

ADMINISTRADORA
BOLIVIANA DE
CARRETERAS

Título

**Gestion de Declaratoria de Adecuación
Ambiental**

Tipo

Procedimiento

Código

PI/SDV-042

Versión

1

Índice

1.	Objetivo	1
2.	Alcance	1
3.	Documentos de Referencia	1
4.	Glosario y Definiciones	1
5.	Procedimiento	1
6.	Responsabilidad	3
7.	Control de Documentos y Registros	3
8.	Control de Cambios	3
9.	Flujograma	3
10.	Anexos	3

No se permite la reproducción parcial o total de este documento sin la Autorización escrita de una de las siguientes autoridades: Directorio, Presidencia Ejecutiva, Gerente General, Gerentes Nacionales, Gerentes Regionales y Jefes de Unidad de Staff; así como no se permiten alteraciones manuscritas al mismo



DOCUMENTO NORMATIVO INTERNO

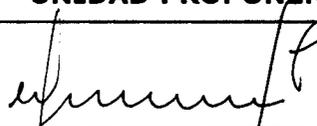
CONTROL DE DOCUMENTOS NORMATIVOS

Instancias de Proyección



Ing. Manuel Guzmán Herrera
SUBGERENTE SOCIO AMBIENTAL

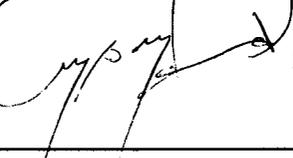
UNIDAD PROPONENTE: GNT/SAA



Ing. Manuel Guzmán Herrera
SUB GERENTE SOCIO AMBIENTAL
Administradora Boliviana de Carreteras

Fecha:

Instancias de Control



Lic. Maria Bustillos Aguiar
JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION Y GESTION DE CALIDAD
Administradora Boliviana de Carreteras

UPC

Fecha:

Trazabilidad Normativa

Ver.	Código	Fecha	Resolución N°
1	GSA/PC-03.02	22/07/2005	FIRMAS
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

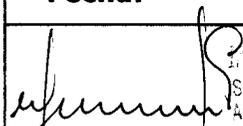
Instancias de Revisión

GNT/SCV

Fecha:

GNT/SCT

Fecha:



Ing. Manuel Guzmán Herrera
SUB GERENTE SOCIO AMBIENTAL
Administradora Boliviana de Carreteras

GNT/SSA

Fecha:



Ing. Miguel F. Saravia A.
GERENTE NACIONAL TECNICO
Administradora Boliviana de Carreteras

GNT

Fecha:



Abog. Luis Fernando Concha Flores
GERENTE NACIONAL JURIDICO
Administradora Boliviana de Carreteras

GNJ

Fecha:

GNA

Fecha:

SEG

Fecha:

UTR

Fecha:

La Paz, 14 de junio de 2013

**PRESIDENCIA EJECUTIVA
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
ABC/PRE/187/2013**

**TEMA: APROBACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE
DECLARATORIA DE ADECUACIÓN AMBIENTAL**

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que mediante Ley N° 3507 de 27 de octubre de 2006, se dispone la creación de la Administradora Boliviana de Carreteras (ABC), como entidad de derecho público autárquica, con personalidad jurídica y patrimonio propio y con autonomía de gestión técnica, administrativa, económica-financiera, encargada de la planificación y gestión de la Red Vial Fundamental.

Que de acuerdo al numeral 6 del Manual de Gestión de Documentos Normativos y Registros en la ABC, con Código MI/SGC-001, Versión 3, aprobado por la Resolución ABC/PRE/003/2012 de 09 de enero de 2012, establece que los Documentos Normativos se clasifican en Sistemas Operativos, Administrativos, Gerenciales y de Gestión de Calidad.

Que el numeral 6.1.1 del referido Manual define que el Sistema de Diseño Vial (SDV) es el conjunto ordenado de documentos normativos, que tiene por finalidad establecer los criterios y metodologías para la fiscalización y supervisión de la planificación, programación, coordinación y evaluación de la ejecución de estudios, diseños de planes y programas viales. Asimismo, incluyen criterios técnicos que permitan la prevención de desastres en carreteras, la seguridad vial y las medidas para prevenir, mitigar o reducir los impactos negativos ocasionados en el medio ambiente como resultado de diseño vial.

