



N U E V O

EMPADRONAMIENTO

INSTRUCTIVO DE CARGA



Dorina Bonetti

Presidencia ACUMAR

Nicolás Bardella

Dirección General Ambiental

Cristina Gadea

Dirección General Administrativa Financiera

Jimena Vallone

Dirección General de Gestión Política y Social

Alejandra Ahmad

Dirección de Asuntos Jurídicos

Blas Eloy Martínez

Dirección de Comunicación

Guido Quiroga

Dirección de Planificación, Coordinación y Modernización

Este material se cerró en septiembre de 2018.

0800 345 ACUMAR (228627) www.acumar.gob.ar
Es una publicación propiedad de ACUMAR.
Esmeralda 255, CABA.

INSTRUCTIVO DE CARGA

CONTENIDOS

Introducción	6
¿Qué es el empadronamiento?	6
¿Quiénes se deben empadronar?	6
¿Quiénes quedan excluidos de la obligatoriedad de empadronarse?	6
¿Qué es la CURT?	6
¿Se debe solicitar una nueva CURT?	6
¿Cómo solicitar una nueva CURT?	6
Herramientas del sistema	7
Lista desplegable	7
¿Cómo solicitar la CURT?	8
Datos generales	8
Domicilio de la empresa	8
Domicilio del representante legal	9
Domicilio del establecimiento	9
Actividad principal del establecimiento	10
¿Cómo completar la Declaración Jurada Electrónica?	11
Información general del establecimiento industrial y/o de servicio	13
Inicio de trámite	13
Responsable legal	13
Empresa	14
Domicilio legal	14
Domicilio constituido	15
Contacto	15
Apoderado	15

Establecimiento	16
CURT anterior	16
Actividad principal	16
Cantidad de trabajadores	16
Domicilio real	17
Contacto	19
Superficie cubierta/superficie total	19
Titularidad del dominio	19
Infraestructura de servicios	20
Responsable técnico	21
Información ambiental	22
Aspectos ambientales	22
Categorización ambiental	22
Seguro ambiental	23
Riesgo	23
Información técnica	24
Efluente líquido de proceso	24
Efluentes gaseosos	25
Residuos	26
Módulo III: Anexo	28
Certificados	28
Documentación	28
Fin del trámite	29

Introducción

Los administrados que cuenten con establecimientos y actividades obligados por la normativa vigente de ACUMAR deben cumplir con la obligación de empadronarse. Esta obligación consta de dos etapas:

1. **Solicitud de Clave Única de Reordenamiento Territorial (CURT)**
2. **Declaración Jurada Electrónica (DJE)**

Ambas etapas son trámites que se gestionan *online* siguiendo las instrucciones y procedimientos establecidos en el presente Instructivo.

¿Qué es el empadronamiento?

Es un trámite por el cual deben registrarse ante ACUMAR aquellos administrados obligados por la normativa vigente.

¿Quiénes se deben empadronar?

Este registro unificado es una iniciativa que tiene por objetivo consolidar los datos de los establecimientos radicados en el ámbito de la Cuenca Matanza Riachuelo, conforme lo establecido en la Resolución Presidencia ACUMAR N° 1113/2013, o en el sector de Dock Sud comprendido entre la Autopista Buenos Aires-La Plata, el Río de la Plata, el Riachuelo y el Canal Sarandí.

¿Quiénes quedan excluidos de la obligatoriedad de empadronarse?

Los administrados que cuenten con establecimientos cuya actividad principal y todas sus actividades secundarias se encuentren en el Anexo I de la Resolución ACUMAR N° 297/18 quedarán excluidos de empadronarse.

¿Qué es la CURT?

La Clave Única de Reordenamiento Territorial (CURT) es un instrumento de registro que asigna ACUMAR al titular de un establecimiento que desarrolle una actividad comprendida en el empadronamiento.

¿Se debe solicitar una nueva CURT?

Sí, obligatoriamente deberá solicitarse una nueva CURT que sustituirá a la anterior.

¿Cómo solicitar una nueva CURT?

Ingresando a la web de trámites a distancia (TAD) <https://tramitesadistancia.gob.ar> (o aquella que en futuro la reemplace) con clave fiscal 2 o superior, en la opción AFIP, y seleccionando el trámite denominado **"Solicitud de CURT"**.

Respecto al CUIT:

En el caso de poseer más de un CUIT, a los efectos del empadronamiento, sólo se deberá declarar aquel que se encuentra vinculado a la actividad por la cual queda obligado a empadronarse.

Respecto a la ubicación:

La CURT es independiente de los accesos al predio. Si la actividad y el CUIT son únicos, aunque tenga varios accesos, la CURT es una sola. Si se posee un mismo CUIT y desarrolla una única actividad, pero cuenta con más de una sucursal, se deberá obtener una CURT por cada uno de estos establecimientos.

Respecto a la actividad:

Si un mismo establecimiento es explotado por una única persona, pero tiene dos o más actividades principales y/o secundarias, le corresponderá una única CURT.

Herramientas del sistema

Los íconos de las herramientas que encontrará en el sistema son los que se apuntan aquí abajo, con un detalle explicativo que le facilitará su manejo.

 **Campo Obligatorio.** Los campos acompañados de este ícono son de carácter obligatorio de no los completarlos, en algunos casos, no podrá avanzar y tampoco podrá dar por finalizada la DJE.

 **Mapa.** Los encontrará únicamente en los campos de “Latitud” y “Longitud” de Localización del establecimiento.

 **Sección pendiente de completar.** Indica que algunos de los campos obligatorios de la sección están pendientes de completar.

 **Sección Completa:** Indica que todos los campos obligatorios de esa sección están completos.

 **Buscar**

 **Filtro:** Cuando los listados son extensos, puede presionar el botón Buscar y se le habilitará el campo para filtrar el listado según la palabra clave que elija. Una vez que escriba la palabra clave, cliquee en el ícono y encontrará el listado acotado según el criterio de búsqueda establecido.

Lista desplegable

Botón de ayuda: Presionando este botón encontrará información adicional que lo ayudará a completar los campos.

Notificaciones: En el margen superior derecho, dentro de Declaración Jurada, indica los errores de carga y permite el acceso directo al campo que lo genera cliqueando sobre el mismo.

Herramientas: En el margen superior derecho, habilita la opción de cambio de contraseña.

Salir: En el margen superior derecho, permite salir del sistema.

