

# ALTA DE USUARIO EMPRESA PLANTA PROFESIONAL INSTRUCTIVO DE USO

# INICIO

Desde el sistema de Declaraciones Juradas del OPDS se podrá dar de Alta a un Usuario Empresa.

## ¿Cómo ingresar?

- Se deberá ingresar a [www.opds.gba.gov.ar](http://www.opds.gba.gov.ar)
- Dirigirse a “Servicios”.



- Clicar en “Acceso a Sistemas”.
- Y finalmente seleccionar “Solicitud de Usuario (Empresas y Transportistas)”.

## ALTA USUARIO EMPRESA

Para comenzar a crear el Usuario, se deberá ingresar el **Cuit** y luego seleccionar **“Buscar”**, para que el sistema despliegue el formulario a completar.

**Ingreso de CUIT**

Cuit  -  /

Luego, se deberán completar todos los campos como muestra la imagen.

**Ingreso de CUIT**

Cuit  -  /

Persona Física:  Persona Jurídica:

**Datos de la Empresa - Domicilio Legal**

Apellido:  \* Nombre:  \*

Tipo  Tipo Documento

Razon Social  \*

Provincia  \*

Partido  \*

Localidad  \*

Calle  \* Nro  \*

Ruta  \* Km  \*

CP

Piso  Depto

Telefono  Fax

Email  \*

Luego de completar la primer pantalla, al cliquear en “**Siguiente**”, el sistema le pedirá que complete el DNI de la persona que habilitará el Usuario en el Municipio.

**Persona que habilitará el Usuario en el Municipio**

Tipo Documento

Al colocar el documento, el sistema traerá los datos cargados relacionados a ese DNI, y le pedirá que complete con la contraseña deseada.

**Persona que habilitará el Usuario en el Municipio**

DNI

**Datos del Responsable**

Apellido:  \*      Nombre:  \*

Nacionalidad:

Observaciones:

Mail:

**Domicilio del Responsable**

Partido  \*

Localidad  \*

Calle:  \*      Número:  \*

Piso:       Depto:

Teléfono:       Fax:

**Alta de Usuario y Contraseña**

Usuario: 20376658733

Contraseña:  \*

Repetir Contraseña:  \*

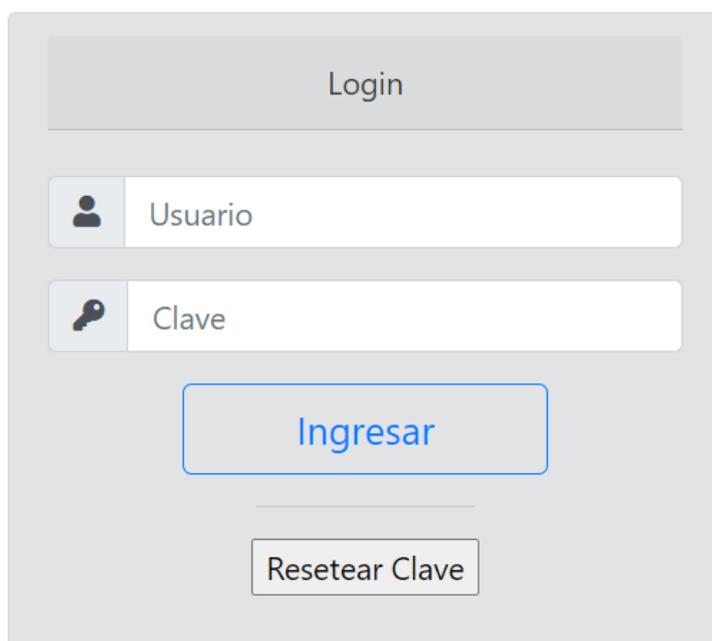
\* campos obligatorios

Una vez que se cliquee en “**Guardar**”, recién en esa instancia, el sistema habilitará el botón de “**Imprimir Constancia**”.

## ALTA DE PLANTA

Se deberá ingresar con el Usuario y Clave dados de alta en el paso anterior. Para ello, se deberá ingresar de la siguiente manera.

- Se deberá ingresar a [www.opds.gba.gov.ar](http://www.opds.gba.gov.ar)
- Dirigirse a “Servicios”.
- Seleccionar “Ingreso al Sistema de Declaraciones Juradas”.
- Luego, completar con “Usuario” y “Clave” establecidos en el alta.



The image shows a login form with a grey background. At the top, there is a grey header with the word "Login" in white. Below the header, there are two input fields. The first field has a user icon on the left and the text "Usuario" inside. The second field has a key icon on the left and the text "Clave" inside. Below these fields, there is a blue button with the text "Ingresar". At the bottom, there is a white button with the text "Resetear Clave".

## ¿CÓMO AGREGO UNA PLANTA?

El sistema le permitirá visualizar todos los trámites que puede hacer una empresa. Para comenzar se deberán agregar las plantas (en caso de que no las tenga y sea un paso inicial).

### Declaraciones Juradas - Selección de Establecimiento

|                     |  |                  |                      |
|---------------------|--|------------------|----------------------|
| <b>Razón social</b> | RECIC S.A.   | <b>Partido</b>   | GENERAL ALVARADO     |
| <b>Domicilio</b>    | Calle: ZZ Nro: 312 Piso: 8 DSFFS Dpto: A DASD Ruta: 11 | <b>Localidad</b> | LA REFORMA CUARTEL 3 |

**Agregar Planta**

Permite agregar una planta

**Actualizar Domicilio Constituido**

Permite modificar el domicilio constituido de la empresa

**Cambiar Contraseña**

Permite hacer el cambio de contraseña

**Cambio de Titularidad**

**Domicilio Electronico**

Para comenzar, se deberá clicar en “**Agregar Planta**”, y luego cargar los datos que aparecen en la siguiente pantalla.

[Volver](#)

#### CARGA DE PLANTA

Cuit20-21431177/2

Establecimi/Planta\*

Rubro General\* --NO ESPECIFICADO--

Actividad\* **Seleccione**

Específico

Estatutos:

#### DOMICILIO DE LA PLANTA

Provincia\* **Buenos Aires**

Partido\* **Seleccione**

Localidad\* **Seleccione**

Calle\*

Ruta

CP

Piso

Calle Lateral Izquierda

Calle Lateral Derecha

Calle Posterior

Nro\*

Km

Depto

Telefono

Fax

Email

\* campos obligatorios

## PERMISO DE PROFESIONAL

Como paso siguiente, una vez que se de alta la Planta, se deberá clicar sobre la misma para darle permiso al Profesional.

Al clicar sobre la planta, el sistema le permitirá seleccionar entre las siguientes opciones:

| Opciones                                      |
|---|
| › Presentaciones Pendientes                   |
| › Presentaciones Finalizadas                  |
| › Presentaciones Caratuladas                  |
| › Todas                                       |
| › Búsqueda de Presentación                    |
| › Presentaciones Realizadas por Profesionales |
| › <b>Habilitar Profesionales por Trámite</b>  |
| › Transferencias Bancarias                    |
| › Boletos Generados                           |

Se deberá seleccionar “Habilitar Profesionales por Trámite”.

Luego de seleccionar, “**Habilitar Profesionales por Trámite**”, el sistema desplegará un formulario a completar sobre el mismo, permitiendo seleccionar el Profesional asociado a cada Trámite.

| Habilitación de Profesionales / Búsqueda |                         |                |                      |
|--|-------------------------|----------------|----------------------|
| Trámite                                  | -- Seleccione --        |                |                      |
| Nro Profesional:                         | <input type="text"/>    | Nro Documento: | <input type="text"/> |
| Apellido:                                | <input type="text"/>    | Nombre:        | <input type="text"/> |
| Título:                                  | -- Seleccione Título -- |                |                      |
| <input type="button" value="Buscar"/>    |                         |                |                      |

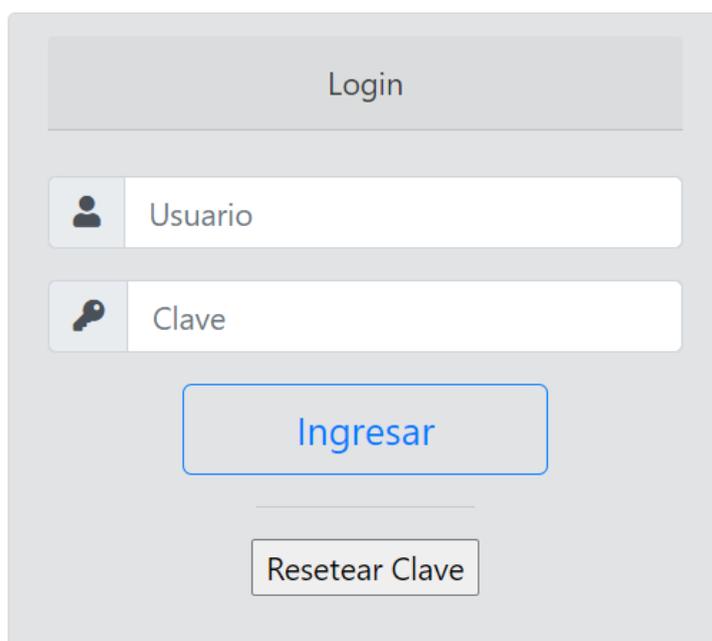
Una vez que se “**Habilita al Profesional**”, se podrá visualizar de la siguiente manera, cada Planta con sus respectivos trámites discriminado por profesional Habilitado.

| Profesionales Habilitados del Establecimiento Seleccionado                  |  |              |
|---|--|--------------|
| TRAMITE HABILITADO  | APELLIDO Y NOMBRE DEL PROFESIONAL        | ESTADO       |
| SOLICITUD DE PERMISO DE DESCARGA E.G.                                       | GONALDI, ROBERTO CARLOS - LE Nº: 8350155 | Deshabilitar |
| ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL INDUSTRIAS                                     | GONALDI, ROBERTO CARLOS - LE Nº: 8350155 | Deshabilitar |
| RENOVACION DE PERMISO DE DESCARGA E.G.                                      | GONALDI, ROBERTO CARLOS - LE Nº: 8350155 | Deshabilitar |
| INSCRIPCION REGISTRO DE GENERADORES DE RESIDUOS ESPECIALES INDUSTRIALES     | GONALDI, ROBERTO CARLOS - LE Nº: 8350155 | Deshabilitar |
| RENOVACION DE OPERADORES ESPECIALES   | GONALDI, ROBERTO CARLOS - LE Nº: 8350155 | Deshabilitar |
| HABILITACION/RENOVACION DE A.S.P.   | GONALDI, ROBERTO CARLOS - LE Nº: 8350155 | Deshabilitar |
| INSCRIPCION PLAN DE GESTION DE RSU PARA GRANDES GENERADORES - CERTIFICADO A | GONALDI, ROBERTO CARLOS - LE Nº: 8350155 | Deshabilitar |
| INSCRIPCION PLAN DE GESTION DE RSU PARA GRANDES GENERADORES - CERTIFICADO B | GONALDI, ROBERTO CARLOS - LE Nº: 8350155 | Deshabilitar |
| INSCRIPCION PLAN DE GESTION DE RSU PARA GRANDES GENERADORES - CERTIFICADO C | GONALDI, ROBERTO CARLOS - LE Nº: 8350155 | Deshabilitar |
| RENOVACION PLAN DE GESTION DE RSU PARA GRANDES GENERADORES - CERTIFICADO A  | GONALDI, ROBERTO CARLOS - LE Nº: 8350155 | Deshabilitar |
| RENOVACION PLAN DE GESTION DE RSU PARA GRANDES GENERADORES - CERTIFICADO B  | GONALDI, ROBERTO CARLOS - LE Nº: 8350155 | Deshabilitar |
| RENOVACION PLAN DE GESTION DE RSU PARA GRANDES GENERADORES - CERTIFICADO C  | GONALDI, ROBERTO CARLOS - LE Nº: 8350155 | Deshabilitar |

**Habilitar Profesional**

## ¿CÓMO INGRESA EL PROFESIONAL?

- Se deberá ingresar a [www.opds.gba.gov.ar](http://www.opds.gba.gov.ar)
- Dirigirse a “Servicios”.
- Seleccionar “Ingreso al Sistema de Declaraciones Juradas”.
- Luego, completar con “Usuario” y “Clave” de Profesional Habilitado.



