



Ushuaia, 21/4/2022

VISTO el expediente IFT-E-1115-2021, la Resolución N° 844/16 y el expediente N° 332-DU/2015, del Registro del Instituto Fueguino de Turismo; y

**CONSIDERANDO:**

Que por el expediente IFT-E-1115-2021 tramita la modificación del reglamento esponsoreo de la actividad turística del In.Fue.Tur.

Que el mismo tiene como objeto posicionar nuestra Marca Destino “ TIERRA DEL FUEGO - FIN DEL MUNDO” y generar la exposición de la imagen Institucional del Organismo en los distintos EVENTOS tendientes al desarrollo de la Actividad Turística en la Jurisdicción de la Provincia.

Que la realización de eventos de interés turístico pueden convertirse de acuerdo a su alcance y permanencia en un importante atractivo para que turistas de otras partes del país y del mundo quieran visitar nuestro destino.

Que los organizadores de eventos de la Provincia, personas físicas y/o Jurídicas, necesitan asesoramiento y apoyo económico para poder cumplir con los estándares y las condiciones de calidad para que un evento pueda ser difundido fuera del ámbito provincial.

Que al difundir un evento mediante distintas acciones de promoción se puede favorecer la llegada de turistas.

Que a través del expediente N° 332 – DU – 2015, se tramitó la reglamentación del Fomento de la Actividad Turística de este organismo.

Que en dicho marco el Tribunal de Cuentas de la Provincia dictó la Resolución Plenaria N° 34/2016 efectuando una serie de recomendaciones para incorporar a la reglamentación del Fomento de la Actividad Turística, algunas de ellas reiteradas en la Resolución Plenaria N° 305/2017.

Que han tomado intervención las distintas áreas del Instituto aconsejando la actualización de la reglamentación vigente en virtud de los antecedentes obrantes en la Institución y del dinamismo de la actividad turística.

Que compartiendo lo recomendado por las distintas áreas del organismo, corresponde dejar sin efecto la Resolución INFUETUR N° 844/16 y aprobar un nuevo Reglamento de Esponsoreo.

Que ha tomado intervención el servicio jurídico permanente del Instituto.

Que el suscripto se encuentra facultado para el dictado del presente acto administrativo, en virtud de lo dispuesto en la Ley Provincial N° 65 y sus modificatorias y el Decreto Provincial N° 4504/19.

Por ello,

EL PRESIDENTE DEL  
INSTITUTO FUEGUINO DE TURISMO  
RESUELVE

Artículo 1°.- Dejar sin efecto la Resolución N° 844/2016 del registro del Instituto Fueguino de Turismo, ello en virtud de lo expuesto en los considerandos precedentes.

Artículo 2°.- Aprobar como “Reglamento de Esponsoreo del Instituto Fueguino de Turismo” el que obra como Anexo I de la presente, ello de acuerdo a lo expuesto en los considerandos precedentes.

Artículo 3°.- Comunicar, dar al Boletín Oficial de la Provincia y archivar.

RESOLUCIÓN INSTITUTO FUEGUINO DE TURISMO N° 409/2022.



## ANEXO I - RESOLUCIÓN INSTITUTO FUEGUINO DE TURISMO N° 409/2022.

### **Reglamento de Esponsoreo del In.Fue.Tur.**

**ARTICULO 1° - Objeto.** Anualmente podrá afectarse para Esponsoreo hasta una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total de recursos propios proyectados para el ejercicio vigente, con el objeto de posicionar nuestra Marca Destino “ TIERRA DEL FUEGO - FIN DEL MUNDO” y generar exposición de la imagen institucional del Organismo en los distintos EVENTOS tendientes al desarrollo de la Actividad Turística en la jurisdicción de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur.

**ARTICULO 2° - Esponsoreo.** Entiéndase como los apoyos económicos dirigidos a todo evento de relevancia que genere posicionamiento y visibilidad del destino, su marca y/o exposición de la imagen Institucional y/o provincial.

**ARTÍCULO 3° - Evento.** Entiéndase como aquel acontecimiento que tenga una relación directa en la exposición del Destino y su marca o que tienda a generar la llegada de turistas a través de actividades deportivas, culturales, gastronómicas, congresos, exposiciones y ferias. Estos eventos deberán ser limitados en el tiempo.

