



## **DIRECCIÓN DE ÁREAS PROTEGIDAS**

### **Resolución N° 37**

MENDOZA, 19 DE JUNIO DE 2025

Visto, el Expediente Electrónico N° EX-2025-04058955-GDEMZA-DRNR#SAYOT, caratulado "PROYECTO DE RESOLUCIÓN INSCRIPCIÓN EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIO", y;

#### **CONSIDERANDO:**

Que es necesario regular las condiciones para el registro de prestadores de servicios (personas físicas y/o jurídicas) como lo establece la Ley N° 6045.

Que se hace necesario tomar medidas que tiendan a facilitar los trámites que deban llevar a cabo los distintos prestadores de servicios del Parque Provincial Aconcagua y de la Red de Área Naturales Protegidas para su debida registración.

Que la inscripción se presenta en base a lo establecido en el Reglamento de Uso del Parque Provincial Aconcagua vigente, así como en el Decreto de temporada del ANP.

Que a orden 11 Asesoría Legal entiende que el Proyecto de Resolución inserto a orden 09 se adecua a lo previsto en la legislación aplicable al caso, en particular a la Ley N° 9.003 de Procedimiento Administrativo vigente, cumpliendo con los requisitos de objeto, competencia, voluntad y forma (Título III de la Ley N° 9003), por ello y conforme con lo dispuesto por los Artículo 56° de la Ley N° 6045 en sus Incisos g) y h), y Reglamento de Uso del PPA N° 462/18, no tiene observaciones legales que formular.

Por ello, y en uso de las facultades que le son propias y aquellas atribuidas que le confiere la legislación vigente, Ley N° 6045 Artículo 55° y 56° y de acuerdo a lo dictaminado por Asesoría Legal de la Dirección de Áreas Protegidas;

**EL**

**DIRECTOR DE ÁREAS PROTEGIDAS**

#### **RESUELVE:**

Artículo 1° - Establézcase, como condiciones para el Registro de Prestadores de Servicios del Parque Provincial Aconcagua y de la Red de Áreas Protegidas de la Provincia de Mendoza, a partir de la temporada 2025-2026 y siguientes, las que se indican a continuación:

##### **1.1. Empresas del Parque Provincial Aconcagua:**

1. Resolución de habilitación en el EMETUR.
2. Certificado de Cumplimiento Fiscal de ATM. (Actualizada)
3. Constancia de inscripción en AFIP (actualizada)
4. Completar el formulario de inscripción de la empresa, que se habilita anualmente a través de un formulario google.



5. Completar el formulario google de Domos de Altura, que se habilita anualmente a través de un formulario google.
6. Listado de precios máximos a cobrar (expediciones completas, servicios individuales).
7. Listado de personal.
8. En el caso de personal de la empresa, y/o contratados por el prestador de servicios, constancia de su inscripción en ANSES y/o la ART correspondiente.
9. Completar planilla Excel de infraestructura a armar y servicios a prestar que se envía por email, al momento de la apertura del periodo de inscripción.
10. Enviar un email a [prestadores-anp@mendoza.gov.ar](mailto:prestadores-anp@mendoza.gov.ar) con la documentación en formato PDF solicitada al final del formulario.
11. Pago del canon correspondiente a la temporada.

En el caso de empresas que posean animales para el desarrollo de sus servicios turísticos: anualmente se establecerá el sistema de registración y control del ganado mular y caballar que ingresa al Parque Provincial Aconcagua.

En el asunto del email colocar: NOMBRE DE FANTASIA DE LA EMPRESA –CUIT– PP.

En el transcurso de cinco (5) días hábiles de recepcionado el email, el interesado recibirá una comunicación oficial, donde se le informará el canon a abonar para la temporada, y donde se informarán los servicios habilitados.

En caso de que falte documentación, se le informará que documentación debe adjuntar para finalizar la inscripción.

Fechas de inscripción:

Del 1° al 30 de agosto de cada año: se procederá a la recepción de la documentación básica para la inscripción (certificado de ATM; constancia de inscripción en EMETUR).

Del 1° al 30 de septiembre de cada año: emisión de la resolución habilitante de temporada.

Del 1° al 15 de noviembre de cada año: pago del canon de temporada.

Previo al ingreso del ganado mular y/o caballar, la empresa deberá presentar la documentación que se requiera en esa temporada.

Del 15 de noviembre de cada año: presentación de documentación de empleados que prestaran servicios en la temporada.

