

Universidad Estatal a Distancia

Vicerrectoría Ejecutiva

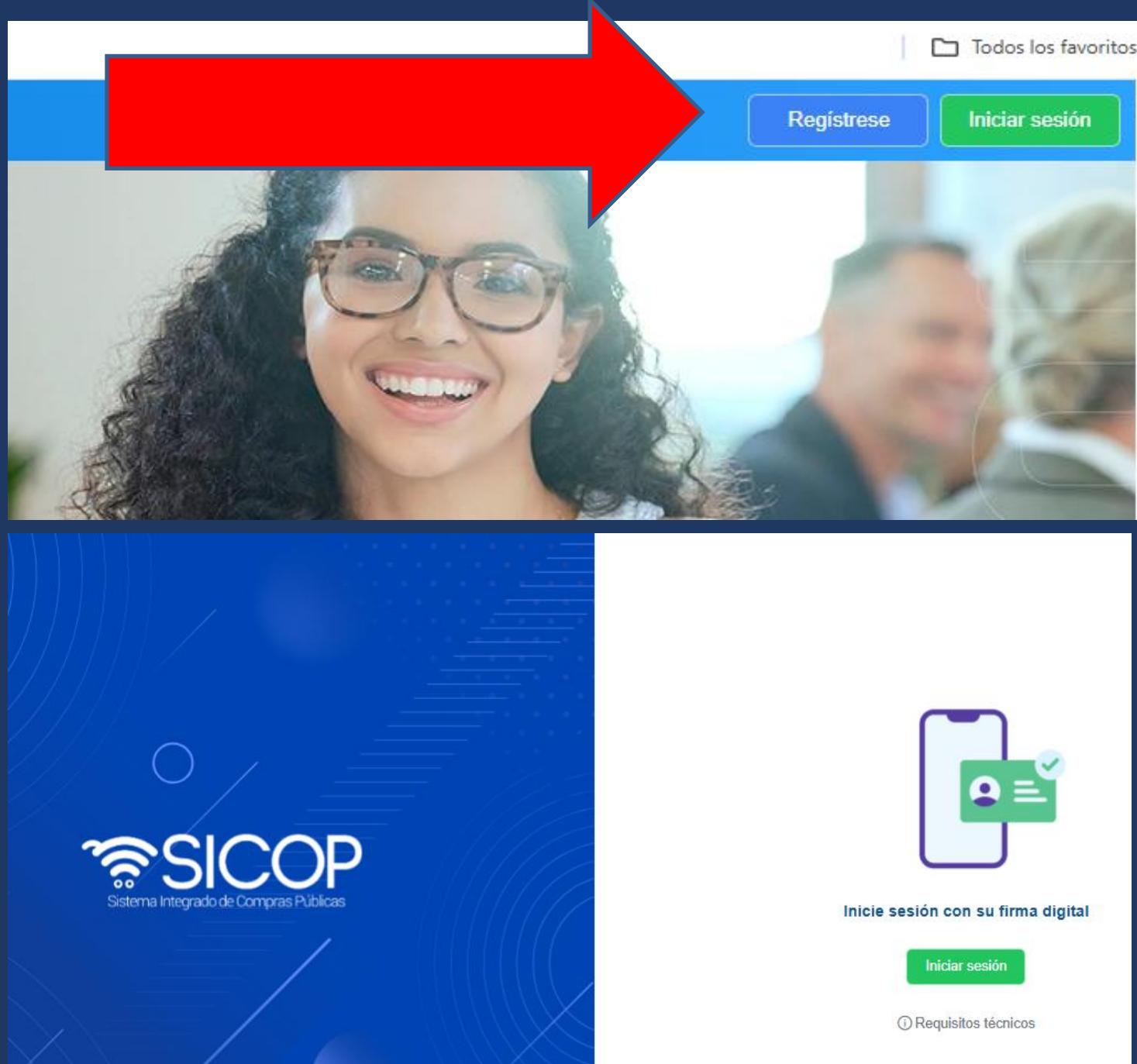
Dirección Financiera

PROCESO PARA EL REGISTRO EN EL
SICOP, DE LAS COMPRAS POR MEDIO
DE LOS FONDOS DE TRABAJO

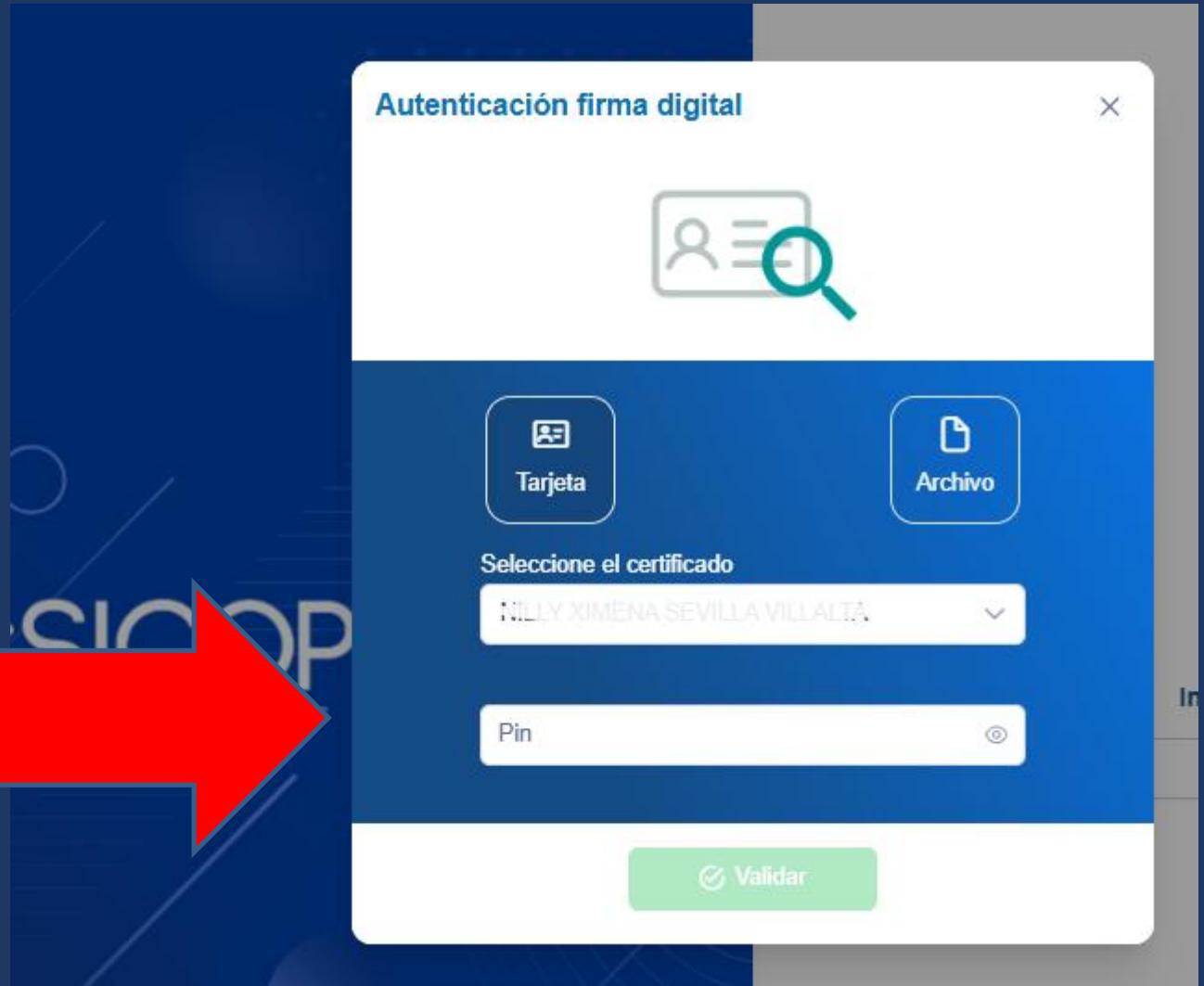
Enlace de acceso a la
plataforma SICOP

<https://www.sicop.go.cr>

