

# Instrucciones para realizar pagos posteriores por convenios

A

#### PAGO POSTERIOR

El responsable del proyecto, solicitará la elaboración del CFDI al correo **factura@safi.unam.mx** a través del formato "**Solicitud CFDI**", el cual debe ser validado por el cliente, así mismo; deberá enviar la Constancia de Situación Fiscal vigente (CSF).

Recibirá el CFDI por correo electrónico junto con la ficha referenciada para el pago.

### FORMA DE REALIZAR EL PAGO DESDE BBVA

В

- \*Deberá realizar una transferencia al Convenio CIE BBVA No. 01323369 cuenta CLABE 012914002013233690 y la ficha referenciada que le fue enviada.
- \*En el concepto solo debe indicar los 20 dígitos de la ficha y el No. de CFDI que está pagando, separado por un espacio.
- \*Si la transferencia la realiza utilizando el portal de BBVA, sólo requiere el Convenio CIE y la referencia de 20 dígitos.

# OTROS BANCOS

Si la transferencia la realiza desde otro banco, requiere capturar la siguiente información:

CLIENTE: UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

BANCO: BBVA

CONVENIO CIE BBVA No. 01323369 No. CLABE: 012 914 00201323369 0

Ficha referenciada (20 dígitos) Espacio

#### COMPROBANTE DE PAGO



Una vez efectuado el pago, deberá enviar en un plazo no mayor a 3 días, el comprobante correspondiente al correo factura@safi.unam.mx

Una vez acreditado el pago, recibirá vía correo electrónico el complemento de pago correspondiente

## Ε

## REQUISITOS DE LOS COMPROBANTES

- No presentar estatus en proceso de validación o aprobación
- Legibles
- Institución bancaria
- Fecha de operación
- Número de cuenta del depósito
- Número de referencia de operación o folio de internet o clave de rastreo
- Monto

#### NOTA IMPORTANTE



De acuerdo a los requerimientos fiscales ante el SAT:

La emisión del uso de la factura de recepción de pagos es obligatorio a partir del 1 de septiembre del 2018.

Como consiguiente el emisor (la Facultad de Ingeniería) debe expedir un CFDI con complemento para recepción de pagos, por lo que es muy importante que una vez que haya efectuado su pago, envíe en un plazo no mayor a 3 días al correo factura@safi.unam.mx el comprobante del mismo, con lo que evitaremos generar a la Universidad una sanción en términos del artículo 84 del Código Fiscal de la Federación.