

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR EL FORMATO CB-1112-5 RESIDUOS NO CONVENCIONALES

I. DEFINICIÓN

El formato CB-1112-5 **RESIDUOS NO CONVENCIONALES**: Corresponden a información de residuos peligrosos (generados en el sector salud, además de baterías, balastos, tóner, pilas, etc), eléctricos y electrónicos principalmente.

Para determinar la aplicación y pertinencia en la presentación de la información del presente formato, debe remitirse al instructivo general de formatos de Gestión Ambiental.

INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL CONTENIDO GENERAL DEL STORM.

ENTIDAD: Relacione el nombre o código de la entidad o sujeto de vigilancia y control fiscal que reporta el informe.

FECHA: Registre la fecha correspondiente al informe (aaaa/mm/dd).

PERIODICIDAD: Registre la periodicidad a la cual pertenece el informe a reportar.

VALORES: Los valores reportados en este formato deben ser expresados en pesos colombianos (COP)

I. INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL CONTENIDO ESPECÍFICO DEL FORMATO.

- **TIPO DE RESIDUO:** Identifique el grupo al que corresponde el tipo de residuo a reportar, por ejemplo peligrosos eléctricos o electrónicos
- **KG ANUAL GENERADO:** Cantidad de residuos generados, expresada en KG, de la vigencia rendida
- **DIFERENCIA DE PESO EN KG O UNIDADES ANUAL GENERADO CON LA VIGENCIA ANTERIOR:** Efectúe la operación aritmética entre lo generado en la vigencia rendida menos lo generado en la vigencia inmediatamente anterior

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

- **META ALCANZADA EN DISMINUCIÓN DE RESIDUOS:** Este dato deberá estar relacionado con lo alcanzado en disminución en la vigencia rendida en relación con las metas formuladas para la misma vigencia.
- **OBSERVACIONES:** Registre la información que considere relevante para aclarar situaciones particulares

FIRMA: Será exigible la firma digital de que trata la Ley 527 de 1999, sus Decretos Reglamentarios y la Resolución Reglamentaria de Rendición de Cuentas vigente a la presentación de la información.

Con el memorando, oficio remisario o registro electrónico que envíen los sujetos de vigilancia y control fiscal en la cuenta anual, mensual u ocasional, se entiende aprobada la información contenida en los formatos y/o documentos electrónicos, donde el remitente certifica que la información reportada es precisa, correcta, veraz y completa, por lo tanto, el representante legal, es responsable ante la Contraloría de Bogotá D.C., por cualquier imprecisión, inconsistencia, falsedad u omisión en los datos, y será causal de sanción sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar.