

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA ACTUALIZACIONES DE DATOS DE PROVEEDORES

INSCRIPTOS

Forma de presentación:

La documentación mencionada debe presentarse legible y con los textos completos (en hojas sueltas, de ser posible), en original o copia certificada por Escribano Público. En el caso de las constancias de AFIP e Ingresos Brutos, basta que sea en copia simple. En el caso de que se modifique el Domicilio Constituido o el Correo Electrónico del Administrador Legitimado, éste último debe volver a presentarse para firmar las actas correspondientes. Para la presentación de la documentación se debe solicitar un turno.

UNIVERSIDADES

SI ACTUALIZA	DEBE PRESENTAR
Denominación de la empresa, domicilio legal, objeto social, cierre de ejercicio, duración del mandato, etc.	Contrato social o estatuto inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.
Directores, Socio Gerente, Integrantes del Consejo de Administración.	Acta de designación de autoridades inscripta en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.
Apoderado	Poder y/o designación de Gerente inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente, y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del Apoderado y/o Gerente.
Decano y/o Directivo encargado de la administración y/o representación.	Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.
Inscripción en AFIP	Constancia de inscripción.
Ingresos Brutos	Comprobante de inscripción o exención, o Declaración Jurada de Exención en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos (Anexo V).
Rubros/clases	Constancia de inscripción en Ingresos Brutos y Declaración Jurada de Rubros/Clases (Anexo VII).