

Señor Usuario de la página de



Si Ud es un **PROVEEDOR del Estado** y necesita imprimir Solicitud para Acreditación de Pagos en Cuenta Bancaria, imprima solamente las páginas 2 y 3.

Si Ud necesita imprimir Solicitud para Acreditación de Pagos en Cuenta Bancaria para **Reparticiones Públicas**, imprima solamente las páginas 4 y 5.

Si Ud necesita imprimir el **Decreto 3048** del 07/11/07, relacionado con la Acreditación de Pagos en Cuenta Bancaria, imprima solamente las páginas 6, 7 y 8.

SOLICITUD PARA ACREDITACIÓN DE PAGOS EN CUENTA BANCARIA



PROVEEDOR N°: _____

El(los) que suscribe(n) _____ en mi
(Apellido y Nombre del (de los) que autoriza (n) el depósito o Apoderado)

Carácter _____ de la empresa _____
(Razón Social y/o Denominación del Proveedor)

C.U.I.T.N° _____, fijando domicilio legal en calle _____

_____ N° _____ piso _____ Dto./Ofic./local n° _____ de la
localidad de _____ Provincia de _____ Teléfono: _____

autoriza(mos) a que todo pago que deba realizar la TESORERÍA GENERAL DE LA PROVINCIA, en cancelación de deudas de Organismos del Gobierno de Mendoza, a mí(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 radica, tanto en el momento del alta, como así también en oportunidad de cada transferencia que se efectúe.

La orden de transferencia de fondos a la cuenta arriba indicada, efectuada por la Tesorería General de la Provincia dentro de los términos contractuales, con sus correspondientes retenciones de impuestos, extinguirá la obligación principal y sus accesorios en uno o más pagos hasta completar el monto total facturado y liquidado, teniendo validez todos los depósitos que allí se efectúen, hasta tanto cualquier cambio que se opere en la misma, sea notificado fehacientemente a esa Repartición.

Firma Autorizada _____

Aclaración _____

N° de Documento _____

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

1. Con el formulario le será entregada una impresión de nuestro sistema (RNuPro64), donde constan sus datos o los de la empresa a la cual representa, a fin de cotejar la certeza y actualización de los mismos. En caso que deba realizar alguna modificación, la deberá gestionar ante la Subdirección de Cómputos de la Contaduría General, previo al llenado y entrega del Formulario de Acreditación. Si los datos están correctos, se le solicitará que conforme dicha impresión y la acompañe al formulario al momento de su presentación. **En todos los casos, la Razón Social del proveedor, debe coincidir con la Razón Social que se consigna en la constancia de inscripción de AFIP.**
2. El formulario debe ser firmado sin excepción frente a personal de Tesorería, quienes certificarán la firma de quien lo suscribe.
3. La presentación del formulario se realizara por única vez, teniendo validez lo declarado para todas las transferencias que se realicen a futuro. La actualización de datos será responsabilidad del proveedor y se llevará a cabo mediante la presentación del mismo formulario y con las mismas formalidades.

Instrucciones para el llenado y documentación requerida según el tipo de proveedor:

Tipo de proveedor	Llenado del Formulario	Documentación requerida
Proveedor Unipersonal	<p>Lo suscribe y presenta el proveedor, o un apoderado que acredite el carácter que invoca.</p> <p>En ambos casos los datos de la empresa deben coincidir con los de la impresión del sistema y con la constancia de inscripción de AFIP.</p> <p>Los datos de la cuenta bancaria a su vez deben corresponderse con los del proveedor solicitante (empresa).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Original y fotocopia simple del DNI del Titular o apoderado. • En caso de presentación por apoderado, presentar poder original o copia certificada que acredite la representación que se invoca y fotocopia simple. • Constancia de CBU emitida por entidad Bancaria. • Constancia de inscripción en AFIP.
Sociedades Comerciales o Civiles, Asociaciones y Cooperativas.	<p>Lo suscribe el representante o apoderado, consignando el carácter del mismo frente a la Sociedad.</p> <p>La denominación de la Empresa deberá coincidir con la que conste en la impresión del sistema y con la constancia de inscripción de AFIP.</p> <p>Los datos de la cuenta bancaria a su vez deben corresponderse con la razón social.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Original o copia certificada del Contrato Social o Estatuto según corresponda y fotocopia simple. • Original o copia certificada del acta de designación de autoridades o Poder que acredite la personería que el Representante invoca y fotocopia simple. • Original y fotocopia de DNI del Representante o apoderado. • Constancia de inscripción en AFIP. • Constancia de CBU emitida por entidad Bancaria. • En caso de NO presentarse el o los firmantes contemplados en el estatuto o contrato social, el presente formulario deberá estar certificado ante escribano público
Sociedades Irregulares (con Contrato Social o Estatuto vencido) y/o de Hecho.	<p>Lo suscriben el o los socios que integran la sociedad, consignando el carácter de socios, o de apoderado en caso que lo suscriba uno solo de ellos o un tercero con poder.</p> <p>La denominación de la Empresa (nombre de cada uno de los socios) deberá coincidir con la que conste en la impresión del sistema.</p> <p>Los datos de la cuenta bancaria a su vez deben corresponderse con la denominación de la Sociedad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario de inscripción en AFIP y ATM, donde conste el nombre de los integrantes de la sociedad. • De no presentarse la totalidad de los socios, se requerirá poder original o copia certificada donde representa a la Sociedad y fotocopia simple. • DNI y fotocopia simple de cada uno de los socios o del apoderado.