Mapa de navegación: Se encuentra en el margen superior izquierdo. La palabra en gris indica la sección en donde usted se encuentra. Lo azul indica la sección anterior a la que usted podrá volver cliqueando sobre la misma. La sección índice indica la pantalla principal del sistema.

Guardar: Cada vez que complete campos, ya sea que haya o no finalizado con la sección, guarde los cambios. Si sale de la pantalla con volver, navegando el mapa de navegación, etc., los cambios no se guardarán.

Volver: Una vez que haya guardado los cambios, tildado las opciones o simplemente para retroceder un nivel, presione en este botón que lo llevará a la pantalla inmediatamente anterior.

¿Cómo solicitar la CURT?

Para solicitar la nueva **Clave Única de Reordenamiento Territorial (CURT)**, deberá ingresar a la web de Trámites a Distancia (TAD) <https://tramitesadistancia.gob.ar> (o aquella que en futuro la reemplace) con clave fiscal 2 o superior, en la opción AFIP, y seleccionar el trámite denominado **“Solicitud de CURT”**. Posteriormente, se deben completar con los siguientes:

Datos generales

Datos generales	
CUIT	
Razón social	
Nombre Fantasia	
CURT anterior	

En el campo “CURT anterior” deberá ingresar el CURT que le fue otorgado en el primer empadronamiento. Declararlo le permitirá vincular todos los trámites realizados ante ACUMAR. En caso de no poseerlo o recordarlo, tendrá la opción de completar el campo con ceros. Recuerde que puede consultar su CURT en actas de inspección, trámites presentados ante el organismo, etc. Asimismo, podrá comunicarse por las vías habilitadas por ACUMAR para consultarlo.

Domicilio de la empresa

Esta sección deberá ser completada con los datos del domicilio legal del establecimiento.

Domicilio de la empresa	
Calle	
Numero	
Piso	
Numero de departamento	
Otros	
Codigo postal	
UBICACIÓN GEOGRAFICA	Provincia: ▼
	Departamento: ▼
	Localidad: ▼
Telefono	
Web	

Domicilio del representante legal

Esta sección deberá ser completada con el domicilio del representante legal.

Domicilio del representante legal	
DNI	
Apellido	
Nombre	
Cargo	
Calle	
Numero	
Piso	
Numero de departamento	
Otros	
Codigo postal	
UBICACIÓN GEOGRAFICA	Provincia: ▼ Departamento: ▼ Localidad: ▼
Telefono	
Correo electronico	

Domicilio del establecimiento

Esta sección deberá ser completada con el domicilio real en el que se encuentra ubicado el establecimiento.

En el campo Número de Partida Inmobiliaria deberá ingresar la partida correspondiente a la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires (ARBA) o a la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos (AGIP).

En el campo Dominio deberá ingresar si el predio es propio o no.

Domicilio del Establecimiento	
Calle	
Numero	
Piso	
Numero de departamento	

Otros	
Calle 1	
Calle 2	
Código postal	
Numero de Partida Inmobiliaria	
Domino del Inmueble	▼
Domicilio del Establecimiento	Provincia: ▼ Departamento: ▼ Localidad: ▼

Actividad principal del establecimiento

Esta sección deberá completarse con el CIU de la actividad por la cual deba empadronarse, la cual no necesariamente debe coincidir con aquella actividad que figura como principal en su registro de AFIP, pudiendo ser alguna de las actividades secundarias.

El establecimiento quedará exceptuado de empadronarse cuando su actividad principal y todas las actividades secundarias queden excluidos según el artículo 2° de la Resolución Presidencia ACUMAR N° 297/2018.

Actividad Principal del Establecimiento	
Actividad Principal	

Una vez que se haya completado el formulario “Solicitud de CURT” y confirmado el trámite, se recibirá un correo electrónico dentro de las 24 horas de haber realizado esta primera etapa, donde se indicará la nueva CURT y los datos de usuario y contraseña y el link para acceder a la aplicación de gestión a través de la cual se deberá efectuar la Declaración Jurada Electrónica de Empadronamiento.

En base a solicitud que usted ha realizado se le ha asignado el siguiente

CURT #####

Asimismo se ha creado su usuario y una clave de acceso al sistema que se detallan a continuación:

Usuario: #####

Contraseña: #####

Podrá ingresar al sistema siguiendo este [link](#)

IMPORTANTE: Este correo es informativo, por favor no responda a esta dirección de correo pues no se halla habilitada para recibir mensajes.

Para continuar siga en el vínculo contenido en el cuerpo del correo electrónico que lo direccionará a la aplicación de gestión para realizar la Declaración Jurada Electrónica.

La cuenta de correo electrónico declarada en TAD será utilizada por ACUMAR para las notificaciones electrónicas, considerándose la misma como domicilio especial electrónico constituido.

¿Cómo completar la Declaración Jurada Electrónica?

Para realizar la Declaración Jurada Electrónica debe ingresar a la aplicación <https://sicoi.acumar.gob.ar> completando los campos de “Usuario” y “Contraseña”.



The login screen features the acumar logo at the top, which consists of a colorful circular icon and the text 'acumar' with 'Autoridad de Cuenca Matanza Riachuelo' below it. Below the logo are two input fields: 'Usuario' and 'Contraseña'. At the bottom is a blue button labeled 'Ingresar'.

Aparecerá la siguiente pantalla en la cual deberá completar la contraseña dada y crear una nueva contraseña.



The password reset screen features the acumar logo at the top. Below the logo are three input fields: 'Contraseña anterior', 'Nueva contraseña', and 'Confirmar contraseña'. At the bottom are two buttons: a blue 'Guardar' button and a grey 'Volver' button with a circular arrow icon. A small information icon (i) is located to the right of the 'Nueva contraseña' field.

Presionar el botón **Guardar** para ingresar al menú principal del sistema.

Una vez que ha ingresado al sistema se mostrará la página principal.



Para comenzar presione la solapa “Declaración Jurada Electrónica” que se encuentra en el menú izquierdo, marcado en rojo en la imagen.

Al ingresar se mostrará la pantalla de índice que es el punto de acceso a cada uno de los nueve módulos que componen la declaración jurada:

I. Información general del establecimiento industrial y/o de servicio

II. Información ambiental

III. Información técnica

IV. Anexo

Presionando sobre cada uno de estos módulos se accede a las secciones que lo componen. Estas se mostrarán con el símbolo ⓘ en el caso de que se encuentren incompletas pero sea requerida su carga. Las secciones que se muestren con ✔ son aquellas para las que ya ha registrado todos los datos requeridos y se encuentran por ello completas.

