SESION EXTRAORDINARIA CONSEJO DIRECTIVO
DE LA AUTORIDAD DE LA CUENCA MATANZA RIACHELO

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los ocho días del mes de setiembre de 2010, siendo las 8 horas se reúnen en la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sustentable sita en calle San Martín 451 de esta ciudad, los integrantes del Consejo Directivo de la Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo (en adelante ACUMAR) creada por Ley 26.168 que seguidamente se detallan: el Señor Presidente de ACUMAR Secretario de Ambiente y Desarrollo Sustentable de la Nación, **Dr. Homero Bibiloni**; el señor Subsecretario de Recursos Hídricos de la Secretaria de Obras Públicas del Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios de La Nación, **Ing. Fabián López**; el señor Jefe de Gabinete de Asesores de Ministros del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros de la Provincia de Buenos Aires, **Prof. Jorge Alberto Iragui** , el Sr. Subsecretario de Asuntos Municipales, **Dr. Alberto De Fazio**, por el Ministerio de Desarrollo Urbano del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, **Ing. Sergio Agostinelli** y la Sra. Secretaria General del ACUMAR, **Dra. María de la Paz Dessy**. Asimismo, se hace presente el Presidente del Consejo Ejecutivo, **Ing. Gustavo Villa Uría**. A continuación, el Señor Presidente de ACUMAR da inicio a la reunión agradeciendo la asistencia de los presentes.

Dentro del Orden del Día, y a propuesta del Sr. Presidente, se tratan los Siguientes temas:

1) **INFORME POR PARTE DE LA PRESIDENCIA EN RELACIÓN A LA PRESENTACIÓN ANTE EL JUZGADO FEDERAL DE PRIMERA INSTANCIA DE QUILMES EN RESPUESTA A LA RESOLUCIÓN DEL DÍA 31/08/2010**; El Ingeniero Gustavo Villa Uría y el Dr. Alberto García informan lo actuado a fin de dar cumplimiento en tiempo y forma con lo ordenado por Su Señoría, lo cumplido, el grado de avance de lo solicitado y depósito de astreintes. El Dr. García explica al cuerpo la forma de contestación con respecto a la legitimación pasiva de los miembros del Consejo Directivo y los diferentes funcionarios nacionales, provinciales y de la CABA intimados en dicha manda. Se establece como criterio que los representantes y/o responsables consultarán a ACUMAR los criterios de contestación judicial. La diligencia estará a cargo de los estados y sus miembros representantes. La Presidencia lamenta las ausencias reiteradas de la Agencia Ambiental de la Ciudad. Ello con toda urgencia por cuanto los plazos siguen corriendo. Se aprueba por unanimidad la modalidad de contestación judicial propuesta.

2) **OBLIGACIÓN DERIVADAS DE LA RESOLUCIÓN DEL DÍA 31/08/2010**; Se trató conjuntamente con el punto 1) con iguales resultados.

3) **REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE ESTABLECIMIENTOS DE LA CUENCA MATANZA RIACHUELO**; Por Secretaría General se da lectura a la propuesta elevada por el Consejo Ejecutivo y se aprueba por unanimidad.

4) **REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO PARA LA RECONVERSION INDUSTRIAL DE ESTABLECIMIENTOS DE LA CUENCA MATANZA RIACHUELO**; Habiéndose tratado el Reglamento propuesto por el Consejo Ejecutivo, se aprueba por unanimidad.

5) **REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE SANCIONES**; Luego del exhaustivo análisis del proyecto elevado por el Consejo Ejecutivo se toma conocimiento y se gira al Ejecutivo para su redacción definitiva y posterior elevación al Consejo Directivo sugiriendo se establezcan plazos precisos para la intervención en cada una de las instancias.

6) **MODIFICACIÓN DEL "REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES" Y ESQUEMA DE FIRMA CONJUNTA DE CHEQUES U OTRO MEDIO DE PAGO DE ACUMAR"**; Se da lectura a los proyectos presentados, se aprueban en general, a pedido de los representantes de la CABA se posterga su aprobación hasta la sesión ordinaria del Consejo Ejecutivo del jueves 9 de septiembre del corriente año, quien procederá a su redacción definitiva y su posterior elevación al Consejo Directivo. Se agrega al acta formando parte de la presente como Anexo I el esquema de firmas conjunta y como Anexo II el reglamento de compras y contrataciones.

7) **APORTES DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES PARA ACCIONES DE CIERRE DE BASURALES**; Los representantes de la Provincia de Buenos Aires informan la propuesta técnica que está elevando el OPDS. Asimismo informan sobre los avances logrados en la reunión del Sr. Gobernador con los 14 Intendentes integrantes de la cuenca que se llevó a cabo el día 1ero de septiembre del corriente, analizando medidas de articulación institucional a los efectos del cumplimiento de la manda respectiva.

8) **INFORME SOBRE TRAMITACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE LIMPIEZA DE BASURALES**; El presidente Ejecutivo de la ACUMAR informa del avance en la propuesta. El Ingeniero Raúl López explica el Plan para eliminación de basurales, el que se aprueba en tanto dicho plan culminará en acuerdos interinstitucionales que garanticen su eficacia.

9) **VARIOS.**

a) ***INFORME DE DECLARACION DE AGENTE CONTAMINANTE:*** *Se toma conocimiento sobre las declaraciones de agentes*

contaminantes en los siguientes expedientes: Aprobados en el consejo Ejecutivo el día 26/08/2010: JGM: 20919/2010 MUNDIAL SA; JGM-6624/2010 COCA COLA FEMSA DE BS AS.; JGM: 14155/2010 AUTOTRANSPORTE SAN JUAN SA; Aprobados en el consejo Ejecutivo el día 31/08/2010: JGM: 18244/2010 DULCYPAS SA; JGM: 3326/2010 MARIA LETTIERI SA; Aprobados en el consejo Ejecutivo el día 07/09/2010: JGM-28276/2010 TRANSPORTES RIO GRANDE SACIF.

b) ***INFORME DE CLAUSURAS*:** Se toma conocimiento sobre las clausuras dispuestas en los siguientes expedientes: *Aprobados en el consejo Ejecutivo el día 26/08/2010: JGM 22192/2010 PILCOMAYO SRL; JGM:23939/2010 CURTIDURIA GAITA SRL; JGM 23938/2010 CURTIDURIA GAITA SRL; JGM 24916/10, GRAU HEREDIA; Aprobados en el consejo Ejecutivo el día 07/09/2010:* JGM 19402/2010 NIDERA SA y JGM 22380/2010 GONZALEZ MARINE.

c) ***INFORME DE LEVANTAMIENTO DE CLAUSURAS*:**

Se toma conocimiento de los levantamientos de las clausuras oportunamente dictadas y tratados en el consejo Ejecutivo el día 26/08/2010: JGM: 9384/2010 ANTONIO ESPOSITO SA; tratados en el consejo Ejecutivo el día 07/09/2010: JGM-6093/2010 MACH 5 SRL

d) ***ALTAS DE PERSONAL*:** Se aprueba la nomina de altas de personal tratadas en el Consejo Ejecutivo en las sesiones de los días 26 y 31 de agosto. Se aprueban por unanimidad y se adjunta al presente acta formando parte de la misma.

e) Se informa que en el día de mañana se procederá en Cañuelas a la información pública del Convenio para la construcción del Hospital de Cuenca Alta.

f) ***Audiencia del 23 de septiembre*** *ACUMAR enviará una síntesis del estado de situación y convocará a la brevedad a una reunión de coordinación previa a la audiencia.*

No habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión firmando al pie para constancia.