4. El que suscribe el formulario es quien, según lo descrito en el cuadro anterior, invoca y acredita la personería. Según el caso, puede ser el proveedor mismo, si la empresa es unipersonal; aquel designado en Asamblea, Estatuto o Contrato Social, en Sociedades regularmente constituidas; la totalidad de los socios, en caso de Sociedades de Hecho o Irregulares; o un apoderado que acredite potestad para representar a los anteriores (poder para realizar gestiones decobranza).

SOLICITUD PARA ACREDITACIÓN DE PAGOS EN CUENTA BANCARIA REPARTICIONES PÚBLICAS



PROVEEDOR N° _____

El(los) que suscribe (n)..... en mi (nuestro)
(Apellido y Nombre de la/s persona/s que autoriza (n) el depósito)

Carácter de de.....
(Nombre de la Repartición Pública)

C.U.I.T.N°.....fijando domicilio en calle.....

N°.....Código Postal.....de la localidad de.....Provincia de

Teléfono, e-mail..... **autoriza(mos)** a que todo pago que deba realizar la TESORERÍA GENERAL DE LA PROVINCIA DE MENDOZA a 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°
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 radica, tanto en el momento del alta, como así también en oportunidad de cada transferencia que se efectúe.

La orden de transferencia de fondos a la cuenta arriba indicada, efectuada por la Tesorería General de la Provincia, extinguirá la obligación principal y sus accesorios en uno o más pagos hasta completar el monto total liquidado, teniendo validez todos los depósitos que allí se efectúen, hasta tanto cualquier cambio que se opere en la misma, sea notificado fehacientemente a esa Repartición.

Firma Autorizada y Sello



**INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO DE
ACREDITACION DE PAGOS EN CUENTA BANCARIA
REPARTICIONES PÚBLICAS**

1. El formulario es completado y firmado por quien tenga facultades para el manejo de los fondos de la Repartición. La firma debe ser certificada por Entidad Bancaria
2. Adjuntar copia de la norma legal por la cual se produce la designación de cargo.
3. En el caso de Municipalidades, se presentan dos ejemplares de la solicitud titulada "Acreditación de Pagos en Cuenta Bancaria Reparticiones Públicas". Una para Fondo Anticíclico y otra para Participación Municipios, para lo cual se asignará dos números de Proveedor.
4. La presentación del formulario se realizara por única vez, teniendo validez lo declarado para todas las transferencias que se realicen a futuro. La actualización de datos será responsabilidad de la Repartición y se llevará a cabo mediante la presentación del mismo formulario y con las mismas formalidades.



DECRETO N° 3048

Visto el expediente N° 00795-T-07-01089, la Ley N° 3799, el Decreto-Acuerdo N° 751/97 y el Decreto N° 2012/05, y,

CONSIDERANDO:

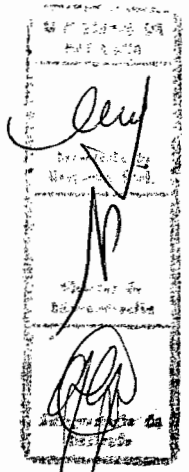
Que conforme lo establecen los Artículos 55 a 59 de la Ley N° 3799 y modificatorias, la Tesorería General de la Provincia del Ministerio de Hacienda debe centralizar el ingreso de los fondos y el cumplimiento de las órdenes de pago, entre otras funciones.

Que por el Decreto-Acuerdo N° 751/97, la Tesorería General de la Provincia se encuentra facultada para entender en todo lo relativo a la centralización de fondos, a la programación de los pagos y a la custodia de valores y acciones de propiedad de la Provincia, como también administrar el sistema de Fondo Unificado.

