



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

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

Resolución

Número:

Referencia: EX-2019-36291308- -GDEBA-DGAOPDS

VISTO el EX 2019-36291308-GDEBA-DGAOPDS, por el cual tramita la digitalización de los trámites ambientales que se desarrollan ante el Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible, el artículo 28 de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires, las Leyes N° 11.459 y N° 11.723, y los Decretos N° 242/18, N° 1072/18 y N° 531/19 y las Resoluciones OPDS N° 475/19 y N° 494/18, y

CONSIDERANDO:

Que por Resolución OPDS N° 475/19 se aprobó la digitalización de los procedimientos derivados de las Leyes N° 11.459, 11.720, 11.723, 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 a 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 la Ley N° 11.459, reglamentada por el Decreto N° 531/19 establece que todos los establecimientos industriales 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 artículo 11° de la citada norma legal- texto según Ley N° 15.107-, 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 construcción de las obras, que otorga la aptitud ambiental del proyecto del establecimiento y como Fase 3 la autorización de funcionamiento de las actividades productivas del establecimiento;

Que el Certificado de Aptitud Ambiental (CAA) será otorgado por la Autoridad de Aplicación provincial o municipal dependiendo de la clasificación del establecimiento, según su nivel de complejidad ambiental

(CNCA) en primera, segunda o tercera categoría;

Que el Decreto N° 531/19 designa como Autoridad de Aplicación de la Ley N° 11.459 a este 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, 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 Anexo I 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 a opción del interesado en soporte papel, manifestando dicha decisión y 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 por Resolución OPDS N° 494/19 se aprobaron los procedimientos para la Clasificación, Reclassificación y Renovación del Nivel de Complejidad Ambiental (CNCA) de los establecimientos industriales alcanzados por la Ley N° 11.459 y su reglamentación;

Que en virtud del cronograma establecido en el Anexo I de la mencionada Resolución OPDS N°475/19, corresponde en esta instancia aprobar los procedimientos para la obtención del Certificado de Aptitud Ambiental (CAA), Fases 2 y 3 previstas en la Ley N° 11.459;

Que ha tomado la intervención de su competencia Asesoría General de Gobierno (orden 10) y Fiscalía de Estado (orden15);

Que la presente medida se dicta en virtud de las atribuciones conferidas por las Leyes N° 14.989, N° 11.459 y el artículo 2° del Decreto N° 531/19;

Por ello,

EL DIRECTOR EJECUTIVO

DEL ORGANISMO PROVINCIAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE

RESUELVE

ARTICULO 1°. Aprobar el procedimiento para la obtención del Certificado de Aptitud Ambiental (CAA) – Fase 2 “Aptitud Ambiental del Proyecto” (CAAP) de los establecimientos industriales alcanzados por la Ley N° 11.459 y su reglamentación, que como Anexo I (IF-2019-38151564-GDEBA-SSFYEAOPDS) forma parte integrante de la presente.

ARTICULO 2°. Aprobar el procedimiento para la obtención del Certificado de Aptitud Ambiental (CAA) –

Fase 3 “Autorización de Funcionamiento” de los establecimientos industriales alcanzados por la Ley N° 11.459 y su reglamentación, que como Anexo II (IF-2019-38152379-GDEBA-SSFYEAOPDS) forma parte integrante de la presente 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: 2019.11.07 10:44:11 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=CUIT 30715471511
Date: 2019.11.07 10:44:32 -03'00'

ANEXO I

1 OBJETIVO

Establecer el “Procedimiento para la Obtención del Certificado de Aptitud Ambiental del Proyecto (CAAP)” 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 OPDS N° 475/19.

2 ALCANCE

El presente procedimiento se aplicará a los establecimientos industriales ya instalados, que se instalen, amplíen o modifiquen sus instalaciones o explotaciones en la Provincia de Buenos Aires, alcanzados por las previsiones de la Ley N° 11.459 y el Decreto N° 531/19 que hubieran finalizado la Fase 1 a que refiere el artículo 11 de la citada ley (texto según Ley N° 15.107): Clasificación del Nivel de Complejidad Ambiental del establecimiento Industrial (CNCA) conforme lo dispuesto por la Resolución OPDS N° 494/19, obteniendo el acto administrativo que lo clasificara en la tercera o segunda categoría (únicamente en el caso de que el Municipio hubiese delegado dicha facultad en la Autoridad Provincial). Asimismo, se encuentran alcanzados por la presente aquellos establecimientos industriales que hubiesen sido clasificados en la primera o segunda categoría y se encontraran en zona portuaria, aeropuertos, u otros inmuebles de jurisdicción provincial.

Deberán solicitar la Aptitud Ambiental del Proyecto (AAP) aquellos establecimientos a radicarse así como aquellos que se encontraran en funcionamiento y no hubiesen obtenido anteriormente un Certificado de Aptitud Ambiental (CAA), a los fines de regularizar su situación ante el OPDS, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones administrativas que pudieran corresponder.

3 FASE 2 - APTITUD AMBIENTAL DEL PROYECTO

Conforme lo previsto por el artículo 11 del Decreto N° 531/19, la Aptitud Ambiental del Proyecto (AAP) tendrá como finalidad la emisión de un Certificado de Aptitud Ambiental de Proyecto (CAAP) como constancia de la aprobación de la Fase, en el que se establecerá el plazo que tendrá el establecimiento para iniciar el procedimiento de Fase 3 (dispuesto como Anexo II).

La misma podrá ser gestionada por el propio administrado, un apoderado general o un profesional inscripto en el Registro Único de Profesionales Ambientales y Administrador de Relaciones (RUPAYAR) aprobado por la Resolución OPDS N° 489/19.

4

CONDICIONES DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCION DEL CAA

-El interesado deberá revestir la condición de usuario del portal, conforme las previsiones del Anexo I y III de la Resolución JGM N° 167/18 y contar con una disposición de Clasificación del Nivel de Complejidad Ambiental vigente (CNCA), otorgada conforme lo establecido en la Resolución OPDS N° 494/19.

-El plazo para el inicio del procedimiento de Fase 2 será de tres (3) meses contados a partir del acto de clasificación, prorrogable por única vez a solicitud del usuario por igual plazo.