**PREVIO AL ARMADO DE CAMPAMENTOS E INGRESO DEL PERSONAL DE LA EMPRESA, EL CANON DEBERÁ ESTAR ABONADO EN SU TOTALIDAD, Y NO POSEER DEUDAS POR 1%, VUELOS PRIVADOS, Y MULTAS.**

1.2. Empresas de la Red de ANP (excepto PP Aconcagua y Manzano Histórico y Piuquenes):

1. Resolución de habilitación en el EMETUR.
2. Certificado de Cumplimiento Fiscal de ATM. (Actualizada).
3. Constancia de inscripción en AFIP (actualizada).



4. Completar el formulario de inscripción de la empresa, que se habilita anualmente, a través de un formulario google.
5. Listado de precios máximos a cobrar (expediciones completas, servicios individuales).
6. Listado de personal.
7. En el caso de personal de la empresa, y/o contratados por el prestador de servicios, constancia de su inscripción en ANSES y/o la ART correspondiente.
8. Enviar un email a [prestadores-anp@mendoza.gov.ar](mailto:prestadores-anp@mendoza.gov.ar) con la documentación en formato PDF solicitada al final del formulario.
9. Pago del canon correspondiente a la temporada.

En el caso de empresas que posean animales para el desarrollo de sus servicios turísticos: anualmente se establecerá el sistema de registración y control del ganado mular y caballo que ingresa a las ANP de la Provincia.

En caso de empresas que presten servicios de transporte dentro de la Red de ANP, deberán cumplimentar con lo establecido en la Ley N° 9086 y Decretos reglamentarios; Ley N° 7480 Servicio de Transporte Turístico, Decreto N° 1512/18; Decreto N° 189/19 y demás normas vigentes en cuanto a transporte de pasajeros y transporte de servicios turísticos.

En caso de servicio contratado, deberá cumplimentar con lo establecido en la ley de Movilidad, y de Vías y Medios de Transporte de la provincia de Mendoza. Por otro lado, deberá llevar consigo en cada ingreso a las ANP, lo siguiente:

\* listado de pasajeros (planilla completada a mano, con firma y fecha, consignando todos los datos solicitados; la misma quedará en poder del personal guardaparque). (planilla adjunta).

\* Verificación técnica actualizada y vigente.

\* Seguros solicitado por Transporte de la Provincia.

En caso de caravanas, la empresa de turismo deberá estar habilitada como turismo aventura, y el listado de pasajeros deberá ser completado uno por cada vehículo que forma parte de la caravana. (Anexo I).

Todos los pasajeros deberán portar su DNI original.

Para el caso de empresas que deseen hacer traslado/excursión de pasajeros en vehículos, solo deberán presentar una copia impresa al personal guardaparque, de la lista de pasajeros, la cual se obtiene del siguiente enlace:

<https://serviciosturisticos.mendoza.gov.ar/sistema/pasajeros/?p=A> (no se aceptarán listados escritos a mano, o con agregados a mano, tachados, borrados). Dicha lista quedará en poder del personal guardaparque.

En el asunto del email colocar: NOMBRE DE FANTASIA DE LA EMPRESA –CUIT – RESERVA DONDE PRESTARÁ SERVICIOS.

En el transcurso de cinco (5) días hábiles de recepcionado el email, el interesado recibirá una comunicación oficial, donde se le informará el canon a abonar para la temporada, y donde se



informarán los servicios habilitados.

En caso de que falte documentación, se le informará que documentación debe adjuntar para finalizar la inscripción.

Fechas de inscripción:

La inscripción de empresas que presten servicios dentro de la red de ANP de la provincia, excepto las que lo hagan en el Parque Provincial Aconcagua, podrán realizar su inscripción en cualquier época del año.

### 1.3. Inscripción de Asociación o Cooperativa de Porteadores:

- Inscripción en la AFIP de la Asociación.
- Constancia de Cumplimiento fiscal de la Asociación.
- Inscripción en el Registro de Personas Jurídicas.
- Declaración de ANP donde desarrollará las actividades de porteo.
- Listado de asociados.
- Pago del canon correspondiente a la temporada.
- Completar el formulario de inscripción que se habilita anualmente a través de un formulario google.

Artículo 2º - Establézcase, como requisitos para la inscripción de empleados de empresas y/o asociaciones, a partir de la temporada 2025-2026 y siguientes, los que se indican a continuación:

#### 2.1. Empleados de las empresas: Campamenteros, arrieros, choferes:

- copia del DNI.
- Copia de la Licencia de conducir actualizada.
- Seguro de Accidentes personales y/o ART.
- Constancia de pago del seguro por los meses que va a prestar servicios dentro del área protegida.
- Foto Digital 4x4, color para la Credencial, (Sin gorro, sombrero, anteojos de sol o cualquier elemento que cubra la cara).
- Completar el formulario de inscripción de personal que se habilita anualmente, el mismo debe ser completado con email declarado por la empresa como domicilio electrónico. (no se aceptan emails incompletos, y o cuentas que no son las declaradas).

