|  |
| --- |
| **REGISTRO DE FIRMAS DE BENEFICIARIOS PARA LA RECEPCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE PAGO** |

|  |  |
| --- | --- |
| LOS QUE AQUÍ SUSCRIBEN ESTÁN FACULTADOS PARA RECIBIR LA HOJA DEL BENEFICIARIO DE LA AUTORIZACIÓN DE PAGO. | |
| **NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL BENEFICIARIO:**(1) Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | |
| VIGENCIA (2)  DESDE: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | HASTA: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. |
| BENEFICIARIO:(3)  NOMBRE: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.  CARGO: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.  FIRMA | |
| SUPLENTE:(4)  NOMBRE: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.  CARGO: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.  FIRMA | SUPLENTE:(5)  NOMBRE: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.  CARGO: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.  FIRMA |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LAS FIRMAS (6)** | | | |
| ACTA CONSTITUTIVA: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.  PODER NOTARIAL: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.  CARTA PODER DE LA EMPRESA NOTARIADA: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.  IDENTIFICACIÓN OFICIAL: Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | | | |
| AUTORIZA LA PERSONA TITULAR DE LA  UNIDAD EJECUTORA DEL GASTO (7)  NOMBRE, CARGO Y FIRMA | | AUTORIZA LA PERSONA TITULAR DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA O EQUIVALENTE: (8)  NOMBRE, CARGO Y FIRMA | |
| Hoja 1 de 1 |  | |

INSTRUCTIVO DE LLENADO

**REGISTRO DE FIRMAS DE BENEFICIARIOS PARA LA RECEPCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE PAGO**

**OBJETIVO:** Contar con el registro de firmas de beneficiarios para la recepción de la Autorización de Pago.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Nombre o razón social del Beneficiario | Nombre del contratista, proveedor o Unidad Ejecutora del Gasto, el cual recibirá la autorización de pago para los trámites conducentes. |
| 2. Vigencia | En el caso del Programa o Proyecto de Inversión por contrato, anotar la fecha de inicio del pedido o contrato. En caso del Programa o Proyecto de Inversión por administración, se anotará la fecha en la que el titular de la Unidad Ejecutora del Gasto firme el documento. |
| 3. Beneficiario | Nombre, cargo y firma de la persona facultada para recibir la hoja de beneficiario. |
| 4 y 5. Suplentes | Nombre, cargo y firma de las personas autorizadas en caso de que la persona titular no pueda recibir la hoja de beneficiario. |
| 6. Documentos que acreditan las firmas | Anotar el número del acta constitutiva de la empresa, del poder notarial, de la carta poder de la empresa o de la identificación oficial. |
| 7. Autoriza la persona Titular de la Unidad Ejecutora del Gasto | Nombre, cargo y firma de la persona Titular de la Unidad Ejecutora del Gasto del Programa o Proyecto de Inversión. En el caso de los Municipios se deberá anotar el nombre de la persona Titular de la presidencia municipal. |
| 8. Autoriza la persona Titular de la Coordinación Administrativa o equivalente | Nombre, cargo y firma de la persona Titular de la Coordinación Administrativa o equivalente. |