

SRES/AS PROVEEDORES/AS

A partir del día **MARTES 01** de **AGOSTO** de 2017 **SE MODIFICA** la presentación de documentación para el pago de facturas de prestaciones alimentarias.

Los Anexos 1, 2 3 y 4, utilizados tradicionalmente, serán reemplazados por los Anexos que a continuación se presentan.

**SUBSECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE DERECHO A LA ALIMENTACION**



ANEXO Nº 1 – SOLICITUD DE PAGO DE FACTURAS

Mendoza, de _____ de 20....

Dirección de Derecho

A la Alimentación

S_____ / _____ D

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. a los efectos de solicitar se gestione por la vía administrativa que corresponda, el pago de las prestaciones provistas durante el mes de de 20..... a:

Nº DE FACTURA	EFECTOR/ES

Se han entregado insumos correspondientes a raciones conforme a remitos que se encuentran en poder del efector.

Sin otro particular atte.

Firma y Aclaración del Proveedor



ANEXO Nº 2 – DECLARACION JURADA ENTREGA MERCADERIAS

Mendoza, de de 20....

Dirección de Derecho

A la Alimentación

S_____ / _____ D

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. a los efectos de informar en carácter de DECLARACION JURADA que el proveedor CUIT ha entregado los siguientes remitos durante el mes de de 20..... Los que han sido recibidos de conformidad, de acuerdo al siguiente detalle:

REMITOS CORRESPONDIENTE A LA FACTURA Nº										
REMITO Nº 0001-0000										
FECHA										

REMITOS CORRESPONDIENTE A LA FACTURA Nº.....-.....										
REMITO Nº-.....										
FECHA										

REMITOS CORRESPONDIENTE A LA FACTURA Nº.....-.....										
REMITO Nº-.....										
FECHA										

Los mismos se corresponden con la prestación



Los insumos provistos conforme remitos durante el mes de prestación indicado son los siguientes:

INSUMOS	Unidad Medida	TOTAL

Declaro que los datos consignados en la presente corresponden a los menús vigentes y concuerdan a lo realmente recibido, según documentación que se encuentra en resguardo de este efector.

Firma y sello efector

Asimismo es esencial que se tengan en cuenta los siguientes puntos:

Anexo 1: Solicitud de pago de facturas

- ✓ Debe ir firmado y con la aclaración del proveedor.
- ✓ No olvidar completar todos los campos (fecha: día, mes, año; mes de prestación, N° de factura y efector).

Factura

Como mínimo deben figurar los datos de:

- ✓ Cantidad de Raciones
- ✓ Cantidad de días
- ✓ Mes de prestación
- ✓ Tipo de Prestación
- ✓ Efector

Tiene que figurar también el Número de Establecimiento, la Sede de Timbrado y el Número de Teléfono de Defensa del Consumidor.

El comprobante deberá **estar firmado al menos por uno de los responsables (directivos) según Acta de Reconocimiento de Responsables** y tener además **sello** institucional.

Anexo 2: Declaración Jurada de Entrega de Mercaderías

Es una **declaración jurada** de las autoridades del efector.

Asimismo la misma **debe estar firmada por al menos 1 (uno) de los responsables escolares (directivo) que figuran en el Acta de Reconocimiento de Responsables**. La misma deberá realizarse en dos originales quedando uno en el establecimiento escolar.

- ✓ Hacer tantas planillas como prestaciones se entreguen en el efector, es decir una planilla por prestación.
- ✓ Repetir, si se utilizan, el número de factura en los cuadros en los que se completa el número de remito y la fecha. Ver planillas de ejemplo (sombreados aparecen los datos a completar por el proveedor)