



PROGRAMA:

DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS TECNOLÓGICOS



FORMATO PRELIMINAR AL DOCUMENTO

Título	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS TECNOLÓGICOS
Fecha de actualización	2018
Resumen	Este documento contiene las iniciativas para que de acuerdo a la normatividad vigente se realice una correcta disposición de los RAEES en la Alcaldía de Sabaneta
Palabras Claves	DISPOSICIÓN FINAL RAEES GESTOR DE RAEE BAJA DE BIENES BIENES INSERVIBLES
Formato	.Doc
Código	No Aplica
Autor(es)	Juan Diego Rojas Tombe – Apoyo Profesional Contratista
Revisó	Secretaría General
Aprobó	Secretaría General
Información Adicional	No Aplica
Ubicación	Alcaldía de Sabaneta – Secretaría General Dirección de Informática

Disposición Final de Residuos Tecnológicos



HISTORIA		
Versión	Fecha	Cambios introducidos
1.0	15/07/2018	Versión Inicial
1.1	28/10/2019	Versión Final



Tabla de Contenido

Introducción.....	7
1. Objetivo	8
2. Alcance	8
3. Responsables.....	8
4. Términos y Definiciones:	9
5. Marco Normativo.....	10
6. Inventario	11
© Control de Inventario.....	11
7. Inventario para Bajas.....	12
Reuso de bienes	13
8. Categorías de AAE.....	14
9. Gestor de Residuos Tecnológicos	15
10. Almacenamiento.....	16
11. Políticas de Seguridad	17
12. Recolección de RAEES	17
13. Campaña de Comunicaciones	18
Anexo 1:.....	19
Anexo 2:.....	20
Anexo 3:.....	21
14. Referencias.....	22

Tablas

Tabla 1 Ejemplo de lista equipos para dar de baja - Alcaldía de Sabaneta. 2018	12
Tabla 2 Fuente: Parlamento Europeo y Consejo de la Unión Europea (2012), adaptación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	15
Tabla 3 Plan de Comunicaciones – Programa Disposición final de Residuos Tecnológicos	18



Introducción

Como parte de los cambios que se ha propuesto desde el Ministerio de Tecnologías y de las Comunicaciones MINTIC – y la estrategia de Gobierno Digital, que tiene como objetivo “promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital”¹ La Alcaldía de Sabáneta tiene un compromiso por el uso adecuado de los bienes tecnológicos que se han adquirido y hacen parte activa del inventario que se encuentran en el sistema de la entidad, teniendo en cuenta que cada uno de estos cumplen un tiempo determinado de funcionamiento dentro de la institución y que es necesario realizar una correcta disposición de cada uno de estos elementos que por diferentes motivos casi siempre de obsolescencia, fallas de funcionamiento o inservibles se debe proceder a dar de baja y posteriormente con la disposición correcta de Disposición Final de los Residuos Tecnológicos con las directrices e indicaciones que se verán desarrolladas en este documento.

La Dirección de Informática con el apoyo de otras subdirecciones de la Administración Municipal, como la Subdirección de Logística institucional y la Secretaría de Medio Ambiente quien lidera el PGIRS (Plan integral de residuos Sólidos) busca unir esfuerzos mancomunados en pro del cuidado del medio ambiente y la protección de los usuarios (clientes internos) en la renovación adecuada de los equipos y son quienes los usan a diario. Cada uno de estos bienes tecnológicos son constantemente supervisados, previniendo así atrasos en la prestación del servicio al ciudadano quien además necesita conocer e involucrarse en este proceso.

¹ <http://estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/w3-propertyvalue-7650.html>



1. Objetivo

EL presente documento de Disposición Final de Residuos Tecnológicos tiene como objetivo, establecer las actividades necesarias que se deban aplicar según la normatividad de gobierno digital para dar una correcta disposición de los residuos tecnológicos en la Alcaldía de Sabaneta.

2. Alcance

El alcance definido en este documento es la correcta Disposición de Residuos Tecnológicos, dentro la Administración Municipal y cada una de las secretarías y/o sedes que la conforman.

