

 CARRAZOS Boyacá	GESTIÓN TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN	CÓDIGO:	GT-PRO-05
	PROCEDIMIENTO DE DISPOSICIÓN FINAL EQUIPOS TECNOLÓGICOS	VERSIÓN:	3
		FECHA DE VIGENCIA:	3/09/2027

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, Gerente Administrativa, Área Contable.				
RIESGOS Y CONTROLES <table><tr><th>RIESGO</th><th>CONTROL</th></tr><tr><td>Afectación a la salud humana.</td><td>Dar una correcta disposición final con autoridad ambiental.</td></tr></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) Humano: personal competente Infraestructura: Equipos de cómputo				
ANEXOS - Plan de mantenimiento tecnológico GT-FOR-02 - Formato Control de activos fijos CF-FOR-07					

	GESTIÓN TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN	CÓDIGO:	GT-PRO-05
	PROCEDIMIENTO DE DISPOSICIÓN FINAL EQUIPOS TECNOLÓGICOS	VERSIÓN:	3
		FECHA DE VIGENCIA:	3/09/2027

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:	3/09/2027

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	3/09/2025	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 director general y se cambia el logo de la organización

ELABORÓ:	Analista de tecnología
REVISÓ:	Coordinador de tecnología
APROBÓ:	Director general