

## Procedimiento para la emisión de CFDI's

Favor de mandar copia a nosotros [ioslab@fi-b.unam.mx](mailto:ioslab@fi-b.unam.mx) para dar seguimiento

La expedición de un Comprobante Fiscal Digital (CFDI's), sólo se realizará conforme a lo siguiente:

### ➤ Pagos en efectivo y/o tarjeta de crédito o débito en la caja de la Facultad

1. Deberá presentarse en la caja de la Facultad en un horario de:  
Lunes a jueves de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00 / viernes de 9:00 a 13:30 y 16:00 a 19:00 para realizar el pago correspondiente.
2. Si requiere CFDI, indicarlo en ese momento antes de realizar el pago.
3. Verificar los datos de su CFDI ya que no se podrán realizar cancelaciones posteriores.
4. Proporcionar un correo electrónico para su envío.

### ➤ Pagos en efectivo y/o cheque en ventanillas bancarias BBVA Bancomer

1. Solicitar la ficha referenciada, al correo [factura@safi.unam.mx](mailto:factura@safi.unam.mx) indicando: tipo de pago (efectivo o cheque), importe y concepto. La dirección electrónica a donde se devolverá la información será la misma de donde proviene la solicitud, en caso distinto deberá ser indicado claramente.
2. Cuando tenga la ficha referenciada deberá presentarla a la institución bancaria BBVA Bancomer para efectuar el pago, **exactamente por el importe señalado**.
3. En caso de requerir alguna modificación a la misma, deberá solicitar su cancelación y la expedición de una nueva.
4. Bajo ninguna circunstancia deberá utilizar más de una vez la misma ficha.
5. Una vez que se haya efectuado el pago, deberá enviar el comprobante legible al correo [factura@safi.unam.mx](mailto:factura@safi.unam.mx) e indicar si requiere sólo ticket o CFDI (factura).
6. Si requiere la expedición de CFDI, deberá llenar y enviar el siguiente formato:

RFC	
NOMBRE	
ESTADO	
MUNICIPIO/ DELEGACION	
C.P.	
COLONIA	
CALLE	
No. EXT.	
No. INT.	
CONCEPTO	
CORREO ELECTRONICO	

➤ **Pagos mediante transferencia electrónica**

Los pagos podrán realizarse a la siguiente cuenta:

Clabe Bancaria: 012180004466344942  
Banco: BBVA Bancomer  
Cliente: Universidad Nacional Autónoma de México  
Plaza: 001 en México, D.F.

1. El comprobante deberá ser enviado al correo [factura@safi.unam.mx](mailto:factura@safi.unam.mx) junto con los datos abajo señalados para la elaboración del CFDI o en su caso mencionar que no requiere factura.

Es importante que sea legible y muestre sin excepción el monto, la fecha, la clave de rastreo o número de referencia bancaria o folio de internet.

2. Sólo si requiere factura, deberá llenar y enviar el siguiente formato:

RFC	
NOMBRE	
ESTADO	
MUNICIPIO/ DELEGACION	
C.P.	
COLONIA	
CALLE	
No. EXT.	
No. INT.	
CONCEPTO	
IMPORTE	
CORREO ELECTRONICO	

➤ **Pago posterior**

1. Deberá solicitar la elaboración del CFDI al correo [factura@safi.unam.mx](mailto:factura@safi.unam.mx) conforme al siguiente formato:

RFC	
NOMBRE	
ESTADO	
MUNICIPIO/ DELEGACION	
C.P.	
COLONIA	
CALLE	
No. EXT.	
No. INT.	
CONCEPTO	
IMPORTE	

CORREO ELECTRONICO	
--------------------	--

2. El CFDI solicitado, se reenviará al correo señalado, junto con la ficha referenciada, con la cual podrá efectuar el pago en efectivo o en cheque en la institución bancaria BBVA Bancomer o bien por transferencia electrónica.

3. Una vez efectuado el pago, deberá enviar el comprobante al correo [factura@safi.unam.mx](mailto:factura@safi.unam.mx) y con ello concluye el procedimiento de la emisión del CFDI.

➤ **Pagos en el extranjero**

1. Los pagos podrán realizarse mediante depósito o transferencia a la siguiente cuenta:

Cuenta: 001-01693118

Banco: JP MORGAN CHASE BANK OF TEXAS

Cliente: UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

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

Tipo de moneda: Dólares Americanos

Número de ABA 111-000-614

2. Una vez efectuado el pago, deberá enviar el comprobante al correo [factura@safi.unam.mx](mailto:factura@safi.unam.mx)

3. En caso de requerir un CFDI, deberá llenar y enviar el siguiente formato:

RFC	
NOMBRE	
ESTADO	
MUNICIPIO/ DELEGACION	
C.P.	
COLONIA	
CALLE	
No. EXT.	
No. INT.	
CONCEPTO	
CORREO ELECTRONICO	

➤ **Pago entre Dependencias de la UNAM**

1. El pago se deberá hacer mediante oficio ante la Contaduría General, con copia para el Secretario Administrativo de la Facultad.

2. Cuando el pago se realice con recursos de ingresos extraordinarios, deberán usar la cuenta **207.416.010**

3. Cuando el pago se realice con recursos de presupuesto deberán usar la cuenta **208.416.010**

4. Para este tipo de pago, por ningún motivo, se emitirá CFDI.