

SRS RPA

Mecanismo de radicación dispuesto por la ANLA para presentar un SISTEMA DE RECOLECCION SELECTIVA y GESTION AMBIENTAL DE RESIDUOS - SRS DE PILAS Y/O ACUMULADORES mediante VITAL

Subdirección de Instrumentos Permisos y Trámites Ambientales Mecanismo de radicación dispuesto por la ANLA para realizar una solicitud de un sistema de recolección selectiva y gestión ambiental para residuos Posconsumo (Pilas y/o Acumuladores) VITAL – Paso a Paso:

REGISTRO DE USUARIO:

1. Ingresar a la Ventanilla Integral de Trámites en Línea – VITAL (http://vital.anla.gov.co/ventanillasilpa/) y dar clic sobre el ícono Regístrese.



2. Diligenciar los formularios con los datos de identificación del usuario, seleccionando si es persona natural, jurídica pública o jurídica privada, y la ANLA como la Autoridad Ambiental a la que desea enviar su solicitud.



Si aplica apoderado, se deberá diligenciar los siguientes datos de identificación:

	Datos Apoderado	Usuario: Último Accesso MIS DATOS PERSONALES	
1 00 A	Datos de Usuario Datos Persona Natural Datos Apoderado		
The Cart of the Ca	Datos de Apoderado <u>Para adicion</u> ar un apoderado de clic sobre el botón "Agregar"		Page
	Agregar	APODERADO	
Agregar	Datos Personales	AFODERADO	
	Enviar Cancelar Primer Nombre:		
	Segundo Nombre:		
	Primer Apellido:		
	Segundo Apellido:		
<u>.</u>	Tipo de Documento de Acreditación	Seleccione ▼	
	No de Documento de Acreditación:		
	Tipo de Documento:	Seleccione ▼	
	Número de Documento:		
	De:	Seleccione ▼	
		Seleccione ▼	
	Datos Para Contacto		
	Dirección de Correspondencia:		
	País:	Colombia	
	Departamento:	Seleccione	
	Municipio: Corregimiento:	Selectione Selectione	
	Vereda:	Selectione	
	Teléfono	Selectione	
	Celular:		
	Fax:		
	Correo Electrónico:		
	Aceptar Cancelar		

3. Realizar el proceso de validación del registro del usuario para su aprobación, con el fin de confirmar la identidad de la persona que se ha registrado en el sistema (<u>Ver anexo: Procedimiento de registro en VITAL</u>). Esta validación se realiza en la sede ubicada en el edificio CAXDAC de la ANLA ubicado en la Calle 35 # 7 -25 piso 4, en la Ciudad de Bogotá.

Una vez esta Autoridad haya validado los datos del registro y aprobado el usuario, se enviará un correo electrónico informando el usuario y la contraseña para el ingreso al sistema VITAL al interesado o peticionario.

4. Cambiar la contraseña que se genera al finalizar el proceso de inscripción, validación y aprobación.

Una vez finalizado el proceso descrito anteriormente, los usuarios podrán radicar una solicitud de un Sistema de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental para Residuos Posconsumo (pilas y acumuladores) a través de VITAL. A continuación, se describen los pasos para radicación en línea de esta solicitud:

SOLICITUD DEL TRAMITE:

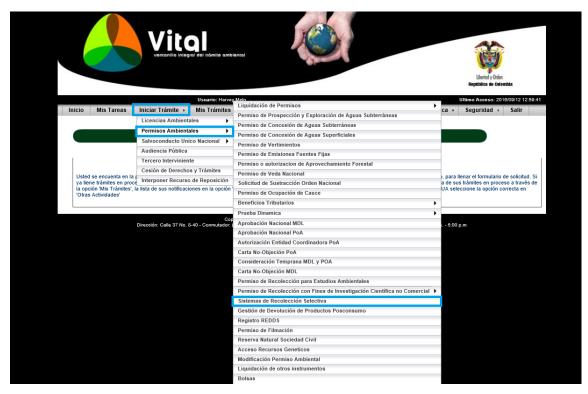
1. Ingresar a la Ventanilla Integral de trámites en línea – VITAL (http://vital.anla.gov.co/ventanillasilpa/) y dar clic sobre el ícono **ESTADO DEL TRÁMITE**.



2. Ingresar su USUARIO y CONSTRASEÑA asignados.

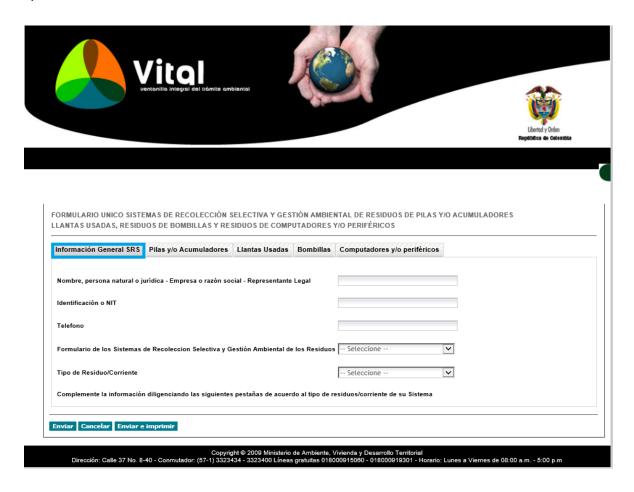


3. En el menú, seleccionar la opción de INICIAR TRAMITE, seguida de la opción PERMISOS AMBIENTALES, y por último SISTEMAS DE RECOLECCIÓN SELECTIVA



