



G O B I E R N O D E L A P R O V I N C I A D E B U E N O S A I R E S

2019 - Año del centenario del nacimiento de Eva María Duarte de Perón

Resolución

Número:

Referencia: EX-2019-14117672-GDEBA-DGAOPDS - Resol CNCA y Renovación CAA

VISTO el EX-2019-14117672-GDEBA-DGAOPDS, por el cual tramita la digitalización de trámites ambientales que se realizan en el ámbito del Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible, las Leyes N° 14.989, N° 11.459, N° 14.828, los Decretos N° 242/18, N° 1072/18, N° 531/19 y la Resolución OPDS N° 475/19 y

CONSIDERANDO:

Que por Resolución OPDS N° 475/19 se aprobó la digitalización de los procedimientos derivados de las Leyes N° 11.723, 11.459, 11.720 entre otras, de las cuales el Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible es Autoridad de Aplicación, los que se sustanciarán en forma electrónica e integrada través de un portal web provincial;

Que la adaptación de los procesos y subprocesos internos correspondientes a cada una de las leyes ambientales citadas, ha de implementarse separadamente por materias y conforme el esquema de etapas y subetapas previsto en el Anexo I de la Resolución OPDS N° 475/19;

Que el artículo 11 de la citada norma legal, texto según Ley N° 15.107, establece que la radicación y funcionamiento de las industrias en el ámbito de la provincia de Buenos deberán contar con el pertinente Certificado de Aptitud Ambiental (CAA) como requisito obligatorio indispensable para que las autoridades municipales puedan conceder, en uso de sus atribuciones legales, las correspondientes habilitaciones industriales;

Que el mismo artículo, establece que el Certificado de Aptitud Ambiental (CAA) tendrá una vigencia de cuatro (4) años y su emisión comprenderá un proceso de tres fases integradas, distinguiendo como Fase 1 la clasificación del nivel de complejidad ambiental (CNCA), como Fase 2 la autorización de las obras proyectadas, y como Fase 3 la puesta en marcha o inicio de las actividades productivas en el establecimiento;

Que asimismo, la mencionada reglamentación determina que la Autoridad de Aplicación deberá establecer el proceso de reclasificación del nivel de complejidad ambiental que deberá cumplirse ante el supuesto de los cambios que se mencionan en el artículo 10 de la citada norma, y por otra parte, cómo se debe renovar el Certificado de Aptitud Ambiental (CAA) antes de que caduque la vigencia del mismo;

Que el Certificado de Aptitud Ambiental (CAA) será otorgado por la Autoridad de Aplicación Provincial o por el propio Municipio dependiendo de que el establecimiento sea calificado según su nivel de complejidad ambiental (CNCA) como de primera, segunda o tercera categoría;

Que el Decreto N° 531/19 designa como Autoridad de Aplicación de la Ley N° 11.459 al Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible, atribuyéndole competencias para dictar las normas interpretativas, complementarias y aclaratorias que fueran necesarias;

Que en ejercicio de dichas facultades reglamentarias, resulta oportuno y conveniente establecer procedimientos estandarizados para la clasificación de industrias, el otorgamiento del Certificado de Aptitud Ambiental (CAA), y para la renovación del mismo, en el marco del aludido plan de digitalización y como parte integrante de la reingeniería de procesos y del programa de modernización establecido mediante Ley N° 14.828;

Que en el mismo sentido, el artículo 8° del Decreto N° 531/19 establece que la Autoridad de Aplicación implementará en forma progresiva los procesos electrónicos específicos para el cumplimiento de los plazos establecidos en la ley, a través del Portal Web Provincial aprobado por el Decreto N° 1072/18;

Que en ese marco, la mencionada Resolución OPDS N° 475/19 dejó establecido en su artículo 4° que las actuaciones referidas a los procedimientos listados en su Anexo I, que a la fecha de publicación de la misma se encontraran en curso, podrán continuar en soporte papel, a opción del interesado, manifestando dicha decisión ante el Municipio o Autoridad Portuaria que correspondiera, adecuando en adelante el trámite a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley N° 11.459 y del Decreto N° 531/19;

Que la presente medida se adopta con la finalidad de obtener una mayor trazabilidad, celeridad y transparencia de las tramitaciones, fijando reglas claras de actuación para la aplicación concreta de la normativa vigente, posibilitando un mayor y mejor control del impacto de las actividades productivas en el ambiente, del estado de las certificaciones y aptitudes para el funcionamiento de las industrias dentro de los parámetros autorizados y la sistematización de la información con miras a la planificación eficiente del uso y aprovechamiento de los recursos naturales;