Cumplido dicho plazo sin haber iniciado el procedimiento de Fase 2, el certificado de Clasificación perderá vigencia y el usuario deberá iniciar nuevamente el procedimiento de Fase 1.

-El interesado deberá haber obtenido el correspondiente Certificado de Prefactibilidad otorgado por la Autoridad del Agua y haber iniciado la gestión de las autorizaciones (o permisos cuando corresponda) ante la misma autoridad.

5 CONDICIONES DE CIERRE DEL TRÁMITE DEL CAAP

Se procederá al cierre del trámite en caso que el proyecto no reuniera las condiciones mínimas para su evolución desde el punto de vista ambiental, por deficiencia e inconsistencia de la información, por la existencia de situaciones ambientales bloqueantes, o bien cuando el usuario incumpliera una carga y previamente hubiera sido requerido por el OPDS comunicando la falta de cumplimiento.

El cómputo de los plazos será en días corridos, conforme lo establece el artículo 5° de la Resolución OPDS N° 475/19, su carácter es perentorio e improrrogable salvo disposición expresa en contrario, y las notificaciones cursadas al domicilio electrónico que estableciera la Resolución JGM N° 167/18 reglamentaria del Decreto N° 1072/18, gozan de plena validez y efectos legales circunstancia que deberá ser especialmente tenida en cuenta por el usuario, a los fines de cumplimentar las cargas y requerimientos del OPDS en tiempo y forma.

a) Condiciones para el otorgamiento del CAAP

1. En una industria nueva a instalarse:

- i. Cumplimentar satisfactoriamente las exigencias legales, técnicas y ambientales o, en el caso de que existiera algún impedimento u objeción de naturaleza ambiental, deberá poder ser solucionado a través de la implementación de un programa de adecuaciones.
- ii. Contar con las autorizaciones o permisos de otras autoridades administrativas que resultaran obligatorias.

2. En una industria en funcionamiento:

- i. Cumplimentar satisfactoriamente las exigencias legales, técnicas y ambientales, o en el caso de que existiera algún impedimento u objeción de naturaleza ambiental, deberá poder ser solucionado a través de la implementación de un programa de adecuaciones.

3. En todos los casos:

Contar con la aprobación de cualquier otra infraestructura sobre la cual fuera exigible una aprobación ambiental previa.

b) Condiciones para la denegatoria del CAAP, baja del trámite y resultados

Condiciones:

- i. Falta de presentación de la documentación requerida y/o ejecución de los pagos correspondientes al trámite, en tiempo y forma.
- ii. El proyecto posee situaciones documentales bloqueantes totales (definitivas) listadas en el numeral 6.5.
- iii. Existen objeciones técnicas bloqueantes en el proyecto, que no pueden ser solucionadas mediante un programa de adecuaciones y exigen cambios estructurales, que implican un nuevo inicio de trámite.
- iv. En caso de industria nueva, si la Autoridad del Agua (ADA) rechazó el otorgamiento de las autorizaciones que correspondieran.
- v. En una industria en funcionamiento, en el proceso de evaluación advertir situaciones ambientales inhabilitantes, con problemas que no puedan ser solucionados mediante adecuaciones y que exijan cambios estructurales, que implican un nuevo inicio de trámite.

- vi. La Autoridad Ambiental denegó la autorización de las instalaciones relevantes relacionadas con cualquier otra infraestructura sobre la cual fuera exigible una aprobación ambiental previa.
- vii. Cuando en la actividad de validación del Formulario de Nivel de Complejidad Ambiental (FNCA) declarado por el usuario, se comprobaran inconsistencias que obligan a rechazar la Clasificación del Nivel de Complejidad Ambiental (CNCA) ejecutada en la Fase 1.
- viii. Cuando se compruebe que a la industria se le ha impuesto un proceso de clausura parcial o total (salvo que la misma haya sido dispuesta por no contar con Certificado de Aptitud Ambiental).

Resultados:

1) Industria en funcionamiento:

-Si la causal de baja de trámite fuera la estipulada en el inciso I podrá reiniciarse la Fase 2 y usar la misma información que había sido utilizada al inicio del trámite.

-Si la causal de denegatoria/baja fuera alguna de las estipuladas en los incisos II y/o VI, deberá presentarse un nuevo trámite de Fase 2. En consecuencia, se le enviará una notificación al domicilio electrónico del usuario industrial, estableciendo una oportunidad cuyo plazo de inicio es de 6 meses.

- Si la causal de baja fuera la estipulada en el inciso VII y/u VIII corresponderá dar de baja y revocar la Clasificación del Nivel de Complejidad Ambiental (CNCA) otorgada, reiniciando el proceso desde la Fase 1 mediante una Reclasificación del Nivel de Complejidad Ambiental.

2) Industria nueva a instalarse:

-Si la causal de baja de trámite fuera la estipulada en el inciso I, podrá usarse la misma información que había sido utilizada al inicio del trámite (aunque deberá cargar todo el proyecto nuevamente).

Si la Clasificación del Nivel de Complejidad Ambiental (CNCA) hubiese perdido vigencia deberá renovarla.

-Si la causal de baja fuera la estipulada en el inciso VII corresponderá dar de baja la Clasificación del Nivel de Complejidad Ambiental reiniciando el proceso desde la Fase 1.

c) Condiciones bloqueantes que provocarán la suspensión previo a definir el cierre del trámite

Casos en los que el trámite permanecerá suspendido hasta tanto fuera revertido:

1) La industria en funcionamiento se encontrara con (i) una multa en relación al establecimiento que se encontrara firme y consentida y no hubiese sido abonada, y/o (ii) un proceso de clausura parcial o total.

2) La industria declarara que es una nueva industria para radicarse y el área competente de la Autoridad Ambiental detectara que se trata de una industria en funcionamiento (se aplicará la sanción administrativa que corresponda la que deberá ser cumplida para poder ejecutar el trámite).

3) Si existieran situaciones documentales bloqueantes parciales conforme lo dispuesto en el punto 6.5 para continuar el trámite y éstas pudieran ser solucionadas (de lo contrario serán bloqueantes totales, resultando en la baja del trámite).

Se entenderán 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.

6 PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCION DEL CAAP

6.1 ACTIVIDAD INICIAL DE IMPULSO A TRAVES DEL PORTAL WEB

El usuario deberá solicitar el trámite a través del portal web www.sitdt.gba.gov.ar, completando los campos que correspondan.

