

DECRETO MUNICIPAL N° 197

De 26 de abril de 2021

Lic. David Freddy Choque Condori
ALCALDE MUNICIPAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO

REGLAMENTO PARA EL REGISTRO Y CERTIFICACIÓN DE OPERADORES AUTORIZADOS DE RESIDUOS

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado el párrafo II, numerales 1, 8 y 9 del Art. 299, establece como competencias concurrentes: *"Preservar, conservar y contribuir a la protección del medio ambiente y fauna silvestre manteniendo el equilibrio ecológico y el control de la contaminación ambiental"*; *"Residuos industriales y tóxicos"* y *"...tratamiento de residuos sólidos"*. Asimismo, el párrafo I, numeral 27 establece como competencia exclusiva de los Gobiernos Municipales Autónomos, en su jurisdicción *"Aseo urbano, manejo y tratamiento de residuos sólidos en el marco de la política del Estado."*

Que, la Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez", el párrafo IV del artículo 88 (Biodiversidad y Medio Ambiente), de la precitada ley, establece lo siguiente: *"De acuerdo a las competencias concurrentes 8 y 9 del Artículo 299 Parágrafo II de la Constitución Política del Estado se distribuyen las competencias concurrentes de la siguiente manera: (...) 3. a) Proteger y contribuir a la protección del medio ambiente y fauna silvestre, manteniendo el equilibrio ecológico y el control de la contaminación ambiental en su jurisdicción"*.

Que, la Ley N° 1333 de Medio Ambiente, expresa el Art. 1°.- Tiene por objeto la protección y conservación del medio ambiente y los recursos naturales regulando las acciones del hombre con relación a la naturaleza y promoviendo el desarrollo sostenible con la finalidad de mejorar la calidad de vida de la población.

Que, la Ley N° 755 de 28 de octubre de 2015, de Gestión Integral de Residuos; tiene por objeto *"establecer la política general y el régimen jurídico de la Gestión Integral de Residuos en el Estado Plurinacional de Bolivia, priorizando la prevención para la reducción de la generación de residuos, su aprovechamiento y disposición final sanitaria y ambientalmente segura, en el marco de los derechos de la Madre Tierra, así como el derecho a la salud y a vivir en un ambiente sano y equilibrado."* El artículo 19 (Planificación) de la citada norma establece que: *"el nivel central del estado y las entidades territoriales autónomas, desarrollarán e implementarán la Gestión Integral de Residuos, a través de políticas, programas o proyectos de inversión, articulados y armonizados con la planificación de mediano plazo, a fin de contribuir al logro de los resultados y metas de la planificación de largo plazo del Estado, en el marco de la normativa vigente."*

Asimismo, el Artículo 41 (RESPONSABILIDADES DE LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS MUNICIPALES). *"Los gobiernos autónomos municipales, en el marco del régimen y las políticas de la presente Ley, tienen las siguientes responsabilidades, dispuestas de forma enunciativa y no limitativa: ... Emitir las autorizaciones y los registros correspondientes de los operadores autorizados, que realicen servicios en gestión operativa de residuos municipales dentro su jurisdicción e imponer las sanciones cuando corresponda, en el ámbito de sus competencias..."*

Que, la Resolución Ministerial N° 388 del Ministerio de Medio Ambiente y Agua promulgada en fecha 9 de agosto de 2017 que aprueba la "Norma Técnica para el Registro y/o Autorización de Operadores de Residuos", que tiene por objeto "...establecer los requisitos legales y técnicos para el Registro y Autorización de Operadores de Residuos, que realicen una o todas las etapas de la gestión operativa de residuos en el marco de la Ley N° 755, de Gestión Integral de Residuos y su Reglamento General." Asimismo, el parágrafo I del artículo 4 señala "Los Gobiernos Autónomos Municipales, realizarán el registro y emitirá la autorización correspondiente al operador que realice servicios de una o todas las etapas de la gestión operativa de residuos municipales en su jurisdicción",

Que, LEY N°482 DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS MUNICIPALES DE 9 DE ENERO DE 2014, El artículo 13 JERARQUÍA NORMATIVA MUNICIPAL, establece: "La normativa Municipal estará sujeta a la Constitución Política del Estado. La jerarquía de la normativa Municipal, por órgano emisor de acuerdo a las facultades de los Órganos de los Gobiernos Autónomos Municipales, es la siguiente: Órgano Legislativo: a) Ley Municipal sobre sus facultades, competencias exclusivas y el desarrollo de las competencias compartidas. b) Resoluciones para el cumplimiento de sus atribuciones Órgano Ejecutivo: a) Decreto Municipal dictado por la Alcaldesa o el Alcalde firmado conjuntamente con las Secretarías o los Secretarios Municipales, para la reglamentación de competencias concurrentes legisladas por la Asamblea Legislativa Plurinacional y otros."..(...)

Que, la Ley No. 482 "Ley de Gobiernos Autónomos Municipales" en su Art. 3 refiere: "CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO DE LA NORMATIVA MUNICIPAL.- La normativa legal del Gobierno Autónomo Municipal, en su jurisdicción, emitida en el marco de sus facultades y competencias, tiene carácter obligatorio para toda persona natural o colectiva, pública o privada, nacional o extranjera; asimismo el numeral 4. del Art. 26 de la Ley 482 establece: "La Alcaldesa o el Alcalde Municipal, tiene las siguientes atribuciones(...)4. Dictar Decretos Municipales, conjuntamente con las y los Secretarios Municipales".

