

	Tipo Documento: DIRECCION MUNICIPAL DE GESTION AMBIENTAL	Código: SMMA-001-2020
	Proceso: REQUISITOS - TRAMITES	Hojas: 1-2
	Título: Trámites	

REQUISITOS PARA PRESENTACION DE:	
<ul style="list-style-type: none"> • ESTUDIOS DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL Y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (E.E.I.A – P.M.A) • DESCRIPCIÓN DE PROYECTO Y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (D.P – P.M.A) • MANIFIESTO AMBIENTAL INDUSTRIAL Y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (M.A.I – P.M.A) 	
¿EN QUE CONSISTE?	Documentos para categorización que están regulados por el RASIM
¿DONDE INICIA EL TRÁMITE?	Una vez tenga los anillados listos debe presentarse en la Dirección de Gestión Ambiental y Cuenca para la revisión de la documentación y posterior emisión de la boleta de pago, con la cual recién puede presentar su documentación en recepción del Gobierno Municipal.
¿INSTANCIA RESPONSABLE?	Secretaria de Medio Ambiente
REQUISITOS	<p>La documentación debe contener mínimamente los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Carta dirigida al Honorable Alcalde Municipal La Guardia (con una copia), Abg. Jorge Morales Encinas con datos de referencia, dirección, N° de Teléfono, numero de cedula de identidad. (misma que debe estar anillada al documento). 2. Resolución de aprobación y categorización del Registro Ambiental Industrial, emitida por el Gobierno Departamental Autónomo de Santa Cruz. 3. Fotocopia del NIT. 4. Fotocopia de C.I del Representarte Legal. 5. En caso de sociedades adjuntar acta de constitución de la empresa más el poder del representante legal). 6. Fotocopia de Aviso de Cobranza de Agua y Luz (no mayor a tres meses de antigüedad). 7. Fotocopia del PLANO DE USO DE SUELO aprobado por la Dirección del Plan Regulador.(Actualizado) 8. Imagen Satelital de ubicación de la AOP. (para realizar inspección in situ). 9. fotocopia del plano de construcción existente, Aprobado por la Dirección de Plan Regulador (caso que corresponda, cuando la infraestructura está construida). (si corresponde) 10. Planos del Proyecto aprobados por la Dirección del Plan de Regulador (cuando la infraestructura va a construirse). (si corresponde) 11. Hojas de seguridad de los insumos y materias primas (para las industrias que empleen sustancias peligrosas). 12. Fotografías panorámicas actualizadas de la actividad (exterior e interior). 13. Registro Nacional de Consultoría Ambiental (R.E.N.C.A) vigente, (de la empresa consultora o consultores ambientales habilitados para elaborar el Documento).

	Tipo Documento: DIRECCION MUNICIPAL DE GESTION AMBIENTAL	Código: SMMA-001-2020
	Proceso: REQUISITOS - TRAMITES	Hojas: 1-2
	Título: Trámites	

	<p>http://snia.mmaya.gob.bo/main.php?opini=2ambiental es habilitados para elaborar el Documento).</p> <p>PARA LA PRESENTACION 4 EJEMPLARES IMPRESOS TAMAÑO CARTA (UN ORIGINAL Y TRES COPIAS) + UN EJEMPLAR EN DIGITAL - CD Y LA DECLARACION JURADA FIRMADA EN ORIGINAL EN CADA EJEMPLAR. (NO ADJUNTAR HOJAS SUELTAS).</p> <p>NOTA: Los Estudios de Evaluación de Impacto Ambiental, previo al ingreso para la revisión y evaluación correspondiente, deben atravesar por un procedimiento de consulta pública Según la Norma Ambiental Vigente.</p>												
PROCEDIMIENTOS/PASOS	Una vez la documentación es remitida a la Secretaria de Medio Ambiente se deriva la misma al técnico responsable de esta evaluación, quien para emitir el informe correspondiente (de observaciones u aprobación del documento) debe realizar una inspección a la AOP. Posterior a la inspección se elabora el informe y oficio externo de respuesta al representante legal.												
TIEMPO	<ul style="list-style-type: none"> • ESTUDIOS DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL Y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (E.E.I.A – P.M.A) 20 días hábiles para aprobar o rechazar • DESCRIPCIÓN DE PROYECTO Y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (D.P – P.M.A) 20 días hábiles para aprobar o rechazar • MANIFIESTO AMBIENTAL INDUSTRIAL Y PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (M.A.I – P.M.A) 20 días hábiles para aprobar o rechazar 												
COSTO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCION DE LOS VALORES</th> <th>COSTO PARA ACTIVIDADES DE 1 A 5 TRABAJADORES Bs.</th> <th>COSTO PARA ACTIVIDADES DE 6 A 20 TRABAJADORES Bs.</th> <th>COSTO PARA ACTIVIDADES DE 21 TRABAJADORES A DELANTE Bs.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CARATULA PARA INGRESO DOCUMENTO AMBIENTAL</td> <td>10,00</td> <td>10,00</td> <td>10,00</td> </tr> <tr> <td>BOLETA DE PAGO POR SERVICIOS AMBIENTALES</td> <td>500,00</td> <td>1000,00</td> <td>1500,00</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCION DE LOS VALORES	COSTO PARA ACTIVIDADES DE 1 A 5 TRABAJADORES Bs.	COSTO PARA ACTIVIDADES DE 6 A 20 TRABAJADORES Bs.	COSTO PARA ACTIVIDADES DE 21 TRABAJADORES A DELANTE Bs.	CARATULA PARA INGRESO DOCUMENTO AMBIENTAL	10,00	10,00	10,00	BOLETA DE PAGO POR SERVICIOS AMBIENTALES	500,00	1000,00	1500,00
DESCRIPCION DE LOS VALORES	COSTO PARA ACTIVIDADES DE 1 A 5 TRABAJADORES Bs.	COSTO PARA ACTIVIDADES DE 6 A 20 TRABAJADORES Bs.	COSTO PARA ACTIVIDADES DE 21 TRABAJADORES A DELANTE Bs.										
CARATULA PARA INGRESO DOCUMENTO AMBIENTAL	10,00	10,00	10,00										
BOLETA DE PAGO POR SERVICIOS AMBIENTALES	500,00	1000,00	1500,00										
OTRAS ACLARACIONES	-												

2. UNIDAD DE RESIDUOS SOLIDOS