6.1.1 Datos recuperados de trámites previos

- Datos de la Clasificación de Nivel de Complejidad Ambiental (CNCA) provenientes de la Fase 1

El Usuario deberá indicar el establecimiento industrial al que se le asociará el trámite seleccionando la CNCA ya tramitada para el mismo. El sistema tomará los datos consignados en la Fase 1:

- a. Id del establecimiento industrial.
- b. CUIT (con todos los datos de Usuario vinculados)
- c. Inmueble Afectado
- d. Código NAIIB
- e. Rubro
- f. Actividad Específica
- g. NCA y Categoría

6.1.2 Selección por parte del usuario del estado del emprendimiento según las siguientes opciones:

Establecimiento Industrial

- a. Es una futura industria: está presentando un proyecto.
- b. Es un Industria en Funcionamiento Nivel 1: Inició la Construcción de las instalaciones del establecimiento Industrial.
- c. Es una Industria en Funcionamiento Nivel 2: Inició la ejecución de los Procesos Industriales.

Nota: Debe quedar claramente diferenciado cuando se trate de una industria nueva que pretende radicarse o cuando se trate de una industria instalada.

Las opciones de selección son excluyentes.

Según la opción elegida el sistema habilitará el campo siguiente. Si fuera una Industria en Funcionamiento, en lugar de un Estudio de Impacto Ambiental (EsIA) se le podrá requerir una Auditoria Ambiental.

6.1.3 Estudio de Impacto Ambiental (EsIA)

El EsIA deberá presentarse para un proyecto a radicarse o en funcionamiento que pretenda regularizar su situación por primera vez.

Tendrá la misma estructura de carga, no obstante, sus contenidos serán diferentes y estarán definidos en las "Orientaciones de EsIA", para industrias de segunda y tercer categoría.

El EsIA deberá estar firmado por un Profesional inscripto en el Registro Único de Profesionales Ambientales y Administrador de Relaciones (RUPAYAR) (conf. Resolución OPDS N° 489/19).

El mismo se dividirá en seis (6) capítulos obligatorios, con la posibilidad de incorporar anexos, conforme la estructura que a continuación se detalla:

CAPÍTULO 1 – INTRODUCCIÓN

Información general del proyecto/emprendimiento y de los profesionales intervinientes.

CAPÍTULO 2– DESCRIPCIÓN DEL EMPRENDIMIENTO

Localización y memoria descriptiva.

CAPÍTULO 3 –CARACTERIZACION DEL AMBIENTE

Descripción del sitio y área de influencia.

CAPÍTULO 4 – IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES

Descripciones y conclusiones.

CAPITULO 5- MEDIDAS DE PREVENCIÓN, MITIGACIÓN, CORRECCIÓN Y COMPENSACION ASOCIADAS A LOS IMPACTOS AMBIENTALES

Descripción de las medidas que se adoptarán para prevenir y mitigar los impactos negativos del proyecto y las acciones de corrección y/o compensación que se llevarán a cabo cuando sea procedente, indicando el momento de aplicación y su ubicación espacial.

CAPÍTULO 6- PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL

Planes y programas de seguimiento, control, monitoreo, contingencia, etc.

ANEXOS:

a) Anexos PDF:

1. Protocolos de análisis y/o de medición;
2. Documentos, cartillas con las especificaciones técnicas de los principales equipos (en castellano), bibliografía consultada;
3. Marco legal en soporte matriz;

4. Estudios especiales

b) Anexos Autocad:

5. Planos

6. Croquis del proyecto

c) Anexos imágenes:

7. Imágenes del proyecto en JPG.

Nota: Todos los documentos ambientales deberán estar firmados por un profesional debidamente inscripto en el RUPAYAR (conf. Resolución OPDS N° 489/19), incorporándose también en cada caso, la nómina de profesionales que hayan participado en su elaboración.

6.1.4 Profesional RUPAYAR

El usuario deberá seleccionar el profesional que suscribe el EsIA.

6.1.5 Prefactibilidad Hídrica ADA

6.1.6 Constancia de inicio del Trámite de Autorizaciones o Permisos ante la Autoridad del Agua

El Usuario deberá adjuntar las constancias de inicio de aquellos trámites ante la Autoridad del Agua según corresponda.

6.1.7 Plantilla de Cómputo de Tasa (PCT) variable por Servicios Administrativos

Deberá declarar los siguientes datos:

- Potencia Instalada en Hp.
- Superficie en m² afectada al proceso productivo.
- Tipo de Rubro (2 o 3) que corresponda acorde lo establecido en el Anexo II del Decreto N° 531/19.

Si el usuario se encontrara exento de pago de la tasa de acuerdo a los supuestos previstos expresamente en la ley deberá presentar una nota acreditando tal circunstancia.

6.1.8 Extracto o Abstract

Es un resumen ejecutivo donde se indicará en forma sintética el alcance, los objetivos, las conclusiones y recomendaciones del Estudio de Impacto Ambiental (EsIA).

El extracto se confeccionará para proporcionar información pública sumaria del proyecto sometido a evaluación, con la finalidad de garantizar el libre acceso a la información pública ambiental, con arreglo a lo establecido en la Ley Nacional N° 25.831 y Ley Provincial N° 12.475.

6.2 RECEPCIÓN Y ANALISIS DE CONSISTENCIA DE LA DOCUMENTACIÓN

6.2.1 Análisis de consistencia de la información

Se recibirá y analizará la consistencia de la información y documentación incorporada por el usuario al portal web a efectos de su validación para la continuidad del trámite (Fase 2), pudiendo solicitarse ajustes, modificaciones y de corresponder la renovación de trámites complementarios. Se analizará la existencia de situaciones bloqueantes de funcionamiento que implicarían la baja del trámite.

