

## **INSTRUCTIVO DE LLENADO**

### **FORMULARIO: "SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DE BENEFICIARIO"**

#### **- EXCLUSIVO PERSONA FÍSICA**

DNI/LC/LE/CF/PASAPORTE (1)/CI

- En el caso de tratarse de Personas Físicas, se ingresará:
  - a) Ciudadanos argentinos: apellido(s) y nombre(s), en ese orden, que surgen de su D.N.I./L.C./L.E.
  - b) Pasaporte (1) ciudadanos extranjeros con residencia permanente o transitoria por más de 12 meses: apellido(s) y nombre(s), en ese orden, que surgen de su D.N.I., C.I., Pasaporte o documento del país de origen donde se acredite fehacientemente su identidad.
  - c) Pasaporte (1) ciudadanos extranjeros con residencia permanente o transitoria menor de 12 meses: apellido(s) y nombre(s), en ese orden, que surgen de su Pasaporte o documento del país de origen donde se acredite fehacientemente su identidad.
- En los casos que no presente documento de identidad expedido por autoridad argentina, deberá acompañar el que presente, la habilitación que autoriza al beneficiario a trabajar o estudiar en el territorio nacional extendida por la Dirección Nacional de Migraciones.
- En todos los casos que el beneficiario sea una persona física, se indicará, el número de D.N.I./L.C./L.E, C.I., Documento que acredite fehacientemente identidad o Pasaporte, según corresponda, (sin separación de puntos) con independencia que posea o no CUIL.

#### **Apellido y Nombre**

Se indicará apellido(s) y nombre(s), en ese orden.

#### **Fecha de Nacimiento, Sexo, Estado Civil, E-Mail y Nacionalidad**

Completar correctamente. En el caso de extranjeros, ver aclaraciones en el título domicilios punto b) y c) de este apartado.

C.U.I.L

Si el beneficiario posee CUIL, se indicará el número que consta en la constancia de inscripción otorgada por la AFIP, sin separación de guiones.

## - EXCLUSIVO PERSONA TRIBUTARIA

Cuando se solicite el alta de una persona tributaria, deberá presentar una declaración jurada por cada persona física relacionada cuando se encuentren debidamente inscriptos en el Padrón de Beneficiario y los datos en el anexo correspondiente. Cuando no se encuentren debidamente inscriptos completará adicionalmente un formulario de "Solicitud de Actualización de Beneficiario", con los datos correspondientes a la persona y su firma en las fojas correspondientes.

C.U.I.T.

Se indicará el número que consta en el formulario de inscripción AFIP, sin separación de guiones.

### **Denominación**

Las personas tributarias de existencia ideal consignarán su Razón Social y nombre de fantasía.

Las personas tributarias de existencia visible, consignarán su apellido y nombre en ese orden.

### **Clasificación sectorial por actividad**

Ver punto A.

### **Código de Actividad AFIP**

Ver punto A-1.

### **Condición Tributaria**

Detallar correctamente su condición tributaria de acuerdo a lo requerido en el formulario:

- Inscripción Ingresos Brutos, Convenio Multilateral, según corresponda con indicación de su número, bajo constancia extendida por la API.
- Detallar su categoría y condición frente al IVA y al impuesto a las ganancias, en el caso que no sea Monotributista, sino indicar esta última situación.

### **E-Mail:**

Completar correctamente su dirección electrónica.

## - EXCLUSIVO ORGANISMOS Y ENTIDADES

Deberá presentarse una "Solicitud de Actualización de Beneficiario" por cada persona física relacionada.

Si el beneficiario es un Organismo del Sector Público Provincial o Nacional, que deba recibir pagos del Tesoro Provincial y no posea CUIT, indicará el correspondiente al organismo del que dependa. En el caso que una asociación civil o fundación no posee CUIT, deberá justificar su situación pero se le dará el alta en el padrón respectivo, como Organismo o Entidad.

## **Denominación**

Se consignará la denominación del organismo. Este dato es de carácter obligatorio.

## **Sigla del Organismo o Entidad**

Abreviatura o nombre reducido que identifica al organismo o entidad.

C.U.I.T.

El beneficiario debe indicar su número de CUIT, se indicará el número que consta en la AFIP para tramitar su inscripción, sin separación de guiones.