Que, la Ley Municipal N° 001 de fecha 5 de septiembre de 2013 "Ley de Ordenamiento Jurídico y Administrativo del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro" en su Capítulo V Art. 38 define que el Decreto Municipal es la norma jurídica emanada de la Máxima Autoridad Ejecutiva, en el ejercicio de la facultad reglamentaria constitucionalmente prevista y en el marco de las competencias y atribuciones ejecutivas administrativas. Asimismo el Art. 6, numeral 6, establece "el ordenamiento jurídico y administrativo municipal, es un derecho cierto, real, vigente, ordenado, sistemático, público, preciso, recurrible y garantiza el ejercicio efectivo de los derechos de los ciudadanos de la autonomía municipal de Oruro".

Que, que el Decreto Edil N° 071 de organización del Gabinete Municipal, de fecha 10 de junio de 2019, en su artículo 17 y siguientes establece el procedimiento para la elaboración de los Decreto Municipales, cualquiera sea su naturaleza.

Que, cursan dentro los antecedentes el INFORME TECNICO D.S.A. N° 286/2021, elaborado por la Dirección de Salud Ambiental, de la revisión y análisis del proyecto señala que el Reglamento para el Registro y Certificación de Operadores Autorizados de Residuos, son procedimientos tanto para las servidoras/es públicos de la institución, como también para las personas naturales y/o jurídicas que requieren prestar este tipo de servicios en el Municipio de Oruro. Asimismo la Dirección de Desarrollo Organizacional eleva Informe Técnico D.D.O. y TICs -GAMO N° 017/21, señalando que los documentos generados en el proceso de elaboración se encuentran enmarcados dentro las disposiciones legales y recomienda la aprobación conforme a la Ley 001 y

Decreto Edil 071 el REGLAMENTO PARA EL REGISTRO Y CERTIFICACION DE OPERADORES AUTORIZADOS DE RESIDUOS.

Que, la Dirección de Asuntos Jurídicos, emite INFORME LEGAL D.A.J./RDMN N° 091/2021, que previas las consideraciones de orden legal e informes que respaldan la misma en su parte de conclusiones, manifiesta que el reglamento, tiene por objetivo establecer procedimientos y requisitos legales y técnicos para el Registro y Autorización de Operadores de Residuos, que realicen una o todas las etapas de la gestión operativa de residuos municipales domiciliarios en el Municipio de Oruro y recomienda la viabilidad para su aprobación conforme a normativa vigente.

POR TANTO, EN CONSEJO DE GABINETE

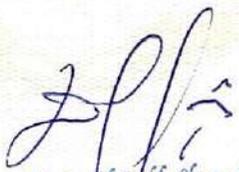
DECRETA:

ARTICULO PRIMERO.- Aprobar el **REGLAMENTO PARA EL REGISTRO Y CERTIFICACIÓN DE OPERADORES AUTORIZADOS DE RESIDUOS** que en anexo forman parte indivisible del presente Decreto Municipal.

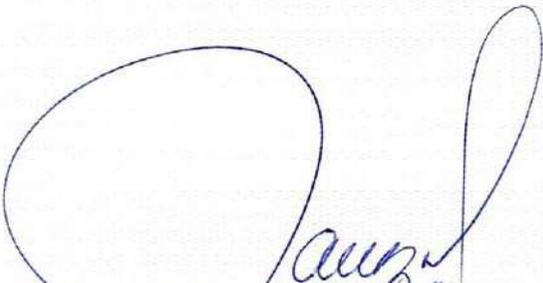
ARTÍCULO SEGUNDO.- Quedan encargados de su aplicación y cumplimiento de la presente disposición la Secretaría Municipal de Gestión Territorial, Dirección de Salud Ambiental, Dirección de Asuntos jurídicos, Dirección de Comunicación y todas las unidades organizacionales involucradas con los procedimientos.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Por tanto se publica para que se tenga y cumpla como Decreto Municipal en toda la jurisdicción territorial del Municipio de Oruro.



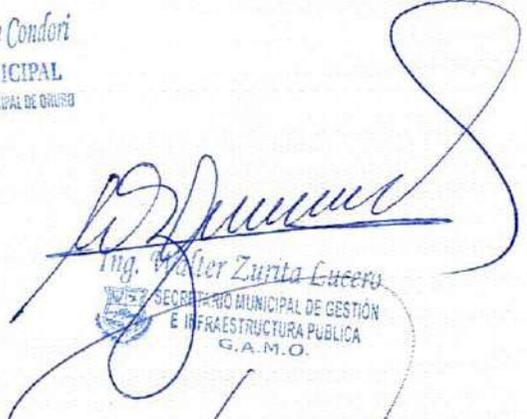
Lic. Oscar Freddy Choque Condori
ALCALDE MUNICIPAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE OROURO



Lic. Carmen Lidia Panozo Alcalde
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ECONOMIA Y HACIENDA
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE OROURO



Lic. Abelardo Santos Florio Barrios
SECRETARIO MUNICIPAL DE
CONTABILIDAD Y FISCALIA
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE OROURO



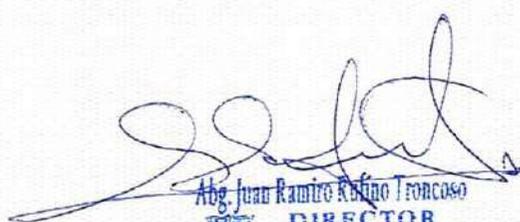
Ing. Walter Zurita Lucero
SECRETARIO MUNICIPAL DE GESTIÓN
E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
G.A.M.O.