ANEXO I

Esquema de firma conjunta de cheques u otro medio de pago. ACUMAR

Monto	Cargos MíNIMOS autorizados a firmar	Detalle del cargo autorizado
Hasta $20.000	DOS coordinadores	Coordinador Contabilidad y Administración
		Coordinador de Presupuesto y Planificación Financiera
De $30.000 hasta $50.000	UN coordinador más UN director/subdirector	Coordinador Contabilidad y Administración
		Coordinador de Presupuesto y Planificación Financiera
		Director General Administrativo Financiero
		Sub Director General Administrativo Financiero
		Director General Técnico
		Director General de Asuntos Jurídicos
De $50.000 hasta $300.000	DOS directores/subdirector	Director General Administrativo Financiero
		Sub Director General Administrativo Financiero
		Director General Técnico
		Director General de Asuntos Jurídicos
De $300.000 hasta $600.000	Presidente Ejecutivo más UN Director/subdirector	Presidente Ejecutivo
		Director General Administrativo Financiero
		Sub Director General Administrativo Financiero
		Director General Técnico
		Director General de Asuntos Jurídicos
Desde $600.000	Presidente más Presidente Ejecutivo	Presidente
		Presidente Ejecutivo

Ingresos Septiembre de 2010

26/08/10

Area	Coordinación	Apellido	Nombre	Estudios	Puesto	Nivel
DGAF	Comunicación	Neifert	Carolina Bábara	Universitario incompleto	Telemarketer	E2
DGAF	Comunicación	Enrietti	Fernando Carlos	Secundario	Telemarketer	E2
DGT	Ordenamiento Territorial	De Liguori	María Teresa	Arquitecta	Asistente profesional	D1

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

Dra. MARIA DE LA PAZ DESSY
SECRETARIA GENERAL
ACUMAR

31/08/10

Ingresos Septiembre

Area	Coordinación	Apellido	Nombre	Estudios	Puesto	Nivel
DGT	Infraestructura	Alberdi	Carlos	Ing. En Construcciones	Asistente profesional	D1

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

Dra. MARIA DE LA PAZ DESSY
SECRETARIA GENERAL
ACUMAR

ANEXO I

Reglamento de Fiscalización y Control de Establecimientos de la Cuenca Matanza - Riachuelo

Capítulo I: Objeto, Alcance y Procedimientos

Art. 1º.- Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto establecer formalmente los procedimientos y plazos involucrados en el proceso de fiscalización y control de los establecimientos radicados en la Cuenca Matanza - Riachuelo.

Art. 2º.- Alcance. El presente Reglamento será de aplicación exclusiva para los establecimientos industriales, de servicios, empresas extractivas mineras, agrícola ganaderas y todo otro establecimiento que produzca efluentes líquidos, residuos sólidos o emisiones gaseosas que se encuentren radicados en la Cuenca Matanza Riachuelo.

Art. 3º.- Procedimientos. Los procedimientos internos relativos al proceso de control y fiscalización detallados en el presente reglamento, se especifican en el Diagrama de Flujo que como ANEXO I. a) forma parte integrante del presente.

Capítulo II: Función Fiscalizadora

Art. 4º.- Coordinación de Fiscalización. La COORDINACIÓN DE FISCALIZACIÓN de la ACUMAR, (en adelante COFIS) depende de la DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA (en adelante DGT) y sus funciones se encuentran reglamentadas por Resolución ACUMAR Nº 03/2010 o aquellas que en el futuro la modifiquen o la reemplacen.

Art. 5º.- Base de datos de la ACUMAR. La PRESIDENCIA EJECUTIVA será la responsable de la administración de la Base de Datos de la ACUMAR, la que estará conformada por la totalidad de establecimientos presentes en la Cuenca Matanza - Riachuelo y el historial de actuaciones.

Los inspectores pertenecientes a la COFIS deberán realizar la carga en la mencionada Base de sus actuaciones y de toda información referida a los procesos de inspección de Establecimientos de la ACUMAR, no pudiendo omitir ningún dato requerido ni exceder los plazos definidos para la carga en el presente reglamento.

Art. 6º.- Inspectores. Inspectores. El Coordinador de la COFIS será responsable de la carga diaria del listado de Inspectores pertenecientes al área a su cargo en actividad de inspección, a lo fines de la publicación y actualización en la página web de la ACUMAR".

Art. 7º.- Modalidades de Inspección. Se distinguen dos modalidades de inspección:

a) **Inspección Programada:** Será inspección programada a los efectos del presente, la que realice la ACUMAR en forma planificada. La PRESIDENCIA EJECUTIVA propondrá la metodología para seleccionar las inspecciones, la que se informará por memorándum a la DGT. La DGT será la responsable de la asignación de los establecimientos a inspeccionar y la conformación del listado en el que deberá constar los inspectores asignados para cada inspección. La COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES perteneciente a la DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA de la ACUMAR, asistirá en materia informática a la DGT a los efectos de que pueda cumplir con este objetivo. Una vez definida el mencionado listado, la DGT solicitará a la MESA GENERAL DE ENTRADAS, dependiente de la SECRETARÍA GENERAL, la apertura del expediente para cada una de las inspecciones planificadas. Una vez abierto, se remitirá el expediente al inspector asignado, junto con el Acta de Inspección debiendo esta última contener como mínimo: Nº de Acta, Nº de expediente, Razón Social y Domicilio del establecimiento. Dichas Actas se cargarán en la Base de Datos de la ACUMAR a los Inspectores en forma previa a la realización de la inspección.

b) **Inspección ante emergencias:** Será inspección ante emergencias a los efectos de la presente, aquellas que realice la COFIS, por instrucción expresa de la PRESIDENCIA EJECUTIVA DE ACUMAR o la DGT, la que podrá ser requerida y autorizada telefónicamente, actuando de manera preventiva en situaciones de peligro para el ambiente o la integridad física de los habitantes en el ámbito de la Cuenca. Dichas actuaciones deberán ser notificadas a la autoridad con competencia material y/o territorial para que tome la intervención que le corresponda.

Art. 8º.- Requerimientos. Las áreas integrantes de la ACUMAR canalizarán todos los requerimientos de fiscalización por ante la DGT.

Art. 9º.- Inspección. Los inspectores deberán identificarse exhibiendo una credencial, la que será oportunamente expedida por la ACUMAR. Los inspectores estarán facultados para requerir toda documentación habilitante, documentación técnica, legal y contable; verificar condiciones de funcionamiento del establecimiento o sitio; controlar procedimientos industriales; extraer muestras de efluentes líquidos, emisiones gaseosas o residuos sólidos; y toda otra diligencia necesaria a los fines del procedimiento de inspección. La documentación que fuera requerida deberá ser presentada por el establecimiento en un plazo de diez (10) días hábiles por ante la MESA GENERAL DE ENTRADAS, dependiente de la SECRETARÍA GENERAL de la ACUMAR.

Art. 10.- Acta de Inspección. Una vez efectuada la inspección, el Inspector completará todos los campos requeridos del Acta de Inspección y la agregará al expediente. La información consignada en el Acta deberá ser ingresada por el inspector en la Base de Datos de la ACUMAR, el mismo día en que se realiza la inspección.

