

## SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Tres posibles nombres del establecimiento (por orden de preferencia):

1.

2.

3.

Dirección:

Localidad:

Teléfonos:

Email:

Web:

Titular:

Nacionalidad:

DNI/C.U.I.T.:

Teléfonos:

E-mail:

Encargado:

Nacionalidad:

.....  
Firma

.....  
Aclaración

## REQUISITOS

### Acompaño a la solicitud (originales y fotocopia):

1. Planilla de inscripción completa y firmada,
2. Verificar anticipadamente que no haya habilitado otros establecimientos con nombres similares al pretendido para el nuevo emprendimiento a fin de evitar posteriores inconvenientes,
3. Constancia de habilitación otorgado por el Municipio, certificando inscripción comercial y estado de salubridad,
4. Plano del inmueble aprobado por la Municipalidad donde se encuentre localizado, y por los organismos profesionales competentes,
5. Carpeta Técnica de Seguridad e Higiene del establecimiento aprobada por órganos competentes y matafuegos con carga vigente,
6. Formulario de inscripción en AFIP,
7. Formulario (F-0010) de inscripción en Dirección Provincial de Rentas DPR,
8. Factura que emite el establecimiento,
9. Fotocopia del Seguro de Responsabilidad Civil del establecimiento,
10. Título de propiedad y/o Contrato de Locación y/o Comodato u otro título que acredite la ocupación real y actual debidamente certificado por Escribano o Funcionario con atribuciones para ello. *(En caso de no ser propietario del inmueble, presentar copia de la escritura o copia de un impuesto inmobiliario provincial para constatar la titularidad del mismo),*  
En caso de intervención por mandato: poder instrumentado en escritura pública,
11. Fotografías color que den idea acabada en su integridad del edificio, de los ambientes y su decoración. Se sugiere, fachada del edificio, sala de estar, habitación tipo, desayunador, confitería, cocheras, etc.) Se admite copia digital (CD),
12. Tarifas por duplicado,

13. Descripción del establecimiento (cantidad de habitaciones, plazas y servicios) Solicitar en el área de Registro y Fiscalización declaración jurada de servicios,
14. Libro de quejas y sugerencias para ser rubricado (tapas duras tipo de actas, de aproximadamente 20x20). (El mismo será sellado y foliado por la Autoridad de Aplicación),
15. Libro de registro de pasajeros,
16. Poseer botiquín de Primeros Auxilios,
17. Copia del DNI. Del titular y/o responsable y/o apoderado del establecimiento,
18. En caso de tratarse de una sociedad comercial deberá adjuntar: Copia del estatuto social, acta de directorio de distribución de cargos con mandato vigente y constancia de inscripción en Registro público de comercio,

San Salvador de Jujuy,.....de.....de 20.....

### Procedimiento de Registro

Una vez recibidos los requisitos solicitados los pasos a seguir serán los siguientes:

- 1.- Se le comunicará el día que se realizará una inspección para poder realizar el respectivo Informe Técnico;
- 2.- Se procederá a notificar el Informe Técnico, que en caso de tener observaciones se le concederá un plazo para subsanar las mismas;
- 3.- Subsanadas las observaciones realizadas en el Informe Técnico el solicitante deberá comunicarlo al Área de Registro y Fiscalización, quien enviará inspectores para constatar las mismas mediante parte de Inspección.
- 4.- Se emitirá dictamen y elaborará proyecto de resolución de habilitación para la firma del Sr. Ministro.-

**Nota:** La recepción de la presente documentación no significa su aceptación definitiva, en razón la misma será objeto del análisis pertinente.  
No debe prestar servicios turísticos sin la Resolución de Habilitación definitiva