



Secretaría
de Gestión
Institucional



Dirección
General de
Contabilidad
y Finanzas

ANEXO II: DOCUMENTOS NECESARIOS PARA PAGOS AL EXTERIOR DE SERVICIOS Y MEMBRESÍAS A ORGANISMOS INTERNACIONALES

1- Nota-solicitud de transferencia bancaria, firmada por la Autoridad de la Dependencia / responsable del Área Económica, indicando:

- * Monto a transferir (expresado en moneda extranjera).
- * Nombre de la persona beneficiaria del exterior.
- * Domicilio de la persona beneficiaria.
- * Datos bancarios completos: nombre del Banco, domicilio, códigos bancarios: SWIFT, BIC, IBAN, Routing, etc. y número de cuenta.
- * Lugar y fecha de constitución.
- * Domicilio Residencia Tributaria.
- * Número de Identificación Tributaria en el País de Residencia de la persona beneficiaria (NIF / TIN / TAX IDE / RUT Etc.).
- * Detallar el importe transferido (en pesos), origen de los fondos y los datos de contacto de la persona responsable de la institución y de el/la investigador/a interesado/a en la gestión.
- * Agregar un párrafo en el que la Dependencia se compromete a cubrir cualquier diferencia que pudiera surgir en caso de resultar insuficiente lo depositado y/o en caso de existir sobrante, le sea reintegrado.

2- Copia de la factura pro forma de la firma proveedora del exterior. En caso de membresías debe indicar a que período corresponde (Ej. Año 2021).

NOTA: la fecha de emisión de la factura pro forma no debe superar los 30 días corridos (desde la fecha de emisión hasta efectivizar la transferencia).

3. Adjuntar la Orden No Presupuestaria (ON Pilagá).