Lic. Jorge A. Arenas Cerdo
SECRETARIO MUNICIPAL
DE CULTURA
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE OROURO



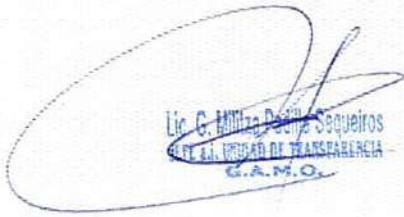
DECRETO MUNICIPAL N° 197


Abg. Juan Ramirez Rubio Troncoso
DIRECTOR
DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS
G.A.M.O.


Ing. Sergio Mitchell Cole
SECRETARIO MUNICIPAL DE
GESTION TERRITORIAL
G.A.M.O.


Lic. S. Mendoza Alcala
DIRECTORA
DIRECCION DE DESARROLLO
COMUNICACIONAL Y TIC's a.i.
GOBIERNO MUNICIPAL DE ORURO


Ing. Guillermo Quispe Miranda
DIRECTOR
GESTION Y SALUD AMBIENTAL
G.A.M.O.


Lic. G. Milton Pazña Sequeros
SECRETARIO DE TRANSPARENCIA
G.A.M.O.


Lic. Jesus Javier Huanca Pirilla
DIRECTOR DE LA DIRECCION
DEL TESORO MUNICIPAL
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE ORURO


Lic. Nippur Portillo Rojas
DIRECTOR TRIBUTARIO
Y RECAUDACIONES a.i.
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE ORURO


Lic. Jaime Tito Condoni
DIRECTOR DE COMUNICACION
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE ORURO


Abg. Roberto Adrian Pacheco
SECRETARIO GENERAL
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE ORURO

DECRETO MUNICIPAL N° 197

REGLAMENTO PARA EL REGISTRO Y CERTIFICACIÓN DE OPERADORES AUTORIZADOS DE RESIDUOS

DISPOSICIONES GENERALES

La Ley N° 755 de Gestión Integral de Residuos promulgada el 28 de octubre de 2015 y su correspondiente Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 2954 – Art. 81 determina que “Los operadores que presten servicios de recolección, transporte, tratamiento o disposición final de residuos municipales, deben registrarse ante el Gobierno Autónomo Municipal correspondiente”. Competencia debidamente respaldada también mediante R.M. N° 388 del Ministerio de Medio Ambiente y Agua promulgada en fecha 9 de agosto de 2017 que aprueba la “Norma Técnica para el Registro y/o Autorización de Operadores de Residuos”

El Gobierno Autónomo Municipal de Oruro, dando estricto cumplimiento a lo estipulado en la disposición transitoria de la Ley N° 755 en el marco de sus competencias y ante la existencia de la necesidad de contar con un instrumento Técnico Operativo denominado **“REGLAMENTO PARA EL REGISTRO Y CERTIFICACIÓN DE OPERADORES AUTORIZADOS DE RESIDUOS”**, el cual presenta procedimientos tanto para los servidoras/es públicos de la Institución, como también para las personas naturales y/o jurídicas que requieran prestar este tipo de servicio en el Municipio de Oruro.

CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETIVO

El presente Reglamento, tiene por objetivo establecer procedimientos y requisitos legales y técnicos para el Registro y Autorización de Operadores de Residuos, que realicen una o todas las etapas de la gestión operativa de residuos municipales domiciliarios en el Municipio de Oruro, en el marco de la Ley N° 755 y su Reglamento.

ARTÍCULO 2. MARCO NORMATIVO

El presente Reglamento, fue elaborado en observancia a las siguientes disposiciones legales vigentes:

- ✓ Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.
- ✓ Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales y Reglamentos.
- ✓ Ley N° 031 de Descentralización y Autonomías.
- ✓ Ley N° 1333 de Medio Ambiente y Reglamentos.
- ✓ Ley N° 755 de Gestión Integral de Residuos.
- ✓ D.S. N° 2954 Reglamento General a la Ley N° 755
- ✓ D.S. N° 28592 Complementaciones y modificaciones al D.S. N° 24176 (RGGA-RPCA).
- ✓ R.M. N° 388 de aprobación de la Norma Técnica para el Registro y Autorización de Operadores de Residuos.
- ✓ Decreto Edil N° 067 Reglamento de Gestión Integral de Residuos del Municipio de Oruro.

En caso de presentarse situaciones no previstas y a falta de disposiciones expresa en el presente reglamento, serán de aplicación supletoria las Normas y Disposiciones Reglamentarias nacionales referente al tema.

