



**ALCALDÍA DE PASTO**

---

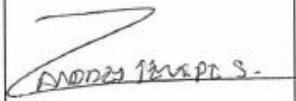
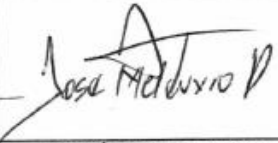

**PROGRAMA DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS  
TECNOLÓGICOS**

**-RAEE-**

ALCALDIA DE PASTO

SECRETARÍA GENERAL  
SUBSECRETARÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

PROGRAMA DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS TECNOLÓGICOS RAE

ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE DOCUMENTOS			
DATOS	ELABORADO POR:		REVISADO POR:
FIRMA:			
NOMBRE:	ANDRÉS FELIPE ZAMBRANO	JOSÉ MELDUVIO DELGADO	JONNATHAN HUERTAS SALAS
CARGO:	Contratista	Contratista	Subsecretario de Sistemas de Información

## CONTENIDO

	<b>Pag.</b>
1. DEFINICIONES	4
2. INTRODUCCIÓN	6
3. OBJETIVO DEL PLAN	7
4. ALCANCE	7
5. RESPONSABLES	7
6. MARCO NORMATIVO	7
6.1. Marco Legal Nacional	7
6.2. Marco legal Interno o documentos internos	8
7. DESCRIPCIÓN DEL PLAN	9
8. GESTIÓN DE LOS RESIDUOS	9
8.1. Identificación de fuentes y clases de residuos	9
9. VALIDACIÓN Y AJUSTE AL PROCEDIMIENTO DE BAJAS	10
10. MANEJO INTERNO DE LOS RESIDUOS	10
11. ALMACENAMIENTO	12
11.1. ROTULADO Y ETIQUETADO	13
11.2. TIEMPOS DE ALMACENAMIENTO	13
11.3. PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN, ALMACENAMIENTO Y MOVILIZACIÓN INTERNA	14
12. MANEJO DE LOS RAEE	15
12.1. Procedimiento de baja de bienes	15
12.2. Procedimiento interno RAEE	17
12.3. Gestor disposición final	18
13. SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA	18
14. COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA	19
14.1. Campaña De Comunicaciones	19
15. CONTROL DE CAMBIOS	19

## 1. DEFINICIONES

**APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS (AEE):** Todos los aparatos que para funcionar necesitan corriente eléctrica o campos electromagnéticos, así como los aparatos necesarios para generar, transmitir y medir tales corrientes.

**BAJA DE BIENES:** La baja de bienes, es un proceso que consiste en retirar del patrimonio de la entidad, aquellos bienes que han perdido la posibilidad de ser utilizados, por haber sido expuestos a acciones de diferente naturaleza, como las siguientes: Daño y/o deterioro Desgaste o afectación de los bienes debido al uso continuo.

**BIENES DE CONSUMO:** Los bienes de consumo son los bienes finales en el proceso de producción de una economía. Satisfacen necesidades de las personas de una manera directa y se consume en su primer uso o en un período razonable de tiempo.

**BIENES INSERVIBLES:** Son bienes que, por su desgaste, deterioro u obsolescencia, material o tecnología, no son útiles para el servicio al cual se encuentran destinados y no ofrecen posibilidad alguna de uso o aprovechamiento de su parte.

**BIENES NO UTILIZABLES:** Son bienes que no obstante de estar en buen estado, la entidad no los requiere para el normal desarrollo de sus actividades, por caer en desuso.

**BIENES SERVIBLES:** Son aquellos bienes muebles que se encuentren en buenas condiciones.

**DESTRUCCIÓN DE BIENES:** Reducir a pedazos o a cenizas los bienes muebles objeto de la baja.

**DISPOSICIÓN FINAL:** Es el proceso de aislar y confinar los residuos sólidos en especial los no aprovechables, en forma definitiva, en lugares especialmente seleccionados y diseñados para evitar la contaminación, y los daños o riesgos a la salud humana y al ambiente.

**DONACIÓN DE BIENES:** Es la autonomía de la entidad para transferir gratuita e irrevocablemente un bien mueble de su propiedad a otra persona jurídica de derecho público que lo acepta.

**GESTOR DE RAEE:** Persona que presta de forma total o parcial los servicios de recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento, aprovechamiento o disposición final de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) dentro del marco de la gestión integral y cumpliendo con los requerimientos de la normativa ambiental vigente.

