



Esteban Echeverría

Subsecretaría Agencia para el Desarrollo Sostenible

INSTRUCTIVO

INSTRUCTIVO: Expedientes. Trámite de Empresas LEY PROVINCIAL Nº 11.723 de Protección, Conservación, Mejoramiento y Restauración de los Recursos Naturales y del Medio Ambiente en general.

TRAMITE: Solicitud de Certificado de Aptitud Ambiental. Edificios / Viviendas Multifamiliares.

DOCUMENTACION REQUERIDA: Son requisitos indispensables la presentación de los siguientes puntos:

1. **Nota de solicitud del Certificado de Aptitud Ambiental:** suscripta por el titular o responsable o apoderado.
2. **Evaluación de Impacto Ambiental:**
 - a. Introducción: propósito del estudio, marco legal (legislación ambiental vigente).
 - b. Medio Ambiente Físico.
 - c. Medio Ambiente Socioeconómico y de la Infraestructura.
 - d. Auditoría Ambiental de la Obra: descripción del proyecto (caracterización del emprendimiento, datos de construcción, etapas de la obra, listado de maquinas y equipos), condiciones de transporte y almacenamiento de materiales e insumos (listado de materiales e insumos, características de transporte y almacenamiento), definición del área de influencia del proyecto, caracterización y tratamiento de residuos, caracterización y tratamiento de emisiones gaseosas, caracterización y tratamiento de efluentes líquidos, condiciones y medio ambiente de trabajo, riesgos específicos de la actividad – seguridad operativa (descripción de los riesgos existentes, medidas de minimización de riesgos).
 - e. Evaluación de los Impactos Ambientales: identificación de aspectos ambientales, identificación y cuantificación de impactos, análisis de las matrices de impacto ambiental, medidas de mitigación de los impactos ambientales.
 - f. Cronograma de Correcciones y Adecuaciones.
 - g. Programa de Monitoreo.
 - h. Manual de Gestión Ambiental: sistema de gestión ambiental, política ambiental empresaria, plan de gestión ambiental.
 - i. Instructivo de Seguridad en Obra.

La Evaluación de Impacto Ambiental del proyecto debe estar confeccionado, inicialado en todas sus fojas y firmado al final por profesionales inscriptos en el Registro de Profesionales o Consultores del Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible (OPDS).

3. Instrumento Legal que acredite personería:

- a. **Si es Persona Física:** fotocopia certificada por personal autorizado del municipio de la primera y segunda hoja del DNI.

- b. **Si es Sociedad de Hecho:** fotocopia certificada por personal autorizado del municipio de la primera y segunda hoja del DNI de cada uno de los integrantes.
- c. **Si es Persona Jurídica:** fotocopia debidamente certificada del estatuto social y del acta de designación de las últimas autoridades, en el caso de corresponder. Las copias se consideran debidamente certificadas cuando están autenticadas por personal autorizado del municipio, juez de paz o escribano público. En el caso que actúe un escribano público de extraña jurisdicción deberá adjuntarse la legalización correspondiente.
- d. **Si se actúa con poder:** fotocopia debidamente certificada del poder. Las copias se consideran debidamente certificadas cuando estén autenticadas por personal autorizado del municipio, juez de paz o escribano público. En el caso que actúe un escribano público de extraña jurisdicción deberá adjuntarse la legalización correspondiente.

4. **Copia de C.U.I.T.:** deberá adjuntarse constancia de inscripción en la AFIP.

5. **Certificado de Factibilidad de Agua y Cloacas:**

- a. Certificado de Factibilidad de Conexión a la red de agua potable otorgado por AySA, o caso contrario, Permiso de Perforación del Recurso Hídrico Subterráneo y Permiso de Explotación del Recurso Hídrico Subterráneo (Anexos I y II Resolución ADA N° 289/08).
- b. Certificado de Factibilidad de Conexión a la red de desagües cloacales otorgado por AySA, o caso contrario, Permiso de Obras de Evacuación de Excretas en el suelo (Anexo III Resolución ADA N° 289/08), o bien Permiso para Obras de Tratamiento y Vuelco de Efluentes (Anexo VI Resolución ADA N° 289/08).