

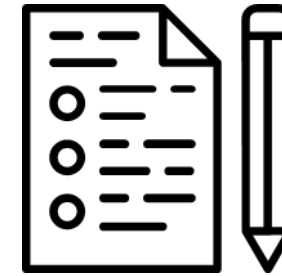
Validadores RUPE

Registro Único de Proveedores del Estado



Contenido

- Generalidades de RUPE
 - Beneficios del RUPE
 - Algunos datos
 - Usuarios del sistema
 - Proceso de inscripción en RUPE
 - Estados de un proveedor en RUPE
- Criterios para validación de documentos
- Criterios para validación de datos
- Condiciones para Activar un proveedor
- Proceso de validación
- A tener en cuenta



Beneficios del RUPE

- Mejora la eficiencia en los procesos de contratación, evitando duplicaciones e inconsistencias en los datos y documentación requerida
- Acceso inmediato a toda la información relevante al momento de contratar
- El Estado cuenta con información histórica del desempeño de los proveedores en el cumplimiento de sus contratos
- El proveedor disminuye sus trámites y costos, ganando en tiempo y eficiencia

Algunos datos...

Al día de hoy en RUPE tenemos:

- *46.452 proveedores ACTIVOS*
- *303.084 documentos aprobados*
- *106.395 documentos validados*
- *2253 verificadores*
- *435 validadores*



Usuarios del sistema

- Existen básicamente dos grandes usuarios del sistema, los proveedores y los funcionarios del Estado
- Los funcionarios pueden tener diferentes roles, entre ellos:
 - Gestor
 - Verificador
 - **Validador**
 - Activador
 - Consultar

Usuario Proveedor del Estado

- Son los responsables de realizar la inscripción en el sistema y completar con datos y documentos su ficha, así como de mantenerla actualizada a lo largo del tiempo
- En un paso posterior deberán concurrir a un Punto de Atención para concluir su parte del trámite

Usuario Funcionario del Estado

- **Verificador:** tiene el primer contacto y brinda la atención presencial al proveedor. Debe ser capaz de orientar y detectar los errores o faltas más comunes cometidas por los Proveedores
- **Validador:** es un funcionario autorizado (**Escribano Público**) que determinará que el contenido de los documentos y datos están correctos
- **Activador:** es quien culmina el trámite de inscripción cambiando el estado del proveedor de “*en ingreso*” a “*activo*” si cumple con todos los requerimientos

Usuario Funcionario del Estado

- **Gestor:** tienen el rol de crear otros usuarios (listar, buscar, crear, editar, habilitar y deshabilitar usuarios)
- **Consultar:** permite consultar proveedores, visualizando todos los datos pero no pudiendo realizar ninguna modificación sobre ellos. Además, puede consultar deudores alimentarios, vencimientos de certificados y adjudicaciones

Procedimiento de inscripción en RUPE

Proveedor

- Ingresa datos en RUPE
- Escanea y sube documentos en RUPE
- Se presenta en un Punto de Atención con los documentos originales

Funcionario verificador

- Verifica los datos
- Verifica los documentos

Funcionario validador

- Valida los datos
- Valida los documentos

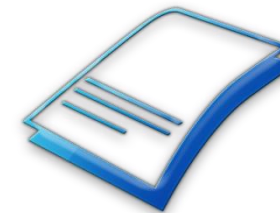
Funcionario activador

- Activa al proveedor

Estados de un proveedor en RUPE

Estado	Descripción
EN INGRESO	Este estado corresponde a aquellos proveedores que comenzaron el proceso de registro pero que aún no lo han finalizado. También pueden estar en este estado los proveedores migrados desde la base de proveedores del Estado.
ACTIVO	Este estado corresponde a aquellos proveedores que completaron los datos requeridos en el RUPE, presentaron la documentación correspondiente y esta fue verificada y/o validada por un funcionario estatal. Esto es necesario para que el proveedor pueda contratar con el Estado. Al momento de la adjudicación, la unidad compradora deberá verificar en RUPE la vigencia y completitud de los datos, documentos y certificados del proveedor
BAJA DGI	Este estado corresponde a empresas que clausuraron o se encuentran disueltas ante DGI.
BAJA VOLUNTARIA	Este estado corresponde a aquellos proveedores que se dieron de baja en forma voluntaria en el RUPE
ELIMINADO	Este estado corresponde a aquellos proveedores que por incumplimientos fueron eliminados del RUPE. La eliminación es realizada por la ARCE.
SUSPENDIDO ACCE	Este estado corresponde a aquellos proveedores que por incumplimientos fueron suspendidos del RUPE. La suspensión es realizada por la ARCE.

