

SUNAT

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Utilitario

Declaración de Beneficiario Final

Manual de Usuario

VERSION 1.0



INTENDENCIA NACIONAL DE SISTEMAS DE INFORMACION

Lima, 21 de Noviembre de 2023

INDICE

1.	INTRODUCCIÓN	2
2.	OBJETIVO DEL MANUAL	2
3.	CONTEXTO.....	2
4.	INSTALACIÓN.....	2
5.	INGRESAR AL APLICATIVO	3
6.	INGRESO DE LA INFORMACIÓN	9

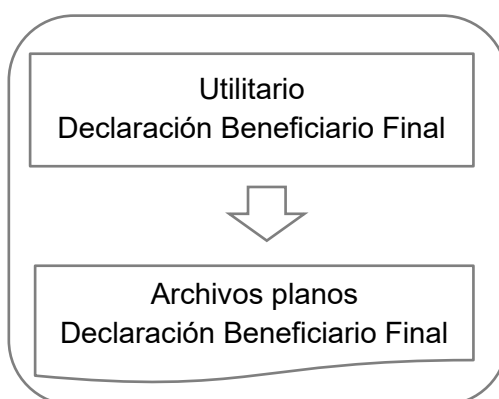
1. INTRODUCCIÓN

El Manual de Usuario “**Utilitario de la Declaración de Beneficiario Final**”, explica paso a paso como se debe registrar los datos del beneficiario final en el Aplicativo Excel; así como describe de forma detallada cómo y qué se debe realizar para generar los archivos planos.

2. OBJETIVO DEL MANUAL

Servir al usuario como medio de consulta que, permita conocer cómo y qué se registra en el Aplicativo Excel.

3. CONTEXTO

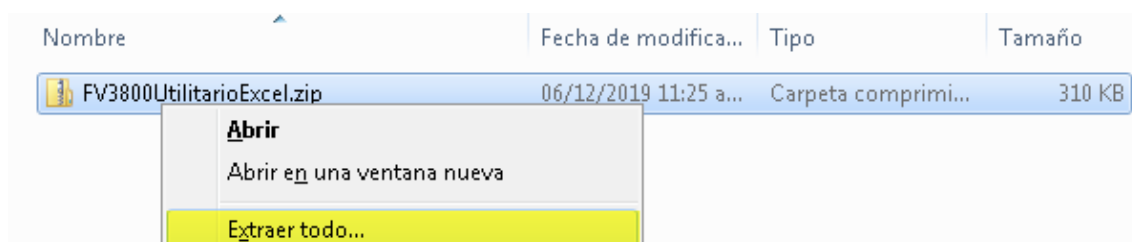


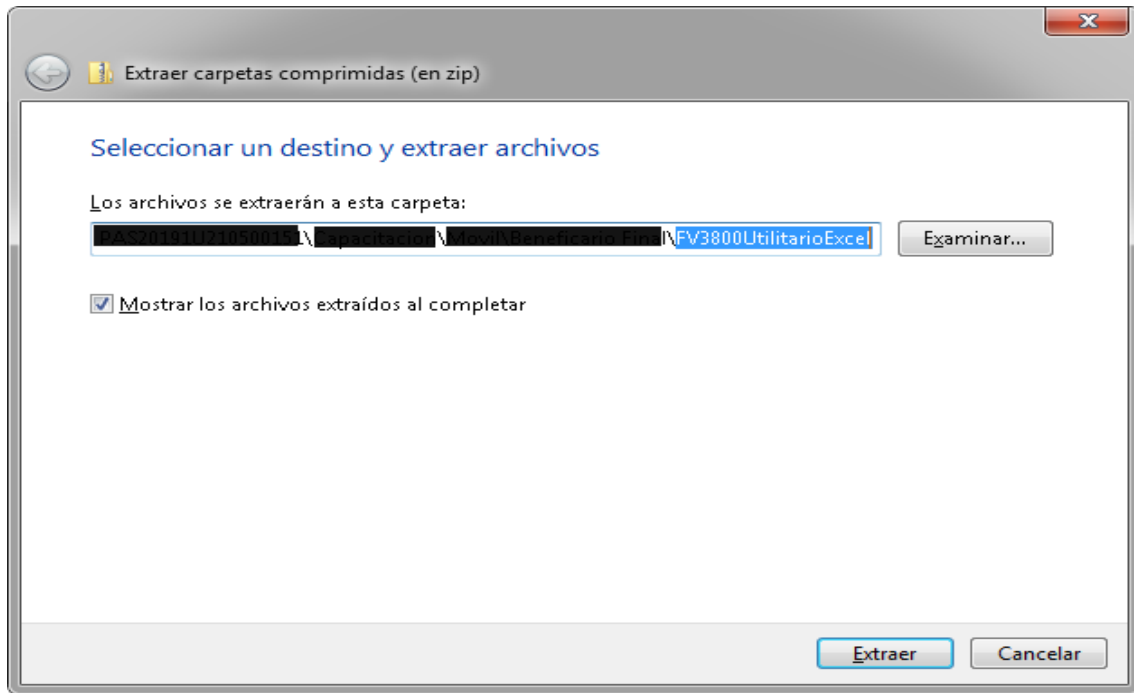
4. INSTALACIÓN

Para instalar el **Utilitario de la Declaración de Beneficiario Final**, se deberá ir a la página de SUNAT www.sunat.gob.pe, descargar desde el siguiente enlace:



Luego de descargar el archivo “FV3800UtilitarioExcel.zip” realizar clic derecho y hacer clic en la opción “Extraer todo”, mostrará una ventana con título “Extraer carpetas comprimidas (en Zip)” donde hacemos clic en el botón Extraer, se creará una carpeta con el mismo nombre del Zip en este caso “FV3800UtilitarioExcel”:





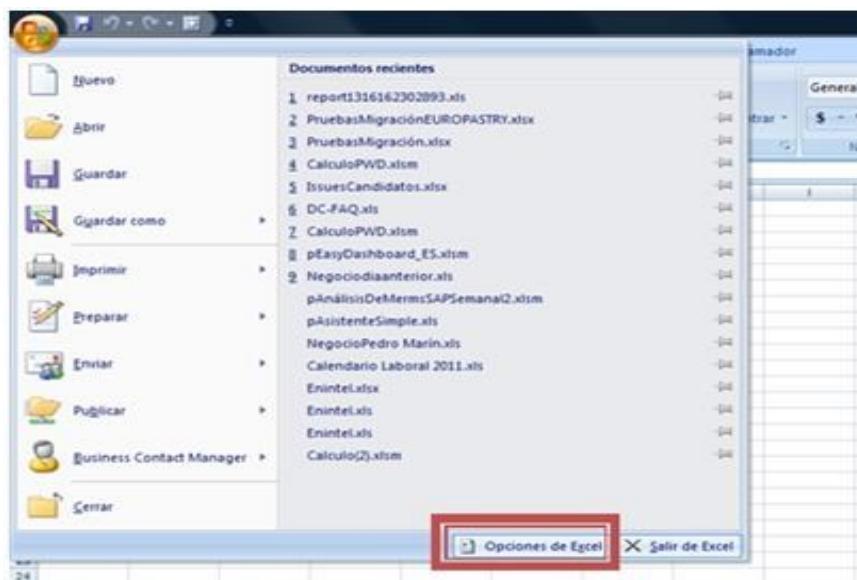
Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
aesshell.exe	31/08/2018 10:28 a.m.	Aplicación	84 KB
FV3800UtilitarioExcel.xlsm	26/11/2019 05:06 p.m.	Hoja de cálculo habilitada para macros de Microsoft Excel	339 KB

5. INGRESAR AL APLICATIVO

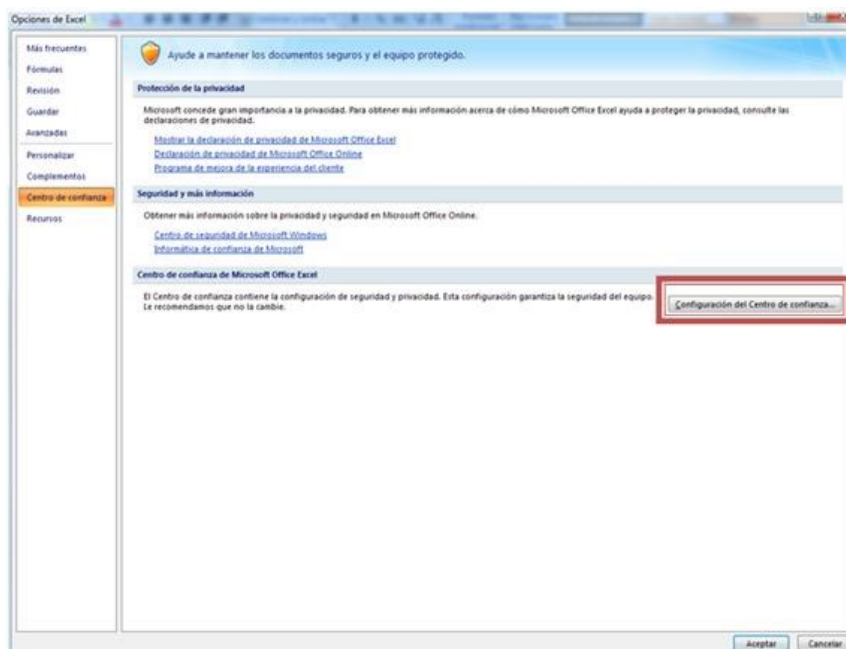
- Se recomienda que la resolución de pantalla mínima sea 1024x768.
- Excel 2007 o superior.

