

| | | | |
|--|--|--------------------|------------|
|  CARRAZOS Boyacá | GESTIÓN TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN | CÓDIGO: | GT-PRO-05 |
| | PROCEDIMIENTO DE DISPOSICIÓN FINAL EQUIPOS TECNOLÓGICOS | VERSIÓN: | 3 |
| | | FECHA DE VIGENCIA: | 13/06/2027 |

PROCEDIMIENTO DE DISPOSICIÓN FINAL EQUIPOS TECNOLÓGICOS

| OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Dar una correcta disposición final a los equipos tecnológicos que cumplen y llegan al final de su ciclo de vida. | ALCANCE: Este procedimiento aplica para los equipos de cómputo de los trabajadores y servidores que son de propiedad de Carrazos. | | | | |
|--|---|---------|-------------------------------|---|--|
| RESPONSABLE: Coordinador de Tecnología e información Analista de Tecnología | PARTICIPANTES: Coordinador de Tecnología e Información, Analista de Tecnología, Coordinador Sistemas de Gestión, Jefe Administrativo, Área Contable. | | | | |
| RIESGOS Y CONTROLES <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">RIESGO</th> <th style="width: 50%;">CONTROL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Afectación a la salud humana.</td> <td>Dar una correcta disposición final con autoridad ambiental.</td> </tr> </tbody> </table> | RIESGO | CONTROL | Afectación a la salud humana. | Dar una correcta disposición final con autoridad ambiental. | INDICADORES: Indicador equipos en disposición final Equipos con daño total/equipos en disposición final*100 |
| RIESGO | CONTROL | | | | |
| Afectación a la salud humana. | Dar una correcta disposición final con autoridad ambiental. | | | | |
| REQUISITOS: (Norma, Ley, Organización) ISO 9001: 2015 Ley 1672 de 2013 (Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos RAEE) | RECURSOS: (Humano, Infraestructura) <ul style="list-style-type: none"> • Humano: personal competente • Infraestructura: Equipos de cómputo | | | | |
| ANEXOS <ul style="list-style-type: none"> • Plan de mantenimiento tecnológico GT-FOR-02 • Formato Control de activos fijos CF-FOR-07 | | | | | |

| | | | |
|---|--|--------------------|------------|
|  CARRAZOS Boyacá | GESTIÓN TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN | CÓDIGO: | GT-PRO-05 |
| | PROCEDIMIENTO DE DISPOSICIÓN FINAL EQUIPOS TECNOLÓGICOS | VERSIÓN: | 3 |
| | | FECHA DE VIGENCIA: | 13/06/2027 |

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

| No | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE | INFORMACIÓN DOCUMENTADA |
|----|--|--|--|---|
| 01 | Planificar disposición final de equipos tecnológicos | El Coordinador de Tecnologías e información de acuerdo con la planeación elaborada de los equipos, realiza la correcta disposición final del equipo tecnológico y se evalúa el impacto de dicho proceso. | Coordinador de Tecnologías e información | Cronograma de Gestión TIC GT-FOR-01 |
| 02 | Verificar pérdida total del equipo | El analista de tecnología realiza la verificación del equipo reportado como no funcional para dar de baja al mismo. | Analista de tecnología | |
| 03 | Solicitud de disposición final | El Coordinador de Tecnologías e información o el analista de tecnología realizan solicitud para dar de baja a equipo tecnológico en desuso y no funcionamiento. | Coordinador de Tecnologías e información Analista de Tecnología | Correo electrónico |
| 04 | Diligenciamiento formato | El área de sistemas realiza registro y solicitud para dar de baja de activo fijo. | Coordinador de Tecnologías e información | Formato Control de activos fijos CF-FOR-07 |
| 05 | Acción del área de sistemas | El Coordinador de Tecnologías e información entrega formato de Control de activos fijos CF-FOR-07 al área contable para darle de baja al equipo tecnológico. | Coordinador de Tecnologías e información Área Contable | Formato Control de activos fijos CF-FOR-07 |
| 06 | Proceder a disposición final | Una vez es aceptado por el área contable para dar de baja el equipo, el área de sistemas procede a la Disposición final guardando en un lugar específico asignado para tal fin el equipo físico tecnológico. | Coordinador de Tecnologías e información Analista de Tecnología | |
| 07 | Disposición final con RAEE | El Coordinador de Tecnologías e información Solicita al área de SST de la empresa revisión periódica para hacer una disposición final con RAEE y la autoridad ambiental competente. | Coordinador de Tecnologías e información Lider SST Y Ambiental | Formato Control de activos fijos CF-FOR-07 |

| | | | |
|--|--|--------------------|------------|
|  CARRAZOS Boyacá | GESTIÓN TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN | CÓDIGO: | GT-PRO-05 |
| | PROCEDIMIENTO DE DISPOSICIÓN FINAL EQUIPOS TECNOLÓGICOS | VERSIÓN: | 3 |
| | | FECHA DE VIGENCIA: | 13/06/2027 |

| | | | | |
|----|-------------------|--|--|--------------------|
| 08 | Informe gerencial | El Coordinador de Tecnologías e información realiza un Informe Anual el cual es enviado a gerencia Administrativa, indicando allí el proceso llevado a cabo y relacionando los equipos dados de baja y con correcta disposición final según corresponde. | Coordinador de Tecnologías e información Gerencia Administrativa y financiera | Correo electrónico |
|----|-------------------|--|--|--------------------|

CONTROL DE CONTROL DE CAMBIOS

| VERSION | FECHA DE CAMBIO | DESCRIPCION DEL CAMBIO REALIZADO |
|---------|-----------------|--|
| 1 | 06/09/2022 | ELABORACIÓN DE DOCUMENTO |
| 2 | 1/08/2023 | REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA |
| 3 | 13/06/2025 | Revisión y actualización de información documentada, se ajusta la denominación del cargo de Auxiliar de Tecnología por Analista de Tecnología y Gerente Contable a Gerente Administrativa y Gerente General a subgerente general |

| | |
|-----------------|----------------------------------|
| ELABORÓ: | Analista de tecnología |
| REVISÓ: | Coordinador de tecnología |
| APROBÓ: | Subgerente general |