ARTÍCULO 3. ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todas las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, son de uso y aplicación obligatoria para las servidoras y servidores públicos de la Dirección de Salud Ambiental y Unidad de Control Ambiental.

Ninguna servidora o servidor público del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro podrá alegar desconocimiento del presente Reglamento, como justificación de la omisión y vulneración de alguno de los preceptos de la presente norma municipal.

ARTÍCULO 4. DIFUSIÓN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO

La Dirección de Salud Ambiental y Unidad de Control Ambiental queda encargada de la difusión del presente reglamento a todas las dependencias del Órgano Ejecutivo Municipal, incluidas las instancias desconcentradas y otras que determinen, cuya vigencia se iniciará a partir de su difusión.

ARTÍCULO 5. AJUSTES Y/O ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO.

El presente Reglamento, podrá ser revisado, ajustado y/o en su caso actualizado por la Dirección de Salud Ambiental, dependiente de la Secretaría Municipal de Gestión Territorial, con el asesoramiento, asistencia técnica de la Dirección de Desarrollo Organizacional y TIC's, como resultado de cualquiera de las siguientes circunstancias:

- ✓ Cuando existan cambios estructurales en categorías jerárquicas
- ✓ Cuando se sugieran cambios procedimentales administrativos.
- ✓ Cuando se dicten nuevas disposiciones legales a nivel Nacional, Departamental y/o municipal, sectorial que afecten al reglamento.

ARTÍCULO 6. INCUMPLIMIENTO DE LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

La Dirección de Salud Ambiental y la Unidad de Control Ambiental dependiente de la Secretaría Municipal de Gestión Territorial, verificará el grado de cumplimiento del presente Reglamento y la Unidad de Auditoría Interna, estará encargada de realizar el control posterior respectivo a la aplicabilidad del reglamento en la Institución y sus dependencias.

El incumplimiento del presente Reglamento e instructivos emitidos, generará responsabilidad de acuerdo a la normal legal vigente.

ARTÍCULO 7. SALVAGUARDA DE LA DOCUMENTACIÓN

La Dirección de Salud Ambiental a través de la Unidad de Control Ambiental dependientes de la Secretaría Municipal de Gestión Territorial, serán los responsables de disponer las medidas administrativas para la salvaguarda de todos los documentos emergentes del desarrollo de las funciones y aplicación de los procedimientos del presente Reglamento.

ARTÍCULO 8. GLOSARIO DE SIGLAS Y DEFINICIONES

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. SIGLAS:

GAMO:	Gobierno Autónomo Municipal de Oruro
SMGT:	Secretaría Municipal de Gestión Territorial
DSA:	Dirección de Salud Ambiental
UCA:	Unidad de Control Ambiental
SIGIR:	Sistema de Información de la Gestión Integral de Residuos.
IMA:	Informe de monitoreo
CROA:	Certificado de Registro de Operador Autorizado.
AACM:	Autoridad Ambiental Competente Municipal

II. DEFINICIONES

Residuo: Material en estado sólido, semisólido o líquido generado en procesos de extracción, beneficio, transformación, producción, consumo, utilización, control, reparación o tratamiento, cuyo generador o poseedor decide o requiere deshacerse de este, que puede ser susceptible de aprovechamiento o requiere sujetarse a procesos de tratamiento o disposición final.

Residuos Municipales: Contempla los residuos sólidos domiciliarios (orgánicos, reciclables y no aprovechables)

Gestión Operativa: Conjunto de acciones técnicas orientadas a realizar la gestión adecuada de los residuos sólidos que involucra la separación, almacenamiento, recolección, transporte, transferencia, tratamiento y disposición final.

Operador: Toda persona natural o jurídica de carácter público o privado, que realice servicios de recolección, transporte, transferencia, tratamiento y disposición final.

Solicitante: Es el representante legal natural o jurídico que realiza ante la instancia responsable, la solicitud de Registro de Operador y Certificación como Operador Autorizado para la Gestión operativa de residuos sólidos municipales.

Baja Administrativa: Se deja sin efecto todo el trámite realizado, debiendo realizar el mismo.

Trazabilidad: Conjunto de procedimientos preestablecidos y autosuficientes que permiten conocer las cantidades, ubicación y trayectoria de un residuo o lote de residuos a lo largo de la cadena de manejo.

CAPÍTULO II

ASPECTOS PREVIOS AL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 9. INSTANCIA RESPONSABLE DEL REGISTRO Y AUTORIZACIÓN DE OPERADORES DE RESIDUOS MUNICIPALES

La Dirección de Salud Ambiental del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro se constituye en la Instancia Responsable del Registro y Autorización de Operadores de Residuos a nivel Municipal.

ARTÍCULO 10. OBLIGACIONES DE LA INSTANCIA RESPONSABLE DEL REGISTRO Y AUTORIZACIÓN DE OPERADORES DE RESIDUOS MUNICIPALES.