El Coordinador de la COFIS solicitará los antecedentes del establecimiento a los ORGANISMOS DE CONTROL de la jurisdicción donde el mismo se encuentre radicado, los cuales serán agregados a las actuaciones, sin perjuicio de la continuación del trámite. Deberá hacer constar

todas las actuaciones en la Base de Datos de la ACUMAR en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles y agregar al expediente los antecedentes remitidos.

Art. 11.- Obstrucción al procedimiento. Ante la negativa u oposición a su accionar, ACUMAR se encuentra facultada a requerir el auxilio de la fuerza pública, sin perjuicio de las sanciones que puedan corresponder de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Sanciones, aprobado por Resolución ACUMAR Nº 110/2010 o aquellas que en el futuro la modifiquen o la reemplacen. El impedimento u obstrucción deberá ser denunciado por el inspector al Coordinador de la COFIS, dentro de las 24 hs. de acaecido el mismo, ordenándose una nueva inspección en un plazo no mayor a 48 horas. De constatarse una segunda obstrucción al procedimiento la misma fundamentará por sí misma la aplicación de una medida preventiva de clausura, ante la presunción de riesgo ambiental, hasta tanto se pueda efectuar al procedimiento, sin perjuicio de las restantes medidas sancionatorias que pudieran aplicarse conforme el reglamento de vigente.

Capítulo III: Evaluación de los resultados de la inspección

Art. 12.- Establecimientos inexistentes. En los casos en que, como resultado de la inspección, se compruebe la inexistencia del establecimiento, el inspector deberá realizar en el Acta de Inspección una descripción detallada de las condiciones verificadas en el lugar inspeccionado y elevar un Informe Técnico al Coordinador de la COFIS para que realice un análisis de la situación, verificando el origen de la información que generó que el establecimiento conste en la Base de Datos de la ACUMAR y disponga, de ser necesario, la realización de nuevas inspecciones.

El inspector deberá hacer constar todas las actuaciones labradas con relación al establecimiento inexistente en la Base de Datos de la ACUMAR en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles.

Art. 13.- Establecimientos sin emisiones, efluentes o residuos. En el caso de establecimientos sin ningún tipo de efluentes líquidos, emisiones gaseosas o residuos sólidos, el inspector deberá agregar al expediente la documentación solicitada en la inspección y confeccionará un Informe Técnico relativo al cumplimiento de las normas vigentes de ACUMAR, y procederá según el caso:

a) **La documentación se presenta en tiempo y forma.** El inspector informará al Coordinador de la COFIS. La ACUMAR se reserva la facultad de repetir la inspección, a los fines de verificar si la situación permanece o se ha modificado.

b) **Incumplimiento, omisión o falsedad en la presentación de la documentación.** El inspector deberá elevar al Coordinador de la COFIS el expediente con el Informe Técnico recomendando la aplicación de sanciones por incumplimiento. El Coordinador de la COFIS recomendará a la DGT la aplicación de sanciones y se continuará de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Sanciones de ACUMAR.

La confección y remisión del Informe Técnico al Coordinador de la COFIS no podrá exceder el plazo de cuatro (4) días hábiles a partir del vencimiento del plazo máximo otorgado al establecimiento para la presentación de la documentación. En todos los casos, el inspector

deberá hacer constar las actuaciones en la Base de Datos de la ACUMAR, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles.

Art. 14.- Establecimientos con efluentes líquidos. En el caso de establecimientos con efluentes líquidos, el inspector, en el día, solicitará al coordinador de la COFIS, mediante Memorándum, la toma de muestra. Dicho Memorándum deberá detallar el requerimiento y contener adjunta la copia del Acta de Inspección correspondiente.
El Coordinador de la COFIS deberá confeccionar diariamente una lista de muestreo con el fin de entregársela al laboratorio que la ACUMAR oportunamente determine, a quien encargará la toma de muestras en los establecimientos con efluentes y el análisis de las mismas, para determinar si se encuentran dentro de los parámetros establecidos en la Tabla de Límites Admisibles, aprobada por Resolución ACUMAR Nº 1/2007, rectificada por Resolución ACUMAR Nº 2/2008 o aquellas resoluciones que en el futuro la modifiquen o la reemplacen.
El laboratorio deberá coordinar las inspecciones con la Coordinador de la COFIS quien asignará un inspector para realizar la toma de muestras junto con el laboratorio. En caso de no poder efectuar la toma de muestra el inspector enviará al Coordinador de la COFIS el Acta de Toma de Muestras especificando los motivos del impedimento.
Si se trata de una obstrucción al procedimiento el Coordinador de la COFIS podrá reprogramar la toma de muestras sin perjuicio de lo dispuesto en el Art. 11 del presente Reglamento.
El procedimiento para la toma de muestras se llevará a cabo de conformidad a lo reglamentado por Resolución ACUMAR Nº 132/2010, o aquellas que en el futuro la modifiquen o reemplacen. El Inspector deberá completar el Acta de Toma de Muestra y adjuntar al expediente. Una vez recibido el informe del laboratorio, el Coordinador de la COFIS remitirá el resultado al inspector, quien deberá confeccionar un Informe Técnico sobre los plazos, el cumplimiento de normas y otros aspectos pertinentes, y procederá según el resultado del análisis de la muestra:

a) Resultado de la muestra dentro de los parámetros admisibles. Si el resultado se encuentra dentro de los parámetros admisibles, el inspector de la COFIS procederá según lo establecido en el Art. 13 a) para establecimientos sin emisiones.
b) Resultado de las muestras fuera de los parámetros admisibles. Si el resultado de las muestras se encuentra fuera de los parámetros admisibles, el inspector deberá remitir el expediente al Coordinador, incorporando el Informe Técnico y recomendando la Declaración de Agente Contaminante y/o la clausura preventiva si correspondiera conforme la gravedad de la situación detectada.
En todos los casos, deberá hacer constar sus actuaciones en el SGI de la ACUMAR en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles.
La confección y remisión del Informe Técnico al Coordinador de la COFIS no podrá exceder el plazo de cuatro (4) días hábiles a partir de la recepción de los resultados del laboratorio.

Art. 15.- Establecimientos con generación de residuos sólidos y/o emisiones gaseosas y/o pasivos ambientales. El inspector confeccionará un Informe Técnico sobre los plazos, el cumplimiento de normas y otros aspectos pertinentes indicando si se ajustan a la legislación aplicable, entendiendo todo incumplimiento a la misma como fundamento para de declaración de agente contaminante. En caso de no existir incumplimiento se procederá en igual forma a lo establecido en el Art. 14 a) para los establecimientos con efluentes dentro de los parámetros admisibles. De no cumplir con la normativa vigente, remitirá el expediente con el Informe Técnico al Coordinador de la COFIS recomendando la Declaración de Agente Contaminante

En todos los casos, el inspector deberá hacer constar sus actuaciones en la base de datos de la ACUMAR en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles.

La confección y remisión del Informe Técnico al Coordinador de la COFIS no podrá exceder el plazo de tres (3) días hábiles a partir del vencimiento del plazo máximo otorgado al establecimiento para la presentación de la documentación.