Información general del establecimiento industrial y/o de servicio

Parte de estas secciones se precargarán automáticamente con la información registrada en el formulario de solicitud de CURT.

Inicio del trámite

Index > Declaración Jurada Electrónica del Establecimiento > Inicio de Trámites - Declaración Jurada Electrónica Ayuda

CUIT: 20309450273 Razón social: PRUEBA Nombre de fantasía: NOMBRE DE FANTASIA CURT: 30721714459

Inicio de Trámites - Declaración Jurada Electrónica

CUIT: 20309450273 CURT: 30721714459

Número de expediente:

Razón Social: *

Nombre de Fantasía: *

Guardar Volver

Los campos de CUIT, CURT y Número de expediente de este formulario estarán precargados con la información que suministró al realizar la solicitud de CURT.

Deberá completar los campos de Razón Social y Nombre de Fantasía.

Presione el botón Guardar para guardar las modificaciones.

Presione el botón Volver para volver al índice de la declaración jurada. Perderá los datos que no haya guardado.

Responsable legal

Index > Declaración Jurada Electrónica del Establecimiento > Responsable Legal Ayuda

CUIT: 20309450273 Razón social: PRUEBA Nombre de fantasía: NOMBRE DE FANTASIA CURT: 30721714459

Responsable Legal

DNI: *

Apellidos: *

Cargos: *

Teléfonos: *

Nombres: *

Correo electrónico: *

Guardar Volver

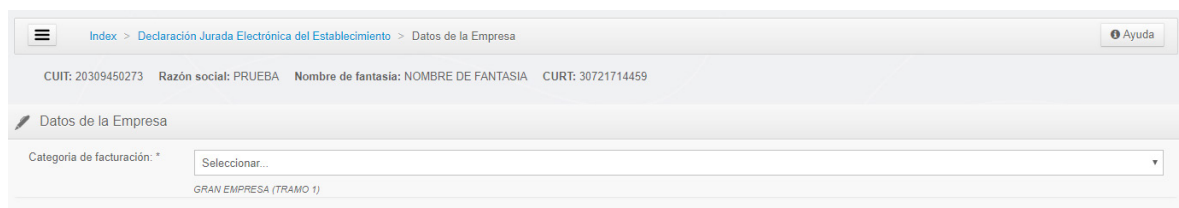
En esta sección ingresará los datos del Responsable Legal del establecimiento.

Presione el botón  para guardar las modificaciones.

Presione el botón  para volver al índice de la declaración jurada. Perderá los datos que no haya guardado.

Deberá adjuntar en el Módulo de Anexos el Acta de designación de autoridades vigentes certificado.

Empresa



El formulario muestra la siguiente información:

- Barra superior: [Index](#) > [Declaración Jurada Electrónica del Establecimiento](#) > Datos de la Empresa. Botón [Ayuda](#).
- Identificación: CUIT: 20309450273, Razón social: PRUEBA, Nombre de fantasía: NOMBRE DE FANTASIA, CURT: 30721714459.
- Título: Datos de la Empresa.
- Categoría de facturación: * (Seleccionar...)
- Opciones disponibles: GRAN EMPRESA (TRAMO 1).

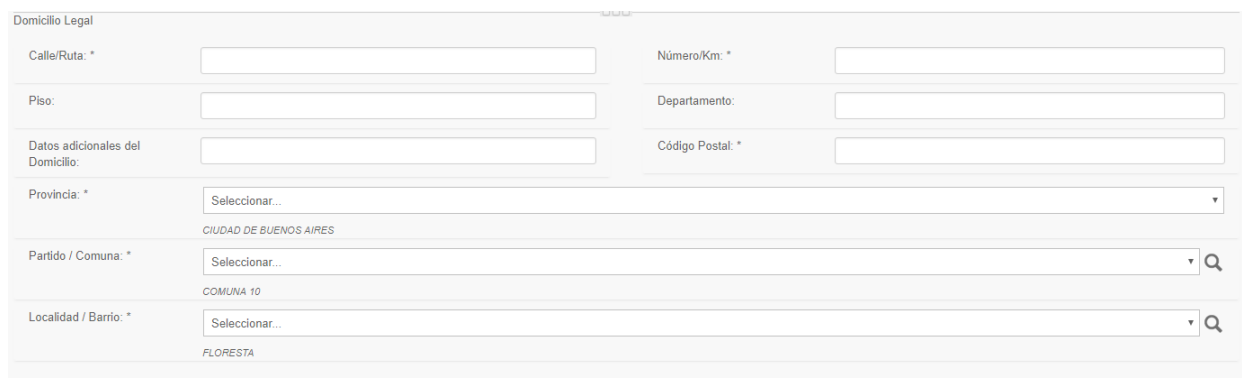
En el campo de la Categoría de Facturación deberá indicar los datos de la categoría fiscal de su establecimiento, las opciones disponibles son **MONOTRIBUTISTA y RESPONSABLE INSCRIPTO** para personas humanas y **MICROEMPRESA, PEQUEÑA EMPRESA, EMPRESA MEDIANA (TRAMO 1), EMPRESA MEDIANA (TRAMO 2), GRAN EMPRESA (TRAMO 1) y GRAN EMPRESA (TRAMO 2)** para personas jurídicas.

En el caso de persona jurídica la clasificación de facturación se basa en la Tabla realizada por la SePyMe mediante Resolución SePyMe N° 154/2018 o las que la modifiquen, y se amplía la misma considerando Gran Empresa Tramo 1 cuando la facturación anual supera la categoría de Empresa Mediana Tramo 2 y hasta el doble de la misma. Asimismo, se considerará Gran Empresa Tramo 2 cuando la facturación anual supere en más del doble a la facturación correspondiente a Empresa Mediana (Tramo 2).

En caso de ser Monotributista o Responsables Inscripto deberá adjuntar en el Módulo de Anexos la constancia de AFIP y la copia de DNI.

En caso de ser persona jurídica deberá adjuntar en el Módulo de Anexos el Certificado SePyMe o la certificación emitida por Contador Público en la que se certifique su categoría.