3. Responsables

- **Secretaría General:** Dirección de Informática – Quien se encarga de entregar el concepto técnico de los bienes tecnológicos, apoyar en realizar copias de seguridad y direccionar al usuario en la correcta disposición de residuos tecnológicos) Dirección de Comunicaciones – Quien se encarga de apoyar en la divulgación de las piezas publicitarias a través de los diferentes medios de comunicación interna.
- **Subdirección De logística Institucional:** Quien se encarga de recibir el documento institucional FSA 014 (Solicitud de Salida, Traslado o Baja de bienes) diligenciado con el concepto técnico de la Dirección de Informática. Almacenamiento de los bienes, clasificación y recolección de los mismos en las diferentes sedes de la Alcaldía.



4. Términos y Definiciones:

Disposición Final: El proceso mediante el cual se separa definitivamente los residuos que no es posibles su usabilidad a los lugares previamente identificados para evitar posibles daños al medio ambiente y los seres humanos.

RAEES: Pertenece a todos los aparatos que, por obsolescencia, inservible entre otras razones que consumen electricidad. Entre los que se encuentran: equipos de cómputo, monitores, equipos electrónicos de consumo, electrodomésticos etc.

Gestor de RAEES: Persona o Empresa encargada de la recolección, transporte, tratamiento, aprovechamiento y disposición final de los RAESS, de acuerdo a la normativa ambiental que aplique para el momento.

Baja de Bienes:

Es la acción de retirar del inventario de bienes de la entidad los bienes que ya no se pueden utilizar por diferentes razones como lo son: daños por uso, desgaste o por el uso constante de los mismos.

Bienes Inservibles: Estos bienes son los que, por obsolescencia, inservible, características o funcionamiento ya no son apropiados para ejecutar las actividades que apoyaban y no es posible realizar adaptaciones o mejoras para reintegrarlos al servicio prestado.



5. Marco Normativo

Este programa está regido por diferentes normas, decretos y leyes direccionadas desde el gobierno nacional a ser aplicables para la realización del PROGRAMA DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS TECNOLÓGICOS y otras reglamentaciones que se consideran relevantes para el Municipio de Sabaneta y la Dirección de Informática.

Decreto 284 de 2018 Por el cual se adiciona el Decreto 1076 de 2011, 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 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 1609 de 2002 Por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera.

Además, se tienen en cuenta los siguientes documentos:

- Política Nacional, gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos
- Lineamientos Técnicos para el manejo de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos
- Marco de referencia de arquitectura TI Colombia
- Guía No 8 MSPI – Controles de Seguridad y Privacidad de la Información
- Guía No 5 MSPI – Guía para la gestión y clasificación de activos de información.



6. Inventario

El inventario tecnológico de la Alcaldía de Sabaneta, se encuentra a cargo de la Dirección de Informática con el apoyo de la Subdirección de Logística Institucional, quien se encarga cada que un bien se adquiere por los medios de compra que se realizan en la entidad, ingresarlos al sistema para que estos queden registrados como bienes activos de la institución y asignando así en la mayoría de casos una (etiqueta) que permite su clara identificación en el inventario, como a su vez la ubicación donde se encuentra. De acuerdo al valor que tenga se considera el tipo de bien y se clasifican como:

Bienes Devolutivos Los bienes devolutivos se clasifican en bienes Plaqueteados y de Control:

- **Devolutivos Plaqueteados:** Este tipo de bienes pueden ser de mayor o menor cuantía, estos se encuentran ubicados en los activos fijos.
- **Devolutivos de Control:** Este tipo de bienes pueden ser menor y mínima cuantía.

Bienes de Consumo: Este tipo de bienes se consumen en su primer uso o rápidamente pierden su vida útil.

Control de Inventario

El control de inventario de los bienes tecnológicos se encuentra dividido en dos:

- a. Equipos de cómputo e impresoras en Red: El control de equipos en red, es posible por medio de una herramienta llamada Desktop central que fue adquirida para precisamente tener una constante comprobación del funcionamiento en tiempo real y características de cada uno, que para la Dirección de informática es de suma importancia. Además, que también es posible generar informes que permiten tomar decisiones que determinan las



acciones importantes en relación al uso de cada equipo dentro de la Administración.