Que en virtud del esquema/cronograma establecido en el Anexo I de la mencionada Resolución OPDS N° 475/19, corresponde en esta instancia aprobar los procedimientos para la clasificación de industrias según el nivel de complejidad ambiental (CNCA), para la reclasificación y renovación del nivel de complejidad ambiental, así como para la renovación del Certificado de Aptitud Ambiental (CAA);

Que han tomado la intervención de su competencia Asesoría General de Gobierno y Fiscalía de Estado;

Que la presente medida se dicta en virtud de las atribuciones conferidas por las Leyes N° 14.989 y N° 11.459 y los Decretos N° 242/18 y N° 531/19;

Por ello,

EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL ORGANISMO PROVINCIAL

PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE

RESUELVE

ARTICULO 1°. Aprobar el procedimiento para la clasificación según el nivel de complejidad ambiental (CNCA) de los establecimientos industriales alcanzados por la Ley N° 11.459 y su

reglamentación, así como para la reclasificación y renovación del nivel de complejidad ambiental, que como Anexo I (IF-2019-21694857-GDEBA-OPDS) forma parte integrante de la presente.

ARTICULO 2°. Aprobar el procedimiento para la renovación del Certificado de Aptitud Ambiental (CAA), que como Anexo II (IF-2019-21695299-GDEBA-OPDS) forma parte integrante de la presente.

ARTICULO 3°. Registrar, notificar al Fiscal de Estado, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA. Cumplido, archivar.

Digitally signed by AYBAR PERLENDER Rodrigo
Date: 2019.07.15 10:41:12 ART
Location: Provincia de Buenos Aires

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE
JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,
ou=SUBSECRETARIA para la MODERNIZACION DEL
ESTADO, serialNumber=CUIIT 30715471511
Date: 2019.07.15 10:41:18 -03'00'

ANEXO I

1 OBJETIVO

Establecer el “Procedimiento de Clasificación, Reclasificación y Renovación del Nivel de Complejidad Ambiental” y su implementación en el marco de la reingeniería, automatización y digitalización de los procedimientos que lleva a cabo el Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible (OPDS), conforme las disposiciones del Decreto N° 531/19 y la Resolución N° OPDS N° 475 /19.

2 ALCANCE

Los establecimientos industriales ya instalados, que se instalaran, ampliaran o modificaran sus instalaciones o explotaciones en la Provincia de Buenos Aires y fueran alcanzados por las previsiones de la Ley N° 11.459 y el Decreto N° 531/19.

En ese marco, la obtención del Certificado de Aptitud Ambiental (CAA), de acuerdo al artículo 11 de la citada ley, se compondrá de tres fases:

- Fase 1: Clasificación del Nivel de Complejidad de la Industria (CNCA).
- Fase 2: Obtención de la Aptitud Ambiental del Proyecto por parte del establecimiento industrial (CAO).
- Fase 3: Obtención de la Autorización de Funcionamiento por parte de la industria (CAA).

3 FASE 1.

CLASIFICACION DEL NIVEL DE COMPLEJIDAD AMBIENTAL (CNCA).

La Clasificación del Nivel de Complejidad Ambiental (CNCA) tendrá la finalidad de determinar el nivel de complejidad ambiental (NCA) de la actividad industrial, para asignarle una categoría, conforme el artículo 15 de la Ley N° 11.459.

Para la realización de dicho trámite no será obligatoria la contratación de un profesional inscripto en el Registro Único de Profesionales Ambientales y

Administradores de Relaciones (RUPAYAR) aprobado por Resolución OPDS N° 489/19.

La CNCA tramitada para industrias a instalarse, como para industrias en funcionamiento comprenderá los siguientes pasos:

El usuario previo a iniciar el trámite de clasificación, podrá consultar a través del portal web, si se trata de una actividad industrial conforme a la normativa aplicable.

a) Determinación del espacio geográfico de localización:

El usuario registrado de acuerdo a las previsiones de la Resolución JGM N° 167/18, deberá:

- Afectar un inmueble registrado en el portal web.
- Determinar si se trata de un Agrupamiento Industrial, Zona portuaria, otras jurisdicciones provinciales u otras zonas dentro del municipio. El usuario declarará las parcelas que usará dentro de esos predios.

b) Definición del Nivel de Complejidad Ambiental (NCA).