Capítulo IV: Declaración de Agente Contaminante

Art. 16.- Procedimiento para la Declaración de Agente Contaminante. El Coordinador de la COFIS verificará el expediente remitido por el inspector recomendando la Declaración de Agente Contaminante, preparará el Acto Administrativo correspondiente y elevará el Proyecto a la DGT para su consideración, en un plazo no mayor a cuatro (4) días hábiles. La misma procederá a su análisis y, en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles, lo remitirá a la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS (en adelante DGAJ) para su dictamen y posterior elevación, en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles, al CONSEJO EJECUTIVO. EL CONSEJO EJECUTIVO, una vez efectuada la revisión correspondiente y por unanimidad de los presentes, aprobará la declaración de Agente Contaminante e instruirá a la PRESIDENCIA EJECUTIVA a dictar el Acto Administrativo que lo sancione, todo ello en un plazo no mayor a los cinco (5) días hábiles. En caso de no obtenerse la totalidad de los votos afirmativos de los presentes, se elevará al Presidente del Consejo Directivo para su decisión en un plazo no mayor a los siete (7) días hábiles.

Art. 17.- Notificaciones. La SECRETARÍA GENERAL, mediante la MESA GENERAL DE ENTRADAS, notificará a los establecimientos de lo actuado, en el plazo de cuatro (4) días hábiles desde el dictado de la resolución correspondiente, e intimará a presentar un Programa de Reconversión Industrial dentro del plazo de treinta (30) días hábiles.

En todos los casos deberá hacer constar las actuaciones en el Registro de Datos de Establecimientos de la ACUMAR en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles, para luego continuar de acuerdo al procedimiento establecido para la conformación de Programas de Reconversión Industrial.

Art. 18.- Registro de Agentes Contaminantes. Los establecimientos Declarados Agentes Contaminantes serán identificados como tales en el Registro de Datos de Establecimientos de la ACUMAR por la SECRETARÍA GENERAL, una vez notificado el acto administrativo que determina dicha condición y en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles, incluyendo: número de Resolución y fecha de notificación del acto. El listado de Agentes Contaminantes deberá ser publicado en el sitio web de la ACUMAR y actualizado semanalmente. La identificación regirá hasta que el establecimiento sea considerado como Reconvertido por Resolución de la ACUMAR.

Art. 19.- Consideraciones respecto a la declaración de Agente Contaminante. La declaración de un establecimiento como Agente Contaminante por parte de la ACUMAR, se realiza conforme lo indicado por la Corte Suprema de Justicia de la Nación y tiene como objetivo que dichos establecimientos presenten un Plan de Actividades bajo el régimen establecido por la

ACUMAR para la instrumentación de Programas de Reconversión Industrial y se mantendrá hasta la reconversión total del establecimiento conforme la normativa vigente.

Capítulo V: Medidas Preventivas y sanciones

Art. 20.- Medidas Preventivas. En el caso de una situación de peligro de daño grave e inminente para la salud y/o el ambiente, se podrán disponer las medidas preventivas que se consideren necesarias. El Inspector deberá inmediatamente elevar un Informe Técnico al Coordinador de la COFIS recomendando la adopción de la medida preventiva. El Coordinador de la COFIS lo elevará a la DGT y/o a la Presidencia Ejecutiva en forma indistinta que podrá ordenar la ejecución de la medida sujeta a convalidación por parte de la PRESIDENCIA DEL CONSEJO DIRECTIVO, en un plazo de 5 días, conforme la competencia establecida en el artículo 7 de la ley Nro. 26168. Previo al dictado del acto administrativo deberá intervenir el Consejo Ejecutivo y la Dirección General de Asuntos Jurídicos conforme su competencia.

Para la ejecución de la medida se instruirá inmediatamente a los inspectores de la COFIS quienes, de ser necesario, podrán recurrir a la fuerza pública para hacerla efectiva. Una vez ejecutada la medida, el/los inspector/es de la COFIS deberán hacer constar las actuaciones en el Registro de Datos de Establecimientos de la ACUMAR en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles, y deberán remitir el Acta de Medida Preventiva a la DGAJ.

La SECRETARÍA GENERAL notificará al establecimiento y a las autoridades locales de lo actuado, y deberá hacer constar las actuaciones en el Registro de Datos de Establecimientos de la ACUMAR en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles y la pondrá en conocimiento del CONSEJO DIRECTIVO en la próxima reunión establecida.

La medida adoptada se mantendrá hasta que se revierta la situación que le dio origen y/o hasta la aprobación del Programa de Reconversión Industrial, según corresponda.

Art. 21.- Sanciones. La ACUMAR podrá aplicar las sanciones establecidas en el Reglamento de Sanciones, aprobado por Resolución ACUMAR Nº110/2010, o aquellas resoluciones que en el futuro la modifiquen o la reemplacen, sin perjuicio de la aplicación de las medidas preventivas establecidas en el Artículo 7º de la Ley Nº26.168.

Art. 22.- En todos los casos donde la COFIS detecte la violación de una clausura ejecutada, constatará la medida y dará inmediata intervención a la DGT quien remitirá las actuaciones a la DGAJ a los fines de que inicie el procedimiento correspondiente para la adopción de las medidas sancionatorias que correspondan y efectúe la denuncia penal respectiva".

Anexo I.a) Flujograma. En caso de duda en la interpretación de la norma prevalece la letra por sobre los gráficos.

ANEXO II

Reglamento para la Reconversión Industrial de establecimientos de la Cuenca Matanza Riachuelo

Capítulo I: Objetivo, Alcance y Definición de Términos

Art. 1º.- Objeto. El presente reglamento tiene por objeto establecer formalmente las condiciones, requisitos, procedimientos y plazos involucrados en el proceso de presentación, aprobación y seguimiento de los planes de reconversión de los establecimientos radicados en la Cuenca Matanza Riachuelo.

Art. 2º.- Alcance. El presente reglamento será de aplicación exclusiva para los establecimientos industriales, de servicios, empresas extractivas mineras, agrícola ganaderas y todo otro establecimiento que produzca efluentes líquidos, residuos sólidos o emisiones gaseosas que se encuentren radicados en la Cuenca Matanza Riachuelo.

Art. 3º.- Procedimientos. Los procedimientos internos que se detallan en el presente reglamento se especifican en el Diagrama de Flujo incorporado en el **Anexo II a).**

Art. 4º.- Definiciones. A efectos del presente reglamento se adopta la siguiente terminología.

Programa de Reconversión Industrial (PRI): Entiéndase por tal al plan de actividades destinado a mejorar el desempeño y gestión ambiental de los establecimientos radicados en la Cuenca Matanza Riachuelo.

Agente contaminante: Se entiende por Agente Contaminante, a todo establecimiento declarado como tal por acto administrativo de alcance particular, de conformidad al reglamento dictado por la AUTORIDAD DE CUENCA MATANZA RIACHUELO.

Aspecto ambiental: Elemento constitutivo de las operaciones, actividades y procesos que se desarrollan en un establecimiento industrial o de servicios y que es susceptible de interactuar o modificar el ambiente de cualquier forma.

Contaminación: Acción u efecto directo o indirecto que, mediante el desarrollo de la actividad humana, produce una alteración negativa de las condiciones naturales de las aguas, los suelos, el aire por la introducción en los mismos de sustancias, materiales, vibraciones, calor o ruido y que tengan o puedan potencialmente tener efectos perjudiciales para la salud humana o la calidad del ambiente; o causar cualquier tipo de daño a los bienes materiales o culturales o deteriorar o perjudicar el disfrute u otros usos legítimos del ambiente.