La instancia Responsable del Registro y Autorización como operadores de Residuos Municipales, tiene las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir lo establecido en el presente Reglamento por todas las instancias que intervienen en el mismo.
- b) Realizar seguimiento y control a los Operadores Autorizados para la realización de una mejor gestión integral de residuos.
- c) Verificar y analizar la documentación entregada por el solicitante, con objetividad, celeridad, transparencia y eficacia.
- d) Registrar la documentación recepcionada y mantener en buen recaudo en los archivos que corresponda.
- e) Mantener la información de las solicitudes y autorizaciones emitidas en el sistema informático que corresponda.
- f) Generar y mantener actualizado una base de datos de los Operadores de Residuos Municipales
- g) Informar de manera clara y objetiva sobre los requisitos para el Registro y Autorización de operadores de residuos municipales.
- h) Realizar la inspección correspondiente, previa a la emisión del certificado de Operador Autorizado, con los elementos de información y herramientas necesarias en la o las instalaciones donde se desarrollará una o todas las etapas de la gestión operativa por parte del solicitante.
- i) Emitir informe técnico y legal con objetividad, claridad y transparencia.
- j) Realizar un control programado a las instalaciones donde desarrolla el solicitante las actividades de gestión operativa de los residuos sólidos domésticos.
- k) Informar y emitir las llamadas de atención que correspondan al solicitante en caso de incumplimiento al presente Reglamento y normativas vigentes.
- l) Remitir la información de Registro y Autorización de Operadores de Residuos domésticos a la instancia competente nacional que maneje el Sistema de Información de Gestión Integral de Residuos (SIGIR)
- m) Realizar inspecciones al momento de realizar seguimiento del IMA
- n) Realizar inspecciones en atención a denuncias escritas y/o de oficio.

ARTÍCULO 11. OBLIGACIONES DEL SOLICITANTE/OPERADORES DE RESIDUOS.

El solicitante del Registro y Certificación como Operador Autorizado de Residuos domésticos, tiene las siguientes obligaciones:

- a. Cumplir con todo lo establecido en el presente Reglamento y normativas vigentes.
- b. Cumplir con los requisitos técnicos y legales, para el Registro y Certificación como Operador Autorizado de Residuos domésticos.
- c. Declarar de forma correcta, transparente y probatoria los datos solicitados en los formularios correspondientes.
- d. Cumplir con la normativa ambiental vigente.
- e. Cumplir con la normativa de higiene, seguridad ocupacional y bienestar vigente.
- f. Disponer las instalaciones y equipos adecuados en el marco de la normativa vigente.
- g. Realizar la gestión operativa de los residuos a su cargo en el marco de la normativa vigente.
- h. Contar con procedimientos y protocolos de seguridad para las actividades que realicen.
- i. Registrar y mantener la información necesaria que permita determinar o conocer sobre la trazabilidad de los residuos que gestiona.
- j. Presentar el informe anual sobre las actividades realizadas y los resultados obtenidos ante la Instancia Responsable de Registro y Autorización de Operadores de Residuos domésticos.

k. Renovar la Certificación de Operador Autorizado cuando expire el plazo de vigencia.

ARTÍCULO 12. CLASIFICACIÓN DE OPERADORES DE RESIDUOS MUNICIPALES

Los operadores que presten servicio en una o todas las etapas de la gestión operativa de Residuos Municipales dentro la jurisdicción del Municipio de Oruro, podrán ser clasificados de la siguiente manera:

- Operadores de Residuos Orgánicos
- Operadores de Residuos Reciclables
- Operadores de Residuos No aprovechables

ARTÍCULO 13. TIPOS DE TRÁMITE

Para constituirse en Operador Autorizado de Residuos Sólidos Municipales se deberá cumplir los siguientes trámites:

1. Registro de Operadores de Residuos Municipales
2. Autorización de Operador de Residuos Municipales

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y AUTORIZACIÓN DE OPERADORES DE RESIDUOS MUNICIPALES

SECCIÓN I REGISTRÓ DE OPERADORES DE RESIDUOS MUNICIPALES ARTÍCULO 14. REQUISITOS

Los operadores de residuos municipales deberán cumplir de manera obligatoria para el Registro de Operador de Residuos, con los siguientes requisitos según normativa vigente:

Personas Naturales	a) Formulario - Anexo 1 - debidamente llenado (Solicitar a la Dirección de Salud Ambiental G.A.M.O.)
	b) Carta de solicitud del trámite dirigido a la Dirección de Salud Ambiental del G.A.M.O.
	c) Licencia Ambiental
	d) Medidas de Seguridad y Plan de Contingencias, de acuerdo a la Ley General del Trabajo
	e) Identificación del titular con Cédula de Identidad o, Cédula de Extranjero o Pasaporte en caso de extranjeros (Vigente)
	f) Fotocopia de Número de Identificación Tributaria (NIT)
	g) Certificado de Inscripción a Servicio de Impuestos Nacionales
	h) Croquis de ubicación del domicilio actual
	i) Fotocopia de factura de servicio (agua, luz o teléfono)
Empresas Unipersonales	a) Formulario - Anexo 1 - debidamente llenado (Solicitar a la Dirección de Salud Ambiental G.A.M.O.)
	b) Carta de solicitud del trámite dirigido a la Dirección de Salud Ambiental del G.A.M.O.