**GESTIÓN INTEGRAL:** Conjunto articulado e interrelacionado de acciones políticas, normativas, operativas, financieras, de planeación, administrativas, sociales, educativas, de evaluación, seguimiento y monitoreo desde la prevención de la generación hasta la disposición final de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, a fin de lograr beneficios ambientales, la optimización económica de su manejo y su aceptación social, respondiendo a las necesidades y circunstancias de cada localidad o región.

**REACONDICIONAMIENTO:** Procedimiento técnico de renovación, en el cual se restablecen las condiciones funcionales y estéticas de un aparato eléctrico y electrónico con el fin de ser usado en un nuevo ciclo de vida. Puede implicar además reparación, en caso de que el equipo posea algún daño.

**RECICLAJE:** Son los procesos mediante los cuales se aprovechan y transforman los residuos recuperados y se devuelven a los materiales su potencialidad de reincorporación como materia prima para la fabricación de nuevos productos.

**RESIDUO O DESECHO PELIGROSO:** Es aquel residuo o desecho que en función de sus características corrosivas, reactivas, radioactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, biológicas e infecciosas puede causar riesgo para la salud humana y/o deteriorar el ambiente.

**RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS (RAEE):** Se refiere a aparatos dañados, descartados u obsoletos que consumen electricidad. Incluye una amplia gama de aparatos como computadores, equipos electrónicos de consumo, celulares y electrodomésticos que ya no son utilizados o deseados por sus usuarios. (República).

**REUSÓ:** El reusó de un equipo eléctrico o electrónico se refiere a cualquier utilización de un aparato o sus partes, después del primer usuario, en la misma función para la que el aparato o parte fueron diseñados.

**SISTEMAS DE RECOLECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS RAEE:** instrumento de control y manejo ambiental que contiene el conjunto de actividades desarrolladas por el productor de aparatos eléctricos y electrónicos para garantizar la recolección y gestión integral y ambientalmente segura de los RAEE, con el fin de prevenir y controlar los impactos a la salud y el ambiente.

**VENTA DE BIENES MUEBLES:** Es la operación mercantil mediante la cual se transfiere a dominio ajeno un bien mueble dado de baja a cambio de dinero en el precio convenido.

## 2. INTRODUCCIÓN

Actualmente existe una gran variedad de residuos que de acuerdo a sus características se los considera como residuos de manejo especial, según el ministerio de ambiente, "los aparatos electrónicos son una mezcla compleja de muchos materiales, algunos de los cuales son materias primas escasas y valiosas que ameritan ser recuperadas. Sin embargo, pueden contener elementos o compuestos peligrosos, que, si bien no generan problema durante su uso, se convierten en un peligro cuando se liberan al medio ambiente"<sup>1</sup>. Estos desechos frecuentemente están presentes en los rellenos sanitarios y en muchos de los casos con la interacción de los compuestos del medio y condiciones en el ambiente como (temperatura, humedad, presión, etc.) los cuales liberan algunos de los compuestos tóxicos constituyentes de los productos originales presentando como consecuencia daños a la salud y el ecosistema.

Las operaciones de almacenamiento, tratamiento, aprovechamiento y disposición final de estos residuos se deben realizar en instalaciones que cuenten con las normativas ambientales vigentes, de igual manera, el transporte de estos elementos considerados como peligrosos debe ser realizado cumpliendo con los protocolos de seguridad correspondientes para el manejo y transporte de los mismos.

Por consiguiente el ministerio de ambiente, vivienda y desarrollo territorial establece lineamientos técnicos los cuales orientan sobre el manejo que se les debe dar a estos residuos de aparatos eléctricos y electrónicos más conocidos como (RAEE) en el ámbito nacional, para ello se tiene como referencia la Guía RAEE (Lineamiento técnico para los manejos de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos) cuyo objetivo es determinar los aspectos técnicos a considerar en las diferentes etapas del manejo, buscando la prevención y reducción de los impactos ambientales.

Así mismo el ministerio de tecnologías de la información y las comunicaciones MINTIC en su política de gobierno digital establece la guía para la disposición de residuos tecnológicos en la cual define los pasos, herramientas disponibles e instrumentos para el desarrollo de la iniciativa programa disposición final de residuos tecnológicos, orientando a que las entidades realicen una correcta disposición de estos.