## **E-Mail:**

Completar correctamente su dirección electrónica.

## **A) CLASIFICACIÓN SECTORIAL POR ACTIVIDAD**

A fin de clasificar la actividad o sector de la economía de los beneficiarios, se completará la planilla, considerando:

### **Sector Público Nacional, Provincial y Municipal**

Los solicitantes de inscripción completarán este campo de acuerdo a la tabla de Actividad Económica y Sectorial (Anexo 1).

#### **A-1) Código de Actividad AFIP**

Los beneficiarios del Sector Privado, con actividades con fines de lucro, indicarán el código de actividad principal que surge del nomenclador de actividades de la AFIP. El resto de los beneficiarios del sector privado, consignarán la que corresponda al sector específico.

Todo beneficiario que sea persona de existencia visible o ideal deberá indicar en una nota, su condición ante la AFIP y la actividad que desarrolla correspondiente a sus mayores ingresos y el código asignado a la misma, conforme al nomenclador de actividades de dicho organismo.

## **B) INFORMACIÓN COMÚN A COMPLETAR POR EL BENEFICIARIO, PERSONA FÍSICA, TRIBUTARIA y ORGANISMOS O ENTIDADES**

### **1- Domicilio Legal**

Para acreditar el domicilio, deberá adjuntar certificado de domicilio de la empresa o del establecimiento, más la documentación que acredite la antigüedad del establecimiento en la provincia. Ej.: Pago de Tasas por Servicios Públicos.

#### **1.1 Persona Física**

##### **Dirección y Localidad**

Deberá indicarse el consignado en el documento de identidad o bien, en la certificación policial de domicilio, cuando se presente Cédula de Identidad.

### **País, Provincia o Municipio**

Completar correctamente.

Para las personas físicas de origen extranjero deberán consignar obligatoriamente el domicilio de residencia en el país acreditado mediante la documentación solicitada en el punto 1 b) y 1 c) y como otro domicilio el de su país de origen.

#### **1.2 Persona Tributaria:**

##### **Dirección y Localidad**

Deberá indicarse el domicilio legal y localidad que figure declarado en la AFIP y en la API. Si al beneficiario no le corresponde estar inscripto en la API, se ingresará el consignado en la AFIP y podrá declarar otros domicilios. Ver punto 2 Otros domicilios.

Se entenderá por domicilio legal el que figure en el Contrato Social o Estatuto. En caso de que el domicilio que figura en estos instrumentos sea genérico, se consignará el de la sede social entendiéndose por tal, el lugar donde funciona la administración. Se justificará este último domicilio, mediante una boleta de pago de Impuestos, Tasas o Servicios.

### **País, Provincia o Municipio**

Cuando la persona tributaria sea un tipo de proveedor de la DPCS del exterior no completará este punto. Ver punto 2 Otros domicilios

#### **1.3 Organismos o Entidades**

##### **Dirección y Localidad**

Deberá indicar el domicilio legal y localidad que figure declarado en la AFIP y en la API en caso de no coincidir. Las entidades que no posean CUIT podrán presentar una certificación policial o municipal que acredite el domicilio. De igual manera se procederá con los organismo que no posean CUIT.

### **País, Provincia o Municipio**

Completar correctamente.

## **2- Otros Domicilios**

Este rubro será de carácter obligatorio en el caso de tratarse de personas tributarias de existencia visible o ideal y opcional en el caso de personas físicas, organismos o entidades.

En caso de poseer otros domicilios diferentes al legal, estos deberán informarse de acuerdo a las exigencias establecidas por las normativas provinciales para cada tipo de personas, pudiendo ser:

- 1) Comercial: Se entiende por tal, el lugar o los lugares donde funcionen puntos de ventas distintos al legal.
- 2) Sucursales: Se entiende por tal el lugar o los lugares donde funcionen puntos de ventas, administración y demás actividades relacionadas con la actividad principal.