**ARTICULO 4° - Área responsable.** La tramitación de cada Esponsoreo estará a cargo de la Dirección de Promoción o el área que en el futuro la remplace. La determinación de factibilidad, aceptación o rechazo, pago, rendición del esponsoreo; se tramitará dentro de un expediente administrativo. Dicho expediente deberá iniciarse con el argumento que se adecue a los Artículos 2 y 3 de la presente, caso contrario no podrá procederse en el marco de la presente reglamentación. Tanto la aceptación como rechazo del esponsoreo por parte de este Instituto, deberá ser instrumentado y notificado al beneficiario de acuerdo a lo normado por el Art. N.º 7 de la presente reglamentación.

El Instituto, a través de la Dirección de Promoción pondrá a disposición los archivos digitales de Marca Destino y/o logos institucionales correspondientes para el diseño del material promocional, cuya implementación será costeadada por el organizador y verificada por el Instituto.

Adicionalmente, dicha Dirección, luego de analizar lo requerido y clasificar el evento de acuerdo a lo previsto en el artículo siguiente, podrá proveer material de promoción específico, o cubrir los costos de producción para potenciar el posicionamiento de marca destino TIERRA DEL FUEGO - FIN DEL MUNDO y/o la exposición de imagen institucional.

**ARTICULO 5° - Determinación.** El Esponsoreo consistirá en la entrega de una suma de dinero para cubrir gastos relacionados al evento.

**ARTICULO 6° - Requerimientos.** Las solicitudes de esponsoreo deberán estar suscriptas por el interesado y deberán ser presentadas por Mesa de Entradas y Salidas de este Instituto - en cualquiera de sus delegaciones- o

LAS ISLAS MALVINAS, GEORGIAS Y SÁNDWICH DEL SUR SON Y SERÁN ARGENTINAS



mediante correo electrónico a la dirección oficial: [mesadeentrada@infuetur.gob.ar](mailto:mesadeentrada@infuetur.gob.ar), con copia a [eventos@infuetur.gob.ar](mailto:eventos@infuetur.gob.ar); las mismas deberán ser presentadas con un plazo mínimo de treinta (30) días hábiles anteriores a la realización del evento. El interesado deberá acompañar la propuesta, con la documentación requerida - según el tipo de personería - y completado los ANEXOS correspondientes de la Resolución In.Fue.Tur. N° 409/22.

Documentación a Presentar junto a la propuesta de Esponsorio

I- Personas físicas:

El interesado presentará una nota dirigida al Presidente del In.Fue.Tur. en la cual indique:

- a) Nombre y apellido del solicitante
- b) Tipo y Numero de documento.
- c) Domicilio del solicitante
- d) número de teléfono de contacto y correo electrónico
- e) Cantidad de ediciones, descripción y fecha de realización del evento
- f) Reseña Histórica del Evento y fundamentación para requerir el Esponsorio

A su vez, es necesario acreditar la siguiente documentación:

- i. Copia del DNI,
- ii. Constancia de CUIL/CUIT,
- iii. Curriculum del beneficiario.
- iv. Copia de Resolución INFUETUR y Anexos firmados.
- v. Especificar el Banco, N° de cuenta y CBU de la Institución/empresa en la cual pretende recibir los fondos solicitados.

II- Personas Jurídicas:

Nota firmada por el presidente de la Institución o persona designada por la entidad para tal fin, indicando:

- a) Nombre/razón social de la persona jurídica
- b) Domicilio de la persona jurídica
- c) Tipo y Numero de documento del firmante.
- d) número de teléfono de contacto y correo electrónico

LAS ISLAS MALVINAS, GEORGIAS Y SÁNDWICH DEL SUR SON Y SERÁN ARGENTINAS



- e) Cantidad de ediciones, descripción y fecha de realización del evento
- f) Reseña Histórica del Evento y fundamentación para requerir el Esponsorio.

A su vez es necesario presentar la siguiente documentación:

- i. Copia del DNI del firmante,
- ii. Constancia de CUIT de la Institución/empresa,
- iii. Especificar el Banco, N° de cuenta y CBU de la Institución/empresa en la cual pretende recibir los fondos solicitados.
- iv. Copia de Resolución IN.FUE.TUR. y Anexos firmados por el Presidente o persona designada para tal fin.
- v. Copia de contrato constitutivo.
- vi. Copia de inscripción en la Inspección General de Justicia y acreditación de situación regular ante la misma.
- vii. Documentación que acredite la capacidad del firmante para obligar a la persona jurídica.