A pesar de contar con la información generada se hace necesario desarrollar el plan de manejo de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) para la Alcaldía de Pasto que le permita implementar acciones y procedimientos para la reducción de la contaminación y adecuado manejo de estos residuos contribuyendo a la conservación del medio ambiente y seguridad del personal de la entidad.

---

<sup>1</sup> COLOMBIA. MINISTERIO DE AMBIENTE, VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL. Lineamiento técnico para los manejos de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos. Bogotá, D.C. Colombia, Ministerio de ambiente, vivienda y desarrollo territorial; centro nacional de producción más limpia 2009. 100p.

### 3. OBJETIVO DEL PLAN

Implementar el plan de gestión de residuos tecnológicos para el adecuado manejo de los residuos tecnológicos generados por la Alcaldía de Pasto y contribuir a la conservación del medio ambiente y seguridad del personal de la entidad.

### 4. ALCANCE

Este plan está enfocado al manejo y disposición final de los residuos tecnológicos RAEE generados de las actividades de cada una de las dependencias de la Alcaldía de Pasto

### 5. RESPONSABLES

Todas y cada una de las dependencias de la Alcaldía de Pasto en cabeza del Comité de gobierno Digital son responsables del pleno cumplimiento del plan de disposición de residuos tecnológicos RAEE.

### 6. MARCO NORMATIVO

#### 6.1. Marco Legal Nacional

**ARTÍCULOS 79 Y 80 CONSTITUCIÓN POLÍTICA** Consagran el derecho colectivo a gozar de un ambiente sano y el deber del Estado de proteger la diversidad e integridad del ambiente, planificar el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales renovables a fin de garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución y prevenir los factores de deterioro ambiental.

**Artículo 95, numeral 8** establece como deberes y derechos de las personas y los ciudadanos proteger los recursos culturales y naturales del país y velar por la conservación de un ambiente sano.

**RESOLUCIÓN 1512 DE 2010** Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Computadores y/o Periféricos y se adoptan otras disposiciones.

**Ley 99 de 1993 Art 5 Numeral 10**, del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, determinar las normas mínimas y las regulaciones de carácter general sobre medio ambiente a las que deberán sujetarse los centros urbanos y asentamientos humanos y las actividades mineras, industriales y de transporte y en

general todo servicio o actividad que pueda generar directa o indirectamente daños ambientales.

**Ley 99 de 1993 Art 5 Numeral 14**, del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial tiene entre sus funciones definir y regular los instrumentos administrativos y mecanismos necesarios para la prevención y el control de los factores de deterioro ambiental y determinar los criterios de evaluación, seguimiento y manejo ambiental de las actividades económicas.

**Ley 253 de 1996**. “Por medio del cual se aprueba el Convenio de Basilea sobre el control de los movimientos transfronterizos de los desechos peligrosos y su eliminación”.

**Ley 430 de 1998**. “Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones”.

**Ley 1252 de 2008**. “Por la cual se dictan normas regulativas y prohibitivas en materia ambiental referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones”.

**Ley 1672 de 2013**. “Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), y se dictan otras disposiciones.

**Decreto-ley 2811 de 1974 Art 38** que por razón del volumen o de la cantidad de los residuos o desechos, se podrá imponer a quien los produce la obligación de recolectarlos, tratarlos o disponer de ellos, señalándole los medios para cada caso.

**Decreto 284 de 2018** Por el cual se adiciona el Decreto 1076 de 2015, Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado con la Gestión Integral de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - RAEE Y se dictan otras disposiciones

**Ley 716 del 29 de diciembre de 2001** Por el cual se expiden normas para el saneamiento contable en el sector público y se dictan otras disposiciones en materia tributaria y otras disposiciones.

