



# Ministerio de Turismo Presidencia de la Nación

Instructivo  
Solicitud de Baja  
de Sucursal

## **SOLICITUD DE BAJAS**

Se deberá solicitar por nota con membrete de la agencia (traer con una copia simple, la cual será sellada como constancia de que se ha iniciado el trámite), la misma debe estar firmada por el titular. En caso de tratarse de una sociedad de hecho deberán firmar todos sus integrantes; si es otro tipo de sociedad deberá firmar sólo UNA persona estatutariamente autorizada

### **BAJA DE SUCURSAL:**

Conjuntamente con la nota de baja deberá acompañar

- 1) Declaración jurada, según FORMULARIO Declaración Jurada C, con datos actualizados en todos los casos, tanto de la Casa Matriz como de todas las sucursales.
- 2) Proceder a la devolución de: Libro de Reclamaciones y ORIGINAL de la Disposición que lo habilitara.

### **NOTA:**

- 1.- Cabe aclarar que la solicitud de baja de la casa matriz implicará la BAJA TOTAL de la Agencia.
- 2.- No serán recepcionadas las solicitudes ante la falta de alguno de los requisitos señalados.

**FORMULARIO SOLICITUD DE SOLICITUD DE BAJA**

**Localidad y fecha:** ....., ..... de..... de 20....

SEÑOR/A  
DIRECTOR/A NACIONAL DE  
AGENCIAS DE VIAJES  
Suipacha 1111 Piso 7°  
(C1008AAW) Capital Federal

**Atención: Dirección de Registro de Agentes de Viajes**

Tengo el agrado de dirigirme a Uds. a fin de solicitarles tengan a bien autorizar la baja de la..... (1) para la agencia.....  
N° de Legajo..... para lo cual índico que:

**La baja de la .....(1) que solicito se encuentra en:**

**Calle:** ..... **Nº:**..... **Piso:**..... **Depto.:**.....

**Localidad:**..... **Provincia:**..... **C.P.:**.....

**Teléfono:**..... **Teléfono Móvil:** .....

**E- mail:** .....

Asimismo, adjunto a la presente la documentación solicitada, según el instructivo correspondiente.

Sin otro particular saludo a Uds. muy atentamente.

..... (2)  
**Firma**

..... (2)  
**Aclaración**

(1) Indicar si es Casa Matriz o Sucursal

(2) La presente debe ser firmada por el titular o persona estatutariamente autorizada

**DECLARACIÓN JURADA**  
**COMPROMISOS PENDIENTES**

En mi carácter de..... (1) de la agencia:

Designación Comercial:.....

Nro de Legajo:.....

**Declaro bajo juramento que la agencia SI / NO mantiene compromisos pendientes con pasajeros.**

En caso que los tuviera, se adjunta en hoja aparte detalle de los mismos, indicando nombre completo de pasajeros, destino y fecha de salida/regreso

..... (2)  
**Firma**

..... (2)  
**Aclaración**

(1) Indicar su cargo en la agencia

(2) La presente debe ser firmada por el titular o persona estatutariamente autorizada

## FORMULARIO DECLARACION JURADA "C"

**Declaro bajo juramento** que los datos consignados a continuación son exactos y responden a la situación actual de la agencia, comprometiéndome a comunicar al Registro Nacional de Agencias de Viajes, con treinta (30) días de anticipación todo cambio que modifique los términos de esta declaración.

**DESIGNACIÓN COMERCIAL DE LA AGENCIA:** \_\_\_\_\_  
(En caso del cambio de designación comercial, completar con el nombre otorgado)

PERMISO PRECARIO O LEGAJO N°: \_\_\_\_\_ Categoría: EVT - AT - AP  
(En caso de haber renovado el permiso precario complete con la fecha).

¿POSEE CERTIFICADO ESTUDIANTIL?    SI    NO  
¿POSEE RECEPTIVO CHINO?            SI    NO

### **TITULARIDAD**

Nombre y apellido (Unipersonal) \_\_\_\_\_  
DNI \_\_\_\_\_ N° DE CUIT \_\_\_\_\_

Razón Social (Sociedades): \_\_\_\_\_  
Estructura Jurídica: \_\_\_\_\_  
Inscripción en I.G.J. / R.P.C.: \_\_\_\_\_  
Fecha de Inscripción: \_\_\_\_\_ Vencimiento de la Sociedad: \_\_\_\_\_  
Vencimiento del Directorio: \_\_\_\_\_ C.U.I.T \_\_\_\_\_  
Duración del Directorio: \_\_\_\_\_

### **INTEGRANTES DE LA SOCIEDAD O EL DIRECTORIO**

(Nómina Completa y sus respectivos cargos)

