



Para la emisión de facturas, deberá remitirse la siguiente documentación a través de este [formulario](#):

1. Formato de solicitud de factura (llenado de forma digital).

Disponible en:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1TRXgOCP4wtvjAGpAB2nD1R5bprDb_obu/edit?usp=sharing&oid=118025780421993916796&rtpof=true&sd=true

Hacer una copia del documento para que pueda ser editado.

2. Constancia de situación fiscal con antigüedad no mayor a tres meses.
3. Comprobante del depósito o transferencia bancaria realizada. (En caso de no contar con los comprobantes originales, podrá adjuntarse copia o archivo digital escaneado de los mismos, siempre que la información sea completamente legible. No será necesario el envío de documentación física por paquetería.)

Es importante señalar que no se emitirán facturas fuera del mes en que se haya generado el ingreso. Lo anterior, en virtud de que la Coordinación de Finanzas, en cumplimiento de los Procedimientos del Presupuesto de Ingresos y Egresos 2026, realiza cierres mensuales de facturación.