|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ENTRADA Y SALIDA DE RESIDUOS PELIGROSOS CUARTO DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL** | | | | | | | | | | | | | |
| **3. RESIDUOS PELIGROSOS** | | **3.1. RAEE´s** | | **3.2. Luminarias** | | | **3.3. Pilas** | | **3.4. Tóner** | | **5. Nombre del responsable de la Sede o Área** | **6. Firma del responsable de la Sede o Área** | **7.Firma encargado (Área de almacenamiento temporal)** |
| **1.Fecha** | **2.Sede o Área** | **Kg** | **Unidad** | **Tipo** | **Kg** | **Unidad** | **Kg** | **Unidad** | **Kg** | **Unidad** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.Total Kg** | |  | |  | | |  | |  | |  | | |
| **8.Observaciones:** | | | | | | | | | | | | | |

|  |
| --- |
| **INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO** |
| En la casilla (1.) Deberá diligenciarse la fecha correspondiente a la entrega del o los residuos peligrosos al Área de Almacenamiento Central. |
| En la casilla (2.) Deberá diligenciarse la Sede o Área que entrega los RESPEL. |
| En la casilla (3.) contempla los residuos peligrosos que se pueden generan en las diferentes sedes o áreas de la Entidad |
| En la casilla (3.1.) se registrarán los Kilogramos de RAEE’s. |
| En la casilla (3.2.) se registrarán los Kilogramos de luminarias. |
| En la casilla (3.3.) se registrarán los Kilogramos de pilas. |
| En la casilla (3.4.) registrarán las unidades y los Kilogramos de tóner. |
| En la casilla (4.) se totalizarán los Kilogramos generados dentro de la Entidad. |
| En la casilla (5.) deberá registrarse el nombre de la persona delegada para realizarla entrega de RESPEL dentro de la Sede Central. |
| En la casilla (6.) deberá ir la firma de la persona delegada para realizar la entrega de RESPEL. |
| En la casilla (7.) El encargado de recibir los residuos en el Área de Almacenamiento Central deberá firmar cada vez que alguna sede o área realice entrega de RESPEL. |
| En la casilla (8) indicar alguna observación, en caso de tenerla. |