


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

REGISTRO AMBIENTAL PARA EL SECTOR AVICOLA (R.A.S.A)	
¿EN QUE CONSISTE?	Obtención de Licencia Ambiental para el Sector avícola
¿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?	Secretaría 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), Abog. Jorge Morales Encinas. Con datos de referencia, dirección, N° de Teléfono, numero de cedula de identidad. (misma que debe estar anillada al documento). 2. Formulario RASA rellenado 3. Fotocopia del NIT o su equivalente (RAO). 4. Fotocopia de C.I del Representante Legal. 5. En caso de sociedades presentar: El acta de constitución de la sociedad y 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. Fotocopia del documento de Arrendamiento o Derecho Propietario. 9. Fotocopia de Planos de Construcción existente, Aprobado por Dirección del Plan Regulador (si corresponde). 10. Fotocopia Planos del Proyecto aprobados por la Dirección de Plan Regulador (si corresponde) 11. Formulario de ubicación y colindancias de la A.O.P. (realizarlo a su criterio). 12. Imagen Satelital de ubicación de la AOP. (para realizar inspección in situ). 13. Certificado de Asignación de Uso de Suelo emitida por el Responsable de Control Forestal y PLUS, dependiente de la Secretaría Municipal de Medio Ambiente. (si corresponde). 14. Fotocopia de Inscripción al FUNDEMPRESA (si corresponde). 15. Fotocopia de Certificado del Registro SENASAG de la AOP. 16. Plan de Higiene y seguridad ocupacional, Aprobado por el Ministerio de Trabajo, mínimamente con sello de recepción del mismo. 17. Flujograma de Procesos de la AOP. 18. Balance Hídrico de la AOP.

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

	<p>19. Registro Nacional de Consultoría Ambiental (R.E.N.C.A) vigente, (de la empresa consultora o consultores ambientales habilitados para elaborar el Documento). http://snia.mmaya.gob.bo/main.php?opini=2ambiental es habilitados para elaborar el Documento). El consultor elaborara: Listado de maquinaria y equipos (con sus respectivos potencia instalada) Fotografías panorámicas de la actividad (exterior e interior). Todo documento deberá estar respaldado.</p> <p>PARA LA PRESENTACION 2 EJEMPLARES IMPRESOS TAMAÑO CARTA (UN ORIGINAL Y UNA COPIA) + UN EJEMPLAR EN DIGITAL - CD Y LA DECLARACION JURADA FIRMADA EN ORIGINAL EN CADA EJEMPLAR. (NO ADJUNTAR HOJAS SUELTAS).</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	En proyecto 5 días hábiles En operación 10 días hábiles												
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 DE 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 DE 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 DE DOCUMENTO AMBIENTAL	10,00	10,00	10,00										
BOLETA DE PAGO POR SERVICIOS AMBIENTALES	500,00	1000,00	1500,00										
OTRAS ACLARACIONES	-												