

9 DE ENERO DE 2025

**CIRCULAR
UNA-CGT-CIRC-008-2025**

**PARA: COMUNIDAD UNIVERSITARIA
DE: CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA (CGT)**

ASUNTO: BAJA DE ACTIVOS DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y AFINES PARA EL AÑO 2025

Estimada comunidad universitaria:

Para el año 2025, este Centro continuará con la programación para llevar a cabo la revisión de equipo tecnológico sujeta a baja de activo.

Lo anterior, implica el establecimiento de fechas específicas por facultades, centros y sedes; con el fin de establecer un orden que permita hacer más eficiente este trámite, y brinde la oportunidad a las unidades académicas y administrativas de prepararse correctamente para este proceso.

El proceso de baja de activo se lleva a cabo exclusivamente en el sistema SIGESA, y no deben de utilizarse facilidades informáticas tales como el sistema de Ventanilla Digital de Servicio, el Sistema de Archivo y Gestión de Documentos Electrónicos (AGD) o la herramienta Microsoft Teams.

La presente circular mantiene las mismas características del proceso que se han estado utilizando a partir de la utilización del sistema SIGESA para la baja de activos, por lo que la presente circular no agrega pasos adicionales. El único cambio que se indica es la programación de fechas para llevar a cabo esta actividad de forma planificada.

Agradecemos tomar las previsiones que correspondan, y respetar las fechas indicadas con el fin de poder cumplir con esta planificación.

Traslado de activos a lo interno

Previo a la baja de activos y por solicitud expresa de la Vicerrectoría de Administración, debe valorarse previamente si el activo de interés se encuentra en buen estado, y puede ser utilizado por otra instancia universitaria. En esta línea, se estará solicitando el correo electrónico en el cual se haya comunicado a la comunidad universitaria la disponibilidad de dicho activo para su respectivo traslado, previo a la baja de activo en caso de no encontrarse personas interesadas. De lo contrario no podremos proceder con el trámite.

Inclusión de activos de baja en el sistema SIGESA

El personal administrativo encargado debe incluir en el sistema SIGESA los activos tecnológicos de baja, según el procedimiento establecido para este proceso.

Revisión en sitio de los activos a dar de baja

La baja de activos requiere una verificación previa en sitio de los bienes involucrados. Para esta actividad, los activos deben estar previamente ubicados y separados por la unidad académica o administrativa interesada. Deben encontrarse ordenados, e identificados con una etiqueta o similar; que incluya el número de consecutivo que el sistema SIGESA asigna a estos bienes. Lo anterior permitirá ubicar de forma expedita los equipos durante la revisión respectiva.

Para el día de la visita técnica, la unidad interesada debe asignar al personal administrativo que corresponda para guiar a nuestro personal al lugar o bodega en donde se encuentran almacenados los activos de baja.

Nuestros funcionarios se limitarán a verificar las listas de equipo ingresadas en el sistema SIGESA, y los activos previamente ordenados e identificados, estableciendo el criterio de baja definitiva de activo o de donación.

Por un tema de orden y planificación oportuna, no se aceptará la inclusión de activos adicionales durante las visitas programadas, por lo que toda la preparación debe ser llevada a cabo con la suficiente antelación. Agradecemos de antemano no comprometer a nuestro personal.

En caso de que los activos no se encuentren ordenados, disponibles o consolidados durante la visita programada, se procederá a suspender el proceso hasta la siguiente fecha programada.

Activos que no se encuentran en SIGESA y activos de baja de Fundauna

Los equipos que requieran baja de activo que no se encuentren en el sistema SIGESA, o aquellos activos con placa de Fundauna que requieran el mismo tratamiento, deben detallarse de forma completa mediante un oficio que debe adjuntarse firmado en formato PDF, en el sistema SIGESA.

Una vez realizada la visita técnica, y habiéndose establecido la resolución respectiva en el sistema SIGESA por parte del funcionario evaluador, debe prepararse para efectos de la Sección de Vigilancia y el Programa de Gestión Financiera el documento "Machote Resolución de Activos Fijos 2.doc" que se encuentra en la siguiente dirección web:

<https://documentos.una.ac.cr/handle/unadocs/4707>

Se solicita utilizar esta versión actualizada.

El documento, incluirá las correcciones y observaciones indicadas al momento de evaluar la baja de activos. Deberá ser remitido al correo electrónico que proporcionará el funcionario evaluador, en un plazo no mayor a 10 días hábiles con el fin de cerrar el proceso en el menor tiempo posible.

Firma de las resoluciones actuales y de períodos anteriores

Se comunica que este Centro no estará firmando resoluciones antiguas, que no hayan concluido este proceso de forma oportuna, particularmente las de años anteriores, o aquellos documentos que excedan el período de los 10 días hábiles anteriormente indicados.

Por lo tanto, este proceso debe ser expedito y debe corresponder al momento en el que se esté llevando a cabo. Agradecemos su comprensión y colaboración al respecto.

