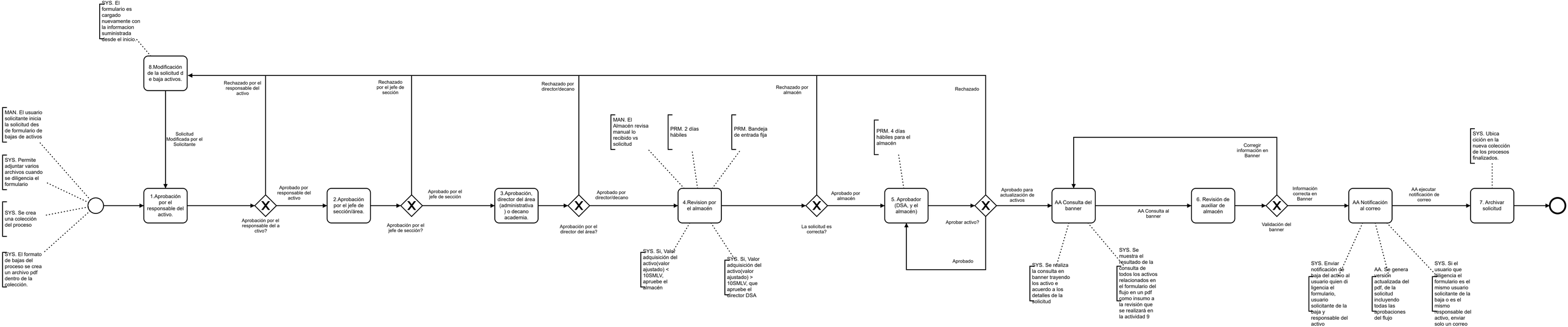
SYS. El formulario es cargado nuevamente con la informacion suministrada desde el inicio.
8.Modificación de la solicitud d e baja activos.
Rechazado por el responsable del activo
Rechazado por el jefe de sección
Rechazado por director/decano
Rechazado por almacén
Rechazado
MAN. El usuario solicitante inicia la solicitud des de formulario de bajas de activos
SYS. Permite adjuntar varios archivos cuando se diligencia el formulario
SYS. Se crea una colección del proceso
SYS. El formato de bajas del proceso se crea un archivo pdf dentro de la colección.
Solicitud Modificada por el Solicitante
1.Aprobación por el responsable del activo.
Aprobado por responsable del activo
Aprobación por el responsable del a ctivo?
2.Aprobación por el jefe de sección/área.
Aprobado por el jefe de sección
Aprobación por el jefe de sección?
3.Aprobación, director del área (administrativa) o decano. academia.
Aprobado por director/decano
Aprobación por el director del área?
MAN. El Almacén revisa manual lo recibido vs solicitud
PRM. 2 días hábiles
PRM. Bandeja de entrada fija
4.Revision por el almacén
SYS. Si, Valor adquisición del activo(valor ajustado) < 10SMLV, apruebe el almacén
SYS. Si, Valor adquisición del activo(valor ajustado) > 10SMLV, que apruebe el director DSA
Aprobado por almacén
La solicitud es correcta?
PRM. 4 días hábiles para el almacén
5. Aprobador (DSA, y el almacén)
Aprobar activo?
Aprobado
Aprobado para actualización de activos
AA Consulta del banner
SYS. Se realiza la consulta en banner trayendo los activo e acuerdo a los detalles de la solicitud
SYS. Se muestra el resultado de la consulta de todos los activos relacionados en el formulario del flujo en un pdf como insumo a la revisión que se realizará en la actividad 9
AA Consulta al banner
6. Revisión de auxiliar de almacén
Corregir información en Banner
Validación del banner
Información correcta en Banner
AA Notificación al correo
SYS. Enviar notificación de baja del activo al usuario quien di ligencia el formulario, usuario solicitante de la baja y responsable del activo
AA. Se genera versión actualizada del pdf, de la solicitud incluyendo todas las aprobaciones del flujo
SYS. Si el usuario que diligencia el formulario es el mismo usuario solicitante de la baja o es el mismo responsable del activo, enviar solo un correo
AA ejecutar notificación de correo
SYS. Ubica ción en la nueva colección de los procesos finalizados.
7. Archivar solicitud