

REQUISITOS PARA ORGANIZAR BINGOS, RIFAS, BINGO-RIFAS, LOTAS, BONO CONTRIBUCION, BONOS CONTRIBUCION ESCOLAR.

- 1- **NOTA DE SOLICITUD** dirigida al Pte. del INSTITUTO PROVINCIAL DE JUEGOS DE AZAR DE JUJUY.LIC.WALTER ROLANDO MORALES, detallando motivo del sorteo, destino de los fondos a recaudar, cantidad de cartones, determinación del responsable a cargo del pago de impuestos, mecánica de juego y su resolución, importe, detalle de los premios, hora, lugar y fecha del sorteo, con una antelación de 30 días a la realización del evento.
- 2- **MODELO PDF del cartón.**
- 3- Copia del decreto del **INSTRUMENTO CONSTITUTIVO DE LA ENTIDAD.**
- 4- **Nomina completa de la COMISION DIRECTIVA** y copia del **ACTA DE DESIGNACION DE AUTORIDADES DEL PERIODO EN CURSO.** Fotocopia del DNI y constancia de CUIL o CUIT y CUE en caso de los establecimientos Educativos. -
- 5- **ULTIMO BALANCE** de la institución, firmado por Contador Público, e intervenido por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.
- 6- **CONSTANCIA DE INSCRIPCION en la A.F.I.P** y estar al día con el pago de los tributos e impuestos a los juegos, sorteos y concursos deportivos (Ley 20.630 y modificatorias).
- 7- **PRESUPUESTO ESTIMATIVO DE GASTOS Y RECURSOS**, adjuntando factura proformas de los premios en los casos que corresponda.
- 8- **PAGARE-FIANZA o AVAL BANCARIO** equivalente al 25% sobre el total de la emisión.
- 9- **DD.JJ. de COMPROMISO DE PAGO del 6%** por **Arancel de Juego** sobre el monto de los cartones vendido.
- 10-**MODELO DE CONTRATO** a suscribir con los vendedores.
- 11- **ACTA DEL ORGANO COMPETENTE** autorizando la realización del evento y el uso de las instalaciones.
- 12- **DD.JJ. del destino de posibles utilidades.**
- 13-**RESULTADO FINAL OPERATIVO** del sorteo y documentación donde conste la inversión realizada.
- 14-**EN SORTEOS PRESENCIALES** presentar habilitación municipal correspondiente y autorización de los bomberos.
- 15-**INDICAR** fecha, hora y lugar de la entrega de premios.
- 16-**INSCIRPCION UIF**

Documentación adicional a presentar por los organizadores.

➤ QUIENES POSEAN PERSONERÍA JURÍDICA.

- Acta en donde conste la decisión de realizar el evento.
- Nota indicando la conformación de su órgano de fiscalización o control (datos personales, domicilios y teléfonos particulares).
- Certificados vigentes y actualizados de personas jurídicas, donde conste nómina de autoridades.
- Última acta de designación de autoridades.
- Copia del estatuto social.
- Último Balance General aprobado.

➤ ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS Y/O ENTIDADES RELIGIOSAS.

- Copia de la Resolución de Toma de Posesión del cargo (educación) o copia del Instrumento Público donde se designa al Párroco.
- Copia del DNI del Párroco a cargo de la Iglesia o Parroquia.
- Acta Constitutiva Comisión de Padres y/o Cooperadora escolar, mediante instrumento público y/o privado con certificación de firmas de todos sus miembros.
- Acta de aprobación de llevar a cabo el evento de la Comisión de Padres y/o Cooperadora Escolar.
- Nota certificando la existencia de la Comisión y/o Cooperadora firmada por la Máxima Autoridad del Establecimiento Educativo.

➤ ENTIDADES SIN PERSONERÍA JURÍDICA Y/O ASOCIACIONES SIMPLES.

- Acta Constitutiva de la Asociación realizada por Instrumento Público o por Instrumento privado con sus firmas certificadas ante escribano público.
- Acta donde conste la decisión de realizar el evento.
- Nota informando la conformación de su Órgano de Fiscalización o control (datos personales, domicilios y teléfonos particulares). Si la asociación posee menos de 20 integrantes no se exigirá que posean Órgano de fiscalización o control.
- Cuando la Asociación Simple sea una **Agrupación Carnestolendas** deberá presentar un Certificado expedido por el Municipio donde autorizan la participación de los corsos de Carnaval, firmado por autoridad competente.
- Cuando la Asociación Simple sea una Comisión de ayuda, deberá presentar un Certificado de reconocimiento de la Máxima Autoridad del establecimiento al que pretenden ayudar y/o por el cual trabajan.