La actividad de control consistirá en verificar que:

- a)** los antecedentes de la identificación (ID) del emprendimiento.

b) la CNCA esté vigente, caso contrario deberá rechazar el inicio del trámite de la Fase 2 y comunicar al usuario que debe renovar la CNCA previo al inicio de esta etapa.

c) el el EIA esté completo, adecuadamente cargado conforme a la estructura definida en el punto 6.1.3 y sea pertinente al emprendimiento.

d) los documentos ambientales se encuentren firmados por un profesional RUPAYAR.

e) el Certificado de Prefactibilidad Hídrica del ADA corresponda al emprendimiento y esté vigente.

f) el usuario haya cargado un documento con la constancia de inicio de AUTORIZACIONES- ADA (proyecto nuevo) o PERMISOS - ADA (emprendimiento en funcionamiento).

g) los campos de la Plantilla para Cómputo de Tasas (PCT) estén completos; o en su defecto que se haya cargado una nota de excepción de pago.

h) el texto del extracto o abstract corresponda al emprendimiento.

6.2.2 Aceptación o pedidos de ajustes de la información.

En caso de aceptación se genera un expediente en el sistema GDEBA (Gestión Documental Electrónica Buenos Aires, conf. Decreto N° 1018/16).

En caso de que la documentación/Información no sea consistente será rechazada, notificando al usuario los aspectos a subsanar hasta en dos (2) oportunidades:

- (i) En la primera el usuario tendrá quince (15) días de plazo.
- (ii) En la segunda el usuario tendrá cinco (5) días para presentar nuevamente la información con los ajustes solicitados.

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.

6.3 PEDIDO DE TRAMITES COMPLEMENTARIOS

Sin perjuicio de que se realizara algún requerimiento de los descriptos anteriormente, la autoridad ambiental podrá solicitar la realización de algún trámite ambiental complementario previo a la continuación del trámite.

6.4 ANÁLISIS DE SITUACIONES TÉCNICAS BLOQUEANTES DEL TRÁMITE

Sólo para el caso de establecimientos industriales en funcionamiento, se definirá:

- si el establecimiento es objeto de una clausura total o parcial 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 **5 b)** por las que correspondiera la baja del trámite.

6.5 ANALISIS DE SITUACIONES DOCUMENTALES BLOQUEANTES DEL TRÁMITE

Al momento de analizar técnicamente la documentación presentada, el OPDS evaluará la existencia de las siguientes situaciones:

- (i) La información contenida en la documentación presentada no corresponde al emprendimiento en su totalidad o en cuestiones sustanciales del mismo.
- (ii) La información contenida en la documentación presentada no reúne la calidad mínima para ser aceptada como documento técnico.
- (iii) Existen situaciones de error manifiesto o falsedad en la documentación provista por el usuario.

La existencia de una situación documental bloqueante total dará lugar a la baja del trámite. Si la situación bloqueante fuese parcial, se comunicará dicha circunstancia al domicilio electrónico del usuario, con la exigencia de cambio documental y sus causas, otorgándose un plazo máximo de veinte (20) días para el cumplimiento.

Nota: Responsabilidad del profesional por el contenido y la calidad de la información.

En el caso que la información ambiental rubricada por el profesional fuera inverosímil, el OPDS evaluará si tal circunstancia constituye una falta a las normas de actuación, considerando al mismo tiempo la necesidad de iniciar un procedimiento sancionatorio y/o de comunicar la situación al Colegio/Consejo Profesional correspondiente, aun cuando no estuviera inscripto en el RUPAYAR. Tal situación será notificada al usuario, como así también la conveniencia o no de reemplazar al profesional actuante según las circunstancias del caso.

6.6 NECESIDADES DE NUEVA DOCUMENTACION O INFORMACION ADICIONAL

Una vez analizado el conjunto de información del emprendimiento, el OPDS podrá formular pedidos de información y/o documentación adicional notificando el requerimiento al domicilio electrónico del usuario.

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

El interesado deberá responder en cada caso en un plazo de veinte (20) días, pudiendo solicitar una prórroga, la que podrá ser concedida por única vez, por un plazo que no exceda los cuarenta (40) días.

De ser necesario para la evaluación del caso, se podrán realizar consultas a otras áreas del OPDS u organismos pertinentes.

6.7 INFORME TECNICO PRELIMINAR – FASE 2 (ITP-F2)

Una vez recibida 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 (ITP-F2).

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

- 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.
- La necesidad de liquidar nuevamente la Tasa por Servicios Administrativos si surgiera la necesidad frente a la revisión de la PCP.
- La validación y consistencia del Formulario de Nivel de Complejidad Ambiental y el Estudio de Impacto Ambiental (EslA).
- La validación del Extracto o Abstract propuesto por el usuario o la necesidad de modificarlo, sugiriendo en su caso los pasos a seguir para su posterior publicación.

6.8 PARTICIPACION CIUDADANA

El OPDS considerará la modalidad a elegir para cumplimentar en forma razonable y suficiente la instancia de participación ciudadana en el procedimiento de evaluación del

proyecto, teniendo en cuenta la relevancia social o ambiental del caso. La condición de publicidad de la convocatoria revestirá la naturaleza de acto de alcance general no normativo, y podrá hacerse válidamente a través del portal web oficial del OPDS, sin perjuicio de considerar oportuna la difusión por otros medios según el alcance y las características del proyecto.

6.9 INFORME TECNICO FINAL – FASE 2 (ITF-F2)

Realizada la inspección/relevamiento a campo (in situ), en caso de que fuera necesaria, y una vez finalizada la instancia de participación ciudadana, el área correspondiente del OPDS elaborará un Informe Técnico Final de que se realizará en base a la información y documentación aportada por el usuario con carácter de Declaración Jurada. En consecuencia, la falsedad, omisión o no correspondencia de la información y/o datos presentados por aquel con las verificaciones posteriores que pudieran realizarse, lo harán pasible de las sanciones administrativas, civiles y/o penales que correspondieran según el ordenamiento jurídico, sin perjuicio de disponerse la baja del trámite, en caso de proceder.

El ITF-F2 tendrá una estructura variable según el tipo de industria y será un único cuerpo documental que incluirá la firma de todos los técnicos/profesionales que hubiesen participado en su elaboración.

En el mismo se incluirán los siguientes aspectos técnicos:

- 1) Programa de Adecuaciones: conjunto de recomendaciones o exigencias técnicas que deberán ser implementadas o iniciadas, previo al inicio de la Fase 3, debiéndose diferenciar claramente entre adecuaciones que pueden estar en ejecución y no impiden el inicio de dicha Fase y las adecuaciones bloqueantes, que serán aquellas que son condición necesaria para poder iniciar el trámite.