**Ley 734 del 5 de mayo de 2002**, por el cual se expide el Código Disciplinario Único, artículo 34 numerales 21 y 22.

## **6.2. Marco legal Interno o documentos internos**

**Resolución No 732 del 26 de octubre de 2012**, por el cual se crea el Comité de Bajas y se adopta su reglamento.



## 7. DESCRIPCIÓN DEL PLAN

Para llevar a cabo un correcto manejo de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos RAEE de la Alcaldía de Pasto se han establecido unas etapas fundamentales que nos permiten dar cumplimiento al proceso de la mejor manera como se presenta a continuación:

- Primera etapa: identificación de los RAEE que se manejan desde la entidad
- Segunda etapa: validación y ajuste del procedimiento de bajas
- Tercera etapa: Manejo interno de los RAEE
- Cuarta etapa: Almacenamiento de los RAEE
- Quinta etapa: Controles
- Sexta etapa: Manejo a los RAEE

Es importante aclarar que la tercera etapa se complementa y soporta de las otras etapas para dar cumplimiento al procedimiento de bajas

## 8. GESTIÓN DE LOS RESIDUOS

### 8.1. Identificación de fuentes y clases de residuos

Se identificaron los siguientes tipos de RAEE, los cuales han sido generados a través de las actividades administrativas y operativas

**Tabla 1 Identificación de los RAEE**

NATURALEZA	ACTIVIDAD GENERADORA
Equipos de cómputo	Oficinas
Dispositivos de comunicación (teléfonos, celulares, radios)	Oficinas
Componentes eléctricos y electrónicos (cargadores, baterías, pilas, tabletas, usb)	Oficinas
Impresoras y escáner	Oficinas
Pilas y baterías UPS	Oficinas, Mantenimiento
Tóner y cartuchos	Oficinas
Tubos fluorescentes	Mantenimiento

## 9. VALIDACIÓN Y AJUSTE AL PROCEDIMIENTO DE BAJAS

Se realizará el ajuste correspondiente para dar el adecuado manejo a la respectiva clasificación de los RAEE según el Procedimiento bajas de bienes en mal estado o en desuso - SGC AL-P-010

## 10. MANEJO INTERNO DE LOS RESIDUOS

A continuación, se da a conocer como se debe manejar los RAEE generados según su naturaleza y quien debe encargarse de dar dicho manejo mediante la implementación del tratamiento de los mismos.

Todas las dependencias deben hacer llegar los implementos según su naturaleza a la dependencia responsable para su verificación de estado, cambio, mantenimiento o disposición final del mismo, teniendo en cuenta la siguiente clasificación

NATURALEZA	IMPLEMENTACIÓN	RESPONSABLE
<b>Equipos de Cómputo, componentes eléctricos y electrónicos</b>  (computadores, portátiles, pantallas, impresora, escáner, fax,	<b>Concepto Técnico:</b> Los equipos de cómputo, componentes eléctricos y electrónicos se deben valorizar por su obsolescencia o daños irreparables, por parte del área de sistemas y de acuerdo al concepto técnico emitido por la misma.  <b>Aprovechamiento</b> - Realizar la revisión detallada de los equipos de cómputo, componentes eléctricos y electrónicos y seleccionar los componentes que pueden llegarse a reutilizar, estos serán	Sistemas de información, sistemas Salud y sistemas transito  Sistemas de información, sistemas Salud y sistemas transito

NATURALEZA	IMPLEMENTACIÓN	RESPONSABLE
teclados, mouse, ups, estabilizador, video beam, tabletas)	<p>ingresados en el listado de partes reutilizables del área de sistemas.</p> <p><b>Tratamiento:</b> -Los equipos de cómputo, componentes eléctricos y electrónicos obsoletos y que no tiene reparación se enviarán a almacén para su disposición final junto con la ficha técnica de diagnóstico AL-F-004, especificando el número de partes que serán reutilizadas.</p> <p><b>Disposición final:</b> Almacén general será el responsable de dar dicha disposición final según el procedimiento de dada de bajas y los lineamientos establecidos en el plan.</p>	<p>Sistemas de información, sistemas Salud y sistemas transito</p> <p>Almacén</p>
Tóner y cartuchos y Cintas	<p><b>Concepto Técnico:</b> Verificar si el elemento luego de ser utilizado se lo puede recargar.</p> <p><b>Aprovechamiento:</b> Recarga de cartuchos y tóner de 2 a 3 veces de acuerdo al concepto técnico realizado anteriormente.</p> <p><b>Tratamiento:</b> -Después de terminada la vida útil del tóner o cartucho, este deberá ser entregado en el área de sistemas para su posterior disposición</p> <p><b>Disposición final:</b> Los materiales residuales estabilizados deben ser llevados a disposición final definidos por el procedimiento de dada de baja</p>	<p>Cada dependencia</p> <p>Apoyo logístico</p> <p>Sistemas de información, sistemas Salud y sistemas transito</p> <p>Almacén</p>