Office 2007 (Microsoft Excel 2007)

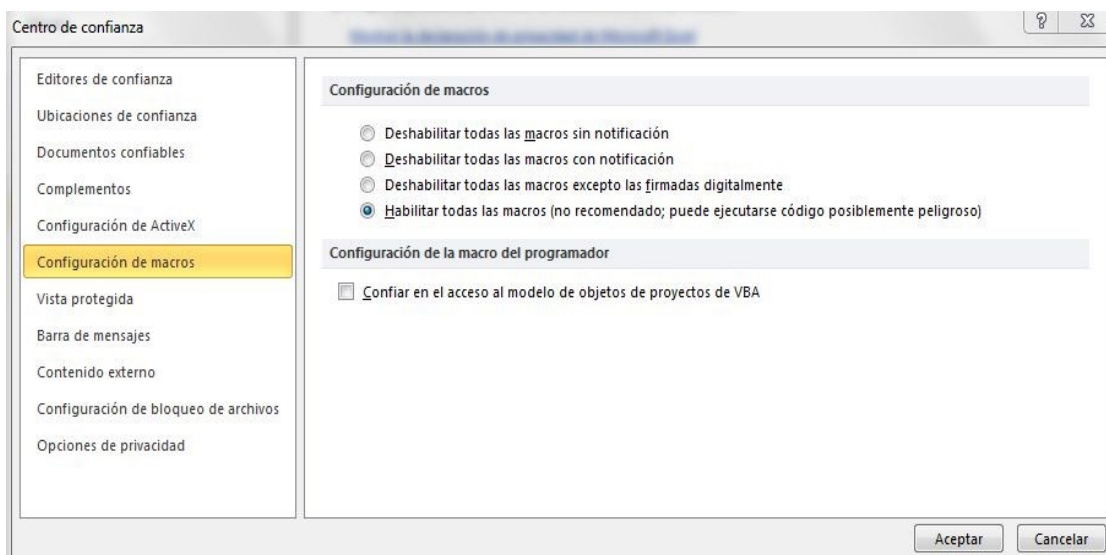
- Abrir la aplicación Excel y desde el **botón con el icono de Office** de la parte superior izquierda, acceder a **Opciones de Excel**:



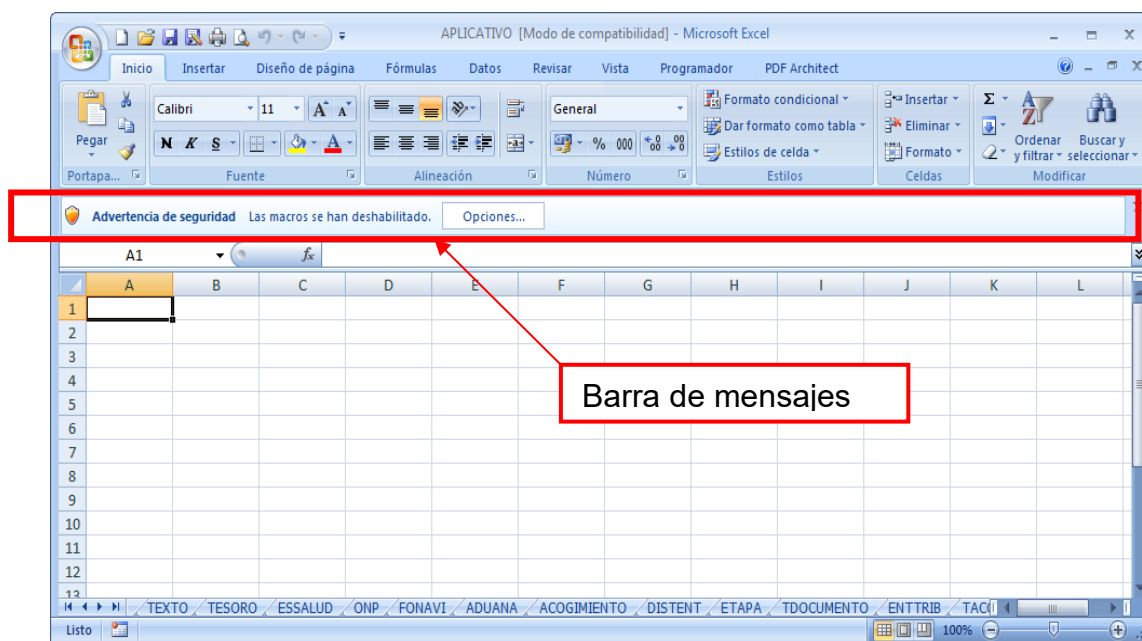
- A continuación, seleccione el menú de "Centro de confianza" y accedemos a la Configuración del Centro de confianza..."



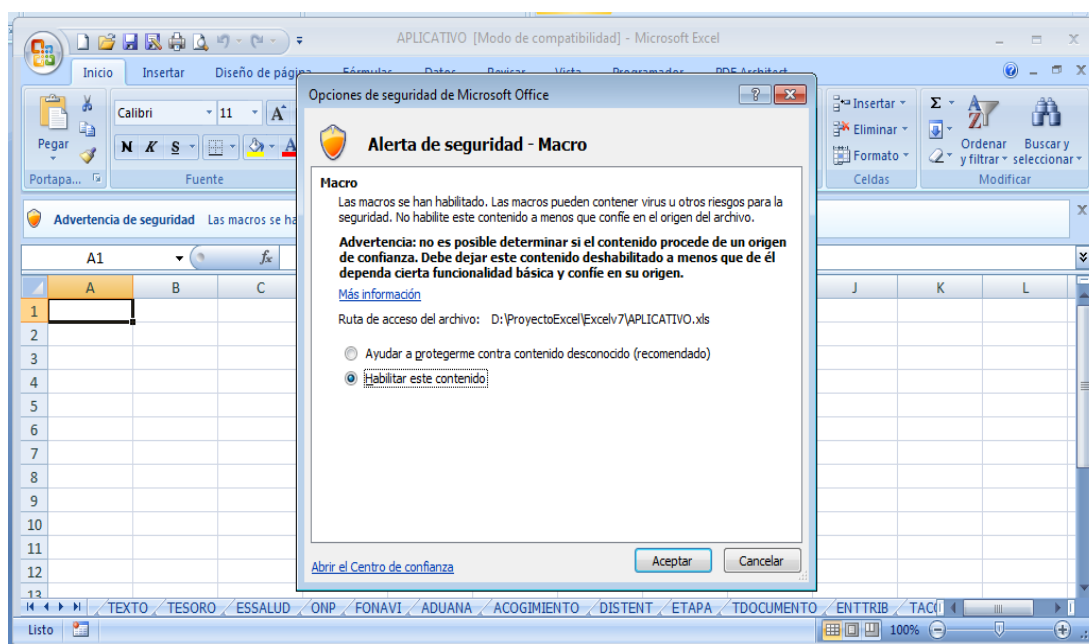
- En el apartado Configuración de macros, marcamos la opción "Habilitar todas las macros..." y presionamos en botón Aceptar.



- Cierre Excel y ábralo de nuevo para que se apliquen los cambios.
- Al abrir el utilitario, si se muestra la Barra de mensajes, presionar el botón "Opciones..."



- Marcar opción **Habilitar este contenido** y presionamos en botón **Aceptar**.

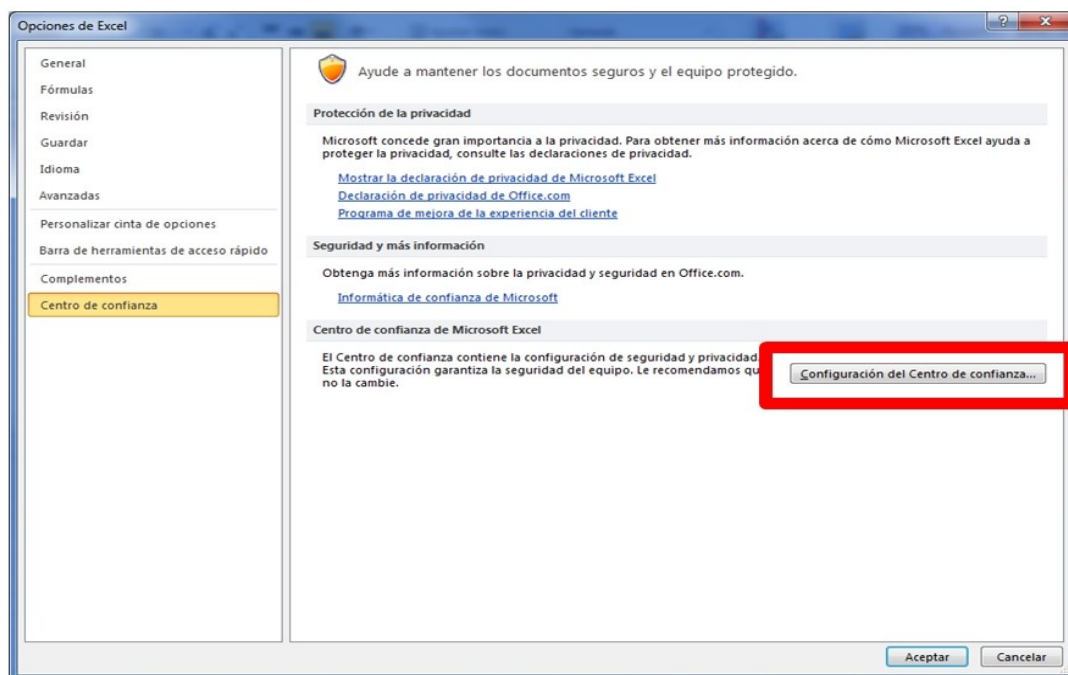


Office 2010 (Microsoft Excel 2010)

