

## REQUISITOS PARA PRESENTAR SOLICITUDES EN EL DPTO EVENTOS – EATT

### DOCUMENTACIÓN PARA SOLICITAR DECLARATORIA DE INTERES TURISTICO Y APOYO ECONOMICO DE EVENTOS

- Para comenzar, el organizador/interesado deberá realizar una presentación formal de la propuesta en **Mesa de Entradas de nuestro Organismo** a través de una nota. Con la información necesaria que permita el análisis técnico del evento, desde el punto de vista turístico y la elaboración del correspondiente informe de competencia.
- **Plazos:** La nota de inicio de trámite para evaluación, debe ser presentada con una anticipación mínima de **30 días hábiles**.
- **Formas:** Datos de la máxima autoridad de la institución o persona física: **nombre, DNI, teléfono de contacto, domicilio en Tucumán y dirección de correo electrónico al que se enviarán comunicaciones o notificaciones**. La nota debe estar firmada en todas sus hojas por el solicitante (Persona Jurídica: firma/s conforme al estatuto). En caso de que el pedido sea de comuna o Municipio, debe estar firmado por el Comisionado Comunal o intendente.
- **Pedido:** explicar el proyecto o evento a realizar, justificar el impacto turístico, detallando: Nombre del evento, Fecha y lugar donde se llevará a cabo. Institución responsable de la organización. Antecedentes de ediciones anteriores.

Relevancia de evento (excluyente): Descripción; interés turístico del evento (el pedido debe motivar y justificar la necesidad de colaboración por el EATT, es decir, explicar cómo el evento incide en la actividad). Cantidad de participantes (total estimado y número de asistentes locales, nacionales y extranjeros).

Adjuntar avales de organismos o instituciones si las hubiera.

Programa: adjuntar cronograma de actividades.

Solicitud: consignar monto y cuáles serían los posibles rubros a cubrir y/o el material solicitado de forma detallada.

*Abajo se adjunta ejemplo de nota de presentación.*

**Por consultas comunicarse con el Departamento de Eventos:**

E-mail: [eventos@tucumanturismo.gob.ar](mailto:eventos@tucumanturismo.gob.ar) | Tel: 4222199 – Interno: 129.

Oficinas en casa Central de Ente Autárquico Tucumán Turismo - 24 de Septiembre 484. 1º piso.

San Miguel de Tucumán, \_\_\_\_de\_\_\_\_\_de 2024.

Al señor  
Presidente del  
Ente Tucumán Turismo  
**CPN. Domingo Amaya**  
S \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_D

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a Usted para informarle la realización del evento \_\_\_\_\_ (Nombre del evento) que se realizara en \_\_\_\_\_ (Lugar y ubicación) los días \_\_\_\_\_ (fechas que se realizara) en la Provincia de Tucumán.

Con el fin de solicitar apoyo económico por \$\_\_\_\_\_ (Monto Solicitado) que será utilizado para \_\_\_\_\_ (Producto o servicio para el que se vayan a destinar los fondos), la Declaración de Interés Turístico, la presencia de Material Institucional, Promotoras, Promocion en nuestra pagina Web y Regalos Institucionales.

- Además agregar la siguiente información adicional (motivo del evento, convocatoria del evento, cantidad de asistentes, cronograma, sponsors, mención y notas periodísticas de ediciones anteriores, flyer del evento).

Sin otro particular lo saludo con distinguida deferencia.

**FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE**

**Por consultas comunicarse con el Departamento de Eventos:**

E-mail: eventos@tucumanturismo.gob.ar | Tel: 4222199 – Interno: 129.

Oficinas en casa Central de Ente Autárquico Tucumán Turismo - 24 de Septiembre 484. 1º piso.

