

# PAGO POSTERIOR DESDE EL EXTRANJERO

EL PAGO SE REALIZA DESPUÉS DE SOLICITAR EL CFDI

## 1 Solicita tu factura

Manda el formato "Solicitud de CFDI" al correo [factura@safi.unam.mx](mailto:factura@safi.unam.mx)

Una vez realizada la factura, no podrá cancelarse

## 2 Recibe el CFDI y realiza el pago

Usando la siguiente información:

**Cliente:** Universidad Nacional Autónoma de México

**Banco:** JP MORGAN CHASE BANK OF TEXAS

**Cuenta:** 001-01693118

**Domicilio:** P.O. BOX 2558 MAIN STREET HOUSTON, TEXAS, USA

**Tipo de moneda:** DÓLARES AMERICANOS

**ABA:** 111-000-614

**Concepto:** pago de \_\_\_\_\_ y No. CFDI

Si la transferencia proviene de cualquier parte de Europa,

**El identificador SWIFT del banco debe ser:** CHASUS33

**ABA:** 21000021

Informate con el banco de las posibles comisiones o impuestos a pagar a fin de transferir el importe total.

Por transferencia



## 3 Envía tu comprobante

Una vez concluido el pago, tendrás hasta tres días para enviar tu comprobante al correo [factura@safi.unam.mx](mailto:factura@safi.unam.mx) con el siguiente contenido:

\* Comprobante Legible (Monto, fecha, clave de rastreo y número de cuenta a la que se realizó el pago.

\* Número de CFDI que está pagando

## 4 Recibe tu complemento de pago

Una vez acreditado el pago, recibirás por correo electrónico el Complemento de pago correspondiente.



¡Y listo!