Carga másica: Cantidad expresada en peso por unidad de tiempo de la sustancia contemplada, que resulta del producto de su concentración por el volumen de emisión por unidad de tiempo de un efluente líquido o de una descarga gaseosa.

Declaración de admisibilidad: Es el acto por el cual la ACUMAR manifiesta fehacientemente que la presentación realizada por el titular del establecimiento es preliminarmente satisfactoria.

Desempeño ambiental: Es el o los resultados susceptibles de consignarse cualitativa o cuantitativamente mediante análisis y mediciones, que surgen de la gestión de los aspectos ambientales llevada a cabo en el ámbito de un establecimiento industrial o de servicios.

Emisiones: Liberaciones, descargas o transferencias directas o indirectas al ambiente de cualquier sustancia en cualquiera de sus estados físicos, incluyendo vibraciones, calor o ruido, provenientes de un establecimiento industrial o de servicios. El punto o la superficie donde se efectúa la liberación, descarga o transferencia se denominan fuente. La fuente es puntual o difusa según se emplean o no conductos para su liberación, descarga o transferencia.

Establecimientos: Se incluyen bajo la denominación de "Establecimientos" todos aquellos contemplados por Resolución ACUMAR Nº 29/2010: "REGISTRO AMBIENTAL DE INDUSTRIAS DE LA ACUMAR" o aquellas que en un futuro la modifiquen o la reemplacen, a saber:

> **Establecimiento Industrial:** toda unidad organizada donde se realiza toda o parte de la actividad, procedimiento, desarrollo u operación de conservación, reparación o transformación en su forma, esencia, calidad o cantidad de las materias primas, insumos y otros materiales para la obtención de un producto mediante la utilización de métodos industriales.
>
> **Establecimiento de Servicios** toda unidad organizada donde se realizan actividades identificables que son resultado del esfuerzo humano o mecánico, que producen un hecho u efecto determinados y que no es posible apreciar físicamente, ni transportarlos o almacenarlos.
>
> **Empresas Extractivas Mineras:** Toda unidad organizada dedicada a la explotación de recursos mineros.
>
> **Empresas Agrícolas y/o Ganaderas:** Todo establecimiento organizado dedicado a la explotación de recursos que origina la tierra y/o a la crianza de animales para su aprovechamiento.

Gestión ambiental: Comprende el cúmulo de decisiones, implementación de acciones o desarrollo de procesos u actividades atinentes al manejo de los aspectos ambientales de un establecimiento industrial o de servicios.

Impacto ambiental: Se entiende como cualquier cambio o efecto significativo producido por una actividad industrial o de servicios, susceptible de influir sobre las condiciones del ambiente, alguno de sus componentes, o afectar la calidad de vida de la población.

Indicador de avance: Descriptor que expresa información cualitativa y/o cuantitativa, sobre los avances alcanzados en el desarrollo de una actividad, en función del cumplimiento de una meta. Por ejemplo, en el diseño de una mejora tecnológica, se refiere a las etapas que van desde su estudio inicial hasta el proyecto definitivo; a las etapas de importación e instalación de equipos, porcentajes de avance de una obra civil, entre otros.

Indicador de resultados: Descriptor que expresa información cualitativa y/o cuantitativa, relativa a objetivos o resultados esperados u alcanzados a través del Plan de Actividades. Por ejemplo, reemplazo definitivo de un insumo, valor de consumo de agua, valor de concentración de un parámetro en un efluente líquido, entre otros.

Metas: requisitos de desempeño a ser alcanzados por los establecimientos declarados agente contaminante, que tienen su origen en los objetivos del PRI y que es necesario establecer y cumplir para alcanzar dichos objetivos. Deben ser especificadas en forma detallada, incluir la fecha de cumplimiento y su cuantificación. Las metas se alcanzan a través del Plan de Actividades

Mejores técnicas disponibles: Se entiende por "mejores técnicas disponibles" a la fase más eficaz y avanzada de desarrollo de las actividades y de sus modalidades de explotación, que demuestren la capacidad práctica de determinadas técnicas para constituir, en principio, la base de los valores límite de emisión destinados a evitar o, cuando ello no sea posible, reducir en general las emisiones y el impacto en el conjunto del ambiente y de la salud de las personas. Las mismas deben ser definidas considerando aspectos ambientales, económicos y sociales.

> **Mejores**: La forma más efectiva de alcanzar el más alto nivel de protección ambiental.
>
> **Técnicas:** Aquellas que incluyen tanto las tecnologías utilizadas como la forma en que la instalación está diseñada, construida, mantenida, operada y desmantelada.
>
> **Disponibles:** Las técnicas desarrolladas en una escala tal que permitan su aplicación en condiciones prácticas, económicas y técnicamente viables.

Minimizar: Es una estrategia gerencial tendiente a reducir el volumen y la carga contaminante de las emisiones generadas por un proceso productivo.

Mitigación: Conjunto de medidas que se pueden tomar para contrarrestar o minimizar los impactos ambientales negativos generados luego de procesos productivos.

Plan de contingencia: Es un instrumento que define los mecanismos de organización y respuesta, recursos y estrategias, atendidos en función del desarrollo de actividades o procesos en el ámbito de un establecimiento industrial o de servicios, dispuestos para hacer frente a un acontecimiento eventual previsto o imprevisto y que produzca contaminación ambiental en cualquier forma o grado, incluyendo la información básica necesaria para ello.

Prevención de la contaminación: Refiere a la utilización de procesos, prácticas y materiales que permitan evitar, reducir o controlar la contaminación que pueda emitirse al ambiente en razón de la actividad llevada a cabo en un establecimiento industrial o de servicios, incluyendo los mecanismos de control, la utilización eficiente de recursos, la sustitución de materiales, el reciclado y el tratamiento de los residuos, entre otros.

Plan de seguimiento: Actividad dispuesta para la realización de una secuencia planificada de acciones de evaluación, observaciones o mediciones sobre un proceso, actividad o acción determinados.

Plan de actividades: Conjunto de documentos que describen pormenorizadamente las acciones a implementar en el ámbito del establecimiento industrial o de servicios para alcanzar, en los plazos establecidos, las metas dispuestas para el mismo, partiendo de una situación inicial. El plan debe incluir la definición de medios, la designación de responsables, la descripción detallada de actividades/acciones para concretarlo, su cronograma de ejecución, monto de la inversión y definir indicadores de avance y resultados, verificables y susceptibles de seguimiento para evaluar el grado de avance en el cumplimiento de las metas, en relación a los plazos establecidos.

Remediación: Actividad que se lleva a cabo para proteger la salud de los seres humanos, la seguridad y el ambiente a través de la reducción de la exposición actual o potencial a el o los compuestos químicos o contaminantes de interés.

Residuos: Se denomina residuo a todo material que resulte objeto de desecho o abandono por parte de quien lo produce, siendo peligrosos los definidos por la normativa específica, considerando características intrínsecas de patogenicidad, explosividad, inflamabilidad, combustibilidad, oxidatividad, toxicidad, infecciocidad y corrosividad.

