

DISPOSICIÓN N.º 921/DGET/14

Buenos Aires, 14 de agosto de 2014

VISTO:

La Ley Nº 2.628, las Resoluciones Nº RESOL-2014-137-APRA y Nº RESOL-2014-228-APRA, el Expediente Electrónico Nº EX-2014-11577980-MGEYA-DGET y,

CONSIDERANDO:

Que a través de la Ley Nº 2.628 se creó la Agencia de Protección Ambiental como entidad autárquica en el ámbito del Ministerio de Ambiente y Espacio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires cuyo objeto es la protección de la calidad ambiental a través de la planificación, programación y ejecución de las acciones necesarias para cumplir con la Política Ambiental de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 4º de la Ley Nº 2.628, la Agencia será administrada por un Presidente, designado por el señor Jefe de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

Que en dicha inteligencia mediante el Decreto Nº 509/13, se designó al Señor Juan Carlos Villalonga, como Presidente de la Agencia de Protección Ambiental;

Que conforme lo establecido por el artículo 8º inciso b) de la Ley mencionada, es función de la Presidencia organizar y reglamentar el funcionamiento interno y de administración de los recursos humanos de esta Agencia;

Que por Resolución Nº RESOL-2014-228-APRA se aprobó la nueva Estructura Orgánica Funcional de la Agencia de Protección Ambiental;

Que entre las funciones asignadas a esta Dirección General, se establece: "...Desarrollar acciones específicas vinculadas con el análisis de la información y el control de gestión operativo, teniendo en cuenta aspectos generales de planificación que contribuyan a una mayor eficiencia y coordinación funcional acorde al marco normativo aplicable...".

Que el análisis legal de la documentación presentada por los administrados, interesados en obtener los diferentes certificados e inscripciones que se tramitan ante esta Dirección General y que no se refiere a elementos de índole técnicos, implican un gran consumo de recursos humanos, físicos, así como también el aumento de los plazos que normalmente insumen los trámites;

Que asimismo, las deficiencias en la documentación legal presentada trae aparejado la necesidad de efectuar intimaciones, diligenciar cédulas, todo lo cual incrementa aún más los tiempos de tramitación, además de la necesidad de aún mayores recursos humanos y materiales;

Que el Artículo 22, inciso b) del Decreto 1510/97 establece que los procedimientos administrativos deben cumplir con los principios de "Celeridad, economía, sencillez y eficacia en los trámites";

Que en diferentes áreas del Gobierno de la Ciudad se sustituye actualmente la presentación de la documentación legal de los trámites iniciados por los administrados por una Escritura Pública efectuada por escribanos matriculados en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, quienes verifican la totalidad de los documentos y acreditan la personaría y los cargos en caso de corresponder, extendiendo un testimonio al efecto, evitando así su incorporación a los expedientes y el análisis por parte de su personal;

Que en ese sentido se está implementando un sistema de tramitaciones exclusivamente digital que prevé la inclusión del Testimonio Notarial a los efectos descriptos en los párrafos anteriores;

Que hasta tanto se concrete el sistema de trámites digitales resulta oportuno implementar un sistema de Escritura Notarial optativo para quienes consideren conveniente aprovechar sus ventajas en cuanto a la sencillez de la documentación a presentar, así como los tiempos de la tramitación;

Que ha tomado debida intervención la Subgerencia Operativa de Certificación, Registros y Evaluación Técnico Legal.

Por ello, y en función de las facultades otorgadas por las Resoluciones Nº RESO-2014-137-APRA y Nº RESOL-2014-228-APRA,

EL DIRECTOR GENERAL DE EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA AGENCIA DE PROTECCION AMBIENTAL DISPONE

Artículo 1º: Los administrados que presenten solicitudes ante la Dirección General de Evaluación Técnica podrán presentar una escritura realizada ante Escribano Público con matrícula en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a los fines de certificar a) La identidad del solicitante en caso de ser persona física; b) La constitución de la Sociedad y los poderes de los firmantes en caso de tratarse de una persona jurídica, acreditando personería, vigencia, condición y duración de los cargos, y dejar constancia que el objeto social permita desarrollar los rubros que invoca; c) la inscripción en el Impuesto a los Ingresos Brutos del solicitante y el cumplimiento de su pago conforme determina la Legislación Fiscal vigente, así como del CUIT y/o CUIL y demás obligaciones establecidas por la legislación vigente en materia tributaria; d) el derecho invocado para la ocupación del local, debiendo el solicitante acreditar su posesión, agregando, de corresponder, los instrumentos sellados por autoridad competente y con sus respectivas firmas notarialmente certificadas que acrediten ese derecho; e) Las personas que el interesado designe para presentarse en el expediente, acreditando facultades que les permitan firmar declaraciones juradas, notificarse de resoluciones y retirar constancias de inscripción, comprometiendo así la responsabilidad del mandante; f) En caso de condominios, debe dejar constancia de la autorización del cotitular para disponer sobre las partes indivisas.

Artículo 2º: El cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 1º debe constar en escritura pública labrada ante Escribano Público con matrícula en esta Capital Federal. Una vez cumplido con la totalidad de los requisitos, el escribano expedirá testimonio de lo actuado, el cual deberá ser presentado ante el organismo receptor junto con toda la documentación técnica que corresponda según la solicitud de que se trate.

Artículo 3º: En el caso que el Administrado opte por incluir la escritura definida en el artículo 1º, no será necesario incluir la documentación verificada por el escribano.

Artículo 4º: La escritura definida en la presente Disposición será válida para cualquiera de los trámites que se llevan a cabo en esta Dirección General de Evaluación Técnica en cumplimiento de lo establecido por la totalidad de las leyes por las que debe velar conforme las misiones y funciones impuestas por la Resolución Nº RESOL-2014-228-APRA.

Artículo 5º: Regístrese. Publíquese en el BOCBA. Comuníquese a la Gerencia Operativa de Análisis y Procesamiento Inicial de la Documentación, a la Dirección General Técnica Administrativa y Legal, a los Consejos Profesionales de Arquitectura y Urbanismo, de Ingeniería Civil, de Ingeniería Industrial, de Ingeniería Mecánica y Electricista, de Ingeniería Química, al Colegio de Escribanos, en todos los casos con jurisdicción en la Ciudad de Buenos Aires. Cumplido, archívese. **Nardi**