



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE

REGISTRO DE VERTIMIENTOS NO DOMÉSTICOS
PROCEDIMIENTO 126PM04-PR72

LISTA DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS PARA EL TRAMITE AMBIENTAL

Fecha de la solicitud	DIA	MES	AÑO		REGISTRO DE VERTIMIENTOS NO DOMÉSTICOS

Nombre del representante legal o propietario

Razón Social

Dirección para Correspondencia	Teléfonos
--------------------------------	-----------

CHEQUEO. Registro de información presentada	NO	SI	VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA POR EL SOLICITANTE
			(1) Documentos que acrediten la personería jurídica del solicitante. Certificado de existencia y representación legal o del documento que haga sus veces, expedido con una antelación no superior a tres meses y/o cédula de ciudadanía cuando sea persona natural, cuando se actúe por medio de apoderado debe adjuntar poder debidamente otorgado.
			(2) Formulario Único Para el Registro de Vertimientos, debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal del Establecimiento.
			(3) Copia del último comprobante de pago del servicio de acueducto y alcantarillado o demás fuentes de abastecimiento de agua.
			(4) Esquema de las diferentes áreas ubicadas dentro del predio, indicando: áreas de procesos o de prestación de servicios, áreas de generación de vertimientos, áreas sanitarias, áreas administrativas, tratamiento del efluente (si existe), cajas de inspección (si existe) y punto (s) de descarga (s). Este esquema, debe ser presentado en tamaño convencional y carta, utilizando convenciones y código de colores.
			(5) Diagrama de flujo del proceso productivo o de la prestación de servicios, indicando la entrada de materias primas y en cada etapa la generación de los posibles impactos ambientales (vertimientos, emisiones, residuos, otros).
			(6) Recibo de la consignación realizada por el pago por el concepto de evaluación de la solicitud ambiental (Esta debe estar sellada por la caja registradora y presentada en original y copia). Este requisito será aplicable una vez el pago de este servicio sea adoptado por la SDA mediante Resolución.

OBSERVACIONES:

DOCUMENTACIÓN COMPLETA: SI NO

Nombre de Servidor Publico de la Secretaría Distrital de Ambiente que verificó la documentación:

Cargo: _____

Firma: _____