Que el inciso c) del numeral 7.8 del Manual de Gestión de Documentos Normativos y Registros en la ABC dispone que en el caso de Procedimientos e Instructivos, la aprobación se llevará a cabo a través de la emisión de una Resolución de Presidencia Ejecutiva.

Que el inciso b) del numeral 7.11 del Manual de Gestión de Documentos Normativos y Registros en la ABC, MI/SGC-001, Versión 3, establece que la anulación de un Documento Normativo Interno (DNI) se dará exclusivamente cuando la Unidad proyectista establezca que la utilidad y pertinencia del DNI ya no aplica a las normativas que maneja la ABC.

Que los incisos a) y f) del numeral 4 del Instructivo de Estructura y Formato de Documentos Normativos y Registros en la ABC, con Código II/SGC-001, establecen que todo documento normativo debe ser tan completo como sea necesario, dentro de los límites establecidos en su alcance y mantener un estilo de redacción y de terminología, no sólo dentro de cada documento normativo, sino también entre los documentos asociados, en lo referente a: magnitudes, unidades y sus símbolos, referencias, y símbolos utilizados.

CONSIDERANDO:

Que a través de la Resolución de Directorio ABC/DIR/008/2012 de 31 de octubre de 2012, el Directorio de la entidad aprobó la nueva Estructura Organizacional de la ABC, en la que se consigna, principalmente en su Organigrama, al Directorio, la Presidencia Ejecutiva, la Gerencia General, las Gerencias Nacionales Técnica, Administrativa Financiera y Jurídica, la Secretaria General y las Gerencias Regionales de cada departamento del país.

Que la Resolución Presidencial ABC Nº 020/2007 de 02 de febrero de 2007 validó para su aplicación en la ABC, varios instrumentos legales aprobados por el Servicio Nacional de Caminos, entre dichos documentos se encuentra el Procedimiento "Gestión de la Declaratoria de Adecuación Ambiental", con Código GSA/PC-03.02, Versión 1, aprobado por el Servicio Nacional de Caminos el 22 de julio de 2005.

Que el Informe INF/GNT/SSA/2013-0109 de 15 de abril de 2013, emitido por la Subgerencia Socio Ambiental de la Gerencia Nacional Técnica, señaló que el Procedimiento "Gestión de Declaratoria de Adecuación Ambiental", se encuentra desactualizado, debido a complementaciones en la normativa ambiental y a la nueva estructura organizacional de la ABC, siendo necesario actualizar dicho documento, por lo que presentó y solicitó la revisión y posterior aprobación del denominado "Procedimiento de Gestión de Declaratoria de Adecuación Ambiental".

Que a través del Informe INF/GEG/UPC/2013-0035 de 26 de abril de 2013, la Unidad de Planificación y Gestión de Calidad, señaló que realizada la revisión del Documento Normativo propuesto por la Gerencia Nacional Técnica, conforme a lo previsto en el numeral 7.5 del Manual de Gestión de Documentos Normativos y Registros en la ABC, se establece que el mismo cumple con todos los requisitos establecidos en el MI/SGC-001 en su tercera versión, así como la estructura establecida en el Instructivo II/SGC-001, razón por la que se le asignó el Código PI/SDV-042, recomendando, en consecuencia, proseguir con el trámite para su aprobación.

Que la Gerencia Nacional Jurídica, mediante el Informe INF/GNJ/SAJ/2013-0035 de 14 de junio de 2013, se pronunció por la procedencia de aprobar el Documento Normativo Interno propuesto por la Gerencia Nacional Técnica, conforme a lo sugerido en los Informes INF/GNT/SSA/2013-0109 e INF/GEG/UPC/2013-0035 de 15 y 26 de abril de 2013, respectivamente.