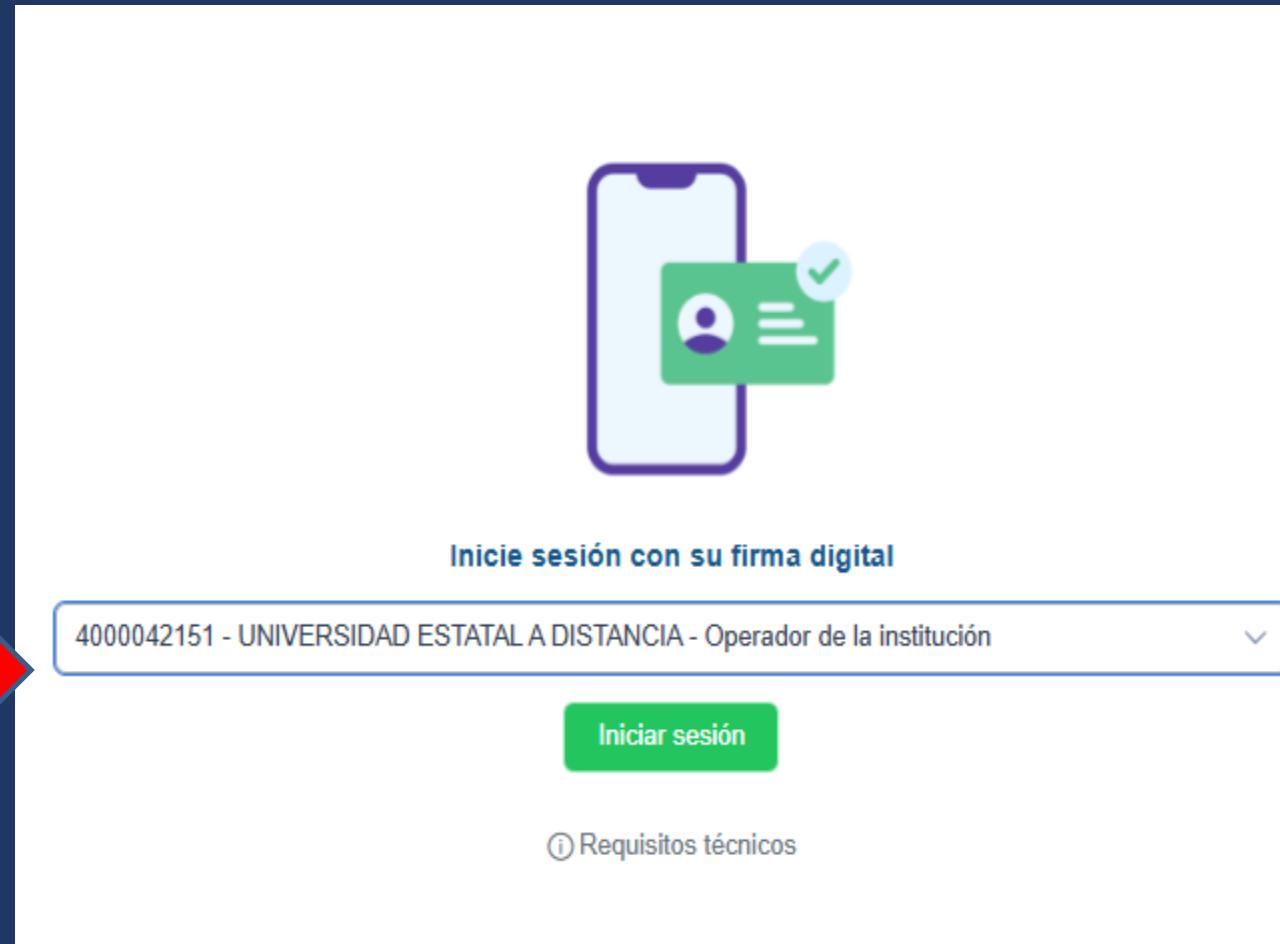
**Inicie Sesión, Para lo cual
debe realizarlo con la Firma
Digital**



Posterior deberá ingresar el pin
de su firma Digital para iniciar



La plataforma le solicitará seleccionar un usuario, este ya está determinado, debe marcarlo. Posterior deberá ingresar nuevamente el PIN de su firma digital.



Inicie sesión con su firma digital

4000042151 - UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA - Operador de la institución

Iniciar sesión

Requisitos técnicos

Debe pulsar la Palabra “SICOP”, ubicada en el borde superior de la pantalla, para el acceso al menú de inicio.

