
 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</p>	<p>SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA</p> <p><b>FORMATO HOJA DE VIDA DEL TRÁMITE</b></p>	MEDE01.05.02.18.P08.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA APROBACIÓN	28/mar/2011


**Nombre del Trámite:** CONCEPTO TÉCNICO PARA MANEJO Y OPERACIÓN DE BODEGAS DE RECICLAJE Y CENTROS DE ACOPIO DE RESIDUOS RECICLABLES

#### IDENTIFICACION DEL TRÁMITE

<b>Entidad ante la cual se realiza el trámite</b>	Alcaldía de Santiago de Cali. - <a href="http://www.cali.gov.co">www.cali.gov.co</a>		
<b>Dependencia de la entidad que resuelve el trámite</b>	Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA		
<b>En qué consiste el trámite</b>	Este se otorga con el fin de establecer los lineamientos para el diseño, construcción y operación de bodegas de reciclaje y centro de acopio de residuos reciclables, lugares donde se llevan los residuos previamente separados de acuerdo a sus características físicas para su posterior comercialización, dentro el marco del cumplimiento del Decreto 1713 de 2002, con el objetivo de controlar y mitigar todos los efectos ambientales negativos que puedan derivarse en este proceso.		
<b>A quien está dirigido el trámite</b>	<u>Persona Natural:</u> Mayor de edad <u>Persona Jurídica:</u> Derecho Público, Derecho Privado.		
<b>Requisitos necesarios para el trámite</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formular solicitud por escrito (Descargar de <a href="http://www.cali.gov.co/dagma">www.cali.gov.co/dagma</a> o reclamar en la ventanilla única del Edificio Fuente Versailles Avenida 5AN No. 20N – 08, Carta de Solicitud de Trámite)</li> <li>Demostrar que el sitio donde se desarrollara la Bodega de Reciclaje o el Centro de Acopio de Residuo Reciclable, es permitido para el desarrollo de esta actividad.</li> </ul>		
<b>Documentos necesarios para el trámite</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carta de Solicitud de Trámite (Diligenciada) (Original)</li> <li>Cédula de Ciudadanía (Fotocopia)</li> <li>Certificado de Tradición y Libertad de inmuebles del predio o predios objeto de la regularización (Fotocopia)</li> <li>Certificado de existencia y representación legal (no superior a 1 mes de haber sido expedido) (Original)</li> <li>Concepto de Uso de Suelo (Original)</li> <li>Orden de Pago para el trámite con timbre o sello bancario (Original)</li> </ul>		
<b>Costo del trámite</b>	<b>Lugar donde se realiza el pago</b>	<b>Cuentas Bancarias</b>	<b>Forma de pago</b>
Se liquida conforme a lo establecido en el artículo 96 de la Ley 633 de 2000. El costo varía de acuerdo a la	Banco de Occidente	Cta. Ahorros No. 001.94180-6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tarjeta de Crédito ( )</li> <li>Tarjeta Debito ( )</li> <li>Cheque (X)</li> </ul>

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI  DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA  <b>FORMATO HOJA DE VIDA DEL TRÁMITE</b>	MEDE01.05.02.18.P08.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA APROBACIÓN	28/mar/2011


cantidad y tiempo de duración de las visitas y a la duración de evaluación y elaboración del Concepto Técnico para Manejo y Operación de Bodegas de Reciclaje y Centro de Acopio de Residuos Reciclables.			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Efectivo (X)</li> </ul>
<b>Pasos del usuario para realizar el trámite</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descargar de <a href="http://www.cali.gov.co/dagma">www.cali.gov.co/dagma</a> o reclamar en la ventanilla única del Edificio Fuente Versalles Avenida 5AN No. 20N – 08, Carta de Solicitud de Trámite y diligenciar.</li> <li>• Radicar Carta de Solicitud de Trámite y documentos necesarios en Ventanilla Única del Edificio Fuente Versalles</li> <li>• Solicitar Orden de Pago para el trámite presentando Registro Único Tributario (RUT), en el Área financiera del DAGMA, piso 10 Edificio Fuente Versalles.</li> <li>• Realizar el pago en el Banco de Occidente, y comprar 3 estampillas Procultura de \$1.000 en Tesorería Municipal (CAM).</li> <li>• Entregar Orden de Pago para el trámite con timbre o sello bancario y estampillas al Área Financiera del DAGMA, piso 10 Edificio Fuente Versalles.</li> <li>• Acudir al Grupo de Residuos Sólidos piso 10 Edificio Fuente Versalles para reclamar El Concepto Técnico para Manejo y Operación de Bodegas de Reciclaje y Centro de Acopio de Residuos Reciclables, en el tiempo establecido para la solución del trámite, quince (15) días hábiles.</li> </ul>		
<b>Pasos que se deben seguir al interior de la entidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepcionar, ingresar a la base de datos y organizar solicitudes por orden de llegada o prioridad</li> <li>• Seleccionar y asignar solicitud al profesional del grupo</li> <li>• Requerir documentos establecidos</li> <li>• Revisar si la información y documentación recibida, cumplen con lo establecido</li> <li>• Determinar la necesidad de realizar visita técnica de inspección</li> <li>• Realizar visitas de verificación</li> <li>• Elaborar Acta de Visita</li> <li>• Anexar documento original al expediente respectivo</li> <li>• Entregar copia a solicitante del acta de visita</li> <li>• Elaborar informe de la visita técnica de inspección</li> <li>• Determinar la necesidad de evaluar expediente</li> <li>• Evaluar expediente</li> <li>• Elaborar orden de factura y remitir al área financiera</li> <li>• Recibir fotocopia de factura cancelada por el solicitante</li> <li>• Elaborar acto administrativo</li> <li>• Obtener aprobación del responsable del Área, Área jurídica (si es el caso) y firma de director</li> <li>• Actualizar base de datos con número consecutivo de DIR y fecha</li> </ul>		