Riesgo ambiental: Factor que combina el peligro intrínseco asociado a un impacto negativo sobre el ambiente y la probabilidad de ocurrencia de dicho impacto, como por ejemplo la manifestación de efectos adversos sobre el ambiente o sobre la salud humana como consecuencia de la exposición a uno o más agentes físicos, químicos o biológicos.

Sistema de gestión ambiental: Es el gerenciamiento especializado que comprende la estructura organizacional, las actividades de planificación, responsabilidades, prácticas, procedimientos y los recursos para el desarrollo, la implantación, la revisión y el mantenimiento de la política ambiental empresarial.

Situación inicial: Resultado de la evaluación de la situación en que se encuentra el establecimiento industrial o de servicios, al momento de comenzar el proceso para la consecución de un PRI. Tiene en cuenta la descripción y características de las actividades y procesos que se desarrollan en el ámbito del mismo, así como aquellos elementos que interaccionan con el ambiente, los impactos ambientales asociados que genera, detalle de sitio y entorno del emplazamiento

Capítulo II: Objetivos y Metas de los Programas de Reconversión Industrial

Art. 5º.- Coordinación de Planes de Reconversión Industrial. La COORDINACIÓN DE PLANES DE RECONVERSIÓN INDUSTRIAL (en adelante COPRI) depende de la DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA (DGT) y sus funciones se encuentran reglamentadas por Resolución ACUMAR Nº 03/2010 o aquellas que en un futuro la modifiquen o la reemplacen.

Art. 6º.- Objetivos Generales. Los objetivos generales que deberá contemplar todo Plan de Reconversión a los efectos de su diseño y aprobación, son:

a) Contribuir al desarrollo sustentable por parte de establecimientos industriales o de servicios, a través del uso racional de los recursos naturales y energéticos, así como de las materias primas.

b) Adoptar medidas encaminadas a la prevención, reducción y eliminación de la contaminación y de los riesgos ambientales, procedentes de las actividades industriales o de servicios, procurando alcanzar un nivel elevado de protección del ambiente en su conjunto.

c) Mejorar el desempeño ambiental de los establecimientos industriales o de servicios teniendo en cuenta sus aspectos técnicos, sociales y económicos.

d) Recuperar y preservar el suelo, el aire y los cuerpos de agua superficiales y subterráneos, contemplados a nivel de cuenca hidrográfica, en función de usos y objetivos de calidad que se dispongan.

Art. 7º.- Objetivos Específicos. A los efectos de la elaboración de los Programas de Reconversión Industrial respectivos, los titulares de establecimientos deberán considerar los siguientes objetivos:

a) **Minimización de la carga contaminante de efluentes líquidos:** Optimización de los procesos productivos y operativos con el fin de disminuir la carga másica de los contaminantes en las corrientes residuales líquidas. Control de derrames accidentales. Sistemas de separación y de recuperación de corrientes. Sustitución de materiales y sustancias por otras de menor peligrosidad.
b) **Reducción de la generación y gestión sustentable de los residuos:** Minimización de la generación de residuos, recuperación, reciclo y/o

reutilización de estos materiales, tanto como sea posible. Mejora en las condiciones de almacenamiento.

c) **Minimización de la carga contaminante de los efluentes gaseosos:** Optimización de los procesos productivos y operativos de manera tal de disminuir la carga másica de los contaminantes en las corrientes residuales gaseosas. Sustitución de materiales y sustancias por otras de menor peligrosidad.

d) **Optimización del uso de materias primas e insumos:** Hacer un uso eficiente de las materias primas e insumos a través de mejoras en los procesos, en la operación y gestión de los mismos. Mejora en las condiciones de almacenamiento.

e) **Optimización del uso de agua:** Optimización del diseño de los circuitos de agua de proceso. Disminución de la cantidad de agua utilizada. Estrategias de reciclo, reutilización y recuperación. Cerramiento de circuitos de agua. Aprovechamiento de corrientes internas para su utilización en otras etapas del proceso o en otros procesos. Mantenimiento de instalaciones y equipos de manejo del agua.

f) **Implementación de planes de mejora de la eficiencia energética:** Adecuación del diseño y operación de las instalaciones con el objetivo de disminuir los consumos energéticos por unidad producida.

g) **Sistema de gestión ambiental:** Implementación de un sistema que defina estructura organizacional, responsabilidades, prácticas, procedimientos, procesos y recursos para el desarrollo, implementación, mantenimiento, revisión y monitoreo de la política ambiental empresarial. Puede contener, la definición de la política ambiental, planificación y objetivos; implementación y operación de procedimientos, acciones correctivas y de chequeo, validación, consideraciones acerca de uso de tecnologías limpias.

h) **Implementación y/u optimización de los sistemas de control y monitoreo:** Control, monitoreo, registro de las emisiones líquidas, gaseosas y generación de residuos, así como de aquellos aspectos del proceso productivo que influyan en el desempeño ambiental.

i) **Mitigación de las cargas contaminantes líquidas:** Implementación de tratamiento de efluentes líquidos.

j) **Mitigación de la carga contaminante de los efluentes gaseosos:** Implementación de sistemas de extracción, tratamiento y control de emisiones gaseosas.

k) **Relevamiento y remediación de pasivos ambientales generados por la actividad:** Identificación, remediación o rehabilitación de los componentes ambientales alterados por el funcionamiento histórico del establecimiento (agua, suelo, aire y ecosistemas).

l) **Implementación de planes de contingencia y prevención de accidentes:** Implementación de una planificación integrada de respuesta ante contingencias y accidentes en base a la identificación de los riesgos o eventuales impactos ambientales que puedan generar, teniendo en cuenta las condiciones de diseño, construcción y los sistemas de gestión dirigidos a la prevención, mitigación y manejo de los mismos.

m) **Incorporación de programas de responsabilidad social:** Establecimiento de programas de comunicación y educación, salud u otros de responsabilidad.

Art. 8º.- Metas. Para cumplimentar los objetivos, los establecimientos contemplados por esta reglamentación, presentarán un Plan de Actividades. El mismo deberá incluir las metas, que deberán ser alcanzadas en el marco de un PRI. Estas deben resultar coherentes con los objetivos, ser especificadas en forma detallada, incluir la fecha de cumplimiento y su cuantificación.

Capítulo III: Formularios y Documentación

Art. 9º.- Presentación de Formularios. Dentro de los treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación de la resolución de declaración de Agente Contaminante, el titular del establecimiento deberá presentar los formularios que se detallan en el **Anexo II.b)** debidamente completados, de conformidad a las características productivas del presentante y el sector al que pertenezca, por ante la MESA GENERAL DE ENTRADAS, dependiente de la SECRETARIA GENERAL de la AUTORIDAD DE CUENCA MATANZA RIACHUELO. Los formularios presentados revestirán carácter de DECLARACION JURADA, correspondiendo cada uno de ellos a los siguientes aspectos:

a) Determinación de la **Situación Inicial** del establecimiento de que se trate en forma particular.
b) Determinación y propuesta, por parte del titular del establecimiento de que se trate, de un **Plan de Actividades** con sus correspondientes **Indicadores de Avance y Resultados, Cronograma de Ejecución y de Inversiones**, a través del cual se procurará como mínimo subsanar aquellas causas que determinaron su declaración de agente contaminante, teniendo en mira los **Objetivos** establecidos en cuanto resulten aplicables. Dicho Plan de Actividades deberá estar avalado por un profesional técnico idóneo matriculado o una institución con incumbencia en materia ambiental.
c) Presentación de póliza de seguro ambiental de cobertura a favor exclusivo de LA AUTORIDAD DE CUENCA MATANZA RIACHUELO, conforme lo dispuesto por el artículo 22 de la Ley Nº 25.675.
d) Presentación de una póliza de seguro de caución que garantice el cumplimiento de los objetivos y plazos propuestos.