The screenshot shows the SICOP web application. At the top, there is a blue header bar with the SICOP logo on the left and several menu items in Spanish: 'Servicios', 'Concursos', 'Expediente electrónico', 'Consulta proveedores', and 'Compra por catálogo'. A large red arrow points from the text above to the 'SICOP' logo. Below the header is a navigation breadcrumb: 'Catálogo bienes/servicios > Búsqueda en Catálogo SICOP > Búsqueda Bienes y Servicios'. The main content area is titled 'Búsqueda de Bienes/Servicios' and contains four search input fields: 'Código de Clasificación' (with an asterisk), 'Nombre de Clasificación', 'Código de Identificac. /Producto' (with an asterisk), 'Nombre Bien/Servicio', 'Nombre de Marca', and 'Modelo'. Below these fields are dropdown menus for '10 resultados', 'Código de Identificación', and a 'Consultar' button. To the left of the search form is a sidebar titled 'Mi SICOP' containing a list of links: 'Gestión Info Institución', 'Información de la Institución', 'Gestión de Usuario', 'Información del Proveedor', 'Sanción : Apercibimiento e Inhabilitación', 'Gestión Cuenta IBAN', 'Consultas PYME', 'Mi Página', 'Gestión de funcionarios sujetos a prohibición', and 'Gestión de números de SIGAF'. A magnifying glass icon is positioned next to the search instructions.

Búsqueda de Bienes/Servicios

*Código de Clasificación Buscar Nombre de Clasificación

*Código de Identificac. /Producto Nombre Bien/Servicio

Nombre de Marca Modelo

10 resultados Código de Identificación Consultar

El objetivo de esta función de búsqueda es proporcionar la consulta detallada del bien o servicio, encontrando al menos el código de identificación asociado al código de clasificación de las Naciones Unidas.

Los Campos marcados con asterisco (*) son obligatorios y no excluyentes, por tanto para iniciar la búsqueda puede utilizar uno y el otro.

Los campos restantes son para hacer un filtro más cerrado de la búsqueda.

Debe deslizar el cursor al final de la página y seleccionar en “Avisos Institucionales”

The image shows a screenshot of a web-based service center. At the top, there is a horizontal row of six green rectangular buttons, each containing an icon and text:

- Invitación institucional (Icon: envelope)
- Monitoreo de SICOP (Icon: server)
- Centro de descargas (Icon: laptop with cloud)
- Consulta adquisiciones (Icon: document list)
- Avisos institucionales (Icon: person holding a document)
- Datos abiertos / Reportes de SICOP (Icon: person at a computer)

A large red arrow points vertically downwards from the 'Consulta adquisiciones' button towards the bottom of the screen. Below this arrow, there is a large purple rectangular area containing two buttons:

- Ingreso al aula virtual
- Formulario para matrícula
- ¿Cómo matricular?
- Manuales de usuario
- Videos informativos

To the left of these buttons, there is a photograph of a smiling woman wearing headphones, with the text "Centro de capacitación" overlaid.

At the bottom right of the purple area, there are two more purple buttons:

- Avisos institucionales (Icon: person holding a document)
- Avisos administrativos SICOP (Icon: Wi-Fi signal)

Debe deslizar el cursor al final de la página y seleccionar en “Registrar compra con caja chica”

6	UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA	CFT-SERGE-UTR-002-2025 Dekra 300-201	Bryan Gerardo Brizuela Barrantes	13/01/2026	4
7	UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA	CFT-SERGE-UTR-001-2025 Dekra 300-181	Bryan Gerardo Brizuel	13/01/2026	2
8	UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA	CFT-OFIDIVE-033-2026 - COMPRA DE LIBROS ACADEMICOS EDISA	JORG GUL O VAL	13/01/2026	3
9	UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA	CFT-DE.001-2026. Cuota anual 2026 de afiliación ASOINGRAF	Ana P reón	13/01/2026	6
10	UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA	CTF-RECTORIA-29-2025	IRIAB GELE VIDEZ	13/01/2026	2

 942 resultados [1 de 95 páginas]

[Registrar compra con caja chica](#) [Publicar aviso](#)

Registro de avisos por institución

*Asunto					
*Clasificación	Categoría Chica				
Creado por	Ximena Sevilla Villalta				
Nombre de Institución	UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA				
*Descripción	*Moneda	*Monto	*Nombre del contratista	*Identificación	*Observaciones
	CRC				
				Buscar	Limpiar
					Agregar
Archivo Adjunto					
No	Nombre del documento	Archivo Adjunto			
1		Seleccionar archivo	Sin archivos seleccionados		Agregar
Se permite adjuntar un máximo de 5 archivos de 10 Mbytes cada uno, 50 Mbytes en total.					
Listado Publicar Reingresar					

Debe completar las casillas correspondientes:

Asunto: debe indicar la nomenclatura establecida, ejemplo: CFT-SU-04-PARRITA-02-2025- COMPRA DE ARBOLES Y PLANTAS *

Número Documento: Se crea de manera automática una vez publicado

*La nomenclatura indicada es :

- CFT: compra por Fondo de Trabajo.
- SU-04-PARRITA: Iniciales de la dependencia o Sede Universitaria y su nombre
- 02-2025: Consecutivo de compra, establecido por la dependencia.
- COMPRA DE ARBOLES Y PLANTAS : Descripción del bien o servicio.