Fechas establecidas para incluir las solicitudes de baja de activo en el sistema SIGESA

Los activos de baja deben ser indicados en el sistema SIGESA, los cuales deben recibir la aprobación en el mismo sistema SIGESA por parte de la jefatura que corresponda con el fin de poder ser vistos por el personal evaluador y ser agendada su revisión en las fechas correspondientes.

Para poder programar y coordinar las visitas técnicas requeridas se establece lo siguiente:

Bajas de activo a realizar en el mes de abril y mayo de 2025: Estas iniciarán el 21 de abril, por lo que la fecha máxima de inclusión de solicitudes de bajas de activo en el sistema SIGESA será el 10 de abril.

Bajas de activo a realizar en el mes de setiembre y octubre de 2025: Estas iniciarán el 1 de setiembre, por lo que la fecha máxima de inclusión de solicitudes de bajas de activo en el sistema SIGESA será el 22 de agosto.

Fechas establecidas para la revisión y baja de activos tecnológicos:

No.	Sector o sitio para visitar	ABRIL y MAYO 2025	SETIEMBRE y OCTUBRE 2025
1	Sector del CIDE, CIDEA, Topografía, Gimnasios / Piscina, Residencias Calderón, Complejo Artístico, edificio de Interartes	Lunes 21 al miércoles 23 de abril	Lunes 1 al miércoles 3 de setiembre
2	Campus El Higuerón, San Pablo	Jueves 24 de abril	Jueves 4 de setiembre
3	Biblioteca Joaquín García Monge y Edificio Registro - Financiero, Sección de Vigilancia	Viernes 25 de abril	Viernes 5 de setiembre
4	Ovsicori, Transportes, Publicaciones, Mantenimiento, Servicios Generales	Lunes 28 de abril	Lunes 8 de setiembre
5	Facultad de Filosofía y Letras, Biblioteca infantil	Martes 29 de abril	Martes 9 de setiembre
6	Campus Benjamín Núñez: Escuela de Veterinaria, Edificio de Emprendedurismo, Escuela de Informática, CINAT, CINPE, CIEMHCAVI, Residencia Benjamín, Casa Internacional	Miércoles 30 de abril	Miércoles 10 de setiembre
7	Inisefor, Museo de Cultura Popular y Finca Santa Lucía, Acopio	Viernes 2 de mayo	Jueves 11 de setiembre

8	Facultad de Ciencias de la Tierra y el Mar, Decanato Facultad de Tierra y Mar, Biblioteca Especializada Facultad de Tierra y Mar	Lunes 5 al miércoles 7 de mayo	Martes 16 al viernes 19 de setiembre
9	Centro de Estudios Generales, edificio de Vicerrectorías, edificio de Usos Múltiples, Edificio Administrativo (Edificio de Rectoría)	Jueves 8 al lunes 12 de mayo	Lunes 22 al miércoles 24 de setiembre
10	Facultad de Ciencias Sociales, EUNA, FEUNA, CAEUNA, TEEUNA, Vicerrectoría de Vida Estudiantil, Departamento de Bienestar Estudiantil, Departamento de Orientación y Psicología	Martes 13 al viernes 16 de mayo	Jueves 25 al viernes 26 de setiembre
11	Facultad de Ciencias Exactas y Naturales, Decanato Facultad de Ciencias Exactas y Naturales, Departamento de Física, Edificio Procesos Industriales - Química - IRET UNA	Lunes 19 al miércoles 22 de mayo	Lunes 29 al jueves 2 de octubre

Para el caso de las sedes regionales Chorotega y Brunca, Campus Sarapiquí, Estación de Biología Marina y Estación de Punta Morales; se coordinará directamente las visitas técnicas para los meses de junio y octubre de 2025, siendo las fechas máximas de inclusión de solicitudes de bajas de activo el 17 de mayo y 27 de setiembre respectivamente.

Fechas establecidas para la revisión y baja de activos tecnológicos exclusivamente para sedes regionales Chorotega y Brunca, Campus Sarapiquí, Estación de Biología Marina y Estación de Punta Morales:

No.	Sector o sitio para visitar	JUNIO 2025	OCTUBRE 2025
1	Estación de Biología Marina (Puntarenas) y Estación de Punta Morales	Se coordinará la fecha de forma directa	Se coordinará la fecha de forma directa
2	Sede Regional Chorotega (Campus Liberia y Campus Nicoya)	Se coordinará la fecha de forma directa	Se coordinará la fecha de forma directa
3	Sede Regional Brunca (Campus Pérez Zeledón y Coto)	Se coordinará la fecha de forma directa	Se coordinará la fecha de forma directa
4	Sección Regional Huetar Norte y Caribe (Campus Sarapiquí)	Se coordinará la fecha de forma directa	Se coordinará la fecha de forma directa
5	Sede Interuniversitaria de Alajuela	Se coordinará la fecha de forma directa	Se coordinará la fecha de forma directa

Atentamente,

CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA

Maykol Phillips Seas
Director Asesor en Desarrollo Tecnológico