Validación



Artículo 76 inc. 3 del TOCAF: *“Efectuada la apertura de las ofertas, el organismo contratante tendrá a su cargo la **validación y aprobación** de la inscripción en el registro de aquellos interesados que se encuentren en el proceso de inscripción o actualización de información (...)”*

Artículo 13 del Decreto 155/013: *“(...) Los documentos notariales incorporados al RUPE, así como los datos del proveedor que surjan de éstos, deberán ser validados por Escribanos Públicos que tengan rol de validación (...)”*

¿Qué implica validar un documento?

- La validación de un documento implica la certificación por parte del Escribano validador de que ese documento cumple con todas las exigencias legales y reglamentarias, así como también con los criterios establecidos en la guía para validadores.

¿Qué implica validar un dato?

- Validar un dato implica que el mismo es correcto y siempre está respaldado por un documento ingresado por el proveedor en el sistema. Ese documento acreditante deberá ser controlado en forma simultánea con el dato.

Criterios para validación de documentos

Tres tipos de controles:

1. **Controles generales:** los documentos deben estar bien clasificados y si contienen varias hojas, deben estar subidos en un solo archivo
2. **Controles de contenido:** son varios, entre ellos, que estén todos los datos completos, que coincidan las fechas, legalización y traducción si corresponde, entre otros (ver guía en portal de compras)

Criterios para validación de documentos

3. Controles notariales:

- Todos los documentos firmados por el proveedor requieren certificación notarial de otorgamiento y firmas, y deben tener la respectiva ligazón
- Únicamente podrán firmar titulares o representantes autorizados al efecto
- Cuando los documentos contengan certificación notarial, deberán estar escaneados: el documento + la certificación, y subidos al sistema en un solo archivo
- Los certificados notariales no deben tener una vigencia mayor a 30 días desde su expedición hasta la verificación ante un punto de atención (salvo documentos extranjeros: 60 días)

Criterios para validación de datos

- **Datos generales:** se controla el tipo de entidad cotejando con el certificado notarial de vigencia o para el caso de personas físicas con actividad empresarial (Unipersonales) con los formularios de DGI correspondientes
- **Datos de Representantes y titulares:** se controlan cotejando con el certificado notarial de vigencia de la entidad y, en el caso de existencia de apoderados y/o mandatarios, con el poder correspondiente
- **Datos de cuentas bancarias:** se controlan cotejando con el contenido del Contrato de adhesión a pagos por transferencia bancaria y con la/s constancia/s de cuenta/s bancaria/s que corresponda

Ingreso a la ficha del proveedor

Proveedor: [REDACTED]

Estado del proveedor en el RUPE: **EN INGRESO**

Datos pendientes: 2

No hay comentarios de activación

Datos generales

Representantes y titulares

Certificados

Cuentas bancarias

Productos

Hechos relevantes

Documentos

¿Requiere ayuda?

Tipo de documento	RUT de Uruguay		
País	URUGUAY		
Código fiscal	[REDACTED]		
Denominación Social(*)	[REDACTED]		
Tipo de entidad (*)	SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA VALIDADO		
Nombre fantasía	[REDACTED]		

OTRAS IDENTIFICACIONES

Ingrese en esta sección, otros datos de identificación, tales como número de BPS, número de la Caja de Profesionales y Pensiones de Profesionales Universitarios (CJPPU).

