

Checklist Solicitudes Restart Escuelas Privadas



✉ Solicitud de Adquisición de Bienes y Servicios

- Nombre de la Escuela
- Número de Actividad
- Número de Licencia
- Solicitante y Puesto (nombre de la persona que firma solicitud)
- Firma del Solicitante
- Fecha
- Con fines de lucro/Sin fines de lucro
- Material
- Equipo
- Servicios Profesionales
- Descripción de la Solicitud (para cada partida solicitada)
- Cantidad Solicitada (cuántos ítems de cada partida)
- Costo Proyectado - Unidad (el precio de la unidad)
- Costo Proyectado - Total (el precio de la unidad por el número de ítems solicitados)
- Descripción breve (para cada partida)¹
- Evidencia de los daños (fotos con narrativo descriptivo, declaraciones juradas, facturas, entre otros)
- Evidencia de que el equipo estaba en el colegio antes del paso de los huracanes
- Cotizaciones/Estimados (para cada partida)

✉ Solicitud de Reembolso de Gastos

- Nombre (persona que firma solicitud)
- Puesto (persona que firma solicitud)
- Firma
- Escuela Privada (nombre de la escuela)
- Teléfono (teléfono oficial de la escuela)
- Fecha
- Con fines de lucro/Sin fines de lucro
- Correo electrónico (incluir el asignado por el DEPR y el del colegio)
- Fecha
- Actividad/# Licencia (ambos números)
- Título de gasto (tipo de reembolso: agua, luz, teléfono, nómina limpieza, etc.)
- Descripción de gasto
- Período del servicio (6 de septiembre de 2017 al 31 de mayo de 2018)
- Monto del gasto (total de todas las facturas del gasto)
- Facturas
- Evidencias del pago de facturas (cheques, estados de cuenta, declaración jurada)
- Certificación de nómina de limpieza
- Evidencia de los daños (fotos con narrativo descriptivo, declaración jurada, etc.)

¹ Recuerde que la descripción breve debe estar compuesta de una justificación completa que describa cómo lo que se solicita se ata al paso de los huracanes y es permisible bajo el Programa Restart. Es importante que el colegio indique dónde en el colegio se ubicarán los equipos y materiales.