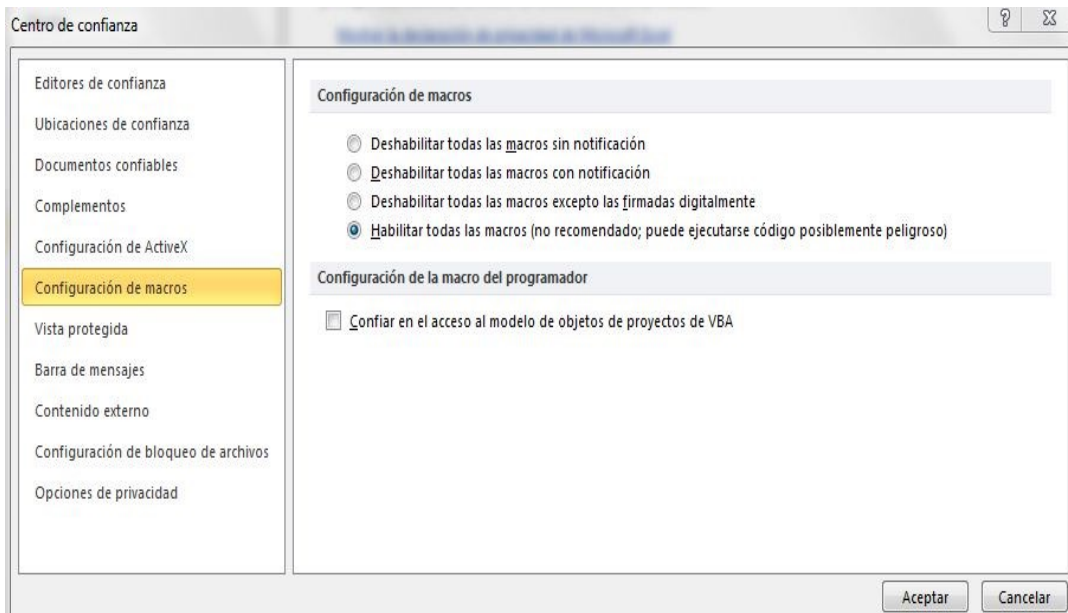
- Abrir la aplicación Excel, ir a la opción **Archivo** y pulsar sobre **Opciones**:



- A continuación, seleccionamos el menú de "Centro de confianza" y accedemos a la "Configuración del Centro de confianza..."

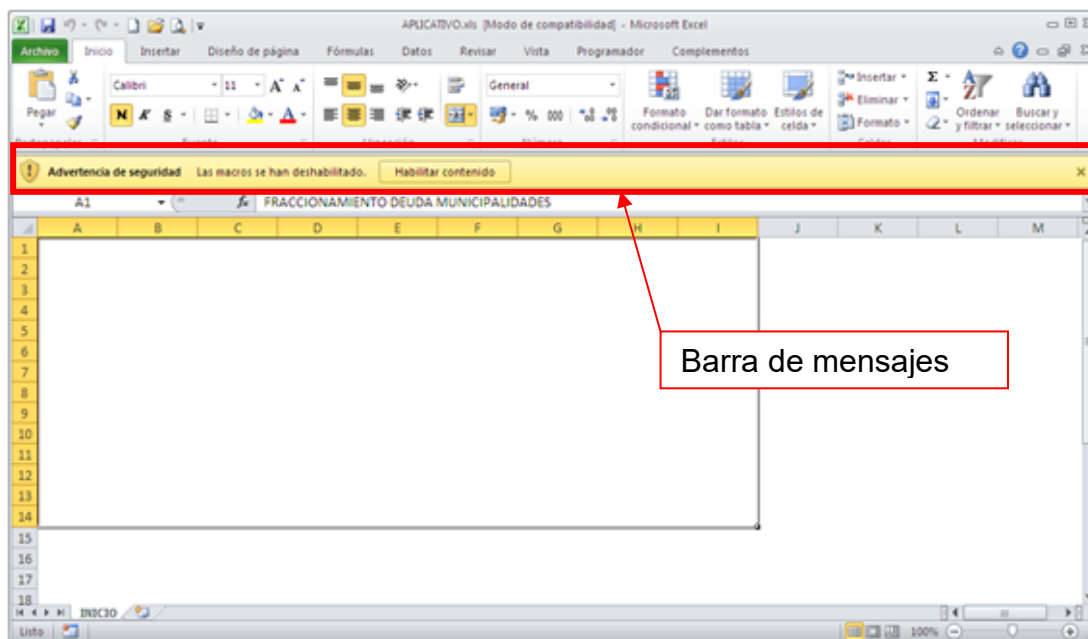


- En el apartado "Configuración de macros", marcamos la opción "Habilitar todas las macros...", tal y como muestra la imagen y presionamos en botón Aceptar.

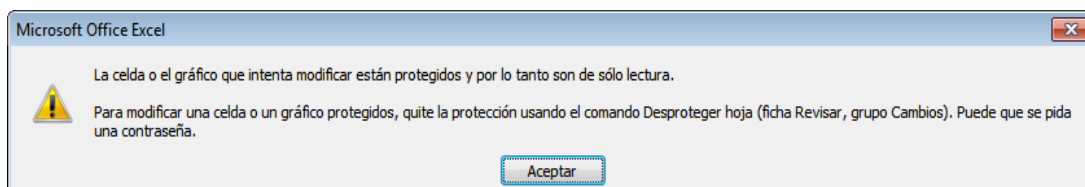


- Cierre Excel y ábralo de nuevo para que se apliquen los cambios.

- Al abrir el utilitario, si se muestra la Barra de mensajes, presionar el botón " Habilitar este contenido"

**NOTA:**

- Para generar los archivos planos asegúrese de que este descargado el archivo "aesshell.exe" en la misma ruta donde se encuentra el utilitario.
- En caso se intente modificar una celda que no corresponda o de solo lectura, se mostrara el siguiente mensaje:

**NOTA IMPORTANTE:**

ASEGURESE DE SALVAGUARDAR Y CERRAR TODOS LOS ARCHIVOS EXCEL QUE TENGA ABIERTO PARA USAR SOLO EL UTILITARIO.

6. INGRESO DE LA INFORMACIÓN

6.1. DATOS GENERALES

Se registran los datos del sujeto obligado a declarar la Declaración de Beneficiario Final, como así también, se indica si se va a adjuntar el archivo Excel denominado “Datos de la cadena de titularidad y/o cadena de control”.

A su vez, a través de esta pantalla se puede rectificar y/o actualizar la información previamente comunicada a la SUNAT a través de la Declaración de Beneficiario Final.

DATOS DE LA DECLARACIÓN JURADA DE INFORMACIÓN DE BENEFICIARIOS	
INSTRUCCIONES DE USO:	
Sr. Contribuyente, el presente utilitario tiene como objetivo facilitar el registro y la generación de los archivos planos que tendrán que ser cargados a través del módulo "Receptor Único de Declaraciones Informativas" ingresando a SUNAT OPERACIONES EN LÍNEA.	
Se recomienda que el ingreso de la información se realice de manera secuencial, respetando el orden de las Hojas EXCEL. La información de las celdas mostrada en color plomo no serán consideradas (no obligatorio) y solo en el caso País Constitución tomará valor "PE".	
En la Hoja PARÁMETROS encontrará los códigos correspondientes a ser ingresados en cada campo. Adicionalmente, según sea necesario, cada campo contendrá un comentario indicando los valores que deberán ser ingresados y el significado del mismo.	
NOTA IMPORTANTE: EL PRESENTE ARCHIVO EXCEL NO DEBERÁ SER MODIFICADO EN CUANTO A LA ESTRUCTURA Y CONFORMACIÓN DE LAS HOJAS, TABLAS Y OBJETOS NECESARIOS PARA EL INGRESO DE LA INFORMACIÓN.	
RUC	
Periodo Tributario	2019 1
Tipo de Entidad	Persona Jurídica
Tipo de Ente Jurídico	
Descripción del Tipo de Ente Jurídico	
Nro. TIN	
Razón Social	
País Constitución	PE
Celular	
Correo Electrónico	
¿Va a adjuntar archivos complementarios?	NO
¿Desea rectificar o sustituir una declaración anterior a la última vigente?	NO
Nro. de Orden de la declaración anterior	

Datos a ingresar en la hoja DATOS GENERALES:

➔ Datos del sujeto obligado a declarar

- RUC
- Periodo Tributario (año y mes)
- Tipo de Entidad
- Tipo de Ente Jurídico
- Descripción del Tipo de Ente Jurídico
- Nro. TIN
- Razón Social
- País Constitución
- Celular
- Correo Electrónico
- ¿Va a adjuntar Archivos Complementarios?
- ¿Desea rectificar o sustituir una declaración anterior a la última vigente?
- Nro. de Orden de la declaración anterior

Consideraciones especiales:

Por defecto, mostrará en los campos “periodo tributario” y “tipo de entidad”, “2019” “1” (año, mes) y “persona jurídica”; mientras que, los campos “tipo de ente jurídico”, “descripción del tipo de ente jurídico” y “Nro. de TIN”, estarán deshabilitados. El campo “país constitución” tendrá el valor por defecto “PE” (Perú) y estará deshabilitado y los campos: ¿Va a adjuntar archivos complementarios?, ¿desea rectificar o sustituir una declaración anterior a la última vigente?, tendrán el valor “NO” por defecto y el campo: Nro. de Orden de la declaración anterior, estará deshabilitado.

El color plomo de los campos indica que está deshabilitado, sin embargo no se encuentran bloqueados y cualquier valor ingresado no será tomado en cuenta excepto el valor por defecto “PE” del campo: País Constitución (este valor se muestra cuando el valor del campo: Tipo de Entidad, es “Persona Jurídica”).

