



## INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE SERVICIOS ACCESORIOS

Documentación a presentar en sobre tamaño A4:

- 1) Original del formulario de Declaración Jurada.
- 2) Timbre profesional en cada formulario presentado.
- 3) Telegrama común, telegestión o mail (dirigido a la finca arrendada y a nombre del inquilino) sólo para los contratos vigentes. **No corresponde cuando se trate de contratos rescindidos.**
- 4) Los reclamos que incluyan convenios de pago deberán ser gestionados con fotocopia del convenio o desglose que permita identificar el período por el cual se realizó dicho convenio.

**De no dar cumplimiento a estos 4 requisitos generales (con excepción del punto 3, si el contrato está rescindido no corresponde) no se le dará ingreso a dicha documentación.**

### IMPORTANTE

Los Servicios Accesorios solo se podrán presentar a mes vencido, por ejemplo un reclamo correspondiente al mes de junio, se presentará a partir del 1ero. de julio.

En el caso de los **Servicios Accesorios Bimestrales**, debe presentar el reclamo por el total de la factura que corresponde al total del período (no realice prorrates), luego el sistema calculará los días que le corresponde.

En el caso de una Rescisión de Contrato, el sistema prorrateará los días que corresponden, el reclamo debe ser presentado por el total de la factura abonada.

**Caducidad de 4 años:** Los contratos celebrados **antes** del 1ero. de enero de 2001 (siempre y cuando no haya tenido renovación) admiten reclamos de hasta 4 años para atrás, **a partir de que el trámite sea aceptado.**

**Caducidad de 1 año:** Los contratos celebrados **a partir** del 1ero. de enero de 2001 admiten reclamos de hasta un año para atrás, **a partir de que el trámite sea aceptado.**

**CONVENIOS:** Frente a la gestión de reintegro de deudas convenidas, una vez pagada la 1era cuota del convenio **no se abonarán multas y recargos generados por atraso en el pago de las cuotas sucesivas.** Por cada cuota que se reclama, se deberá presentar la factura correspondiente.

**RECLAMOS RECHAZADOS:** Para la nueva gestión de reclamos rechazados, deberá identificarse el número de rechazo en la Declaración en el campo destinado para ello .

**GASTOS COMUNES:** Cuando una finca está destinada al arrendamiento, es deber del arrendador solicitar la división de los conceptos que abarcan los gastos comunes a la administración del mismo, ya que, pueden existir conceptos que son atribuibles al arrendador de forma exclusiva, no correspondiéndole su cobro, a la parte arrendataria (inquilino).

A modo de ejemplo, se detallan algunos conceptos que son de cargo de la parte arrendadora (propietario) y no del arrendatario (inquilino): Fondo de Reserva, Sustitución de Bombas de Agua, Desobstrucción de cañerías, Cambios de Tanque de Agua, Cambios de Calderas, Alquiler de Volquetas, Seguro de Incendio, Seguros de Cristales, Seguros Cauciones, Pintura de Bienes en Común, Cambios o Reinstalación de Servicios en General y otros que pudieran corresponder.