



## **Anexo II - Persona Jurídica-**

### **REQUISITOS PARA HABILITAR UNA EMPRESA PRESTATARIA DE CONTROL DE ADMISION Y PERMANENCIA**

Las personas jurídicas que pretendan obtener la autorización como empresas prestatarias del servicio de control de admisión y permanencia, debe adoptar uno de los tipos societarios previstos en la Ley General de Sociedades Nro. 19.550.

#### **Requisitos que debe observar la empresa**

- 1) Presentar nota de solicitud de habilitación con todos los datos de los integrantes de la sociedad, por ante la sección de control correspondiente a la jurisdicción del domicilio comercial de la empresa.
- 2) Acompañar copia certificada, por notario o autoridad judicial, del acta constitutiva, contrato social o estatuto, inscripto en el registro público de comercio;
- 3) Constituir domicilio legal, electrónico y comercial, con el correspondiente certificado de habilitación del local comercial por el municipio o comuna de la jurisdicción que corresponda conforme el domicilio denunciado;
- 4) Presentar póliza de seguro, con las condiciones generales, especiales y/o particulares, cuyo objeto asegurado debe ser la actividad de la empresa, es decir, la responsabilidad civil emergente en ejercicio o en ocasión de las actividades desarrolladas por la empresa, (control de admisión y permanencia), por una suma mínima asegurada de PESOS UN MILLÓN QUINIENTOS MIL (\$1.500.000.-), sin franquicia o deducible, cuya ubicación del riesgo este comprendido dentro del territorio nacional o provincial;
- 5) Acompañar la constancia de pago de la tasa retributiva de servicio por carátula o fojas de actuación (API Cód. 91066 y 91011);
- 6) Presentar la constancia de inscripción de la empresa ante la A.F.I.P. (Formulario 522/A, acuse recibo del formulario 522/A y constancia de inscripción A.F.I.P. como empleador), como así también ante la A.P.I. de la provincia de Santa Fe, acreditando fehacientemente el cumplimiento de las obligaciones tributarias de orden nacional, provincial y/o municipal;

- 7) Exhibir el registro o nómina de dependientes, con constancia del cumplimiento de las obligaciones, aportes y/o contribuciones previsionales, laborales y de la seguridad social, conforme lo previsto en el artículo 52 de la Ley de Contrato de Trabajo Nro. 20.744 (Libro Especial o documentación laboral que haga sus veces) y en el artículo 18 de la Ley Nacional de Empleo Nro. 24.013. Dicha exhibición debe hacerse como mínimo una vez al año;
- 8) Presentar un reglamento de funcionamiento interno de la empresa, donde queden establecidos los derechos y obligaciones del personal en relación al servicio, independientemente de los derechos laborales que rige la relación entre las partes, y la instrucción dirigida a los dependientes en lo atinente al ejercicio del derecho de admisión, que haga respetar los derechos y garantías constitucionales y los tratados internacionales dictados al respecto. Todo ello sobre la base interpretativa de lo normado por la ley Antidiscriminación Nro. 23.592 y la ley de Defensa al Consumidor Nro. 24.240;
- 9) Presentar para su apertura, intervención y rúbrica, el/los libro/s de novedades que debe llevar la empresa (art. 29 inc. 3 - Ley Nacional Nro. 26.370), consistente en un libro de actas de doscientas (200) páginas foliadas, que debe ser rubricado por la delegación que ésta autoridad de aplicación designe.

#### **Documentación del Socio Gerente y/o Gerente y/o Presidente y/o Directorio**

Los integrantes de la sociedad, órgano de administración y personas que conforman el órgano de gobierno, deberán presentar la misma documentación exigida a los titulares de las empresas unipersonales, consistente en;

- 1) Copia certificada del D.N.I., efectuada por notario o autoridad judicial competente;
- 2) Partida de nacimiento actualizada, emanada del Registro Civil y Capacidad de las Personas;
- 3) Constancia de C.U.I.T./C.U.I.L.;
- 4) Declaración Jurada de conocimiento de la Ley Nacional Nro. 26.370, Ley Provincial Nro. 13.205 de adhesión a la Ley Nacional, y sus decretos reglamentarios;
- 5) Declaración Jurada de no ocupar cargos públicos, no haber sido destituido o exonerado de las fuerzas armadas, policiales, de seguridad, penitenciarias y organismos de inteligencia, ni poseer incompatibilidades;
- 6) Declaración Jurada de no estar procesado ni haber sido condenado o indultado por delitos de lesa humanidad que configuren violación de los derechos humanos;



## **Anexo II - Persona Jurídica-**

- 7) Declaración Jurada o certificación de no registrar antecedentes como infractor en los organismos administrativos del trabajo, previsionales y de la seguridad social en el ámbito nacional, provincial y/o municipal;
- 8) Declaración Jurada de no haber sido inhabilitado por infracciones a la Ley Nacional Ley Nro. 26.370 y su reglamentación;
- 9) Autorización para recabar los antecedentes judiciales, penales y/o policiales de los gabinetes técnicos provinciales (División Documentología dependiente de la Agencia de Investigación Criminal.), sin la abstención prevista en el Art. 51 del Código Penal de la Nación Argentina;
- 10) Informe del Gabinete de Identificaciones de la Unidad Regional correspondiente a la jurisdicción del domicilio del solicitante;
- 11) Certificado de antecedentes penales emitido por el Registro Nacional de Reincidencia;
- 12) Certificado Negativo emitido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

### **Documentación correspondiente al supervisor:**

En el supuesto de que la empresa pretenda valerse de una persona que haga las veces de supervisor, debe presentar la documentación que se detalla a continuación;

- 1) Copia certificada del D.N.I., efectuada por notario o autoridad judicial competente;
- 2) Partida de nacimiento actualizada, emanada del Registro Civil y Capacidad de las Personas;
- 3) Presentar el Alta Temprana en la A.F.I.P., como empleado de la empresa;
- 4) Acreditar tener aprobado el curso, con la presentación del certificado técnico habilitante;
- 5) Declaración Jurada de conocimiento de la Ley Nacional Nro. 26.370, Ley Provincial Nro. 13.205 de adhesión a la Ley Nacional, y sus decretos reglamentarios;
- 6) Declaración Jurada de no ocupar cargos públicos, no haber sido destituido o exonerado de las fuerzas armadas, policiales, de seguridad, penitenciarias y organismos de inteligencia, ni poseer incompatibilidades;
- 7) Declaración Jurada de no estar procesado ni haber sido condenado o indultado por delitos de lesa humanidad que configuren violación de los derechos humanos;

- 8) Declaración Jurada de no haber sido inhabilitado por infracciones a la Ley Nacional Nro. 26.370 y su reglamentación;
- 9) Autorización para recabar los antecedentes judiciales, penales y/o policiales de los gabinetes técnicos provinciales (División Documentología - dependiente de la Agencia de Investigación Criminal.), sin la abstención prevista en el Art. 51 del Código Penal de la Nación Argentina;
- 10) Informe del Gabinete de Identificaciones de la Unidad Regional correspondiente a la jurisdicción del domicilio del solicitante;
- 11) Certificado de antecedentes penales emitido por el Registro Nacional de Reincidencia;
- 12) Acta de aceptación del cargo;
- 13) Certificados médicos de aptitud psicofísica para desempeñar la función;
- 14) Acta de conocimiento del Reglamento de Funcionamiento Interno de la Empresa