Outlook

Manejo y disposición de tóner usado

Desde Brandon Emilson Sanchez Martinez <Brandon.Sanchez@icbf.gov.co>

Fecha Jue 23/10/2025 10:22

Para Ris - Grupo Administrativo Regional Risaralda <Administra.Risaralda@icbf.gov.co>; Ris - Grupo Financiero Regional Risaralda <Financiero.Risaralda@icbf.gov.co>; Ris - Grupo Juridico Regional Risaralda <Juridico.Risaralda@icbf.gov.co>; Ris - Grupo de Asistencia Tecnica Regional Risaralda <AsTecnica.Risaralda@icbf.gov.co>; Ris - Grupo de Planeacion y Sistemas Regional Risaralda <PySistemas.Risaralda@icbf.gov.co>; Ris - Direccion Risaralda <Direccion.Risaralda@icbf.gov.co>; Ris - Centro Zonal Pereira Risaralda <CZPereira.Ris@icbf.gov.co>

Buenos días estimados grupos de trabajo,

Se informa que toda solicitud de cambio de tóner después de ser gestionada por el grupo de Planeación y Sistemas. El tóner usado o destinado para disposición final debe ser almacenado únicamente en las canecas rojas ubicadas dentro del cuarto de almacenamiento temporal de material aprovechable, sin ningún tipo de material adicional (como plástico y cartón) **por parte del grupo quien realizó la solicitud de cambio de tóner.**

Recordar:

1. Tapar las canecas una vez depositado el residuo.
2. Este material no debe ser depositado en el shut de basura contiguo a dicho espacio.

Agradecemos su atención y colaboración en el cumplimiento de estas indicaciones para garantizar una adecuada gestión de residuos especiales.

Registro fotográfico:



Cordialmente,

Brandon E. Sánchez Martínez
Contratista – Referente Ambiental
Grupo Interno de Servicios Administrativos y Talento Humano
ICBF Sede Regional Risaralda
Calle 35 #88-11 Pereira
Teléfono: 601 4377630 Ext. 645005
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**