

## INSTRUCTIVO

✓ **TRÁMITE: SOLICITUD DE CAMBIO DE TITULARIDAD**

✓ **MARCO NORMATIVO:**

Se rige por el Artículo N° 12 de la Ley N° 11.459 y los Artículos 55 y 56 del Decreto Reglamentario N° 1741/96.

✓ **DESCRIPCION DEL TIPO DE TRAMITE:**

Los cambios de titularidad de un establecimiento industrial deben ser notificados a la Autoridad de Aplicación dentro de los 90 (noventa) días siguientes a la suscripción del instrumento.

✓ **CARACTERISTICA DEL TRÁMITE:**

Es de carácter obligatorio para las empresas que realicen cambios en la razón social (titularidad), constituyendo nuevas sociedades, ventas, fusiones, cesiones, etc.

El se instrumenta a través de una Disposición emitida por el Director Provincial de Evaluación de Impacto Ambiental.

✓ **DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL TRAMITE:**

**1) Nota de Solicitud:** Se deberá presentar una nota solicitando el trámite correspondiente, en este caso "Cambio de titularidad". La misma se obtiene durante la gestión del trámite en el sistema web de declaraciones juradas de OPDS y deberá estar firmada por el titular o responsable.

**2) Formulario A:** El mismo corresponde al *Formulario General* y tiene carácter de declaración jurada (Resolución N° 797/00 y mod. N° 249/10). Deberá estar firmado en todas sus hojas por el titular, responsable o apoderado. Se completa en forma on-line a través del sistema de presentaciones web de OPDS y una vez finalizado se obtiene la impresión para ser presentada.

**3) Titularidad:** La documentación que acredite la nueva titularidad del emprendimiento, dependerá de los casos que a continuación se detallan:

**3.a) Persona Física:** Fotocopia de la primera y segunda hoja del DNI en copia fiel del original suscripto por personal autorizado del municipio

**3.b) Sociedad de Hecho:** Fotocopia de la primera y segunda hoja del DNI de cada uno de los integrantes en copia fiel del original suscripto por personal autorizado del municipio

**3.c) Persona Jurídica:** deberá presentar la documentación que a continuación se detalla:

Nueva Conformación Societaria: es la escritura de constitución de la sociedad del nuevo titular

Designación de Autoridades y Representación Legal: deberá presentar el acta de asamblea actualizada donde se indiquen las autoridades y representantes legales designados

Certificación Notarial: ambos documentos deben estar certificados por Notario. Si el Escribano es de una jurisdicción distinta de la provincia de Buenos Aires, deberá tener su firma legalizada por el Colegio de Escribanos de la jurisdicción que se trate.

**4) Acto Jurídico:** es el documento que expresa el Cambio de Titularidad debidamente certificado. Puede tratarse de una Venta de fondo de comercio, Cesión de derechos, Compra, Venta, Fusión, etc.

**5) Clave Unica de Identificación Tributaria:** Se deberá adjuntar una copia de C.U.I.T.

**7) Liquidación y Constancia de pago del arancel:** liquidación generada a través del sistema web de OPDS por el interesado de acuerdo al inciso 16.5 del Art. 79 de la Ley N° 14.808, Ejercicio Fiscal 2016 que asciende a \$ 1.014 y constancia de pago (ticket del Banco Provincia en original o en copia certificada por agente municipal o liquidación de pago del Departamento Tesorería del OPDS).

✓ **IMPORTANTE:**

- A través de la Pagina web de OPDS el interesado puede conocer la ubicación de su expediente de categorización industrial.
- En caso que el Expediente se encuentre en el municipio, el interesado deberá realizar la presentación ante dicho municipio, solicitando sea elevada a OPDS para su evaluación. Se recomienda que en la nota de solicitud, siempre haga referencia al Número de Expediente por el cual la el establecimiento ha sido categorizado y se deje establecido un teléfono o email de contacto. Asimismo, deberá presentarse ante este OPDS con la documentación solicitando se dé el alta al cambio de titularidad en el sistema web de OPDS, esto con el fin de poder realizar otros trámites industriales con la nueva titularidad sin tener que esperar el tiempo que demora la adecuación administrativa.
- En caso que el Expediente se encuentre en OPDS, el interesado deberá realizar la presentación ante este Organismo.
- Para el caso que intervenga un apoderado, deberá adjuntarse el testimonio del instrumento legal que lo acredite.
- Para el caso que haya firmado un Profesional o una Consultora / Institución, se deberá acreditar su inscripción en el Registro Provincial de Profesionales, Consultoras e Instituciones para estudios ambientales acorde las Resoluciones N° 195/96 y 592/98.