	c) Licencia Ambiental
	d) Medidas de Seguridad y Plan de Contingencias, de acuerdo a la Ley General del Trabajo
	e) Identificación del titular con Cédula de Identidad o, Cédula de Extranjero o Pasaporte en caso de extranjeros
	f) Matrícula de comercio – Certificado de Actualización
	g) Fotocopia de Número de Identificación Tributaria (NIT)
	h) Certificado de Inscripción a Servicio de Impuestos Nacionales
	i) Croquis de ubicación del domicilio actual
	j) Fotocopia de factura de servicio (agua, luz o teléfono)

Sociedades Comerciales	a) Formulario - Anexo 1 - debidamente llenado (Solicitar a la Dirección de Salud Ambiental G.A.M.O.)
	b) Carta de solicitud del trámite dirigido a la Dirección de Salud Ambiental del G.A.M.O.
	c) Licencia Ambiental
	d) Medidas de Seguridad y Plan de Contingencias, de acuerdo a la Ley General del Trabajo
	a) Identificación – Denominación o Razón Social
	b) Matrícula de comercio – Certificado de Actualización
	c) Fotocopia de Número de Identificación Tributaria (NIT)
	d) Certificado de Inscripción a Servicio de Impuestos Nacionales
	e) Copia legalizada del Testimonio de Escritura de Constitución
	f) Identificación del titular con Cédula de Identidad o, Cédula de Extranjero o pasaporte en caso de extranjeros
g) Copia legalizada del Testimonio de Poder vigente del Representante Legal, registrado en Fundempresa	
h) Croquis de ubicación del domicilio actual	
i) Fotocopia de factura de servicio (agua, luz o teléfono)	

Asociaciones o Entidades Municipales de Aseo Urbano	a) Formulario - Anexo 1 - debidamente llenado (Solicitar a la Dirección de Salud Ambiental G.A.M.O.)
	b) Carta de solicitud del trámite dirigido a la Dirección de Salud Ambiental del G.A.M.O.
	c) Licencia Ambiental
	d) Medidas de Seguridad y Plan de Contingencias, de acuerdo a la Ley General del Trabajo
	e) Identificación – Denominación Social
	f) Fotocopia de Número de Identificación Tributaria (NIT)
	g) Certificado de Inscripción a Servicio de Impuestos Nacionales
	h) Copia legalizada del Testimonio de Escritura de Constitución de la Asociación
	i) Identificación del representante legal con cédula de identidad o cédula de extranjero o pasaporte titular con

	Cédula de Identidad o, Cédula de Extranjero o pasaporte en caso de extranjeros
	j) Copia legalizada del Testimonio de Poder vigente del Representante Legal
	k) Croquis de ubicación del domicilio actual
	l) Fotocopia de factura de servicio (agua, luz o teléfono)

ARTÍCULO 15. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE OPERADOR AUTORIZADO DE RESIDUOS MUNICIPALES

Para el trámite de Registro de Operador Autorizado, se debe cumplir con el siguiente procedimiento:

Nº ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTO
1	Llenado de formulario	Persona Natural o Jurídica solicitante	Llenado del Formulario-Anexo 1 para el registro de operador de residuos municipales y cumplimiento de requisitos establecido en el Art. 16 del Presente Reglamento, debiendo enviar a la Dirección de Salud Ambiental
2	Recepción de trámite	D.S.A.	La servidora/or público de la D.S.A. deberá revisar el cumplimiento de todos los requisitos.
3	Revisión Técnica-legal del trámite	U.C.A.	La técnica/o designado para la atención del trámite, revisará de manera detallada toda la documentación de respaldo e información del Formulario - Anexo 1, debiendo elaborar el respectivo informe, pudiendo determinar lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> 1. En caso que el trámite contenga observaciones, será devuelto a la Persona Natural o Jurídica por única vez para que realice las respectivas correcciones y reingrese su trámite en plazos establecidos. 2. En caso de persistir las observaciones y/o reingreso fuera de plazo, se procederá con la baja administrativa. 3. En caso de no tener observaciones, se procederá con el trámite.
4	Elaboración del Certificado de Registro	U.C.A.	El/la responsable correspondiente, en base al informe Técnico, procederá con el llenado del Certificado de Registro y deberá remitir por conducto regular, al Director de Salud Ambiental para firma correspondiente.
5	Entrega de	U.C.A.	En cumplimiento de plazos

	Certificado		establecidos en el presente reglamento, procederá con la entrega de Certificado de Registro según lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • 1° Copia Original del Solicitante. • 2° Copia Original para archivo de la U.C.A.
6	Registro en el Sistema SIGIR	U.C.A.	El/la responsable correspondiente, con la 2° copia de certificación original, deberá proceder con el registro en el Sistema Informático (SIGIR)

NOTA: El Registro de Datos de Operadores Autorizado en el Sistema Informático SIGIR, estará sujeto a previa implantación por el Ministerio de Medio Ambiente y Agua, entre tanto, la U.C.A. deberá generar su base de datos sistematizada de manera interna con dicha información.