Domicilio legal



El formulario 'Domicilio Legal' contiene los siguientes campos:

- Calle/Ruta: *
- Número/Km: *
- Piso:
- Departamento:
- Datos adicionales del Domicilio:
- Código Postal: *
- Provincia: * (Seleccionar...)
- Partido / Comuna: * (Seleccionar...)
- Localidad / Barrio: * (Seleccionar...)

Se muestran ejemplos de valores para Provincia (CIUDAD DE BUENOS AIRES), Partido / Comuna (COMUNA 10) y Localidad / Barrio (FLORESTA).

En esta sección ingresará el domicilio legal de su establecimiento. Los campos de este formulario se deberán cargar con la información que suministró en la sección “Domicilio de la empresa” al solicitar la CURT.

Domicilio constituido

Domicilio Constituido	
Calle/Ruta: *	
Número/Km: *	
Piso:	
Departamento:	
Datos adicionales del Domicilio:	
Código Postal: *	
Provincia: *	Seleccionar... CIUDAD DE BUENOS AIRES
Partido / Comuna: *	Seleccionar... COMUNA 1
Localidad / Barrio: *	Seleccionar... SAN NICOLAS

En esta sección deberá ingresar el domicilio constituido de su establecimiento.

Contacto

Contacto	
Teléfonos: *	
Correo electrónico:	
¿Presenta apoderado?: *	Seleccionar...

En esta sección deberá ingresar el contacto de su empresa e indicar si presenta apoderado o no. En caso de respuesta positiva, se habilitará la sección “Apoderado”.

Presione el botón **Guardar** para guardar las modificaciones.

Presione el botón **Volver** para volver al índice de la declaración jurada. Perderá los datos que no haya guardado.

Apoderado

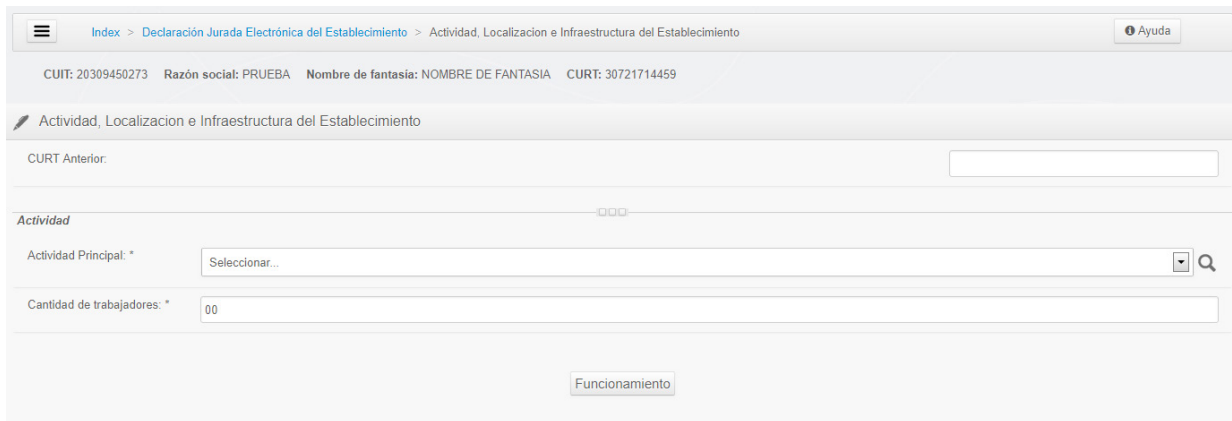
Apoderado	
DNI: *	
Apellidos: *	
Nombres: *	
Cargo: *	
Teléfono: *	
Correo electrónico: *	

Guardar **Volver**

En esta sección ingresará los datos del apoderado del establecimiento, en caso de que corresponda. Presione el botón  para guardar las modificaciones. Presione el botón  para volver al índice de la declaración jurada. Perderá los datos que no haya guardado.

Deberá adjuntar en el Módulo de Anexos el poder correspondiente.

Establecimiento



Index > Declaración Jurada Electrónica del Establecimiento > Actividad, Localización e Infraestructura del Establecimiento Ayuda

CUIT: 20309450273 Razón social: PRUEBA Nombre de fantasía: NOMBRE DE FANTASIA CURT: 30721714459

Actividad, Localización e Infraestructura del Establecimiento

CURT Anterior:

Actividad

Actividad Principal: * Q

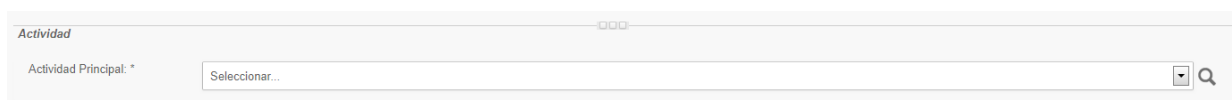
Cantidad de trabajadores: *

Funcionamiento

CURT anterior

En el campo “CURT anterior” deberá ingresar el CURT que le fue otorgado en el primer empadronamiento. Declararlo le permitirá vincular todos los trámites realizados ante ACUMAR. En caso de no poseerlo o recordarlo, tendrá la opción de completar el campo con ceros. Recuerde que puede consultar su CURT en actas de inspección, trámites presentados ante el organismo, etc. Asimismo, podrá comunicarse por las vías habilitadas por ACUMAR para consultarlo.

Actividad principal

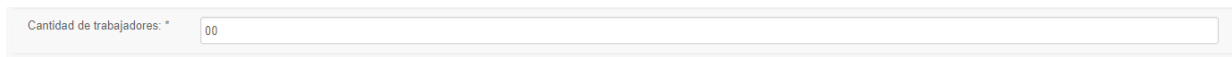


Actividad

Actividad Principal: * Q

En este campo deberá seleccionar su actividad principal según la constancia de AFIP.

Cantidad de trabajadores



Cantidad de trabajadores: *

En este campo ingresará la cantidad total de empleados trabajando en el establecimiento, tanto administrativo, operarios, tercerizados, etc.

Una vez completado todo el formulario se activará el botón “Funcionamiento”. Allí se habilitará una pantalla en donde deberá detallar el Régimen de Trabajo del Establecimiento.

Actividad - Régimen de Trabajo

Día de la jornada laboral
 Hora de Inicio de la jornada laboral
 Hora de Término de la jornada laboral
 Cantidad de Turnos

Sin datos

Página 1 de 0 | Filas 0 a 0 de 0

Actualización del detalle de Régimen de Trabajo del Establecimiento

Día de la jornada laboral: *

Hora de Inicio de la jornada laboral: *
 Hora de Término de la jornada laboral: *

Cantidad de Turnos: *

Tendrá que detallar cada día de jornada laboral, hora de inicio y término de la jornada y la cantidad de turnos.