- **4.** La Información que se despliega corresponde al Formulario Único Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Pilas y/o Acumuladores, Llantas Usadas, Residuos de Bombillas de Computadores y/o Periféricos, el cual se compone de cinco (5) pestañas:
- a. Información General SRS.
- b. Pilas y/o Acumuladores.
- c. Llantas Usadas.
- d. Bombillas.
- e. Computadores y/o Periféricos.

a) Información General SRS:



En esta pestaña se encuentra la siguiente información, la cual debe ser diligenciada de acuerdo a las características del Sistema de Recolección Selectiva.

- a) Nombre, persona natural o Jurídica Empresa o razón Social Representante Legal
- b) Identificación NIT
- c) Teléfono
- d) Formulario de los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos: Diligenciar este campo de acuerdo si el sistema se presenta de forma individual o Colectivo.
 - SISTEMA INDIVIDUAL: Si el usuario ha establecido su propio Sistema de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental individual, en cuyo caso, la formulación, presentación e implementación del Sistema es de su exclusiva responsabilidad.
 - SISTEMA COLECTIVO: Si el usuario ha optado por un Sistema de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental colectivo, quienes serán responsables de la formulación, presentación e implementación del Sistema.
- e) Tipo de Residuo/Corriente: En este campo seleccionar la opción Pilas y/o Acumuladores.

b) Pila y/o Acumuladores:



nformación General SRS Pilas y/o Acumulado	ores Llantas Usadas	Bombillas	Computadores y/o periféricos	
Adjunte los documentos soporte de las solicitud de acuerdo a lo indicado. Si requiere adjuntar más de un documento para cada uno de los campos, podrá hacerlo a través de un archivo comprimido .zip o .rar con todos los documentos.				
Adjuntar Documento del Sistema de Recolección y Gestión Selectiva de Pilas y/o Acumuladores		Examinar	El documento deberá contener como mínimo lo establecido en Articulo Séptimo de la Resolución 1297 de 2010.	
Anexos Adjuntar Permisos, Licencias, y demás autorizaciones a que haya lugar		Examinar	Adjunte los permisos, licencias y demás autorizaciones ambientales relacionadas con la gestión de los residuos de acuerdo a la normatividad vigente.	
Adjuntar Mecanismos de comunicación e nstrumentos de Gestión		Examinar	Adjunte diseños, bocetos, volantes, imágenes y/o otros alusivos al Sistema	
Adjuntar Mecanismos de seguimiento y verificaciór Formatos)		Examinar	Adjunte los formatos a utilizar para realizar el seguimiento y verificación de Sistema.	
Adjuntar Formato de Verificación de Cumplimiento del Decreto 1609 de 2002		Examinar	Adjunte el formato de verificación relacionado con el transporte de residuo peligrosos.	
Adjuntar Información Adicional		Examinar	Adjunte cualquier información adicional que considere necesaria	

Adjuntar los documentos solicitados para Pilas y/o Acumuladores. Se solicita que los nombres de estos documentos no contengan los siguientes caracteres especiales: Tildes, Signo número (#), Porcentaje (%), "Y" comercial (&), Asterisco (*), Llaves ({}), Barra diagonal inversa (\), Dos puntos (:), Corchetes angulares (<>), Signo de interrogación (?), Barra diagonal (/), Signo más (+), Barra vertical (|) y Comillas (")."

5. Para finalizar la solicitud del Sistema de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Pilas y/o Acumuladores mediante VITAL, y después de diligenciar la información requerida en las anteriores pestañas, se debe dar clic en el botón "Enviar". Si algún campo quedo sin diligenciar, el aplicativo indicara cual es la información faltante, por lo tanto, deberá de diligenciarla.

Una vez enviada la solicitud y diligenciado el formulario, se mostrará un pantallazo en el cual expresa que el proceso se realizó correctamente, se asignara un numero VITAL al proceso, número que deberá

conservar el interesado para futuras consultas sobre el estado del trámite, de igual manera se informara el nombre de la Autoridad Ambiental competente para la gestión del mismo.



De esta manera finaliza la radicación de la solicitud del Sistema de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Pilas y/o Acumuladores.

El usuario podrá consultar los documentos ingresados en cada una de las etapas del proceso, ya sea para realizar cambios y/o cargar nuevos documentos. De otro lado también puede consultar el estado del trámite realizado del Sistema de recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Pilas y/o Acumuladores, de la siguiente manera:

CONSULTA DE DOCUMENTOS:

1. Ingresar a la Ventanilla Integral de Trámites en Línea – VITAL (http://vital.anla.gov.co/ventanillasilpa/) y dar clic sobre el ícono Estado de Tramite.