El usuario deberá completar a través del portal web el Formulario de Nivel de Complejidad Ambiental (FNCA).

El cual tendrá carácter de declaración jurada y sólo será modificable por el mismo usuario.

El cálculo del NCA se producirá automáticamente a medida que el usuario complete el formulario.

c) Certificado del municipio o entidad portuaria para la radicación del establecimiento industrial.

La autoridad municipal o portuaria en su caso, determinará la viabilidad de instalación del establecimiento industrial en función del nivel de complejidad ambiental, la zona de emplazamiento y la normativa local vigente, emitiendo un certificado de aceptación, el cual se comunicará al usuario y al OPDS.

En caso de existir algún impedimento en la radicación, deberá estar expresamente motivado por la autoridad pertinente y comunicado al usuario.

d) Otorgamiento de la CNCA

Una vez emitido el certificado de aceptación u otorgada la prefectibilidad de radicación industrial, el OPDS evaluará la consistencia de la información presentada y del certificado mencionado.

En virtud de dicha evaluación, podrá requerir al usuario en hasta dos oportunidades, rectificar la información, en un plazo de quince (15) días, bajo apercibimiento de dar de baja el trámite.

Cumplido ello, se generarán las actuaciones administrativas, liquidándose y notificándose la Tasa por Servicios Administrativos establecida en el Código Fiscal Ley N° 10.397 y en la Ley impositiva vigente.

Una vez abonada, si es clasificado en 1° categoría se deberá dictar, sin más, el acto administrativo que así lo disponga.

Si es clasificado en 2° o 3° categoría, la autoridad ambiental provincial deberá realizar una verificación técnica de lo declarado en el FNCA, pudiendo requerir modificaciones indicando las inconsistencias técnicas advertidas.

Ante dicha solicitud, el usuario podrá mantener lo declarado en el FNCA inicial o modificarlo.

En el caso que hubiera modificación, se dará nuevamente intervención a la autoridad municipal a los fines de que se expida respecto de la continuidad del trámite, ratificando o rectificando su decisión inicial.

Asimismo, se modifique o no el FNCA, se emitirá una disposición de clasificación por la Dirección Provincial de Evaluación de Impacto Ambiental, conforme el resultado que arroje el cálculo de lo declarado por el usuario.

La disposición mencionada tendrá una vigencia de tres (3) meses, prorrogable por el mismo plazo, dentro del cual el usuario deberá iniciar el trámite de aptitud

ambiental del proyecto, Fase 2 conforme artículo 11 de la Ley N° 11.459, hacia la obtención del CAA.

La prórroga sólo será posible frente a una solicitud fundada del usuario y para establecimientos industriales que tramitaran la CNCA por primera vez.

Si el plazo de vigencia hubiese expirado, el usuario deberá solicitar la renovación de la CNCA.

e) Registro de Establecimientos Clasificados (REC)

Habiéndose dictado la disposición de clasificación, la autoridad ambiental provincial dejará constancia de ello en el Registro de Establecimientos Clasificados (REC).

4 PREFACTIBILIDAD DE LA CNCA

Las industrias nuevas con intención de radicarse en la provincia o aquellas que contaran con una CNCA otorgada y quisieran reclasificarse, podrán realizar una consulta de pre-factibilidad ante la autoridad municipal.

El procedimiento será el establecido en los ítems 3. a) b) y c) finalizando con la emisión del certificado de pre-factibilidad municipal, el cual tendrá una vigencia de seis (6) meses a los fines de continuar con la solicitud de CNCA ante la autoridad ambiental provincial.

Si el certificado de pre-factibilidad hubiese sido emitido en un procedimiento de Reclasificación de CNCA, el mismo tendrá una vigencia de tres (3) meses.

5 SIMULACION DE LA CNCA

A los fines de analizar potenciales situaciones de obtención del nivel de complejidad ambiental, el usuario podrá completar el FNCA realizando simulaciones o ensayos las veces que considere necesario, sin necesidad de dar de alta el inmueble y sin intervención de la autoridad municipal.

La simulación de la CNCA no producirá efectos jurídicos para el usuario dentro del procedimiento.

6 RECLASIFICACION DEL NCA

Cuando se pretendiera introducir variaciones en el establecimiento industrial, el usuario deberá iniciar un procedimiento de Reclasificación del nivel de complejidad ambiental, del cual podrá resultar o no un cambio en la categoría en la que se encontrara clasificado.

