

Instructivo para apertura de agencias ESFL (Mutuales)

ACLARACIONES PRELIMINARES

- Este instructivo contempla los trámites necesarios tanto para la apertura de una agencia con **local físico o local virtual**.
- Al nombrar y/o referirse a la ESFL, **siempre y durante todo el proceso** debemos tener en cuenta que la designación comercial será **idéntica** a la razón social en el Estatuto de la organización: evitar todo tipo de denominaciones **distintas, nombre corto y/o abreviación** posible.
- Recordar en todo momento que las tramitaciones corresponden a **personas jurídicas**, siendo las mismas las que deben ser seleccionadas al momento de comenzar el trámite. Para ello deberemos contar con una **persona física que será apoderada**. Para apoderarse, por favor seguir las instrucciones del siguiente manual https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/2019/07/tad_-_como_gestionar_el_apoderamiento_de_una_persona_juridica.pdf
- Todos los archivos en PDF (excepto los antecedentes penales) deberán estar unificados en **1 (un) solo documento** para cada ítem. Existen herramientas en línea que nos permiten unificar y/o comprimir los archivos como <https://www.ilovepdf.com/>
- La empresa que brindará el seguro de caución deberá contar con firma registrada en la Dirección Nacional de Agencias de Viaje. Aclaración para local virtual: para solicitar la póliza, primero deberán contar con su dominio tur.ar.

PASO A PASO

1. Ingresar al apartado especial para Agencias de viajes dentro de la página del Ministerio de Turismo y Deportes de la Nación <https://www.argentina.gob.ar/turismoydeportes/agencias>
2. Acceder al apartado “Información para agencias de viajes” <https://www.argentina.gob.ar/turismoydeportes/agencias/agencias-de-viajes>
3. En la sección “Trámites a distancia para agencias de viaje” seleccionar la opción Entidades sin fines de lucro. En la sección “Trámites” seleccionar “Solicitar inscripción en la sección especial del Registro de Agentes de Viajes para las E.S.F.L con Habilitación del Departamento de Turismo”, una vez allí descender en la misma página hasta encontrar el botón “Iniciar trámite en TAD”
4. A continuación, deberemos ingresar a TAD con el usuario de AFIP (persona física) que se encuentra vinculado al CUIT de la personería jurídica en cuestión, funcionando como representante legal (generalmente será el Presidente).
5. ¡ATENCIÓN! En este momento no debemos olvidar seleccionar la representación de la persona jurídica en el margen superior derecho de la página. En caso de ser redireccionados al buscador, recordar buscar “Inscripción en la Sección especial del Registro de Agentes de Viajes para las E.S.F.L con Habilitación del Departamento de Turismo”, oprimir el botón iniciar trámite.
6. A continuación, confirmar que los datos son correctos y oprimir el botón “continuar”
7. Al aparecer tres opciones distintas para los tipos específicos de ESFL, deberemos seleccionar la que corresponda. Aquí se desplegarán todos los campos que debemos completar con la información requerida.

Datos del Trámite

Completar el campo "N° de Legajo de la Agencia" con "0"

Croquis

En caso de agencia con **local virtual**, se deberá adjuntar una nota informando que esta presentación corresponde a una agencia con local virtual, ya que la misma se encuentra exceptuada de completar este campo.

En caso de agencia con **local físico** deberá presentar el plano o croquis del establecimiento, marcando la oficina de turismo. Y otro exclusivo de la oficina que se destine dentro del establecimiento a la agencia de turismo.

Foto Carnet 4X4 - Fondo Blanco

En caso de agencia con local virtual, se deberá adjuntar una nota informando que esta presentación corresponde a una agencia con local virtual, ya que la misma se encuentra exceptuada de completar este campo.

En caso de agencia con local físico deberá presentar fotos de la oficina destinada a la agencia en cuestión, siendo la misma de uso exclusivo para dicha actividad. Las fotos deberán contemplar el frente y cada ángulo de la oficina, y encontrarse en condiciones óptimas coincidentes al momento de la apertura al público.

La puerta de ingreso al mismo deberá llevar la leyenda "Departamento de Turismo" o en caso de estar individualizada con una letra o número, cartel de éste.

Además, cada puerta con la que cuente dicha oficina deberá demostrar hacia dónde lleva y continuar con el mismo proceso de fotografiar cada uno de los espacios desde todos los ángulos posibles, en ningún caso está permitido el uso de photoshop y/o herramientas de edición de imagen y fotografía. Será necesario, además, numerar el croquis y las fotos para que dé a entender a qué corresponde cada imagen. Por otro lado, se deberá adjuntar también foto panorámica del frente del inmueble donde se vea la chapa catastral que indica la altura. Y en caso de ser necesario, fotos desde el ingreso al inmueble, hasta llegar a la oficina de turismo.

Fondo de garantía

Póliza con firma digital. En la misma deben figurar los siguientes datos: Razón social, CUIT, domicilio comercial o virtual, monto asegurado según Resolución 661/2022, las ESFL se cuentan como AT.

Formulario Planilla datos personales y Art 7 unificado del encargado.

Se comparte el link y se solicita mediante subsanación una vez presentado el trámite.