Sera obligatorio la presentación de la credencial impresa por parte del arriero, campamentero, chofer. No se aceptarán credenciales digitales.

Queda establecido que, ante la baja del empleado la persona designada por la empresa, tendrá la potestad de retirarle la credencial al empleado dado de baja por la empresa Y remitirla a la oficina de prestadores o entregarla al personal guardaparque del Parque.

#### 2.2. Porteadores:

Los porteadores solo podrán ingresar, como lo establece el decreto de tarifas del Parque Provincial Aconcagua, a través de una empresa y/o Asociación o Cooperativa. Esta normativa



aplica también al Parque Provincial Cordón del Plata, y demás áreas protegidas donde se preste el servicio de Porteadores.

2.2.1. Requisitos para porteadores de empresas prestadoras de servicios previamente inscriptas en el Registro de Prestadores de la DRNR:

- DNI.
- Seguro de accidentes personales y comprobante de pago por la temporada.
- Constancia de pago del seguro por los meses que va a prestar servicios dentro del área protegida.
- Certificado Médico de Aptitud Física.
- Foto Digital 4x4, color para la Credencial, (Sin gorro, sombrero, anteojos de sol o cualquier elemento que cubra la cara).
- Completar Planilla de Inscripción de empleados.

Sera obligatorio la presentación de la credencial impresa por parte del porteador. No se aceptarán credenciales digitales.

Queda establecido que, ante la baja del empleado, el jefe de Campamento o un designado por la empresa, tendrá la potestad de retirarle la credencial al empleado previamente dado de baja por la empresa.

2.2.2. Requisitos para porteadores de Asociaciones y/o Cooperativas previamente inscriptas en el Registro de Prestadores de la DRNR:

- DNI.
- Constancia de cumplimiento fiscal, emitido por ATM vigente al mes de inscripción
- Constancia de inscripción en AFIP, actualizada al año correspondiente al mes de inscripción.
- Seguro de accidentes personales y comprobante de pago por la temporada.
- Constancia de pago del seguro por los meses que va a prestar servicios dentro del área protegida.
- Certificado Médico de Aptitud Física.
- Pago del Canon como porteador (solo Asociación) el cual se establece por Ley Impositiva anualmente.
- Foto Digital 4x4, color para la credencial, (Sin gorro, sombrero, anteojos de sol o cualquier elemento que cubra la cara).
- Completar Planilla de Inscripción de empleados.

Sera obligatorio la presentación de la credencial impresa por parte del porteador, No se aceptarán credenciales digitales.

Procedimiento de Inscripción de empleados de empresas y/o Asociación de Porteadores:

1. Inscribir a la empresa de acuerdo a lo establecido en los artículos anteriores.
2. Enviar un email a [prestadores-anp@mendoza.gov.ar](mailto:prestadores-anp@mendoza.gov.ar) con la documentación en formato PDF del empleado/s a inscribir. (un archivo PDF por empleado).

En el asunto del email colocar: INSCRIPCIÓN EMPLEADO - NOMBRE DE FANTASIA DE LA



**EMPRESA.**

**Artículo 3º - Baja de los empleados:**

Una vez finalizada la relación laboral o finalizada la temporada, las empresas deberán realizar la baja del o los empleados. Para ello deberán completar la planilla del anexo I a la presente; se deberá firmar y enviar en formato PDF, al email: [prestadores-anp@mendoza.gov.ar](mailto:prestadores-anp@mendoza.gov.ar).

La oficina de Registro deberá enviar un email confirmando a la empresa la recepción de la planilla de baja, la cual se cargará en el expediente electrónico de la empresa correspondiente.

La retención de la credencial, será exclusiva responsabilidad de la empresa que dio de baja el empleado.

En caso de que la empresa no realice la baja de los empleados, corresponderá la aplicación del artículo 69º de la Ley Provincial N° 6045, Ley de Áreas Protegidas, en cuanto al incumplimiento de lo establecido en la presente resolución.

**Artículo 4º - Déjese sin efecto las resoluciones anteriores que norman sobre la inscripción de prestadores, empleados de las empresas prestadoras de servicios de la Red de Áreas Protegidas.**

**Artículo 5º - Notifíquese, comuníquese a quienes corresponda, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.**

**IVAN FUNES PINTER**

Publicaciones: 1

Fecha de Publicación	Nro Boletín
24/06/2025	32378