



## Dirección Tesorería General

Proveedor N° \_\_\_\_\_

El/Los que suscribe(n): \_\_\_\_\_, en mi/muestro carácter \_\_\_\_\_, de la empresa

\_\_\_\_\_ C.U.I.T. o C.U.I.L N° \_\_\_\_\_,

fijando domicilio legal en calle \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ piso \_\_\_\_\_ Dpto./Ofic./local N° \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_ de la localidad de \_\_\_\_\_,

Provincia de \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ Correo

Electrónico: \_\_\_\_\_

autoriza(mos) a que todo pago que deba realizar la Dirección de Tesorería General de la Municipalidad de Godoy Cruz, en cancelación de obligaciones de la Comuna, a mi/nuestro favor por cualquier concepto, sea efectuado en la cuenta bancaria que a continuación se detalla, eximiendo de responsabilidad por el pago electrónico a dicha repartición.

### DATOS DE LA CUENTA BANCARIA

C.B.U.: (22 dígitos) \_\_\_\_\_

Cuenta Corriente N° o /Caja de Ahorro N° \_\_\_\_\_

(tache lo que no corresponda)

Denominación de la cuenta: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_

Sucursal (Nombre, número y domicilio) \_\_\_\_\_

Titular(es) de la cuenta: \_\_\_\_\_

Operando mediante interbanking, la verificación de los datos de la cuenta bancaria es realizada por el Banco donde la misma se radica, tanto en el momento del alta, como así también en cada transferencia que se efectúe. La orden de transferencia de fondos a la cuenta arriba indicada, efectuada por la Dirección de

Contaduría General y Dirección de Tesorería General de la Municipalidad de Godoy Cruz se efectuara de acuerdo a los términos contractuales, previa deducción de sus correspondientes retenciones de impuestos y multas, extinguiéndose la obligación que dio origen al pago, teniendo validez todo depósito que allí se efectúe, hasta tanto cualquier cambio que decida el beneficiario, sea notificado fehacientemente a esta Comuna.

\_\_\_\_\_  
Firma Proveedor

\_\_\_\_\_  
Firma Autorizada Subdirección de Compras

\_\_\_\_\_  
Aclaración

\_\_\_\_\_  
Aclaración

\_\_\_\_\_  
Tipo Nro. Documento

\_\_\_\_\_  
Tipo Nro. Documento

**Los datos referidos al proveedor han sido verificados por la Subdirección de Compras**

---

Firma Autorizada

---

Firma Autorizada Dirección de Tesorería

---

Aclaración

---

Aclaración

---

Tipo      Nro. Documento

---

Tipo      Nro. Documento

**Certificación de Firma – Tesorería General**

## INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO DE ACREDITACION DE PAGOS EN CUENTA BANCARIA

1. El formulario debe completarse en letra imprenta, sin tachaduras ni enmiendas.
2. Dichos datos del proveedor deben ser cotejados y firmados por la Subdirección de Compras, (los datos deben coincidir con los registros existentes en Compras del Municipio).
3. El formulario debe ser firmado (firma beneficiario) sin excepción frente a personal de la Dirección de Tesorería, quien certificará la firma, caso contrario, la firma debe ser certificada por Escribano Público.
4. La presentación del formulario se realizara por única vez, tendiendo validez lo declarado para todas las transferencias que se realicen a futuro. La actualización de datos será responsabilidad del proveedor y se llevara a cabo mediante la presentación del mismo formulario.

En el correo electrónico declarado, recibirá la información desde la Empresa con que operamos el pago electrónico, sobre las transferencias que efectúa la Comuna a su favor.

Tipo de proveedor	Llenado del Formulario	Documentación requerida	Firma Autoriza de la Solicitud
Proveedor Unipersonal	Lo suscribe y presenta el Proveedor, o un Apoderado que acredite el carácter que invoca. En ambos casos los datos de la empresa deben coincidir con los registros existentes en la Subdirección de Compras de la Municipalidad de Godoy Cruz. Los datos de la cuenta bancaria a su vez deben corresponder con los del proveedor solicitante.	*. DNI del titular o apoderado en condiciones. *. En caso de presentación por apoderado, presentar poder que acredite la representación que se invoca.	*. Proveedor o Apoderado
Sociedades Comerciales o Civiles, Asociaciones y Cooperativas.	Lo suscribe el Representante o Apoderado consignando el carácter del mismo frente a la sociedad. Los datos de la empresa deben coincidir con los registros existentes en la Subdirección de Compras de la Municipalidad de Godoy Cruz. Los datos de la cuenta bancaria a su vez deben corresponder a los datos de la sociedad.	*. D.N.I. del Representante o Apoderado, *. Acta de designación de cargo o Poder que acredite la personería que el Representante invoca. *. Copia del Contrato Social o Estatuto según corresponda.	*. Representante o Apoderado
Sociedades Irregulares (con Contrato Social o Estatuto vencido) y/o de Hecho.	Lo suscribe el o los socios que integran la sociedad, consignando el carácter de socio o de Apoderado en caso que lo suscriba uno solo de ellos o un tercero en poder. La denominación de la empresa, (nombre de cada uno de los socios) deberá coincidir los datos de la empresa con los registros existentes en la Subdirección de Compras de la Municipalidad de Godoy Cruz. Los datos de la cuenta bancaria a su vez deberán corresponderse con la denominación de la Sociedad.	*. Formulario de inscripción en AFIP o DGR. *. De no presentarse la totalidad de los socios, se requerirá poder a quien represente a la Sociedad. *. DNI en condiciones de cada uno de los socios o del apoderado.	Totalidad de los socios o Apoderados