



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE

SOLICITUD DE REGISTRO DEL LIBRO DE OPERACIONES Y/O CERTIFICACIÓN
(Decreto 1791 de 1996, Resoluciones 1367 de 2000 y 454 de 2001)

LISTA DE CHEQUEO PARA REGISTRO DEL LIBRO DE OPERACIONES

Fecha de la solicitud	DÍA	MES	AÑO		SOLICITUD DE REGISTRO DEL LIBRO DE OPERACIONES

Nombre del representante legal o propietario

Razón Social

Dirección para Correspondencia Teléfonos

CHEQUEO. Registro de información presentada	NO	SÍ	VERIFICACION DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA POR EL SOLICITANTE
			(1) Está el formulario de solicitud totalmente diligenciado?. De ser negativa la respuesta debe informar al industrial para que complete el diligenciamiento de este.
			(2) Presenta original de certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio, con fecha actual o dentro del mes anterior a la fecha de presentación de la solicitud?
			(3) La cámara de comercio del solicitante es de Bogotá? De no ser así se le debe aclarar al solicitante que la industria se encuentra fuera de la jurisdicción de la SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE y que en consecuencia no se le puede atender la solicitud.
			(4) En el registro de cámara de comercio se relaciona alguna actividad que especifique que la industria labora con productos de la flora, o registra actividades que puedan involucrar las actividades que esta realiza? De ser negativa la respuesta se le debe aclarar al solicitante que debe incluir en el registro de cámara y comercio la actividad industrial que adelanta, en la cual utiliza el recurso flora.
			(5) El formulario está firmado por el representante legal de la industria y/o el propietario? Por favor verifique que la persona que firma como representante legal y/o propietario se encuentra citado como tal en el registro de cámara de comercio. De ser negativa la respuesta se debe informar al solicitante para que corrija la inconsistencia, previo a la radicación.
			(6) Cuando la solicitud la está firmando un tercero ¿Presenta Poder debidamente otorgado por notaría? (requisito indispensable para solicitar el trámite cuando la solicitud no la firma el representante legal ni el propietario). De no cumplirse este requisito debe informarse la inconsistencia al peticionario para que la corrija, previo a la radicación.
			(7) Trae anexa a la solicitud, el libro auxiliar de inventarios y balances, con las especificaciones solicitadas? (libro tres columnas, foliado, en pasta dura, tamaño oficio, en blanco y marcado con el nombre de la empresa).
			(8) Diligenció en el formato de solicitud de registro, los datos soportes para la autoliquidación del cobro por el servicio de evaluación?
		(9) Trae anexo a la solicitud, el original y las dos (2) copias del recibo de consignación (por ambas caras)?	

OBSERVACIONES:

Nombre del solicitante: _____	Nombre de quien atendió al solicitante en ventanilla por parte de la SDA:
FIRMA DEL SOLICITANTE: _____	Cargo:
C.C. _____ de _____	Firma:

