

**Manual de usuario del  
Formulario de Presentación**  
Versión 1.1

Febrero 2017

**Participan**

Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado  
Ministerio de Medio Ambiente

**Ministerio de Medio Ambiente**



## Tabla de contenido

<b>Tabla de contenido .....</b>	<b>2</b>
<b>1. Descripción del documento.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Objetivo.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Normativa relacionada .....</b>	<b>3</b>
<b>4. Referentes .....</b>	<b>4</b>
<b>5. Manual .....</b>	<b>5</b>

## 1. Descripción del documento

Manual de usuario del formulario de presentación v2.8 que utiliza el Ministerio de Medio Ambiente y el Ministerio de la Producción, ya sea para la radicación de una industria como para otros trámites.

## 2. Objetivo

El siguiente documento tiene como objetivo: servir de ayuda para completar correctamente el formulario de presentación y reducir la asistencia técnica de las mesas de ayuda.

## 3. Normativa relacionada

A continuación, se listan las distintas normas que rigen la confección y presentación del formulario de presentación, acompañado de los links correspondientes.

- Resolución Provincial 403/2016 – Nuevas presentaciones ambientales de Formularios:

<https://www.santafe.gob.ar/index.php/content/view/full/211476/>

- Decreto Provincial 0101/2003 – Impacto Ambiental:

<https://www.santafe.gob.ar/index.php/content/view/full/10818/>

- Ley N° 11.717 – Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable:

<https://www.santafe.gob.ar/normativa/item.php?id=108183&cod=e1e21d87a7a9947a5ba170e464499bdc>

- Decreto Provincial 1844/2002 – Modificatorio Decreto 0592/02 Residuos Peligrosos:

<https://www.santafe.gob.ar/index.php/content/view/full/10817/>

#### 4. Referentes

Apellido y Nombres	Organismo	Cargo	Email
Sebastián Simez	Dirección Provincial de Industria	Técnico	ssimez@santafe.gov.ar
Celina Giamminola	Ministerio de Medio Ambiente – Rosario	Técnica	cgiamminola@santafe.gov.ar
Solana Bazán	Ministerio de Medio Ambiente – Santa Fe	Técnica	bazansolana@yahoo.com.ar

## 5. Manual

### Consideraciones generales:

- Al posicionar el cursor sobre los signos **(?)**, se desplegarán ayudas para que pueda completar el formulario correctamente.
- Los campos marcados con **(\*)** son campos obligatorios.
- Los anexos solicitados deben presentarse acompañando a este formulario, ya que no se pueden adjuntar al archivo del mismo.
- El título de los anexos presentados en papel y el nombre de sus respectivos archivos digitales deben escribirse con el siguiente formato: "Nombre del Archivo o Tema \_ N° del inciso al que corresponde". Ej.: "Lay Out de Planta \_ 4.2"
- Los formatos para documentos de texto e imágenes deberán ser: .doc, .docx, .odt, .xls, .xlsx, .pdf / .jpg, .png
- Las tablas que tienen un botón para agregar filas, también tienen un botón en cada fila para eliminar la misma.

(?) Agregar fila

Nº	SUSTANCIAS AUXILIARES Y FLUIDOS	CONSUMO ANUAL	UNIDAD	ALMACENAMIENTO	
1			<input type="text"/>		X

**Figura 1**

- Existen preguntas de respuesta única que tienen asociada una tabla. Si selecciona la opción "No", la tabla asociada se oculta. A continuación, se muestra un ejemplo de una pregunta de este tipo.

¿Posee emisiones de componentes naturales del aire incluido vapor de agua o productos de combustión de gas natural? (\*)