- 3) Administración: Se entiende por tal aquel donde se desarrollen tareas concernientes a la administración (Registros, pagos, etc.).
- 4) De pagos: Se entiende por tal aquel donde se cancelan las obligaciones contraídas a través de cualquier medio de pago.
- 5) Depósito: Se entiende por tal el lugar donde se guardan en forma de stock las mercaderías objeto de comercialización e insumos destinados a la fabricación de dichos bienes.
- 6) Fábrica: Se entiende por tal el lugar donde se lleva a cabo el proceso de transformación de las materias primas.
- 7) Servicios de Post-Venta: Se entiende por tal el lugar donde se realizan los servicios de mantenimiento, reparación y/o ejecución de garantía.
- 8) Obradores y talleres: Se entiende por tal el lugar donde se encuentren las maquinarias, equipos, herramientas, materiales, etc., destinados a la ejecución de la obra.
- 9) De acopio: Se entiende por tal específicamente al lugar donde se encuentran almacenados los insumos destinados a la obra.

### **Personas Físicas de origen extranjero**

Si el beneficiario, por ser extranjero, no posee D.N.I./L.E./L.C, cumplimentará la exigencia con la presentación de pasaporte o documento que acredite fehacientemente la identidad y la constancia de habilitación que lo autorice a estudiar o haya sido emitida por la Dirección Nacional de Migraciones, la que deberá encontrarse vigente.

### **Personas Tributarias de Origen Extranjero**

Están obligadas a declarar el domicilio constituido en nuestro país de acuerdo a las normas establecidas por la Dirección Nacional de Migraciones o el que haga de sus veces. Deberán declarar, además, su domicilio en el país de origen; el mismo deberá ser acreditado mediante traducción de su Contrato Social certificada por Embajada o Consulado, para el caso personas de existencia ideal. En caso que el beneficiario de origen extranjero tenga un representante en el país, podrá consignar adicionalmente el domicilio de éste, siempre que cumpla el trámite como persona física relacionada.

Cuando el proveedor sea una empresa extranjera sin domicilio o posibilidad de pago en el país, será la DPCS la que opta por incorporar a la Institución Financiera que reciba los fondos para transferencias al exterior como beneficiario, razón por la cual no corresponderá el alta de los proveedores del exterior. Si resuelve no incorporar a la Institución que perciba los fondos, solicitará al proveedor del exterior que tramite el alta.

### **Organismos Estatales o Entidades sin fines de lucro de Origen extranjero**

Deberán cumplimentar las mismas disposiciones de las Personas Tributarias para consignar el domicilio, con la diferencia que podrán indicar el domicilio de la embajada del país de

origen, si es que tiene acreditación en el país extendida por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, dependiente del Poder Ejecutivo Nacional.

### **Personas Tributarias (Proveedores, Contratistas y Licitadores de Obras Públicas)**

Están obligados, en caso de poseerlos, a consignar aquellos domicilios descriptos en los puntos 1) a 6) y el 7) cuando la contratación comprenda bienes de uso durables.

### **Personas Tributarias (Licitadores de Obras Públicas)**

Están obligados a consignar aquellos domicilios descriptos en los puntos 1) a 9), en caso de poseerlos.

### **Personas Tributarias no incorporadas como Proveedor, Contratista o Licitador de Obras Públicas**

Están obligados a consignar como otros domicilios los establecidos en los puntos 3 y 4, en caso de no coincidir con el tributario. Se incluyen en este apartado por Ej. : los Terceros e Instituciones de Enseñanza Privada.

### **Organismos o Entidades sin fines de lucro**

Están obligados a consignar como otros domicilios establecidos en los puntos 3 y 4 en caso de poseerlos.

### **3- Cuenta Bancaria**

#### **Código de Banco y Denominación, Código de Sucursal y Denominación**

En base a la certificación de cuenta presentada por el beneficiario, se consignarán los códigos asignados al Banco y a la Sucursal del mismo.

#### **Tipo y Número de Cuenta**

Cuando la forma de pago sea "acreditación en cuenta bancaria", con base en la certificación de cuenta expedida por el Banco, se consignará el tipo de cuenta según la siguiente tabla:  
Cuenta Corriente

Caja de Ahorro

Otras

En el campo correspondiente al número de cuenta, se ingresará el que surja de la certificación bancaria presentada por el beneficiario.

A tales fines la certificación bancaria deberá indicar el número completo, titularidad y denominación de la cuenta.

#### **Cuenta por defecto**

Será obligatorio que el beneficiario indique una cuenta donde solicite que se le acrediten los fondos. La misma será indicada en la columna "Por Defecto", cuando indique más de una cuenta.