Como así también, toda documentación que acredite la realización del evento o su importancia, la cual el solicitante considere agregar para realizar el análisis técnico correspondiente, ejemplo: Decretos de Interés Provincial, Resoluciones de Interés deportivo, turístico, cultural o educativo; declaraciones de interés por diferentes organismos estatales: Congreso de la Nación, Legislatura Provincial, Concejos Deliberantes, etc.

**ARTICULO 7° - Notificación.** El Instituto deberá comunicar al interesado, la aceptación o el rechazo de la solicitud de esponsorio, con no menos de dos (2) días hábiles de antelación al inicio del evento.

En el supuesto de rechazo, el mismo será notificado por medio de correo electrónico oficial de alguno de los agentes de la Dirección de Promoción Turística o el área que en el futuro la reemplace, a la dirección de correo electrónico informada en el formulario de Solicitud de Esponsorio.

En el supuesto de aceptación, la misma deberá materializarse por medio de acto administrativo, el cual podrá ser notificado por cualquiera de los medios determinados por las normas vigentes.

**ARTICULO 8° - Fianza.** Habiendo sido aceptada la solicitud de esponsorio, el interesado deberá presentar garantía por el ciento por ciento (100%) de la suma a otorgarse en concepto de Esponsorio.

Dicha garantía deberá perfeccionarse con pagaré sin protesto, hasta el monto máximo previsto por la reglamentación (Decreto Provincial N.º 674/11 o norma que en el futuro lo reemplace) o con seguro de caución, de superarse el mismo.

El beneficiario estará exceptuado de presentar cualquiera de los instrumentos de garantía admitidos, cuando a la fecha del evento no haya percibido el dinero. En dicho caso, el pago se podrá realizar luego de aprobación de la



rendición a la que refiere el artículo 9° de la presente.

**ARTICULO 9° - Rendición:** El beneficiario del esponsorio deberá presentar la rendición por escrito por Mesa de Entradas y Salidas de este Instituto - en cualquiera de sus delegaciones- o mediante correo electrónico a la dirección oficial: [mesadecentrada@infuetur.gob.ar](mailto:mesadecentrada@infuetur.gob.ar), con copia a [eventos@infuetur.gob.ar](mailto:eventos@infuetur.gob.ar), dentro de los TREINTA (30) días hábiles de culminado el EVENTO. La rendición se compondrá de un informe de acuerdo a los requerimientos del ANEXO V, a modo de acreditación del cumplimiento de la propuesta de exposición de la marca destino y/o imagen Institucional y de los comprobantes de gastos que motivaron la solicitud del esponsorio. Las facturas deberán estar emitidas a nombre del solicitante – persona física o jurídica- y el concepto del gasto no podrá diferir de bienes o servicios adquiridos o contratados para el evento. El Instituto emitirá, luego de acreditada la conformidad mediante informe del área responsable, un acto administrativo de aprobación de la rendición. Si los comprobantes se apartaran de la finalidad declarada, el Instituto se reserva el derecho de desestimar los mismos y el organizador será pasible de las sanciones previstas en el Artículo N.º 10 de la presente reglamentación.

**ARTICULO 10° - Sanciones.**

El beneficiario dispondrá de quince (15) días hábiles adicionales a contar desde el vencimiento del plazo previsto en el art. 9° - Rendición, debiendo el área responsable notificar el incumplimiento detectado vía e-mail al correo electrónico declarado por el solicitante en el anexo II – Solicitud de Esponsorio.

