

## CÓMO SE DEBEN COMPLETAR LOS DISTINTOS FORMULARIOS DEL S.I.P.A.F.

### 1. Solicitud de actualización de beneficiario.-

Completar en dónde dice "EXCLUSIVO PERSONA FÍSICA" con los datos de la persona relacionada con la Cuenta Bancaria.-

"EXCLUSIVO PERSONA FÍSICA" por cada persona (se repite la 1º hoja tantas veces como corresponda).-

Completar en dónde dice "EXCLUSIVO PERSONA TRIBUTARIA" con el Nombre/ Razón Social de la institución, CUIT, Categoría IVA (exento).-

### 2. Información Común a completar por el Beneficiario Persona Física, Tributaria, Organismo ó Entidades.-

- Domicilio Legal: Completar con los datos de la institución.-
- Personas Físicas Relacionadas: Se debe informar los datos de las personas relacionadas con la Cuenta Bancaria.-

### 3. Cuenta Bancaria

- Código del Banco: El número que le es asignado a cada Banco ante el Banco Central de la República Argentina.-
- Denominación: Colocar el nombre del Banco con que opera.-
- Código de la Sucursal: Colocar el código de la Sucursal con que se opera.-
- Denominación: Colocar el nombre de la Sucursal con que se opera.-
- Número de Cuenta: Informar si es Cuenta Corriente, Caja de Ahorros.-

### 4. Personas Físicas Relacionadas con la Cuenta Bancaria.-

Se deberá completar con los datos de las personas habilitadas a operar con la Cta Bancaria.-

### 5. Formulario de Referencia.-

En dicho formulario sólo se debe detallar los elementos que le son solicitados: Poe ej:" Se adjunta: y luego detallar (listar) la documentación que se entrega..."

### DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ENVIAR:

- Fotocopia DNI de todas las personas relacionadas con la Cuenta Bancaria.-
- Certificado de Conducta (Original) de todas las personas físicas y aquellas relacionadas con organizaciones y entidades dependientes del Estado Provincial . Se excluye de este requisito a prestadores de servicios u O.N.G.
- Fotocopia CUIT de la institución.-
- Fotocopia de Personería Jurídica.-
- Fotocopia Acta designación de Autoridades (última acta, dónde conste la función que cumple cada persona.-
- Certificación del Banco dónde consten todos los datos de la Cuenta, Banco ó Sucursal y Personas Físicas Relacionadas con Cuenta Bancaria.-

Para cualquier consulta, comuníquese a:

**Secretaría de Estado de Promoción Comunitaria.- Oficina Liquidaciones de Gastos.-  
Alte Brown 6998.- Telefono 4578959.- Santa Fe.- CP 3000.-**

## **CÓMO SE DEBEN COMPLETAR LOS DISTINTOS FORMULARIOS DEL S.I.P.A.F.**

### **6. Solicitud de actualización de beneficiario.-**

Completar en dónde dice "EXCLUSIVO PERSONA FÍSICA" con los datos de la persona autorizada a firmar en la Cuenta Bancaria.-

"EXCLUSIVO PERSONA FÍSICA" por cada persona (se repite la 1º hoja tantas veces como corresponda).-

Completar en dónde dice "EXCLUSIVO PERSONA TRIBUTARIA" con el Nombre/ Razón Social de la institución, CUIT, Categoría IVA (exento).-

### **7. Información a completar por el Prestador de servicio ó Entidad Prestadora.-**

- Domicilio Legal: Completar con los datos de la institución.-
- Personas Físicas Relacionadas: Se debe informar los datos de las personas relacionadas con la Cuenta Bancaria.-

### **8. Cuenta Bancaria.-**

- Código del Banco: El número que le es asignado a cada Banco ante el Banco Central de la República Argentina.-
- Denominación: Colocar el nombre del Banco con que opera.-
- Código de la Sucursal: Colocar el código de la Sucursal con que se opera.-
- Denominación: Colocar el nombre de la Sucursal con que se opera.-
- Número de Cuenta: Informar si es Cuenta Corriente, Caja de Ahorros.-

### **9. Personas Físicas Relacionadas con la Cuenta Bancaria.-**

Se deberá completar con los datos de las personas habilitadas a operar con la Cta Bancaria.-

### **10. Formulario de Referencia.-**

En dicho formulario sólo se debe detallar los elementos que le son solicitados: Poe ej:” Se adjunta: y luego detallar (listar) la documentación que se entrega...”

### **DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ENVIAR:**

- Fotocopia DNI de todas las personas autorizada a firmar en la Cuenta Bancaria.-
- Fotocopia CUIT de la institución.-
- Certificado de inscripción en el API, en Ingresos Brutos.-
- Certificado de inscripción en la AFIP (Formularios de inscripción).-
- Fotocopia de Personería Jurídica.-
- Fotocopia Acta designación de Autoridades (última acta, dónde conste la función que cumple cada persona.-
- Certificación del Banco dónde consten todos los datos de la Cuenta, Banco ó Sucursal y Personas Físicas Relacionadas con Cuenta Bancaria.-

Para cualquier consulta, comuníquese a:

Secretaría de Estado de Promoción Comunitaria.- Oficina Liquidaciones de Gastos.-  
Alte Brown 6998.- Telefono 4578959.- Santa Fe.- CP 3000.-