Sí  No Agregar fila

EMISIÓN	PROCESO QUE LO GENERA	TRATAMIENTO	
			X

**Figura 2**

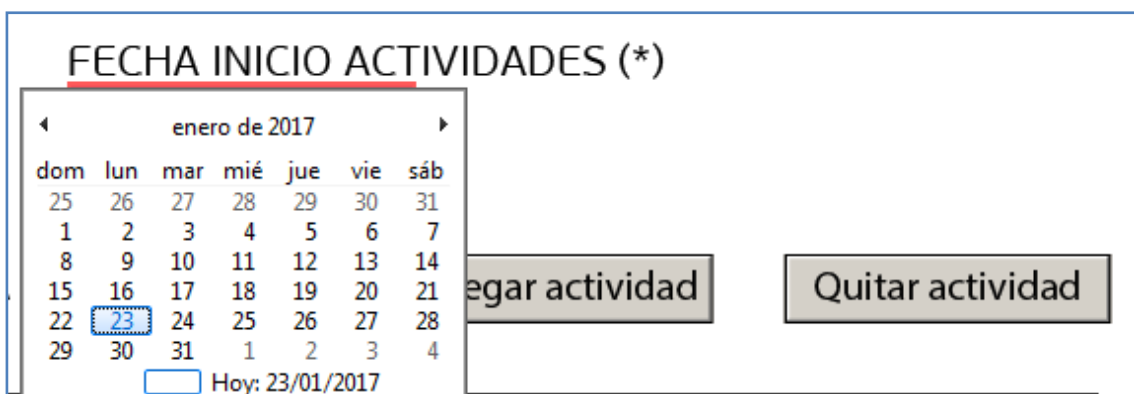
- Los campos tienen validaciones de tipos de datos, así que verifique el dato que está intentando escribir en caso de no poder hacerlo.

## Consideraciones especiales por sección:

### FORMULARIO A:

**1. DATOS IDENTIFICATORIOS:** Se consignarán los datos de identificación para cada planta o establecimiento solicitados en la declaración jurada.

**FECHA INICIO ACTIVIDADES:** si hace click sobre la flecha, se despliega un calendario para seleccionar la fecha solicitada. También puede optar por escribirla directamente.



**FECHA INICIO ACTIVIDADES (\*)**

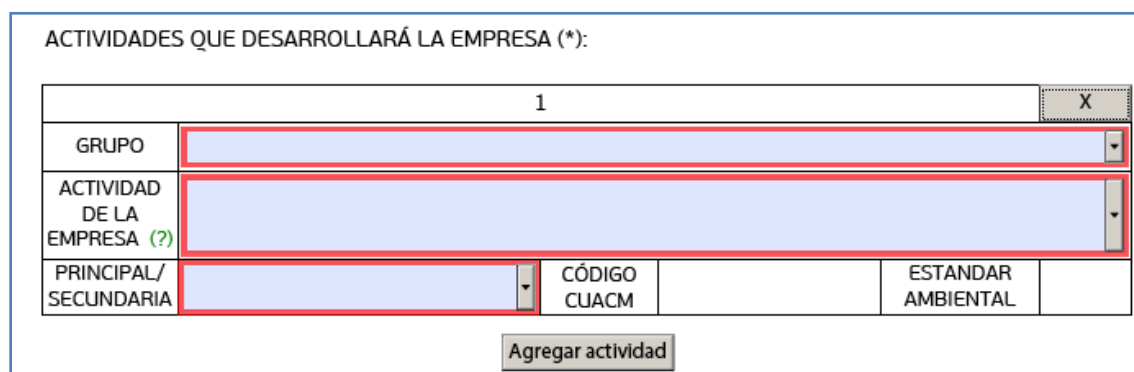
enero de 2017						
dom	lun	mar	mié	jue	vie	sáb
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

Hoy: 23/01/2017

Agregar actividad      Quitar actividad

**Figura 3**

**ACTIVIDADES QUE DESARROLLARÁ LA EMPRESA:** el botón Agregar actividad agrega una tabla para detallar una nueva actividad, mientras que el botón con la cruz elimina la tabla entera. La dinámica de los combos requiere que primero seleccione *GRUPO* y luego *ACTIVIDAD DE LA EMPRESA*. Entonces se autocompletará *CÓDIGO CUACM* y *ESTÁNDAR AMBIENTAL*.



**ACTIVIDADES QUE DESARROLLARÁ LA EMPRESA (\*)**

1					X
GRUPO					
ACTIVIDAD DE LA EMPRESA (?)					
PRINCIPAL/ SECUNDARIA		CÓDIGO CUACM		ESTANDAR AMBIENTAL	

Agregar actividad

**Figura 4**

**2. DOMICILIO LEGAL:** Se consignarán los siguientes datos donde se remitirán todas las notificaciones y correspondencia.

**PROVINCIA – DEPARTAMENTO – LOCALIDAD – CP:** su dinámica requiere que primero seleccione *PROVINCIA*. Si el domicilio legal pertenece a la provincia de Santa Fe, primero deberá seleccionar *DEPARTAMENTO* y después *LOCALIDAD*.

