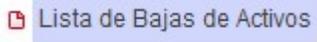


# Baja de Activos

Paso a Paso		
	Pasos	Cuidados o medidas de seguridad
1	Ingresar al sistema SIGESA en la base de prueba 10.0.2.171:8080/sigesa-webapp	Ingresar con el número de cédula y clave unificada
2	Seleccione el sistema EPF. Estrategia Presupuesto y Finanzas 	
3	Seleccione el módulo ATV-Activos 	
4	Seleccione Transacciones 	
5	Seleccione Lista de Bajas de Activos 	
6	Para realizar un traslado debe dar click a la hoja en blanco (ícono de Nuevo), ubicada en el extremo izquierdo de la franja roja de la parte superior de la pantalla 	De este paso en adelante los campos con asterisco (*) son obligatorios.
7	Seleccione: La <b>Unidad Ejecutora</b> donde se encuentra el activo que se va a dar de Baja. Unidad Ejecutora *	En campos de selección se debe dar enter y seleccionar para que el sistema lo lea

8	<p>Digite una Justificación del porqué se da de baja el activo.</p> <p>Justificación *</p>	
9	<p>Seleccione: La <b>Unidad Técnica</b> de los activos que va a dar de baja</p> <p>Unidad Técnica</p>	<p>En caso de activos que se deban dar de baja y no cuenten con instancia técnica, <b>NO</b> se debe seleccionar ninguna, ya que este campo no es obligatorio.</p>
10	<p>Seleccione el ícono de nuevo (la hoja pequeña) que se encuentra a la par del título Lista de Solicitud de Baja de Activo.</p> <p></p>	
11	<p>Seleccione el Activo que se va a dar de baja.</p> <p>Activo *</p>	
12	<p>El sistema despliega automáticamente la información del activo, en los campos: Modelo- Serie- Color- Ubicación- Responsable.</p>	
13	<p>Proceda a seleccionar el <b>Motivo de Baja</b>.</p> <p>Motivo de Baja *</p>	<p>Recuerde los campos de selección se debe dar enter y seleccionar para que el sistema lo lea</p>
14	<p>Indique una Justificación</p> <p>Justificación *</p>	
15	<p>Cuando termina de llenar la información requerida en el Mantenimiento de Solicitud de Baja de Activo, proceda a accionar el ícono en forma de hoja de papel con un + (ícono "Aplicar")</p> <p></p>	<p>Muestra un mensaje: Registro agregado satisfactoriamente Aún no se ha guardado en la base de datos</p>
16	<p>En caso de que requiera dar de baja más activos, marque de nuevo la hoja en blanco (ícono de Nuevo), ubicada en el extremo izquierdo de la franja roja de la parte superior de la pantalla y repita los pasos anteriores (10 al 14)</p>	







31	Se muestra el cuadro de completar tarea: <b>Enviar a Aplicado (Visto Bueno PGF)</b> y aquí se digita una justificación en caso de que sea necesario y se debe marca el icono de Aceptar.	
32	Observe que cambió el Estado de Visto Bueno Instancia Técnica, por Aplicado.	Muestra un Mensaje: Registro modificado satisfactoriamente Datos actualizados en la base de datos correctamente