Valores correctos de los campos a ingresar:

- RUC: Deberá de ingresar el número de RUC del sujeto obligado (válido de 11 dígitos).
➔ Campo: Obligatorio.
- Periodo Tributario: El periodo debe ser menor a la fecha de declaración.
 - Año: A elegir entre los valores del 2019 al 2028.
 - Mes: A elegir entre los valores 1 a 12.➔ Campo: Obligatorio.
- Tipo de Entidad:
 - “Persona Jurídica”
 - “Ente Jurídico”➔ Campo: Obligatorio.
- Tipo de Ente Jurídico: Se encontrará deshabilitado si el valor del campo “Tipo de Entidad” es “Persona Jurídica”; sin embargo, si el valor del campo es “Tipo de Entidad” es “Ente Jurídico”, el campo será obligatorio y se deberá escoger entre los valores:
 - “Fondo de Inversión”
 - “Fideicomiso”
 - “Trust”
 - “Otros Entes Jurídicos”
- Descripción del Tipo de Ente Jurídico: Se encontrará habilitado si el valor del campo: Tipo de Ente Jurídico es “Otros Entes Jurídicos”. Se podrá ingresar una cantidad de 150 caracteres como máximo.
➔ Campo: Obligatorio.
- Nro. TIN: Campo no obligatorio y la información ingresada no será tomada en cuenta
- Razón Social: Se podrá ingresar una cantidad de 100 caracteres como máximo.
➔ Campo: Obligatorio.

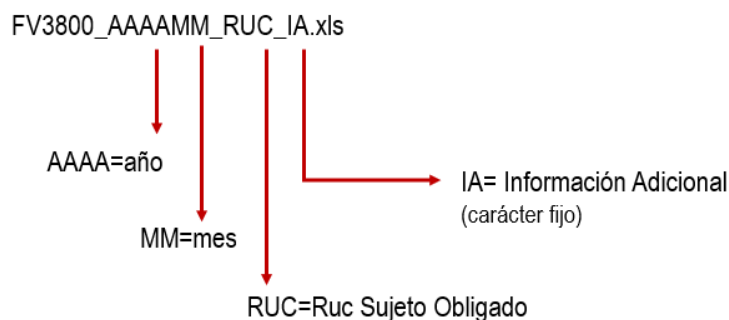
- País Constitución: Se encontrará deshabilitado si el valor del campo Tipo de Entidad es “Persona Jurídica” y tendrá por defecto el valor “PE” (Perú). Sin embargo, se habilitará si el valor del campo: Tipo de Entidad es “Ente Jurídico”.
Deberá de ingresar el código del País Constitución. Los valores de los códigos figuran en la sección Anexo 1 en las páginas finales del presente documento. Este campo cuenta con una funcionalidad de ayuda que se podrá invocar con la tecla de función F4 (deberá de estar situado en el campo respectivo para hacer efectiva la ayuda).
→ Campo: Obligatorio si se encuentra habilitado.
- Celular: Deberá ingresar un número de teléfono celular de nueve (9) dígitos y deberá de empezar con el número 9.
→ Campo: Obligatorio.
- Correo Electrónico: Deberá ingresar un correo electrónico válido, máximo de 50 caracteres, con el formato siguiente: [nombre_usuario]@[dominio]. Ejemplo: usuario@sunat.gob.pe.
→ Campo: Obligatorio.
- ¿Va a adjuntar Archivos Complementarios?:

Deberá indicar si va a adjuntar archivos complementarios. Valores: SI o NO

- Campo: Obligatorio siempre y cuando determine beneficiarios finales de forma indirecta a través de una cadena de titularidad o de control.

Cuando producto de la aplicación de los criterios de determinación de los beneficiarios finales, se determine estos de forma indirecta y a través de una cadena, se deberá adjuntar el archivo “Datos de la cadena de titularidad y/o cadena de control”:

En el caso que la opción corresponda “SI”, el archivo XLS o XLSX que se adjuntará en el receptor con Clave SOL opción “Mis Declaraciones informativas /Presento mis declaraciones informativas / Informativas / Presentación de declaraciones Informativas” debe contener el siguiente formato:



Por ejemplo:

FV3800_201911_20131312955_IA.xls

Presentación de Declaraciones Informativas

1. Datos de la declaración

Tipo de declaración:

Nro Formulario:

Periodo:
*Presione la tecla ENTER para adjuntar archivos.

Presentar Formulario Simplificado

2. Información a presentar

Tipo de Archivo:

Archivo:
 Archivo Plano General
 Información complementaria Beneficiario Final

Descripción:

Tipo de Archivo	Nombre	Descripción	Eliminar
Archivo de Control	FV3800_201911_20131312955_CT_20191206_115517.zip	Archivo de Control	<input type="button" value="Eliminar"/>

- ¿Desea rectificar o sustituir una declaración anterior a la última vigente?
 Dos (2) valores a escoger según sea el caso requerido: SI, NO
 En caso se desee rectificar o actualizar la información previamente declarada, deberá ingresar el campo: Nro. de Orden de la declaración anterior
- Nro. de Orden de la declaración anterior: Se encontrará habilitado si el valor del campo:
 ¿Desea rectificar o sustituir una declaración anterior a la última vigente?, es SI.
 Deberá de ingresar una cantidad de 10 dígitos como máximo.
 → Obligatorio si se encuentra habilitado.

6.2. BENEFICIARIOS

En la hoja BENEFICIARIOS, se ingresarán los datos del Representante Legal y de los beneficiarios finales de las Personas Jurídicas y/o Entes Jurídicos.

BENEFICIARIOS

* Solo podrá ingresar los registros necesarios en el área que se muestran las celdas marcadas para su respectiva validación. * Las Columnas subrayadas tienen ayuda desplegable (F4)
 * Se recomienda que el ingreso de la información se realice de manera secuencial, respetando el orden de las filas (N° registro). La información de las celdas mostrada en color plomo no serán consideradas (no obligatorio). * Formulario de ingreso de registro individual (F10)

N° registro	Rol	Es Residente	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	País de Residencia	Fecha de Nacimiento	Nacionalidad	Domicilio	Relación con PPJJ / Ente Jurídico	Teléfono	Correo Electrónico	Estado Civil	Documento Identidad Cónyuge
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														

DATOS GENERALES **BENEFICIARIOS** PARÁMETROS

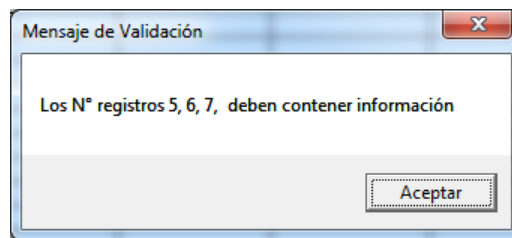
Datos del Beneficiario Final:

- Rol
- Es Residente
- Tipo de Documento
- Número de Documento
- Nombres y Apellidos
- País de Residencia
- Fecha de Nacimiento
- Nacionalidad
- Domicilio
- Relación con PPJJ / Ente Jurídico
- Teléfono
- Correo Electrónico
- Estado Civil
- Documento Identidad Cónyuge
- Régimen Patrimonial Cónyuge
- Tipo de Propiedad
- Relación Pariente / Cónyuge / Mandatario
- Tipo Documento Titular
- Número Documento Titular
- Tipo de Control
- Descripción del Tipo de Control
- Componente Ente Jurídico
- Tipo Valor
- Número de Valores
- % Participación PJ
- Valor Unitario Nominal
- Tipo de Acciones
- Fecha Cierta

- Lugar de Depósito o Custodia
- Fecha de presentación del formato o envío de la comunicación.

Consideraciones especiales:

- Al inicio del utilitario la sección en donde se ingresan los datos se encuentra sin información alguna. Como máximo se podrán ingresar 200 000 registros.
- El botón de comando Limpiar Todos los Registros permitirá borrar toda la información que haya sido ingresada en la sección completa de los 200 000 registros.
- No se deben dejar registros vacíos entre registros. Se considera un registro vacío a aquella fila (Número de Registro entre el rango 1 – 200 000) en donde todas sus columnas no tienen información alguna. Se mostrará un mensaje similar si se detectan registros vacíos:



- El botón de comando Generar Archivos Planos tiene la funcionalidad de crear los archivos comprimidos y encriptados con toda la información que se haya ingresado en el utilitario Excel. Toda la información consignada en el utilitario deberá de ser válida para la creación de los archivos.
- El utilitario valida la información de todas las columnas de los registros ingresados. Si se hubiera detectado información errada, esta se visualizará en una interface mostrando todas las incidencias a corregir además de grabar en un archivo de texto toda esta información para un mejor manejo de las correcciones. El archivo se graba en la misma carpeta donde se ejecutó el utilitario. La interfaz es similar a la mostrada a continuación y muestra los errores por N° registro:

VALIDACIÓN DE ERRORES

Registro N° 2
El Número de Documento no corresponde al Tipo de documento registrado (DNI debe tener 8 dígitos).

Registro N° 3
Debe ingresar Tipo de Propiedad válido.
Debe ingresar Relación Parente / Cónyuge / Mandatario válido.
Debe ingresar un Tipo Documento Titular.
Debe ingresar un Número Documento Titular.

Registro N° 5
Debe ingresar Tipo de Propiedad válido.
Debe ingresar Relación Parente / Cónyuge / Mandatario válido.
Debe ingresar un Tipo Documento Titular.
Debe ingresar un Número Documento Titular.