Que a fin de lograr una mayor agilidad, seguridad y sistematización en los pagos de las obligaciones de la Administración Central, y a los efectos de evitar dilaciones innecesarias y reducir plazos administrativos en pos de lograr el efectivo pago, resulta necesario disponer los procedimientos a fin de cancelar las obligaciones que asuma la Tesorería de la Provincia, por medio de acreditación automática en cuentas bancarias habilitadas a tal efecto, tanto en el Banco de la Nación Argentina como en otros bancos.

Que ello permitirá garantizar los principios de regularidad de la administración financiera, legalidad, economicidad, eficiencia y eficacia en la obtención y aplicación de los recursos públicos, incrementando la seguridad en el movimiento de fondos de la Administración Pública.

Que la acreditación vía electrónica a proveedores se enmarca en un plan global de mejoramiento de la eficiencia del Estado, automatizando todos los circuitos administrativos contables de la Provincia, encontrándose entre ellos, el ya habilitado sitio web en donde los proveedores pueden consultar en todo momento sobre la radicación y estado de las órdenes de pago a su favor.



Lic. ALEJANDRO GALLEGU
MINISTRO DE HACIENDA
GOBIERNO DE MENDOZA

ES COPIA



DECRETO N° 3048

Que este sistema redundará en grandes beneficios para los proveedores del Estado Provincial, ya que economizan tiempo y costos al evitar el traslado hasta la Tesorería General de la Provincia, mayor celeridad y seguridad en las transacciones de fondos y sin que esto implique costo alguno para ellos, ya que el mismo es asumido por la Provincia y tampoco afecta de ningún modo el efecto cancelatorio del pago, ni las condiciones del mismo.

Que el nuevo sistema no cambia en cuanto a que actualmente el proveedor debe poseer una cuenta bancaria a su nombre, ya que en virtud de lo dispuesto por la Ley N° 24.452, los cheques se emiten "cruzados" y con la cláusula "no a la orden", lo que implica la obligatoriedad de depositarlos en una cuenta bancaria, cuya titularidad corresponda al proveedor beneficiario del cheque.

Que varias provincias de la República Argentina cuentan con dicho sistema, con acreditación en cuenta bancaria del proveedor o beneficiario, el cual funciona satisfactoriamente.

Que por el Decreto N° 2012/05 se aprobó el convenio de contratación del servicio para pago electrónico de proveedores suscripto entre la Provincia de Mendoza y el Banco de la Nación Argentina.

Por ello, en uso de las atribuciones dispuestas por el Artículo 128 de la Constitución de la Provincia de Mendoza,

EL

VICEGOBERNADOR DE LA PROVINCIA
EN EJERCICIO DEL PODER EJECUTIVO

D E C R E T A :

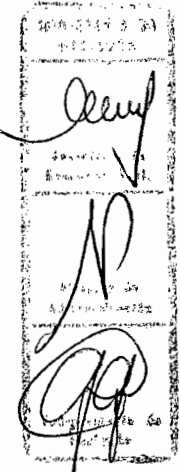
ARTÍCULO 1°: - Autorícese a Tesorería General de la Provincia del Ministerio de Hacienda a centralizar todos los pagos de la Administración Central utilizando como modalidad de cancelación de los mismos la bancarización de proveedores, acreditándose automáticamente en cuentas bancarias habilitadas a tal efecto, en el Banco de la Nación Argentina o en cualquier otro Banco de la Red Interbanking.

Lic. ALEJANDRO GALLEGO
ES COPIA

ARTÍCULO 2°: - Los beneficiarios de pagos que realice la Tesorería General de la Provincia del Ministerio de Hacienda, cualquiera sea su carácter, deberán completar un Formulario de Acreditación en Cuenta Bancaria, el que actuará como Declaración Jurada de los datos de la Cuenta Bancaria (Cuenta corriente o Caja de ahorro, en moneda nacional) la que deberá encontrarse habilitada en el Banco de la Nación Argentina o cualquier otra entidad bancaria adherida a la Red Interbanking, así como los otros datos declarados sobre la persona o sociedad, los cuales serán utilizados para hacer efectivos los pagos a través de la mencionada red.

ARTÍCULO 3°: - Facúltese a la Tesorería General de la Provincia del Ministerio de Hacienda a dictar las normas complementarias, interpretativas y aclaratorias a las disposiciones del presente decreto, como así mismo determinar las excepciones al presente sistema de pago.


ARTÍCULO 4°: - Comuníquese, publíquese, dése al Registro Oficial y archívese.




Lic. ALEJANDRO GALLEGO
MINISTRO DE HACIENDA
GOBIERNO DE MENDOZA


Dr. JUAN CARLOS JALIFF
VICEGOBERNADOR DE LA PROVINCIA
EN EJERCICIO DEL PODER EJECUTIVO

ES COPIA


LAURA FABIANA VIDELA
ADMINISTRATIVA
Secretaría de Despacho General
de la Gobernación