



EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS
DE ROLDANILLO
S.A. E.S.P.
NIT.900.144.220-7

Página: 1 de 4

CÓDIGO PE-F-2

RESOLUCIONES

VERSIÓN: 1

FECHA DE APROBACIÓN
09/09/2019

REPUBLICA DE COLOMBIA
ROLDANILLO VALLE DEL CAUCA
EMPRESA DE EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ROLDANILLO S.A. E.S.P
RESOLUCION No. 076-2021
(20 DE SEPTIEMBRE DE 2021)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS PARA SOLICITUD
RECOLECCIÓN DE RESIDUOS ESPECIALES EN LA EMPRESA DE SERVICIOS
PÚBLICOS DE ROLDANILLO S.A. E.S.P PARA APROBACIÓN POR EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (DAFP)"

El GERENTE DE LA EMPRESA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ROLDANILLO S.A. E.S.P., en el uso de sus atribuciones legales, estatutarias:

CONSIDERANDO:

1. Que la ley 142 de 1994 estableció el régimen de los servicios públicos domiciliarios y otras disposiciones en sus artículos 101 al 104 del trámite en mención.
2. Que la resolución 720 de 2015 de la Comisión de Regulación del Agua potable y Saneamiento Básico se establece el régimen de regulación tarifaria al que deben someterse las personas prestadoras del servicio público de aseo que atiendan en municipios de más de 5.000 suscriptores en áreas urbanas, la metodología que deben utilizar para el cálculo de las tarifas del servicio público de aseo y se dictan otras disposiciones.
3. Que el artículo 75 de la Ley 1474 de 2011 establece que: "para la creación de un nuevo trámite que afecte a los ciudadanos en las entidades del orden nacional, estas deberán elaborar un documento donde se justifique la creación del respectivo trámite. Dicho documento deberá ser remitido al Departamento Administrativo de la Función Pública que en un lapso de treinta (30) días deberá conceptuar sobre la necesidad del mismo. En caso de que dicho concepto sea negativo la entidad se abstendrá de ponerlo en funcionamiento".
4. Que el artículo 40 del Decreto Ley 019 establece que para que un trámite o requisito sea oponible y exigible al particular, deberá encontrarse inscrito en el SUIT, administrado por Función Pública, y contar con el respectivo soporte legal.
5. Que Función Pública creó las funcionalidades que permiten a las entidades registrar la solicitud de autorización de trámites, así como el registro y seguimiento a la estrategia de racionalización en el SUIT.
6. Que la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de



RESOLUCIONES

Función Pública tiene la responsabilidad de proponer, diseñar, ejecutar y evaluar la política de participación ciudadana, de rendición de cuentas, transparencia en gestión pública y servicio al ciudadano.

7. Que el artículo 2.1.4.1. del Decreto 1081 de 2015 establece la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, versión 2, en la cual se incluyen orientaciones para formular la estrategia de racionalización de trámites, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.
8. Que el Departamento Administrativo de la Función Pública emitió el procedimiento para la autorización de trámites y el seguimiento a la política de racionalización de trámites a través de la Resolución 1099 del 13 de octubre de 2017.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO 1°. Adopción: Adoptar la solicitud recolección de residuos especiales Empresa que presta la empresa de Servicios Públicos De Roldanillo S.A E.S.P.

ARTICULO 2°. Descripción del trámite: Tiene como propósito prestar el servicio de recolección de residuos especiales, que son todos aquellos que por su composición, tamaño, volumen, peso y condiciones de compactación, no pueden ser recolectados en un carro compactador normal y que requiere la programación de vehículos tipo Ampliroll, Volqueta o Motocarro para su transporte hacia el sitio de disposición final.

ARTÍCULO 3°. Reunir documentos y cumplir requisitos: Realizar la solicitud de recolección de residuos especiales a través de las líneas de atención al usuario del servicio de aseo 2297505 y/o 3164610051, o enviar solicitud escrita con copia de la cédula de ciudadanía, dirección, teléfono y correo electrónico que debe ser radicada en la cra 7 No 13-35 barrio San Nicolás en unidad de correspondencia de la Empresa de Servicios Públicos de Roldanillo S.A E.S.P, o a través de la pagina web <http://www.serviciospublicos-roldanillo.gov.co>.