Recuerde que por cada nuevo día de jornada deberá presionar el botón “Nuevo” y, luego de cargar los detalles, deberá presionar el botón “Guardar”.

Para modificar un registro, deberá seleccionarlo, presionar el botón “Modificar”, realizar las modificaciones que desee y presionar el botón “Guardar”.

Para eliminar un registro, deberá seleccionarlo y presionar el botón “Eliminar”.

Al finalizar, presione el botón para guardar las modificaciones.

Presione el botón para volver al índice de la declaración jurada. Perderá los datos que no haya guardado.

Domicilio real

Domicilio Real

Calle/Ruta: *
 Número/Km: *

Entre Calle: *
 Y Calle: *

Piso:
 Departamento:

Datos adicionales del Domicilio:
 Código Postal: *

Provincia: *

Partido / Comuna: *

Localidad / Barrio:

Localización: *

Latitud: *
 Longitud: *

En esta sección ingresará el domicilio real del establecimiento, que es aquel donde se encuentra emplazado el mismo. Los campos de este formulario se deberán cargar con la información que suministró en la sección “Domicilio del establecimiento” al solicitar la CURT.

En el campo “Localización” deberá indicar la zona de emplazamiento del establecimiento según la Normativa de la Provincia de Buenos Aires o la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, según corresponda. Siendo las categorías posibles las siguientes:

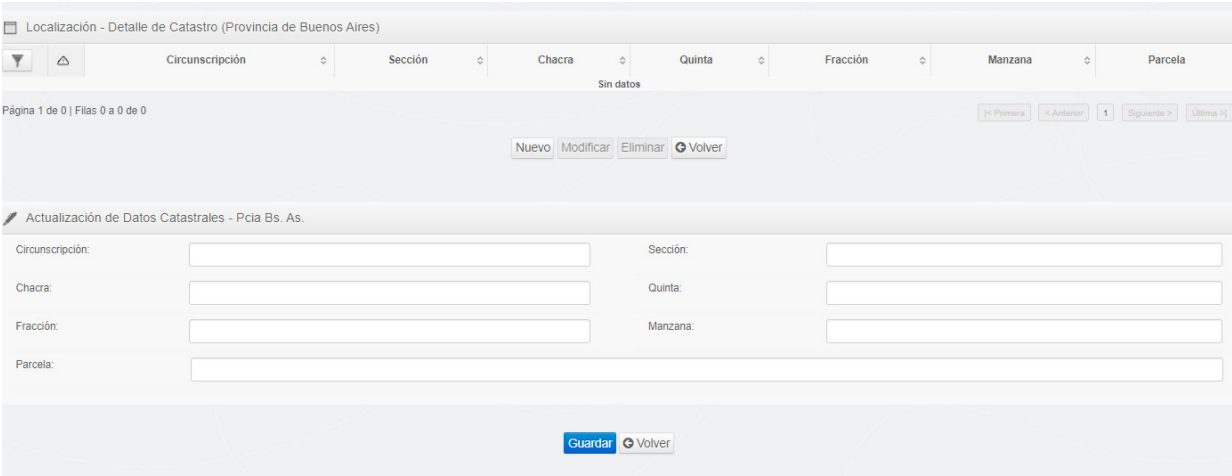
- DISTRITOS RESIDENCIALES/ DISTRITOS URBANOS;
- RESIDENCIAL MIXTA/DISTRITOS CENTRALES/DISTRITOS DE EQUIPAMIENTO;
- INDUSTRIAL MIXTA;
- INDUSTRIAL EXCLUSIVA / DISTRITO INDUSTRIAL;
- PARQUE INDUSTRIAL;
- OTROS / DISTRITO PORTUARIO- DISTRITO DE URBANIZACIONES DETERMINADAS- DISTRITOS DE ARQUITECTURA ESPECIAL - DISTRITO DE ÁREA DE PROTECCION HISTÓRICA - DISTRITO DE RENOVACIÓN URBANA - DISTRITO DE URBANIZACIÓN FUTURA -DISTRITO DE URBANIZACIÓN DE PARQUE - ÁREA DE DESARROLLO PRIORITARIO.

Asimismo, deberá indicar el caso en el que el establecimiento se encuentre emplazado en el Puerto Dock Sud o en el Aeropuerto Internacional de Ezeiza.

La ubicación geográfica del establecimiento:

La “**Latitud**” y “**Longitud**” se obtiene presionando el ícono  y ubicando con un doble click en el mapa el establecimiento. Una vez ubicado, deberá presionar el botón “**Seleccionar**”.

Una vez completado todo el formulario se activará el botón “Catastro”. Allí se habilitará la pantalla de Detalle de Catastro donde deberá ingresar la información otorgada por ARBA, en el caso de Provincia de Buenos Aires, o la Subsecretaría de Registros, Interpretación y Catastro de la Ciudad de Buenos Aires, según corresponda.



Localización - Detalle de Catastro (Provincia de Buenos Aires)

Actualización de Datos Catastrales - Pcia Bs. As.

Circunscripción:
 Sección:

Chacra:
 Quinta:

Fracción:
 Manzana:

Parcela:

Recuerde que por cada nuevo que desee agregar deberá presionar el botón “Nuevo” y, luego de cargar los detalles, deberá presionar el botón “**Guardar**”.

Para modificar un registro, deberá seleccionarlo, presionar el botón “Modificar”, realizar las modificaciones que desee y presionar el botón “**Guardar**”.

Para eliminar un registro, deberá seleccionarlo y presionar el botón “**Eliminar**”.

Al finalizar, presione el botón  para guardar las modificaciones.

Presione el botón  para volver al índice de la declaración jurada. Perderá los datos que no haya guardado.

Deberá adjuntar en el Módulo de Anexos copia del impuesto inmobiliario de la Provincia de Buenos Aires o de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Contacto

En esta sección ingresará los datos del contacto del establecimiento.

Contacto

Teléfonos:

Correo electrónico:

Superficie cubierta/superficie total

Superficie cubierta: *

0,00

m²

Superficie total: *

0,00

m²

Titularidad del dominio: *

Seleccionar...