Art. 10.- Recepción de los formularios. La MESA GENERAL DE ENTRADAS de la SECRETARIA GENERAL realizará la recepción de los formularios correspondientes y documentación adjunta correspondiente a los Programas de Reconversión Industrial presentados por los establecimientos, para lo cual verificará que se encuentre la totalidad de la documentación solicitada, dejando asentado en caso contrario en la constancia de recepción. Las presentaciones incompletas serán rechazadas y podrán conforme al caso autorizar la adopción de las medidas preventivas o sancionatorias que correspondieran.-

La MESA GENERAL DE ENTRADAS de la SECRETARIA GENERAL deberá dejar constancia de las actuaciones en la base de Datos de Establecimientos de la ACUMAR en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles.

Capítulo IV: Admisibilidad de los Programas de Reconversión Industrial

Art. 11.- Declaración de Admisibilidad. Los formularios presentados por el establecimiento serán enviados por la MESA GENERAL DE ENTRADAS de la SECRETARIA GENERAL a la COPRI, en un plazo de dos (2) días hábiles. Asimismo, la COPRI podrá cruzar información con la base de datos de diferentes organismos de las administraciones involucradas a fin de verificar la coincidencia con los datos denunciados por el administrado en las Declaraciones Juradas con los registros obrantes en sus dependencias. La COPRI verificará en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles que los formularios se encuentren completos y, en caso de considerarlo pertinente lo elevará, con el correspondiente informe técnico y proyecto de acto administrativo, a la DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA a fin de que recomiende la declaración de admisibilidad, dejando debida constancia de las actuaciones en la Base de Datos de Establecimientos de ACUMAR. Una vez efectuado el correspondiente análisis por la DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, será girado a la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS para verificar la legalidad del acto, quien de no encontrar óbice para la declaración recomendada, emitirá el pertinente dictamen jurídico en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, elevándolo al CONSEJO EJECUTIVO para su análisis y posterior elevación en un plazo no mayor a seis (6) días hábiles, al CONSEJO DIRECTIVO a efectos de su aprobación e instrucción a la PRESIDENCIA DE ACUMAR para dictar el acto administrativo por el cual se declare admisible formalmente la presentación efectuada. La MESA GENERAL DE ENTRADAS de la SECRETARIA GENERAL notificará lo actuado al establecimiento en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles. Para el supuesto que los formularios no hayan sido íntegramente completados o lo hayan sido en forma defectuosa errónea o falaz, la COPRI procederá de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Sanciones, aprobado por Resolución ACUMAR Nº 110/2010 o aquellas que en un futuro la modifiquen o la reemplacen. La COPRI deberá dejar constancia de las actuaciones en la Base de Datos de Establecimientos de ACUMAR en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles.

El Informe que contenga la evaluación técnica de la COPRI, previo a la declaración de admisibilidad de los PRI deberá estar firmado por el responsable del área con competencia profesional en la materia, ser autosuficiente y contener un estudio particularizado de las actuaciones y de la propuesta presentada conforme el estado del trámite, observando lo que corresponda a la materia de su competencia a ser subsanado en la etapa de presentación del PRI definitivo. El acto administrativo que

declare la admisibilidad del PRI deberá notificar tales recaudos y el plazo otorgado para su presentación.

Capítulo V: Aprobación o desestimación de Programas de Reconversión Industrial

Art.12.- Informe Técnico. El resultado de la evaluación técnica realizada por la COPRI una vez declarada admisible la presentación efectuada, será incorporado a un Informe Técnico, que deberá contener las conclusiones a las que se haya arribado, a los efectos de aprobar o desestimar el Plan de Actividades presentado. El Informe que contenga la evaluación técnica de la COPRI, previo a la aprobación del Plan presentado deberá estar firmado por el responsable del área con competencia profesional en la materia, ser autosuficiente y contener un estudio particularizado de las actuaciones y de la propuesta presentada conforme el estado del trámite, observando lo que corresponda a la materia de su competencia técnica.

Art. 13.- Plan de Actividades sin objeciones. La COPRI en un plazo no mayor a cinco (10) días hábiles elevará lo actuado a consideración de la DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA, debiendo adjuntarse el correspondiente informe técnico y proyecto de acto administrativo por el cual se propicie la aprobación del Programa de Reconversión Industrial presentado. La COPRI deberá dejar constancia de las actuaciones en la Base de Datos de Establecimientos de ACUMAR en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles.

Art. 14.- Plan de Actividades con objeciones. Si el Informe Técnico contiene objeciones relativas al Plan de Actividades propuesto, la COPRI convocará directamente al interesado por única vez -en esta fase de evaluación técnica- para que, en el término de diez (10) días hábiles desde la fecha de notificación del estado de las actuaciones en la sede de la COPRI, readecue dicho Plan de Actividades conforme las objeciones realizadas, bajo apercibimiento de desestimarlo sin más trámite, debiendo proceder como si no se hubiera presentado, quedando la ACUMAR facultada para aplicar las sanciones que considere pertinentes conforme lo establecido en la Resolución ACUMAR Nº 110/2010 o aquella que en el futuro la modifiquen o reemplacen.

Art. 15.- Aprobación o Desestimación Formal. La DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA analizará el Plan de Actividades presentado en un plazo de diez (10) días hábiles y lo remitirá a la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS para verificar la legalidad del acto y emitir el pertinente dictamen jurídico en un plazo de diez (10) días hábiles. Posteriormente, se remitirá el proyecto de aprobación o desestimación del PRI al CONSEJO EJECUTIVO para su análisis en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles y su posterior elevación al CONSEJO DIRECTIVO a efectos de su aprobación e instrucción a la PRESIDENCIA DE ACUMAR para dictar el acto administrativo por el cual se apruebe o desestime el PRI.

Art. 16.- Notificación. La MESA GENERAL DE ENTRADAS de la SECRETARIA GENERAL notificará de manera fehaciente de lo actuado al Administrado en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles desde el dictado del acto administrativo correspondiente. La MESA GENERAL DE ENTRADAS de la SECRETARIA GENERAL deberá dejar constancia de las actuaciones en la Base de Datos de Establecimientos de ACUMAR en el mismo plazo.

Art. 17.- Implementación. Notificado el acto aprobatorio de un PRI, el mismo deberá comenzar a ser implementado en forma inmediata. La ACUMAR realizará el monitoreo del cumplimiento del PLAN DE ACTIVIDADES.

Art. 18.- Alcances. La Resolución que apruebe o deniegue el PROGRAMA DE RECONVERSION INDUSTRIAL, será comprensiva de la razonabilidad de objetivos y plazos propuestos; siendo responsabilidad del establecimiento las actividades, obras, sistemas, y procesos involucrados en la obtención de los resultados. Dicha Resolución será publicada en el sitio web de la ACUMAR.

