

CIRCULAR
UNA-PGF-CIRC-012-2021



Año de las Universidades Públicas
por la conectividad como
derecho humano universal
BICENTENARIO DE LA
INDEPENDENCIA DE COSTA RICA



PARA: TODA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.

DE: PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA.

FECHA: 14 DE ABRIL DEL 2021

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 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 pegado el activo reimpresso, puede incluirlo en una solicitud de baja por SIGESA.

Solo deben incluir en el sistema SIGESA los activos capitalizables, es decir aquellos activos adquiridos por medio de la Proveeduría Institucional. Por ningún motivo se realizará una baja de activos por medio de un ITOP o un oficio, solo se atenderán solicitudes tramitadas mediante el sistema de bajas de 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: el activo, marca, modelo, serie y de qué tipo de equipo se trata.

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 respectivo. Posteriormente, la Unidad Ejecutora remitirá la resolución de baja de activos (indicar el número de baja del sistema) acompañada de las placas que identifican a los activos fijos, a la Sección de Contabilidad del Programa de Gestión Financiera, en forma presencial los días lunes y martes.



En el caso de equipo adquirido por Caja Chica o Fondo Especial, 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 SIGESA con bienes que no cuenten con activos ya que se trata de activos no capitalizables o bienes que se toman como un consumible.

Adicionalmente, se les recuerda que tampoco se debe indicar activos de FUNDAUNA ya que no se tramitarán por esta vía. Los activos de la FUNDAUNA deben ser dados de baja solo por la FUNDAUNA.

Consultas adicionales por medio del correo electrónico contabilidad@una.ac.cr

Atentamente,

MBA. Vera Agüero Valverde
Jefa
Sección de Contabilidad

Mag. Sergio Fernández Rojas
Director
Programa de Gestión Financiera