- b. Equipos por fuera de la Red: El control de estos equipos se realiza a través de visitas en sitio verificando la información que se encuentra en el sistema de inventarios, permitiendo así conocer el estado del bien, su funcionamiento y su ubicación. Para realizar esta comprobación se tiene en cuenta la clasificación de los bienes para verificar en caso de que requiere la placa institucional que lo identifica y validar si es correcta.

En caso de que el bien registrado no se encuentra en la ubicación relacionada en el programa de inventarios, se envía a la subdirección de logística el reporte para investigar las causas de la anomalía. En la mayoría de casos son movimientos que realiza el personal directivo y no se presentó la novedad a la Dirección de Informática o a la Subdirección de logística. Para actualizar la información que se reportó se diligencia el formato FSA 014 donde se identifica el bien y a quien será cargado, es decir la persona que se hará responsable del mismo.

7. Inventario para Bajas

Los elementos tecnológicos para dar de baja se encuentran identificados por la Dirección de Informática, que se encarga de todo el proceso que tiene como fin la correcta disposición de los residuos tecnológicos. Para hacer un correcto control se define una lista con las características del cada bien, que permita tener claridad al momento de las acciones que se van a tomar.

ELEMENTO	MARCA	MODELO	SERIAL	PLACA	FECHA
REGULADOR	LINE STATUS	xxxxxxx	xxxxxxx	9793	13/12/2017
TECLADO	HP	KU-0316	434821-162		13/12/2017

Tabla 1 Ejemplo de lista equipos para dar de baja - Alcaldía de Sabaneta. 2018



- **Identificación:** A través del constante análisis que se realiza con los equipos conectados a la red corporativa y de igual manera a los elementos tecnológicos que no se pueden o no están conectados a esta, con el apoyo del inventario se logra reconocer los bienes tecnológicos por sus características técnicas, la antigüedad que llevan en la institución y cuáles son los que es necesario darse de baja.

Para identificar si el bien tecnológico será dado de baja se tienen en cuenta:

Año de Fabricación: Permite verificar el tiempo de funcionamiento que lleva desde su primer uso en la institución.

Estado del hardware: Se verifica que cada una de las partes o piezas que conforman cada equipo ya presentan alguna o varias fallas aquí se tienen en cuenta (Discos duros, Memorias RAM, Tarjeta madre, fuentes de poder, puertos de red, alimentadores de papel, unidad fusora, entre otros).

Funcionamiento: Se analiza el rendimiento y como las diferentes fallas o anomalías, imposibilita su uso dentro de la institución, entorpeciendo procesos y poniendo en peligro la integridad de la información que es el activo más valioso. Lo que lleva a tomar la decisión de que es necesario darse de baja.

Reuso de bienes

En el momento de identificar las bajas es necesario, además, separar adecuadamente los equipos o bienes que de acuerdo a las revisiones técnicas aquellos que es posible prolongar su vida útil realizando repotenciación, a través de la instalación de partes o piezas en relación al hardware o instalación de sistema operativo y software que permitan un mejor funcionamiento lógico de acuerdo para el fin que se vaya a destinar.



8. Categorías de AAE

La reciente Directiva 2012/19/UE y la adaptación del ministerio del medio ambiente, se clasifican los AAES de acuerdo a 6 categorías y teniendo en cuenta la equivalencia de la Directiva RAEE de 2002.

