

	INSTRUCTIVO	IT-DGSPCB-23-01
	HABILITACIÓN / RENOVACION PERSONAS FISICAS CON PERSONAL A CARGO	

HABILITACIÓN/RENOVACIÓN **PERSONAS FISICA** **CON PERSONAL A CARGO**

En el presente, se especifican los requisitos que deben satisfacer las personas físicas para su **habilitación/renovación** y posterior inscripción en el Registro de Prestadores de Seguridad Privada.

ACLARACIÓN:

Todo lo aquí requerido, **deberá presentarse indefectiblemente de manera completa** y teniendo especial consideración sobre aquellos **documentos que poseen vencimiento**. En este sentido, se recomienda preparar toda la documentación que no posee vencimiento y luego aquella que si la posee.

En este sentido, se pone en conocimiento que solo se podrá emitir la Disposición de Habilitación correspondiente, cuando toda la **documentación sujeta a vencimiento** se encuentre **vigente y completa a la fecha de la emisión de la misma**.

Por otra parte, se recuerda que el incumplimiento de requerimientos (por omisiones o falencias), por parte de las empresas solicitantes, se rige por los términos previstos en la Ley de Procedimientos Administrativos. En consecuencia se procederá, sin más al dictado de la caducidad del trámite respectivo. En este supuesto, la presentación deberá realizarse nuevamente de manera íntegra.

1) DE LOS FORMULARIOS A PRESENTAR

Los formularios a presentar se obtienen del portal del gobierno (http://www.buenosaires.gob.ar/areas/seguridad_privada/) en el apartado "Información – Persona Física".

Los formularios deben completarse digitalmente y presentarse impresos, debidamente suscriptos por el Director Técnico.

	INSTRUCTIVO	IT-DGSPCB-23-01
	HABILITACIÓN / RENOVACION PERSONAS FISICAS CON PERSONAL A CARGO	

2) DEL ARANCEL

Boleta de Pago del Arancel aplicable según Ley Arancelaria vigente (la misma se encuentra publicada en el título denominado "Normativa" de la Dirección General de Seguridad Privada, del Portal del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.)

3) DE LA PERSONA FISICA:

❖ Documento Nacional de Identidad

Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad.

Nota: Anverso y reverso. En caso de corresponder, hoja 1 y 2.

❖ Constancia de Inscripción CUIT/CUIL

Fotocopia simple o formulario emitido por Internet vigente de la Constancia de inscripción CUIT/CUIL.

En caso de prestar servicios en calidad de vigilador, deberá cumplir además con los siguientes requisitos:

a) Ser ciudadano argentino o con dos años de **residencia** efectiva en el país.

Nota: La residencia efectiva en el país se acreditará mediante la presentación de la documentación que acredite su residencia permanente en el país otorgada por la autoridad migratoria competente.

b) Poseer estudios secundarios completos.

Nota: Presentación de certificado legalizado otorgado por establecimiento público o privado incorporado a la enseñanza oficial.

	INSTRUCTIVO	IT-DGSPCB-23-01
	HABILITACIÓN / RENOVACION PERSONAS FISICAS CON PERSONAL A CARGO	

- c) Curso de capacitación inicial (70 horas) o su respectiva actualización (35 horas).

Nota: Certificado otorgado por establecimiento incorporado a la enseñanza oficial y registrado ante esta Dirección General.

- d) Ser mayor de veintiún (21) años.

❖ **Marca Registrada**

En caso de contar con una o más Marcas Registradas, se deberá presentar Fotocopia Certificada por Escribano Público del Título de la misma, emitida por Autoridad competente.

Cuando medie un Contrato de Uso o Cesión de una o más Marcas Registradas, se deberá presentar Fotocopia Certificada por Escribano Público del Contrato y del Título de la misma emitida por Autoridad competente.

Nota: El titulo antes mencionado deberá estar VIGENTE, como así también el Contrato de uso o Cesión, en el caso de existir.

❖ **Certificado de Antecedentes Penales**

Certificado emitido por el Registro Nacional de Reincidencia de todos los Socios/Accionistas y de las Autoridades en ejercicio.

Nota: Vencimiento 6 meses desde la fecha de emisión del mismo.

❖ **Certificado de Deudores Alimentarios Morosos**

Certificado Original emitido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos de todos los Socios/Accionistas y de las Autoridades en ejercicio.

Nota: Vencimiento 60 días desde la fecha de emisión del mismo.

