



San Martín

Comprobantes de pago electrónicos

Estimados proveedores:

Les recordamos algunas indicaciones a tener en cuenta:

- Para evitar que su comprobante de pago sea rechazado por contabilidad debe considerar que:

- a) Para el caso de **bienes**, deberá cerciorarse que el almacén de la obra correspondiente haya realizado el parte de ingreso (PI) dando conformidad a los bienes entregados. Para verificar si su entrega ya tiene PI puede acceder a nuestro Vendor Portal.
- b) Para el caso de **servicios**, deberá cerciorarse que el usuario respectivo haya realizado la Hoja de Entrada de Servicios (HES) dando conformidad de haber recibido los servicios. Para verificar si su servicio ya tiene HES puede acceder a nuestro Vendor Portal.

- Todos los comprobantes de pago electrónicos deben ser enviados a la siguiente cuenta de correo:

repcionfacturacionelectronica@sanmartinperu.pe

- El asunto del correo electrónico debe consignar el número comprobante de pago, RUC y el número de la orden de compra y/o servicio.

- Los comprobantes de pago electrónicos (facturas, notas de crédito, notas de débito, entre otros), deberán indicar el número de la O/C u O/S según corresponda, considerando la siguiente estructura:

- Diez dígitos (XXXXXXXXXX).
- Ejemplo: OC 4700011536 / OS 4800011275

- Se debe adjuntar un correo individual por cada factura electrónica.

- Adjuntar el archivo XML.

- Se deberá adjuntar un PDF por cada documento (factura electrónica, guía remisión transportista y valorización).

- No se aceptarán comprobantes de pago electrónicos impresos en mesa de partes.

Es importante considerar que, si cumplió con el envío de la documentación antes indicada, se enviará un correo de conformidad dentro de las 72 horas de recibido su comprobante de pago electrónico, y a partir de esa fecha se considerarán los plazos para el vencimiento de dicho documento. De existir alguna observación, esta será comunicada vía correo electrónico.

Atentamente,

Área de Contabilidad