En esta sección deberá completar los siguientes campos:

- Superficie cubierta: corresponde a la totalidad de la superficie bajo techo. Si posee dos o más plantas debe sumar la superficie de cada una.
- Superficie total del predio: deberá contemplar los metros cuadrados en planta. Incluye la superficie cubierta y descubierta.

Titularidad del dominio

Titularidad del dominio: *

Seleccionar...

En esta sección deberá ingresar si el predio es propio o no.

Deberá adjuntar en el Módulo de Anexos la escritura del predio en el caso de ser dominio propio o documentación que acredite el uso en caso contrario.

Infraestructura de servicios

Infraestructura de servicios	
¿Utiliza gas?:	Seleccionar... NO
¿Posee agua de pozo?:	Seleccionar... NO
¿Se encuentra inscripto ante la autoridad de aplicación?:	Seleccionar...
Cantidad de pozos:	
Caudal de explotación:	m³/h
Acuífero explotado:	Seleccionar...
¿Posee servicio de agua de captación superficial?:	Seleccionar... NO
¿Se encuentra inscripto ante la autoridad de aplicación?:	Seleccionar...
Cantidad de puntos de captación:	
Caudal de explotación:	m³/h
Curso de agua explotado:	
¿Posee servicio de agua de red?:	Seleccionar... NO
Prestataria:	Seleccionar...
Otra prestataria:	
Caudal de explotación:	m³/h

Vuelco de Efluentes Cloacales	
¿Vuelca efluentes cloacales a la red cloacal?: *	NO NO
¿Cual es la empresa prestataria de la red cloacal?:	Seleccionar...
Empresa prestataria de la red cloacal:	
Caudal de vuelco a la red cloacal:	m³/h
¿Vuelca efluentes cloacales en pozo absorbente?: *	NO NO
Cantidad de pozos absorbentes:	
Caudal de vuelco a pozos absorbentes:	m³/h
¿Presenta representante técnico?: *	NO

En esta sección deberá ingresar la infraestructura de servicios que posee el establecimiento. Se solicitará la fuente de provisión de gas, la fuente de aprovisionamiento de agua y el destino de vuelco de efluentes cloacales. En caso de poseer agua de red deberá adjuntar la última factura.

Presione el botón  para guardar las modificaciones.

Presione el botón  para volver al índice de la declaración jurada. Perderá los datos que no haya guardado.

Deberá adjuntar en el Módulo de Anexos la última factura del servicio de agua de red.

En esta sección deberá indicar si presenta Responsable Técnico o no. En caso de respuesta positiva, se habilitará la sección "Responsable Técnico".

Responsable técnico

✎ Responsable Técnico			
Apellidos: *		Nombres: *	
DNI: *		Cargo: *	
Título obtenido por el Responsable Técnico:		Matrícula del responsable técnico:	
Teléfonos: *		Correo electrónico: *	

En esta sección ingresará los datos del responsable técnico. En caso de corresponder a un profesional deberá indicar el número de matrícula habilitante.

Presione el botón  para guardar las modificaciones.

Presione el botón  para volver al índice de la declaración jurada. Perderá los datos que no haya guardado.

Información ambiental

Aspectos ambientales

Aspectos Ambientales	
¿Genera efluentes líquidos como producto de sus actividades?: *	Seleccionar... SI
¿Realiza el tratamiento de residuos patogénicos?: *	Seleccionar... SI
¿Genera residuos patogénicos?: *	Seleccionar... SI
¿Opera residuos especiales/peligrosos?: *	Seleccionar... SI
¿Genera residuos especiales/peligrosos?: *	Seleccionar... SI
¿Genera residuos asimilables a sólidos urbanos?: *	Seleccionar... NO
¿Genera efluentes gaseosos?: *	Seleccionar... SI

En esta sección deberá responder las siguientes preguntas:

- **¿Genera efluentes líquidos como producto de sus actividades?**

Aquí deberá responder si el establecimiento genera efluentes líquidos de proceso.

- **¿Realiza el tratamiento de residuos patogénicos?**

Aquí deberá responder si el establecimiento es tratador de residuos patogénicos.

- **¿Genera residuos patogénicos?**

Aquí deberá responder si el establecimiento es generador de residuos patogénicos.

- **¿Opera residuos especiales/peligrosos?**

Aquí deberá responder si el establecimiento es operador de residuos especiales/ peligrosos.

- **¿Genera residuos especiales/peligrosos?**

Aquí deberá responder si el establecimiento es generador de residuos especiales/ peligrosos.

- **¿Genera residuos asimilables a sólidos urbanos?**

Aquí deberá responder si el establecimiento es generador de residuos asimilables a domiciliarios.

- **¿Genera efluentes gaseosos?**

Aquí deberá responder si el establecimiento es generador de efluentes gaseosas, ya sean fuentes fijas o difusas.

Tenga en cuenta que dependiendo de las respuestas de esta sección se le habilitarán otras secciones del Módulo Información Técnica.

Categorización ambiental

Categorización Ambiental	
¿Esta categorizado según normativa vigente en su jurisdicción?: *	Seleccionar... SI
Categoría otorgada:	Seleccionar... PRIMERA
Nivel de Complejidad Ambiental:	

En esta sección deberá indicar si posee Categorización Ambiental, en caso afirmativo deberá ingresar la Categoría otorgada y el Nivel de Complejidad Ambiental obtenido.

Deberá adjuntar en el Módulo de Anexos la categorización vigente.

Seguro ambiental

Seguro ambiental	
¿Posee seguro ambiental vigente?: *	Seleccionar... SI
Número de Póliza:	
Aseguradora:	

En esta sección deberá responder si posee seguro ambiental y en caso afirmativo deberá indicar el número de póliza y la aseguradora.

Presione el botón **Guardar** para guardar las modificaciones.

Presione el botón **Volver** para volver al índice de la declaración jurada. Perderá los datos que no haya guardado.

Deberá adjuntar en el Módulo de Anexos el Seguro Ambiental Vigente.

Riesgo

Riesgos	
¿Posee riesgo por ruido y/o vibraciones?: *	Seleccionar... SI
¿Posee riesgo por sustancia química?: *	Seleccionar... SI
¿Posee riesgo de incendio?: *	Seleccionar... SI
¿Posee riesgo de explosión?: *	Seleccionar... SI
¿Posee aparatos sometidos a presión con fuego?: *	Seleccionar... SI
Cantidad de aparatos sometidos a presión con fuego:	
¿Posee aparatos sometidos a presión sin fuego?: *	Seleccionar... SI
Cantidad de aparatos sometidos a presión sin fuego:	

En esta sección ingresará la información referida al riesgo por ruidos y/o vibraciones, por sustancias químicas, por explosión y/o por incendio.

