

## DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS

Contiene reglas importantes a las que deben ajustar su funcionamiento los establecimientos de alojamiento turístico.

### **I -Para habilitación de un nuevo Establecimiento Hotelero.**

Deben presentarse, en oficinas de la Subsecretaría de Turismo, los siguientes requisitos:

- 1) Nota dirigida al Sr. Subsecretario de Turismo solicitando registro, categorización, habilitación y reconocimiento del nombre de fantasía del nuevo establecimiento.
- 2) Título de Propiedad o Contrato de Concesión, según corresponda.
- 3) Para sociedades: Constitución de Razón Social del propietario o concesionario, según corresponda.
- 4) Planos del edificio actualizados y aprobados por autoridad competente.
- 5) Certificado bromatológico emitido por autoridad competente.
- 6) Certificado de seguridad contra incendios emitido por autoridad competente.
- 7) Habilitación municipal (para zonas urbanas).
- 8) Tres o más fotos panorámicas del establecimiento.

Nota: La documentación requerida debe ser original o bien copia autenticada.

### **II -Declaración Jurada Anual.**

De acuerdo con el Artículo N° 39 del Decreto “F” N° 3.163/81, todo establecimiento hotelero en la provincia esta obligado a presentar una Declaración Jurada en nuestras oficinas, hasta el 31 de Julio de cada año. Los datos requeridos deben ser consignados en el siguiente formulario:

## DECLARACIÓN JURADA ANUAL OBLIGATORIA (VA ARCHIVO)

### **III -Pago de la Tasa Anual de Inspección.**

De acuerdo al Artículo N° 110 del Decreto “F” N° 3.163/81, todo establecimiento hotelero en la provincia debe abonar, del 01 al 31 de Julio de cada año, la TASA ANUAL DE INSPECCION, mediante depósito en una Cuenta Especial bancaria denominada “Fondo de Promoción al Turismo”.

Es importante que, una vez realizado el pago, copia de la boleta de depósito sea remitida a nuestras oficinas, con explicación del modo en que se determinó el monto de la Tasa, conforme a la siguiente nota:

### COMUNICACIÓN DE PAGO DE LA TASA ANUAL DE INSPECCIÓN (VA ARCHIVO)

### **IV -Controles Habituales**

Entre las obligaciones más comunes, a controlar en un establecimiento hotelero, están las de poseer:

1) Clara identificación, a la vista y en impresos y propaganda, del nombre y categoría, concordantes con su registro en la Subsecretaría de Turismo. (Ley N° 4.967, Artículos 10° y 20°; Decreto “F” N° 3.163, Artículos 107°, 108°, 109° y 152°).

2) Tarifario a la vista. (Ley N° 4.967, Artículo 20°; Decreto “F” N° 3.163, Artículos 27° y 152°).

3) Tarifario concordante con la última modificación de precios que el establecimiento comunicó fehacientemente a la Subsecretaría de Turismo. (Decreto “F” N° 3.163, Artículo 116°).

4) Libro de Quejas rubricado a disposición de los señores pasajeros. (Decreto “F” N° 3.163, Artículos 28°, 55° y 154°).

5) Libro de Registro de Pasajeros autorizado (Decreto “F” N° 3.163, Artículos 21°, 41° y 152°).

6) Factureros sellados por la Subsecretaría de Turismo, en caso de no tener registro electrónico. (Decreto N° 3.163, Artículos 28°,41° y 153°).

7) Recomendación a la vista sobre uso del baño termal en zonas que correspondan (Decreto “F” N° 3.163, Artículo 142°; Resolución N° 016/06). --

## **V -Otras Obligaciones.**

### **APERTURA Y CIERRE POR TEMPORADA**

Los establecimientos de alojamiento turístico que sean explotados “por temporada” (por determinados meses del año), deberán notificar a la Subsecretaría de Turismo su apertura y/o cierre, antes de los diez días. Esta disposición alcanza a los cierres temporarios por cualquier otro motivo. (Decreto “F” N° 3.163, Artículo 105°).

### **TRANSFERENCIA, VENTA O CONCESIÓN.**

Los responsables de los establecimientos deberán comunicar fehacientemente a la Subsecretaría de Turismo cualquiera de estas acciones, con quince días de antelación. (Decreto “F” N° 3.163, Artículo 106°).

### **RECATEGORIZACION.**

Las modificaciones en los establecimientos hoteleros, que puedan significar un cambio de categoría de acuerdo a los nuevos servicios, deben ser informadas por escrito a la Subsecretaría de Turismo, dentro de los diez días de introducidas. (Decreto “F” N° 3.163, Artículo 104°).

### **CAMBIO DE DENOMINACION.**

Ningún establecimiento de alojamiento turístico podrá usar denominación o indicativos distintos de los que le corresponden, ni ostentar otros que los que le fueran asignados; por lo que cualquier cambio en tal sentido debe ser previamente reconocido y aprobado por la Subsecretaría de Turismo. (Decreto “F” N° 3.163, Artículo 108°).

### **CIERRE DEFINITIVO.**

Los responsables del establecimiento deben comunicar a la Subsecretaría de Turismo su cierre definitivo, con quince días de antelación. (Decreto N° “F” 3.163, Artículo 106°).

## **VI -Consultas y tramites.**

Los señores propietarios, concesionarios, gerentes y/o responsables de los establecimientos de alojamiento turístico en la provincia pueden efectuar cualquier consulta, legal, técnica o administrativa, comentarios u opiniones, a la Subsecretaría de Turismo, vinculados con el control o fiscalización de los servicios hoteleros.

Para el efecto, deberán dirigirse personalmente o por carta, a nuestras oficinas de la Delegación Las Termas de Río Hondo de la Subsecretaría de Turismo, sita en J. B. Alberdi N° 245 de la ciudad termal, o a nuestra sede central de Libertad 417 de la ciudad Capital de Santiago del Estero. En ambos sitios, el horario de atención es, en días hábiles, de 7,30 a 12,30 y de 15,30 a 20,30 horas. La presentación de documentación en nuestras oficinas puede realizarse en idénticas formas.

Los contactos se efectúan también, vía telefónica, a los siguientes números: Delegación de Las Termas de Río Hondo, (03858)-421571; Subsecretaría de Turismo, (0385)-4213253 o (0385)-4214243 (teléfono/fax). Asimismo, el uso del correo electrónico, vía Internet, facilita una mayor comunicación con los señores hoteleros. Estas son nuestras direcciones: [inspección@turismosantiago.gov.ar](mailto:inspección@turismosantiago.gov.ar) o bien [direccion@turismosantiago.gov.ar](mailto:direccion@turismosantiago.gov.ar). ----