N° registro	Bol	Es Residente	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Domicilio	Relación con PDUJ / Entre Jurídico	Teléfono	Correo Electrónico	Estado (Sig)	
1	03	0	08	123456789	Carlos P	San Dorja	01	2235689	carlosp@gmail.com	02	094
2	02	1	01	987987	Ricardo	San Dorja	01	99624558	rd@yahoo.com	01	
3	02	0	08	6546454	José Asp	San Dorja	04	4251568	joasp@gmail.com	01	
4	02	1	01	12345678	Raul D	San Dorja	01	99561247	diana@gmail.com	05	121
5	02	1	01	05488789	Bernado S	San Dorja	04	995687415	salazar@peru.gob.pe	01	

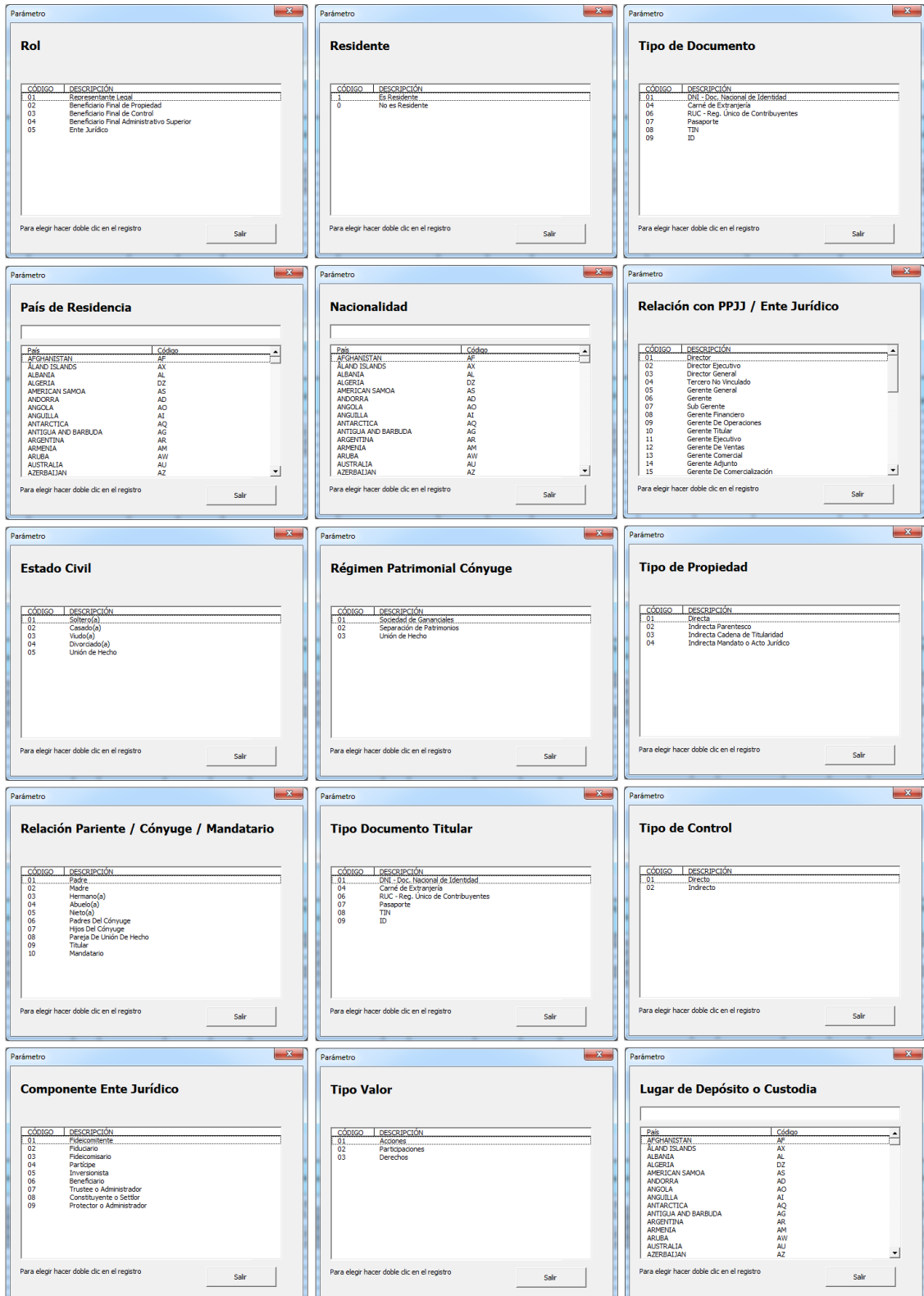
- Todas las celdas que se muestren con fondo color gris (estas cambian según las reglas de validación) son las que indican que no deben de contener información alguna. Si tuvieran

información se indicará sobre este hecho y tendrá que borrarse la información manualmente. Es importante indicar que estas celdas con fondo gris no están bloqueadas.

- Los campos que se muestran subrayados son aquellos que tienen la funcionalidad de poder mostrar una ayuda mediante la tecla de función F4. Esta ayuda muestra los códigos y descripciones según el campo donde haya sido invocado y permite elegir un valor. Para elegir el valor se debe posicionar sobre el que prefiera, hacer “clic” y dar “ENTER” o simplemente hacerle “doble clic”; el valor del código elegido se mostrará en la celda correspondiente. Las ayudas que muestre el listado de países (como por ejemplo el del campo: País de Residencia) añaden la funcionalidad de búsqueda por el nombre del País.

- Los campos con la ayuda mediante la tecla de función F4 son los siguientes:
 - Rol
 - Es Residente
 - Tipo de Documento
 - País de Residencia
 - Nacionalidad
 - Relación con PPJJ / Ente Jurídico
 - Estado Civil
 - Régimen Patrimonial Cónyuge
 - Tipo de Propiedad
 - Relación Pariente / Cónyuge / Mandatario
 - Tipo Documento Titular
 - Tipo de Control
 - Componente Ente Jurídico
 - Tipo Valor
 - Lugar de Depósito o Custodia

Las interfaces son las siguientes:



Se podrá ingresar también los valores de un registro mediante un formulario que se invoca mediante la tecla de función F10. Dicho formulario se muestra a continuación:

The screenshot shows a window titled "Ingreso de datos" with a sub-header "Beneficiarios". It contains two columns of input fields:

- Left Column:** Rol (dropdown), Es Residente (checkbox), Tipo de Documento (dropdown), Número de Documento (text), Nombres y Apellidos (text), País de Residencia (dropdown with "..."), Fecha de Nacimiento (text), Nacionalidad (dropdown with "..."), Domicilio (text), Relación con PPJJ / Ente Jurídico (dropdown), Teléfono (text), Correo Electrónico (text), Estado Civil (dropdown), Documento Identidad Cónyuge (text), Régimen Patrimonial Cónyuge (dropdown).
- Right Column:** Tipo de Propiedad (dropdown), Rel. Pariente/Cónyuge/Mandat. (dropdown), Tipo Documento Titular (dropdown), Número Documento Titular (text), Tipo de Control (dropdown), Descripción del Tipo de Control (text), Componente Ente Jurídico (dropdown), Tipo Valor (dropdown), Número de Valores (text), % Participación PJ o Ente Jurídico (text), Valor Unitario Nominal (text), Tipo de Acciones (text), Fecha Cierta (text), Lugar de Depósito o Custodia (text with "..."), Fecha pres. del for. o envío com. (text).

At the bottom are "Aceptar" and "Cancelar" buttons.

Vale mencionar que esta interfaz mostrará los valores de los campos de la fila (registro) desde donde fue invocado. Los valores erróneos no serán mostrados. El comportamiento de los campos con respecto a habilitarse o no varía según se vaya ingresando información y la validación interna que realiza el utilitario. En esta interfaz no está habilitada la tecla de función F4. Los campos con listado (como por ejemplo Rol y Tipo de Documento) mostrarán los códigos y descripciones respectivos de dicho campo para que pueda elegir uno de ellos. Las ayudas que muestran el listado de países se podrán invocar dando "clic" en su respectivo botón "...".

Los **campos inhabilitados se mostrarán con el fondo color gris y no estarán bloqueados**; si escribe dentro de uno de estos campos estando en este estado, el utilitario no lo tomará en cuenta. La única manera que la información consignada en esta interface se pueda "aceptar" (mediante su botón respectivo) es únicamente cuando toda la información este validada correctamente.

Validaciones de los campos del detalle de Beneficiarios:

A continuación se describe uno por uno los valores y validaciones de la información a ingresar por cada campo de la hoja de BENEFICIARIOS.

- Rol

Deberá ingresar cualquiera de los siguientes valores (código):

Código	Descripción
01	Representante Legal
02	Beneficiario Final de Propiedad
03	Beneficiario Final de Control
04	Beneficiario Final Administrativo Superior
05	Ente Jurídico

→ Este campo tiene la funcionalidad de ayuda F4. Su ingreso es obligatorio.

- Es Residente

Deberá ingresar cualquiera de los siguientes valores (código):

Código	Descripción
1	Es Residente
0	No es Residente

→ Este campo tiene la funcionalidad de ayuda F4. Su ingreso es obligatorio.

- Tipo de Documento

Deberá ingresar cualquiera de los siguientes valores (código):

Código	Descripción
01	DNI - Doc. Nacional de Identidad
04	Carné de Extranjería
06	RUC - Reg. Único de Contribuyentes
07	Pasaporte
08	TIN
09	ID

→ Este campo tiene la funcionalidad de ayuda F4. Su ingreso es obligatorio.

Validación: Solo podrá ingresar los valores 08, 09 si el valor del campo: Es Residente es 0 (No es Residente). Solo podrá ingresar los valores 01, 04, 06, 07 si el valor de Es Residente es 1 (Es Residente).

- Número de Documento

→ Su ingreso es obligatorio.