Art. 19.- Consideraciones acerca de los plazos. Durante el proceso de implementación de un Programa de Reconversión Industrial, la COPRI deberá contemplar aquellas situaciones que, por cuestiones relativas a la calibración de la planta o ajustes necesarios requieren un mayor plazo que el/ los comprometidos inicialmente. En todos los casos, la COPRI deberá contemplar las presentaciones realizadas por los establecimientos al respecto de la solicitud de mayor plazo, siempre que demuestren una mejora sustancial en la calidad del efluente.

Art. 20.- Obligaciones legales. Los beneficios obtenidos en la aprobación de un Programa de Reconversión Industrial respecto de aquellas situaciones pendientes de mejora, en ningún caso afectan o modifican el deber del establecimiento de dar cumplimiento a las obligaciones legales que no hayan sido expresamente contempladas en el mismo. En los casos en que las actividades proyectadas en el Plan de Actividades deban ser objeto de un proceso de evaluación de impacto ambiental, en virtud de lo dispuesto por la normativa vigente en cada jurisdicción, los establecimientos deberán acompañar dicho estudio en forma complementaria a la documentación presentada oportunamente ante la MESA GENERAL DE ENTRADAS de la SECRETARÍA GENERAL.

Capítulo VI: Monitoreo del Plan de Actividades

Art. 21.- Monitoreo. Esta fase tiene como objetivo el monitoreo de lo comprometido en el Programa de Reconversión Industrial y del Plan de actividades que lo conforma, debidamente aprobado. ACUMAR podrá a través de la Coordinación de Fiscalización y Control realizar los monitoreos que se consideren pertinentes para verificar el cumplimiento del Plan.

Art. 22.- Modificaciones Complementarias. Las modificaciones en el Plan de Actividades que la DGT entienda necesarias para el efectivo cumplimiento del PRI

debidamente aprobado, con base en informes técnicos de seguimiento, deberán ser debidamente fundadas, notificadas al titular del establecimiento quien deberá, formalizar una propuesta de modificación del Plan de Actividades en el plazo que a tales fines se indique.

Art. 23.- Plan de Actividades Finalizado. Finalizado el Plan de Actividades, el establecimiento deberá presentar por ante la MESA GENERAL DE ENTRADAS dependiente de la SECRETARÍA GENERAL un Informe Final por el cual se acredite el cumplimiento de todas las metas y actividades comprometidas a través del PROGRAMA DE RECONVERSION INDUSTRIAL (PRI) suscripto. El Informe Final será remitido a la COPRI para su análisis.
La COPRI deberá remitir el expediente a la DGT, quien instruirá a la COORDINACIÓN DE FISCALIZACIÓN DE ACUMAR (COFIS), a realizar las inspecciones necesarias que permitan determinar el cumplimiento total del Plan de Actividades. La COFIS deberá remitir los resultados a la DGT, quien a su vez los reenviará a la COPRI para su correspondiente evaluación. Los resultados de la evaluación serán incorporados a un informe técnico que se elevará a la DGT para su consideración.
Tanto la COPRI, como la SECRETARÍA GENERAL y la COFIS deberán dejar asentadas sus respectivas actuaciones en la Base de Datos de Establecimientos de ACUMAR en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles.

Art. 24.- Cumplimiento Total del Plan de Actividades. Cuando se compruebe real y efectivamente el cumplimiento pleno e integral del Plan de Actividades, no persistan las causales por las cuales fuera declarado agente contaminante o no hubiera otras sobrevinientes, la DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA recomendará al CONSEJO EJECUTIVO la declaración del establecimiento como reconvertido, dictándose a tal efecto el correspondiente acto administrativo por parte de la PRESIDENCIA de la AUTORIDAD DE CUENCA, previa intervención del CONSEJO DIRECTIVO que, en su caso, así lo disponga. La MESA GENERAL DE ENTRADAS de la SECRETARÍA GENERAL notificará al establecimiento de lo actuado y dejará sin efecto el registro del mismo como Agente Contaminante. La MESA GENERAL DE ENTRADAS de la SECRETARÍA GENERAL deberá dejar asentadas las actuaciones en la Base de Datos de Establecimientos de ACUMAR, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles.

Art. 25.- Suspensión de plazos. La ACUMAR podrá, en cada caso dar su conformidad a los efectos de incluir en el acto aprobatorio de un Programa de Reconversión Industrial, la suspensión del trámite y de los plazos de procesos administrativos de carácter sancionatorio o preventivo que se estuvieren sustanciando en el ámbito de ACUMAR en contra del titular o responsable del establecimiento de que se trate, siempre que el mismo recaiga sobre actividades previstas en el Programa de Reconversión Industrial. Los plazos y trámites que se suspendan, deberán ser específicamente identificados y deberá contarse con el correspondiente acto que así lo disponga.
Declarada por cualquier causa la conclusión del Programa de Reconversión Industrial, se reanudarán el trámite y los plazos suspendidos, continuando el proceso según su estado, debiendo la COPRI emitir un informe de resultado que servirá, en su caso,

como antecedente a considerar al momento de imponer la sanción o medida que pudiere corresponder.

Art. 26.- Riesgos ambientales - Denuncias. En los casos que, luego de aprobado un PRI, se iniciaren de oficio o por denuncia de terceros, actuaciones contravencionales relativas a las actividades previstas en el mismo, la DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA de ACUMAR, podrá disponer la realización de inspecciones que crea convenientes a fin de determinar la continuidad o caducidad del Programa de Reconversión Industrial, para lo cual se instruirá a la Coordinación de Fiscalización de ACUMAR.

Art. 27.- Incumplimiento. Ante la verificación por ACUMAR del incumplimiento del Programa de Reconversión Industrial debidamente aprobado, la DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA procederá de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Sanciones aprobado por Resolución 110/2010 o aquellas que en un futuro la modifiquen o la reemplacen.

Art. 28.- Falsedades. Cuando se verifique falsedad u omisión en la información suministrada por el titular del establecimiento industrial o de servicios en los formularios que revisten carácter de declaración jurada, o en los Informes de Avances dando lugar a las sanciones pertinentes, conforme lo establecido en la Resolución ACUMAR Nº110/2010

Capítulo VII: Sanciones

Art. 29.- Procedimiento para Sanciones. Las infracciones y contravenciones detectadas serán tramitadas según el Reglamento de Sanciones, aprobado por Resolución ACUMAR Nº110/2010, o aquellas que en el futuro la modifiquen o reemplacen, sin perjuicio de la aplicación de las medidas preventivas establecidas en el Artículo 7º de la Ley Nº26.168.

Art. 30.- CLAUSURAS PREVENTIVAS: En todos los casos cuando durante los procedimientos administrativos de fiscalización y/o reconversión industrial se dispusiera el levantamiento de una clausura preventiva, deberá ordenarse el monitoreo y control exhaustivo de los efluentes a costo del establecimiento, conforme el plan que establezca la DGT

Art. 31.- En todos los casos la documentación presentada e informes correspondientes a los Planes de reconversión industrial y formularios respectivos deberán estar firmados por un profesional con incumbencias específicas en la materia debidamente habilitado para ejercer en la jurisdicción y por el responsable legal del establecimiento o mandatario con poder suficiente en forma conjunta, como condición de admisibilidad

ANEXO II. a).- Diagrama de Flujo

ANEXO II.b).- Formularios para la presentación de Programas de Reconversión industrial.

ANEXO II. c).- Formularios para la presentación de Informes de Avance