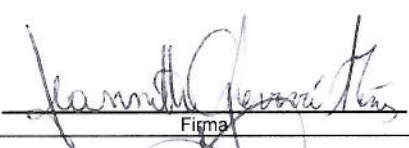
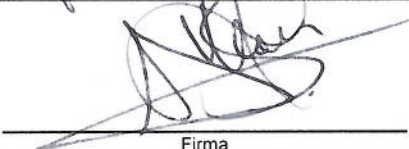


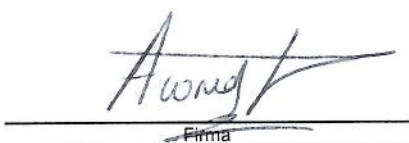
	Instructivo Baja de activos	Página 1 de 9	
	Código: UNA-PGF-INST-030-2018	Fecha de Aprobación	19-01-2018
	Sección de Contabilidad Programa de Gestión Financiera	Fecha de Actualización	
		No. de Versión	1


INSTRUCTIVO BAJA DE ACTIVOS

Elaborado por:		
Jeanneth Chavarría Muñoz Profesional Asistencial en Financiero Contable	 Firma	20-10-2017
		Fecha
Allan Ramírez Sanabria Técnico Especializado en Financiero Contable	 Firma	20-10-2017
		Fecha

Revisado por:		
Vera Agüero Valverde Jefe, Sección de Contabilidad	 Firma	15-01-2018
		Fecha
Marly Yisette Alfaro Salas Profesional Esp. Financiero Contable, SD	 Firma	15-01-2018
		Fecha

Aprobado por:		
Dinia Fonseca Oconor Directora Programa Gestión Financiera	 Firma	19-01-2018
		Fecha



 	Instructivo Baja de activos	Página 2 de 9	
	Código: UNA-PGF-INST-030-2018	Fecha de Aprobación	19-01-2018
	Sección de Contabilidad Programa de Gestión Financiera	Fecha de Actualización	
		No. de Versión	1

I. Objetivo:

El objetivo fundamental de este instructivo consiste en señalar las bases que permitan a la Sección de Contabilidad, la realización de las funciones de baja de activos fijos, de una forma ágil y oportuna a través de la sistematización de las actividades, la identificación de los pasos y la definición del método para efectuarlo.

II. Alcance

El presente comprende las actividades que se ejecutan entre la Dirección y Sección de Contabilidad del Programa de Gestión Financiera, a partir de la documentación recibida de parte de las unidades ejecutoras.

III. Generalidades:

Con el fin de cumplir con las acciones conducentes al mejoramiento continuo, este instrumento normativo permite normalizar las gestiones que se realizan en torno a la baja de los activos. Para facilitar del proceso, se presentan las actividades en forma secuencial por responsable.

IV. Descripción de actividades en el Programa de Gestión Financiera:

Secuencia Actividades	Actividad	Responsable
1. Recibe las Resoluciones de baja de Activos enviadas por las Unidades Ejecutoras	1.1. Recibe las resoluciones de baja de Activos (anexo N°1), enviados por las Unidades Ejecutoras. 1.2. Revisa que la resolución, traiga adjuntos los criterios técnicos según corresponda de las instancias técnicas (DTIC; PRODEMI, Sección Transportes o Unidad Específica), 1.3. Verifica que los activos propuestos para dar de baja, sean los mismos que están contenidos en los avales técnicos. 1.3.1. Si todo está correcto se procede con los registros sistemáticos correspondientes; 1.3.2 Si falta alguna información o la información no concuerda, se devuelve el trámite a la Unidad Ejecutora respectiva.	Técnico Asistencial en Financiero Contable Sección de Contabilidad
2. Ingresas las bajas de Activos en el Sistema Banner.	2.1. Ingresas en el Sistema Banner, la forma FZAMAST (ver Anexo N°2). Luego se indica el número de etiqueta o activo, si el mismo se mantiene vigente se procederá con su baja en forma normal (sombrear con marcador); si en la consulta de algún activo se determina, que ya éste fue dado de baja, se anota en el documento que ya fue dado de baja, representándose con una "D" tal y como lo indica el sistema Banner en su Código de Estatus.	Técnico Asistencial en Servicios Secretariales. Dirección PGF