+ Agregar Identificación

Tipo de identificación	País que emite la identificación	Número de la identificación		
BPS	URUGUAY	[REDACTED]		

Requerimientos por tipo de empresa

Al ser una SRL, se rige por el Instructivo de Sociedades Comerciales y deberá cumplir con:

- Formulario 0 Solicitud de inscripción al RUPE y contrato de adhesión a sistema de pago por transferencia bancaria, con certificación notarial de otorgamiento y firmas – conteniendo cuenta bancaria (posibilidad de que se encuentre en el contrato de adhesión por separado – Formulario 4)
- Certificado Notarial de Vigencia
- Formularios DGI
- Constancia de cuenta bancaria (carácter de respaldo)
- Poder (eventual)

Pestaña documentos

Datos generales

Representantes y titulares

Certificados

Cuentas bancarias

Productos

Hechos relevantes

Documentos

¿Requiere ayuda?

DOCUMENTOS

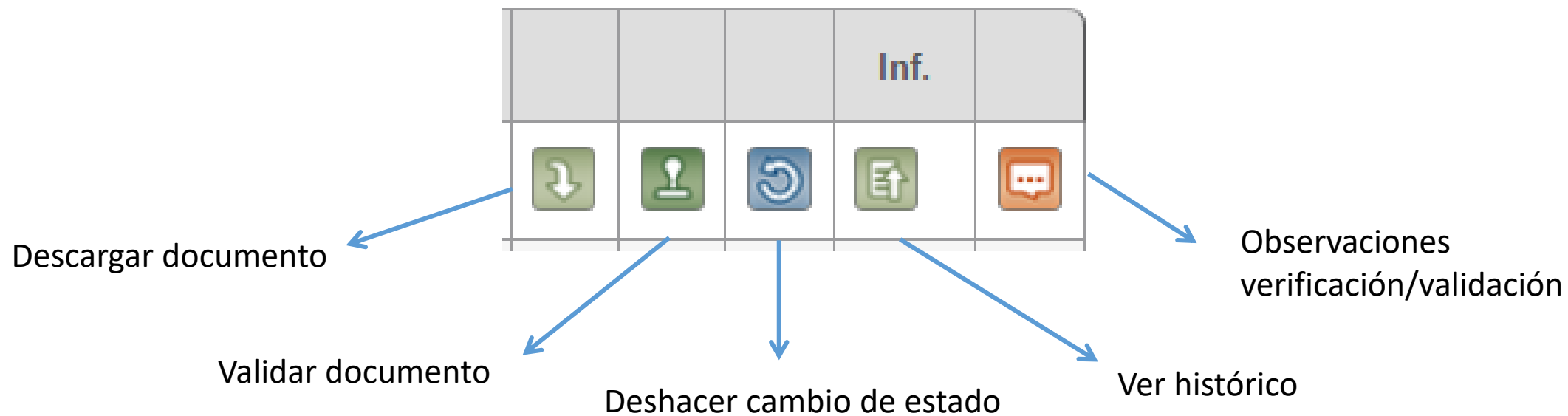
Ordenar por: Tipo de documento Descendente Mostrar documentos rechazados

Tipo de documento	Descripción	Estado	Fecha doc.				Inf.	
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL RUPE Y CONTRATO DE ADHESIÓN A CUENTA BANCARIA	Formulario 0	PENDIENTE VALIDACIÓN	17-feb-2016	↓	↑	↺	↻	💬
FORMULARIOS DGI	6351/6361	APROBADO		↓		↺	↻	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CI	APROBADO		↓		↺	↻	
CONSTANCIA DE CUENTA BANCARIA	Constancia Bancaria	APROBADO		↓		↺	↻	
CERTIFICADO NOTARIAL	Cert.Firma y Representantes	PENDIENTE VALIDACIÓN	17-feb-2016	↓	↑	↺	↻	💬



Los campos marcados con (*) son obligatorios.

Descargo el Certificado Notarial

Descarga de documentos



¿Rechazar/validar/comentar?