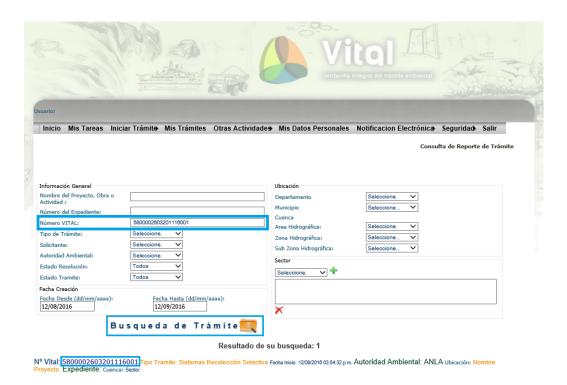
2. Ingresar Usuario y Contraseña.



3. En el menú, seleccionar la opción de Mis Tramites.



4. Digitar el número VITAL asignado del trámite. Dar clic en Búsqueda de trámite, el cual desplegará el trámite deseado y dar clic sobre el N° Vital.



5. Consultar los documentos ingresados por la Autoridad Ambiental competente, una entidad externa, PDI y el mismo solicitante, durante las diferentes etapas de solicitud, evaluación y seguimiento.



6. Adicionalmente, el usuario puede contestar las solicitudes de información adicional que la ANLA realiza, por medio de la opción "Mis Tareas", luego dar clic en "Anexar Información Solicitud" se desplegará un formulario, por medio del cual se podrá anexar los documentos correspondientes a la información requerida. De la siguiente manera:

Cuando la Autoridad realiza un requerimiento recibirá una alerta al correo electrónico registrado en el aplicativo, informando que se tiene una tarea pendiente. Los requerimientos de información en el marco de la solicitud se pueden dar en dos momentos procesales:

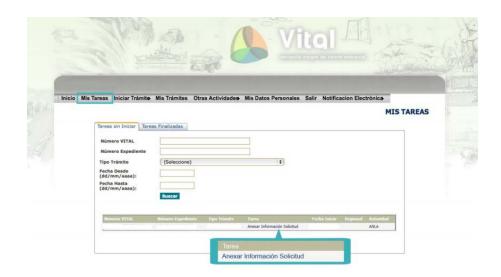
- a) Cuando una vez realizada la verificación de los requisitos de acuerdo a lo establecido en el Decreto 3016 de 2013, se evidencia que falta información.
- **b)** Cuando una vez iniciado el trámite y realizada la evaluación técnica se considere necesario requerir información adicional.

En el primer caso, la información faltante se requerirá mediante oficio, el cual llegará adjunto al correo electrónico donde se informe sobre la tarea pendiente en VITAL.

En el segundo caso, el requerimiento se realizará a través de Auto, por lo que se le informará a través de correo electrónico que deberá notificarse del acto administrativo.

Para responder la información deberá:

I. Ingrese a su sesión en VITAL y en el menú escoja la opción "Mis tareas". Allí podrá buscar su trámite con el número VITAL asignado. Una vez identificada la solicitud, de clic en "Anexar Información Solicitud".



II. Ingresar al formulario por la opción "Diligenciar el formulario: VITAL018 ADICIONAR INFORMACIÓN" para anexar la documentación requerida.



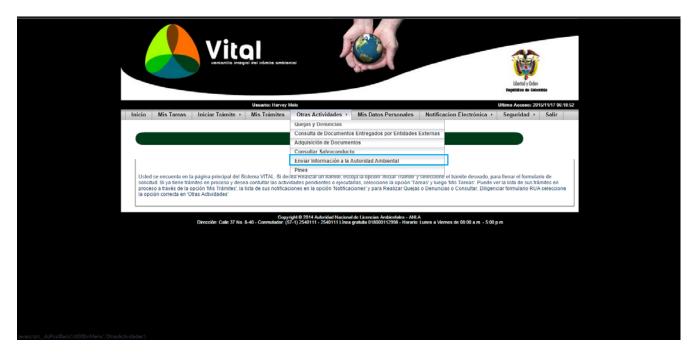
III. Anexar la información adicional, si son varios archivos se puede utilizar una carpeta comprimida. Se solicita que los nombres de estos archivos o carpeta compartida no contengan los siguientes caracteres especiales: Tildes, Signo número (#), Porcentaje (%),"Y" comercial (&), Asterisco (*), Llaves ({}), Barra diagonal inversa (\), Dos puntos (:), Corchetes angulares (<>), Signo de interrogación (?), Barra diagonal (/), Signo más (+), Barra vertical (|) y Comillas (").



IV. Marcar la condición de "Anexar Información Solicitada" y dar clic en el botón finalizar tarea.



- 7. Se puede enviar información asociada al trámite en cualquiera de las etapas del proceso:
- I. Una vez haya iniciado sesión, en el menú, seleccione la opción de Otras Actividades, seguida de la opción Enviar Información a la Autoridad Ambiental.



II. Una vez ingrese, diligencie el número vital de la solicitud a la que va a anexar información, agregue los documentos a anexar, y realice una breve descripción relacionado con el trámite asociado y la información enviada. Haga clic en el botón enviar y un número vital le será asignado.

