

## **REQUISITOS PARA PRESENTAR RECURSO.**

### **TASA DE SEGURIDAD E HIGIENE**

#### 1) DESCARGO

##### **A) UNIPERSONAL.**

- Nota con margen, dirigida a la Directora de Fiscalización, detallar Nombre y apellido, CUIT, Partida, N° de Acta o períodos reclamados, y los agravios (cumpliendo con los Art. 60 y 61 de la O.F.V.), con firma y aclaración del titular.
- Las autorizaciones del colegio de gestores de la Pcia de Bs. As. se deberán completar con todos los datos, con firma y aclaración del autorizante y del gestor. Y el correspondiente sello y firma del colegio de gestores.
- Fotocopia del DNI del titular.
- Fotocopia de la cédula de notificación (frente y dorso).
- Pago de sellado de \$ 218 en la nota de presentación, más \$ 74 en hoja en blanco. (se realizará una vez visada la nota)
- Si la presenta apoderado, fotocopia del poder y del DNI, pago además de sellado de \$ 74.
- Aportar documentación original y copia solicitada en la verificación y no aportada según informe del verificador actuante y toda documentación que considere relevante para la determinación de la Base Imponible.
- Para realizar la presentación del recurso, es condición haber declarado y abonado los períodos posteriores al reclamo.
- Acuse del Domicilio Fiscal Electrónico

##### **B) Persona Jurídica.**

- Nota con margen, dirigida a la Directora de Fiscalización, detallando: Razón Social, CUIT, Partida, N° de Acta o períodos reclamados, y los agravios (cumpliendo con los Art. 60 y 61 de la O.F.V.) con firma y aclaración del representante legal ó apoderado.
- Fotocopia del DNI del representante legal.
- Fotocopia de la cédula de notificación (frente y dorso).
- Fotocopia del Estatuto, acta con designación de autoridades (para acreditar personería).
- Pago de sellado de \$ 218 en la nota de presentación, más \$ 74 en hoja en blanco.
- Si la presenta apoderado, fotocopia del poder, del DNI y pago de sellado de \$ 74.
- Aportar documentación original y copia solicitada en la verificación y no aportada según informe del verificador actuante y toda documentación que considere relevante para la determinación de la Base Imponible.
- Las autorizaciones del colegio de gestores de la Pcia de Bs. As. se deberán completar con todos los datos, con firma y aclaración del autorizante y del gestor. Y el correspondiente sello y firma del colegio de gestores.
- Para realizar la presentación del recurso, es condición haber declarado y abonado los períodos posteriores al reclamo.
- Acuse de Domicilio Fiscal Electrónico

**En caso de no apersonarse el titular (Persona Física), Autoridad Responsable (Persona Jurídica) o Apoderado; deberá mencionar al pie de la Instancia Recursiva a la persona autorizada que concurra a realizar tal presentación. Además dicha firma del Responsable deberá ser certificada ante Entidad Bancaria o Escribanía.**

## **TRAER ORIGINALES PARA CERTIFICAR**

**Se visa Sector RECURSOS, (Perú 2250 3er Piso San Justo) luego se abonan los sellados y por último en Mesa de entrada se forma el Expediente con toda la documentación visada. (Con el N° de expediente se efectúan las consultas)**

2) RECURSO DE RECONSIDERACIÓN, Y JERARQUICO.

- Nota con margen, dirigida a la Directora de Fiscalización detallando: nombre o Razón Social, CUIT, Partida, N° de Acta, N° de expediente, y los agravios (cumpliendo con los Art. 60 y 61 de la O.F.V.)
- Fotocopia de la cédula de notificación de la resolución (frente y dorso) y pago de sellado de \$ 74.

**Se visa y presenta en Sector RECURSOS, en Caja se abona el sellado.**

Atención Personalizada hasta las 13:15hs ( **Con el N° de expediente se efectúan las consultas**)

**T.E. 4600-7357 (Atención Telefónica hasta las 13:45hs)**