

Requisitos para pauta publicitaria

La solicitud de publicidad debe ser presentada en vía mail a publicidad@tucumanturismo.gob.ar al menos con 10 días hábiles de antelación a su publicación/ Esta solicitud consta de:

1. **Nota dirigida al Presidente del EATT- Domingo Amaya**
2. **Contenido de la nota (Presupuesto)**

- **Presentación del medio** - descripción del mismo-
- **Contenidos de la pauta que ofrece:** debe especificar si la publicidad será electrónica, gráfica, televisiva o radial y cuándo será publicada/emitida (fecha exacta del aviso o período).
- **Aclarar:** medida, color y tiempo de duración. Detallar en qué canal, revista, diario o página web se emitirá/publicará.
- **Cantidad de meses que desea o lo que ya fue aprobado (en el caso de ya estarlo)**
- **Monto Mensual por periodo (separar por periodo el monto)**
- **Aclarar que no se modificara el monto en el transcurso de la contratación**
- **Monto TOTAL** correspondiente en pesos con IVA incluido.
- **El presupuesto** y/o propuesta deberá estar firmada, sellada o aclarada por quien corresponda.

Documentación a presentar:

A- Personas Físicas y Jurídicas

- Constancia de inscripción en AFIP – Actividad: SERVICIO DE PUBLICIDAD
- Constancia de inscripción en DGR - Actividad: SERVICIO DE PUBLICIDAD
- En caso de ser otra jurisdicción constancia de inscripción en CONVENIO MULTILATERAL con la provincia de Tucumán
- DDJJ 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- la misma debe contener nombre y DNI de la persona firmante
- CV / antecedentes (brochure) actualizado y firmado
- **Las personas jurídicas además:**
- Contrato Social (copias) – Acta de elección de autoridades vigentes
- Instrumento que otorga personería jurídica, emitida por autoridad competente (copias). En caso de tener sede en Bs.As es emitido por Inspección General de la Justicia.
- Designación de autoridades
- En caso que se delegue la tramitación a otra persona (apoderado) deberá adjuntar poder y fotocopia de DNI (copias).

3.Certificación y autorización del medio

- **Televisión / radio:**Certificado de emisión del canal o radio al inicio del trámite.
- **Páginas Web:** Certificado de dominio web o nombre del solicitante.

- **Vía pública:** Nota de autorización del dueño del espacio si el solicitante no es propietario.

Rendición de cuentas

Una vez cumplidos los requisitos, se debe acreditar y presentar la documentación en el Ente Autárquico Tucumán Turismo:

Televisión /Radio:

1. Para informe de cumplimiento deberá presentar un CD grabado el cual acredite la realización de la publicidad. – en caso de ser de otra jurisdicción podrá enviar el contenido a través de wetransfer.

Páginas web:

1. Para informe de cumplimiento deberá presentar PRINT DE PANTALLA de la página web en donde se pueda ver la publicidad

Vía pública/ gráfica

1. Para informe de cumplimiento en caso de intervención en vía pública deberá presentar fotos que acrediten la realización de la publicidad.
 2. En el caso de publicidad en medio gráficos REVISTAS, DIARIOS, ETC se deberá presentar EJEMPLAR en papel en el cual salió la publicidad
- Es importante que en toda la documentación se muestren claramente las fechas pertinentes, como las fechas de emisión, capturas de pantalla, autorizaciones y publicaciones. Para las fotos, se debe incluir elementos que muestren las fechas, como marcas de tiempo o visualización de fechas en dispositivos electrónicos. Esto facilitará la verificación y agilizará el proceso de cumplimiento.
 - La inclusión de elementos que indiquen de manera inequívoca el periodo al que hace referencia la documentación facilitará la verificación y agilizará el proceso de cumplimiento.

Trámite administrativo

1. Una vez recibida la propuesta de publicidad, la misma es evaluada por el EATT y se responde al interesado sea positiva o negativa la respuesta.
2. Si la respuesta es positiva y se contratara la pauta publicitaria, la Dirección de Promoción y Comunicación realiza un informe técnico que se adjunta a la propuesta y documentación para dar inicio a un **Expediente**.
3. El expediente es enviado a la SECRETARIA DE COMUNICACIÓN PÚBLICA DE LA PROVINCIA – quien toma conocimiento de la publicidad y lo devuelve al organismo.
4. El expediente pasa a la dirección de administración para la pertinente imputación presupuestaria, luego a la dirección de jurídico para dictamen de competencia y finalmente va a la dirección despacho a los fines de elaborar la resolución que pondrá a la firma de la superioridad.
5. Posteriormente se dirige al HONORABLE TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA quien evalúa la documentación y la pertinencia de la contratación solicitada aprobando el trámite administrativo y devolviendo las actuaciones al organismo. También puede realizar algún requerimiento previo a la aprobación del trámite solicitado, y en este caso las actuaciones deben reingresar al tribunal. **EL TRIBUNAL DE CUENTAS TIENE 5 DIAS HABILES PARA EXPEDIRSE, plazo que puede ser ampliado a pedido de ellos.**
6. Una vez APROBADO el trámite por el tribunal de cuentas se procede a la notificación al proveedor y firma del contrato en caso de corresponder y es RECIENTE EN ESTE MOMENTO QUE SE PUEDE DAR INICIO A LA PAUTA PUBLICITARIA.

Pagos

- El Ente Autárquico Tucumán Turismo no realiza pagos por adelantado para la pauta publicitaria.
- Para efectuar el pago, se requiere un informe de cumplimiento de la pauta publicitaria junto con una factura B o C con el importe total, incluyendo el IVA, según el periodo correspondiente.
- Los pagos se realizan mediante transferencia bancaria a la cuenta bancaria del beneficiario, previa presentación de los datos bancarios junto con la documentación inicial del trámite.

Consultas

- Quienes tengan dudas sobre los requisitos pueden escribir un mail a publicidad@tucumanturismo.gob.ar
- Quienes tengan dudas sobre su pago pueden hacerlo a tesoreria@tucumanturismo.gob.ar

