

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.