Validación: Si el valor del campo: Tipo de Documento, es 01 (DNI - Doc. Nacional de Identidad) entonces deberá ingresar 8 dígitos.

Si el valor del campo: Tipo de Documento, es 04 (Carné de Extranjería) entonces deberá ingresar máx. 12 caracteres alfanuméricos incluyendo el carácter guion '-'.

Si el valor del campo: Tipo de Documento, es 06 (RUC – Reg. Único de Contribuyentes) entonces deberá ingresar 11 dígitos.

Si el valor del campo: Tipo de Documento, es 07 (Pasaporte) entonces deberá ingresar máx. 12 caracteres alfanuméricos incluyendo el carácter guion '-'.

Si el valor del campo: Tipo de Documento, es 08 (TIN) entonces deberá ingresar máx. 30 caracteres alfanuméricos incluyendo el carácter guion '-'.

Si el valor del campo: Tipo de Documento, es 09 (ID) entonces deberá ingresar máx. 30 caracteres alfanuméricos incluyendo el carácter guion '-'.

- Nombres y Apellidos

→ Su ingreso es obligatorio.

Validación: Deberá ingresar como máximo 150 caracteres.

- País de Residencia

→ Este campo tiene la funcionalidad de ayuda F4. Su ingreso es obligatorio según validación.

Validación: Estará habilitado si el valor del campo: Es Residente, es 0 (No es Residente). Los valores de los códigos que podrá ingresar son los que figuran en la sección Anexo 1.

- Fecha de Nacimiento

→ Deberá ingresar un valor con el siguiente formato: dd/mm/aaaa y el campo es obligatorio.

Validación: Debe ser menor a la fecha actual.

- Nacionalidad

→ Este campo tiene la funcionalidad de ayuda F4. Su ingreso es obligatorio.

Validación: Los valores de los códigos que podrá ingresar figuran en la sección Anexo 1.

- Domicilio

→ Su ingreso es obligatorio.

Validación: Deberá ingresar como máximo 150 caracteres.

- Relación con PPJJ / Ente Jurídico

Deberá ingresar cualquiera de los siguientes valores (código):

Código	Descripción
01	Director
02	Director Ejecutivo
03	Director General
04	Tercero No Vinculado
05	Gerente General
06	Gerente
07	Sub-Gerente
08	Gerente Financiero
09	Gerente De Operaciones
10	Gerente Titular
11	Gerente Ejecutivo
12	Gerente De Ventas
13	Gerente Comercial
14	Gerente Adjunto
15	Gerente De Comercialización
16	Gerente Técnico
17	Gerente De Finanzas
18	Gerente Administrativo
19	Asesor
20	Gestor
21	Presidente
22	Presidente Directorio
23	Presidente Ejecutivo
24	Apoderado
25	Socio
26	Liquidador
27	Secretario
28	Vicepresidente
29	Tesorero
30	Accionista
31	Contador
32	Abogado
33	Propietario
34	Vocal
35	Heredero
36	Socio Administrador
37	Albacea
38	Decano
39	Tutor
40	Administrador
41	Titular
42	Alcalde
43	Promotor
44	Rector
45	Vicerrector
99	Otros

→ Este campo tiene la funcionalidad de ayuda F4. Su ingreso es obligatorio.

- Teléfono:

→ Su ingreso es obligatorio.

Validación: Deberá ingresar como máximo 30 caracteres.

- Correo Electrónico

→ Su ingreso es obligatorio.

Validación: Deberá ingresar como máximo 50 caracteres con el formato [nombre_usuario]@[dominio], Ejemplo: usuario@sunat.gob.pe

- Estado Civil

Deberá ingresar cualquiera de los siguientes valores (código):

Código	Descripción
01	Soltero(a)
02	Casado(a)
03	Viudo(a)
04	Divorciado(a)
05	Unión de Hecho

➔ Este campo tiene la funcionalidad de ayuda F4. Su ingreso es obligatorio.

- Documento Identidad Cónyuge

➔ Su ingreso es obligatorio según validación.

Validación:

Estará habilitado si el valor del campo: Estado Civil, es 02 (Casado(a)) o 05 (Unión de Hecho). Deberá ingresar como máx. 15 caracteres.

- Régimen Patrimonial Cónyuge

Deberá ingresar cualquiera de los siguientes valores (código):

Código	Descripción
01	Sociedad de Gananciales
02	Separación de Patrimonios
03	Unión de Hecho

➔ Este campo tiene la funcionalidad de ayuda F4. Su ingreso es obligatorio según validación.

Validación: No estará habilitado para ingresar información si el campo: Rol, es 01 (Representante Legal). Estará habilitado si el valor del campo: Estado Civil, es 02 (Casado(a)) o 05 (Unión de Hecho). Solo podrá ingresar los valores 01 o 02 si el valor del campo: Estado Civil, es 02 (Casado(a)); y solo podrá ingresar el valor 03 si el valor del campo: Estado Civil, es 03 (Unión de Hecho).

- Tipo de Propiedad

Deberá ingresar cualquiera de los siguientes valores (código):

Código	Descripción
01	Directa
02	Indirecta Parentesco
03	Indirecta Cadena de Titularidad
04	Indirecta Mandato o Acto Jurídico

➔ Este campo tiene la funcionalidad de ayuda F4. Su ingreso es obligatorio según validación.

Validación: Estará habilitado para ingresar información si el campo: Rol, es 02 (Beneficiario Final de Propiedad).

- Relación Pariente / Cónyuge / Mandatario

Deberá ingresar cualquiera de los siguientes valores (código):

Código	Descripción
01	Padre
02	Madre
03	Hermano(a)
04	Abuelo(a)
05	Nieto(a)
06	Padres del Cónyuge o de la pareja de unión de hecho
07	Hijos Del Cónyuge o de la pareja de unión de hecho
08	Pareja De Unión De Hecho
09	Titular
10	Mandatario

→ Este campo tiene la funcionalidad de ayuda F4. Su ingreso es obligatorio según validación.

Validación: Estará habilitado para ingresar información si el campo: Rol, es 02 (Beneficiario Final de Propiedad) y el campo: Tipo de propiedad, es 02 (Indirecta Parentesco) o 04 (Indirecta Mandato o Acto Jurídico). Solo podrá ingresar los valores del 01 al 09 si el campo: Tipo de Propiedad, es 02 (Indirecta Parentesco); solo podrá ingresar el valor 09 o 10 si el valor del campo: Tipo de Propiedad es 04 (Indirecta Mandato o Acto Jurídico).

- Tipo Documento Titular

Deberá ingresar cualquiera de los siguientes valores (código):

Código	Descripción
01	DNI - Doc. Nacional de Identidad
04	Carné de Extranjería
06	RUC - Reg. Único de Contribuyentes
07	Pasaporte
08	TIN
09	ID

→ Este campo tiene la funcionalidad de ayuda F4. Su ingreso es obligatorio según validación.

Validación: Estará habilitado para ingresar información si el campo: Rol, es 02 (Beneficiario Final de Propiedad) y el campo: Tipo de propiedad, es 02 (Indirecta Parentesco) o 04 (Indirecta Mandato o Acto Jurídico) y además el campo: Relación Pariente / Cónyuge / Mandatario, No es el valor 09 (Titular).

- Número Documento Titular

→ Su ingreso es obligatorio según validación.

Validación: Estará habilitado para ingresar información si el campo: Tipo Documento Titular, está habilitado.

Si el valor del campo: Tipo de Documento Titular, es 01 (DNI - Doc. Nacional de Identidad) entonces deberá ingresar 8 dígitos.

Si el valor del campo: Tipo de Documento Titular, es 04 (Carné de Extranjería) entonces deberá ingresar máx. 12 caracteres alfanuméricos incluyendo el carácter guion '-'.

Si el valor del campo: Tipo de Documento Titular, es 06 (RUC – Reg. Único de Contribuyentes) entonces deberá ingresar 11 dígitos.

Si el valor del campo: Tipo de Documento Titular, es 07 (Pasaporte) entonces deberá ingresar máx. 12 caracteres alfanuméricos incluyendo el carácter guion '-'.

Si el valor del campo: Tipo de Documento Titular, es 08 (TIN) entonces deberá ingresar máx. 30 caracteres alfanuméricos incluyendo el carácter guion '-'.

- Tipo de Control

Deberá ingresar cualquiera de los siguientes valores (código):

Código	Descripción
01	Directo
02	Indirecto

→ Este campo tiene la funcionalidad de ayuda F4. Su ingreso es obligatorio según validación.

Validación: Estará habilitado para ingresar información si el campo: Rol, es 03 (Beneficiario Final de Control).

- Descripción del Tipo de Control

→ Su ingreso es obligatorio según validación.

Validación: Estará habilitado para ingresar información si el campo: Tipo de Control, está habilitado. Deberá ingresar como máximo 150 caracteres.

- Componente Ente Jurídico

Deberá ingresar cualquiera de los siguientes valores (código):

Código	Descripción
01	Fideicomitente
02	Fiduciario
03	Fideicomisario
04	Partícipe
05	Inversionista
06	Beneficiario
07	Trustee o Administrador
08	Constituyente o Settlor
09	Protector o Administrador

→ Este campo tiene la funcionalidad de ayuda F4. Su ingreso es obligatorio según validación.

Validación: Estará habilitado para ingresar información si el campo: Rol, es 05 (Ente Jurídico).

- Tipo Valor

Deberá ingresar cualquiera de los siguientes valores (código):

Código	Descripción
01	Acciones
02	Participaciones
03	Derechos

→ Este campo tiene la funcionalidad de ayuda F4. Su ingreso es obligatorio según validación.

