



San Martín

Comprobantes de pago electrónicos

Estimados proveedores

Les recordamos tener en cuenta las siguientes indicaciones:

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

a) **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) **Servicios:** deberá cerciorarse de que el usuario, 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*. Los proveedores de transporte deben adjuntar, además, la Guía de Remisión de Transportista y los proveedores que valoricen deben adjuntar, adicionalmente, su valorización.

- 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 comprobante de pago electrónico con su respectivo archivo XML, asegurándose de enviar solo un comprobante por correo.

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

- 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, será comunicada vía correo electrónico.

Asimismo, recordamos que, además de enviar sus facturas electrónicas al correo, los proveedores deben verificar su conformidad en el portal de SUNAT dentro de los 8 días hábiles siguientes a su emisión. En el caso de que la factura tenga disconformidad, debe enviarse una nota de crédito con el número de OC / OS. Este paso previene observaciones y garantiza la validez tributaria del comprobante.

Atentamente,

Área de Contabilidad