Código:
UNA-PGF-INST-030-2018

Fecha de Aprobación 19-01-2018

Sección de Contabilidad
Programa de Gestión Financiera

Fecha de Actualización

No. de Versión

1

2.1.1 Si se anotaron en la resolución activos sin número de identificación, se procede a ingresar a la forma FZAACFI (siempre y cuando estos presenten características tales como Marca, Modelo y Serie, Anexo N°3), para poder determinar su número de activo;

2.1.2 Si la consulta no brinda información, se anotará en la línea de la resolución una nomenclatura S/I que significará que es un activo "Sin información".

2.1.3 Si la consulta es positiva se anotara el número de activo en su línea correspondiente.

IMPORTANTE

En los casos de activos componentes (Computador de Escritorio, Estación de Trabajo u otros) se aplicará la baja al activo previa valoración o consulta con el Coordinador, debido a que estos tipos de bienes, pueden o no generar bajas parciales del activo.

2.2. Modifica el estatus del activo con el uso de la forma FFAADJF (ver Anexo N°4).

Es decir, es la forma que ejecuta directamente la baja del activo. En esta se habilitan una serie de espacios que deben ser completados para poder ejecutar satisfactoriamente la baja.

Este proceso genera los documentos denominados eme (M), que posteriormente deberán ser aprobados, para que se valide la baja o cambio de estatus del activo en el sistema).

2.3. Imprime un listado con los documentos M generados con el uso de la forma FZRRACT (ver Anexo N°5).

2.4. Traslada al Profesional en Financiero Contable las resoluciones tramitadas para baja de activos, se, para su respectiva revisión, corrección (si es necesario) y su final aprobación.

3. Revisa las Bajas de Activos registrados en el sistema

3.1 Revisa, solicita corrección y aprueba, todos los documentos M generados en el sistema.



Esa revisión, corrección y aprobación es completamente sistemática. Así mismo, deben sellarse y firmarse cada una de las resoluciones aprobadas.

Profesional Asistencial en Financiero Contable

4. Archiva las resoluciones enviadas por las

4.1 Elabora un expediente físico, en el cual se archiva en orden consecutivo por número de documento M generado.

Técnico Asistencial en Servicios

 	Instructivo Baja de activos		Página 4 de 9	
	Código: UNA-PGF-INST-030-2018		Fecha de Aprobación	19-01-2018
	Sección de Contabilidad Programa de Gestión Financiera		Fecha de Actualización	
			No. de Versión	1
Unidades Ejecutoras, con el listado de las M generadas por el sistema.	4.2. Enumera las cajas del archivo documentado, con los números de los documentos M, que ésta abarca. 4.3 Mantiene un control de las resoluciones tramitadas y aprobadas, en un archivo de Excel (hoja electrónica), el cual funciona como apoyo a los funcionarios(as) de la Sección de Contabilidad, para diversas consultas	Secretariales, Sección de Contabilidad		

V. Glosario de términos

- 1- **Baja:** Constituye la operación física y contable por medio de la cual se realiza el retiro de los bienes del patrimonio y controles institucionales. Lo anterior implica, para todos los efectos, la eliminación de todo tipo de seguimiento y control sobre el bien, salvo las acciones propias de su disposición final, venta o donación.

VI. Normativa de referencia

- 1) Ley de la Administración financiera de la Republica y presupuestos públicos (LAFRPP) N°8131 y su reglamento
- 2) Ley Orgánica de la Contraloría General de la Republica N°7428 (Artículo 19)
- 3) Ley de control Interno N°8292
- 4) Decreto Ejecutivo N° 30720-H de 26 de agosto del 2002 Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central
- 5) Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público
- 6) Estatuto Orgánico de la UNA
- 7) Directrices Institucionales para la formulación, aprobación, ejecución y seguimiento del plan operativo anual institucional y presupuesto (POAI)
- 8) Reglamento del Sistema de Gestión de Activos Fijos Institucional