### **3.1 Formas de Pago**

Deberá indicarse la forma de pago seleccionada por el beneficiario según el siguiente detalle:

#### **Acreditación en Cuenta Bancaria:**

Cuando se denuncie por intermedio del formulario una cuenta bancaria, el beneficiario deberá presentar el mismo certificado por autoridad competente que convalide tanto la firma como los datos de la cuenta informada.

Cabe destacar, que un beneficiario puede tener varias cuentas bancarias registradas en el sistema, pero siempre se seleccionará una por defecto, entendiéndose por tal, aquella cuenta con la que opera habitualmente. Las personas tributarias deberán solicitar las constancias que solicite el Órgano Rector competente.

#### **Pago en Cuenta de Terceros:**

Corresponderá cuando el beneficiario acredite los motivos por los cuales no es titular de una cuenta bancaria, tanto corriente como de ahorro, y por ello solicite que los pagos se le acrediten en la cuenta de un tercero.

Esta situación debe ser informada y suscripta tanto por el beneficiario como por el titular de la cuenta. Se informará el número de cuenta, titularidad, banco y sucursal. La firma por parte del titular de la cuenta implicará la conformidad de éste para recibir los pagos. La certificación deberá tener el alcance dado para el caso anterior.

#### **No corresponderá indicar cuenta:**

Cuando el beneficiario acredita ante una Unidad de Administración los motivos por los cuales no es titular de una cuenta bancaria, tanto corriente como de ahorro. En el formulario deberá informar una Sucursal del Nuevo Banco de la Provincia de Santa Fe para que la Tesorería General de la Provincia o la Tesorería que deba formalizar un pago, pague en aquella.

Los puntos 2 y 3 se consignarán solo para aquellos casos en los cuales la UA instrumente como forma de pago al beneficiario el sistema bancario.

Los operadores del SIPAF podrán referenciar estos datos en el apartado observaciones de la Ficha de Cuentas Bancarias.

### **3.2 Personas Físicas relacionadas a la cuenta bancaria y constancias**

Este punto debe ser completado por las Personas Tributarias y Organismos o Entidades. Para las Personas Tributarias se solicita expresamente que los poderes que acrediten tal situación deben ser presentados como constancias. Se incluyen dentro de esta obligatoriedad los Terceros beneficiarios de retenciones no impositivas.

En el caso de Organismos Estatales se entenderá que existe una norma de designación que acredite a las personas físicas relacionadas la cual debe ser acompañada al sólo efecto de acreditar la declaración jurada que debe ser archivada en el Legajo Físico.

En el caso de las entidades civiles sin fines de lucro, acompañar un acta de asamblea o de consejo de administración ( en este caso con la firma certificada de todos sus miembros) que acredite tal designación.

Se solicita detallar en este punto uno solo de los apoderados, titulares y otros responsables de cuentas bancarias. Los otros responsables deben ser detallados en el punto personas físicas relacionadas.

Se consignarán los datos de:

**Apoderado:** Nombre, apellido y número de documento.

**Titular:** Nombre, apellido y número de documento.

**Otros:** Nombre, apellido y número de documento.

#### **Casos específicos:**

- **Terceros beneficiarios de retenciones no impositivas:**

- **Titular:** Nombre y apellido, número de documento y domicilio de la Autoridad Institucional a nombre de la cual se encuentra abierta la cuenta bancaria.
- **Apoderado:** Nombre y apellido, número de documento y domicilio de aquél que posea Poder para operar con la cuenta bancaria, autorizado a firmar recibos y retirar cheques.
- **Otros:** deberán consignarse los datos del Tesorero, indicando: nombre y apellido, número de documento y domicilio.

- **Municipios y Comunas:**

- **Titular:** deberá consignarse a la Autoridad Municipal/Comunal a nombre de quién se encuentre la cuenta, indicando: nombre y apellido, tipo y número de documento, fecha de toma de posesión y fecha de vencimiento de mandato.
- **Apoderado:** Nombre y apellido, número de documento y domicilio de aquél que posea Poder para operar con la cuenta bancaria y el autorizado a firmar recibos y retirar cheques, identificando para cada uno la fecha de inicio y de finalización de funciones.
- **Otros:** deberán consignarse los datos del Tesorero, indicando: nombre y apellido, número de documento y domicilio.