- Si el documento o dato se encuentra para validar/rechazar:
 - Valido 
 - Rechazo
- Si el documento es correcto, pero le falta un complemento (Ejemplo: constancia bancaria):
 - Ingreso un comentario 

Certificado Notarial de Vigencia

Controlar:

- que se encuentren detallados todos los elementos requeridos por el cuadro 1 del instructivo respectivo. Especialmente que se indiquen todos los integrantes del directorio o administradores (Ley N° 18.244 - Deudores alimentarios morosos)
- que cuente con montepíos adheridos
- que la certificación notarial de vigencia sea formal y materialmente correcta

Si el documento está correcto, previo a su validación debe ser validado el dato tipo de entidad

Pestaña Datos Generales: Tipo de Entidad

- Es un dato a controlar en primer lugar, ya que el sistema no permite validar ningún documento/dato si no está aprobado
- El tipo de entidad debe surgir de los formularios de DGI para las personas físicas con actividad empresarial, y del certificado de vigencia de la entidad para las personas jurídicas o entidades extranjeras
- Para las sociedades anónimas se requiere el detalle por tipo de acciones

¿Valido o rechazo el Certificado Notarial?

Es correcto cuando:

- Cumple con las exigencias del instructivo
- Clasificación del documento

Dar clic en:



Validación de documento ✕

Documento	Nombre	
	1-FORMULARIO 0.PDF	
Tipo de documento	SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL RUPE Y CONTRATO DE ADHESIÓN A CUENTA BANCARIA	
Descripción	Formulario 0	
Fecha del documento	17-02-2016	
Descripción		
Notas	<div></div>	

 Validar

 Rechazar

Pestaña documentos

Datos generales

Representantes y titulares

Certificados

Cuentas bancarias

Productos

Hechos relevantes

Documentos

¿Requiere ayuda?

DOCUMENTOS

Ordenar por: Tipo de documento Descendente Mostrar documentos rechazados

Tipo de documento	Descripción	Estado	Fecha doc.				Inf.	
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL RUPE Y CONTRATO DE ADHESIÓN A CUENTA BANCARIA	Formulario 0	PENDIENTE VALIDACIÓN	17-feb-2016					
FORMULARIOS DGI	6351/6361	APROBADO						
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CI	APROBADO						
CONSTANCIA DE CUENTA BANCARIA	Constancia Bancaria	APROBADO						
CERTIFICADO NOTARIAL	Cert.Firma y Representantes	PENDIENTE VALIDACIÓN	17-feb-2016					

Los campos marcados con (*) son obligatorios.



Descargo el Form. 0

Formulario 0 – Solicitud de Inscripción al RUPE y contrato de adhesión a pago por transferencia bancaria

Controlar:

- que coincidan los datos del formulario con los de la certificación notarial de otorgamiento y firmas (Nombre, documento de identidad, RUT, etc.)
- que los datos de la cuenta coincidan con la constancia bancaria
- que coincida la fecha del documento y la certificación
- que el documento se encuentre debidamente ligado a la certificación
- que cuente con montepíos notariales adheridos
- que la certificación de firmas sea formal y materialmente correcta

Pestaña documentos

Datos generales

Representantes y titulares

Certificados

Cuentas bancarias

Productos

Hechos relevantes

Documentos

¿Requiere ayuda?

DOCUMENTOS

Ordenar por: Tipo de documento Descendente Mostrar documentos rechazados

Tipo de documento	Descripción	Estado	Fecha doc.				Inf.	
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL RUPE Y CONTRATO DE ADHESIÓN A CUENTA BANCARIA	Formulario 0	PENDIENTE VALIDACIÓN	17-feb-2016	↓	↑	↺	↻	💬
FORMULARIOS DGI	6351/6361	APROBADO		↓		↺	↻	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CI	APROBADO		↓		↺	↻	
CONSTANCIA DE CUENTA BANCARIA	Constancia Bancaria	APROBADO		↓		↺	↻	
CERTIFICADO NOTARIAL	Cert.Firma y Representantes	PENDIENTE VALIDACIÓN	17-feb-2016	↓	↑	↺	↻	💬

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

→ Descargo la Constancia Bancaria

Constancia bancaria

Importante:

- Banco
- N° de Cuenta
- Sucursal
- Titular
- Moneda
- Tipo de Cuenta

Analizar que coincidan con el contrato y con la pestaña cuentas bancarias

Si la constancia bancaria no contiene todos los elementos requeridos, se darán por válidos los datos declarados por el proveedor en el formulario 0 o 4



R.U.T. 21 046526 0012

BANCO REPUBLICA

Cerrito 351 - Montevideo

Dep: PUNTA SHOPPING
AVDA.ROOSEVELT PARADA 7 L.2
Si dentro del plazo de 30 días no surgiera ninguna observación, los saldos aquí incluidos se considerarán definitivos.