Los cambios de CUIT y/o de un inmueble en un establecimiento industrial, y/o de rubro – actividad, no originarán un trámite de reclasificación sino el inicio de un nuevo procedimiento de CNCA, de acuerdo a lo establecido en el ítem 3.

La reclasificación podrá efectuarse: antes, durante o después de tramitar la aptitud ambiental del proyecto (Fases 2 y 3):

a) Antes de iniciar el procedimiento de aptitud ambiental (Fase 2 y 3)

Si el usuario no hubiese iniciado el procedimiento de aptitud ambiental, luego de obtener la CNCA del proyecto podrá iniciar una reclasificación modificando el FNCA, con el consiguiente pago de la tasa que corresponda.

Dicha reclasificación tendrá validez por un plazo de tres meses.

b) Durante el procedimiento de aptitud ambiental

Si el usuario se encontrara tramitando la obtención de la aptitud ambiental del proyecto (Fase 2), para obtener una nueva CNCA deberá solicitar la baja de dicho trámite, a los fines de tramitar la reclasificación.

c) Con un Certificado de Aptitud Ambiental Otorgado

Si el usuario hubiese obtenido el CAA, podrá tramitar la reclasificación a través de las mismas actuaciones administrativas, sin perjuicio de la aplicación de la sanción que correspondiera si el CAA se encontrara vencido.

TIPOS DE RECLASIFICACIÓN:

1. Reclasificación Tipo “A”:

Cuando las variaciones a introducir en el establecimiento industrial implicaran modificaciones en su nivel de complejidad ambiental que derivaran en un cambio de categoría, o sin que exista este cambio, dichas variaciones implicaran cambios significativos, los cuales generarían impactos ambientales relevantes.

Para este tipo de reclasificación deberán ejecutarse las 3 fases de obtención de un CAA.

Si en la instancia de evaluación municipal inicial de la Fase 1, éste rechaza el nuevo FNCA, deberá emitir el certificado de rechazo de autorización a las modificaciones solicitadas para el establecimiento industrial y automáticamente continuará el CAA anterior.

2. Reclasificación Tipo “B”:

Cuando las variaciones a introducir en el establecimiento industrial y/o los cambios en su nivel de complejidad ambiental, no implicaran un cambio en la categoría obtenida y no existieran cambios significativos en los principales procesos ambientales.

Para este tipo de reclasificación sólo deberá ejecutarse la Fase1, sin la participación del municipio.

Se emitirá una disposición con la nueva CNCA.

Los usuarios deberán considerar cambios significativos los que se ajusten a alguno de los siguientes supuestos:

- a) La incorporación de una nueva línea de procesos que requirieran aumentar la superficie productiva.
- b) Modificaciones que implicaran la necesidad de tramitar una nueva Pre Factibilidad ante la Autoridad del Agua
- c) Modificaciones que implicaran la necesidad de tramitar una nueva Licencia de Emisiones Gaseosas a la Atmósfera (LEGA) conforme lo establecido en el Decreto 1074/18 y normas complementarias..

- d) Modificación en las condiciones operativas que implicaran la identificación de nuevos impactos negativos y/o el incremento de los ya valorados.

7 **RENOVACION DE LA CNCA**

Siempre que no se produjera una modificación en el inmueble afectado a la actividad industrial y/o en los valores declarados en el FNCA que se hubiese completado durante el procedimiento de clasificación, podrá solicitarse la renovación de la CNCA en dos casos:

a) Antes de obtener el CAA

Si antes de iniciar el procedimiento de aptitud ambiental se hubiese cumplido el plazo de vigencia y eventualmente la prórroga solicitada, la autoridad ambiental provincial podrá extender, frente al requerimiento fundado del usuario, la vigencia del acto de CNCA por un nuevo plazo de tres meses contados desde su vencimiento.

b) Luego de obtener el CAA

Si el usuario hubiese obtenido el certificado de aptitud ambiental para un establecimiento, al momento de solicitar la renovación del mismo operará conjuntamente con la renovación de la CNCA.

Si el CAA se encontrara vencido, el usuario deberá abonar la tasa por renovación del mismo, sin perjuicio de la sanción de multa que pudiera aplicarle la autoridad ambiental provincial en el marco de la Ley N° 11.459.



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
2019 - Año del centenario del nacimiento de Eva María Duarte de Perón

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: ANEXO I - Resol CNCA EX-2019-14117672-GDEBA-DGAOPDS

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 7 pagina/s.