## **C) EXCLUSIVO PERSONA TRIBUTARIA**

### **Proveedor de la Dirección Provincial de Contrataciones y Suministros o Licitador de Obras Públicas**

En caso de tratarse de alguno de estos dos tipos de beneficiarios, deberá indicarlo con una cruz en el recuadro disponible.

## **Disposición**

Deberá indicar el número de disposición que lo habilita como tal. Este dato no será completado cuando se trate de una solicitud de alta, en este caso será consignado exclusivamente por la DPCS.

### **1- Carácter de la Sociedad o la Firma**

Este punto se deberá completar cuando se trate de personas tributarias, a los efectos de resumir los datos de las distintas constancias que se deban adjuntar a los fines de contemplar las exigencias de la normativa provincial con respecto al carácter jurídico del solicitante de la inscripción. En el formulario se dejará constancia la constitución jurídica adoptada por la sociedad en los cuadros correspondientes. Si la entidad que representa no adopta ninguno de ellos, indique en el casillero otras y en líneas de puntos defínala.

#### **1.1- Inscripto en**

Indique si se encuentra inscripto en Registro Público de Comercio, Instituto Nacional de Acción Cooperativa u Otro.

- 1) Identifique el lugar de pertenencia de la entidad donde se inscribió, la fecha, fecha de vencimiento, fecha de prórroga si existe, fechas de cierre de ejercicio.
- 2) Si se trata de un Licitador de Obras Públicas completar el punto 2 con los datos requeridos.
- 3) Indique las cajas de previsión donde se halla inscripto.
- 4) Certificado de Subsistencia: indicar si acompaña certificado de subsistencia y la fecha correspondiente a su extensión.
- 5) Mencione expresamente, el cumplimiento de su inscripción de acuerdo a los términos de la Ley 5110.

#### **1.2- Completar en caso de ser una UTE**

**Denominación o Razón social:** se detallarán las personas tributarias que conforman la UTE.

**CUIT:** se detallará el número de CUIT de cada una de las sociedades integrantes.

**Porcentaje a participación:** se indicará la participación de la persona tributaria en la UTE.

Estos datos se solicitan con el fin de conocer la composición societaria y la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la UTE.

Por otra parte, se requiere a los fines fiscales, debido a que cuando se practiquen las retenciones establecidas por la R.G. 830 (AFIP), las mismas deben tomar como base de cálculo el porcentaje de participación de la sociedad, ya que las mismas se practican en cabeza de cada una de las sociedades integrantes.

## D) BIENES Y SERVICIOS (PROVEEDORES Y CONTRATISTAS)

### **Código**

Este campo será completado en el formulario por la DPCS

### **Descripción del bien y/o servicio**

Este campo será completado por el beneficiario indicando las características de los bienes y/o servicios que comercializa.

### **Ubicación en la cadena de comercialización**

Se deberá indicar si se trata de un mayorista, minorista, importador, fabricante u otro de acuerdo con el nomenclador que posee de DPCS.

## E) PERSONAS FÍSICAS RELACIONADAS

Se deberá consignar en todos los casos obligatoriamente las máximas autoridades, los responsables de la administración de cuentas bancarias y el apoderado de la firma.

Toda Persona Física Relacionada no inscrita en la base de beneficiarios del SIPAF, deberá tramitar su inscripción por separado mediante el formulario "Solicitud de Actualización de Beneficiario", a los fines de ser incorporado como Persona Física.

### **Exclusivo y Obligatorio para personas Tributarias**

Si la firma que se inscribe actúa mediante representante, deberá acreditar tal situación mediante la presentación del poder otorgado ante Escribano Público, donde conste taxativamente las facultades conferidas.

Cuando sean Proveedores o Contratistas y el carácter de la firma sea una Sociedad Anónima, deberá consignar el Directorio completo.

**Documento:** se indicará el N° de CUIT, CUIL o DNI, según corresponda.

**Apellido y Nombre:** completar nombre y apellido de las personas físicas relacionadas con la persona tributaria.

**Función:** En el caso de proveedores y contratistas, indicar el cargo que ocupa dentro de la empresa.

**Estado civil:** deberá indicar el que corresponda.

**Título, Matrícula y Código de Especialidad:** Es una información requerida exclusivamente por norma interna del Registro de Licitadores de Obras Públicas, Resolución 55/95 y 405/96.

