

PERSONA JURIDICA

DESTRUCCION

DOCUMENTACIÓN INGRESADA
PARA
LIQUIDACIÓN DE SINIESTRO

FECHA INGRESO...../...../..... SINIESTRO NRO.....

En el termino 72 hs recibirá la información del Nro. del siniestro, ejecutivo de siniestros que liquidara y su medio de contacto , observaciones y documentación a presentar en caso que corresponda o la conformidad de la documentación presentada recibiendo la información desde el correo electrónico gestoriaallianz@hotmail.com

El ingreso de documentación no implica aprobación ni conformidad de la misma ingresada hasta no ser aprobada por la gestoría interna informaremos de cualquier otro documento respaldatorio

Correo electrónico.....
Nota : ESCRIBIR CON LETRA DE IMPRENTA Y CLARA EL CORREO ELECTRÓNICO SIN ESTO NO SE PODRÁ ENVIAR LA INFORMACION

Nombre y apellido.....TE/CEL.....

DominioMarca.....

Productor.....TE/CEL.....

LiquidadorAgencia.....

	DETALLE	Ingreso	Gestoría.	Reingresa	Gestoría
1	FORMULARIO 02 CERTIFICADO DE DOMINIO				
2	FORMULARIO 04 BAJA MOTOR				
3	FORMULARIO 04 BAJA DEFINITIVA				
3	CONSTANCIA DE TITULARIDAD				
4	DNI DEL FIRMANTE PERSONA JURIDICA				
5	APODERADO COPIA DE PODER				
6	S.R.L. COPIA CONTRATO SOCIAL				
7	S.A. COPIA DE ESTATUTO				
8	ACTA DIRECTORIO DISTRIBUCION DE CARGOS				
9	ACTA ASAMBLEA CON APROBACION DEL DIRECTORIO				
10	CONSTANCIA DE BAJA DE PATENTES				
11	CONSTANCIA DE BAJA DE PATENTE DISTRITO ANTERIOR				
12	CONSTANCIA DE DEBITOS Y CREDITOS CABA				
13	AVISO DE DEUDA PCIA BS.AS.				
14	RECIBOS DE PATENTES				
15	FORMULARIO 13				
16	LIBRE DEUDA DE INFRAC FORMULARIO 13 I				
17	FACTURA O RECIBO DE COMPRA				
18	BAJA GNC				
19	DOCUMENTACIÓN GNC				
20	LLAVES				
21	INBFORME HISTORICO				
22					
23					
24					
25					

CONTROL FECHA/...../..... FACTURA GESTORIA.....

ITEMS FALTANTES.....

OBSERVACIONES.....

.....
.....

DOCUMENTACIÓN APROBADA/...../.....

PERSONA JURIDICA

ROBO

DOCUMENTACIÓN INGRESADA
PARA
LIQUIDACIÓN DE SINIESTRO

FECHA INGRESO...../...../..... SINIESTRO NRO.....

En el termino 72 hs recibirá la información del Nro. de siniestro, ejecutivo de siniestros que liquidara y su medio de contacto , observaciones y documentación a presentar en caso que corresponda o la conformidad de la documentación presentada recibiendo la información desde el correo electrónico gestoriaallianz@hotmail.com

El ingreso de documentación no implica aprobación ni conformidad de la misma ingresada hasta no ser aprobada por la gestoría interna informaremos de cualquier otro documento respaldatorio

Correo electrónico.....

Nota : ESCRIBIR CON LETRA DE IMPRENTA Y CLARA EL CORREO ELECTRÓNICO SIN ESTO NO SE PODRÁ ENVIAR LA INFORMACION

Nombre y apellido.....TE/CEL.....

DominioMarca.....

Productor.....TE/CEL.....

LiquidadorAgencia.....

	DETALLE	Ingreso	Gestoría.	Reingresa	Gestoría
1	FORMULARIO 02 CERTIFICADO DE DOMINIO				
2	FORMULARIO 04				
3	CONSTANCIA DE TITULARIDAD				
4	DENUNCIA POLICIAL ORIGINAL				
5	DNI DEL FIRMANTE PERSONA JURIDICA				
6	APODERADO COPIA DE PODER				
7	S.R.L. COPIA CONTRATO SOCIAL				
8	S.A. COPIA DE ESTATUTO				
9	ACTA DIRECTORIO DISTRIBUCION DE CARGOS				
10	ACTA ASAMBLEA CON APROBACION DEL DIRECTORIO				
11	CERTIFICADO DE TRANSFERENCIA (CETA).				
12	CONSTANCIA DE BAJA DE PATENTES				
13	CONSTANCIA DE BAJA DE PATENTE DISTRITO ANTERIOR				
14	CONSTANCIA DE DEBITOS Y CREDITOS CABA				
15	AVISO DE DEUDA PCIA BS.AS.				
16	RECIBOS DE PATENTES				
17	FORMULARIO 13				
18	LIBRE DEUDA DE INFRAC FORMULARIO 13 I				
19	FACTURA O RECIBO DE COMPRA				
20	BAJA GNC				
21	DOCUMENTACIÓN GNC				
22	LLAVES				
23	INBFORME HISTORICO				
24					

CONTROL FECHA/...../..... FACTURA GESTORIA.....