Validación: Estará habilitado para ingresar información si el campo: Rol, es 02 (Beneficiario Final de Propiedad) o 03 (Beneficiario Final de Control) o 04 (Beneficiario Final Administrativo Superior) o 05 (Ente Jurídico). Si el valor del campo: Rol, es 04 (Beneficiario Final Administrativo Superior) o 05 (Ente Jurídico) entonces no es obligatorio ingresar este campo.

- Número de Valores

→ Su ingreso es obligatorio según validación.

Validación: Estará habilitado para ingresar información si el campo: Rol, es 02 (Beneficiario Final de Propiedad) o 03 (Beneficiario Final de Control) o 04 (Beneficiario Final Administrativo Superior) o 05 (Ente Jurídico). Si el valor del campo: Rol, es 04 (Beneficiario Final Administrativo Superior) o 05 (Ente Jurídico) entonces no es obligatorio ingresar este campo. Deberá ingresar un número de máx. 10 enteros con 3 decimales el cual debe ser > 0 y < 10000000000 .

- % Participación PJ

→ Su ingreso es obligatorio según validación.

Validación: Estará habilitado para ingresar información si el campo: Rol, es 02 (Beneficiario Final de Propiedad) o 03 (Beneficiario Final de Control) o 04 (Beneficiario Final Administrativo Superior) o 05 (Ente Jurídico). Si el campo: Rol, es 04 (Beneficiario Final Administrativo Superior) entonces no es obligatorio ingresar este campo.

Si el campo: Rol, es 02 (Beneficiario Final de Propiedad) y el campo: Tipo de Propiedad, es 01 (Directa) entonces el valor a ingresar debe de estar en el rango de ≥ 0 y ≤ 100 .

Si el campo: Rol, es 02 (Beneficiario Final de Propiedad) y el campo: Tipo de Propiedad, es 02 ('Indirecta Parentesco') o 03 (Indirecta Cadena de Titularidad') o 04 (Indirecta Mandato o Acto Jurídico) entonces el valor debe de estar en el rango de ≥ 0 y ≤ 100 .

Si el campo: Rol, es 03 (Beneficiario Final de Propiedad) y el campo: Tipo de Control, es cualquiera de sus códigos válidos entonces el valor debe estar en el rango de ≥ 0 y ≤ 100 .

Si el campo: Rol, es 04 (Beneficiario Final Administrativo Superior) entonces el valor debe de estar en el rango de ≥ 0 y ≤ 100 .

Si el campo: Rol, es 05 (Ente Jurídico) entonces el valor debe de estar en el rango de ≥ 0 y ≤ 100 .

- Valor Unitario Nominal

→ Su ingreso es obligatorio según validación.

Validación: Estará habilitado para ingresar información si el campo: Rol, es 02 (Beneficiario Final de Propiedad) o 03 (Beneficiario Final de Control) o 04 (Beneficiario Final Administrativo Superior) o 05 (Ente Jurídico). Si el valor del campo: Rol, es 03 (Beneficiario Final de Control) o 04 (Beneficiario Final Administrativo Superior) o 05 (Ente Jurídico) entonces no es obligatorio ingresar este campo. Deberá ingresar un número de max. 10 enteros con 3 decimales el cual debe ser > 0 y < 10000000000 .

- Tipo de Acciones

→ Su ingreso es obligatorio según validación.

Validación: Estará habilitado para ingresar información si el campo: Rol, es 02 (Beneficiario Final de Propiedad) o 03 (Beneficiario Final de Control) o 04 (Beneficiario Final Administrativo Superior) o 05 (Ente Jurídico). Si el valor del campo: Rol, es 04 (Beneficiario Final Administrativo Superior) o 05 (Ente Jurídico) entonces no es obligatorio ingresar este campo. Deberá ingresar como máximo 30 caracteres.

- Fecha Cierta

→ Su ingreso es obligatorio según validación.

Validación: Estará habilitado para ingresar información si el campo: Rol, es 02 (Beneficiario Final de Propiedad) o 03 (Beneficiario Final de Control) o 04 (Beneficiario Final Administrativo Superior) o 05 (Ente Jurídico). Debe ingresar una fecha según el formato siguiente: dd/mm/aaaa. Esta fecha debe ser menor a la fecha actual.

- Lugar de Depósito o Custodia

→ Este campo tiene la funcionalidad de ayuda F4. Su ingreso es obligatorio según validación.

Validación: Estará habilitado para ingresar información si el campo: Rol, es 02 (Beneficiario Final de Propiedad) o 03 (Beneficiario Final de Control) o 04 (Beneficiario Final Administrativo Superior) o 05 (Ente Jurídico). Si el valor del campo: Rol, es 04 (Beneficiario Final Administrativo Superior) o 05 (Ente Jurídico) entonces no es obligatorio ingresar este campo. Los valores de los códigos que podrá ingresar son los que figuran en la sección Anexo 1.

- Fecha de Presentación del formato o envío de la comunicación
 - ➔ Su ingreso es obligatorio según validación.

Validación: Estará habilitado para ingresar información si el campo: Rol, es 02 (Beneficiario Final de Propiedad) o 03 (Beneficiario Final de Control) o 04 (Beneficiario Final Administrativo Superior) o 05 (Ente Jurídico). Debe ingresar una fecha según el formato siguiente: dd/mm/aaaa. Esta fecha debe ser menor o igual a la fecha actual.

Validaciones Generales con respecto al ingreso de registros de Beneficiarios y sus Roles

Si el valor del campo “Tipo de Entidad” es 02 (Ente Jurídico) de la parte DATOS GENERALES del utilitario Excel, se validará que se haya agregado un registro con Rol 01 (Representante Legal) y como mínimo 02 integrantes del Ente Jurídico (02,03,04 y 05) en caso de incumplimiento se mostrará el siguiente mensaje: “Estimado contribuyente, solo debe registrar 01 representante legal y como mínimo 02 integrantes del Ente Jurídico”

Si el valor del campo “Tipo de Entidad” es 01 (Persona Jurídica) de la parte DATOS GENERALES del utilitario Excel e ingresa uno o más registros con Rol 04 (Beneficiario Final Administrador Superior), deberá permitirse ingresar un solo Rol 01 (Representante Legal) y no se deberá permitir ingresar más registros con Roles de ningún otro tipo (sin incluir el Rol 04 mencionado anteriormente); en caso de incumplimiento se mostrará el siguiente mensaje: “Estimado contribuyente, únicamente debe ingresar Roles tipo Rol Beneficiario Final Administrativo Superior y un solo Rol tipo Representante Legal”.

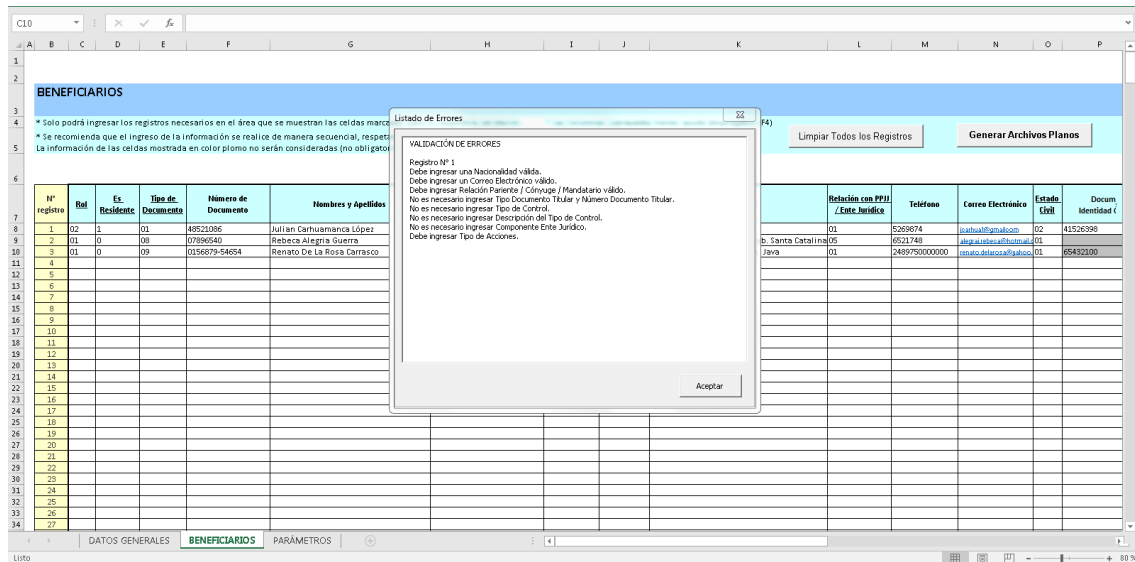
Si el valor del campo “Tipo de Entidad” es 01 (Persona Jurídica) de la parte DATOS GENERALES del utilitario Excel y no se ingresa ningún registro con Rol 04 (Beneficiario Final Administrador Superior), sólo se podrá ingresar un solo Rol 01 (Representante Legal) y/o registros con Rol 02 (Beneficiario Final de Propiedad) y/o con Rol 03 (Beneficiario Final de Control) y/o con Rol 05 (Ente Jurídico); en caso de incumplimiento, se mostrará el siguiente mensaje: “Estimado contribuyente, solo debe ingresar Roles del Tipo Beneficiario Final de Propiedad y/o Beneficiario Final de Control y/o Ente Jurídico y un solo Rol tipo Representante Legal”.

Del registro de la información

Si la información registrada es correcta, el utilitario graba dos archivos de texto comprimidos y encriptados en la misma carpeta desde donde se ha ejecutado el utilitario. Para esta acción deberá de hacer clic en el botón de comando “Generar Archivos Planos”.