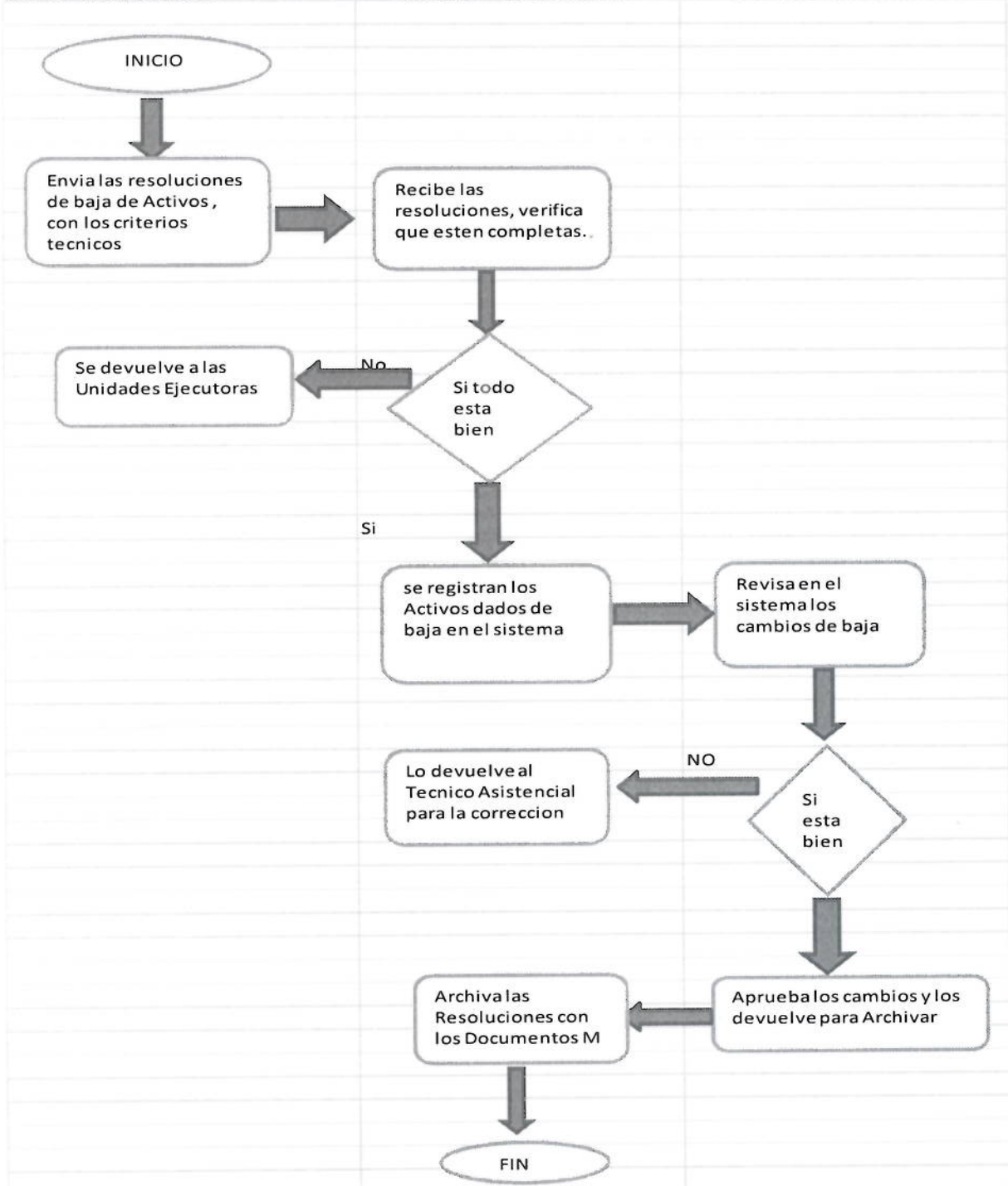
VII. Nomenclatura:

- 1) S/I = Sin Información
- 2) D = Dado de Baja

VIII. Anexos

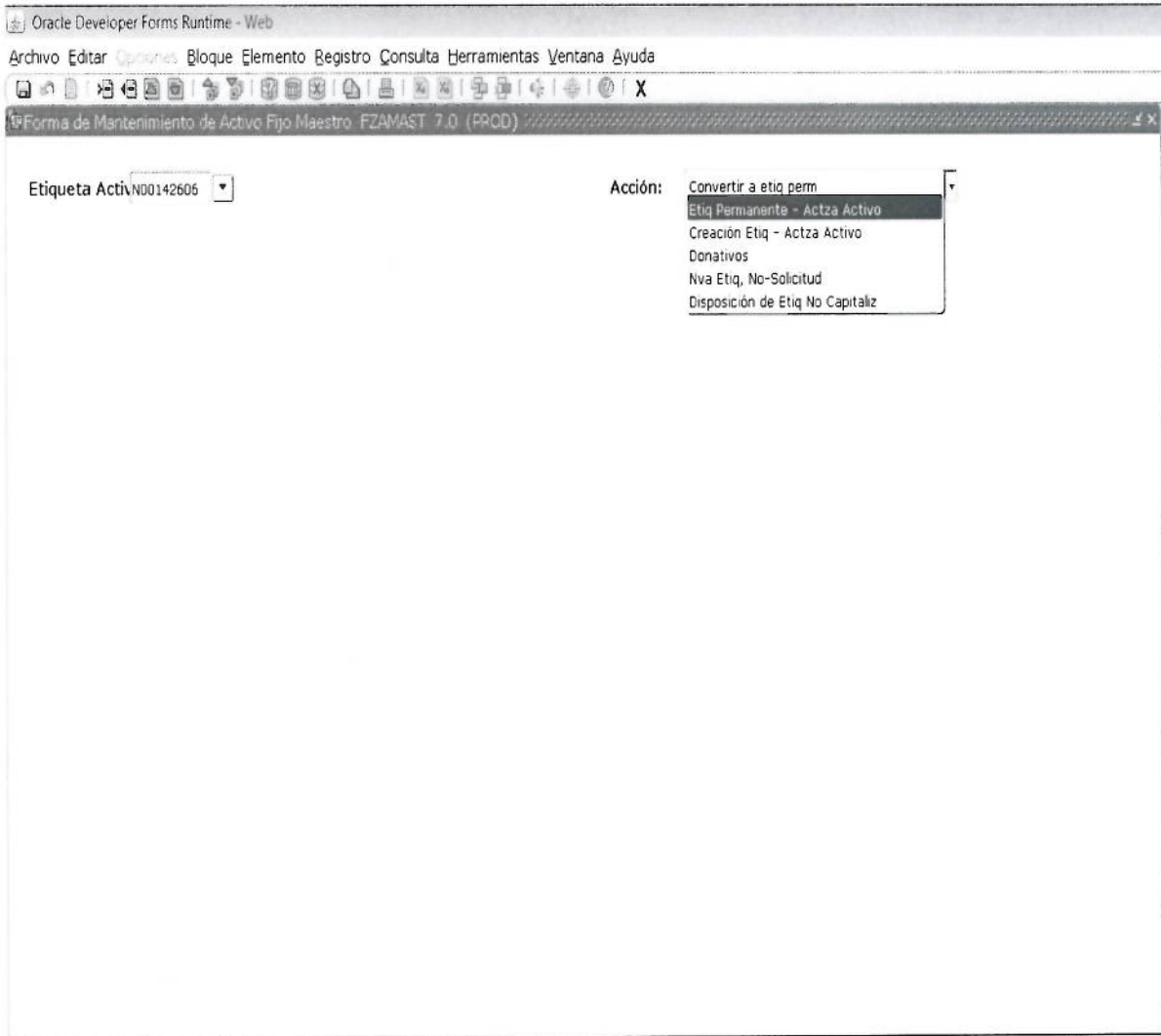
1. Flujograma
2. Formulario de Cambio de Responsable y Traslado de activos