Automáticamente *CP* se completará. Si el domicilio legal se encuentra en otra provincia, deberá ingresar *DEPARTAMENTO*, *LOCALIDAD* y *CP* usted mismo.

PROVINCIA (*) Santa Fe	DEPARTAMENTO (*) CASEROS	LOCALIDAD (*) BERABEVU
CP (*) 2639	TELÉFONO/FAX (*)	EMAIL (*) (?)

Figura 5

**EMAIL:** Este email recibirá notificaciones legales.

**3. DOMICILIO CONSTITUIDO:** Completar solamente Operadores de residuos peligrosos radicados en otras jurisdicciones que deban constituir domicilio en la Provincia de Santa Fe. (S/ Artículo 9 del Decreto N° 1844 / 02).

**PROVINCIA – DEPARTAMENTO – LOCALIDAD – CP:** la única opción posible es que pertenezca a la provincia de Santa Fe. Entonces deberá seleccionar *DEPARTAMENTO* y después *LOCALIDAD*. Automáticamente *CP* se completará.

**4. AUTORIDADES SOCIETARIAS – NÓMINA DEL DIRECTORIO:** Se deberán especificar los datos de los integrantes del directorio de la empresa, gerentes o socios. En caso de ser necesarias más casillas que las asignadas, agregar filas al formulario, o adjuntar en hoja separada indicando el N° al que se hace referencia.

**5. ADMINISTRADORES/REPRESENTANTES:** Se deberán especificar los datos de la nómina de administradores.

**6. REPRESENTANTE LEGAL:** Incluir los datos correspondientes al representante legal de la empresa.

**7. REPRESENTANTE TÉCNICO:** Incluir los datos correspondientes al representante técnico de la empresa.

**8. DOMICILIO REAL – UBICACIÓN DE PLANTA:** Se consignarán los datos de ubicación real, donde se encuentra emplazado el establecimiento.

**PROVINCIA – DEPARTAMENTO – LOCALIDAD – CP:** su dinámica es igual que *PROVINCIA – DEPARTAMENTO – LOCALIDAD – CP* (sección 3. DOMICILIO CONSTITUIDO).

**EMAIL:** Este email recibirá notificaciones legales.

**ZONIFICACIÓN:** Detallar la zonificación asignada por el Municipio o Comuna al área donde se ubicará la planta. Adjuntar en digital.

**8.1 Nombre del archivo correspondiente a la foto satelital de ubicación (Se presenta en formato digital y en papel):** En el mismo se graficarán los límites del establecimiento indicando calles, rutas, cursos de aguas aledaños, así como cualquier otro elemento que sirva de identificación para tal fin. Adjuntar en digital.

**COORDENADAS GEOGRÁFICAS:** Ingresar en sistema DMS (grados, minutos, segundos). Ej: LAT: 40°45'36.000"N - LONG: 73°59'2.400"O

**9. ÍNDICE DE ARCHIVOS A PRESENTAR EN VENTANILLA JUNTO CON ESTE FORMULARIO (se presenta en papel):** Deberá tildar los archivos que presente en Ventanilla.

9. ÍNDICE DE ARCHIVOS A PRESENTAR EN VENTANILLA JUNTO CON ESTE FORMULARIO (Se presenta en papel)	
<input checked="" type="checkbox"/>	9.1 Contrato Social o Estatutos Inscriptos
<input checked="" type="checkbox"/>	9.2 Actas Societarias
<input checked="" type="checkbox"/>	9.3 Fotocopia Documento de Identidad correspondiente a las personas físicas detalladas en 4, 5 y 6
<input checked="" type="checkbox"/>	9.4 Constancia N° de C.U.I.T.
<input checked="" type="checkbox"/>	9.5 Impuesto Inmobiliario. Fotocopia del impuesto inmobiliario, donde figure nomenclatura catastral. (Se consignarán los datos en la boleta del impuesto inmobiliario provincial / municipal o del dominio que figure en la escritura), de cada uno de los predios involucrados en el emprendimiento
<input checked="" type="checkbox"/>	9.6 Certificado de uso conforme de suelo para la actividad otorgado por la autoridad municipal o local que corresponda
<input type="checkbox"/>	9.7 Otro: En caso de existir otra información que considere importante presentarla.