Tener en cuenta que en este punto será obligatorio indicar los apoderados de cuentas bancarias de acuerdo a lo expuesto en el punto B. 3.

### **Información obligatoria para Licitadores de Obras Públicas**

Adicionalmente a lo expuesto en el punto anterior se requiere que detalle la:

Nómina de Directores Técnicos según Especialidad de la Firma

Esta información debe ser completada sólo por los Licitadores de Obras Públicas a los fines de indicar el apellido y nombre, título, expedido por, matrícula, código de especialidad, de cada uno de los directores de la entidad.

**Instituciones de Enseñanza Privada:**

Deberán consignar Propietarios, Representante Legal, Director y Subdirector del Establecimiento.

Detallando para cada uno de ellos: Nombre y Apellido, número de documento, domicilio y CUIT/ CUIL/DNI, según corresponda.

Tener en cuenta que en este punto será obligatorio indicar los apoderados de cuentas bancarias de acuerdo a lo expuesto en el punto B. 3.

**Exclusivo y obligatorio para Organismos Estatales**

**Máximas autoridades:** Autoridad de Gobierno de la Institución, Tesorero y autorizado a firmar recibos y recibir cheques. Indicar para cada uno de ellos los siguientes datos:

**CUIT/CUIL/DNI:** se indicará el N° de CUIT, CUIL o DNI, según corresponda.

**Carácter:** indicar el cargo que desempeña dentro del Organismo.

**Exclusivo y obligatorio para Entidades sin fines de lucro**

**Máximas autoridades:** Presidente, Vicepresidente o Responsable de la Institución, Tesorero y autorizado a firmar recibos y recibir cheques. Indicar para cada uno de ellos los siguientes datos:

**CUIT/CUIL/DNI:** se indicará el N° de CUIT, CUIL o DNI, según corresponda.

**Carácter:** indicar el cargo que desempeña dentro de la entidad

**F) REFERENCIAS**

En este punto, todas las personas deberán detallar los antecedentes de la documentación que adjuntan. Asimismo podrán dejar constancias o efectuar aclaraciones como las que se indican a continuación para Proveedores, Contratistas y Licitadores de Obras Públicas:

**1) Referencias sobre actividad comercial y solvencia**

Indicar referencias comerciales detallando la denominación de la entidad, domicilio, localidad, provincia y teléfonos.

**2) Detalle de los Entes Estatales con los que opera**

Indicar las entidades, domicilio, localidad y provincia de los entes estatales con los cuales opera.

## G) FIRMA Y ACLARACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA PRESENTACIÓN

El responsable de la presentación del formulario deberá ser la Persona Física que lo presenta o un representante legal en el caso de Personas Tributarias. El responsable de la presentación deberá firmar el original, duplicado y triplicado en todas sus fojas. Además debe figurar como Persona Física relacionada y estar dado de alta en la Base de Beneficiarios del SIPAF.

La firma significa que ninguna Persona de existencia visible o ideal, podrá reclamar suma alguna a un organismo o dependencia mientras no se encuentre categorizado como Beneficiario Activo. A tal efecto se entiende que la presentación del formulario "Solicitud de Actualización de Beneficiario" con la firma del apoderado representante o titular de la firma, significa que no iniciará ninguna actuación administrativa reclamando importe alguno.

## H) FIRMA Y ACLARACIÓN DEL RECEPTOR DEL FORMULARIO

La firma y aclaración del receptor del formulario se deberá efectuar en el original duplicado y triplicado, la cual será vinculada en todas sus fojas por el receptor, como constancia de copia fiel.

La firma del duplicado será la constancia de presentación por parte del interesado, la firma del triplicado será constancia de finalización del trámite para el interesado, el cual será sellado y firmado por el responsable del SAF o SAFOP, indicando la aceptación o el rechazo del trámite en las líneas de punto previstas.

Asimismo tanto en el original, que queda archivado en el legajo físico del beneficiario, como en el triplicado, que será devuelto por su aceptación o rechazo, se señalará adicionalmente para proveedores, contratistas o licitadores de obras públicas, el número de disposición del Órgano Rector responsable, que determina su pertenencia o no al padrón donde solicitara la inscripción.