

ANEXO I: SOLICITUD DE AUSPICIO

1.- Nombre del Evento (*):

(*) Adjuntar toda la información de interés sobre el evento, incluyendo el programa.

2.- Entidad Organizadora:

Nombre:

CUIT:

3.- Persona responsable por la organización (Acreditar personería):

Nombre y Apellido:

DNI:

4.- Tipo de Evento:

5.- Lugar de realización del evento:

6.- Fechas y horarios del evento:

7.- Justificación del Pedido:

8.- Categoría de Auspicio Solicitada:

9.- Monto del auspicio (sólo para auspicios económicos):

10.- Beneficios para el auspiciante:

11.- Destinatarios del evento:

12.- Invitados especiales:

13.- Datos de contacto del responsable:

Domicilio:

Teléfono:

Mail:

14.- Observaciones: indicar toda otra información que se considere relevante, incluyendo si

la actividad es arancelada o no, si se entrega certificado, etc.

15.- Declaración Jurada:

Con carácter de declaración jurada, se deja constancia que:

- a. Todos los datos consignados en la presente solicitud son verídicos, sin omitir ni falsear información, asumiendo el compromiso de comunicar de inmediato cualquier tipo de modificación de los mismos.
- b. El auspicio que se solicita será destinado exclusivamente a la actividad y fines indicados, y no serán destinados, ni directa ni indirectamente, para lavado de activos, financiamiento del terrorismo, corrupción, actividades ilícitas, ni ningún otro fin distinto de los autorizados.
- c. El beneficiario no se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado.
- d. En caso de recibir auspicio económico, se asume el compromiso de rendir cuentas documentadas de los fondos percibidos como así también, de reintegrar el monto del auspicio en caso de no presentar rendición de gastos o de ser cancelada la actividad.
- e. Se autoriza a la Fundación a difundir el evento en su página web y/o redes sociales.

Firma y Sello del Solicitante