Para la recolección de escombros:

- a. El usuario debe presentar los escombros empacados en estopas hasta la mitad de la misma (no deben estar llenas totalmente ya que superaría el peso máximo permitido por persona).
- b. Al momento de la solicitud el usuario debe indicar con precisión el número estopas de escombros (llenas hasta la mitad) que tiene para la recolección, ya que al momento de la ejecución del servicio el operario recogerá el número de estopas que se halla indicado en la solicitud.



RESOLUCIONES

- c. El servicio de recolección de escombros es gratuito cuando la cantidad no supera 1 m³ (equivalente a 26 estopas a la mitad) y es solicitado por el usuario una (1) vez al mes.
- d. Cuando la cantidad de escombros supere 1 m³, Empresa de Servicios Públicos de Roldanillo S.A E.S.P podrá prestar el servicio especial según la capacidad operativa, en caso de aceptar la prestación del servicio, se programa visita del personal de la Empresa para cuantificar la cantidad de escombros y establecer si genera cobro y la forma de pago la cual se realiza a través de consignación en cuenta corriente de Bancolombia # 7325294815-2 a nombre de Empresa de Servicios Público de Roldanillo S.A E.S.P. Posteriormente, se procede a realizar la programación de recolección y se informa telefónicamente al usuario el tiempo estimado para ejecutar la recolección solicitada.

Para la recolección de colchones, muebles o enseres inservibles y otros

- a. Al momento de presentar la solicitud el usuario debe indicar el número correcto de muebles, colchones o enseres que tiene para la recolección, ya que en el momento de la ejecución del servicio el operario solo recogerá el número de elementos que se hallan indicado en la solicitud.
- b. Cuando la cantidad no supere un (1) m³ El servicio de recolección de colchones, muebles o enseres inservibles es gratuito y es solicitado por el usuario solo una (1) vez al mes.
- c. Cuando la cantidad de colchones, muebles o enseres inservibles supera 1 m³, Empresa de Servicios Público de Roldanillo S.A E.S.P podrá prestar el servicio especial según la capacidad operativa, en caso de aceptar la prestación del servicio, se programa visita del personal de la Empresa para medir la cantidad de residuos y establecer si genera cobro y la forma de pago, para lo cual se realiza consignación en cuenta corriente de Bancolombia # 7325294815-2 a nombre de Empresa de Servicios Público de Roldanillo S.A E.S.P. Posteriormente, se procede a realizar la programación de recolección y se informa telefónicamente al usuario el tiempo estimado para ejecutar la recolección solicitada.
- d. Para la recolección de servicio especial de poda arbórea y césped el usuario solicita el servicio de recolección para realizar visita y registro fotográfico para realizar el cálculo y valor a cobrar. Posteriormente se contacta al usuario para informar el costo, de aceptar el servicio se consignará en cuenta corriente de Bancolombia # 7325294815-2 a nombre de Empresa de Servicios Público de Roldanillo S.A E.S.P una vez recibido el pago se contacta al usuario para informar sobre programación de la prestación del servicio.

ARTÍCULO 4º. Radicar los documentos: Presentarse en la Empresa De Servicios Públicos De Roldanillo S.A E.S.P. ventanilla única, página web o línea telefónica.



RESOLUCIONES

ARTÍCULO 5°. Realizar casos:

Si se identifica con alguno de estos casos, adicionalmente debe

*El servicio de recolección de escombros es gratuito cuando la cantidad no supera 1 m³ (equivalente a 26 estopas a la mitad) y es solicitado por el usuario una (1) vez al mes.

Descripción del pago: Recibo de pago o liquidación en la factura de servicios de la entidad.

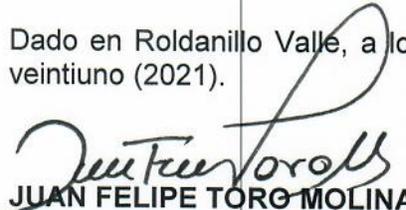
ARTICULO 6°. Resultado que se obtiene: Orden de Servicio, que se obtiene en 15 Día(s) - hábil(es).

ARTICULO 7°. Publicación en el SUIT: Para que el presente trámite pueda ser oponible al ciudadano debe estar publicado en el SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN Y TRÁMITES (SUIT) previa autorización del DAFP.

ARTICULO 6°. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Roldanillo Valle, a los veinte (20) días del mes de septiembre del año dos mil veintiuno (2021).


JUAN FELIPE TORO MOLINA
Gerente.

J