NATURALEZA	IMPLEMENTACIÓN	RESPONSABLE
<b>Tubos fluorescentes, Bombillos, LED, Luminarias, balastos</b>	<p><b>Tratamiento:</b> Después de terminada la vida útil del elemento, este deberá ser entregado a apoyo logístico y/o mantenimiento para su posterior disposición</p> <p><b>Disposición final:</b> Los materiales residuales estabilizados deben ser llevados a disposición final definidos por el procedimiento de dada de bajas</p>	<p>Cada dependencia y apoyo logístico y/o mantenimiento</p> <p>Almacén</p>

La disposición final de los elementos dados de baja será responsabilidad de la empresa seleccionada por el correspondiente proceso de contratación, quien se encargará de dar el tratamiento final para cada tipo de componente y según la normativa legal vigente.

Así mismo, esta deberá entregar certificado de disposición final de residuos tecnológicos según lo establecido en la norma vigente.

## 11. ALMACENAMIENTO

Los Residuos tecnológicos que se generen luego de haber sido aprovechados se guardaran en la bodega de cada almacén, (Nivel Central, Salud y Transito), sin embargo, el procedimiento de almacenamiento será el mismo.

Este sitio elegido para almacenamiento debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos de:

- **protección contra la intemperie:** El almacenamiento debe realizarse a temperatura ambiente y protegido de la intemperie, con el objeto de evitar que agentes contaminantes puedan lixiviar al ambiente debido a los efectos del tiempo y para permitir el posterior reacondicionamiento o reutilización de los equipos.
- **Pisos:** impermeables para evitar infiltraciones y contaminación de los suelos.
- **Capacidad:** adecuada para el manejo de todo el inventario identificado.
- **Protección contra acceso no autorizado:** El desecho se debe almacenar en un lugar donde no se permita el ingreso de personas no autorizadas.

- **Registros:** Deben mantener registros de inventarios, tanto de equipos en desuso enteros, como de piezas recuperadas en caso de que aplique.
- **Procedimientos:** se deben documentar los procedimientos que se llevan a cabo en el sitio de almacenamiento.
- **Personal:** el personal debe estar capacitado para cumplir con los procedimientos del almacenamiento.
- **Almacenamiento y empaque:** Los RAEE se deben almacenar sobre estibas, o en cajas de rejillas o de madera, facilitando su almacenamiento, carga y transporte hacia procesos posteriores.
- **Rotulado:** Con el propósito de identificar los residuos que se encuentran almacenados, se debe utilizar un rótulo para marcar los bienes o elementos, definido por la entidad.

### 11.1. ROTULADO Y ETIQUETADO

El rotulado de los residuos, en caso que sea necesario se debe realizar por el tipo de residuo, teniendo en cuenta la siguiente estructura.

**Alcaldía Municipal de Pasto**

ALCALDÍA DE PASTO  
Legitimidad Participación Responsabilidad

Nombre de RAEE: \_\_\_\_\_

Número de serial inventario: \_\_\_\_\_

Categoría: \_\_\_\_\_

Cantidad: \_\_\_\_\_

Responsable: \_\_\_\_\_

**PRECAUCIÓN**  
**RESIDUOS PELIGROSOS**

### 11.2. TIEMPOS DE ALMACENAMIENTO

De acuerdo al Decreto 4741 de 2005 en su artículo 10 parágrafo 1, el tiempo máximo para el almacenaje de los RAEE es de 12 meses. Dado lo anterior se estiman los siguientes tiempos de almacenamiento:

**Tabla 2 Tiempo de almacenamiento de RAEE**

<b>NATURALEZA</b>	<b>TIEMPO MÁXIMO DE ALMACENAMIENTO</b>
Equipos de cómputo	1 año
Componentes eléctricos y electrónicos	6 meses
Pilas y Baterías UPS	6 meses
Tóner y cartuchos	6 meses
Tubos fluorescentes	6 meses