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,
ou=SUBSECRETARIA para la MODERNIZACION DEL ESTADO, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2019.07.11 14:06:53 -03'00'

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE
JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,
ou=SUBSECRETARIA para la MODERNIZACION DEL
ESTADO, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2019.07.11 14:06:53 -03'00'

ANEXO II

1 OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la “Renovación del Certificado de Aptitud Ambiental” y su implementación conforme el Decreto N° 531/19 y la Resolución OPDS N° 475/19.

2 ALCANCE

Todos los establecimientos industriales instalados en la Provincia de Buenos Aires, que hubieran obtenido un Certificado de Aptitud Ambiental (CAA) de acuerdo a las prescripciones de la Ley N° 11.459.

3 INICIO DEL TRAMITE DE RENOVACION DEL CAA

El trámite podrá ser iniciado por el interesado, un apoderado o un profesional debidamente inscripto en el Registro de Profesionales Ambientales y Administradores de Relaciones (RUPAYAR) aprobado por Resolución OPDS N° 489/19.

Cualquiera de los mencionados llevará adelante las gestiones como usuario del Portal Web de acuerdo a las previsiones de la Resolución JGM N° 167/18.

Condiciones de inicio del trámite:

- a) El usuario deberá disponer de un CAA otorgado (vigente o vencido).
- b) El establecimiento industrial deberá encontrarse encuadrado en alguno de los siguientes casos:
 - Haber sido clasificado según su Nivel de Complejidad Ambiental (NCA) como de tercera categoría conforme lo establecido en el Decreto N°531/19.
 - Haber sido clasificado según su Nivel de Complejidad Ambiental (NCA) como de segunda categoría y se hubiese suscripto un convenio con el Municipio en el marco del artículo 25 de la Ley N° 11.459 y 3° del Decreto N°531/19.
 - Encontrarse emplazada en la jurisdicción de puertos de uso público de titularidad de la Provincia, establecimientos penitenciarios u otros inmuebles de jurisdicción provincial, conforme el artículo 3° del Decreto N° 531/19.

- c) El usuario debe haber iniciado la renovación de los trámites complementarios que correspondan ante la Autoridad del Agua y el OPDS.
- d) Iniciar el trámite dentro de los sesenta (60) días corridos previos al vencimiento de del CAA. No aceptándose antes de dicho término.

Nota: Cuando se pretendiera introducir variaciones en el establecimiento industrial, el usuario deberá iniciar un procedimiento de Reclasificación del Nivel de Complejidad Ambiental, del cual podrá resultar o no un cambio en la categoría en la que se encontrara clasificado, debiendo ejecutarse las tres (3) fases de obtención del CAA en caso de encuadrarse en la Reclasificación Tipo "A" prescripta en el Anexo I de la Resolución aprobatoria del presente.

Nota I: Aquellos establecimientos industriales de tercera categoría que hubieran solicitado la renovación del CAA con anterioridad a la publicación de la presente Resolución, podrán continuar con el trámite en soporte papel previa obtención y acreditación en el expediente respectivo de la CNCA en los términos del Decreto N° 531/19 y de lo establecido en el Anexo I de la Resolución aprobatoria del presente.

4 CONDICIONES DE APROBACIÓN O DENEGACIÓN DEL TRAMITE DE RENOVACION DEL CAA

4.1. Condiciones para la aprobación de la renovación del CAA

Con los resultados aceptables de la gestión ambiental que fuera llevada a cabo y los parámetros correspondientes a los monitoreos solicitados oportunamente, se extenderá la vigencia del CAA por un nuevo período de cuatro (4) años mediante una Resolución de la Subsecretaría de Fiscalización y Evaluación Ambiental, lo que se hará constar en el "Registro Ambiental de Establecimientos Industriales" (RAEI).

4.2. Condiciones para la denegatoria de la renovación del CAA y baja del trámite

- I. La falta de presentación de la documentación requerida y/o falta de ejecución de los pagos correspondientes al trámite, en tiempo y forma.
- II. La comprobación de alguna de las situaciones bloqueantes de funcionamiento (clausura parcial o total en las instalaciones o multas impagas).

- III. Comprobación de la existencia de cambios en el nivel de complejidad ambiental (NCA) y/o variaciones en el establecimiento industrial que impliquen una reclasificación.
- IV. La obtención de resultados invalidantes en los parámetros correspondientes a los monitoreos.