ARTÍCULO 16. PLAZOS

Los plazos establecidos para la emisión de Registro de Operadores de Residuos Municipales, son los siguientes:

- La Dirección de Salud Ambiental del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro, en un plazo de 10 días hábiles contabilizados a partir del siguiente día hábil de presentada la solicitud, emitirá el Certificado de Registro del Operador de Residuos Municipales o en su defecto emitirá informe de observaciones al trámite.
- En caso de existir observaciones en el trámite estas deberán ser subsanadas por el solicitante, quien deberá reingresar el documento en un plazo máximo de 10 días hábiles posterior a la devolución del mismo.
- Una vez reingresado el trámite a la Dirección de Salud Ambiental dependiente de la Secretaría Municipal de Gestión Territorial, en el plazo de 10 días hábiles emitirá el Certificado de Registro de Operador de residuos Municipales.

ARTÍCULO 17. BAJA ADMINISTRATIVA

La baja administrativa se aplicará cuando se presente una de las siguientes causales:

- No haber cumplido con el plazo establecido en el Artículo 18-Inciso b del presente Reglamento.
- No haber subsanado las observaciones en su totalidad y de manera correcta

SECCIÓN II AUTORIZACIÓN PARA OPERADORES DE RESIDUOS MUNICIPALES.

ARTÍCULO 18. REQUISITOS

Los operadores de Residuos que requieran el Certificado de Operador Autorizado de Residuos Municipales, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Carta de solicitud del trámite dirigido al Director de Salud Ambiental del G.A.M.O.
- b. Certificado de Registro de Operador de Residuos Municipales.
- c. Formulario de solicitud de autorización de Operador de Residuos Municipales (Formulario - Anexo 2), debidamente llenado y solicitado a la D.S.A.
- d. Formulario de Manifiesto de Transporte de Residuos Municipales (Formulario -Anexo 3) debidamente llenado y solicitado a la D.S.A.

ARTÍCULO 19. PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE OPERADORES AUTORIZADOS DE RESIDUOS MUNICIPALES

La Unidad de Control Ambiental, Dirección de Salud Ambiental, para la autorización de Operadores de Residuos Municipales, deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

Nº ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTO
1	Llenado de formulario	Persona Natural o Jurídica Solicitante	Llenado del Formulario-Anexo 2 y cumplimiento de requisitos, debiendo enviar a la Dirección de Salud Ambiental del G.A.M.O.
2	Recepción de trámite	D.S.A.	La/el servidora/or público de la D.S.A. deberá revisar el cumplimiento de todos los requisitos.
3	Revisión Técnica e inspección	U.C.A.	La/el Técnico/o designado para atención del trámite, revisará toda la documentación de respaldo de información del Anexo 2, debiendo programar inspección a la AOP y realizar el llenado del Anexo 4, posteriormente elaborará el respectivo informe técnico de aprobación y/o rechazo. En caso que el trámite sea rechazado deberá reiniciar su trámite a partir del Registro del Operador.
4	Firma del Certificado	U.C.A.	Con el Informe técnico de Aprobación, se deberá remitir el trámite por conducto regular al Director de Salud Ambiental, para la emisión de Certificado de Operador Autorizado de Residuos Municipales.
5	Entrega de Certificado	Dirección de Salud Ambiental	En cumplimiento de plazos establecidos en normativa

			vigente, se procederá con la entrega de Certificado de Autorización según lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ❖ 1° Copia original al solicitante ❖ 2° Copia original para archivo de la U.C.A.
6	Registro en el Sistema SIGIR	U.C.A.	El/la responsable correspondiente, con la 2° copia de certificación original, deberá proceder con el registro en el Sistema Informático (SIGIR)

NOTA: El Registro de Datos de Operadores Autorizado en el Sistema Informático SIGIR, estará sujeto a previa implantación por el Ministerio de Medio Ambiente y Agua, entre tanto, la U.C.A. deberá generar su base de datos sistematizada de manera interna con dicha información.

ARTÍCULO 20. PLAZOS

La Dirección de Salud Ambiental y la Unidad de Control Ambiental en un plazo de 30 días hábiles a partir del día siguiente hábil de presentado el trámite, expedirán la correspondiente autorización o emitirá el respectivo Informe Técnico de Rechazo.

ARTÍCULO 21. INSPECCIÓN

La Dirección de Salud Ambiental y la Unidad de Control Ambiental realizarán la correspondiente Inspección a fin de verificar todo lo declarado en los Formularios 1 y 2

En caso de verificarse incumplimiento a lo declarado, se procederá con la respectiva Baja Administrativa mediante el Informe Técnico de Rechazo el solicitante deberá reiniciar su trámite a partir del Registro de Operadores Autorizados para Residuos Municipales.

ARTÍCULO 22. VIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN

La autorización como Operador de Residuos Municipales, tendrá una vigencia de cinco (5) años computables desde la fecha de su emisión por la Dirección de Salud Ambiental del G.A.M.O.

ARTÍCULO 23. RENOVACIÓN

En caso de Renovación del Certificado de Operador Autorizado de Residuos Municipales, el solicitante deberá realizar los trámites correspondientes ante la Dirección de Salud Ambiental con una antelación de treinta (30) días hábiles de la fecha de su vencimiento, debiendo para tal efecto cumplir con los requisitos:

- a. Carta de Solicitud del Trámite dirigido al Director de Salud Ambiental del G.A.M.O.
- b. Certificado de Operador Autorizado en proceso de vencimiento
- c. Formulario de Renovación de Operador Autorizado (Anexo 6), debidamente llenado.
- d. Presentación de los descargos de Informes de Monitoreo Anual (IMA's)

El procedimiento para la renovación de Operador Autorizado, será el establecido por el Art. 23 del presente Reglamento, exceptuando la etapa de inspección.