	INSTRUCTIVO	IT-DGSPCB-23-01
	HABILITACIÓN / RENOVACION PERSONAS FISICAS CON PERSONAL A CARGO	

- ❖ Declarar domicilio real y constituir domicilio Legal en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

4) DE LA HABILITACIÓN EDILICIA

Solo para el caso que se declare DOMICILIO REAL EN LA Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Copia Certificada por Escribano Público de la habilitación edilicia del Domicilio Real o en su caso, constancia de iniciación del Trámite para la actividad de "EMPRESAS DE SERVICIOS DE SEGURIDAD"

Nota 1: En caso que el Domicilio Real se encuentre fuera del ámbito de la Ciudad de Buenos Aires, no es necesaria la Habilitación Edilicia.

Nota 2: En el caso de mantener el domicilio real declarado en la habilitación, **no será necesario** acompañar en el **trámite de la renovación** la copia de la habilitación edilicia. Salvo que en la presentación inicial se hubiese presentado solo constancia de titulo en trámite.

5) DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE

❖ Declaración Jurada S.U.S.S.

Últimos 6 Formularios AFIP 931 presentados y sus correspondientes comprobantes de pago.

❖ Estado Patrimonial

Estado Patrimonial, firmado por Contador Público y Certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.

❖ Certificación de Pago de Sueldos y Cargas Sociales

Certificado contable de pago de sueldos y cargas sociales Firmado por Contador Público y Certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.

Nota: En caso de NO poseer personal, también se deberá emitir un Certificado

	INSTRUCTIVO	IT-DGSPCB-23-01
	HABILITACIÓN / RENOVACION PERSONAS FISICAS CON PERSONAL A CARGO	

indicando tal situación.

❖ **Inscripción Ingresos Brutos/Convenio Multilateral**

Fotocopia simple de Inscripción en los Ingresos Brutos/Convenio Multilateral.

❖ **Declaración Jurada y Pagos sobre Ingresos Brutos/Convenio Multilateral**

Fotocopia simple de las seis (6) últimas Declaraciones Juradas sobre los Ingresos Brutos/Convenio Multilateral y sus comprobantes de pago (de corresponder).

❖ **Constancia de Inscripción CUIT**

Fotocopia simple o formulario emitido por Internet vigente de la Constancia de inscripción CUIT.

6) DEL DIRECTOR TÉCNICO

❖ **Documento Nacional de Identidad**

Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad.

Nota: Anverso y reverso. En caso de corresponder, hoja 1 y 2.

❖ **Constancia de Inscripción CUIT/CUIL**

Fotocopia simple o formulario emitido por Internet vigente de la Constancia de inscripción CUIT/CUIL.

❖ **Certificado de Antecedentes Penales**

Certificado emitido por el Registro Nacional de Reincidencia.

Nota: Vencimiento 6 meses desde la fecha de emisión del mismo.

❖ **Certificado de Deudores Alimentarios Morosos**

Certificado Original emitido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

Nota: Vencimiento 60 días desde la fecha de emisión del mismo.

	INSTRUCTIVO	IT-DGSPCB-23-01
	HABILITACIÓN / RENOVACION PERSONAS FISICAS CON PERSONAL A CARGO	

❖ **Declaración Jurada Individual**

Original confeccionada y **firmada por el declarante**.

❖ **Acreditación de Idoneidad en Seguridad**

Fotocopia, en anverso y reverso, del **título universitario o terciario en materia de Seguridad**, Certificada por Escribano Público.

En caso de encontrarse en trámite el título antes mencionado, deberá presentar nota emitida por el establecimiento educativo correspondiente acreditando dicho extremo, como así también Fotocopia del Certificado Analítico y de las Incumbencias o Perfil que acredita, Certificada por Escribano Público.

Nota 1: En caso de que el Director Técnico propuesto se encuentre desempeñándose en otra empresa de seguridad privada, con habilitación VIGENTE en el ámbito de CABA; podrá presentarse la copia de dicha Disposición de habilitación, a los fines de acreditar este extremo.

Nota 2: El Director Técnico no podrá desempeñarse en más de 3 empresas de seguridad simultáneamente. (Decreto 394-GCBA/2013)

Nota 3: En el caso de presentar un **nuevo Director Técnico**, deberá **cumplimentar con la totalidad de la documentación, tal como lo requiere el trámite de habilitación en este punto.**

❖ **Certificado de Aptitud Psico-Técnico**

Original emitido por los Establecimientos inscriptos en los Registros de esta Dirección General o emitido por Establecimiento de Salud Público

Nota: El certificado confeccionado por establecimientos privados deberá ser emitido en concordancia con la Disposición 296/DGSPR/2013.

	INSTRUCTIVO	IT-DGSPCB-23-01
	HABILITACIÓN / RENOVACION PERSONAS FÍSICAS CON PERSONAL A CARGO	

7) DEL DIRECTOR TÉCNICO SUPLENTE

En el caso de proponer un director técnico suplente deberá cumplimentar con los requisitos detallados en el punto 7) del presente (Director Técnico Titular).

