

Los requerimientos se labran por duplicado y la copia queda en mano del contribuyente para que posea una guía de la documentación a presentar, si fuese necesario. En el requerimiento se coloca DÍA, HORARIO Y LUGAR (generalmente en las oficinas del D.U.R.) de presentación de documentación.

Esto es importante ya que una vez generado el requerimiento se sube la información al sistema y este determina automáticamente un periodo de espera de CINCO DÍAS HABILES para la presentación por parte del contribuyente. En caso de no poder asistir en la fecha coordinada se tiene que presentar por escrito un pedido de PRORROGA de presentación de documentación siguiendo la siguiente metodología:

Se solicita que el representante de la firma se haga presente en las oficinas del DUR previa coordinación telefónica con la secretaria del DUR para brindar una justificación comprobable, por escrito y firmada por todos los participantes de la razón social registrada para pautar con el inspector firmante del requerimiento una nueva fecha y hora de presentación, que se brindará teniendo en cuenta el comportamiento del contribuyente en el historial de pago y su actitud a la hora de la inspección.

SI EL CONTRIBUYENTE NO SE PRESENTA EL DÍA PAUTADO, AUTOMÁTICAMENTE EL SISTEMA HACE EL ENVÍO DE UNA CARTA DE INTIMACIÓN QUE SE ADJUNTA AL EXPEDIENTE DEL CONTRIBUYENTE Y A SU HISTORIAL DE EMPLEADOR.



Oficina Seccional de
La Unión de Trabajadores del
Turismo, Hoteleros y Gastronómicos



Unión de Trabajadores
del Turismo, Hoteleros y Gastronómicos
de la República Argentina

ACTA N° _____

En la Ciudad de _____, Provincia de _____, a los _____ días del mes de _____ de 20____ y siendo las _____ hs., en mi condición de Inspector de la Obra Social del Personal Hotelero y Gastronómico de la Unión de Trabajadores Hoteleros y Gastronómicos de la República Argentina, y de la Unión de Trabajadores Hoteleros y Gastronómicos de la República Argentina, me constituí en el

establecimiento denominado " _____", sito en la calle _____ N° _____, explotado por la firma _____ con C.U.I.T. N° _____, y siendo atendido por _____ el Sr/a _____ titular del documento tipo D.N.I. N° _____ en su carácter de _____, y conforme Acta referenciada procedo a **REQUERIR BAJO APERCIBIMIENTO LEGAL** a cumplimentar el DÍA _____ DE _____ DE 20____, A LAS _____ HS. EN _____.

Con la siguiente documentación por el período comprendido desde _____ / _____ o Inicio actividades, hasta _____ / _____:

- 1) Contrato Societario o Documento Nacional de Identidad del titular de la explotación, con copia;
- 2) Fotocopia del contrato que correspondiere: locación, franquicia, concesión, compraventa de fondo de comercio. En el último caso, fotocopia del edicto publicado en el Boletín Oficial;
- 3) Libro de Sueldos y Jorales al día y recibos de haberes de todo del personal dependiente;
- 4) Listado del Personal con nombre y apellido, N° de CUIL, fecha de ingreso, tarea desempeñada, horario laboral y domicilio particular, discriminado por cada establecimiento en donde se desempeñan;
- 5) Constancia de Alta Temprana y/o Baja de los empleados que correspondan -original y fotocopia-;
- 6) Declaraciones Juradas AFIP (F931 con nómina de Personal), y constancia de pago de OBRA SOCIAL;
- 7) Constancia de pago de los Conceptos Convencionales: Seguro de Vida y Sepelio, Fondo Convencional Ordinario, Cuota Sindical, Contribución Solidaria, Contribución Especial, Contribución Extraordinaria y Contribución de Asistencia Sindical;
- 8) Declaración/es Jurada/s Sindical/es del último período indicado;
- 9) _____

El incumplimiento de lo requerido, para la hora y fecha establecida se considerará como **REBELDÍA A LA INSPECCIÓN**, obligándose a efectuar la documentación "de oficio" de la Obra Social (Resol. INOTR 482/96), a fin de promover las correspondientes acciones legales por la vía de apremio establecidas en el art. 24 de la Ley 23.660 y art. 9 de la Ley 24.042. **QUEDAN UDS. LEGALMENTE INTIMADOS**

FIRMA

Aclaración: _____

Tel.: _____

FIRMA Y SELLO AGENTE

Email: _____

Tel.: _____

Contador y/o Responsable de Administración:

Nombre y Apellido: _____ Teléfono/s: _____

Email: _____ Domicilio: _____