



## **INSTRUCTIVO A LOS ANEXOS I, II Y III DE LA DISPOSICIÓN N° 011/2019**

### **ANEXO I: FORMULARIO DE ALTA DE SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA.**

Este formulario deberá ser conformado y remitido a la Contaduría General de la Provincia, con el objetivo de informar nuevas altas en el suministro de energía eléctrica de las dependencias que integren la Administración Central, según lo indicado en el Decreto N° 2195/98.

Seguidamente se detallarán los datos a incluir en el respectivo formulario:

- **Formulario N°:** Dato a completar por la Contaduría General de la Provincia.
- **Fecha de Recepción:** Dato a completar por la Contaduría General de la Provincia.

#### Datos del Suministro de Alta:

- **Jurisdicción de la Administración Central:** indicar nombre de la jurisdicción a la que corresponde el alta del suministro (Ejemplo: Ministerio de Salud, Ministerio de Educación, etc.)
- **CUIT:** indicar número de CUIT de la Jurisdicción antes mencionada. Este dato debe coincidir con el de facturación según EPE.
- **Denominación de la Dependencia:** indicar nombre de la dependencia (Ejemplo: SAMCO, Hospital, Escuela N.º, etc.)
- **Número de Cliente (ID):** este dato no es de carácter obligatorio para la presentación de este formulario pero resulta necesario a fin de identificar el suministro. El mismo puede requerirse ante EPE al momento de inicio del trámite.
- **Carácter que reviste la ocupación del Inmueble donde se habilita el suministro:** indicar alguna de las siguientes opciones: “Propio”, “Alquilado” u “Otros”.

Si el inmueble es de propiedad de la provincia deberá seleccionar la opción “Propio” y adjuntar constancia de propiedad.

En el caso de que el mismo sea alquilado se deberá seleccionar la opción “alquilado” y adjuntar contrato de locación indicando (en el campo de **observación inmueble**) la fecha de vigencia del mismo expresado en formato dd/mm/aaaa.

De corresponder otro tipo de situación se deberá seleccionar la opción “Otros” detallando el estado del mismo en el campo de **observación inmueble** y adjuntando la documentación respaldatoria a fin de exponer la situación en la que se presenta la propiedad del inmueble con respecto a la posesión (Ejemplo: Contrato de comodato, cesión, etc).

- **Domicilio del Suministro:** indicar con precisión la calle y número donde se ubica el medidor de energía.



PROVINCIA DE SANTA FE  
Ministerio de Economía



- **Localidad del Suministro:** indicar localidad donde se ubica el medidor de energía (Ej: Santa Fe, Rosario, etc).

Datos del Solicitante (persona que realiza el trámite) del Alta de Suministro ante EPE (\*):

- **Apellido y Nombre del Solicitante:** Indicar nombre completo.
- **DNI.:** Documento Nacional de Identidad
- **Cargo:** Indicar el cargo que posee el solicitante dentro de la dependencia.
- **Teléfono:** Indicar número telefónico de referencia de la dependencia, en donde el solicitante desempeña funciones.
- **Correo Electrónico del Solicitante:** Indicar correo electrónico laboral del solicitante o una dirección de correo electrónico correspondiente a la dependencia.

Datos del Responsable que autoriza al Solicitante (\*):

- **Apellido y Nombre del Responsable:** Indicar nombre completo del Responsable.
- **DNI.:** Documento Nacional de Identidad del responsable que autoriza al solicitante a tramitar el alta de suministro.
- **Cargo:** Indicar cargo del responsable que autoriza al solicitante a tramitar el alta de suministro (autoridad de la dependencia, como por Ej.: Director de Escuela, Jefe de SAMCO, Jefe de Comisaria, etc.).
- **Teléfono:** Indicar número telefónico de referencia de la dependencia, de ser posible el de la oficina donde desempeña funciones el responsable.
- **Correo Electrónico del Responsable:** Indicar correo electrónico laboral del responsable o una dirección de correo electrónico correspondiente a la dependencia.

(\*) El Solicitante y el Responsable podrían ser la misma persona física, cuando el primero es una de las autoridades de la dependencia, por lo cual solo se completaría el campo de "Datos del responsable que autoriza al solicitante".

