

REQUISITOS PARA PRESENTAR DESCARGOS Y RECURSOS

TASA POR INSPECCION DE SEGURIDAD E HIGIENE

1) DESCARGO

A) Unipersonal.

- Escrito dirigido al Director General de Ingresos Públicos, detallar Nombre y Apellido, C.U.I.T., Partida, N° de Acta, períodos reclamados y los agravios (cumpliendo con los Arts. 60 y 61 de la Ordenanza Fiscal vigente), con firma y aclaración del Titular.
- Constituir domicilio físico en el Partido de La Matanza.
- Las autorizaciones del Colegio de Gestores de la Provincia de Buenos Aires 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 D.N.I. del Titular.
- Fotocopia de la cédula de notificación (frente y dorso).
- Pago de sellado de \$ 2.668 en el escrito de presentación, más \$ 834 en concepto de visado (se realizará una vez visada la nota).
- Si la presenta Apoderado, fotocopia del poder y del D.N.I., pago además de sellado de \$ 834.
- Aportar documentación original y copia que sustente el Descargo presentado.
- Para realizar la presentación del Descargo es condición haber declarado y abonado los períodos posteriores al reclamo (Art. 19 inc. j de la Ordenanza Fiscal vigente).
- Acuse del Domicilio Fiscal Electrónico.

B) Persona Jurídica.

- Escrito dirigido al Director General de Ingresos Públicos, detallando: Razón Social, C.U.I.T., Partida, N° de Acta, períodos reclamados y los agravios (cumpliendo con los Art. 60 y 61 de la Ordenanza Fiscal vigente) con firma y aclaración del Representante Legal o Apoderado.
- Constituir domicilio físico en el Partido de La Matanza.
- Fotocopia del D.N.I. del Representante Legal o Apoderado.
- Fotocopia de la cédula de notificación (frente y dorso).
- Fotocopia del Estatuto, Acta con Designación de Autoridades (para acreditar personería).
- Pago de sellado de \$ 2.668 en el escrito de presentación, más \$ 834 en concepto de visado.
- Si la presenta Apoderado, fotocopia del poder, del D.N.I. y pago de sellado de \$ 834.
- Aportar documentación original y copia que sustente el Descargo presentado.
- Las autorizaciones del Colegio de Gestores de la Provincia de Buenos Aires 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 Descargo es condición haber declarado y abonado los períodos posteriores al reclamo (Art. 19 inc. j de la Ordenanza Fiscal vigente).
- 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 Entradas se forma el Expediente con toda la documentación visada. (Con el N° de Expediente se efectúan las consultas).

2) RECURSO DE RECONSIDERACIÓN Y JERARQUICO.

- Escrito dirigido al Director General de Ingresos Públicos Nota detallando: nombre o Razón Social, C.U.I.T., Partida, N° de Acta, N° de Expediente, y los agravios (cumpliendo con los Arts. 60, 61 y 62 de la Ordenanza Fiscal vigente).
- Fotocopia de la cédula de notificación de la resolución (frente y dorso) y pago de sellado de \$ 5.520.
- Para el caso que no se haya presentado Descargo, se deben cumplimentar todos los requisitos solicitados para el mismo.

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

Atención Personalizada hasta las 13:00 hs. (Con el N° de Expediente se efectúan las consultas).

T.E. 4600-7357 (Atención Telefónica hasta las 13:00hs).

NOTA: Se deja constancia, que los valores de sellados corresponden al año 2026 de acuerdo a la Ordenanza Fiscal vigente.