TASA	TIPO	VIGENCIA
19,07%	ACTIVA	01/10/2013

NEBLIR SA
RUTA 39 KM 7
20000 MALDONADO MALDONADO URUGUAY
1L 23758c
1/ 1
10/2013
SB 18.123.758 5 UY

Consultas y/o reclamos:
- Tel. 1996 - FONOBROU (9 a 18 hs.)
- Tel. 2.900.900 - CENTRO DE ATENCION AL CLIENTE - C.A.C. - (9 a 20 hs.)
- Web: www.bancorepublica.com.uy
- Formularios impresos en todas las Dependencias (horario habitual).

El Banco República se encuentra supervisado por el Banco Central del Uruguay.
Por más información: www.bcu.gub.uy
Calificación de riesgo disponible en: www.bancorepublica.com.uy

Le recordamos que Ud. cuenta con beneficios exclusivos abonando con tarjetas de crédito y débito del BROU. Ir a www.bancorepublica.com.uy Sr/a Cliente: En caso de encontrar alguna discrepancia con los estados de cuenta, comuníquese con nuestros Auditores Externos, Deloitte S.C., mediante los siguientes medios: 2916 07 56 interno 350, Fax 2916 33 17 Si usted tiene una consulta, en vez de una discrepancia con el saldo, comuníquese con su dependencia y/o con Fono Brou (2)1996. Muchas gracias

Número de estado de cuenta	Página	Cuenta	Situación al:	Moneda
01 0920000602 000013	1/1	0920000602	31/10/2013	PESOS U

FECHA	CONCEPTO	DEP	DOCUMENTO	F. VALOR	DEBITOS	CREDITOS	SALDOS
021013	SALDO ANTERIOR	154	0011815152		47.800,65		49.400,65
	DB PAGO CHEQUE CAMAR						1.600,00
	SALDO ACTUAL						1.600,00
	PROMEDIO MENSUAL						3.141,96
	FLOTANTE 24 HS.						0,00
	FLOTANTE 48 HS.						0,00
	FLOTANTE 72 HS.						0,00

¿Valido o rechazo el Formulario 0?

Es correcto cuando:

- Cuenta con certificación notarial de otorgamiento y firmas
- Fecha del formulario coincide con la de la certificación
- Ligazón
- Contiene todos los datos de la cuenta bancaria y alcance
- Clasificación del documento

Validación de documento

Documento

Nombre	
1-FORMULARIO 0.PDF	

Tipo de documento

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL RUPE Y CONTRATO DE ADHESIÓN A CUENTA BANCARIA

Descripción

Formulario 0

Fecha del documento

17-02-2016

Descripción

Notas

✓ Validar

✗ Rechazar

Formularios de DGI

- **¿Por qué están aprobados?**

Porque los formularios de DGI cuando se verifican quedan aprobados, no requieren el control de un Escribano validador

- **¿Debo analizarlos antes de activar?**

Sí, ya que es necesario que se tenga certeza que el proveedor cargó el documento requerido y no otro. Respaldo del Tipo de entidad para Unipersonales

- **¿Qué formularios de DGI debe cargar el proveedor?**

Están detallados en el instructivo correspondiente

Aprobar datos en las pestañas

- **Pestaña Representantes y titulares:** deben estar todos los representantes/titulares que surjan de la documentación de respaldo (certificados/poderes) con su correspondiente rol, período y atribuciones.
- **Pestaña Cuentas bancarias:** fundamental control de los requerimientos contenidos en los instructivos respecto al ingreso de cuentas bancarias.