El no cumplimiento en tiempo y/o forma de la rendición estipulada en el artículo precedente traerá aparejada como consecuencia las siguientes sanciones:

- Rendición presentada en plazo, con deficiencias en la acreditación del evento o de la exposición del destino y su marca: el Instituto deberá intimar al beneficiario a presentar la documentación que estime necesaria para completar la rendición, informando que de no hacerlo en el plazo de quince (15) días hábiles de enviada la notificación, podrá ser pasible de las sanciones correspondientes;
- Rendición presentada en plazo, con comprobantes de gastos insuficientes o con deficiencias: el Instituto deberá intimar al beneficiario a presentar los comprobantes faltantes, corregir los deficientes o reemplazar los deficientes por otros correctos, informando que de no hacerlo en el plazo de quince (15) días hábiles de enviada la notificación, podrá ser pasible de que se ejecute la garantía presentada;
- Rendición no presentada: cumplido el plazo de TREINTA (30) días hábiles de culminado el evento, el Instituto deberá intimar al beneficiario a presentar la rendición, informando que de no hacerlo en el plazo de quince (15) días hábiles de enviada la notificación, podrá ser pasible de que se ejecute la garantía presentada y de que le sea aplicada la sanción de inhabilitación que correspondiera.

-En el caso que el beneficiario no cumpliera con lo establecido en el Anexo VI “Código de compromiso sobre organización de eventos sustentables” punto -4) GESTIÓN RESPONSABLE Y DIFERENCIADA DE RESIDUOS, deberá ser informado que de no hacerlo en el plazo de quince (15) días hábiles de enviada la

LAS ISLAS MALVINAS, GEORGIAS Y SÁNDWICH DEL SUR SON Y SERÁN ARGENTINAS



notificación, podrá ser pasible de las sanciones correspondientes.

El Instituto podrá inhabilitar a los beneficiarios de esponsoreos por un períodos de UNO (1) a TRES (3) AÑOS, dependiendo de la recurrencia en el incumplimiento.

- a) un (01) año de inhabilitación para el primer caso de incumplimiento,
- b) dos (02) años de inhabilitación para el segundo caso de incumplimiento,
- c) tres (03) años de inhabilitación para el tercer caso de incumplimiento.

El plazo de la inhabilitación comenzará a contar desde el día siguiente a la notificación del acto administrativo por el que se le impuso la sanción. El acto administrativo de inhabilitación temporal deberá contener la fecha de rehabilitación.

**ARTICULO 11° - Registro.** La Dirección de Promoción del Instituto, o el área que en el futuro la reemplace, deberá llevar un registro de beneficiarios de esponsoreo y de cumplimiento del artículo 9° del presente.

**ARTÍCULO 12° – Deslinde de responsabilidad.** El solicitante de esponsoreo, una vez notificado de la aprobación de su solicitud, por medio del procedimiento establecido en el artículo 7° de la presente, suscribirá el DESLINDE DE RESPONSABILIDAD A FAVOR de este Instituto, el cual forma parte de la presente como ANEXO IV.

**ARTÍCULO 13° – Sostenibilidad o Sustentabilidad.** El solicitante de esponsoreo, suscribirá el CÓDIGO DE COMPROMISO SOBRE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS SUSTENTABLES, el cual forma parte de la presente como ANEXO VI.

Notificado en lugar y fecha:.....

Firma y Aclaración:.....



Instituto Fueguino de Turismo

ANEXO II - RESOLUCIÓN INSTITUTO FUEGUINO DE TURISMO N° 409/2022.

**Solicitud de Esponsorero**

Nombre y Apellido/ Razón Social:.....

Tipo y N° documento: .....CUIL/CUIT: .....

Domicilio: .....Ciudad/Provincia:.....

Teléfono de contacto:.....

Correo Electrónico:.....

Solicita esponsorero en virtud del Art. 5° del Anexo I de la Resolución In.Fue.Tur N° 409/2022, conforme el siguiente detalle:

.....  
.....

Nombre del Evento y Número de Edición:

.....

Participantes: indicar cantidad estimada y procedencia.

.....

Público Receptor: indicar cantidad estimada de espectadores y procedencia.

.....

Lugar de Realización:

.....

Duración del evento:

.....

Propuesta de promoción de la marca destino Tierra del Fuego-Fin del Mundo:

.....

.....

.....

.....

Observaciones:

.....

Declaro conocer la normativa vigente sobre esponsorero y el deber de efectuar una rendición por escrito del evento desarrollado, dentro de los TREINTA (30) días hábiles de finalizado el mismo, conforme a lo establecido en el artículo 9° del Anexo I de la Resolución In.Fue.Tur N° 409/2022.

.....

Lugar y Fecha

.....