En caso de que no haya objeciones, no se elaborará.

- 2) Medidas para Gestionar Impactos Ambientales Negativos.

Se consignarán las medidas orientadas a prevenir y mitigar los impactos negativos asociados al emprendimiento y las acciones de corrección y/o compensación, confrontadas con los potenciales impactos negativos, indicando el momento de aplicación y su ubicación espacial.

- 3) Plan de Gestión Ambiental.

Se consignarán los principales aspectos y contenidos de los distintos programas.

- 4) Todas las orientaciones que se consideren necesarias anticiparle al usuario sobre las pruebas y ensayos que serían ordenados ejecutar en la Fase 3, a los efectos de que fueran tenidas en cuenta y facilitaran la ejecución de la misma.
- 5) Informar una propuesta de tiempo que se le otorgaría al usuario para el inicio de la Fase 3.

6.10 ACTO ADMINISTRATIVO FINAL

El procedimiento de evaluación concluirá con la elevación del caso a consideración de la superioridad, y posterior dictado del acto administrativo correspondiente por el cual se otorgue o deniegue el Certificado de Aptitud Ambiental del Proyecto (CAAP).

Dicho acto administrativo será notificado al domicilio electrónico del usuario, y podrá estar sujeto al cumplimiento de determinados condicionamientos técnicos, en cuyo caso se acompañará como anexo y toda información que se considere relevante para el interesado.

En el CAAP se dejará constancia de la vigencia del mismo, la cual determinará el tiempo disponible que tiene el usuario para iniciar la Fase 3 “Aptitud Ambiental de Funcionamiento” (descrita en el Anexo II).

El plazo de vigencia del CAAP u oportunidad de inicio de la Fase 3 se dispondrá en función de: la magnitud de la industria, el esfuerzo del proyecto, la necesidad de cumplir con exigencias ambientales, entre otros criterios no excluyentes.

Sin perjuicio de lo anterior, el CAAP tendrá una vigencia mínima de un (1) año para una industria nueva y de seis (6) meses para una industria en funcionamiento.

En todos los casos tendrá una vigencia máxima de seis (6) años.

La resolución dictada y el otorgamiento del CAAP serán notificados al usuario y al Municipio a través del domicilio electrónico, debiendo, a su vez ser asentados en el “Registro de Aptitud Ambiental de Proyectos” (RAAP) 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 autoridad fuera la denegatoria del CAAP, se dictará el acto correspondiente, el que será notificado al usuario y al Municipio.



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 CAA

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 13 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: 2019.11.06 16:06:46 -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: 2019.11.06 16:06:46 -03'00'

ANEXO II

1 OBJETIVO

Establecer el “Procedimiento para la obtención del Certificado de Aptitud Ambiental a partir de la tramitación de la Fase 3- Aptitud Ambiental de funcionamiento (CAA)” 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 OPDS N° 475/19.

2 ALCANCE

El presente procedimiento se aplicará a los establecimientos industriales ya instalados, que se instalen, amplíen o modifiquen sus instalaciones o explotaciones en la Provincia de Buenos Aires, alcanzados por las previsiones de la Ley N° 11.459 y el Decreto N° 531/19 que hubieran finalizado-la Fase 2: Certificado de Aptitud Ambiental del Proyecto (CAAP) conforme lo previsto en el Anexo I de la Resolución aprobatoria del presente, obteniendo el acto administrativo correspondiente

FASE 3 - APTITUD AMBIENTAL DE FUNCIONAMIENTO (AAF)

Durante la Fase 3, se verificará si el Establecimiento Industrial es apto ambientalmente para iniciar su funcionamiento y se deberán controlar como aspectos básicos (pero no excluyentes de otros), que se hayan cumplido todas las exigencias o recomendaciones sobre las instalaciones que se efectuaron en la Fase 2, y los aspectos ordenados sobre las pruebas y/ o ensayos que debieran ejecutarse, en los casos que correspondan.

En esta fase siempre se tratará de establecimientos industriales que:i. hubiesen ejecutado instalaciones estructurales (completas o parciales).

ii. se encontraran en funcionamiento.

En el caso ii, el usuario deberá iniciar el trámite de la Fase 3 dentro del plazo establecido en el CAAP que le hubiese sido otorgado al finalizar la Fase 2, de lo contrario será pasible de la aplicación de las correspondientes sanciones previstas en el ordenamiento jurídico.

Esta etapa podrá ser gestionada por el propio administrado, un apoderado general o un profesional inscripto en el Registro de Profesionales Ambientales y Administrador de Relaciones (RUPAYAR) aprobado por la Resolución OPDS N° 489/19.

3 CONDICIONES DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCION DEL CAA

- FASE 3

-El interesado deberá revestir la condición de usuario del portal, conforme las previsiones de los Anexos I y III de la Resolución JGM N° 167/18 y contar con una disposición de Clasificación del Nivel de complejidad Ambiental vigente (CNCA), otorgada conforme lo establecido en la Resolución OPDS N° 494/19.

-El usuario deberá iniciar el trámite dentro del plazo dispuesto en el acto administrativo que otorgara el CAAP al finalizar la Fase 2.

-El usuario deberá haber cumplido el “Programa de Adecuaciones del Proyecto – Instalaciones” si se hubiese acompañado como Anexo a la disposición aprobatoria de la Fase 2

4 CONDICIONES DE CIERRE DEL TRÁMITE

Se procederá a la baja o rechazo del trámite, previstos para aquellos casos en que el proyecto no reuniera las condiciones mínimas para su evolución desde el punto de vista ambiental, por deficiencia e inconsistencia de la información, por la existencia de situaciones ambientales bloqueantes, o bien cuando el usuario incumpliera una carga y previamente hubiera sido requerido por el OPDS comunicando la falta de cumplimiento.

a) Condiciones para el otorgamiento del CAA y resultados:

Condiciones:

- i. Cumplimentar con las principales adecuaciones exigidas en la Fase 2 sobre el emprendimiento y recibir una evaluación ambiental satisfactoria.
- ii. Contar con un “Plan de Gestión Ambiental” aprobados, que regirán los procedimientos ambientales del establecimiento industrial.
- iii. Disponer de los permisos o autorizaciones correspondientes emitidas por la Autoridad del Agua (ADA).

