

REGISTRO DE PROVEEDORES Y EMPRESAS CONSTRUCTORAS

INSTRUCTIVO PARA COMPLETAR EL FORMULARIO “REGISTRO DE PROVEEDORES Y EMPRESAS CONSTRUCTORAS”

Proveedores Marcar con una “X”: si la firma que se inscribe es Proveedor de materiales y/o servicios.

Emp. Constructora Marcar con una “X”; si la firma que se inscribe es Empresa Constructora.

RUT /CI Indicar número de inscripción otorgado por la DGI, en el caso de no tenerlo, la Cédula de Identidad.

Subcuenta N° de cinco dígitos que identifica al Proveedor (de uso exclusivo de OSE) y asignado automáticamente.

N°Identificación Fiscal (N.I.F.) Indicar el N° de NIF expedido por la Institución correspondiente en cada País (para casos de Firmas Extranjeras).

Denominación N.I.F. Indicar nombre que se le da en cada País al certificado N.I.F; Ejemplos:
Argentina – “Clave Unica de Identificación Tributaria”- C.U.I.T.
Brasil – “Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica”.

N° de Registro M.T.O.P Indicar el N° de Registro otorgado por el Registro Nacional de Emp. Constructoras (caso de Empresa Constructora).

Nombre Comercial Indicar el nombre comercial de la Empresa.

Razón Social / Nombre Indicar la razón social de la Empresa o Nombre, según corresponda.

Tipo de Sociedad Indicar el código de Tipo de Sociedad de acuerdo a la siguiente Tabla:

- 01 - Sociedad Anónima
- 02 - Sociedad Responsabilidad Limitada
- 03 - Sociedad Civil
- 04 - Sociedad Colectiva
- 05 - Sociedad en Comandita Simple
- 06 - Sociedad en Comandita Acciones
- 07 - Sociedad de Hecho
- 08 - Capital e Industria
- 09 – Otros
- 10 – Unipersonal con Personal
- 11 – Unipersonal sin Personal

Tipo de Tercero Indicar el código de Tipo de Tercero de acuerdo a la siguiente Tabla

- A .- ARRENDAMIENTOS de Inmuebles.
- B .- PROVEEDORES BOLETAS CONTADO
- C .- COMISION
- F .- FUNCIONARIO
- O .- OFICIAL
- P .- PARTICULAR (Proveedores de materiales y/o servicios, y Empresas Constructoras
- S .- TRANSPORTE DE CARGA
- T .- FLETEROS
- I.- EXTERIOR Importaciones (Empresas del exterior y/o representantes)

Domicilio Indicar la dirección de la Empresa.

Código Postal Indicar el Código Postal que corresponda.

Localidad /Dpto./País Indicar Localidad, Departamento, País donde está radicada la Empresa

Teléfonos Establecer los números de teléfonos de la Empresa.

Fax Indicar el N° de Fax de la Empresa.

Página Web Establecer la página web de la Empresa si posee.

E-mail Establecer la dirección de E-mail de la Empresa si lo posee.

B.P.S. Indicar el número de inscripción ante el B.P.S.

R.F.E. Marcar con una "X" si el postulante es Representante de Firmas Extranjeras.

M.E.F. Establecer el número de registro otorgado por el Ministerio de Economía y Finanzas si es Representante de Firmas Extranjeras.

Fecha de vigencia M.E.F Indicar la fecha de vigencia del certificado otorgado por el Ministerio de Economía y Finanzas.

Giro de la Empresa Indicar la actividad a la que la Empresa se dedica, de acuerdo al formulario de inscripción otorgado por DGI, o de acuerdo a los estatutos en caso de Asociaciones sin fines de lucro.

Fecha de Inicio de Actividades Indicar día, mes y año de inicio de actividades.

Atributo fiscal Indicar según la siguiente Tabla:

_ 01	PEQUEÑA EMPRESA
_ 02	CONTRIB.DE IRPF CAT.II (RENTAS DE TRAB) DEPENDIENTE
_ 03	CONTRIB.DE IRPF CAT.II (RENTAS DE TRAB) NO DEPENDIENTE
_ 04	CONTRIB.DE IRPF CAT.I (RENTA DE CAPITAL E INCREM. PATRIM)
_ 05	CONTRIB.DE IMP.A LA RENTA NO RESID.CON TRIB.EXT.< AL 12%
_ 06	CONTRIB.DE IMP.A LA RENTA NO RESID.CON TRIB.EXT.>12% <25%
_ 07	CONTRIB.DE IMP.A LA RENTA NO RESID.CON TRIB.EXT.> AL 25%
_ 08	CONTRIBUYENTE DE IRAE
_ 09	OTROS
_ 10	SERVICIOS PERSONALES NO INCLUIDOS EN LEY 16060

CONTACTOS Nombre y Apellido de la persona autorizada por la Empresa para realizar trámites en la Administración.