Presione el botón **Guardar** para guardar las modificaciones.

Presione el botón **Volver** para volver al índice de la declaración jurada. Perderá los datos que no haya guardado.

- Si se encuentra inscripto ante la autoridad de aplicación:

Cianuros totales	Hierro (soluble)
0,0007	0,0006
0,0008	0,0009
0,0009	0,0008
0,0010	0,0010
0,0011	0,0011
0,0012	0,0012
0,0013	0,0013
0,0014	0,0014
0,0015	0,0015
0,0016	0,0016
0,0017	0,0017
0,0018	0,0018
0,0019	0,0019
0,0020	0,0020
0,0021	0,0021
0,0022	0,0022
0,0023	0,0023
0,0024	0,0024
0,0025	0,0025
0,0026	0,0026
0,0027	0,0027
0,0028	0,0028
0,0029	0,0029
0,0030	0,0030
0,0031	0,0031
0,0032	0,0032
0,0033	0,0033
0,0034	0,0034
0,0035	0,0035
0,0036	0,0036
0,0037	0,0037
0,0038	0,0038
0,0039	0,0039
0,0040	0,0040
0,0041	0,0041
0,0042	0,0042
0,0043	0,0043
0,0044	0,0044
0,0045	0,0045
0,0046	0,0046
0,0047	0,0047
0,0048	0,0048
0,0049	0,0049
0,0050	0,0050
0,0051	0,0051
0,0052	0,0052
0,0053	0,0053
0,0054	0,0054
0,0055	0,0055
0,0056	0,0056
0,0057	0,0057
0,0058	0,0058
0,0059	0,0059
0,0060	0,0060
0,0061	0,0061
0,0062	0,0062
0,0063	0,0063
0,0064	0,0064
0,0065	0,0065
0,0066	0,0066
0,0067	0,0067
0,0068	0,0068
0,0069	0,0069
0,0070	0,0070
0,0071	0,0071
0,0072	0,0072
0,0073	0,0073
0,0074	0,0074
0,0075	0,0075
0,0076	0,0076
0,0077	0,0077
0,0078	0,0078
0,0079	0,0079
0,0080	0,0080
0,0081	0,0081
0,0082	0,0082
0,0083	0,0083
0,0084	0,0084
0,0085	0,0085
0,0086	0,0086
0,0087	0,0087
0,0088	0,0088
0,0089	0,0089
0,0090	0,0090
0,0091	0,0091
0,0092	0,0092
0,0093	0,0093
0,0094	0,0094
0,0095	0,0095
0,0096	0,0096
0,0097	0,0097
0,0098	0,0098
0,0099	0,0099
0,0100	0,0100

Aluminio **Manganeso (soluble)**

Arsénico **Mercurio**

Bario **Níquel**

Baro	Plomo
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9	9
10	10
11	11
12	12
13	13
14	14
15	15
16	16
17	17
18	18
19	19
20	20
21	21
22	22
23	23
24	24
25	25
26	26
27	27
28	28
29	29
30	30
31	31
32	32
33	33
34	34
35	35
36	36
37	37
38	38
39	39
40	40
41	41
42	42
43	43
44	44
45	45
46	46
47	47
48	48
49	49
50	50
51	51
52	52
53	53
54	54
55	55
56	56
57	57
58	58
59	59
60	60
61	61
62	62
63	63
64	64
65	65
66	66
67	67
68	68
69	69
70	70
71	71
72	72
73	73
74	74
75	75
76	76
77	77
78	78
79	79
80	80
81	81
82	82
83	83
84	84
85	85
86	86
87	87
88	88
89	89
90	90
91	91
92	92
93	93
94	94
95	95
96	96
97	97
98	98
99	99
100	100

Gadmic	Selenio
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9	9
10	10
11	11
12	12
13	13
14	14
15	15
16	16
17	17
18	18
19	19
20	20
21	21
22	22
23	23
24	24
25	25
26	26
27	27
28	28
29	29
30	30
31	31
32	32
33	33
34	34
35	35
36	36
37	37
38	38
39	39
40	40
41	41
42	42
43	43
44	44
45	45
46	46
47	47
48	48
49	49
50	50
51	51
52	52
53	53
54	54
55	55
56	56
57	57
58	58
59	59
60	60
61	61
62	62
63	63
64	64
65	65
66	66
67	67
68	68
69	69
70	70
71	71
72	72
73	73
74	74
75	75
76	76
77	77
78	78
79	79
80	80
81	81
82	82
83	83
84	84
85	85
86	86
87	87
88	88
89	89
90	90
91	91
92	92
93	93
94	94
95	95
96	96
97	97
98	98
99	99
100	100

Gins **Sulfures**

Cebaltes	Sustancias Fecúneas
----------	---------------------

Cobre

Grande total

Hierro (soluble)

Manganese (soluble)

Mercurio

Níquel

Plasma

Selenio

Sulfures

Sustancias Fendólicas

Hidrocarburos Totales

- Si cuenta con Planta de Tratamiento

Allí se habilitará una pantalla en donde deberá detallar la ubicación de las Cámaras de Toma de Muestra.

Recuerde que por cada nueva Cámara de Toma de Muestra deberá presionar el botón “Nuevo” y, luego de cargar su ubicación, presionar el botón “Guardar”.

Presione el botón **Guardar** para guardar las modificaciones.

Presione el botón **Volver** para volver al índice de la declaración jurada. Perderá los datos que no haya guardado.

- Destino del efluente líquido de proceso. Para indicar el destino del efluente deberá presionar el botón “Destino de Efluente”.

Allí se habilitará una pantalla en donde podrá seleccionar una o más opciones.

Presione el botón **Guardar** para guardar las modificaciones.

Presione el botón **Volver** para volver al índice de la declaración jurada. **Perderá los datos que no haya guardado.**

- Características del efluente líquido de proceso. Para indicar la característica del efluente deberá presionar el botón “Característica del Efluente”.

Allí se habilitará una pantalla en donde podrá seleccionar una o más opciones.

Presione el botón **Guardar** para guardar las modificaciones.

Presione el botón **Volver** para volver al índice de la declaración jurada. **Perderá los datos que no haya guardado.**

Presione el botón **Guardar** para guardar las modificaciones.