Registro de avisos por institución

*Asunto						
*Clasificación	Categoría	Ximena Sevilla Villalta	Fecha/hora de publicación	/2026 16:00:07		
Created By	UNIVERSIDAD ESTATAL DE MEXICO	Nombre del documento				
Nombre Institución	INSTANCIA					
*Descripción	*Moneda	*Monto	*Nombre del contratista	*Identificación	*Observaciones	-
<input type="text"/>	<input type="button" value="CRC"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Buscar"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Limpiar"/>
<input type="button" value="Agregar"/>						

Archivo Adjunto

No	Nombre del documento	Archivo Adjunto
1	<input type="text"/>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Sin archivos seleccionados <input type="button" value="Agregar"/>

Se permite adjuntar un máximo de 5 archivos de 10 Mbytes cada uno, 50 Mbytes en total.

Descripción: Adquisición de _____ por parte de _____ de la UNED.

Ejemplo: Adquisición de ARBOLES Y PLANTAS por parte de la Sede de Parrita de la UNED.

Moneda: Debe seleccionar según la contratación.

Monto: Se indica en números y si lleva decimales se coloca la “,(coma)”.

Nombre del Contratista: Se coloca el nombre del proveedor al que se contrato.

Identificación: del Proveedor contratado, se coloca de la siguiente manera:
Cédula Física es de 10 dígitos e inicia con cero en algunos casos.
Cédula Jurídica es de hasta 12 dígitos

Observaciones: En caso de requerir información revisar el archivo adjunto.

Registro de avisos por institución

*Asunto					
*Clasificación	Caja Chica				
Creado por	Ximena Sevilla Villalta		Fecha/hora de publicación	16/01/2026 16:00:07	
Nombre de Institución	UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA		Número documento		
*Descripción	*Moneda	*Monto	*Nombre del contratista	*Identificación	*Observaciones
<input type="text"/>	<input type="text"/> CRC	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> Buscar	<input type="text"/> Limpiar
					<input type="button"/> Agregar
No	Nombre del documento	Archivo Adjunto			
1	<input type="text"/>	<input type="button"/> Seleccionar archivo	Sin archivos seleccionados		<input type="button"/> Agregar
<small>Se permite adjuntar un máximo de 5 archivos de 10 Mbytes cada uno, 50 Mbytes en total.</small>					
<input type="button"/> Listado <input type="button"/> Publicar <input type="button"/> Reingresar					

Debe completar las casillas correspondientes:

Nombre del documento: debe indicar la nomenclatura establecida, ejemplo: CFT-SU10-C.NEILY-07-2025 - ALIMENTACIÓN PRESENTACIÓN GRUPO DE BAILE UNED*

Archivo Adjunto: Debe adjuntar el expediente elaborado.

Publicar: completada la información anterior debe presionar “Publicar”, posterior, un cuadro de diálogo le pedirá la confirmación.

Finalizado el proceso, recuerde que debe enviar la evidencia para liquidar el gasto.

Asunto	CFT-SU-04-PARRITA 02-2025 Compra de arboles y plantas				
Clasificación	Caja chica				
Creado por	Ximena Sevilla Villalta			Fecha y hora de publicación	17/11/2025 11:10:21
Nombre de Institución	UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA			Número documento	716202579297
<hr/>					
Descripción	Moneda	Monto	Nombre del contratista	Identificación	Observaciones
Adquisición de Arboles y plantas de parte de la Sede de Parrita	CRC	384.999,69	Viveros creativos Nelgi	0402100843	EN CASO DE REQUERIR INFORMACION REVISAR EL ARCHIVO ADJUNTO
<hr/>					
Archivo Adjunto					
No	Nombre del documento			Archivo Adjunto	
1	CFT-SU-04-PARRITA 02-2025 Compra de arboles y plantas			 EXPEDIENTE DE ARBOLES.pdf [1.76 MB]	