Categorías	AAE considerados en la categoría	Equivalencia con la Directiva 2002
1. Aparatos de intercambio de temperatura	Neveras, congeladores, aparatos que suministran automáticamente productos fríos, aparatos de aire acondicionado, equipos de deshumidificación, bombas de calor, radiadores de aceite y otros aparatos de intercambio de temperatura que utilicen fluidos diferentes al agua.	Grandes electrodomésticos únicamente de refrigeración y calefacción).
2. Monitores, pantallas, y aparatos con pantallas de superficie superior a los 100 cm²	Pantallas, televisores, marcos digitales para fotos con tecnología LCD, monitores, computadores portátiles, incluidos los de tipo notebook y tabletas.	Equipos de informática y telecomunicaciones (únicamente equipos de informática con pantallas de tamaño superior a 100 cm ²).
3. Lámparas	Lámparas fluorescentes rectas, fluorescentes compactas y fluorescentes; lámparas de descarga de alta intensidad,	incluidas las de sodio de presión y las de haluros metálicos; lámparas de sodio de baja presión y lámparas LED. Aparatos de alumbrado excepto las luminarias.
4. Grandes aparatos (con una dimensión exterior superior a 50 cm)	Lavadoras, secadoras, lavavajillas, cocinas, cocinas y hornos eléctricos, hornillos eléctricos, placas de calor eléctricas, luminarias; aparatos de reproducción de sonido o imagen, equipos de música (excepto los órganos de tubo instalados en iglesias), máquinas de hacer punto y tejer, grandes ordenadores, grandes impresoras, copiadoras, grandes máquinas tragamonedas, productos sanitarios de grandes dimensiones, grandes instrumentos de vigilancia y control, grandes aparatos que suministran productos y dinero automáticamente, paneles fotovoltaicos.	Grandes equipos (con una dimensión exterior superior a 50 cm) de todas las categorías excepto los equipos de refrigeración y calefacción y las lámparas.
5. Pequeños aparatos (sin ninguna dimensión exterior superior a 50 cm)	Aspiradoras, máquinas de coser, luminarias, hornos microondas, aparatos de ventilación, planchas, tostadoras, cuchillos eléctricos, hervidores eléctricos, relojes, maquinillas de afeitarse eléctricas, básculas, aparatos para el cuidado del	Pequeños equipos (sin una dimensión exterior superior a 50 cm) de todas las categorías excepto las lámparas.



Categorías	AEE considerados en la categoría	Equivalencia con la Directiva 2002
	pelo y el cuerpo, calculadoras, aparatos de radio, videocámaras, aparatos de grabación de vídeo, cadenas de alta fidelidad, instrumentos musicales, aparatos de reproducción de sonido o imagen, juguetes eléctricos y electrónicos, artículos deportivos, ordenadores para practicar ciclismo, submarinismo, carreras, remo, etc., detectores de humo, reguladores de calefacción, termostatos, pequeñas herramientas eléctricas y electrónicas, pequeños productos sanitarios, pequeños instrumentos de vigilancia y control, pequeños aparatos que suministran productos automáticamente, pequeños aparatos con paneles fotovoltaicos integrados.	
6. Aparatos de informática y de telecomunicaciones pequeños (sin ninguna dimensión exterior superior a los 50 cm)	Teléfonos móviles, GPS, calculadoras de bolsillo, encaminadores, ordenadores personales, impresoras, teléfonos.	Equipos de informática y telecomunicaciones (con pantalla menor a 100 cm ² o dimensión exterior menor a 50 cm). ²

Tabla 2 Fuente: Parlamento Europeo y Consejo de la Unión Europea (2012), adaptación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible

9. Gestor de Residuos Tecnológicos

Actualmente se tiene un convenio con una empresa dedicada al servicio de recolección, transporte, destrucción, tratamiento, aprovechamiento y disposición final de residuos sólidos Y tecnológicos llamada **GAIA VITARE**, quien está autorizada con licencia del ministerio del medio ambiente. De igual manera se cuenta con otros gestores también con licencia como lo es **LITO S.A.S** que se encargó de la disposición de una gran disposición de RAEEs en el primer semestre de 2018, generando el certificado correspondiente de esta acción las cuales hacen parte de los anexos de este documento.

² http://www.minambiente.gov.co/images/AsuntosambientalesySectorialyUrbana/pdf/e-book_rae_/contenido_2_1_2.html



10. Almacenamiento

La Alcaldía de Sabaneta cuenta con un espacio que se ha dispuesto para el almacenamiento de los elementos que se han dado de baja y que están a la espera de que el gestor autorizado los recolecte. Este espacio se encuentra por fuera de la entidad debido a sus dimensiones que lo hace el lugar indicado para este proceso.