🚩 Si hay error en los datos, debo rechazarlo

Representantes y titulares

- Se deberán ingresar TODOS los representantes de la entidad que surjan de los documentos. Si alguno de ellos dejara de tener la calidad de representante, deberán cargar el documento que respalde tal situación (Deber de actualización – Artículo 14 Decreto 155/013)
- Período: el proveedor siempre debe establecer el dato “desde” y “hasta”. Cuando se da de baja un representante el período siempre debe ser cerrado

Representantes y titulares

- Las autorizaciones refieren a las facultades que poseen los representantes
- SIEMPRE que el sujeto tenga facultades deberán ingresarse, indicando la forma de actuación. Los documentos serán el respaldo de las mismas
- SIEMPRE que sea pertinente aclarar algún aspecto sobre la forma de representación o atribuciones de los representantes de la entidad, deberá dejarse explicitado en el cuadro de “Notas sobre representación”

Cuentas Bancarias

- TODAS las cuentas bancarias indicadas en el contrato de adhesión deben ser ingresadas en la pestaña cuentas bancarias
- Se deberá controlar que los datos de la cuenta coincidan con el contrato que ya fue aprobado en la pestaña documentos
- Aprobar cuentas bancarias con inexactitudes en los datos constituye un error importante, que podría implicar pagos indebidos, con responsabilidad para los funcionarios intervinientes

¿Activo al proveedor?



- Formulario 0 Solicitud de inscripción al RUPE y contrato de adhesión a sistema de pago por transferencia bancaria con certificación notarial de otorgamiento y firmas
- Constancia de cuenta bancaria
- Certificado Notarial de Vigencia
- Formularios DGI
- Datos: completos y correctos (Ejemplo: Pestaña Productos completa)

ACTIVO 

Actualización de datos

- Tipo de Entidad o Denominación:
Certificado de vigencia + formularios o certificados fiscales
- Representantes y titulares:
Certificado de vigencia: debe contener todos los elementos del cuadro 1
Poder: nuevo poder o revocación del anterior
- Cuentas bancarias:
Agregar o modificar: nuevo contrato + constancia bancaria
Eliminar: se elimina de la pestaña

¡A tener en cuenta! ⚠

Pago a proveedores - Art.42 Ley N°19.210 redacción dada por Art. 220 Ley N°19.889 (LUC)

“(Opción del medio de pago para proveedores del Estado): Los pagos que deba realizar el Estado a proveedores de bienes o servicios de cualquier naturaleza por obligaciones contraídas con posterioridad a la vigencia de la presente ley podrán cumplirse, a opción del proveedor, en efectivo hasta el límite máximo para la compra directa común, o a través de acreditación en cuenta en instituciones de intermediación financiera.”

Pago a proveedores - Art. 1 Decreto 180/2015 reglamentario del art. 42 de Ley N°19.210

"(Pago a proveedores).- Todos los pagos en dinero que deba realizar el Estado a partir del 1° de setiembre de 2015 a proveedores de bienes o servicios de cualquier naturaleza, incluida la obra pública, por obligaciones contraídas con posterioridad a la entrada en vigencia de la Ley N° 19.210 de 29 de abril de 2014, deberán acreditarse en cuentas radicadas en una institución de intermediación financiera, por medio de una transferencia electrónica de fondos."

¡A tener en cuenta!

Inscripción en el RUPE - Inc. 1 art. 3 Decreto 180/2015

"(Inscripción en el RUPE).- Los pagos a que hace referencia el artículo 1° del presente decreto deberán realizarse en alguna de las cuentas acreditadas por el proveedor a tal fin en el RUPE. El uso de estas cuentas será efectivo una vez que el proveedor complete el proceso de inscripción y la cuenta esté aprobada en dicho registro.(...)"

Definición de proveedor del Estado - Art. 2 Decreto 180/015

"(Definición de proveedor).- Se entenderá por proveedor del Estado a los efectos de lo dispuesto por el artículo 42 de la Ley N° 19.210 de 29 de abril de 2014, a toda persona física o jurídica, nacional o extranjera, pública o privada, que contrate con un organismo público estatal suministrando bienes o servicios, incluida la obra pública, a cambio de una contraprestación."