### **11.3. PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN, ALMACENAMIENTO Y MOVILIZACIÓN INTERNA**

- **RECOLECCIÓN, ALMACENAMIENTO Y MOVILIZACIÓN INTERNA:** El proceso de recolección, almacenamiento y movilización en la Alcaldía de Pasto se realizará de la siguiente forma:
  1. Las dependencias que tengan aparatos eléctricos y electrónicos de consumo (mouse, teclados, parlantes, toners) que se les haya terminado su vida útil, deberán entregar estos elementos en el área de sistemas (sistemas Salud, sistemas tránsito y subsecretaría de sistemas de información) para su almacenamiento temporal (por periodo de un mes).
  2. Los equipos de cómputo, componentes eléctricos y electrónicos obsoletos y con daños irreparables serán almacenados temporalmente (por periodo de un mes) por el área de sistemas (sistemas Salud, sistemas tránsito y subsecretaría de sistemas de información) y serán los responsables del embalaje de acuerdo a los lineamientos establecidos para estos elementos.
  3. Los Tubos fluorescentes, Bombillos, LED y Luminarias que por su vida útil sean reemplazados serán recolectados por la dependencia de apoyo logístico y/o mantenimiento para ser almacenados temporalmente (por periodo de un mes) y será el responsable del embalaje de estos elementos
  4. La recolección y movilización de los aparatos eléctricos y electrónicos será responsabilidad de Almacén general según las normas y lineamientos establecidas para ello, posteriormente serán trasladados al punto de almacenamiento establecido para este fin, de igual forma se encargará de dar la correspondiente disposición final de estos según lo establecido en la normatividad vigente.

## 12. MANEJO DE LOS RAAE

### 12.1. Procedimiento de baja de bienes

Esta actividad tiene como objetivo, fijar el procedimiento para retirar del servicio y dar de baja los bienes de Equipos, Maquinarias, Accesorios de Computación y Licencias de Software que por sus características, desgaste, deterioro u obsolescencia no son útiles o necesarios para la entidad.

Antes de empezar recuerde que, para poder realizar un correcto procedimiento de baja de bienes, debe tener en cuenta los siguientes conceptos:

**Concepto Activos de información:** La realización de un inventario y clasificación de activos hace parte de la debida diligencia que a nivel estratégico se ha definido en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información con respecto a la seguridad de los activos de información de los procesos de una entidad.

**Consulta: Guía No. 5 MSPI** Entrega los lineamientos básicos que deben ser utilizados por los responsables de la seguridad de la información, para poner en marcha la gestión y clasificación de activos de información que son manejados por cada entidad del estado, con el fin de determinar que activos posee la entidad, de cómo deben ser utilizados, los roles y responsabilidades que tienen los funcionarios sobre los mismos y, reconociendo adicionalmente el nivel de clasificación de la información que a cada activo debe dársele.

**Fuente:** Guía No. 5 MSPI – Guía para la Gestión y Clasificación de activos de información – MINTIC. <https://goo.gl/t6quZI>

**Concepto seguridad y privacidad de la información:** La información es un recurso que, como el resto de los activos, tiene valor para el organismo y por consiguiente debe ser debidamente protegida. Las políticas de seguridad y privacidad de la información protegen a la misma de una amplia gama de amenazas, a fin de garantizar la continuidad de los sistemas de información, minimizar los riesgos de daño y asegurar el eficiente cumplimiento de los objetivos de las entidades del Estado.

**Consulta: Guía No. 8 MSPI** Se deben tener en cuenta los controles A.8.3.2: Se debería disponer en forma segura de los medios cuando ya no se requieran, utilizando procedimientos formales, A.11.2.5: Los equipos, información o software no se deberían retirar de su sitio sin autorización previa. y A.11.2.7: Se deberían verificar todos los elementos de equipos que contengan medios de almacenamiento, para asegurar que cualquier dato sensible o software con licencia haya sido retirado o sobrescrito en forma segura antes de su disposición o reutilización.

