

Ocho errores más frecuentes en la carga de datos y documentos de RUPE

1. El **tipo de entidad** no coincide con el certificado notarial. (Ej: En tipo de entidad indiqué Sociedad de Responsabilidad Limitada y en el certificado notarial el escribano señala que es una Sociedad Anónima con Acciones Nominativas).
Solución: Seleccionar el tipo de entidad que se ajuste al certificado notarial de vigencia.
2. El formato de la **cuenta bancaria** no cumple con las exigencias necesarias. (Ej: Ingresé una cuenta del BROU incluyendo en el número de cuenta a la sucursal).
Solución: Leer la [guía para el ingreso de cuentas bancarias](#) y modificar el dato.
3. Los **representantes y titulares** tienen asignados roles que no se adecúan a la función que cumplen en la sociedad. (Ej: Cargué al presidente del directorio de la sociedad anónima con el rol titular).
Solución: Leer la [guía para el ingreso de representantes y titulares](#).
4. La **clasificación de los documentos** no es la indicada en el [instructivo](#). (Ej: Al subir el certificado notarial de vigencia lo clasificué como certificado no notarial).
Solución: Leer el instructivo nuevamente, prestando especial atención a la clasificación asignada a cada documento.
5. Escanear y subir cada una de las hojas de los documentos en **archivos separados**. (Ej: Al cargar a RUPE el formulario 0, subí un archivo para cada una de las hojas que lo componen).
Solución: Escanear el documento nuevamente en un único archivo y cargarlo al RUPE. Si el documento se encuentra firmado, deberá escanearse conjuntamente con la certificación de firmas, todo en un único archivo.
6. El **certificado notarial de vigencia de la entidad** no contiene todos los elementos indicados en el cuadro 1 del instructivo respectivo.
Solución: Solicitar al escribano que al momento de confeccionar el certificado tenga en cuenta los elementos requeridos en el instructivo correspondiente (cuadro 1), los que además podrá encontrar en la [guía para escribanos](#).
7. Para dar cumplimiento a los **formularios de DGI** que el instructivo solicita, se carga el certificado anual de vigencia de la DGI. Este certificado NO es necesario en RUPE, el instructivo refiere a los formularios de inscripción en DGI.
Solución: Ver en el instructivo los formularios de DGI requeridos.
8. Subir a RUPE una **constancia bancaria** que no contiene todos los elementos requeridos en el instructivo. (Ej: A la constancia le falta el tipo de cuenta o el nombre del titular).
Solución: Chequear que la constancia que brinda el Banco contenga los elementos requeridos, para luego recién cargarla en RUPE.