**Figura 6**

## **FORMULARIO B:**

### **1. DATOS PARA LA CATEGORIZACIÓN AMBIENTAL DE ACTIVIDADES:**

**PLANTA:** Escribir el nombre con que se identifica la Planta en cuestión (si es una sola identificarla como "única").

**FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES EN EL SITIO:** igual que *FECHA INICIO ACTIVIDADES* (sección 1. DATOS IDENTIFICATORIOS –FORMULARIO A).

### **2. CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDAD:**

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL ESTABLECIMIENTO:** se autocompleta con los datos ingresados en *ACTIVIDADES QUE DESARROLLARÁ LA EMPRESA* (sección 1. DATOS IDENTIFICATORIOS – FORMULARIO A).

**PRODUCTOS y su clasificación:** Clasifique cada uno de los productos agregados. Bien de Consumo: producto destinado al consumo directo. Ej: alimentos, muebles, calzado, etc. Bien de Capital: producto utilizado junto a otros factores de producción para producir a su vez otros bienes y servicios. Ej: equipos, herramientas, maquinaria, etc. Producto Industrial: producto destinado a la elaboración de otros productos. Ej: materia prima, componentes, etc.

**SUBPRODUCTOS:** Listar los subproductos de valor en el mercado.

**MATERIAS PRIMAS:** Se listarán todas las materias primas que forman parte del producto final (excluyendo el agua).

**INSUMOS:** Se listarán todas aquellas sustancias que no forman parte del producto final, completando las columnas aplicando el criterio definido en 5.1 (excluyendo el agua, fluidos y las sustancias auxiliares).

**SUSTANCIAS AUXILIARES UTILIZADAS:** Se listarán aquí las sustancias que se utilizan en los servicios o procesos auxiliares, tales como (excluyendo fluidos, combustibles y agua), lubricantes, productos para el tratamiento de efluentes, etc. Se procederá a completar las columnas aplicando el criterio definido en 5.1. Agregar más si es necesario. Ej: CHIPS, Biomasa, Agua. Importante: En caso de existir almacenamiento en tanques o cisternas subterráneos de líquidos peligrosos adjuntar Ensayo de Hermeticidad u otro ensayo de control.

Si la respuesta a alguna de las preguntas que esta sección es Sí, deberá detallar su respuesta en la tabla que se encuentra debajo.

Combustibles líquidos (\*)  Sí  No  
 Gas natural (\*)  Sí  No  
 Aceites y lubricantes (\*)  Sí  No  
 Aire comprimido (\*)  Sí  No

(?) Agregar fila

Nº	SUSTANCIAS AUXILIARES Y FLUIDOS	CONSUMO ANUAL	UNIDAD	ALMACENAMIENTO	
1					X

**Figura 7**

**2.1 Nombre del archivo correspondiente al Diagrama de flujo del Proceso Productivo:**

Los diagramas que se adjunten deberán ser diagramas de bloques. Cada bloque representará una operación o grupo de operaciones del proceso. El proceso evoluciona desde arriba hacia abajo (o de derecha a izquierda), comenzando con el ingreso de la materia prima principal que avanza a través de las diferentes operaciones que representan los mencionados bloques. En cada bloque se detallará el ingreso de materias primas o insumos desde la izquierda (o arriba), y la salida de residuos, efluentes, emisiones y/o subproductos por la derecha (o abajo). Los residuos con características peligrosas deberán señalarse con un color especial al que se hará referencia.

El grado de detalle en este tipo de diagramas y sus descripciones complementarias deberá ser suficiente para que la Autoridad interprete el proceso y los posibles efectos y riesgos significativos sobre el entorno.

El nivel de detalle del diagrama de planta o layout será definido con el mismo criterio establecido para el diagrama de bloques. Indicar los sitios de generación y almacenaje, si los hubiera, de residuos peligrosos.

**2.2 Nombre del archivo correspondiente al Diagrama de distribución de la planta y/o layout de máquinas y equipos:**

Esquema representativo de la distribución física de las máquinas y equipos disponibles en la planta productiva.

**3. LOCALIZACION:** Los campos que se muestran a continuación son de sólo lectura, se autocompletan con los datos ingresados en (sección 8. DOMICILIO REAL – UBICACIÓN DE PLANTA – FORMULARIO A).