REGLAMENTO

Del monto total a recaudar se destinara el 25% a Sortear en Premios.

Los montos y Disposición de los mismos estará a cargo de la comisión organizadora.

El Sorteo final se realizará siguiendo el orden indicado en el cartón de juego, dejando establecido que el proceso de sorteo estará sujeto al control y verificación de autoridad competente. Podrán usar o no el Bolillero del ENTE REGULADOR para lo cual deberán abonar el Alquiler por su uso y el arancel por Fiscalización de la Autoridad Contralor.

Las Rifas podrán ser sorteadas a través de los Sorteos de la **TOMBOLA JUJEÑA o LOTERIA NACIONAL**.

NO AL JUEGO CLANDESTINO

1. Si no abono el cartón en su totalidad, no tendrá derecho al premio. Resultando ganador el o los cartones que marquen los diez números y estos coincidan con las bolillas extraídas. Incluyendo la última bolilla cantada.

2. PREMIOS: Serán entregados en el lugar de sorteo, al finalizar el mismo. En caso de que haya más de un ganador en uno de los sorteos, se repartirá el premio en partes iguales.

No podrán participar en el juego, los menores de 18 años.

3. Los premios en todos los casos prescribirán a los 30 días corridos del sorteo respectivo.
4. Los organizadores no se responsabilizan y no admitirán reclamos por extravió, pérdida, sustracciones, averías, adulteraciones, deterioro, y/o cualquier circunstancia que imposibilite la presentación material total, e intacta del cartón a los efectos del cobro de premios.
5. Cada cartón deberá llevar Nombre Apellido y numero de Documento de una persona solamente.
6. El cobro del premio se hará efectivo solamente contra la presentación del cartón que figure como ganador.

FECHA...../...../.....

RESULTADOS FINALES "BINGO"

INGRESOS

CARTONES IMPRESOS			
CARTONES DEVUELTOS			
TOTAL VENDIDOS		X \$	(A)TOTAL \$

EGRESOS

TOTAL INGRESOS (A)	
-ARANCEL INPROJUY	
-ALQUILER BOLILLERO	
-PREMIOS	
-COMISIONES	
-PUBLICIDAD	
-IMPRESIÓN	
-GASTOS VARIOS	
<u>TOTAL</u>	

ENTREGAR EN LA DELEGACION MAS PROXIMA DEL INPROJUY:

- * NOTA DETALLANDO LA CANTIDAD Y NUMERACION DE LOS CARTONES NO VENDIDOS.
- * LA TOTALIDAD DE CARTONES NO VENDIDOS PARA SU CONTROL Y DESTRUCCION (pedir acta de destrucción).
- * CARTONES GANADORES CON LOS DATOS DEL TITULAR.
- * RECIBOS DE PAGO DE PREMIOS/FACTURAS/ACTAS FIRMADAS/ETC.

Firma y sello.....

DECLARACION JURADA.

En la ciudad de San Salvador de Jujuy, Dto. Dr. MANUEL BELGRANO, Provincia de Jujuy, con fecha.....

El/la que suscribe.....

con D.N.I: Nº

de ocupación

tel/cel:.....

domiciliado/a en

DECLARO BAJO JURAMENTO comprometerme al pago del **SEIS POR CIENTO (6%)** calculado sobre el monto total de los Cartones Vendidos. A cumplir de la siguiente manera: **Anticipo** del 1% del valor total de emisión con diez (10) días hábiles anteriores a la realización del sorteo y el saldo restante del **CINCO POR CIENTO (5%)** lo abonare hasta cinco (5) días hábiles posteriores a la realización del sorteo. En cumplimiento y conforme lo establece el Artículo 19 del reglamento de Bingos y Rifas.

Firma:

Aclaración:

D.N.I:

Fecha:

PRESUPUESTO ESTIMATIVO DE GASTOS Y RECURSOS

ORGANIZADOR:

PP.JJ.

CUIT
CUE

RESPONSABLE

D.N.I.

DIRECCION

CEL.

Boletas o
cartones

\$

\$

POSIBLES EGRESOS

PREMIOS: No deberan ser inferior al 25% de la emision.

\$

**Monto
Imponible**

Anticipo 1% de los Cartones Emitidos.

Alquiler de Bolillero

Arancel 5% de lo vendido

Posible resultado o ganancias

**TOTAL
INPROJUY**

\$

\$ 10.000,00

\$

\$

\$

Firma

Aclaracion

DNI