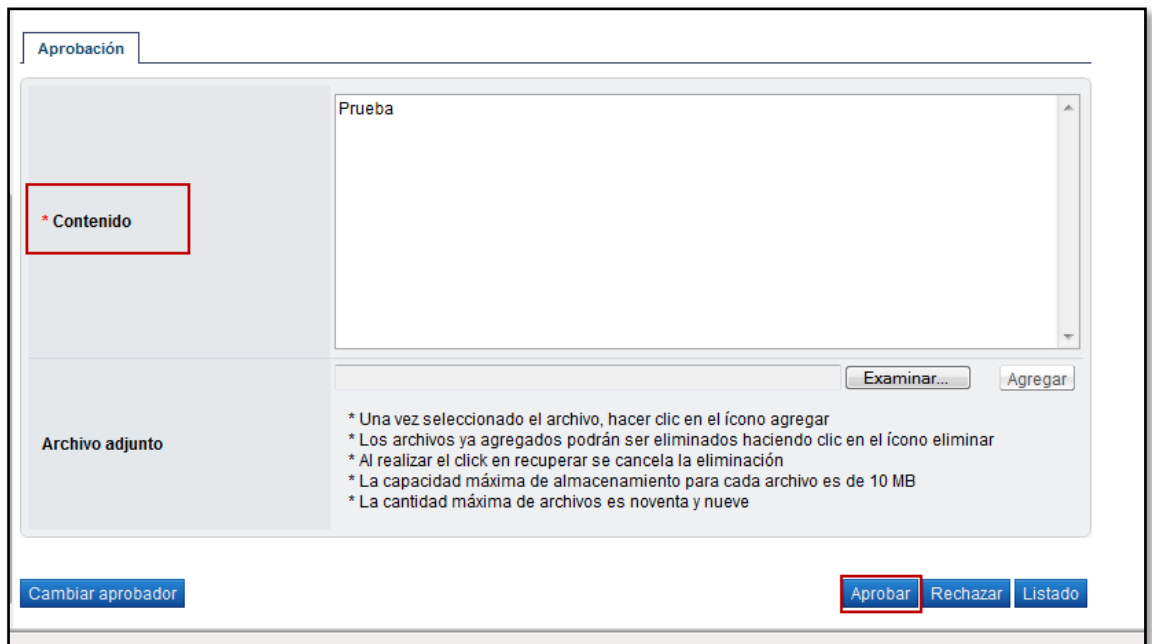
---

**[5. Información detallada de las aprobaciones]**

Historial de la Solicitud de Aprobación	
---	--

Fecha y hora de solicitud	15/04/2013 12:08	Número de solicitud de aprobación	0932013000100001
Solicitante	G5000000015001 Capacitacion Usuario 1		33333333 capacitacion@capacitacion.com
Aprobador	G5000000015001 Capacitacion Usuario 1		33333333 capacitacion@capacitacion.com
Descripción de solicitud	Prueba 1		
Contenido de solicitud	Prueba 1		
Archivo adjunto	 Designación de roles Registro de Institución.xls (32.5 KB)		

- En la sección “Aprobación”, campo “Contenido” debe ingresar el contenido de la aprobación, también puede adjuntar archivos. Luego oprima el botón “Aprobar”. El sistema despliega el mensaje emergente ¿Desea aprobar? Oprima “Aceptar”.



Prueba

\* Contenido

Archivo adjunto

Examinar... Agregar

\* Una vez seleccionado el archivo, hacer clic en el ícono agregar  
 \* Los archivos ya agregados podrán ser eliminados haciendo clic en el ícono eliminar  
 \* Al realizar el click en recuperar se cancela la eliminación  
 \* La capacidad máxima de almacenamiento para cada archivo es de 10 MB  
 \* La cantidad máxima de archivos es noventa y nueve

Cambiar aprobador

Aprobar Rechazar Listado

- Al final de la pantalla también observamos botones, vamos a explicar la funcionalidad de cada uno:
  - Botón “Listado”:** permite volver a la pantalla “Listado de aprobación”.
  - Botón “Rechazar”:** permite rechazar la solicitud de liberación de garantía.
  - Botón Aprobar:** permite aprobar la solicitud de liberación de la garantía
  - Botón “Cambiar de aprobador”:** permite cambiar de aprobador.
- Debe firmar electrónicamente la aprobación de la liberación de la garantía. Una vez finalizada la gestión de aprobación en forma automática el sistema notifica al Banco emisor para que este proceda con la devolución.

166:0 | Mapas del Sitio

uciones Compradoras

os | Con

De

Prueba


ar... | Agregar

eliminar

\* Una  
\* Los  
\* Al re  
\* La c  
\* La c


Aprobar | Rechazar | Listado

### Seleccionar el certificado



Medios de almacenamiento

Targeta inteligente    Token de seguridad    Disco duro    Dispositivo externo

Usuario	Clasificación	Vencimiento	Proveedor
 MARIA DEL M...	Firma	2014/08/14	PERSONA FISICA

Contraseña

Por favor, seleccione el certificado a usar y haga clic en el botón [Confirmar].

Confirmar    Cancelar    Detalle del certificado