UNIDADES EJECUTORAS TECNICO ASISTENCIAL EN FINANCIERO CONTABLE CORDINADOR DE LA UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS Y SEGUROS



 	Instructivo Baja de activos		Página 6 de 9	
	Código: UNA-PGF-INST-030-2018		Fecha de Aprobación	19-01-2018
	Sección de Contabilidad Programa de Gestión Financiera		Fecha de Actualización	
			No. de Versión	1

ANEXO N°2
FORMA FZAMAST



Oracle Developer Forms Runtime - Web



Archivo Editar Opciones Bloque Elemento Registro Consulta Herramientas Ventana Ayuda

Forma de Mantenimiento de Activo Fijo Maestro: FZAMAST 7.0 (PROD)

Etiqueta Activo: ND0142605

Acción:

- Convertir a etiq perm
- Etiqu Permanente - Actza Activo
- Creación Etiqu - Actza Activo
- Donativos
- Nva Etiqu, No-Solicitud
- Disposición de Etiqu No Capitaliz

 	Instructivo Baja de activos	Página 7 de 9	
	Código: UNA-PGF-INST-030-2018	Fecha de Aprobación	19-01-2018
	Sección de Contabilidad Programa de Gestión Financiera	Fecha de Actualización	
		No. de Versión	1

ANEXO N°3
FORMA FZAACFI



Oracle Developer Forms Runtime - Web

Archivo Editar Opciones Bloque Elemento Registro Consulta Herramientas Ventana Ayuda

Consulta de Activos Fijos FZAACFI 7.0 (PROD)

Etiqueta permanente	<input type="text"/>	Tipo activo	<input type="text"/>
Descripción activo	<input type="text"/>	Modelo	<input type="text"/>
Marca	<input type="text"/>	Color	<input type="text"/>
Número de serie	<input type="text"/>		

Etiqueta Permanente	Descripción Activo	Tipo Activo	Marca	Modelo	Número Serie	Color
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

 	Instructivo Baja de activos	Página 8 de 9	
	Código: UNA-PGF-INST-030-2018	Fecha de Aprobación	19-01-2018
	Sección de Contabilidad Programa de Gestión Financiera	Fecha de Actualización	
		No. de Versión	1

ANEXO N°4
FORMA FFAADJF

Oracle Developer Forms Runtime - Web

Archivo Editar Opciones Bloque Elemento Registro Consulta Herramientas Ventana Ayuda

FFAjuste de Activo Fijo FFAADJF 7.0.0.1 (PROD)

Cód Documento: Cód de Función:

Descripción: Fecha Transacción:

Existe Texto: Referencia Documento:



Datos de Activo

Art: de Etiq Permanente: Suspensión:

Método Disposición: Valor Neto en Libs:

Monto:

Acceso Terminado

 	Instructivo Baja de activos	Página 9 de 9	
	Código: UNA-PGF-INST-030-2018	Fecha de Aprobación	19-01-2018
	Sección de Contabilidad Programa de Gestión Financiera	Fecha de Actualización	
		No. de Versión	1

ANEXO N°5
FORMA FZRRACT

Oracle Developer Forms Runtime - Web

Archivo Editar Opciones Bloque Elemento Registro Consulta Herramientas Ventana Ayuda

Control de Envío de Procesos - GIAPCTL 7.1 (PROD)

Proceso: FZRRACT Resumen Asiento Contable Conjunto Parám: []

Control de Impresora

Impresora: [] Impr Especial: [] Líneas: [] Hora Envío: []

Valores de Parámetro

Número	Parámetros	Valores
01	DOCUMENTO	MOD24102
02	DOCUMENTO	MOD24102
03	RECLA	
04	LIBRO	
71	Formato de Salida	HTML
72	Destino	CACHE
73	Salida	
74	Modo de Ejecucion	RUNTIME

LONGITUD: 10 TIPO: Caracter O/P: Opcional M/S: Simple
DOCUMENTO

Envío

Guardar Conjunto Par...
 Nombre: [] Descripción: []
 Reten...
 Enviar