



## **REQUISITOS PARA INGRESAR FACTURAS A TRÁMITE DE PAGO**

- Por contar este Instituto con la calendarización de los recursos, es indispensable que el trámite de pago se realice a partir del día en que se realiza la entrega de los bienes y hasta un máximo de 3 días naturales posteriores; en caso de no realizarlo dentro de este plazo, el Instituto no se hace responsable de efectuar el pago si la Secretaría de Hacienda y Crédito Público retira los recursos correspondientes.
- Horario de atención: De lunes a viernes de 9:00 a 12:30 horas.
- Factura original y una copia, ambas con el sello de recepción del Almacén General.
- Tratándose de una ÚNICA ENTREGA: Pedido original y 1 copia por ambos lados.
- Tratándose de ENTREGAS CALENDARIZADAS O PARCIALES:
  - Primera entrega: Pedido original y 1 copia por ambos lados<sup>1</sup>
  - Entregas subsecuentes: 2 copias por ambos lados del Pedido<sup>1</sup>
- Una impresión de verificación de comprobantes fiscales digitales por internet (factura). La obtiene en el link: <https://verificacfdi.facturaelectronica.sat.gob.mx/>
- Una impresión del archivo XML de su factura.
- Dos impresiones de Opinión de cumplimiento de Obligaciones Fiscales **por factura** emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).<sup>1</sup>
- Para el caso de pedidos con cargo a **Recursos Fiscales y/o Propios**, una impresión que demuestre el envío del correo electrónico con los archivos PDF y XML de su factura a los correos señalados en los Requisitos de Facturación.

<sup>1</sup> En caso de ingresar dos o más facturas para trámite de pago correspondientes a un mismo Pedido, estos documentos se presentaran en un solo tanto.



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD



- Para los pedidos con cargo a **Recursos de Terceros y/o Conacyt**, de forma adicional se deberá recabar previamente en la Unidad Contable de Recursos de Terceros, el sello en su factura original con la leyenda “archivos electrónicos” que avala el envío del correo electrónico con los archivos PDF y XML a los correos señalados en los Requisitos de Facturación o su entrega directa a través de memoria USB.
- Debido a que todos los pagos con cargo a **Recursos Terceros y/o Conacyt** se realizarán a través de Transferencia Bancaria, de forma adicional se requiere se envíe al correo [facturacionrecept@imp.edu.mx](mailto:facturacionrecept@imp.edu.mx) y sin excepción, copia del estado de cuenta bancario no mayor a tres meses de antigüedad con los movimientos testados (sombreada o tachada la información económica), así como un escrito libre impreso en hoja membretada de la empresa, donde solicite se realicen los pagos por transferencia electrónica y que contenga la siguiente información:
  - Razón social completa
  - RFC
  - Número de cuenta bancaria
  - Clave interbancaria
  - Nombre del banco, plaza y/o sucursal
  - Nombre y firma autógrafa del representante legal

Para mayores informes, favor de comunicarse con la L.C. Dulce Villa al teléfono 55-4160-5011 o vía correo electrónico [dvilla@imp.edu.mx](mailto:dvilla@imp.edu.mx).

**IMPORTANTE: EN CASO DE NO CUMPLIR CON ALGUNO DE LOS REQUISITOS MENCIONADOS, NO SERÁ RECIBIDA SU FACTURA A REVISIÓN PARA TRÁMITE DE PAGO.**