En todos los casos, corresponderá la baja del trámite y se informará al usuario los requerimientos necesarios para su encauzamiento. Si bajo el supuesto del punto IV resultaren inaceptables los datos del monitoreo ejecutado, y las conclusiones del relevamiento efectuado por esta Autoridad de Aplicación, corresponderá denegar la renovación.

Se entenderá por documentales bloqueantes aquellas situaciones en las que resultara insuficiente el nivel de completamiento y/o calidad de los documentos recibidos para la prosecución del trámite

5 CONDICIONES QUE PROVOCARÁN LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL TRÁMITE DE RENOVACION DELCAA

- a) Casos en los que el trámite permanecerá bloqueado hasta tanto fuera revertido:
 - Cuando el establecimiento fuera objeto de una clausura total o parcial por un período específico.
 - Cuando al usuario se le hubiese aplicado una sanción de multa con relación al establecimiento, que se encontrara firme y consentida y no hubiese sido abonada.
 - Si existiera alguna de las situaciones documentales bloqueantes para la continuación del trámite y éstas pudieran tener una solución (de lo contrario serán bloqueantes totales).

6 PROCEDIMIENTO PARA LA RENOVACIÓN DEL CAA

6.1. Requisitos para el inicio del tramite

6.1.1. Identificación de la Industria (ID) con CAA.

El ID de la industria consistirá en un número de identificación que se le dará a la misma a partir de los datos incorporados al portal web cuando se diera de alta en el mismo al tramitar la Fase 1 de Clasificación del Nivel de Complejidad Ambiental (CUIT,

identificación del inmueble, rubro, actividad específica, Nivel de Complejidad Ambiental y Categoría en que se lo hubiese clasificado).

Conjuntamente tendrá asociada la siguiente información:

- a. Disposición de Clasificación del Nivel de Complejidad Ambiental, con todos los datos la industria, incluido el Formulario de Nivel de Complejidad Ambiental (FNCA).
- b. El Certificado de Aptitud Ambiental otorgado (CAA).
- c. El acto de otorgamiento de la Licencia de Emisiones Gaseosas a la Atmósfera (LEGA) en caso de que corresponda.
- d. Las autorizaciones o permisos que hubieran sido otorgados por la Autoridad del Agua (ADA).

6.1.2. Profesional RUPAYAR que presenta la documentación ambiental.

Todos los documentos ambientales deberán estar firmados por un profesional debidamente inscripto en el RUPAYAR (Profesional RUPAYAR) aprobado por Resolución OPDS N° 489/19, incorporando también en cada caso, la nómina de cualquier otro profesional que hubiese participado en su elaboración.

6.1.3. Plan de Gestión Ambiental (PGA)

El usuario deberá presentar el Plan de Gestión Ambiental (PGA) contemplado en el CAA que se pretendiera renovar. En el caso que no contara con éste, se deberá incorporar al portal web un documento donde se detallen las medidas de gestión ambiental que se hubieran establecido para todas las fases (operación, funcionamiento, mantenimiento, cese/abandono).

6.1.4. Monitoreos ejecutados/Auditoría Ambiental

El usuario deberá presentar los resultados de los monitoreos que fueran establecidos en el "Programa de Monitoreo" del último CAA y los que hubiesen sido ejecutados durante el período comprendido entre el otorgamiento del CAA y la renovación del mismo.

En caso que no se hubiesen completado e informado la totalidad de los resultados de los monitoreos que la autoridad ambiental hubiese ordenado, el usuario deberá presentar un Informe de Auditoría Ambiental y la justificación de dicha disconformidad. La autoridad evaluará el inicio del procedimiento sancionatorio correspondiente.

6.1.5. Declaración jurada

El usuario deberá presentar una declaración jurada (DJ), donde constará el nivel de complejidad ambiental, la categoría en la que hubiese sido previamente clasificado y, en caso de corresponder, los cambios introducidos en el establecimiento.

Dicha DJ deberá estar suscripta por el responsable de producción (Gerente de Producción o similar) del establecimiento industrial y un Profesional RUPAYAR.

La falta de presentación de la DJ provocará la baja del trámite.

6.1.6. Constancia de inicio de trámites complementarios que estuvieran asociados al CAA

Se deberán adjuntar las constancias de inicio de renovación de aquellos trámites que la autoridad hubiese requerido durante el procedimiento de obtención del CAA, en caso de que estuvieran vencidos o próximos a vencer.

Dicha constancia estará firmada por el Profesional RUPAYAR.