Formato de los archivos de Error y de información

El archivo de error es generado cada vez que el utilitario muestra la siguiente interfaz.



Y tiene el siguiente formato (usamos el siguiente ejemplo):

FV3800_201905_20132367800_ERRORES_20190920_115705.txt

FV3800: Prefijo
 2019: Periodo anual, consignado en DATOS GENERALES
 05: Periodo mensual, consignado en DATOS GENERALES
 20132367800: RUC, consignado en DATOS GENERALES:
 ERRORES: Constante
 20190920: Año, Mes y Día de creación del archivo
 115705: Hora, Minuto y Segundos de creación del archivo
 .txt: Extensión:

Los archivos de información son 2, uno llamado de **Control** (que contiene la información de la parte de DATOS GENERALES) y otro de **Información** (que contiene la información del detalle de BENEFICIARIOS) y tiene el siguiente formato (usamos los siguientes ejemplos):

Control:

FV3800_201905_20132367800_CT_20190920_120505.zip

FV3800: Prefijo
 2019: Periodo anual, consignado en DATOS GENERALES
 05: Periodo mensual, consignado en DATOS GENERALES
 20132367800: RUC, consignado en DATOS GENERALES
 CT: Constante
 20190920: Año, Mes y Día de creación del archivo
 120505: Hora, Minuto y Segundos de creación del archivo
 .zip: Extensión

Información:**FV3800_201905_20132367800_GE_20190920_120555.zip**

FV3800: Prefijo
2019: Periodo anual, consignado en DATOS GENERALES
05: Periodo mensual, consignado en DATOS GENERALES
20132367800: RUC, consignado en DATOS GENERALES
GE: Constante
20190920: Año, Mes y Día de creación del archivo:
120555: Hora, Minuto y Segundos de creación del archivo:
.zip: Extensión

ANEXOS**Anexo 1**

Lista de Código de Países

Código de Países según ISO 3166

País	Código
AFGHANISTAN	AF
ÅLAND ISLANDS	AX
ALBANIA	AL
ALGERIA	DZ
AMERICAN SAMOA	AS
ANDORRA	AD
ANGOLA	AO
ANGUILLA	AI
ANTARCTICA	AQ
ANTIGUA AND BARBUDA	AG
ARGENTINA	AR
ARMENIA	AM
ARUBA	AW
AUSTRIA	AT
AUSTRALIA	AU
AZERBAIJAN	AZ
BAHAMAS	BS
BAHRAIN	BH
BANGLADESH	BD
BARBADOS	BB
BELARUS	BY

BELGIUM	BE
BELIZE	BZ
BENIN	BJ
BERMUDA	BM
BHUTAN	BT
BOLIVIA	BO
BOSNIA AND HERZEGOVINA	BA
BOTSWANA	BW
BOUVET ISLAND	BV
BRAZIL	BR
BRITISH INDIAN OCEAN TERRITORY	IO
BRUNEI DARUSSALAM	BN
BULGARIA	BG
BURKINA FASO	BF
BURUNDI	BI
CAMBODIA	KH
CAMEROON	CM
CANADA	CA
CAPE VERDE	CV
CAYMAN ISLANDS	KY
CENTRAL AFRICAN REPUBLIC	CF
CHAD	TD
CHILE	CL
CHINA	CN
CHRISTMAS ISLAND	CX
COCOS (KEELING) ISLANDS	CC
COLOMBIA	CO
COMOROS	KM
CONGO	CG

CONGO, THE DEMOCRATIC REPUBLIC OF THE	CD
COOK ISLANDS	CK
COSTA RICA	CR
CÔTE D'IVOIRE	CI
CROATIA	HR
CUBA	CU
CYPRUS	CY
CZECH REPUBLIC	CZ
DENMARK	DK
DJIBOUTI	DJ
DOMINICA	DM
DOMINICAN REPUBLIC	DO
ECUADOR	EC
EGYPT	EG
EL SALVADOR	SV
EQUATORIAL GUINEA	GQ
ERITREA	ER
ESTONIA	EE
ETHIOPIA	ET
FALKLAND ISLANDS (MALVINAS)	FK
FAROE ISLANDS	FO
FIJI	FJ
FINLAND	FI
FRANCE	FR
FRENCH GUIANA	GF
FRENCH POLYNESIA	PF
FRENCH SOUTHERN TERRITORIES	TF
GABON	GA

GAMBIA	GM
GUERNSEY	GG
GEORGIA	GE
GERMANY	DE
GHANA	GH
GIBRALTAR	GI
GREECE	GR
GREENLAND	GL
GRANADA	GD
GUADELOUPE	GP
GUAM	GU
GUATEMALA	GT
GUINEA	GN
GUINEA-BISSAU	GW
GUYANA	GY
HAITI	HT
HEARD ISLAND AND MCDONALD ISLANDS	HM
HOLY SEE (VATICAN CITY STATE)	VA
HONDURAS	HN
HONG KONG	HK
HUNGARY	HU
ICELAND	IS
INDIA	IN
INDONESIA	ID
ISLE OF MAN	IM
IRAN, ISLAMIC REPUBLIC OF	IR
IRAQ	IQ
IRELAND	IE
ISRAEL	IL

ITALY	IT
JAMAICA	JM
JAPAN	JP
JERSEY	JE
JORDAN	JO
KAZAKHSTAN	KZ
KENYA	KE
KIRIBATI	KI
KOREA, DEMOCRATIC PEOPLE'S REPUBLIC OF	KP
KOREA, REPUBLIC OF	KR
KUWAIT	KW
KYRGYZSTAN	KG
LAO PEOPLE'S DEMOCRATIC REPUBLIC	LA
LATVIA	LV
LEBANON	LB
LESOTHO	LS
LIBERIA	LR
LIBYAN ARAB JAMAHIRIYA	LY
LIECHTENSTEIN	LI
LITHUANIA	LT
LUXEMBOURG	LU
MACAO	MO
MACEDONIA, THE FORMER YUGOSLAV REPUBLIC OF	MK
MADAGASCAR	MG
MALAWI	MW
MALAYSIA	MY
MALDIVES	MV
MALI	ML

MALTA	MT
MARSHALL ISLANDS	MH
MARTINIQUE	MQ
MAURITANIA	MR
MAURITIUS	MU
MAYOTTE	YT
MEXICO	MX
MICRONESIA, FEDERATED STATES OF	FM
MOLDOVA, REPUBLIC OF	MD
MONACO	MC
MONGOLIA	MN
MONTserrat	MS
MOROCCO	MA
MOZAMBIQUE	MZ
MYANMAR	MM
NAMIBIA	NA
NAURU	NR
NEPAL	NP
NETHERLANDS	NL
NETHERLANDS ANTILLES	AN
NEW CALEDONIA	NC
NEW ZEALAND	NZ
NICARAGUA	NI
NIGER	NE
NIGERIA	NG
NIUE	NU
NORFOLK ISLAND	NF
NORTHERN MARIANA ISLANDS	MP
NORWAY	NO

OMAN	OM
PAKISTAN	PK
PALAU	PW
PALESTINIAN TERRITORY, OCCUPIED	PS
PANAMA	PA
PAPUA NEW GUINEA	PG
PARAGUAY	PY
PERÚ	PE
PHILIPPINES	PH
PITCAIRN	PN
POLAND	PL
PORTUGAL	PT
PUERTO RICO	PR
QATAR	QA
RÉUNION	RE
ROMANIA	RO
RUSSIAN FEDERATION	RU
RWANDA	RW
SAINT HELENA	SH
SAINT KITTS AND NEVIS	KN
SAINT LUCIA	LC
SAINT PIERRE AND MIQUELON	PM
SAINT VINCENT AND THE GRENADINES	VC
SAMOA	WS
SAN MARINO	SM
SAO TOME AND PRINCIPE	ST
SAUDI ARABIA	SA
SENEGAL	SN
SERBIA AND MONTENEGRO	CS

SEYCHELLES	SC
SIERRA LEONE	SL
SINGAPORE	SG
SLOVAKIA	SK
SLOVENIA	SI
SOLOMON ISLANDS	SB
SOMALIA	SO
SOUTH AFRICA	ZA
SOUTH GEORGIA AND THE SOUTH SANDWICH ISLANDS	GS
SPAIN	ES
SRI LANKA	LK
SUDAN	SD
SURINAME	SR
SVALBARD AND JAN MAYEN	SJ
SWAZILAND	SZ
SWEDEN	SE
SWITZERLAND	CH
SYRIAN ARAB REPUBLIC	SY
TAIWAN, PROVINCE OF CHINA	TW
TAJIKISTAN	TJ
TANZANIA, UNITED REPUBLIC OF	TZ
THAILAND	TH
TIMOR-LESTE	TL
TOGO	TG
TOKELAU	TK
TONGA	TO
TRINIDAD AND TOBAGO	TT
TUNISIA	TN

TURKEY	TR
TURKMENISTAN	TM
TURKS AND CAICOS ISLANDS	TC
TUVALU	TV
UGANDA	UG
UKRAINE	UA
UNITED ARAB EMIRATES	AE
UNITED KINGDOM	GB
UNITED STATES	US
UNITED STATES MINOR OUTLYING ISLANDS	UM
URUGUAY	UY
UZBEKISTAN	UZ
VANUATU	VU
VENEZUELA	VE
VIET NAM	VN
VIRGIN ISLANDS, BRITISH	VG
VIRGIN ISLANDS, U.S.	VI
WALLIS AND FUTUNA	WF
WESTERN SAHARA	EH
YEMEN	YE
ZAMBIA	ZM
ZIMBABWE	ZW
OTROS TERRITORIOS DE BAJA O NULA IMPOSICION	OT