- iv. En caso de corresponder, disponer de la Licencia para Emisiones Gaseosas a la Atmósfera (Decreto N° 1074/18); el Certificado de Habilitación Especial (Ley N° 11.720); y Declaración de Impacto Ambiental de cualquier otra infraestructura y/o instalación sobre la cual fuera exigible una aprobación previa.

Resultados:

-El resultado exitoso de la Fase 3 será el otorgamiento del Certificado de Aptitud Ambiental (CAA) a la industria a través del dictado del correspondiente acto administrativo.

-El CAA dará una "Autorización para Funcionamiento", con una vigencia de cuatro (4) años, debiendo el usuario iniciar un procedimiento de renovación de su aptitud ambiental conforme las previsiones de la Resolución OPDS N° 494/19 Anexo II.

-Se incorporará a la industria en el padrón de establecimientos industriales ambientalmente aptos de la Provincia de Buenos Aires: "Registro Ambiental de Establecimientos Industriales" (RAEI) previsto en la Ley N° 14.370, que actualizará el "Registro de establecimientos con Aptitud Ambiental de Proyecto" (RAAP), originado en la Fase 2.

b) Condiciones para un cierre denegatorio, baja del trámite y resultados:

1. Condiciones para cierre denegatorio y resultados:

condiciones:

- i. No se cumplieron las adecuaciones de las instalaciones fijadas en el Programa de Adecuaciones (aquellas clasificadas como bloqueantes), emitido junto con el CAAP.
- ii. Los resultados de las pruebas y/o ensayos realizados, no cumplen con los parámetros considerados aptos ambientalmente, en las dos oportunidades existentes a dichos fines en la Fase 3.
- iii. Después de las sucesivas evaluaciones establecidas no se aprueba el "Plan de Gestión Ambiental" y/o "Programa de Monitoreo" presentados como el conjunto de procedimientos ambientales por la industria.

- iv. La Autoridad del Agua (ADA) rechazó el otorgamiento de los permisos o autorizaciones que correspondieran.
- v. El OPDS rechazó el otorgamiento de la Licencia para Emisiones Gaseosas a la Atmósfera (LEGA), o el Certificado de Habilitación Especial (CHE) o la Declaración de Impacto Ambiental y de cualquier otra infraestructura y/o instalación sobre la cual fuera exigible una aprobación ~~ambiental~~ previa.

Resultados:

-Si la causal de denegatoria fuera alguna de las estipuladas en los puntos i, ii, la Autoridad Ambiental podrá permitir al usuario presentar un nuevo trámite de la Fase 3 “Autorización para Funcionamiento”, por única vez.

Si el usuario industrial no poseyera el CAAP vigente, se evaluará la iniciación de un procedimiento administrativo sancionatorio al iniciar una nueva Fase 3.

En todos los casos, si se hubiese otorgado una segunda oportunidad para el inicio de la Fase 3 y el usuario no lo hubiese ejecutado en el plazo establecido, se dará de baja el trámite correspondiente a la Fase 1 y 2, revocándose los certificados que hubiesen sido emitidos.

-Si las causales de denegatoria fueran las estipuladas en los puntos iii. y iv., el usuario deberá presentar un nuevo proyecto e iniciar nuevamente la Fase 2, gestionando una nueva Licencia de Emisiones Gaseosas a la Atmósfera (LEGA); Certificado de Habilitación Especial (CHE) u otros según corresponda. En caso de que las modificaciones impliquen un cambio en el NCA, se deberá iniciar desde la Fase 1..

En el caso mencionado en este punto, si fuese una industria en funcionamiento, se evaluará la correspondencia de iniciar un procedimiento administrativo sancionatorio.

2. Condiciones para baja del trámite y resultados:

Condiciones:

- i. Falta de presentación de la documentación requerida y/o ejecución de los pagos correspondientes al trámite, en tiempo y forma.
- ii. El proyecto posee situaciones documentales bloqueantes totales (definitivas) listadas en el acápite 5.6

Resultados

-Si la causal de baja fuera alguna de las estipuladas en los puntos i yii, la Autoridad Ambiental podrá permitir al usuario presentar un nuevo trámite de la Fase 3 “Autorización para Funcionamiento”, por única vez.

Si el CAAP se hubiera vencido, se evaluará la iniciación de un procedimiento administrativo sancionatorio al iniciar una nueva Fase 3.

Nota: Por cierre denegatorio y/o baja del trámite en una o todas sus fases:

1) el Administrado tendrá 6 (seis) meses para reiniciar un trámite.

En forma excepcional y fundada la autoridad de aplicación podrá modificar este período, haciéndolo constar en el acto administrativo.

2) No se producirá ningún registro nuevo.

3) Quedará constancia de que no tienen valor los registros de las Fases correspondientes y se revocarán los certificados otorgados.

c) Condiciones que provocarán la suspensión previo a definir el cierre del trámite

Casos en los que el trámite permanecerá suspendido hasta tanto fuera revertido:

1) La industria en funcionamiento hubiese sido sujeto pasivo de un procedimiento de clausura parcial o total.

2) La industria hubiese sido sujeto pasivo de la aplicación de una sanción de multa que se encontrara firme, consentida y no hubiese sido abonada.

Se entenderán 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. PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCION DEL CAA

5.1 ACTIVIDAD INICIAL DE IMPULSO A TRAVÉS DEL PORTAL WEB

El usuario deberá solicitar el trámite a través del portal web www.sitdt.gba.gov.ar, completando los campos correspondientes:

5.1.1 Profesional RUPAYAR que presenta la documentación ambiental.

Todos los documentos ambientales deberán estar firmados por un profesional debidamente inscripto en el RUPAYAR (conf. Resolución OPDS N° 489/19), incorporándose también en cada caso, la nómina de profesionales que hayan participado en su elaboración.

5.1.2 Informe del estado de cumplimiento del “Programa de Adecuaciones”

El usuario deberá describir en detalle y con carácter de declaración jurada el estado de ejecución de todas las adecuaciones requeridas en el programa pertinente, explicitando claramente, el estado de cumplimiento de las que fueron definidas como bloqueantes en oportunidad del otorgamiento del CAAP.

En esta instancia se incorporarán como adjuntos al informe, todos los documentos o información relacionada con las adecuaciones que hubiesen sido requeridos en oportunidad del otorgamiento del CAAP.