6.1.7. Plantilla de liquidación de Tasa por Servicios Administrativos

Deberán indicarse los siguientes parámetros:

- Potencia Instalada en Hp.
- Superficie en m² afectada al proceso productivo.
- Grupo según el Rubro establecido en el Anexo III del Decreto N° 531/19.
- Categoría Industrial.
- Número total de empleados
- Si el usuario se encontrara exento de pago de la tasa de acuerdo a los supuestos previstos en el Código Fiscal (artículo 330) deberá presentar una nota acreditando dicha circunstancia.

6.1.8. Acto Administrativo denegatorio

De existir una denegatoria anterior de Fase 3, el usuario deberá acompañar el Acto correspondiente.

6.1.9. Informe de readecuaciones de instalaciones y/o equipos

En el caso de existir adecuaciones solicitadas por la autoridad de aplicación, el usuario

deberá presentar el informe correspondiente.

6.2. Recepción y análisis de consistencia de la documentación

Se recibirá y analizará la consistencia de la información y documentación incorporada por el usuario al portal web y validará que sea pertinente para avanzar hacia la posterior renovación del CAA, pudiendo solicitar ajustes, modificaciones y de corresponder la renovación de trámites complementarios.

Asimismo, se verificará la correcta liquidación de la tasa.

Se analizará la existencia de situaciones técnicas bloqueantes de funcionamiento que implicaran la baja del trámite.

6.2.1. La actividad de control consistirá en:

6.2.1.1. Verificar los antecedentes que de acuerdo a la identificación (ID) del establecimiento fuera necesaria para el inicio del trámite.

6.2.1.2. Evaluar la oportunidad del inicio del trámite de renovación, la vigencia del CAA y el posible inicio de un procedimiento administrativo sancionatorio.

6.2.1.3. Validar que toda la información/documentación requerida estuviese completa y sea la pertinente para el proyecto.

6.2.1.4. Verificar que toda la documentación estuviera firmada por un Profesional RUPAYAR.

6.2.1.5. Controlar la constancia de inicio de renovación de trámites complementarios de corresponder.

6.2.1.6. En caso de ser presentado, verificar que corresponda la excepción de pago.

6.2.1.7. Supervisar que la Declaración Jurada establecida en el punto 6.1.5, fuera pertinente al establecimiento y estuviera firmada por el responsable del establecimiento y el Profesional RUPAYAR.

6.2.1.8. En caso de que la documentación/Información fuera inconsistente, será rechazada. Dicha circunstancia será notificada al usuario a través del Domicilio Electrónico conjuntamente con fundamentos, aspectos a subsanar y plazo establecido para su rectificación.

6.2.2. Aceptación de la información o pedidos de ajustes:

En relación al ítem 6.2.1.8, la autoridad ambiental podrá realizar hasta dos solicitudes de ajustes de información al usuario.

El primer requerimiento tendrá un primer plazo de diez (10) días para la nueva presentación conforme las adecuaciones o ajustes solicitados.

En el caso de realizarse un segundo requerimiento de ajustes, el usuario tendrá un plazo de cinco (5) días para readecuar la información conforme lo solicitado.

El incumplimiento de lo solicitado por parte del usuario o el vencimiento de los plazos establecidos sin que exista respuesta, dará lugar a la baja del trámite.

6.2.3. Pedido de trámite complementario

Sin perjuicio de que se realizara algún requerimiento de los descritos en el punto 6.2.2, la autoridad ambiental podrá solicitar la renovación de algún trámite ambiental complementario previo a la continuación del trámite.

6.2.4. Situaciones técnicas bloqueantes de funcionamiento

Se estudiará:

- si el establecimiento es objeto de una clausura total o parcial por un período específico por la que correspondiera la suspensión del trámite hasta tanto sea revertida tal situación.
- si al usuario se le hubiese aplicado una sanción de multa con relación al establecimiento, que se encontrara firme y consentida y no hubiese sido abonada, por la que corresponda la suspensión del trámite hasta tanto sea revertida tal situación.
- Si existen situaciones bloqueantes totales descritas en el punto 4.2 por las que correspondiera la baja del trámite.

7 NECESIDAD DE NUEVA DOCUMENTACION O INFORMACION ADICIONAL

En el caso de existir las situaciones bloqueantes anteriormente detalladas, la autoridad ambiental podrá requerir información adicional al usuario para disponer de mayores elementos de juicio.

Dichos pedidos de información podrán sustanciarse hasta en dos (2) oportunidades.