**Documentación** que se deberá adjuntar a la nota de inicio:

1. EVENTOS DE TIPO: CONGRESOS, CONVENCIONES Y CULTURALES.

**Personas Jurídicas.**

- **Acta Constitutiva y Estatuto de la institución/Contrato Social/Ley de Creación** (copias).
- **Instrumento que otorga personería jurídica**, emitido por autoridad competente (copias).  
O **Constancia de inscripción en el Registro Público pertinente** (copias).
- **Acta de elección de autoridades vigentes.**
- **Fotocopia de DNI del representante** (Presidente/gerente, conforme instrumento de creación).
- En caso que se delegue la tramitación a otra persona (apoderado) deberá adjuntar poder y fotocopia de DNI (copias).
- **Acta del Órgano Directivo** por la que se resuelva **la realización de la cuestión que se trate y se autorice a la solicitud de apoyo económico** al EATT. (copias).
- **Constancia de regular funcionamiento de la Asociación Fundación/ Cooperativa/ otro, emitida por autoridad competente pertinente**(con una antigüedad que no supere los 6 meses de la fecha del evento)
- **Constancia de inscripción en AFIP** (Numero de CIUT) se verifica por internet con código de actividad económica relacionada con lo que realiza la sociedad.-
- **Constancia de inscripción en DGR Tucumán** en caso de ser de otra jurisdicción constancia de inscripción en **Convenio Multilateral** (Ingresos Brutos) con la provincia de Tucuman
- **Certificado de cumplimiento fiscal (Libre deuda)** que emite la Dirección General de Rentas de la Provincia de Tucuman: en caso de ser de extraña jurisdicción para realizar este trámite previamente la sociedad debe estar inscripta en Convenio Multilateral con Tucuman – en caso de ser de Ciudad Autónoma de Bs As., debe solicitar el certificado de cumplimiento fiscal en la DGR Tucuman (Suipacha 140 Buenos Aires – Casa de Tucumán en Ciudad Autónoma de Bs As) y seguir el trámite.-
- **Tener en cuenta:** Si intervienen dos o más sociedades relacionadas, para el evento deberá acompañarse instrumentos de los que resulte dicho vínculo o la representación de una por la otra.-

**Por consultas comunicarse con el Departamento de Eventos:**

E-mail: eventos@tucumanturismo.gob.ar | Tel: 4222199 – Interno: 129.

Oficinas en casa Central de Ente Autárquico Tucumán Turismo - 24 de Septiembre 484. 1º piso.

## Personas Físicas

- **DNI** del solicitante (copia )
- **Acreditación del solicitante como organizador** de este tipo de eventos (Ej. Curriculum Vitae, ediciones anteriores, aval de instituciones afines, etc.)
- Acreditar la relación del organizador con la sede del evento y que le permiten disponer del espacio (ej: aval de club, alquiler de espacio, Comuna o Municipio, etc).
- En caso que se delegue la tramitación a otra persona, deberá adjuntar **poder** y fotocopia de DNI (copias). No contemplaría esta opción, ya que si es subsidio a persona física debería ser esa persona quien realice el trámite
- Constancia **de inscripción en AFIP** al día (Numero de CUIT) se verifica por internet con código de actividad económica relacionada con lo que realiza la sociedad-
- **Constancia de inscripción en DGR Tucuman** en caso de ser de otra jurisdicción constancia de inscripción en **Convenio Multilateral** (Ingresos Brutos) con la provincia de Tucuman.
- **Certificado de cumplimiento fiscal (Libre deuda)** que emite la Dirección General de Rentas de la Provincia de Tucuman: en caso de ser de extraña jurisdicción para realizar este trámite previamente el solicitante debe estar inscripto en Convenio Multilateral con Tucuman – en caso de ser de Ciudad Autónoma de Bs As., debe solicitar el certificado de cumplimiento fiscal en la DGR Tucuman (Suipacha 140 Buenos Aires – Casa de Tucumán en Ciudad Autónoma de Bs As) y seguir el tramite.-

## 2. EVENTOS DE TIPO: **DEPORTIVOS**.

Los requisitos y la documentación para los eventos de índole Deportivos se repiten tanto para las **Personas Jurídicas** como para las **Personas Físicas** que son requeridos en los eventos de tipo: Congresos, Convenciones y Culturales.

Con excepción que se solicita y se requiere la **Resolución de Autorización** de la **Secretaría de Deportes de la Provincia de Tucumán**. El EATT solicitará la documentación que el Dpto. Asuntos Jurídicos considere pertinente, según cada caso, con el objetivo de dar continuidad al trámite.

En caso de ser una actividad en la naturaleza deberá someter un proyecto de impacto ambiental en la **comisión de medio ambiente de Tucumán**.

**Nota:** Tanto la nota de inicio como la documentación adjuntada deberán estar firmadas por el organizador. En los casos de presentación de copias, éstas deben estar certificadas por escribano público -y legalizadas por Colegio de Escribanos en caso de ser de extraña jurisdicción- o presentar original para certificar por el EATT.

**Por consultas comunicarse con el Departamento de Eventos:**

E-mail: eventos@tucumanturismo.gob.ar | Tel: 4222199 – Interno: 129.

Oficinas en casa Central de Ente Autárquico Tucumán Turismo - 24 de Septiembre 484. 1º piso.

Modelo instructivo para la **rendición de cuentas**:

### **COLABORACIÓN O AYUDA ECONÓMICA**

**RECORDAR:** El instrumento legal que autoriza a ejecutar los gastos es la Resolución, siempre tener en cuenta la fecha de la misma.

### **NOTA DE AGRADECIMIENTO:**

Sr. Presidente del Ente Autárquico Tucumán Turismo, Sebastián Giobellina.