## **Importante**

**. La Contaduría General de la Provincia recepcionará el presente formulario con la firma en estado original del Director General de Administración, pudiéndose presentar las firmas del Solicitante y/o el Responsable en forma escaneada.**

**. Se deberá adjuntar:**

- **Formulario de Alta emitido por EPE.**
- **Contrato de Alquiler, Comodato, Cesión, etc, del Inmueble; o constancia de que la Propiedad pertenece al Estado Provincial.** La referida constancia se obtiene en la Dirección Provincial de Contrataciones y Gestión de Bienes. Dicha dependencia otorga información sobre la identificación (partida inmobiliaria de 16 dígitos) del inmueble y confirma la situación dominial del mismo.



## **ANEXO II: FORMULARIO DE BAJA DE SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA.**

Este formulario deberá ser conformado y remitido a la Contaduría General de la Provincia, con el objetivo de informar bajas en el suministro de energía eléctrica de las dependencias que integren la Administración Central, según lo indicado en el Decreto N° 2195/98.

Seguidamente se detallarán los datos a incluir en el respectivo formulario:

- **Formulario N°:** Dato a completar por la Contaduría General de la Provincia.
- **Fecha de Recepción:** Dato a completar por la Contaduría General de la Provincia.

### Datos del Suministro de Baja:

Los siguientes datos deben coincidir con los registrados al momento del alta del servicio, incluyendo las modificaciones posteriores realizadas.

- **Jurisdicción de la Administración Central:** indicar nombre de la jurisdicción a la que corresponde la baja del suministro (Ejemplo: Ministerio de Salud, Ministerio de Educación, etc.).
- **CUIT:** indicar número de CUIT de la Jurisdicción antes mencionada. Este dato debe coincidir con el de facturación según EPE.
- **Denominación de la Dependencia:** indicar nombre de la dependencia (Ejemplo: SAMCO, Hospital, Escuela N.º, etc.)
- **Número de Cliente (ID):** este dato no es de carácter obligatorio para la presentación de este formulario pero resulta necesario a fin de identificar el suministro. El mismo puede requerirse ante EPE.
- **Carácter que reviste la ocupación (al momento de solicitar la BAJA) del Inmueble donde se habilitó el suministro:** indicar alguna de las siguientes opciones: “Propio”, “Alquilado” u “Otros”.
- **Domicilio del Suministro:** indicar con precisión la calle y número donde se ubica el medidor de energía.
- **Localidad del Suministro:** indicar localidad donde se ubica el medidor de energía (Ej: Santa Fe, Rosario, etc).
- **Causa de la Baja:** Exponer la razón de la misma para que esta repartición actualice los datos.

### Datos del Solicitante de la Baja de Suministro ante EPE (\*):

- **Apellido y Nombre del Solicitante:** Indicar nombre completo de quien tramita la baja.
- **DNI:** Documento Nacional de Identidad de quien tramita la baja.
- **Cargo:** Indicar cargo dentro de la dependencia del solicitante de la baja.



PROVINCIA DE SANTA FE  
Ministerio de Economía



- **Teléfono:** Indicar número telefónico de referencia de la dependencia, de ser posible el de la oficina donde el solicitante desempeña funciones.
- **Correo Electrónico del Solicitante:** Indicar correo electrónico laboral del solicitante o una dirección de correo electrónico correspondiente a la dependencia.

Datos del Responsable que autoriza al Solicitante (\*):

- **Apellido y Nombre del Responsable:** Indicar nombre completo del Responsable (autoridad de la dependencia, como por Ej.: Director de Escuela, Jefe de SAMCO, Jefe de Comisaria, etc.) que autoriza al solicitante.
- **DNI.:** Documento Nacional de Identidad de quien autoriza al solicitante a tramitar la baja de suministro.
- **Cargo:** Indicar cargo en la dependencia de quien autoriza al solicitante a tramitar la baja de suministro.
- **Teléfono:** Indicar número telefónico de referencia de la dependencia, de ser posible el de la oficina donde desempeña funciones el responsable.
- **Correo Electrónico del Responsable:** Indicar correo electrónico laboral del responsable o una dirección de correo electrónico correspondiente a la dependencia.