8) DEL RESPONSABLE TÉCNICO

Sólo aplicable en caso de inscribirse en Artículo 439, Punto 2, Inciso d), Ley 5688.

“Vigilancia por medios electrónicos, ópticos y electro ópticos”

Nota: El Responsable Técnico podrá acreditarse además como Director Técnico, si cumple con los requisitos de idoneidad suficientes para desempeñarse en ambos cargos simultáneamente.

❖ Documento Nacional de Identidad

Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad.

Nota: Anverso y reverso. En caso de corresponder, hoja 1 y 2.

❖ Constancia de Inscripción CUIT/CUIL

Fotocopia simple o formulario emitido por Internet vigente de la Constancia de inscripción CUIT/CUIL.

❖ Certificado de Antecedentes Penales

Certificado emitido por el Registro Nacional de Reincidencia.

Nota: Vencimiento 6 meses desde la fecha de emisión del mismo.

❖ Certificado de Deudores Alimentarios Morosos

Certificado Original emitido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

Nota: Vencimiento 60 días desde la fecha de emisión del mismo.

❖ Declaración Jurada Individual

Original confeccionada y **firmada por el declarante y el Director Técnico.**

	INSTRUCTIVO	IT-DGSPCB-23-01
	HABILITACIÓN / RENOVACION PERSONAS FISICAS CON PERSONAL A CARGO	

❖ **Acreditación de Idoneidad**

Podrán acreditarse para cubrir el cargo los **Graduados Universitarios en Ingeniería Electrónica, Sistemas, Programación, Comunicaciones o carrera a fin**

Deberá presentar Fotocopia, en anverso y reverso, del **título universitario**, Certificada por Escribano Público.

En caso de encontrarse en trámite el título antes mencionado, deberá presentar nota emitida por el establecimiento educativo correspondiente acreditando dicho extremo, como así también Fotocopia del Certificado Analítico y de las Incumbencias que acredita, Certificada por Escribano Público.

❖ **Certificado de Aptitud Psico-Técnica**

Original emitido por los Establecimientos inscriptos en los Registros de esta Dirección General o emitido por Establecimiento de Salud Público

Nota 1: El certificado confeccionado por establecimientos privados deberá ser emitido en concordancia con la Disposición 296/DGSPR/2013.

Nota 2: En el caso de presentar un nuevo Responsable Técnico, deberá **cumplimentar con la totalidad de la documentación, tal como lo requiere el trámite de habilitación en este punto.**

9) Solo para el caso de nombrar un APODERADO, deberá presentar:

❖ **Documento Nacional de Identidad**

Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad.

Nota: Anverso y reverso. En caso de corresponder, hoja 1 y 2.

❖ **Constancia de Inscripción CUIT/CUIL**

Fotocopia simple o formulario emitido por Internet vigente de la Constancia de inscripción CUIT/CUIL.

	INSTRUCTIVO	IT-DGSPCB-23-01
	HABILITACIÓN / RENOVACION PERSONAS FISICAS CON PERSONAL A CARGO	

❖ Poder

Poder Certificado por Escribano Público.

10) DE LA NOTA EN CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA

Nota tipo (la cual se encuentra entre los formularios digitales) firmada por el Responsable del Órgano de Administración o Apoderado o el Director Técnico, en la que manifiesta que “*la Persona Física*:

- a) no desarrolla ni desarrollará tareas de investigación en el ámbito territorial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y*
- b) que asume la responsabilidad que eventualmente surgiera en el supuesto de ejercer tareas operativas de investigación en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.”*

11) DE LA PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Copia Certificada por Escribano Público o firmada en todas sus páginas por el Director Técnico o en su caso Original de la Póliza de Responsabilidad Civil, todo ello con sus respectivas Condiciones Generales y Particulares de la Póliza.

Nota 1: Montos Mínimos: \$50.000 (sin armas) o \$ 360.000 (con armas).

Nota 2: Cobertura del riesgo: Todo el territorio de la REPUBLICA ARGENTINA o CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES.

Nota 3: Debe consignar la actividad de la empresa (Seguridad Privada).

Nota 4: La Póliza no debe tener límites de personal ni de objetivos.

12) DEL CERTIFICADO DE USUARIO COLECTIVO RENAR

Solo para el caso de inscribirse en las categorías con uso de armas de fuego.

Original firmado por el Director Técnico o Fotocopia Certificada por Escribano Público.

Nota 1: el Certificado debe estar vigente.

Nota 2: el domicilio legal consignado en dicho certificado debe ser el mismo que se ha declarado ante esta Dirección General.