### **FACTURAS**

1. Solo serán recibidas **FACTURAS** que se encuentren a nombre de la entidad/sujeto mencionado en la Resolución, quien realizó el pedido de colaboración.  
En caso de ser fotocopias deber estar certificadas con “copia fiel” y conformadas por quien pidió la colaboración.
2. Se deberán adjuntar fotos, recortes de diarios etc. que verifiquen la acción realizada.
3. Las facturas deben corresponder con la fecha y el motivo de la Colaboración autorizado en la resolución.  
En caso de tener una fecha posterior, deberá consignarse en el detalle de la factura a que corresponde el pago.
4. Los pagos se realizan mediante transferencia bancaria.  
El titular de la cuenta DEBE ser la entidad/sujeto mencionado en la resolución.
5. Todas las facturas deben estar firmadas (conformadas) por el receptor de la ayuda económica a nombre de quien salió la colaboración.
6. El área técnica del EATT involucrada en la colaboración, deberá elaborar un informe acompañado por imágenes que den cuenta de la concreción de: evento, obras, etc.

***Abajo se adjunta modelo de nota de rendición***

**Por consultas comunicarse con el Departamento de Eventos:**

E-mail: [eventos@tucumanturismo.gob.ar](mailto:eventos@tucumanturismo.gob.ar) | Tel: 4222199 – Interno: 129.

Oficinas en casa Central de Ente Autárquico Tucumán Turismo - 24 de Septiembre 484. 1º piso.

San Miguel de Tucumán, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Al señor

Presidente del

Ente Tucumán Turismo

**Sebastián Giobellina**

S \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_D

**Ref. Expte. N° \_\_\_\_\_ - - 460 - 2023.**

Tengo el agrado de dirigirme a Usted a fin de agradecerle la ayuda económica por \$ \_\_\_\_\_ recibida para colaborar con \_\_\_\_\_ en la organización de “ \_\_\_\_\_”, que se desarrolló con total éxito el día \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_ - Provincia de Tucumán.

Sin otro particular y agradeciendo nuevamente la colaboración, lo saludo con distinguida deferencia.

A continuación detallo los gastos realizados.

- FAC N° \_\_\_\_\_ Correspondiente a la firma \_\_\_\_\_ Por un importe de \$ \_\_\_\_\_
- FAC N° \_\_\_\_\_ Correspondiente a la firma \_\_\_\_\_ Por un importe de \$ \_\_\_\_\_
- FAC N° \_\_\_\_\_ Correspondiente a la firma \_\_\_\_\_ Por un importe de \$ \_\_\_\_\_

**FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE**

**Por consultas comunicarse con el Departamento de Eventos:**

E-mail: eventos@tucumanturismo.gob.ar | Tel: 4222199 – Interno: 129.

Oficinas en casa Central de Ente Autárquico Tucumán Turismo - 24 de Septiembre 484. 1º piso.

## Modelo de presentación de declaratoria jurada del Art. 108 decreto 22

### ¿Qué es el art 108?

Art. 108: No podrán contratar con el Estado:

- A) Las personas físicas y jurídicas que se encontraren suspendidas o inhabilitadas.
- B) Los agentes y funcionarios del Estado Nacional, Provincial o de las Municipalidades y Comunas Rurales, ni las empresas en las cuales aquellos tuvieren una participación suficiente para formar la voluntad social.
- C) Los fallidos, interdictos y concursados, salvo que estos últimos presenten la correspondiente autorización judicial.
- D) Los condenados por delitos dolosos.
- E) Las personas con causa penal pendiente por delitos contra la propiedad, o contra la Administración Pública, o contra la fe pública, o por delitos contemplados en la Convención Interamericana contra la Corrupción, Ley N° 24.759 en la cual se haya dictado auto de elevación a juicio y éste se encuentre firme.
- F) Los deudores morosos de la Provincia.

### **Ejemplo de presentación de nota:**

San Miguel de Tucumán, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**Ref. Expte: N° \_\_\_ - \_\_\_ - 460 - 2023.**

Por la presente \_\_\_\_\_ (Nombre de la persona o Asociación) En su carácter de \_\_\_\_\_ (Organizador o principal representante de la asociación) CUIT N°: \_\_\_\_\_ (Persona o Asociación), declaro bajo juramento que NO me encuentro comprendido por las causales previstas en el Art. 108° del “Reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios del Estado Provincial” aprobado por el Decreto Acuerdo 22/1 de fecha 23/04/09 y por lo tanto tengo capacidad legal para contratar con el Estado provincial.

**FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE**

**Por consultas comunicarse con el Departamento de Eventos:**

E-mail: eventos@tucumanturismo.gob.ar | Tel: 4222199 – Interno: 129.

Oficinas en casa Central de Ente Autárquico Tucumán Turismo - 24 de Septiembre 484. 1º piso.