De acuerdo a los requerimientos que debe tener el espacio se resuelve los siguientes puntos:

- ¿El espacio cuenta con protección a la intemperie? **(SI)** se cuenta con un espacio cerrado que protege a los elementos que allí se almacenan.
- Pisos **(SI)** se cuenta con pisos adecuados para el acomodamiento de todos los RAEE, sin embargo, es necesario hacer mejoras debido a que este espacio no es reciente en su construcción.
- ¿Se cuenta con capacidad para el almacenamiento de los RAEEs? **(SI)** Se cuenta con la capacidad adecuada, para identificar el inventario. Previamente relacionado en el documento para dar de baja.
- ¿El Espacio dispone de control contra acceso no autorizado? **(SI)**
- El ingreso al sitio está a cargo del personal de seguridad que no permite el ingreso a ninguna persona que previamente no se identifique como personal de la institución y además cuente con el permiso de la Subdirección de Logística encargada de este espacio.
- ¿Se tienen registros de los equipos almacenados? **(SI)** Cada vez que se va a ingresar equipos o elementos se debe hacer una relación de qué se queda en este lugar.
- ¿Se cuenta con personal Capacitado? **(SI)** Se cuenta con el personal en la Subdirección de Logística y la Dirección de Informática con el conocimiento y las habilidades para encargarse de la adecuación y ubicación de los elementos almacenados.



- ¿Se almacena adecuadamente? **(NO)** Es necesario usar las estibas para proteger la integridad de los equipos.
- ¿Se utiliza un rótulo para identificar? **(NO)** Actualmente no se cuenta con las etiquetas que permita especificar de la mejor manera cada elemento. Se dispone de los espacios seccionados para no interferir en la identificación y posteriormente en el transporte de los mismos.

11. Políticas de Seguridad

La integración de políticas de seguridad se hace indispensable en el uso de la información y la protección de los equipos que las contienen. La Dirección de informática ha adoptado a través de la **RESOLUCION 521 de 2017** “*Por la cual se reglamenta el uso de los recursos tecnológicos de la Administración Municipal de Sabáneta*” disponiendo así las acciones necesarias en lo que tiene que ver con el buen uso de los recursos tecnológicos.

- Es necesario aplicar el modelo de seguridad y privacidad de la información, teniendo en cuenta los lineamientos de gobierno digital para dar un correcto uso de este activo dentro de la organización.

12. Recolección de RAEES

La recolección de los equipos para dar de baja y ser almacenados se realiza a través de la Dirección de Informática, que luego de identificar los equipos se procede a coordinar el transporte de acuerdo a la ubicación donde se encuentren. En algunos casos es necesario el desplazamiento a las sedes externas ya que no todas las secretarías están en el mismo edificio, de manera que cuando hay gran cantidad de RAEES para recolección se realiza una ruta programada para que se puedan trasladar hasta la bodega donde serán almacenados temporalmente.



13. Campaña de Comunicaciones

La Dirección de Informática, pretende socializar el plan de Disposición Final de Residuos Tecnológicos, con la población interna primeramente para que conozcan el plan y la importancia de las acciones que se designaron buscando así la protección del medio ambiente, la seguridad de las personas y la preservación del servicio al usuario final.

PLAN DE COMUNICACIONES DISPOSICIÓN DE RESIDUOS TECNOLÓGICOS	
Mensaje a transmitir	“Una correcta disposición de los residuos tecnológicos, es un compromiso de todos, hagamos un uso correcto de los bienes tecnológicos de la Administración Municipal”
Objetivo del Plan	Concientizar a la comunidad interna de la Alcaldía de Sabaneta, para apoyar en las diferentes sedes de las secretarías el buen uso y la correcta disposición de los equipos tecnológicos
Alcance	Hacer de la disposición de los residuos tecnológicos una prioridad en las actividades de la Alcaldía de Sabaneta
Divulgación	Se Pretende hacer uso de las herramientas que posea la Dirección de Informática como lo es: <ul style="list-style-type: none"> • Intranet Institucional • Página Web • Mensajes Instantáneos

Tabla 3 Plan de Comunicaciones – Programa Disposición final de Residuos Tecnológicos



Anexo 1:

Certificado de Destrucción que entrega la empresa LITO S.A.S:



PV18MED-CRAEE1670

CERTIFICADO DE DESTRUCCIÓN

La empresa **LITO S.A.S.** con **NIT 811.024.067-9**, prestadora del servicio de gestión de residuos peligrosos, autorizado por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, mediante Resolución de otorgamiento de Licencia Ambiental N° 1031 expedida el 21 de julio de 2011, certifica que recibió en la fecha 6 de febrero de 2018 los siguientes residuos de parte de la **ALCALDÍA DE SABANETA**, con **NIT. 890.980.331-6**:

- **Residuos eléctricos y electrónicos. 3.370 kg.**

El total de los residuos anteriormente listados es de **3.370 Kg (TRES MIL TRECIENTOS SETENTA) Kilogramos**, pesados en la báscula de Lito S.A.S, debidamente calibrada.