**Fuente: Guía No. 8 MSPI – Controles de Seguridad y Privacidad de la Información – MINTIC.** <https://goo.gl/PJYCVH>

### **Política de gestión de medios de almacenamiento**

Tiene como objetivo, proteger la información de la entidad velando por la protección de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se encuentra en unidades de almacenamiento. Hace referencia entre otros procedimientos a:

#### **Procedimiento de borrado seguro**

- Todos los medios de almacenamiento que sean de propiedad de terceros y que sean autorizados por la entidad para su uso dentro de la red corporativa, deben contar con su respectivo soporte.
- Todos los medios de almacenamiento que contengan información de la entidad y que salgan de la entidad y que no se les vaya a dar más uso, deben seguir el procedimiento de borrado seguro definido por la entidad, el cual garantiza que la información no es recuperable (Aplica para medios de almacenamiento de equipos alquilados, equipos para pruebas de concepto, equipos de proveedores, discos duros externos, etc.).
- Los medios de almacenamiento que contengan información de la entidad y que vayan a ser dados de baja o reutilizados, deben seguir el procedimiento de borrado seguro definido por la entidad, el cual garantiza que la información no se es recuperable (Aplica para medios de almacenamiento externos o de equipos que son reasignados, formateados, reinstalados o que por desgaste o falla son retirados o dados de baja).
- Eliminar de forma segura (destrucción o borrado) los medios de almacenamiento que no se utilicen y que contengan información de la entidad.

### **Política de seguridad física y del entorno**

Tiene como objetivo, evitar accesos físicos no autorizados a las instalaciones de procesamiento de información, que atenten contra la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información de la entidad. Hace referencia entre otros procedimientos a:

#### **Seguridad en la reutilización o eliminación de los equipos**

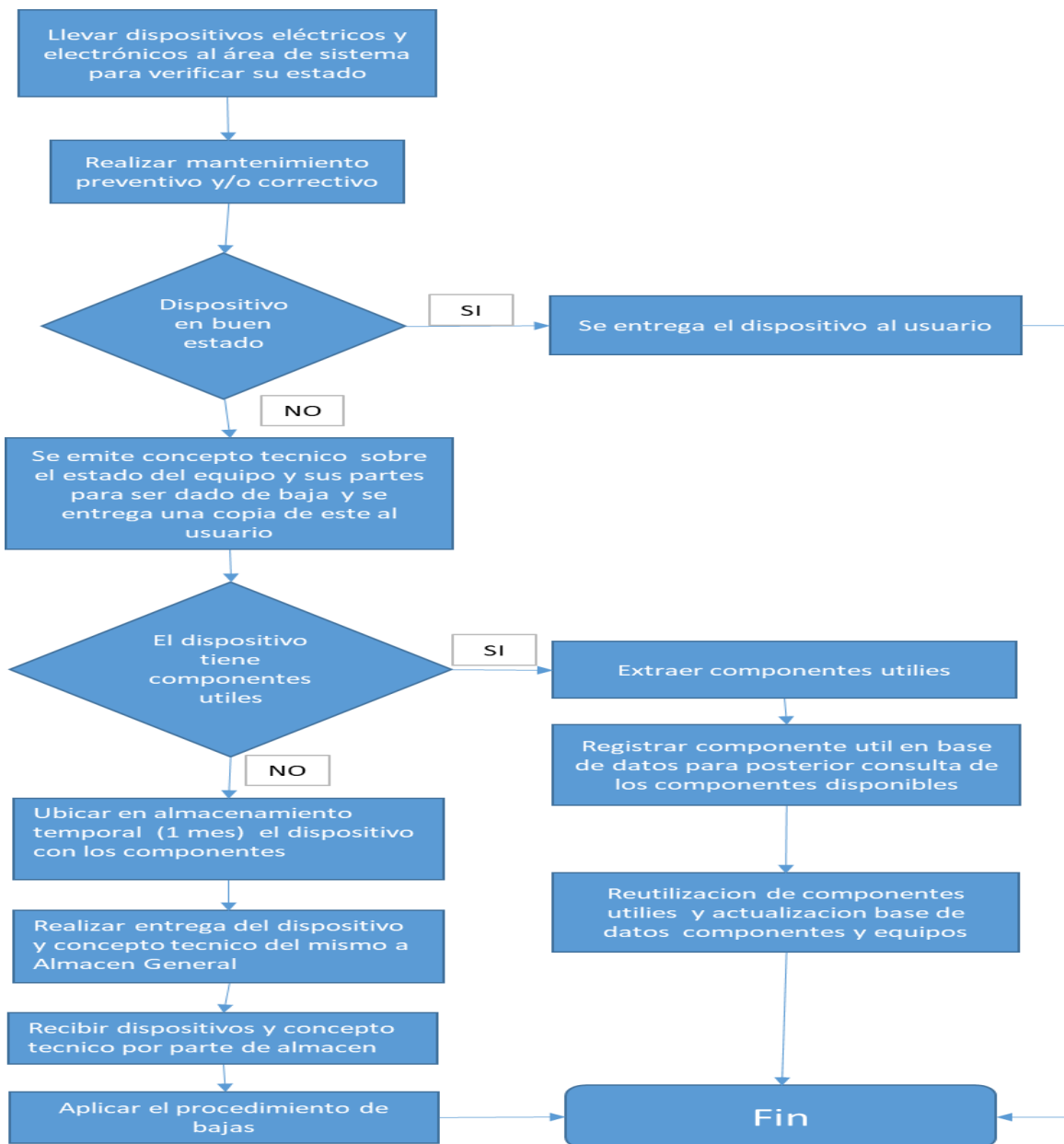
- Cuando un equipo de cómputo sea reasignado o dado de baja, se debe realizar una copia de respaldo de la información que se encuentre almacenada. Posteriormente debe ser sometido al procedimiento de borrado seguro de la información y del software instalado, con el fin de evitar pérdida de la información o recuperación no autorizada de la misma.



