



Subsecretaría Agencia para el Desarrollo Sostenible

CHECK LIST MESA DE ENTRADAS

INSTRUCTIVO: Expedientes. Trámite de Empresas LEY PROVINCIAL Nº **11.459** de Radicación y Habilitación de Empresas y su Decreto Reglamentario Nº 1.741/96.

TRAMITE: Solicitud de **CATEGORIZACIÓN INDUSTRIAL**

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

1	Nota de solicitud de Categorización	
2	Formulario General A	
3	Instrumento Legal que acredite personería (Certificada)	
4	Copia de C.U.I.T.	
5	Certificado de Zonificación (Original)	
6	Formulario Base de Categorización B	
7	Carga de datos vía Web	
8	Liquidación y Constancia de pago del arancel	

INSTRUCTIVO

INSTRUCTIVO: Expedientes. Trámite de Empresas LEY PROVINCIAL N° 11.459 de Radicación y Habilitación de Empresas y su Decreto Reglamentario N° 1.741/96.

TRAMITE: Solicitud de Categorización Industrial

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

1. **Nota de solicitud de Categorización Industrial:** suscripta por el titular o responsable o apoderado
2. **Formulario A** (Formulario General – Res. OPDS N° 249/10, que reemplazo al Formulario A de la Res. Ex SPA N° 797/00): dos copias en soporte papel firmado en todas sus hojas por el titular, responsable o apoderado.
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 Zonificación:** en original y homologado conforme el art. 40 del Decreto N° 1741/96, otorgado por la autoridad competente del Municipal.
6. **Formulario B** (Formulario Base de Categorización – Res. OPDS N° 249/10, que reemplazo al Formulario A de la Res. Ex SPA N° 797/00): dos copias en soporte papel firmado en todas sus hojas por el titular, responsable o apoderado. En caso de participar un profesional externo o consultor, el mismo deberá suscribir todas las hojas.
7. **Carga de datos vía web:** los Formularios de toda Declaración Jurada deberán ser generados en el sitio web del OPDS (Resolución OPDS N° 132/10) los cuales reemplazaron al soporte magnético. Incluirá la información de los Formularios A y B, Resolución N° 249/10 y la liquidación del pago correspondiente.
8. **Liquidación y Constancia de pago del arancel:** liquidación generada por el interesado de acuerdo a la Resolución OPDS N° 276/10 y constancia de pago (ticket del Banco Provincia en original y copia certificada por agente municipal o liquidación de pago del Departamento Tesorería del OPDS).

Sistema de Declaraciones Juradas Web de la OPDS

El nuevo sistema de presentación de declaraciones juradas fue desarrollado íntegramente por el Departamento de Desarrollo y Gestión Tecnológica del Organismo. Utiliza la plataforma Web de la Provincia de Buenos Aires y tiene como objeto proveer la infraestructura con el fin de realizar el trámite de Categorización.

La información ingresada se encontrará disponible inmediatamente en la base de datos de la OPDS, evitando el uso de diskettes u otros dispositivos de almacenamiento que son susceptibles de tener defectos físicos que causan que la información contenida no pueda ser leída y procesada.

El procedimiento es el siguiente:

- Primer paso: la empresa se deberá registrar para comenzar a operar en el sistema, completando un formulario de datos básicos.

<https://www3.opds.gba.gov.ar/Establecimientos/RegistroUsuarioEmpresa/RegistroUsuarioEmpresa.php>

Una vez completados y guardados los datos solicitados se habilitará el botón "IMPRIMIR CONSTANCIA".

El nombre de usuario que permite el ingreso al sistema es el número de C.U.I.T. de la empresa y la contraseña se especifica al ingresar el formulario de datos básicos.

Para completar el proceso de registro es necesario concurrir a la Subsecretaría Agencia Medio Ambiente con la solicitud de usuario generada y la documentación necesaria para acreditar la posibilidad de actuar en nombre de la empresa.

Con la documentación presentada se procederá a realizar la habilitación del usuario de ingreso al sistema de declaraciones juradas.

- Segundo paso: una vez obtenida la habilitación, se podrá acceder al sistema para completar los Formularios A y B y realizar la presentación.

<https://www3.opds.gba.gov.ar/Establecimientos/acceso/index.php>

- Tercer paso: abonar liquidación de acuerdo a la Resolución OPDS N° 276/10 y presentar constancia de pago (ticket del Banco Provincia en original y copia certificada por agente municipal o liquidación de pago del Departamento Tesorería del OPDS).
- Cuarto paso: imprimir formulario/s.

En el caso de necesitar asistencia técnica, solicitar la misma al Departamento de Desarrollo de Gestión Tecnológica del Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible: T.E. (0221)429-5708/5500 int. 95708 o mail: consultasddjj@opds.gba.gov.ar.

Subsecretaría Agencia para el Desarrollo Sostenible. Nuestras Malvinas 119, Monte Grande. T.E.: 4290-6713 / 4281-6680 Interno 105 / 106 / 107.