Los residuos se destinaron para las actividades de Despiece y Segregación con el aprovechamiento dentro del país de materiales como: metales, plásticos y vidrio, además de la gestión adecuada de los excedentes generados en todas las operaciones, actividad realizada por LITO S.A.S. como el prestador del servicio, con el debido cumplimiento de las normas legales vigentes en materia de Salud, Seguridad y Ambiente.

Como constancia se firma el 15 de marzo de 2018 en la ciudad de Medellín

SERGIO G. VALLEJO CAMACHO
Ingeniero HSE sede Medellín

MEDÉLLIN Cra 51 N. 32-102 PBX (4) 232 3144 BOGOTÁ DC Cll 12B N. 36-81 PBX (1) 4057373
CALI Cra. 32 N. 10-127 PBX: (2) 664 47 91 BARRANQUILLA Cll 6 N. 47-56 PBX: (5) 344 5165
BUENAVISTA Cra. 5 N. 57-432 PBX (7) 6467356
www.lito.com.co



Anexo 2:

Certificado de Destrucción que entrega la empresa LITO S.A.S:



PV18MED-CRAEE1639

CERTIFICADO DE DESTRUCCIÓN

La empresa **LITO S.A.S.** con **NIT 811.024.067-9**, prestadora del servicio de gestión de residuos peligrosos, autorizado por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, mediante Resolución de otorgamiento de Licencia Ambiental N° 1031 expedida el 21 de julio de 2011, certifica que recibió en la fecha 14 de febrero de 2018 los siguientes residuos de parte de la **ALCALDÍA DE SABANETA**, con **NIT. 890.980.331-6**:

- **Residuos eléctricos y electrónicos. 1.214 kg.**

El total de los residuos anteriormente listados es de **1.214 Kg (MIL DOSCIENTOS CATORCE) Kilogramos**, pesados en la báscula de Lito S.A.S, debidamente calibrada.

Los residuos se destinaron para las actividades de Despiece y Segregación con el aprovechamiento dentro del país de materiales como: metales, plásticos y vidrio, además de la gestión adecuada de los excedentes generados en todas las operaciones, actividad realizada por LITO S.A.S. como el prestador del servicio, con el debido cumplimiento de las normas legales vigentes en materia de Salud, Seguridad y Ambiente.

Como constancia se firma el 15 de marzo de 2018 en la ciudad de Medellín

SERGIO G. VALLEJO CAMACHO
Ingeniero HSE sede Medellín

MEDELLÍN Cra 51 N. 32-102 PBX (4) 232 3144 BOGOTÁ BO CII 12B N. 36-81 PBX (1) 4057373
CALI Cra. 32 N. 10-127 PBX: (2) 664 47 91 BARRANQUILLA CII 6 N. 47-56 PBX: (5) 344 5165
SANTAFÉ DE BOGOTÁ Cra. 5 N. 57-432 PBX (7) 6467356
www.lito.com.co

Disposición Final de Residuos Tecnológicos



Anexo 3:

Solicitud de Solicitud, Traslado o Baja de bienes FSA – 014

Formulario N°		
SALIDAS		
Fecha:	Hora:	Dependencia:
El Señor(a):		Cédula:
		Teléfono:
Elemento(s):	N° Sticker:	Motivo:
TRASLADOS		
Entrega:		Recibe:
Elemento(s):	N° Sticker:	Motivo:
BAJAS		
Nombre:		Cargo:
Dependencia:		
Elemento(s):	N° Sticker:	Motivo:
Concepto Comité Inservibles:		



14. Referencias

Gobierno Digital

<http://estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/w3-channel.html>

Ministerio de Medio Ambiente

http://www.minambiente.gov.co/images/AsuntosambientalesySectorialyUrbana/pdf/e-book_rae_/contenido_2_1_2.html

Ministerio de Tecnologías de la información y las comunicaciones (Mintic)

<https://www.mintic.gov.co>