Cédula de Identidad Indicar el N° de documento de identidad.

Domicilio Establecer el domicilio.

Localidad/Dpto./País Indicar Localidad, Departamento, País del domicilio del contacto ante la Administración.

E-mail Indicar la dirección de E-mail si posee.

Teléfono Indicar el número del teléfono del contacto ante la Administración.

Teléfono Celular Indicar el número del celular del contacto ante la Administración

SERVICIO DE FLETES – DATOS DEL VEHICULO. Si el tercero es tipo T o S completar los datos del vehículo. El interesado deberá indicar la ciudades donde desea prestar servicios debiendo coincidir las mismas con el Departamento donde tiene empadronado el vehículo (Art. N°14 del Reglamento). Deberá marcar la categoría correspondiente de acuerdo al Artículo N°3 del Reglamento.

OTROS DATOS DE USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA :

Forma de pago Indicar el código de Forma de Pago de acuerdo a la siguiente Tabla:

- 01.- CHEQUE
- 02.- TRANSFERENCIA (en casos excepcionales y siempre mediante previa aprobación de la Gerencia Dpto. Financiero y Contable)
- 03.- EFECTIVO
- 04.- CARTAS DE CREDITO
- 05.-GIRO

Centro Pagador Indicar el centro pagador si la forma de pago es giro.

Banco cobrador Nombre de la Institución Bancaria si la forma de pago es transferencia.

N° cuenta bancaria Número de la cuenta bancaria del Proveedor, si la forma de pago es transferencia.

Divisa Indicar la divisa de la cuenta bancaria, si la forma de pago es transferencia.

Tipo de Intervención Indicar el tipo de intervención de acuerdo a lo informado por el Proveedor con respecto a la forma de pago y al lugar de pago, según la siguiente Tabla:

- 1.- REGION ESTE
- 2.- REGION LITORAL
- 3.- REGION NORTE
- 4.- REGION OESTE
- 5.- CARTA DE CREDITO
- 6.- REGION METROPOLITANA
- 7.- INTERIOR CENTRALIZADO
- 9.- CENTRALIZADO

Resguardo

Este casillero se completará con la palabra : "SI".

En los casos en que el tipo de tercero sea O (Oficial) o E (Exterior) dicho casillero deberá completarse con la palabra "NO".

Activo

Este campo en el momento del alta se completará por defecto, pudiéndose modificar en caso que corresponda dejar al Tercero inactivo.

Indicador de pago suspendido Este campo se completará por defecto al dar el alta (no suspendido) y se modificará en el momento en que se suspendan los pagos a un Proveedor por determinados motivos, o en forma automática por el vencimiento de los certificados (BPS, DGI, Fondo de Solidaridad).

Vencimiento constancia. D.G.I

Se actualizará automáticamente con la información proveniente de la Dirección General Impositiva, dejando constancia de cual fue la fecha de la última actualización y si la misma se realizó por proceso automático o manual, en este último caso el sistema identificará al usuario responsable de la modificación.

Vencimiento constancia B.P.S

Se actualizará automáticamente con la información proveniente del Banco de Previsión Social, dejando constancia de cual fue la fecha de la última actualización y si la misma se realizó por proceso automático o manual, en este último caso el sistema identificará al usuario responsable de la modificación.

Control Fondo de Solidaridad Nombre y Apellido del componente o de los componentes de la Sociedad si correspondiere.

Cédula de Identidad Indicar el número de documento de identidad.

Dpto./País Indicar Departamento, País del componente de la Sociedad.

Cargo Indicar el cargo del componente de la Sociedad.

Profesional Udelar Indicar "SI" o "NO".

Vencimiento Fondo Solidaridad En caso afirmativo completar la fecha del vencimiento, si corresponde controlar el fondo a más de un socio, y todos están al día, se ingresará una única fecha de vencimiento que indica que se ha realizado el control para todos los integrantes que corresponda en la sociedad.

Firmas Firma y aclaración del Contacto de la Empresa y del funcionario de OSE.

Fecha de recibido Indicar, día, mes y año.

Fecha de alta (uso exclusivo de OSE)