Presione el botón **Volver** para volver al índice de la declaración jurada. Perderá los datos que no haya guardado.

Efluentes gaseosos

En esta sección deberá ingresar la información referida a la generación de efluentes gaseosos. Detallará si se encuentra inscripto ante las autoridades de aplicación correspondiente, la cantidad de conductos, el/los combustible/s utilizado y la generación de emisiones difusas.

Deberá presionar el botón “Combustible” para ingresar los combustibles que utiliza.

Allí se habilitará una pantalla en donde deberá detallar el/los combustibles que utiliza.

Recuerde que por cada nuevo Combustible deberá presionar el botón “Nuevo” y luego de cargar la información deberá presionar el botón “Guardar”.

Presione el botón **Guardar** para guardar las modificaciones.

Presione el botón **Volver** para volver al índice de la declaración jurada. Perderá los datos que no haya guardado.

Residuos

En esta sección deberá ingresar la información referida a la generación de residuos en el establecimiento.

Generación de residuos especiales/ peligrosos.

En esta sección detallará si se encuentra inscripto ante las autoridades de aplicación correspondiente declaradas, la generación media mensual de residuos especiales/ peligrosos y las corrientes.

Al completar todo el formulario se habilitará el botón “Categorías de Residuos”. Allí se habilitará una pantalla en donde deberá detallar la categoría, peligrosidad y la generación anual.

Detalle de Residuos Líquidos Industriales - Especiales / Peligrosos

Filtros: Categoría del desecho (Y), Características de peligrosidad (H), Descripción del residuo, Cantidad total anual de desecho (Y) generado (en Kg)

Sin datos

Página 1 de 0 | Filas 0 a 0 de 0

Botones: Nuevo, Modificar, Eliminar, Volver

Actualización del Detalle de Residuos Líquidos Industriales - Especiales / Peligrosos

Categoría del desecho (Y): * Seleccionar...

Características de peligrosidad (H): * Seleccionar...

Cantidad total anual de desecho (Y) generado (en Kg): * Kg.

Botones: Guardar, Volver

Recuerde que por cada nuevo residuo que ingrese deberá presionar el botón “Nuevo” y luego de cargar la información del mismo presionar el botón “Guardar”.

Para modificar un registro, deberá seleccionarlo, presionar el botón “Modificar”, realizar las modificaciones que desee y presionar el botón “Guardar”.

Para eliminar un registro, deberá seleccionarlo y presionar el botón “Eliminar”.

- Generación de residuos patogénicos. En esta sección detallará si se encuentra inscripto ante las autoridades de aplicación correspondiente y la generación media mensual de residuos patogénicos.
- Generación de residuos sólidos urbanos/ asimilables a domiciliarios. En esta sección detallará si realizan la separación en origen y la generación media mensual de residuos patogénicos.

Presione el botón **Guardar** para guardar las modificaciones.

Presione el botón **Volver** para volver al índice de la declaración jurada. **Perderá los datos que no haya guardado.**

Módulo III: Anexo

En este módulo deberá ingresar la documentación que le corresponda según lo declarado previamente.

Al presionar en cada uno de los archivos, la pantalla se deslizará hacia abajo para que pueda subir el adjunto.

Solo tendrá acceso al campo "Archivo" para poder subir el documento. El documento a subir deberá llevar el nombre que se consigna en el campo "Nombre del archivo a adjuntar" y el mismo deberá estar en formato PDF.

Certificados

En esta sección deberá adjuntar la documentación solicitada según donde se encuentre su establecimiento.

En caso de encontrarse radicado en la Provincia de Buenos Aires:

- Certificado de Aptitud Ambiental (Ley N° 11.459).
- Categorización (Ley N° 11.459).
- Permiso de descarga de efluentes gaseosos a la atmósfera (industrial o no industrial) (Ley N° 5.965).
- Inscripción como Generador de Residuos Especiales (Ley N° 11.720), y con Certificado de Habilitación especial (CHE) (Resol. N° 593/2000).
- Inscripción en el Registro de Operadores de Residuos Especiales (Ley N° 11.720).
- Inscripción como Generador de Residuos Patogénicos (Decreto N° 403/97).
- Renovación Anual de Aparatos Sometidos a Presión.
- Registro y Alta de Usuario (Resolución ADA N° 333).
- Permisos de explotación subterránea ante ADA.
- Permisos de explotación superficial ante ADA.
- Permisos de vuelco ante ADA.
- Constancia de Aptitud hidráulica ante ADA.

En caso de encontrarse radicado en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires:

- Certificado de Aptitud Ambiental (Ley N° 123).
- Categorización (Ley N° 123).
- Inscripción en el Registro de Generadores de Contaminantes Atmosféricos provenientes de Fuentes Fijas (Ley N° 1.356).
- Inscripción en el Registro de Generadores de Residuos Peligrosos (Ley N° 2.214).
- Inscripción en el Registro de Generadores de Residuos Patogénicos (Ley N° 154).
- Permisos explotación del Recurso Hídrico (Ley N° 3.295).
- Declaración Jurada de Efluentes (Decreto PEN N° 674/89).
- Factibilidad Hidráulica de Vuelco (otorgado por AySA).

Documentación

En la sección "Documentación" deberá adjuntar, según le corresponda:

- Acta de designación de autoridades vigentes certificado.
- Constancia de AFIP.
- Copia de DNI.
- Certificado SePyMe.
- Certificación contable de la facturación de los últimos tres años calendarios.
- Estatuto de la Sociedad.
- Poder.
- Escritura del predio.
- Documentación que acredite el uso en caso contrario.
- Impuesto inmobiliario.
- Última factura del servicio de agua de red.

Fin del trámite

Revise que todos los campos de la DJE estén tildados en verde ya que esto le indica que ha completado todos los campos obligatorios. En caso de que alguna sección aún posea el reloj, por favor complete la información requerida.

Cuando todas las secciones estén completas, presione “Finalizar”.

La DJE se descargará en su computadora y usted ha finalizado con éxito la carga de su Declaración Jurada Electrónica.

Como constancia de finalización del trámite se enviará a su correo electrónico una Constancia de Empadronamiento que le indicará la nueva CURT y el Nivel de Incidencia Ambiental (NIA) obtenido.







0800 345 ACUMAR (228627)
Esmeralda 255 | PB | (C1035ABE)
Ciudad Autónoma de Buenos Aires
www.acumar.gob.ar