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI  DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA		MEDE01.05.02.18.P08.F01
	<b>FORMATO HOJA DE VIDA DEL TRÁMITE</b>		VERSIÓN 1
			FECHA APROBACIÓN 28/mar/2011

	de expedición
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entregar o notificar el acto administrativo al solicitante</li> </ul>
<b>Cuando puedo realizar el trámite:</b>	Cualquier fecha

#### OTROS DATOS SOBRE EL TRÁMITE

<b>Normatividad que regula el trámite:</b>	Decreto Nacional 1713 del 6 de Agosto de 2002, "define los escombros como todo residuo sólido sobrante de las actividades de construcción, reparación o demolición, de las obras civiles o de otras actividades conexas, complementarias o análogas."
<b>Plazo para la solución del trámite:</b>	Quince (15) días hábiles desde el momento de recibida la información y documentación completa y correcta.
<b>Tipo de respuesta, producto o resultado que se obtiene y descripción:</b>	Concepto Técnico para Manejo y Operación de Bodegas de Reciclaje y Centros de Acopio de Residuos Reciclables.
<b>Cargo del encargado en dar la respuesta</b>	Director del Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente
<b>Forma en que se recibirá la respuesta:</b>	Notificación Personal (ver plazo) en la oficina del grupo de Residuos Sólidos piso 10, Edificio Fuente Versailles.
<b>Puedo hacer seguimiento al trámite y como lo hago:</b>	Sí, Con el número de radicado del oficio de solicitud, puede consultar el estado del trámite de manera telefónica o presencial.
<b>Cuál es la vigencia del trámite:</b>	Un (1) año

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI  DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA		MEDE01.05.02.18.P08.F01
	<b>FORMATO HOJA DE VIDA DEL TRÁMITE</b>		VERSIÓN 1
			FECHA APROBACIÓN 28/mar/2011

### DONDE PUEDO REALIZAR EL TRÁMITE

<b>Dependencia donde se realiza el trámite:</b>	Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA
<b>Área donde se realiza el trámite</b>	Control y Calidad Ambiental- Grupo Residuos Sólidos
<b>Dirección:</b>	Avenida 5AN No. 20N – 08, Piso 10
<b>Teléfonos:</b>	6680580 Ext. 111
<b>E-mail</b>	dagma@cali.gov.co
<b>Página Web:</b>	www.cali.gov.co/dagma
<b>Horario de atención:</b>	De Lunes a Viernes de 8:00am a 12:30pm / 2:00pm a 5:30pm

<b>Elaborado por:</b> Mauricio Salazar Carlos Alberto Paz, Diana Higido, Carolina Vallejo	<b>Cargo:</b> Profesional Universitario- Grupo Residuos Sólidos Profesionales-Grupo Administrativo SGC	<b>Fecha:</b> 02/jun/2011	<b>Firma:</b>
<b>Revisado por:</b> Mónica Londoño	<b>Cargo:</b> Coordinadora de Grupos	<b>Fecha:</b> 08/jul/2011	<b>Firma:</b>
<b>Aprobado por:</b> José Efraín Sierra Delgadillo	<b>Cargo:</b> Director del Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente	<b>Fecha:</b> 08/jul/2011	<b>Firma:</b>