The image shows a login interface with a grey background. At the top, there is a grey button labeled "Login". Below it are two input fields: the first is labeled "Usuario" with a person icon, and the second is labeled "Clave" with a key icon. Below the input fields is a blue button labeled "Ingresar". At the bottom, there is a button labeled "Resetear Clave".

Al ingresar, se deberá ingresar “CUIT” y luego seleccionar en “Buscar”, para que el sistema arroje todos permisos que tiene dicha Planta.

## PRESENTACIONES - BUSQUEDA DE ESTABLECIMIENTO

CUIT:  -  /

Partido:

Buscar

Luego, se deberá clicar en la planta deseada para comenzar el trámite.

| N°Est     | CUIT          | Razón Social | Planta               | Domicilio Real  | Partido  | Localidad |
|-----------|---------------|--------------|----------------------|---|----------|-----------|
| 97277 (*) | 20-21431177/2 | RECIC S.A.   |                      | <b>Calle: - Nro: -<br/>Piso: - Dpto:<br/>Ruta: - Km:</b>          |          |           |
| 39648     | 20-21431177/2 | RECIC S.A.   | ESTABLECIMIENTO RITA | <b>Calle: 500 - Nro: 4700 - Piso: -<br/>Dpto: Ruta: -<br/>Km:</b> | LA PLATA | LA PLATA  |
| 41133     | 20-21431177/2 | RECIC S.A.   | CENTRAL ELECTRICA    | <b>Calle: 53 - Nro: 848 - Piso: -<br/>Dpto: Ruta: -<br/>Km:</b>   | LA PLATA | LA PLATA  |

Para finalizar, una vez que el Profesional selecciona la planta, podrá ver todos los trámites como muestra a continuación, y darle comienzo al que desee realizar.

### Declaraciones Juradas - Presentaciones

**Razón Social:** RECIC S.A.

**Planta:** CENTRAL ELECTRICA

**Domicilio:** Calle: 53 Nro: 848

**Partido:** LA PLATA

**Localidad:** LA PLATA

### Opciones

- ➔ Presentaciones Pendientes
- ➔ Presentaciones Enviadas (Pendientes de pago)
- ➔ Presentaciones Ingresadas al Organismo
- ➔ Todas
- ➔ Búsqueda de Presentación
- ➔ Nueva Presentación
  - ➔ ACTUALIZACION PERMISO DE DESCARGA E.G.
  - ➔ **ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL INDUSTRIAS**
  - ➔ INSCRIPCION PLAN DE GESTION DE RSU PARA GRANDES GENERADORES - CERTIFICADO A
  - ➔ INSCRIPCION PLAN DE GESTION DE RSU PARA GRANDES GENERADORES - CERTIFICADO B
  - ➔ INSCRIPCION PLAN DE GESTION DE RSU PARA GRANDES GENERADORES - CERTIFICADO C
  - ➔ INSCRIPCION REGISTRO DE GENERADORES DE RESIDUOS ESPECIALES INDUSTRIALES
  - ➔ **RENOVACION DE OPERADORES ESPECIALES**
  - ➔ **RENOVACION DE PERMISO DE DESCARGA E.G.**
  - ➔ RENOVACION EN EL REGISTRO DE GENERADORES DE RESIDUOS ESPECIALES INDUSTRIALES
  - ➔ RENOVACION PLAN DE GESTION DE RSU PARA GRANDES GENERADORES - CERTIFICADO A
  - ➔ RENOVACION PLAN DE GESTION DE RSU PARA GRANDES GENERADORES - CERTIFICADO B
  - ➔ **RENOVACION PLAN DE GESTION DE RSU PARA GRANDES GENERADORES - CERTIFICADO C**
  - ➔ SOLICITUD DE PERMISO DE DESCARGA E.G.
- ➔ **ARANCELAMIENTOS WEB**
- ➔ **VEP INTERBANKING**



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE  
**BUENOS AIRES**