3. LOCALIZACIÓN (?)			
CALLE (*)	N° (*)	PISO	DEPTO
RUPERTO GODOY	1980	2	A
PROVINCIA (*)	DEPARTAMENTO (*)	LOCALIDAD (*)	CP (*)
Santa Fe	CASTELLANOS	AURELIA	2301
ZONIFICACIÓN (*) (?)	Nombre del archivo correspondiente a la foto satelital de ubicación (?) (Se presenta en formato digital y en papel)		
Industrial/Rural	foto		
Firma y Aclaración Titular		Firma, Aclaración y Matrícula Representante Técnico	
Página 7 de 12			
Ministerio de Medio Ambiente		Patricio Cullen 6161 - Santa Fe Montevideo 970 - Rosario	0342-4579210 /11/16 0341-4294100
NÚMERO DE PARTIDA INMOBILIARIA (*)		COORDENADAS GEOGRÁFICAS: (*) (?)	
45646546		LAT: 566	LONG: 556

**Figura 8**

**ZONIFICACIÓN:** Detallar la zonificación asignada por el Municipio o Comuna al área donde se ubicará la planta. Adjuntar en digital.

*Nombre del archivo correspondiente a la foto satelital de ubicación:* En el mismo se graficarán los límites del establecimiento indicando calles, rutas, cursos de aguas aledaños, así como cualquier otro elemento que sirva de identificación para tal fin. Adjuntar en papel y en digital.

**COORDENADAS GEOGRÁFICAS:** Ingresar en sistema DMS (grados, minutos, segundos). Ej: LAT: 40°45'36.000"N - LONG: 73°59'2.400"O.

**EXISTEN INMUEBLES ANEXOS?:** En caso de contar con inmueble anexo, se deberá adjuntar la documentación correspondiente para el mismo. Si selecciona la opción Sí a la pregunta que se muestra a continuación, deberá detallar los inmuebles anexos en la tabla que se encuentra debajo.

EXISTEN INMUEBLES ANEXOS? (*) (?) <input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No <span style="float: right;">Agregar fila</span>			
Nº	DOMICILIO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	
1			X

**Figura 9**

**SERVICIOS:** Señalar aquellos servicios con los que cuenta la Empresa.

## 5. EMISIONES, EFLUENTES Y RESIDUOS:

**EMISIONES GASEOSAS:** Emisión: Identificar la emisión gaseosa. Proceso que la genera: Mencionar el proceso u operación que la produce. Tratamiento: Indicar el tratamiento de esa emisión (Por ejemplo: Ninguno, Ciclón, Filtro Manga, Precipitador Electrostático, Lavador de gases (Scrubber), Proceso de Adsorción, Proceso de Combustión, Otros (Especificar). Ej: Gases de combustión, Material Particulado, VOC's, Ruido, etc.

**EFLUENTES Y/O RESIDUOS LÍQUIDOS:** Efluente: Identificar el efluente líquido y el proceso en operación que lo produce.

Gestión: Indicar el tratamiento de esos líquidos (Neutralización, Decantación, Tratamiento Biológico, Oxidación, Ninguno, Otros).

Cuerpo Receptor: destino de los mismos (Sistema cloacal, Zanja a cielo abierto, Ríos, Arroyos (especificar), Otros).

**RESIDUOS SÓLIDOS Y/O SEMISÓLIDOS:** Residuo: Identificar el residuo y el proceso en operación que lo produce.

Gestión: Indicar el manejo de los residuos, especificando tratamiento (en planta o a través de terceros) y/o disposición final.

### **CAMPOS QUE REFIEREN A LOS NOMBRES DE LOS ARCHIVOS ADJUNTOS:**

Los campos que se muestran a continuación son de sólo lectura y se autocompletan cuando se ingresan los nombres de los archivos en las páginas anteriores del formulario.

Nombre del archivo correspondiente al Diagrama de flujo del Proceso Productivo
<input type="text" value="flujo"/>
Nombre del archivo correspondiente a la foto satelital de ubicación
<input type="text" value="foto"/>
Nombre del archivo correspondiente al Diagrama de distribución de la planta y/o layout de máquinas y equipos
<input type="text" value="layout"/>

**Figura 10**

**CAMPO RECUERDE COMPLETAR:** El campo que se muestra a continuación le recuerda que le faltan completar los campos obligatorios. Cuando los complete desaparece del formulario de presentación.

<input type="text" value="RECUERDE COMPLETAR LOS CAMPOS MARCADOS CON (*)"/>
---

**Figura 11**