

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

PROCURADURÍA DE LA ÉTICA PÚBLICA

PROCEDIMIENTO DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES

San José, Julio de 2014

PGR-AEP-AEP-DIGITAL-1

4 páginas

Elaboró	Revisó	Autorizó
Monarch Business Consulting	Secretaria	Procurador Director de la Ética Pública

Versión	1
---------	---

Control de cambios	

ÍNDICE

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.....	3
II. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO	3
III. LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO.....	3
IV. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	3
V. DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	4
VI. ANEXOS	4

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

El objetivo del procedimiento es explicar cómo las Secretarías de la Procuraduría de la Ética Pública digitalizan toda la correspondencia tanto administrativa como expedientes judiciales de los Procuradores que ya se les digitalizó todos los expedientes de procesos administrativos y judiciales.

II. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento aplica para toda la correspondencia tanto administrativa como expedientes judiciales de los Procuradores que ya se les digitalizó todos los expedientes de procesos administrativos y judiciales.

Inicia en el escaneo del documento.

Finaliza en la inclusión del documento escaneado al sistema Visión 20/20.

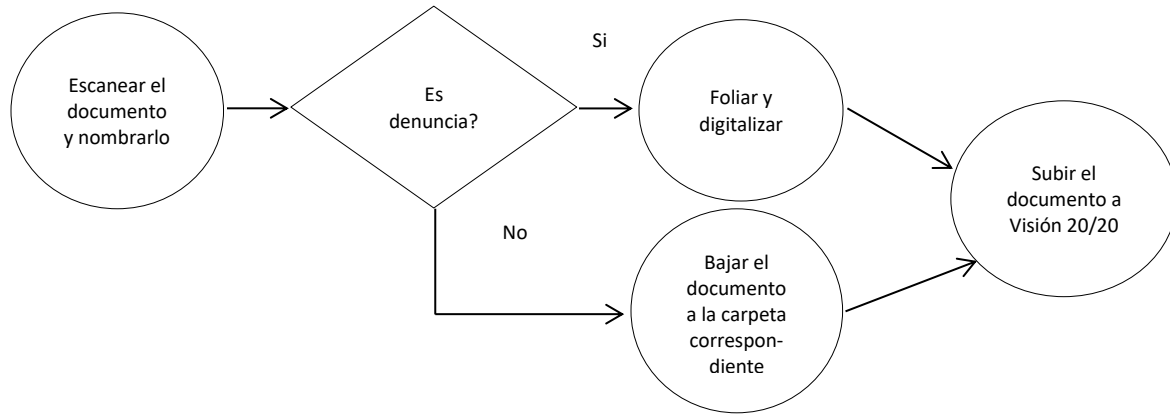
III. LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO

No hay lineamientos asociados a este procedimiento.

IV. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actividades	Descripción	Responsable
1	Escanear el documento (la correspondencia tanto administrativa como expedientes judiciales). Se debe nombrar el documento con número de expediente, fecha y hora de la resolución. En el caso de denuncias se continúa la foliatura, se digitaliza y se sube al sistema Visión 20/20 con el nombre de los folios de la documentación ingresada después del cierre de la denuncia.	Secretaria del Procurador Asignado
2	Bajar el documento escaneado del correo a la carpeta de acuerdo a la que pertenezca y si tiene expediente físico o no.	Secretaria del Procurador Asignado
3	Subir el documento escaneado al sistema Visión 20/20.	Secretaria del Procurador Asignado

V. DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO



VI. ANEXOS

Este procedimiento no tiene anexos.

Elaboró	Revisó	Autorizó	Aprobó
Adriana Delgado Flórez Monarch Business Consulting	Rocío Chaves Torres Secretaria	Gilberth Calderón Alvarado Procurador Director de la Ética Pública	Ana Lorena Brenes Esquivel Procuradora General de la República