

2. Adjuntar certificado de Existencia y Representación legal y el Registro Único Tributario - RUT

3. Adjuntar certificado a través de canales oficiales: correo electrónico: ousuario@corpoboyaca.gov.co en cualquiera de las oficinas de la corporación

ELL INFORME DIGITAL CORRESPONDIENTE (CD), DEBE CONTENER:

a. Información sobre:

- Nombre o razón social.
- Número de identificación o NIT.
- Representante legal.
- Actividad realizada por el gestor.
- Listado de los generadores acu a los que se les recoge ACU, con indicación de los kilogramos totales.

- Kilogramos totales de ACU: recolectados, tratados y/o aprovechados durante el periodo correspondiente.
- Copia de las constancias entregadas al generador industrial, comercial y de servicios de ACU, que incluya la siguiente información:

DATOS BÁSICOS DEL GESTOR DE ACU	
Nombre o razón social	
Número de identificación o NIT	
Representante Legal	
Número telefónico de contacto	
Dirección	
Actividad ejecutada por el gestor de ACU (recolección, tratamiento y/o aprovechamiento)	
Anexar copia de la constancia expedida por la autoridad ambiental competente, para garantizar la inscripción	
DATOS BÁSICOS DEL GENERADOR INDUSTRIAL, COMERCIAL Y DE SERVICIOS ACU	
Nombre del Generador	
Número de Identificación	
Tipo de negocio (Actividad ejecutada)	
Número telefónico de contacto	
Dirección donde se genera el ACU	
Fecha de recepción ACU recibidos (Kg)	

- Registro fotográfico que evidencie las condiciones de almacenamiento, el tipo de envase, rotulo y demás de las actividades realizadas por el gestor.

Obligaciones del Gestor de Aceites de Cocina Usado (ACU):

Son obligaciones del gestor de ACU. las siguientes::

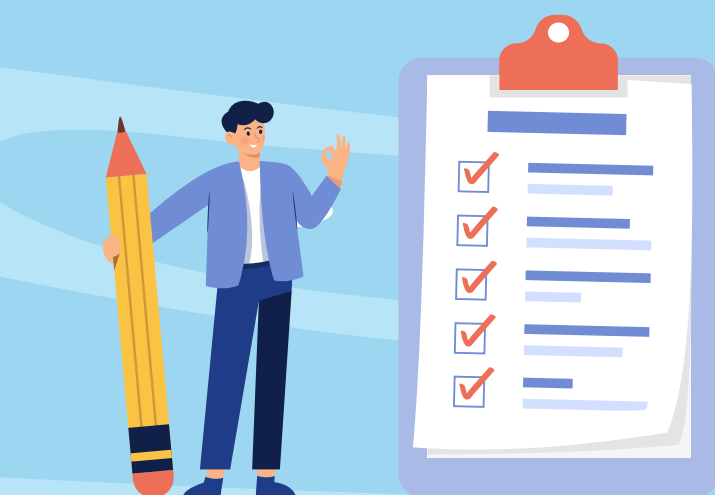
1. Inscribirse ante la autoridad ambiental competente, según lo establecido en el artículo 50 de la presente resolución.

2. Reportar anualmente ante la autoridad ambiental competente, dentro de los primeros quince (15) días del mes de enero de cada año, información. relacionado con la gestión de ACU.

3. Expedir constancia al generador industrial, comercial y de servicio de ACU a quien le recibe el ACU.

4. El ACU debe permanecer debidamente contenido y etiquetado durante el almacenamiento de tal manera que se eviten derrames o vertimientos.

5. Establecer puntos limpios para que los generadores domiciliarios de ACU dispongan el residuo.



d. Ubicación de los puntos limpios para que los generadores domiciliarios de ACU dispongan los residuos, dentro de la jurisdicción de corpoboyacá.

e. Contar con un plan de contingencia para el manejo de los ACU.



6. Cumplir con la normatividad ambiental y sanitaria que le sea aplicable.

7. Contar con plan de contingencia para el manejo de los ACU.

Toda persona que sea gestor de ACU en el marco de lo establecido en la presente resolución, deberá inscribirse ante la autoridad ambiental competente en el área donde se realizará la actividad de generación, recolección, tratamiento y/o aprovechamiento de ACU.

Como Realizar El Registro

1. Suministrat la siguiente información:



Corpoboyacá INSCRIPCIÓN Gestores DE ACEITE DE COCINA USADO AQUI

Tunja, Boyacá - Dirección: Cra. 2a Este #53 - 136

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL GESTOR		No. IDENTIFICACIÓN O NIT	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL		No. IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL	
DIRECCION OFICINA PRINCIPAL		MUNICIPIO/DEPARTAMENTO	
ACTIVIDAD EJECUTADA (MARQUE CON UNA X)		CIU	
RECOLECCION	ALMACENAMIENTO	TRATAMIENTO Y/O APROVECHAMIENTO	
DIRECCION PLANTA DE APROVECHAMIENTO		MUNICIPIO/DEPARTAMENTO	
CORREO ELECTRONICO DE CONTACTO		NUMERO TELEFONICO DE CONTACTO	
CAPACIDAD DE MANEJO DE ACU POR PARTE DEL GESTOR			
ALMACENAMIENTO ACU (Kg/mes)			
TRATAMIENTO Y/O APROVECHAMIENTO ACU (Kg/mes)			
DESCRIPCION DE ACTIVIDAD Y/O PROCESO EJECUTADO (TIPO DE APROVECHAMIENTO REALIZADO CON EL ACU)			
PERMISOS Y/O AUTORIZACIONES QUE AMPARAN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD			
TIPO DE ACTO ADMINISTRATIVO	NUMERO	FECHA	AUTORIDAD AMBIENTAL
DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD QUE AMPARA EL ACTO ADMINISTRATIVO			