

# MUTUALIDAD DE PREVISIÓN SOCIAL

## GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA EL ABONO DE LAS FACTURAS

El envío de la **documentación** a la MPS para el abono de las facturas se debe hacer mediante **correo ordinario** a la siguiente dirección:

**S2G**  
(Ref. MPS MICHELIN)  
Pº de la Castellana, 89, Planta 7  
28046 – Madrid

Se ha habilitado un **Servicio de Atención** para atender todo tipo de consultas relacionadas con la **gestión de facturas**:

**Tfno.:** 91 157 70 33  
**e-mail:** [soporteMPS@deloitte.es](mailto:soporteMPS@deloitte.es)

Se recuerda que para percibir correctamente el abono de prestaciones, la información personal deberá estar actualizada. Para ello, se deberá comunicar **a SP** cualquier modificación de los datos personales (domicilio, teléfono de contacto, datos bancarios, etc...). Para ello, se puede utilizar el siguiente correo electrónico: **buzon.empleados@michelin.com**

Las facturas que se envíen para su abono deberán estar cumplimentadas correctamente, pudiendo también ser entregadas, en sobre cerrado a nombre de la MPS, al mando directo en su centro de trabajo.

Para más información, o en caso de duda, puede dirigirse a la Junta Local de su Centro de trabajo los miércoles de 11h. a 12h.:

Almería	687 90 63 41
Aranda de Duero	687 90 70 35
Lasarte	687 90 79 22
Madrid	687 90 82 76
Valladolid y OG	687 90 87 81
Vitoria	687 90 97 94