El formulario deberá ser presentado por el Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario, Responsable del Área de Turismo (después hay casos puntuales donde los cargos son distintos) de la entidad y el Idóneo, los mismos deben contar con la firma certificada ante Escribano Público o Juez de Paz, a excepción del correspondiente al firmante en TAD.

(https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/formulario_declaracion_jurada_del_articulo_7.doc)

Certificado policial de domicilio Idóneo y Directorio

Se deberá presentar la documentación requerida solo del Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario, Responsable del Área de Turismo (después hay casos puntuales donde los cargos son distintos) de la entidad y el Idóneo

Estatutos y Reglamentos de la Entidad señalando el párrafo o articulado que prevé la realización de actividades turísticas, con la constancia de inscripción en el Organismo competente**Asamblea en la cual se designe a los integrantes de la Comisión Directiva y la que establece la creación del Departamento de Turismo**

Acta de asamblea o documento que fuere, en la cual se nombran los cargos de Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario y Responsable del Área de Turismo.

Último Balance General firmado por Contador Público Nacional con firma certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas

Mientras en esté en TAD, que lo completen, si adjuntan otra cosa, de última no pedimos que lo subsanen.

Informe comercial y bancario donde conste el bureau de crédito veraz

Se deberá presentar la documentación requerida del Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario, Responsable del Área de Turismo (después hay casos puntuales donde los cargos son distintos) de la entidad y el Idóneo. La validez del informe es de un mes desde su emisión hasta 3 meses si no posee deudas. No se aceptan veraces de ninguna entidad bancaria.

Último listado de afiliados

Podrá presentarse el formulario digital generado por el nuevo sistema de INAES de libro digital o un escaneo unificado en PDF de todas las páginas correspondientes.

Certificado de idoneidad (FAEVYT)

Será necesario adjuntar el certificado del Idóneo, ya no será necesario que el mismo venga acompañado del comprobante de pago.

Antecedentes Personales del Idóneo y Directorio.

Se deberá presentar la documentación requerida del Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario, Responsable del Área de Turismo (después hay casos puntuales donde los cargos son distintos) de la entidad y el Idóneo. La validez del certificado es de dos meses desde su emisión.

Personería jurídica de la entidad o de su reconocimiento por algún otro organismo oficial

Una certificación realizada por el INAES y el Estatuto completo.

Acreditación de personería

Se presentará una nota que diga que ya se otorgó el poder mediante la habilitación de AFIP. Que adjunten constancia de inscripción en AFIP que no está puesto.

Contrato de Locación o Título de Propiedad o Comodato con Título de Propiedad

En caso de agencia con local virtual, se deberá adjuntar una nota informando que esta presentación corresponde a una agencia con local físico ya que la misma se encuentra exceptuada.

En caso de agencia con local físico deberá presentar la habilitación municipal. La misma debe ser para el rubro de agencia de viajes, a favor de la entidad, y en caso de ser una oficina dentro de la entidad, la misma debe estar individualizada con una letra o número. Tenga en cuenta que el domicilio que figure en la habilitación municipal debe coincidir en el resto de la documentación (formularios y póliza).

Por último, la declaración jurada "C" deberá ser incorporada al Expediente una vez que este se haya generado, a través de "agregar documentación".

¿CÓMO CONTINÚA EL TRÁMITE DE LOCAL VIRTUAL?

La ESFL podrá acudir a NIC.AR con el número de CARATULA (figurará como "IF-2023-XXXXXX-APN- DDE#MTYD", con el número de dicho permiso se deberá ingresar a NIC para solicitar la habilitación de zona especial tur.ar del dominio (<https://nic.ar/es/ayuda/instructivos/habilitacion-de-zonas-especiales>). Recordar que el mismo debe estar a nombre de la persona jurídica. Una vez otorgada la zona especial tur.ar, podrá solicitar en NIC.AR el dominio (<https://nic.ar/es/ayuda/instructivos/registro-de-dominio>). Posteriormente deberán delegarse los DNS y deberá realizarse una subsanación del mismo adjuntando la captura de pantalla de la web con el dominio .tur.ar y la póliza del seguro de caución.

¡ATENCIÓN! El dominio de la web deberá ser lo más similar al nombre de la personería jurídica o las siglas de esta, no pudiendo utilizar así nombres de fantasía u otra denominación distinta, además deberá contemplar los **5 puntos mencionados en el artículo 2 de la resolución de Agencia de viaje con local virtual**.

Detallamos a continuación:

1. Deberá funcionar en el subdominio ".tur.ar". 2. Deberá exhibir en un lugar visible la Disposición habilitante (Resolución N° 141/82 de la entonces Dirección Nacional de Turismo). 3. Exhibir en un lugar visible razón social y número de Legajo del Registro de Agentes de Viajes. Deberá contar con vías de comunicación para canalizar los reclamos de las/os usuarios y usuarias. (Resolución N° 141/82 de la entonces Dirección Nacional de Turismo). 4. Deberá contener link directo al trámite "Denuncia contra una agencia" de la plataforma Trámites a Distancia. (Resolución N° 141/82 de la entonces Dirección Nacional de Turismo). 5. No podrá ser compartido con ninguna otra actividad o venta de servicios que no sean los autorizados (Resolución N° 141/82 de la entonces Dirección Nacional de Turismo).