ITEMS FALTANTES.....

OBSERVACIONES.....

.....
.....

DOCUMENTACIÓN APROBADA/...../.....

PERSONA FISICA

DESTRUCCION

DOCUMENTACIÓN INGRESADA
PARA
LIQUIDACIÓN DE SINIESTRO

FECHA INGRESO...../...../..... SINIESTRO NRO.....

En el termino 72 hs recibirá la información del Nro. de siniestro, ejecutivo de siniestros que liquidara y su medio de contacto , observaciones y documentación a presentar en caso que corresponda o la conformidad de la documentación presentada recibiendo la información desde el correo electrónico gestoriaallianz@hotmail.com

El ingreso de documentación no implica aprobación ni conformidad de la misma ingresada hasta no ser aprobada por la gestoría interna informaremos de cualquier otro documento respaldatorio

Correo electrónico.....

Nota : ESCRIBIR CON LETRA DE IMPRENTA Y CLARA EL CORREO ELECTRÓNICO SIN ESTO NO SE PODRÁ ENVIAR LA INFORMACION

Nombre y apellido.....TE/CEL.....

DominioMarca.....

Productor.....TE/CEL.....

LiquidadorAgencia.....

	DETALLE	Ingreso	Gestoría.	Reingresa	Gestoría
1	FORMULARIO 02 CERTIFICADO DE DOMINIO				
2	FORMULARIO 04 BAJA DE MOTOR				
3	FORMUALRIO 04 BAJA DEFINITIVA				
4	DNI TITULAR REGISTRAL				
5	DNI CONYUGE				
6	SENTENCIA DE DIVORCIO				
7	COPIA DEL CERTIFICADO DE DEFUNCION				
8	CERTIFICADO DE TRANSFERENCIA (CETA).				
9	CONSTANCIA DE BAJA DE PATENTE				
10	CONSTANCIA DE BAJA DISTRITO ANTERIOR				
11	AVISO DE DEUDA PCIA BS.AS.				
12	CONSTANCIA DE DEBITOS Y CREDITOS CABA				
13	RECIBOS DE PATENTES				
14	FORMULARIO 13				
15	LIBRE DEUDA DE INFRAC FORMULARIO 13 I				
16	FACTURA O RECIBO DE COMPRA				
17	BAJA GNC				
18	DOCUMENTACIÓN GNC				
19	LLAVES				
20	INFORME HISTORICO				
21					
22					
23					
24					

CONTROL FECHA/...../..... FACTURA GESTORIA.....

ITEMS FALTANTES.....

OBSERVACIONES.....

.....

.....

DOCUMENTACIÓN APROBADA/...../.....

DOCUMENTACIÓN INGRESADA
PARA
LIQUIDACIÓN DE SINIESTRO

FECHA INGRESO...../...../..... SINIESTRO NRO.....

En el termino 72 hs recibirá la información del Nro. de siniestro, ejecutivo de siniestros que liquidara y su medio de contacto , observaciones y documentación a presentar en caso que corresponda o la conformidad de la documentación presentada recibiendo la información desde el correo electrónico gestoriaallianz@hotmail.com

El ingreso de documentación no implica aprobación ni conformidad de la misma ingresada hasta no ser aprobada por la gestoría interna informaremos de cualquier otro documento respaldatorio

Correo electrónico.....
Nota ESCRIBIR CON LETRA DE IMPRENTA Y CLARA EL CORREO ELECTRÓNICO SIN ESTO NO SE PODRÁ ENVIAR LA INFORMACION

Nombre y apellido.....TE/CEL.....

DominioMarca.....

Productor.....TE/CEL.....

LiquidadorAgencia.....

	DETALLE	Ingreso	Gestoría.	Reingresa	Gestoría
1	FORMULARIO 02 CERTIFICADO DE DOMINIO				
2	FORMULARIO 04				
3	CONSTANCIA DE TITULARIDAD				
4	DENUNCIA POLICIAL ORIGINAL				
5	DNI TITULAR REGISTRAL				
6	DNI CONYUGE				
7	SENTENCIA DE DIVORCIO				
8	COPIA DEL CERTIFICADO DE DEFUNCION				
9	CERTIFICADO DE TRANSFERENCIA (CETA).				
10	CONSTANCIA DE BAJA DE PATENTE				
11	CONSTANCIA DE BAJA DISTRITO ANTERIOR				
12	AVISO DE DEUDA PCIA BS.AS.				
13	CONSTANCIA DE DEBITOS Y CREDITOS CABA				
14	RECIBOS DE PATENTES				
15	FORMULARIO 13				
16	LIBRE DEUDA DE INFRAC FORMULARIO 13 I				
17	FACTURA O RECIBO DE COMPRA				
18	BAJA GNC				
19	DOCUMENTACIÓN GNC				
20	LLAVES				
21	INFORME HISTORICO				
22					
23					
24					
25					

CONTROL FECHA/...../..... FACTURA GESTORIA.....

ITEMS FALTANTES.....

OBSERVACIONES.....

DOCUMENTACIÓN APROBADA/...../.....