Firma y Aclaración del Solicitante

Nota: Deberá acompañar a la presente la documentación solicitada en el Artículo 6°.

LAS ISLAS MALVINAS, GEORGIAS Y SÁNDWICH DEL SUR SON Y SERÁN ARGENTINAS



PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO,  
ANTARTIDA E ISLAS DEL ATLANTICO SUR  
• REPUBLICA ARGENTINA •



Instituto Fueguino  
de Turismo

ANEXO III - RESOLUCIÓN INSTITUTO FUEGUINO DE TURISMO N° 409/2022.

**Pagaré sin Protesto**

Ushuaia, ..... de ..... de 20.....

El día ..... de ..... de ..... pagaré SIN PROTESTO (art. 50 – D. Ley 5965/63) al Instituto Fueguino de Turismo o a su orden la cantidad de PESOS ..... (\$ .....) por igual valor recibido en ..... a mi entera satisfacción, pagadero en .....

Librador: .....

DNI N° .....

Domicilio: .....

Firma y Aclaración: .....





ANEXO IV - RESOLUCIÓN INSTITUTO FUEGUINO DE TURISMO N° 409/2022.

**Deslinde de Responsabilidad.**

En virtud de que es mi voluntad desarrollar el EVENTO denominado .....  
.....; es que declaro bajo juramento que asumo la total y exclusiva responsabilidad en el ejercicio de las actividades que desarrollo en el EVENTO, reconociendo que el Instituto Fueguino de Turismo no tiene relación alguna con los hechos que se pudieren desencadenar en la ejecución del mismo; en tal sentido deslindo de todo tipo de responsabilidad y por cualquier concepto al Instituto Fueguino de Turismo por cualquier daño, perjuicio, lesión y/o muerte que se devenga del desarrollo del mismo, y por todo daño, perjuicio, lesión y/o muerte que se genere a terceros.

Asimismo declaro conocer los riesgos que pudiere generar el EVENTO, asumiendo íntegramente cualquier riesgo, y renunciando voluntariamente y de manera irrevocable a reclamar judicial y/o extrajudicialmente al Instituto Fueguino de Turismo y/o Estado Provincial por cualquier tipo de daño y/o perjuicio que se pudiere devenir de la concreción del mismo.

.....

Lugar y Fecha

.....

Firma y aclaración



ANEXO V - RESOLUCIÓN INSTITUTO FUEGUINO DE TURISMO N° 409/2022.

**Modelo de Informe de rendición de Esponsorero**

**Informe de rendición de Esponsorero para Eventos**

- 1- Nombre del Evento:
  - Lugar:
  - Fecha:
  - Tipo de evento:
  - Público final:
  - Sedes y Horarios:
- 2- Descripción del evento:
  - Participantes: indicar cantidad, procedencia, cantidad de días de permanencia en Destino, si viajan solos o acompañados.
  - Cronograma de actividades:
  - Resultados:
- 3- Acreditación de Exposición de Marca Destino e Imagen Institucional: El Organizador será el responsable de acreditar todos los compromisos de exposición de marca asumidos ante el Instituto en el anexo II de la Resolución In.Fue.Tur. N° 409/2022.  
(mediante fotos, impresiones, publicaciones, capturas de pantalla, etc.)
- 4- Medios de prensa que cubrieron el evento
- 5- Acciones o cobertura en redes sociales:
- 6- Exposición en pagina web o sitios oficiales del evento:
- 7- Análisis sobre la propuesta de promoción ofrecida y conclusiones:
- 8- Detalle que acciones concretas se realizaron para cumplir con el compromiso asumido para que el evento pueda ser considerado sustentable. Especialmente lo referente al punto 4) Gestión y Diferenciación de Residuos.
- 9- Anexo FOTOS del evento.

Anexo Notas de Prensa.

Firma y aclaración:.....