Nombre y Apellido	Cargo	Vto. del cargo

**Los cargos declarados en los Directorios de las Sociedades Anónimas deben estar respaldados por la respectiva Acta de Asamblea donde se los designe. La misma debe encontrarse inscrita en la Inspección General de Justicia y con los cargos vigentes y deberá presentarse con cada renovación de cargos.**

TELEFONO DE EMERGENCIA: \_\_\_\_\_  
(El mismo no será publicado en la página Web del Ministerio)

**DOMICILIO REAL (EN CASO DE SOCIEDADES SEGUN SU ESTATUTO)**

Calle: \_\_\_\_\_ N°: \_\_\_\_\_ Piso: \_\_\_\_\_ Depto: \_\_\_\_\_  
C.P.: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_ Teléfono Móvil: \_\_\_\_\_

**DOMICILIO CASA MATRIZ**

(En caso de cambio de domicilio, completar con los datos del domicilio que solicita)

Calle: \_\_\_\_\_ N°: \_\_\_\_\_ Piso: \_\_\_\_\_ Depto: \_\_\_\_\_  
C.P.: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_ Teléfono Móvil: \_\_\_\_\_  
El local es propio: SI NO Vencimiento del Alquiler: \_\_\_\_\_

En los casos de locales comerciales alquilados, los contratos deben estar a nombre del titular y deberán presentarse las renovaciones a su vencimiento ya sea Casa Matriz o Sucursales.

**SUCURSALES NOMINA COMPLETA**

(En caso del cambio de domicilio de sucursal, completar con los datos del domicilio que solicita)

<u>Domicilio Sucursal</u>	<u>Encargado</u>	<u>Disposición / Trámite</u>

**REPRESENTANTE TECNICO (IDÓNEO)**

Apellido y Nombre \_\_\_\_\_ N° de Registro \_\_\_\_\_

**DATOS GARANTIAS**

Tipo de Garantía: \_\_\_\_\_ Importe: \$ \_\_: \_\_\_\_\_  
Inicio de la Garantía: \_\_\_\_\_ Vto Garantía \_\_\_\_\_  
Compañía Aseguradora: \_\_\_\_\_  
Banco o Entidad Fiadora: \_\_\_\_\_  
Hipoteca N° de Inscripción en el Reg. de la Prop. Inmueble \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

**FIRMANTE/S:**

- Si se trata de una Sociedad Ley N° 19.550 Capítulo I Sección IV (ex sociedad de hecho) deberán firmar todos los integrantes de la misma.
- Si es otro tipo de sociedad deberá firmar solo una persona estatutariamente autorizada.
- Si se trata de una unipersonal, deberá firmar el titular.

\_\_\_\_\_  
Firma/s  
Certificada Escribano Público  
o Juez de Paz.

\_\_\_\_\_  
Aclaración de Firma/s

\_\_\_\_\_  
Legajo N°

**Recuerde:**

- Tenga en cuenta que este organismo tiene 10 días hábiles para revisar la documentación presentada.
- Todas los documentos que requieran certificación, deberán ser autenticadas ante escribano público o Juez de Paz. **No autenticamos fotocopias aunque vengan acompañadas de los originales.**
- En caso de recibir alguna observación sobre la documentación presentada o si necesita adjuntar documentación faltante al trámite, deberá de hacerlo acompañado con una nota membretada por duplicado indicando como referencia el número de legajo y razón social de la agencia.
- La recepción o acuse recibo de la documentación presentada o remitida, **NO SIGNIFICA LA ACEPTACIÓN** de la misma, ya que ésta es sometida a un proceso de verificación y análisis que puede exigir un posterior perfeccionamiento.
- Todos los formularios deberán de completarse en computadora y no se podrán obviar campos, de lo contrario se tendrán por **NO** presentados. **NO DEBERÁ CAMBIARSE EL DISEÑO NI LA CONFIGURACIÓN DE LOS FORMULARIOS.**
- Se declara una casilla de mail donde **serán enviados los correos electrónicos** con las futuras comunicaciones por parte de este organismo. En dicha casilla **se dará por notificada cualquier comunicación**, que se realice.
- Será responsabilidad del Agente de Viajes, informar cualquier modificación en datos que hayan sido declarados ante este organismo.

SÍNTESIS DEL INSTRUCTIVO "SOLICITUD DE BAJA SUCURSAL"	
FORMULARIOS	TIPO DE PRESENTACION
Formulario de Solicitud de Baja	Original y Copia simple
Formulario Declaración Jurada C	Certificado
DEVOLUCIÓN	
Libro de Actas y Reclamaciones	
Disposición <u>ORIGINAL</u> habilitante (Casa Matriz y/o Sucursales)	