<b>REQUISITOS MÍNIMOS DE ADMISIBILIDAD DE DOCUMENTACIÓN</b>	
<b>TRÁMITE: SOLICITUD DE CAMBIO DE TITULARIDAD DEL ESTABLECIMIENTO INDUSTRIAL</b> (Art. 55 y 56, Decreto N° 1741/96, reglamentario de La ley N° 11.459)	
<b>DERIVACION DEL EXPEDIENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección Provincial de Evaluación de Impacto Ambiental</li> <li>- Dirección de Ordenamiento Ambiental Territorial</li> <li>- Área Categorización</li> </ul>
<b>DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:</b> La misma deberá ser adjuntada al expediente original y remitido al OPDS en caso que las actuaciones se encuentren en el Municipio o Autoridad Portuaria. Si el expediente se encuentra en el OPDS, la documentación será remitida al lugar físico donde se encuentren las actuaciones para ser adjuntada a las mismas para su envío al Área Categorización.	
<b>1) Nota de Solicitud</b> de Cambio de Titularidad generada vía web, suscripta por el titular o responsable de la Firma actual y de la Nueva Denominación Social.	
<b>2) Formulario A (Formulario General - Res. OPDS N° 249/10.</b> Una copia en soporte papel firmado en todas sus hojas por el titular, responsable o apoderado	
<b>3) Titularidad:</b> La documentación que acredite la nueva titularidad del emprendimiento, dependerá de los casos que a continuación se detallan	
<b>3.a) Si es Persona Física:</b> Fotocopia de la primera y segunda hoja del DNI en copia fiel del original suscripto por personal autorizado del municipio	
<b>3.b) Si es Sociedad de Hecho:</b> Fotocopia de la primera y segunda hoja del DNI de cada uno de los integrantes en copia fiel del original suscripto por personal autorizado del municipio	
<b>3.c) Si es Persona Jurídica:</b> Estatuto Social debidamente certificado (si el escribano es de otra jurisdicción distinta de la provincia de Buenos Aires, deberá tener su firma legalizada por el Colegio de Escribanos Provincial).	
<b>3.c.1) Nueva Conformación Societaria:</b> deberá presentar la escritura de constitución de la sociedad del nuevo titular	
<b>3.c.2) Designación de Autoridades y Representación Legal:</b> deberá presentar el acta de asamblea actualizada donde se indiquen las autoridades y representantes legales designados	
<b>3.c.3) Certificación Notarial:</b> los documentos citados en <b>3.c.1)</b> y <b>3.c.2)</b> deben estar certificados por Notario. Si el Escribano es de una jurisdicción distinta de la provincia de Buenos Aires, deberá tener su firma legalizada por el Colegio de Escribanos de la jurisdicción que se trate.	
<b>3.d) Si se actúa con Poder:</b> deberá presentar fotocopia debidamente certificada del poder (si el escribano es de otra jurisdicción distinta de la provincia de Buenos Aires, deberá tener su firma legalizada por el Colegio de Escribanos Provincial)	
<b>4) Copia de C.U.I.T.</b>	
<b>5) Acto Jurídico:</b> Es el documento que expresa el Cambio de Titularidad. Puede tratarse de una Venta de Fondo de Comercio, Cesión de Derechos, Compra, Venta, Fusión, etc.	
<b>6) Carga de datos vía web:</b> los formularios de toda Declaración Jurada deberán ser generados en el sitio web del OPDS ( <b>Resolución OPDS N° 132/99</b> ) los cuales reemplazaron al soporte magnético. Incluirá la información de los formularios A y B Resolución N° 249/10.	
<b>7) Liquidación y Constancia de pago del arancel:</b> <b>Artículo 79, inciso 16.5, Ley Tributaria N° 14.808</b> y constancia de pago (ticket del Banco Provincia en original o en copia certificada por agente municipal o liquidación de pago del Departamento Tesorería del OPDS).	