(\*). El Solicitante y el Responsable podrían ser la misma persona física, cuando el primero es una de las autoridades de la dependencia, por lo cual solo se completaría el campo de "Datos del responsable que autoriza al solicitante".

**La Contaduría General de la Provincia recepcionará el presente formulario con la firma en estado original del Director General de Administración, pudiéndose presentar las firmas del Solicitante y/o el Responsable en forma escaneada. Se deberá adjuntar formulario de baja emitido por la EPE.**



### **ANEXO III: FORMULARIO DE NOVEDADES DE INFORMACIÓN FACTURACIÓN SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA.**

Este formulario deberá ser conformado y remitido a la Contaduría General de la Provincia, con el fin de informar modificaciones o novedades con respecto al suministro de energía eléctrica de las dependencias que integren la Administración Central, según lo indicado en el Decreto N° 2195/98.

Seguidamente se detallarán los datos a incluir en el respectivo formulario:

- **Formulario N°:** Dato a completar por la Contaduría General de la Provincia.
- **Fecha de Recepción:** Dato a completar por la Contaduría General de la Provincia.

#### Datos Originales:

Los siguientes datos deben coincidir con los registrados al momento del alta del servicio, incluyendo las modificaciones posteriores realizadas.

- **Jurisdicción de la Administración Central:** indicar nombre de la jurisdicción a la que corresponde la modificación de información del suministro (Ejemplo: Ministerio de Salud, Ministerio de Educación, etc.).
- **CUIT:** indicar número de CUIT de la Jurisdicción antes mencionada. Este dato debe coincidir con el de facturación según EPE.
- **Denominación de la Dependencia:** indicar nombre de la dependencia (Ejemplo: SAMCO, Hospital, Escuela N.º, etc.)
- **Número de Cliente (ID):** este dato no es de carácter obligatorio para la presentación de este formulario pero resulta necesario a fin de identificar el suministro. El mismo puede requerirse ante EPE.
- **Carácter que reviste la ocupación del Inmueble donde se habilitó el suministro:** indicar alguna de las siguientes opciones: “Propio”, “Alquilado” u “Otros”. En caso de seleccionar las opciones “Alquilado” u “Otros”, aclarar en el campo de “observaciones” del formulario a qué situación corresponde la propiedad del inmueble.
- **Domicilio del Suministro:** indicar con precisión la calle y número donde se ubica el medidor de energía.
- **Localidad del Suministro:** indicar localidad donde se ubica el medidor de energía. (Ej: Santa Fe, Rosario, etc).

#### Datos Modificados (\*):

En este campo se describirán las modificaciones con respecto al suministro del servicio, como por ejemplo: cuando se inicia un nuevo período del contrato de locación del inmueble; cuando un inmueble alquilado pasa a ser de propiedad provincial; cuando hay una modificación de algún dato básico en Datos del suministro de Alta o modificaciones posteriores, y toda otra gestión que considere necesario informar a esta repartición.



PROVINCIA DE SANTA FE  
Ministerio de Economía



Datos del Responsable que autoriza la modificación de datos (\*):

- **Apellido y Nombre del Responsable:** Indicar nombre completo del Responsable (autoridad de la dependencia, como por Ej.: Director de Escuela, Jefe de SAMCO, Jefe de Comisaria, etc.) que autoriza la modificación.
- **DNI.:** Documento Nacional de Identidad de quien autoriza la modificación de información de facturación del suministro.
- **Cargo:** Indicar cargo en la dependencia de quien autoriza la modificación de información de facturación del suministro.
- **Teléfono:** Indicar número telefónico de referencia de la dependencia, de ser posible el de la oficina donde desempeña funciones el responsable.
- **Correo Electrónico del Responsable:** Indicar correo electrónico laboral del responsable o una dirección de correo electrónico correspondiente a la dependencia.

**La Contaduría General de la Provincia recepcionará el presente formulario con la firma en estado original del Director General de Administración, pudiéndose presentar la firma del Responsable en forma escaneada.**

**Asimismo se deberá adjuntar formulario de modificación emitido por la EPE.**