¡A tener en cuenta!

De la normativa referida surge:

- Opción de medio de pago (Art. 42 Ley 19.210 - LUC)
- Brinda una definición de proveedor del Estado (Decreto 180/015)
- Canaliza los pagos a través de las cuentas declaradas por el proveedor en RUPE (inciso 1 artículo 3 Decreto 180/015)
- El organismo contratante tendrá a su cargo la validación de los documentos y datos de forma previa a la adjudicación (Artículo 76 TOCAF).

¡A tener en cuenta! ⓘ

Ley 19.355 de Presupuesto Nacional – Art. 31:

- Incorpora la posibilidad de que los documentos provenientes del extranjero puedan ser traducidos en el extranjero, siempre que se encuentren debidamente legalizados/Apostillados.
- En consecuencia, a partir de esta norma las traducciones de documentos provenientes del extranjero que deban ser incorporados a RUPE pueden efectuarse:
 - Por el Cónsul de la República acreditado en el país de origen
 - Traductor Público habilitado del extranjero
 - Traductor Público uruguayo (o certificado de concordancia)



Próximamente ...

Implementación de la admisión de documentación con firma electrónica avanzada y certificados notariales en soporte notarial electrónico en el proceso de inscripción en RUPE

Beneficios:

- la supresión de la instancia presencial de verificación
- disminución de trámites para el proveedor, ganando en tiempo y eficiencia
- Se mantendrá la alternativa del procedimiento tradicional

Cuestionario

1. Un documento proveniente del extranjero tiene una vigencia máxima de...

- ☒ a) 60 días desde su expedición
- b) 30 días desde su traducción
- c) 60 días desde su envío al Uruguay

2. Cuando rechazo un documento debo dejar constancia de la observación en...

- a) Comentarios de Activación
- b) Notas sobre representación de la pestaña “representantes y titulares”
- ☒ c) Campo de “Notas” de la ventana emergente “validación de documento”

Cuestionario

3. Para validar el dato “tipo de entidad” debo previamente haber analizado:

- a) La constancia bancaria
- ☒ b) El certificado de vigencia y/o Formularios de DGI
- c) El Formulario 0


4. Puedo validar un Formulario 4 con certificación de firmas, firmado por un apoderado sin que éste se encuentre validado en RUPE

- ☒ a) Verdadero
- b) Falso

Cuestionario

5. La constancia bancaria es suficiente como documento de respaldo para validar el dato de cuentas bancarias

a) Verdadero

 b) Falso

6. Para validar el dato de un representante estatutario previamente debo:

a) corroborar que el mismo surja de los Estatutos

b) asegurarme que esa misma persona haya sido quien firmó el Formulario 0

 c) controlar que del certificado notarial surja la representación y sus datos

Cuestionario

7. Para validar la cuenta bancaria debo corroborar:

- a) Que el titular de la cuenta se corresponda con la denominación del proveedor
- ☒ b) Que los datos surjan del formulario correspondiente y de la constancia bancaria
- c) Que se trate de una cuenta de un Banco radicado en Uruguay

8. Las Personas Físicas con Actividad Empresarial deben presentar un certificado notarial de vigencia y representación

- a) Verdadero
- ☒ b) Falso

Cuestionario

9. Las Sociedades y Asociaciones Extranjeras deben inscribirse en RUPE con el siguiente Tipo de Entidad:

- a) El que corresponda según el tipo social del que se trate
- ☒ b) Entidad no Residente (P. Jurídica del Exterior)
- c) Organismo Internacional

10. Los documentos provenientes del extranjero, para ser válidos en nuestro país deben:

- a) Tener certificación de firmas
- ☒ b) Tener certificación de firmas, legalización/Apostilla y traducción
- c) Tener Protocolización

Muchas gracias!

Mesa de ayuda:

compras@arce.gub.uy

Capacitación:

capacitacioncompras@arce.gub.uy

