

INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE SERVICIOS ACCESORIOS DE CONTRATOS VIGENTES Y RESCINDIDOS

Documentación a presentar en sobre tamaño A4 (obligatorio):

- 1) Original del formulario de Declaración Jurada y 1 fotocopia.
- 2) Timbre profesional en cada formulario presentado.
- 3) Los reclamos de convenios de pago deberán ser gestionados con fotocopia del convenio o desglose que permita identificar el período por el cual se realizó dicho convenio.

De no dar cumplimiento a estas condiciones generales no se le dará ingreso a dicha documentación.

IMPORTANTE

Los Servicios Accesorios solo se podrán presentar a mes vencido, por ejemplo un reclamo correspondiente al mes de junio, se presentará a partir del 1ero. de julio.

En el caso de los **Servicios Accesorios Bimestrales**, debe presentar el reclamo por el total de la factura que corresponde al total del período (no realice prorrates), luego el sistema calculará los días que le corresponde.

En el caso de una Rescisión de Contrato, el sistema prorratará los días que corresponden, el reclamo debe ser presentado por el total de la factura abonada.

Caducidad de 4 años: Los contratos celebrados **antes** del 1ero. de enero de 2001 (siempre y cuando no haya tenido renovación) admiten reclamos de hasta 4 años para atrás, **a partir de que el trámite sea aceptado.**

Prescripción de 1 año: Los contratos celebrados **a partir** del 1ero. de enero de 2001 admiten reclamos de hasta un año para atrás, **a partir de que el trámite sea aceptado.**

CONVENIOS: Frente a la gestión de reintegro de deudas convenidas, una vez pagada la 1era cuota del convenio **no se abonarán multas y recargos generados por atraso en el pago de las cuotas sucesivas.** Por cada cuota que se reclama, se deberá presentar la factura correspondiente.

RECLAMOS RECHAZADOS: Para la nueva gestión de reclamos rechazados, deberá identificarse el número de rechazo en la Declaración en el campo destinado para ello .