

**CIRCULAR**  
**UNA-PGF-CIRC-073-2020**



**PARA:** TODA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.  
**DE:** PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA.  
**FECHA:** 02 DE NOVIEMBRE DE 2020  
**ASUNTO:** TRÁMITE DE BAJAS DE ACTIVOS FIJOS EN EL SISTEMA SIGESA



**Estimadas (os) compañeras (os) universitarias (os):**

Se informa a toda la Comunidad Universitaria que las bajas de activos deben ser realizadas por cada Unidad Ejecutora en el sistema SIGESA, Modulo EPF. Estrategia Presupuesto y Finanzas, Seleccione el módulo ATV-Activos, Seleccione Lista de baja de activos. Adicionalmente, el paso a paso para realizar la baja de activos fijos, se podrá acceder en la página del Programa Gestión Financiera / “Capacitaciones paso a paso” o al enlace <http://www.documentos.una.ac.cr/handle/unadocs/10907>.

Es responsabilidad de la Unidad Ejecutora asegurarse que los activos a dar de baja cuenten con la etiqueta adherida al activo fijo. En caso de que los activos no cuenten con la etiqueta respectiva por deterioro o desprendimiento, se deberá coordinar con la Unidad de Activos Fijos y Seguros, la reimpresión de esta. Posteriormente a que el equipo tenga adherida la etiqueta, puede incluirlo en una solicitud de baja por el módulo de activos SIGESA.

La Dirección de Tecnologías no atenderá ninguna solicitud de criterio técnico para baja de activos por medio de ITOP u oficio, solo se atenderán solicitudes tramitadas mediante el sistema de bajas del Módulo de Activos SIGESA.

Como **única excepción** en la baja de activos de SIGESA, puede adjuntar un oficio con la lista de activos que cuenten con una placa metálica o numeración que por su antigüedad no se encuentran en este sistema. Indicar en el oficio al menos: número de activo, marca, modelo, serie y tipo de equipo.

Una vez incluida la baja en el sistema SIGESA, la jefatura debe aprobarla para que ésta sea visualizada por la unidad técnica y pueda coordinar la visita para emitir el criterio técnico. Posteriormente, la Unidad Ejecutora remitirá la resolución de baja





de activos (indicar el número de baja del sistema) a la Sección de Contabilidad del Programa de Gestión Financiera, acompañada de las etiquetas que identificaban los activos fijos. Los funcionarios de la instancia técnica revisarán la resolución y la firmarán solamente si está correcta.

En el caso de equipo adquirido por caja chica, y que no tenga número de activo, el director de la Unidad Ejecutora será el encargado de realizar el criterio técnico y coordinar con las instancias respectivas para la recolección de estos. No debe adjuntar oficios o colocar comentarios en la solicitud de baja por el módulo de activos SIGESA.

Adicionalmente, se les recuerda que tampoco se debe adicionar activos de FUNDAUNA, la baja de estos debe ser tramitados directamente a la FUNDAUNA.

Consultas adicionales por medio del correo electrónico [contabilidad@una.cr](mailto:contabilidad@una.cr)

Atentamente,

**MBA. Vera Agüero Valverde**  
Jefa, Sección Contabilidad

**Mag. Sergio Fernández Rojas**  
Director, PGF