Que en consecuencia se considera viable aprobar el "Procedimiento de Gestión de Declaratoria de Adecuación Ambiental", adecuado a la actual Estructura Organizacional de la institución y que considera el ordenamiento jurídico administrativo vigente, además que el mencionado Documento Normativo Interno constituirá un instrumento relevante para guiar la tramitación y obtención de la Declaratoria de Adecuación Ambiental, documento que tiene carácter de Licencia Ambiental en aquellos proyectos viales que no cuentan con Licencia Ambiental y que se encuentran en las fases de implementación, operación o abandono, mediante la evaluación previa del Manifiesto Ambiental y las condiciones que deben cumplirse de acuerdo con el Plan de Adecuación Ambiental y Plan de Aplicación y Seguimiento Ambiental propuestos. Además, corresponde la anulación del Procedimiento "Gestión de la Declaratoria de Adecuación Ambiental" con Código GSA/PC-03.02, Versión 1, aprobado por el Servicio Nacional de Caminos, de acuerdo a lo previsto en el inciso b) del numeral 7.11 del Manual de Gestión de Documentos Normativos y Registros en la ABC.



ADMINISTRADORA
BOLIVIANA DE
CARRETERAS

Que es atribución de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Administradora Boliviana de Carreteras (ABC), emitir resoluciones en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la normativa legal vigente.

POR TANTO:

El Presidente Ejecutivo a.i. de la Administradora Boliviana de Carreteras, en uso de sus atribuciones;

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar el "PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DECLARATORIA DE ADECUACIÓN AMBIENTAL", con Código PI/SDV-042, Versión 1, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

SEGUNDO.- Anular el Procedimiento "GESTIÓN DE LA DECLARATORIA DE ADECUACIÓN AMBIENTAL", con Código GSA/PC-03.02, Versión 1.

TERCERO.- Encargar a las Gerencias Nacionales y Regionales de la Administradora Boliviana de Carreteras velar por el cumplimiento de la presente Resolución.

CUARTO.- Quedan abrogadas y derogadas toda disposición legal contraria a la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.


Lic. Antonio Multisaca Díaz
PRESIDENTE EJECUTIVO a.i.
ADMINISTRADORA BOLIVIANA DE CARRETERAS

GNJ/LFCF/FARC

PROCEDIMIENTO DE GESTION DE DECLARATORIA DE ADECUACION AMBIENTAL

1. OBJETIVO.

Establecer un procedimiento para realizar la Gestión de la Declaratoria de Adecuación Ambiental, instrumento que tiene carácter de Licencia Ambiental.

2. ALCANCE.

El procedimiento es aplicable en la Gerencia Nacional Técnica y las Consultoras Ambientales responsables de obtener la Licencia Ambiental.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley N° 1333 de 27 de abril, de Medio Ambiente.
- Decreto Supremo N° 24176 de 8 de diciembre de 1995.
- Decreto Supremo N° 26705 de 10 de julio de 2002.
- Decreto Supremo N° 28499 de 10 de diciembre de 2005.
- Decreto Supremo N° 28592 de 17 de enero de 2006.

4. GLOSARIO Y DEFINICIONES

AAC: Autoridad Ambiental Competente.

AACD: Autoridad Ambiental Competente Departamental.

AACN: Autoridad Ambiental Competente Nacional.

ABC: Administradora Boliviana de Carreteras.

DAA: Declaratoria de Adecuación Ambiental.

GNT: Gerencia Nacional Técnica.

LA: Licencia Ambiental.

MA: Manifiesto Ambiental.

OSC: Organismo Sectorial Competente.

PAA: Plan de Adecuación Ambiental.

PASA: Plan de Aplicación y Seguimiento Ambiental.

RENCA: Registro de Consultoría Ambiental.

RGGA: Reglamento General de Gestión Ambiental.

RPCA: Reglamento de Prevención y Control Ambiental.

SSA: Subgerencia Socio Ambiental.

UPC: Unidad de Planificación y Gestión de Calidad.

IEA: Ingeniero Especialista Ambiental (funcionario de la ABC).