LAS ISLAS MALVINAS, GEORGIAS Y SÁNDWICH DEL SUR SON Y SERÁN ARGENTINAS



## ANEXO VI - RESOLUCIÓN INSTITUTO FUEGUINO DE TURISMO N° 409/2022.

### CÓDIGO DE COMPROMISO SOBRE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS SUSTENTABLES

Nuestra Marca TIERRA DEL FUEGO – FIN DEL MUNDO se caracteriza por representar un destino de NATURALEZA y AVENTURA. Por este motivo se considera que todos los Eventos de interés turístico que se pretendan organizar en la Jurisdicción de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, deben contemplar conductas sustentables con el medio, fundamentado en la idea de que la realización de eventos no debe atentar contra la preservación de nuestro patrimonio natural. Teniendo como objetivo promocional que nuestra Marca Destino se asocie a Eventos que apliquen conductas de respeto y cuidado del medio, para ser considerados Eventos “amigables” con la Naturaleza.

#### Acciones concretas para realizar:

##### 1) ASPECTOS GENERALES DEL EVENTO:

- Respetar los senderos señalizados, intentando no apartarse de los mismos, para evitar el impacto de la flora y la fauna.
- Chequear fechas para postular las actividades, si se realizan actividades en zonas de especial protección (reservas), tener en cuenta que en esas zonas especialmente sensibles en determinadas épocas del año, coincidiendo con las épocas de reproducción o de nidificación de aves.
- Al instalar equipos de sonido, se deberá contemplar la emisión de ruido para que no perturbe la tranquilidad del espacio natural y de las especies que en él habitan. Se pueden utilizar en un tiempo y espacio acorde.

##### 2) INSUMOS ENTREGADOS A LOS PARTICIPANTES:

- Fomentar el uso de materiales reutilizables, por ejemplo: cantimploras en vez de botellas de plástico. Disminuir el uso de papel de aluminio y envoltorios plásticos en general (tipo doypack, film o bolsas de polietileno).
- Evitar el uso de "descartables plásticos de un solo uso" (ver Ordenanza Municipal N° 5582 y Decreto Municipal N° 047/2019 de la ciudad de Ushuaia).
- Evitar el uso de envoltorios plásticos adicionales al momento de entregar el kit de inscripción. Los proveedores deberán ser puestos en conocimiento de la modalidad y proponer packaging o embalajes a granel o alternativos (papel/cartón, tela).
- Promover entrega de pecheras/remeras ecológicas.
- Instruir a los deportistas para que transporten sus residuos consigo hasta el momento de la llegada.
- En los puestos o zonas de rehidratación instalar bidones de gran volumen que permitan recargar las botellas que utilicen los deportistas.
- Proveer accesorios y ropa que permitan ser reutilizados.

##### 3) COMUNICACION Y/O DIFUSION DEL EVENTO:

- El organizador deberá tener en cuenta a la hora de comunicar su evento, la utilización de materiales reciclados

LAS ISLAS MALVINAS, GEORGIAS Y SÁNDWICH DEL SUR SON Y SERÁN ARGENTINAS



como ser: impresión de folletería en papel reciclado; banner/lonas.  
Tener en cuenta que se puede comunicar a menor costo a través de la información que se brinda en su pagina web/ redes sociales/formatos digitales/aplicaciones.

#### 4) GESTIÓN RESPONSABLE Y DIFERENCIADA DE RESIDUOS:

- Dado los riesgos que conlleva la falta de control de residuos sobre el suelo, el medio hídrico y los sistemas ecológicos se debe fomentar la reducción en la generación de residuos, así como las técnicas de reciclado y reutilización.
- El organizador deberá responsabilizarse de la recolección de los residuos que puedan generarse durante la realización de la actividad y depositarlos en un lugar autorizado fomentando, en la medida posible, la separación y la colocación en los distintos contenedores para su posterior tratamiento.
- No dejar restos de basura de ningún tipo, a pesar de que puedan ser biodegradables ya que la acumulación de estos residuos orgánicos conlleva un impacto visual negativo tanto para usuarios como deportistas.
- Retirar todo tipo de marcaciones específicas que se hayan Instalado para el Evento.

En virtud del detalle mencionado, me comprometo a implementar las acciones concretar para favorecer la sustentabilidad del evento, denominado:

.....

Quedo notificado que en caso de no cumplir específicamente con el compromiso asumido en el punto 4- Gestión Responsable y Diferenciada de Residuos, el Instituto Fueguino de Turismo podrá inhabilitarme para solicitar un nuevo sponsoreo de acuerdo a las sanciones previstas en el Artículo N.º 10 de la presente reglamentación.

.....  
Lugar y fecha

.....  
Firma y aclaración