## Procedimiento de Retiro de Activos

- Ningún equipo de cómputo, información o software debe ser retirado de la entidad sin una autorización formal. Se deben realizar periódicamente comprobaciones puntuales para detectar el retiro no autorizado de activos de la entidad.

### 12.2. Procedimiento interno RAEE



### 12.3. Gestor disposición final

La disposición final de los residuos tecnológicos es responsabilidad de la entidad seleccionada por el correspondiente proceso de contratación, quien se encargará de la disposición final de los mismos de acuerdo a la normativa legal vigente.

El gestor de la disposición final debe entregarle a la Alcaldía de Pasto la correspondiente certificación de disposición final de los residuos de aparatos electrónicos y electrónicos (**RAEE**).

Para llevar a cabo este proceso la Alcaldía de Pasto debe asignar el presupuesto necesario para la disposición, así mismo establecerá los tiempos de recolección. Los lineamientos generales de este proceso se detallan en el contrato efectuado y/o convenio establecido entre las dos partes.

## 13. SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

PLAN RAEE			
<b>Responsables:</b> Directores de departamentos, Secretarios, Subsecretarios, Jefes de Oficina, Coordinadores de dependencias conjuntamente con la Oficina de control Interno serán los encargados de la vigilancia, seguimiento, monitoreo y evaluación del plan RAEE en todas las dependencias y oficinas de la Alcaldía de Pasto.			
Actividad	Indicador	Responsables	Periodo
Conformación del Equipo RAEE	Nº de actas del funcionamiento del equipo RAEE / frente al desarrollo de actividades	Comité Gobierno Digital.	Mensual
Capacitación y divulgación del plan	Nº. Capacitaciones realizadas/ Total de capacitaciones programadas	Comité Gobierno Digital y todas las dependencias de la Alcaldía de Pasto.	Anual
Implementación del plan RAEE	Nº de certificados de disposición final / Total de disposición final programadas	Almacén general	Anual
Reutilización de equipos de cómputo con la implementación del plan	Nº de equipos recuperados / total de equipos dañados Nº de equipos reparados / total de equipos en mantenimiento	áreas de sistemas(Sistemas salud, sistemas tránsito y subsecretaría de sistemas de información)	Mensual

## 14. COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA

### 14.1. Campaña De Comunicaciones

A continuación, se presentan las actividades para la divulgación del plan RAEE, con el fin de que la Alcaldía de Pasto desarrolle estrategias que comuniquen cuáles son las directrices que se han implementado a partir de lo que establece la Ley 1672 de 2013 y cuáles han sido los logros alcanzados a partir del manejo diferenciado de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE).

<b>CAMPAÑA DE COMUNICACIÓN PLAN RAEE</b>		
<b>Actividad</b>	<b>Responsables</b>	<b>Periodo</b>
Campaña de expectativa	Comité Gobierno Digital	Anual
Capacitación y divulgación del plan	Comité Gobierno Digital y todas las dependencias de la Alcaldía de Pasto.	Anual
Reinducción y divulgación de resultados del plan RAEE	Comité Gobierno Digital y todas las dependencias de la Alcaldía de Pasto.	Anual

## 15. CONTROL DE CAMBIOS

<b>No. REVISIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN</b>	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	<b>VERSIÓN ACTUALIZADA</b>