El usuario tendrá en cada caso un plazo de veinte (20) días para dar respuesta, pudiendo solicitar una única prórroga, la cual no podrá exceder los cuarenta (40) días.

De ser necesario para la evaluación del caso, se podrán realizar consultas a otras áreas

del OPDS u Otros Organismos Externos.

8 INFORME TÉCNICO PRELIMINAR PARA RENOVACIÓN (ITP-Ren)

Un vez reciba la información adicional y las respuestas a las consultas que pudieran haber sido efectuadas al usuario, la autoridad ambiental a través del área técnica que corresponda, emitirá un Informe Técnico Preliminar para la Renovación (ITP-Ren).

El ITP-Ren tendrá una estructura variable según el tipo de establecimiento industrial o actividad desarrollada, debiendo concluir sobre:

- Si se han satisfecho las exigencias ambientales, si deben ejecutarse readecuaciones en las instalaciones y/o equipos, o si corresponde una reclasificación del nivel de complejidad ambiental (NCA).
- Si existe la necesidad excepcional de realizar una inspección/relevamiento a campo (in situ), deberá fundamentarse y dejarse constancia del programa de inspección propuesto donde se detallen los aspectos sobre los cuales se requiera reunir información, la oportunidad de ejecución y el equipo sugerido para realizar dicha tarea.

9 INFORME TECNICO FINAL PARA RENOVACION (ITF-Ren)

De la evaluación de toda la información asociada al trámite (incluida la que surgiera de las consultas y del relevamiento eventualmente practicado) el área técnica competente confeccionará un Informe Técnico Final para Renovación, (ITF-Ren) con una estructura reducida, orientada fundamentalmente a los siguientes aspectos:

- Conclusiones que avalen o rechacen la renovación de la vigencia del CAA por un nuevo período.
- En el caso de que se recomendara el rechazo de la renovación, deberán dejarse expresamente establecidas las causas y:
 - a. Si corresponde ejecutar adecuaciones en las instalaciones y/o equipos, para luego iniciar un nuevo trámite de renovación.
 - b. Si corresponde ejecutar un procedimiento de Reclasificación del Nivel de Complejidad Ambiental, de acuerdo a las previsiones del Anexo I.

A su vez, se dejará constancia de la existencia de necesidad de adopción de algún otro tipo de medida (e.g. suspensión temporal de actividades, etc.).

El ITF-Ren deberá acompañarse de dos documentos complementarios:

- El “Programa de Monitoreo y Control” actualizado, elaborado de acuerdo al alcance y exigencias para el nuevo período
- El “Plan de Gestión Ambiental” del establecimiento industrial actualizado en el caso que corresponda.

Posteriormente se le adjuntará un “Anexo de Apoyo a la Decisión” elaborado por la Dirección competente, que avalará el nuevo “Programa de Monitoreo y Control” y los cambios al “Plan de Gestión Ambiental” en caso de corresponder, y deberá proponer extender o no la vigencia del CAA.

10 ACTO ADMINISTRATIVO DE RENOVACION DE CAA

La Subsecretaría de Fiscalización y Evaluación Ambiental, en el caso que correspondiera, dictará la resolución por la cual se renovará el CAA del establecimiento industrial por un nuevo período, incluyendo el nuevo Programa de Monitoreo y Control (PMC) y las actualizaciones del PGA.

La resolución dictada y el CAA renovado serán notificados al usuario y al Municipio a través del domicilio electrónico, debiendo, a su vez ser asentados en el “Registro Ambiental de Establecimientos Industriales” (RAEI) y en el registro del “Sistema Provincial de Información Ambiental”, de público acceso a través del Portal Web

Si el objeto de la decisión de la Subsecretaría mencionada fuera el rechazo de la renovación del CAA, se dictará acto denegatorio el cual será notificado al usuario y al Municipio, dejando constancia de la factibilidad o no de iniciar un nuevo procedimiento de renovación o un procedimiento de reclasificación del nivel de complejidad ambiental cuando corresponda.



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
2019 - Año del centenario del nacimiento de Eva María Duarte de Perón

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: ANEXO II- Resol CNCA EX-2019-14117672-GDEBA-DGAOPDS

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 9 pagina/s.

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,
ou=SUBSECRETARIA para la MODERNIZACION DEL ESTADO, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2019.07.11 14:08:46 -03'00'

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE
JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,
ou=SUBSECRETARIA para la MODERNIZACION DEL
ESTADO, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2019.07.11 14:08:47 -03'00'