5. PROCEDIMIENTO

5.1. Elaboración del Manifiesto Ambiental

- f*
- a) Si una actividad, obra o proyecto que no cuenta con LA, se encuentra en implementación, operación o abandono, de acuerdo al procedimiento de control de calidad ambiental, se elaborará el MA de acuerdo al formato establecido en el Anexo 5 del RPCA.

- b)** Una vez identificada la necesidad de presentar un MA o a solicitud de la AAC y según corresponda, la GNT o la SSA instruye al IEA o a la Supervisión del proyecto a través de la Gerencia Regional (si corresponde) la elaboración de un MA.
- c)** El IEA designado o la Supervisión del proyecto (según corresponda), elabora y remite a la GNT o a la SSA, el MA para su correspondiente revisión.
- d)** La GNT o la SSA evalúa el MA, si existen observaciones elabora un Informe que remite al IEA designado o a la Supervisión, para su corrección, estableciendo un plazo para su corrección y remisión.
- e)** Sí el MA cumple con los requisitos mínimos establecido en el RPCA y la Legislación vigente, la GNT o la SSA revisa y aprueba el MA, mediante informe en un plazo de quince (15) días hábiles y solicita la impresión de cinco (5) ejemplares impresos y uno (1) en formato digital.
- f)** El IEA designado o la Supervisión (según corresponda) firma la Declaración Jurada de cada ejemplar conjuntamente con el Presidente Ejecutivo y el Subgerente Socio Ambiental por parte de la ABC.
- g)** La GNT o la SSA, vía Gerencia General remite el MA al Presidente Ejecutivo, quien mediante carta la envía al OSC.
- h)** El OSC revisa el MA, si el documento ambiental cumple con los requisitos mínimos, elabora Informe Técnico recomendando la emisión de la LA y remite a la AAC en un plazo de treinta (30) días hábiles (Art. 139 de RPCA). En caso de existir observaciones al MA, devuelve a la ABC para su corrección o complementación misma que debe ser presentada en el plazo que determina la Norma.
- i)** La AAC revisa la MA en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles a partir de la recepción de la misma, si la información cumple con los requisitos mínimos emite la LA y la remite al Presidente Ejecutivo de la ABC.

En caso de existir observaciones la AAC devuelve el MA a la ABC para que, en el plazo establecido en Norma, se subsanen las mismas.

- j)** Una vez subsanadas y/o aclaradas las observaciones por el responsable de la elaboración del MA, la ABC mediante nota dirigida a la AAC remite el MA para su correspondiente aprobación.
- k)** La AAC revisa el MA en el plazo definido en la Norma, si el documento ha sido subsanado correctamente emite y envía la nota de aprobación del documento ambiental otorgando la DAA, al Presidente Ejecutivo de la ABC o rechaza el documento.

La Presidencia Ejecutiva, remite la nota de aprobación y la LA a la GNT.

- l)** La GNT deriva la nota de aprobación y la LA a la SSA.

- m)** La SSA instruye al IEA, notificar a la Empresa Consultora (si corresponde) la otorgación de la Licencia Ambiental.
- n)** El SSA es la responsable de custodiar el ejemplar original de la LA otorgada.

6. RESPONSABILIDAD

Los profesionales de la GNT/SSA a cargo de la Gestión de la LA: DAA, de los proyectos viales que estén en proceso de implementación, operación o en etapa de abandono al entrar en vigencia el RPCA, son responsables de aplicar este procedimiento, previa coordinación con la AAC.

La UPC, es responsable de gestionar la aprobación del presente documento.

7. CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS

- Manifiesto Ambiental aprobado por la AAC.
- Licencia Ambiental: Declaratoria de Adecuación Ambiental.

8. CONTROL DE CAMBIOS

Dado que el documento normativo fue aprobado bajo una estructura ya obsoleta perteneciente al Ex SNC, los cambios en el presente documento fueron realizados adecuándolo a la nueva estructura orgánica vigente en la ABC y por las complementaciones de la Normativa Ambiental.

9. FLUJOGRAMA

Este procedimiento no se presenta gráficamente.

10. ANEXOS

El procedimiento no tiene anexos.

f