En caso de que el Operador amplíe o modifique una o todas las etapas de la gestión operativa de residuos municipales declarados en su registro inicial deberá cumplir con lo establecido en el presente reglamento.

CAPÍTULO IV SEGUIMIENTO Y CONTROL

ARTÍCULO 24. SEGUIMIENTO Y CONTROL

La Dirección de Salud Ambiental del G.A.M.O. realizará el seguimiento y control técnico ambiental periódicamente de las instalaciones y actividades de los Operadores Autorizados sujetos a la gestión operativa de los residuos en la jurisdicción del Municipio de Oruro.

ARTÍCULO 25. INFORME DE MONITOREO ANUAL (IMA)

- I. El Operador Autorizado de Residuos Municipales, durante la vigencia de su Certificado, está obligado a presentar un Informe de Monitoreo Anual sobre las Actividades realizadas y los resultados obtenidos a la Dirección de Salud Ambiental del G.A.M.O., mediante el llenado del Formulario -Anexo 5
- II. El Operador Autorizado de Residuos Municipales deberá presentar su informe de Monitoreo Anual, cumplido el año en el mes de haberse emitido el Certificado de Autorización.
- III. La presentación del Informe de Monitoreo Anual, se constituye en requisito para mantener la vigencia como Operador Autorizado de Residuos Municipales.
- IV. El Informe de Monitoreo Anual, deberá ser aprobado por la Dirección de Salud Ambiental y la Unidad de Control Ambiental, dentro el plazo máximo de 30 días calendarios contabilizados desde el momento de su presentación.
- V. En caso de que el Informe Anual tenga observaciones o se requiera complementaciones y/o aclaraciones, se otorgará un plazo prudente para corregir las mismas, de acuerdo a criterio por la Instancia Responsable (D.S.A. y U.C.A.)

ARTÍCULO 26. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN Y REVISIÓN DE INFORME DE MONITOREO ANUAL (IMA)

La U.C.A. y la D.S.A. del G.A.M.O., para la presentación y revisión del IMA, deberán seguir el siguiente procedimiento:

Nº ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTO
1	Llenado de formulario	Operador Autorizado de Residuos Municipales	Una vez llenado el Formulario de Declaración de Informe Anual para Operadores de Residuos Municipales y cumplimiento de requisitos, deberá remitir a la Dirección de Salud Ambiental para su revisión técnica

2	Recepción de trámite	D.S.A.	La/el servidora/or público de la D.S.A. deberá revisar el cumplimiento de todos los requisitos.
3	Revisión Técnica e inspección	U.C.A.	La/el Técnico/o designado para atención del IMA, programará inspección a la AOP y realizará el llenado del Formulario de Inspección (Formulario Anexo - 4)
4	Elaboración de Informe Técnico de Inspección	U.C.A.	Posteriormente a la Inspección, la/el técnico/o designado, elaborará el Informe Técnico de Aprobación y/o recomendaciones enviando por conducto regular a la Dirección de Salud Ambiental para hacer conocer los resultados al Operador Autorizado.
5	Comunicación de resultados a Operador Autorizado	Dirección de Salud Ambiental	Con el Informe respectivo (Aprobación y/o recomendaciones), comunicará mediante nota externa, los resultados del seguimiento al Operador autorizado de Residuos Municipales

CAPÍTULO V PROHIBICIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 27. PROHIBICIONES

Los Operadores que realicen la Gestión Operativa de los Residuos Municipales, tienen las siguientes prohibiciones:

- a. Realizar gestión operativa de residuos municipales a nivel municipal, sin contar con su Certificado de Operador Autorizado.
- b. Realizar servicios de gestión operativa de residuos municipales que no correspondan al alcance de la autorización otorgada.
- c. Realizar gestión operativa de residuos municipales diferentes a los declarados inicialmente, sin previo conocimiento de la Dirección de Salud Ambiental.
- d. No presentar el respectivo Informe de Monitoreo Anual

ARTÍCULO 28. SANCIONES

Las sanciones a las prohibiciones previstas en el Art. 27 del presente Reglamento, serán impuestas por la Autoridad Ambiental Competente Municipal, mediante el proceso administrativo de acuerdo al Capítulo V Inspección, vigilancia, infracciones y sanciones de la Ley N° 1333 y comprenderán las siguientes:

- a. Multa (Para persona natural de $\frac{1}{2}$ a 10 salarios mínimos nacionales vigentes)
(Para persona jurídica de 1 a 40 salarios mínimos nacionales vigentes), para ello se realizará la apertura de un ítem por la Unidad de Sistemas del G.A.M.O. para realizar el depósito de multas
- b. Suspensión de la autorización como Operador Autorizado de Residuos Municipales
- c. Revocatoria de la autorización como operador Autorizado de Residuos Municipales.

ARTÍCULO 29. CLÁUSULA DE PREVISIÓN

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento, éstas serán solucionadas por la Dirección de Salud Ambiental dependiente del Órgano Ejecutivo Municipal, en estricta observancia al marco normativo del presente Reglamento.