

Política de emisión de facturas fiscales

REC-01-2017	
REV	HOJA
0	Página 1 de 5

**RECTORIA
UANE**

FECHA DE ELABORACIÓN (dd/mm/aaaa)
14 / febrero / 2017
ELABORÓ
MAE. Antonio Humberto Tonone del Bosque Director de Finanzas y Servicios Administrativos

MOTIVO
REVISÓ
C.P. Maria del Rosario Herrera Ferrer Director de Auditoria Interna

FECHA (dd/mm/aaaa)
14 / febrero / 2017
APROBÓ
Dr. Higinio Gonzalez Calderón Rector

Política de emisión de facturas fiscales

REC-01-2017	
REV	HOJA
0	Página 2 de 5

1. OBJETIVO.

Establecer una política de procedimiento de generación de recibos deducibles de impuestos facturación electrónica (CFDI) por nuestros alumnos directamente por el Sistema SIUANE-alumno de acuerdo con los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales aplicables vigentes.

2. ALCANCE.

Todas aquellas personas físicas y morales que por su propia naturaleza otorguen un ingreso a la Universidad en contraprestación de un servicio.

3. RESPONSABILIDAD.

Son responsables del proceso: El Director de Campus y el Subdirector administrativo del mismo en coordinación con el Jefe de Contabilidad de Rectoría.

4. PROCEDIMIENTO.

Criterios para el proceso de facturación electrónica:

- a) El servicio de factura tu pago está disponible en el portal del alumno para emitir un CFDI por concepto de pago de colegiaturas.
- b) El pago estará disponible para facturarse 7 días naturales posteriores a éste, independientemente del medio en que se haya realizarse.
- c) Las facturas podrán generarse en distintos momentos dentro de los 7 días establecidos dependiendo del medio de pago.
 - 1) Pagos en ventanilla bancaria Banorte y Seven al día hábil siguiente después del pago.
 - 2) Pagos en línea con tarjeta de crédito, después de haber concluido el pago.
 - 3) Pagos en línea con tarjeta débito/cheque, al día siguiente hábil o hasta 5 días posteriores, dependiendo de la institución bancaria que respalde la tarjeta.
 - 4) Pagos en caja del campus, después de concluido el pago.
- d) Los pagos que se realicen del 25 al 31 de diciembre no estarán disponibles los 7 días para facturar debido al cierre de facturación por terminación de ejercicio fiscal.

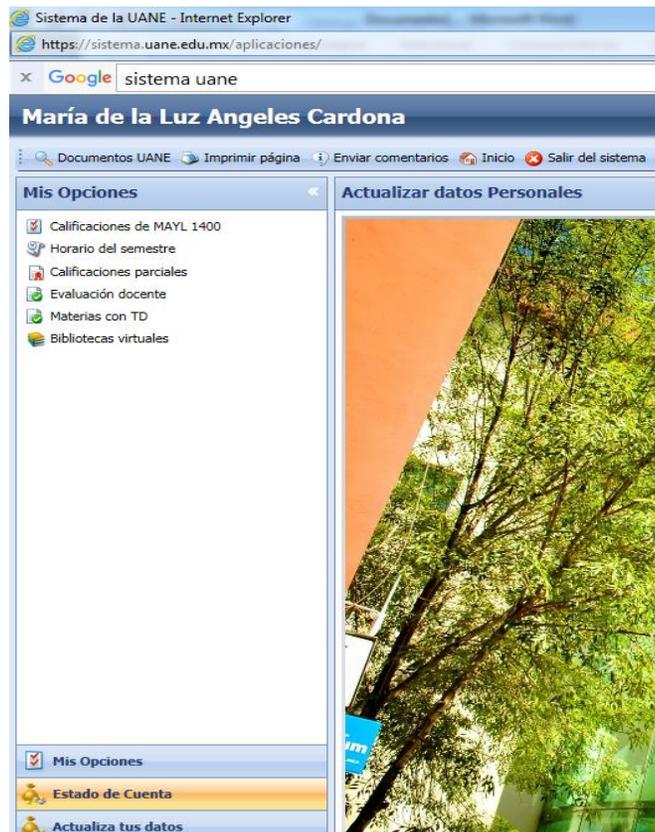
Política de emisión de facturas fiscales

REC-01-2017	
REV	HOJA
0	Página 3 de 5

- e) La facturación global se procesará posterior a los 7 días naturales disponible para el alumno. Al 31 de diciembre se deberá de efectuar el cierre de facturación del total de los pagos del ejercicio.
- f) Los pagos realizados el día 31 de diciembre por ventanilla bancaria y en línea con tarjeta debito/cheques, estarán disponibles para facturación hasta el día siguiente hábil.
- g) Las facturas por pago de colegiaturas, prácticas, cursos, talleres, diplomados o cualquier otro concepto autorizado para las empresas se continuará operando en el campus y bajo el procedimiento ya establecido.
- h) Solo si por alguna situación existe error en los pagos o en los datos contenidos en las facturas que sea responsabilidad de la universidad, se considerará la re facturación, pero a través de una solicitud previa a la subdirección de información financiera.

En el sistema Uane, se debe ingresar con la matrícula y contraseña del alumno

Opción - Estado de cuenta



Opción – Factura tu pago.



Información para facturar

Enero - Junio 2017											
Dtos.Factura	Facturar	PDF	XML	Recibo	Fecha Pago	Carrera	Concepto	Importe	RFC	Serie	Folio
				0	30/01/2017	MAYL 1400	Pago colegiatura BANCO	362	COLR790207DW7	FSA-L	2
				0	30/01/2017	MAYL 1400	Pago colegiatura BANCO	362	COLR790207DW7	0	

1.- El símbolo de edición y de impresión nos indican que el pago está disponible para ser facturado:

-  Edición. Para capturar los datos fiscales
-  Impresión. Para procesar la factura

2.- Procesada la factura se pueden descargar los documentos PDF y XML.

5. GENERALES.

La presente Política es de aplicación para todos los Campus y Planteles de la Universidad y deberá ser observada por todos los involucrados en el proceso.