

INSTRUCCIONES PARA ENVIAR FACTURAS ELECTRONICAS

1. ¿Cuándo puedo someter mi factura para pago?

Por favor emita su factura para pago después de haber entregado los artículos y/o servicios. También tomen en cuenta que el Gobierno de EEUU maneja fondos anuales por lo cual tienen que mandar su factura no más tardar de 30 días después de haber entregado los artículos y/o servicios.

2. ¿A nombre de quien preparo la factura?

EMBAJADA DE ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMERICA

RFC: EEU930201289

*Paseo de la Reforma #305, Col. Cuauhtémoc
Cuauhtémoc, Ciudad de México C.P. 06500*

3. ¿Cuál es el Uso de CFDI?

- CFDI: G03 – Gastos en General

4. ¿A dónde envió mi factura?

El área de pagos de la Embajada de los Estados Unidos tiene un sistema digital de procesamiento de pagos electrónicos. Como resultado el proceso de facturas electrónicas es más rápido. Por favor envíe por correo electrónico su solicitud de pago a la dirección:

MeridaInvoices@state.gov

Ya no manejamos papel.

Por favor incluir la siguiente documentación junto con su requisición de pago:

- A) Factura original electrónica en formato PDF (no copia escaneada) y CFDI, con el número de orden de compra impreso en la factura – en todas las hojas.**
- B) Información bancaria (Solo para nuevos proveedores, formulario completo y firmado). formato EFT.**
- C) Nombre del punto de contacto dentro de la Embajada, quien realizó la solicitud de productos y/o servicios.**

5. ¿Quién me confirma que recibieron mi factura completa y correcta?

El proveedor obtendrá confirmación de que se recibió su requisición de pago dentro de las siguientes 24 horas.

Si la solicitud de pago está completa, le enviaremos un número de "Voucher" (ej. 12819ILM...), usted utilizará este número para cualquier aclaración de su pago.

Si la solicitud de pago estuviera incompleta, el correo le indicará que hizo falta y como cumplir con ello.

Favor de contactarnos al siguiente correo, si no recibe confirmación:

MeridaInvoices@state.gov

6. ¿Cuánto tiempo debo esperar para recibir mi pago?

Después del proceso de revisión, la factura(s) se asigna al Examinador de Pagos para su proceso, el pago no debe de tomar más de 30 días calendario de la fecha en que se recibió la requisición de pago. Si alguna fecha fue especificada dentro del contrato, entonces esa será la fecha que se use como fecha límite de pago.

POC Ana IAsmana 999 942-5700

Nota: Para evitar retrasos de pago, favor de revisar que la orden de compra tenga sus datos fiscales correctos, como el nombre y dirección de la empresa, y que coincidan con su factura;