El usuario deberá informar también todos los aspectos del proyecto o instalaciones que hubiesen sido ejecutadas o modificadas por iniciativa de la industria, en el marco de una mejora ambiental y/o tecnológica y no hubiesen sido evaluadas por la autoridad ambiental durante la Fase 2.

En caso de que no hubiese existido ningún tipo de observación, se insertará una declaración jurada haciendo saber esa situación.

5.1.3 Documento de Propuesta de Pruebas y Ensayos

Constituirá un documento donde el usuario informará el modelo de pruebas y ensayos que seguirá para validar la aptitud ambiental para funcionamiento que pretende obtener la industria.

Estará basado en las observaciones que la autoridad de aplicación le comunicara en oportunidad del otorgamiento del CAAP (en el caso de que se hubiesen emitido).

El documento deberá contener entre otros aspectos:

- Fecha de inicio de la puesta en marcha y tiempo que la planta industrial necesitará para estar en régimen, en forma previa a la prueba y/ o ensayos, a los efectos de una correcta evaluación (especial para industrias nuevas).
- Subsistemas que deberían ser evaluados en función de su impacto ambiental.

- Secuencia y parámetros de evaluación de los diferentes subsistemas.
- Métodos de evaluación propuestos para cada subsistema. En este punto se incluirán todos los aspectos relacionados con simulacros de contingencias.
- Oportunidad propuesta para que la Autoridad de Aplicación ejecute la inspección a campo de las pruebas y/ o ensayos, así como del tiempo estimado que exigiría.

5.1.4 Propuesta del Plan de Gestión Ambiental

El usuario presentará el Plan de Gestión Ambiental Final habiendo incorporado todas las observaciones que hubieran sido efectuadas por la autoridad ambiental en el otorgamiento del CAAP.

5.1.5 Trámites Complementarios

Se incorporarán los actos administrativos correspondientes a los trámites complementarios que hubiesen sido requeridos en el acto administrativo aprobatorio de la Fase 2.

5.1.6 Documentos denegatorios de CAA

Si se tratara de una segunda instancia de realización del trámite de Fase 3, el usuario deberá adjuntar el acto administrativo del CAA rechazado con todos los documentos complementarios anexos.

5.1.7 Tasa por Servicios Administrativos

Corresponderá el pago de una tasa fija por servicios administrativos cuyo valor dependerá de la categoría donde la industria hubiese sido clasificada, conforme las previsiones de la Ley Impositiva vigente.

El usuario que haya encontrado exento del pago de la tasa en la Fase 2 (de conformidad con las prescripciones establecidas expresamente por la ley) deberá incorporar la notificación que hubiese recibido en dicha oportunidad a los fines de continuar exento.

5.2 RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

5.2.1 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 expedición del CAA, pudiendo solicitarse ajustes y/o modificaciones. Se analizará la

existencia de situaciones bloqueantes de funcionamiento que implicarían la baja del trámite.

La actividad de control consistirá en verificar principalmente que:

- a) los antecedentes que de acuerdo a la identificación (ID) del establecimiento fuera necesaria para el inicio del trámite.
- b) toda la información/documentación requerida estuviera completa y adecuadamente cargada y sea la pertinente para el emprendimiento.
- c) toda la documentación se encuentre firmada por un profesional RUPAYAR.
- d) se encuentren incluidos todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los trámites complementarios que fueran exigidos en oportunidad de otorgamiento del CAAP.
- e) el comprobante de exención de pago de tasa por servicios administrativos corresponda al usuario y la Fase 2 del establecimiento industrial en evaluación, cuando haya sido solicitada.

5.2.2 Aceptación o pedido de ajuste de la información.

En caso de aceptación se genera un expediente en el sistema GDEBA (Gestión Documental Electrónica Buenos Aires, conf. Decreto N° 1018/16). En caso que la documentación/Información no fuera consistente, deberá ser rechazada, indicando al domicilio electrónico del usuario, cuáles son los aspectos para subsanar y el tiempo disponible para hacerlo. El OPDS podrá solicitar al usuario la realización de ajustes en la información presentada hasta en dos (2) oportunidades:

- (i) en la primera, el usuario tendrá quince (15) días de plazo.
- (ii) en la segunda, el usuario tendrá cinco (5) días de plazo para presentar nuevamente la información con los ajustes solicitados.

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

5.3 PEDIDO DE TRÁMITES COMPLEMENTARIOS

El OPDS podrá solicitar la realización de algún trámite ambiental complementario en el marco de la evaluación.

5.4 ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO DE ADECUACIONES

La autoridad evaluará en base a la información recibida que se hayan ejecutado las adecuaciones para revertir las situaciones bloqueantes que hubieran sido especificadas en el programa de adecuaciones emitido en el marco del otorgamiento del CAAP.

Dicha evaluación deberá plasmarse en un breve informe indicando:

- (1) Caso 1: No hay adecuaciones o se cumplió el Programa de Adecuación
Continuará el estudio por parte de las áreas técnicas definidas
- (2) Caso 2: Existen situaciones bloqueantes o no se cumplió el Programa de Adecuación
Se procederá según lo establecido en el punto 4 b) "Condiciones para un cierre denegatorio, baja de trámite y resultados notificándose al usuario.

5.5 ANÁLISIS DE SITUACIONES TÉCNICAS BLOQUEANTES DE FUNCIONAMIENTO

Sólo para el caso de establecimientos industriales en funcionamiento y por consulta a la Dirección Provincial de Controladores Ambientales y la Dirección Provincial de Gestión Jurídica, Faltas y Contenciosos, se definirá:

- si el establecimiento es objeto de una clausura total o parcial por la que correspondiera la suspensión del trámite hasta tanto fuera 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 no se hubiese iniciado la Fase 3 dentro del plazo establecido para ello en el acto administrativo aprobatorio de la Fase 2, dando inicio a un proceso sancionatorio si corresponde.
- Si existen situaciones bloqueantes totales descritas en el punto **4 b)** por las que correspondiera la baja del trámite.

Se evaluará si corresponde la oportunidad de inicio de una nueva Fase 3.