	INSTRUCTIVO	IT-DGSPCB-23-01
	HABILITACIÓN / RENOVACION PERSONAS FISICAS CON PERSONAL A CARGO	

13) DE LA DECLARACIÓN DE IMÁGENES CORPORATIVAS

La misma debe contener: los uniformes completos, vehículos, insignias y logos utilizados por la empresa.

Su presentación se realiza **solo** en formato digital, en un soporte del tipo CD o DVD.

Para su correcta presentación se deben seguir con las normas técnicas, que se encuentran en el portal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Nota: La norma técnica se puede obtener en: http://www.buenosaires.gob.ar/areas/seguridad_privada/ en el apartado "información útil", Archivos necesarios para presentar ante la DGSPR: "NORMA PARA LA PRESENTACION DE IMÁGENES CORPORATIVAS".

14) DEL LIBRO A RUBRICAR

Presentar dos (2) **LIBROS** de actas de 200 fojas numeradas tamaño oficio para Registro de **PERSONAL Y NOVEDADES**.

Nota1: Deberá abonar (solo para el caso de habilitación) el **arancel** correspondiente a la rúbrica de libros según Ley Arancelaria vigente. (la misma se encuentra publicada en el título denominado "Normativa" de la Dirección General de Seguridad Privada, del Portal del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.)

15) DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS A RETIRAR DOCUMENTACIÓN

Para autorizar a una persona o mas a retirar documentación, deberá presentarse Nota de estilo firmada por Autoridad en ejercicio o Director Técnico de la empresa en cuestión, debidamente Certificada por Escribano Publico o Entidad Bancaria o Policía Federal.

La Nota debe acompañarse de Fotocopia del Documento Nacional de Identidad y Constancia de CUIT/CUIL de la persona a la que se pretende autorizar.

Nota: Para solicitar la baja del autorizado, deberá solicitarse mediante Nota de estilo firmada por Autoridad en ejercicio o Director Técnico Certificada por Escribano Publico o Entidad Bancaria o Policía Federal.

	INSTRUCTIVO		IT-DGSPCB-23-01
	HABILITACIÓN / RENOVACION PERSONAS FISICAS CON PERSONAL A CARGO		

REGISTROS y ARCHIVO:

Formulario	Registro				
Código	Nombre	Ubicación	Medio	Tiempo Retención	Disposición final
HPH-70	Formulario Habilitacion de Persona Juridica	WEB DGSPCB	Digital	Permanente	---
HPH-58	Formulario Director Tecnico	WEB DGSPCB	Digital	Permanente	---
HPH-52	Formulario Apoderado	WEB DGSPCB	Digital	Permanente	---
HPH-20	Formulario Director Tecnico Suplente	WEB DGSPCB	Digital	Permanente	---
HPH-60	Formulario Incorporacion de Autorizados	WEB DGSPCB	Digital	Permanente	---
HPH-33	Formulario Responsable Tecnico	WEB DGSPCB	Digital	Permanente	---
HPH-71	Formulario Declaración Jurada Titular	WEB DGSPCB	Digital	Permanente	---
HPH-55	Formulario Declaración Jurada Director Técnico	WEB DGSPCB	Digital	Permanente	---
HPH-56	Formulario Declaración Jurada Director Técnico Suplente	WEB DGSPCB	Digital	Permanente	---
HPH-57	Formulario Declaración Jurada Responsable Técnico	WEB DGSPCB	Digital	Permanente	---
HPJ-26	Declaración Jurada de Actividades de Investigación y Concomitantes	WEB DGSPCB	Digital	Permanente	---
HPJ-33	Declaración Jurada Correo Electrónico	WEB DGSPCB	Digital	Permanente	---

REVISIONES:

Revisión N°	Fecha	Modificaciones
01	30/10/2024	Versión original.

	INSTRUCTIVO	IT-DGSPCB-23-01
	HABILITACIÓN / RENOVACION PERSONAS FISICAS CON PERSONAL A CARGO	

CUADRO DE APROBACIÓN:

///////	NOMBRE	CARGO/AREA	FECHA
REALIZACIÓN	GCIA TECNOLOGÍA Y CONTROL	GCIA TECNOLOGÍA Y CONTROL	30/10/2024
CONTROL	ING. DANIEL CORTÉS	GERENTE OPERATIVO TECNOLOGÍA Y CONTROL	31/10/2024
APROBACIÓN	DR. IGNACIO A. COCCA	DIRECTOR GENERAL SEGURIDAD PRIVADA Y CUSTODIA DE BIENES	31/10/2024

El presente documento es de uso interno de la DGSPCB. Cualquier copia impresa sin el sello que lo identifica como controlado se considera copia NO CONTROLADA.