5.6 ANALISIS DE SITUACIONES DOCUMENTALES BLOQUEANTES

Al momento de analizar técnicamente la documentación presentada, el OPDS evaluará la existencia de las siguientes situaciones:

(i) La información contenida en la documentación presentada no corresponde al emprendimiento en su totalidad o en cuestiones sustanciales del mismo.

(ii) La información contenida en la documentación presentada no reúne la calidad mínima para ser aceptada como documento técnico.

(iii) Existen situaciones de error manifiesto o falsedad en la documentación provista por el usuario.

La existencia de una situación documental bloqueante total dará lugar a la baja del trámite. Por el contrario, si la situación bloqueante fuese parcial, se comunicará dicha circunstancia al domicilio electrónico del usuario, con la exigencia de cambio documental y sus causas, otorgándose un plazo para el cumplimiento.

Nota: Responsabilidad del profesional por el contenido y la calidad de la información.

En el caso que la información ambiental rubricada por el profesional fuera inverosímil, el OPDS evaluará si tal circunstancia pudiese constituir una falta a las normas de actuación, considerando al mismo tiempo la necesidad de iniciar un procedimiento sancionatorio y/o de comunicar la situación al Colegio/Consejo Profesional correspondiente, aún cuando no estuviera inscripto en el RUPAYAR. Tal situación será notificada al usuario, como así también la conveniencia o no de reemplazar al profesional actuante según las circunstancias del caso.

5.7 NECESIDADES DE NUEVA DOCUMENTACION O INFORMACION ADICIONAL

Una vez analizado el conjunto de información del proyecto, el OPDS podrá formular pedidos de nueva documentación o información adicional notificando el requerimiento al domicilio electrónico del usuario.

En caso de pedidos o requerimientos múltiples, se fijarán prioridades teniendo en cuenta su importancia y urgencia. Dichos pedidos de información podrán sustanciarse en hasta dos (2) oportunidades.

El interesado deberá responder en cada caso en un plazo de veinte (20) días, pudiendo solicitar una prórroga, la que podrá ser concedida por única vez, por un plazo que no exceda 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.

5.8 INFORME TECNICO PRELIMINAR – FASE 3 (ITP-F3)

Una vez recibida 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 (ITP-F3).

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

- Conclusiones preliminares sobre la aptitud ambiental de la industria para que se le otorgue la autorización de funcionamiento.
- Propuesta de una inspección/relevamiento a campo.
Orientaciones y Programa para la inspección/ relevamiento a campo.

5.9 RESULTADOS DE INSPECCIÓN/RELEVAMIENTO A CAMPO

A través de un informe de inspección/relevamiento a campo el área responsable determinará qué:

- No hay necesidad de información adicional ni existen objeciones para la prosecución del trámite de otorgamiento del CAA, o
- Se requiere más información, o
- Se debe ejecutar una segunda etapa de adecuaciones y/o pruebas/ensayos.

Si se tratara de una industria en funcionamiento considerada ambientalmente no apta, podrá sugerirse la suspensión temporal de las actividades productivas y la aplicación de una clausura parcial del establecimiento.

En el caso que deba ejecutarse una segunda etapa de adecuaciones y/o pruebas/ensayos, deberá adjuntar como documentos complementarios al informe de campo:

- “Programa de Adecuaciones –II”
- “Orientaciones para Pruebas y/o Ensayos –II”

5.10 INFORME TÉCNICO FINAL (ITF-F3)

Finalizada la evaluación, el área técnica correspondiente elaborará un Informe Técnico Final.

Al efecto se solicitará al usuario, en caso de corresponder:

- Actos Administrativos de otorgamiento de la Licencia de Emisiones Gaseosas a la Atmósfera (LEGA) y el Certificado de Habilitación Especial (CHE), junto con su programa de monitoreo aprobado.
- Permisos o Autorizaciones emitidos por la Autoridad del Agua (ADA).
- En caso que se hubiesen interrumpido las actividades industriales, documento suscrito por el responsable legal y el profesional RUPAYAR, donde se comunique la oportunidad de inicio de las mismas.

El ITF-F3 tendrá una estructura variable según el tipo de industria. Será un único cuerpo documental, que incluirá la firma de todos los técnicos profesionales que hayan participado en su elaboración, en los capítulos pertinentes a cada profesional.

Podrá contener consideraciones relacionadas a adecuaciones menores sin impacto ambiental que se sugiera fueran realizadas, o sobre cambios en los documentos de gestión de medidas ambiental, que se consideraran mejoras que podrían ser incluidas, las cuales no implicarán un emisión de un CAA condicionado.

Contendrá 2 (dos) documentos complementarios obligatorios y 1 (uno) opcional:

- a. **“Plan de Gestión Ambiental”** (con programas aprobados).
- b. **“Programa de Monitoreo”**, como documento único que integrará todos los programas de monitoreo (CAA – LEGA – CHE, y otros) para el período comprendido hasta la renovación del CAA .

Si bien el Programa de Monitoreo forma parte del Plan de Gestión Ambiental, se mantendrá separado a los efectos de la gestión documental.

- c. **“Programa de adecuaciones menores”**(de carácter opcional).

5.11 ACTO ADMINISTRATIVO FINAL

El procedimiento de evaluación concluirá con la elevación del caso a consideración de la autoridad competente, y posterior dictado del acto administrativo por el cual se otorgue o deniegue el Certificado de Aptitud Ambiental (CAA).

El acto administrativo de otorgamiento del CAA contendrá como anexos los siguientes documentos complementarios:

- a. El "Plan de Gestión Ambiental" - PGA.
- b. El "Programa de Monitoreo" - PM, para el período de vigencia del CAA.
- c. El "Programa de Adecuaciones Menores" - PAM (en caso de que existieran).

El acto administrativo de otorgamiento y el CAA serán notificados al usuario y a la autoridad municipal, siendo asentados en el "Registro Ambiental de Establecimientos Industriales" (RAEI) y en el "Sistema Provincial de Información Ambiental".

Si el objeto de la decisión de la autoridad fuera el rechazo del CAA, se dictará el acto administrativo denegatorio el cual será notificado al usuario y al Municipio, dejándose constancia si correspondiera, de una segunda oportunidad de inicio de un nuevo trámite de Fase 3, por única vez.



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 CAA

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 13 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: 2019.11.06 16:14:54 -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: 2019.11.06 16:14:55 -03'00'