

Nombre del trámite: Recepción de facturas para pago

Dependencia: Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco

Entidad federativa: Jalisco

Homoclave: JAL-Ipejal-DGA-C21

Modalidad: No aplica

Personas que han visitado este trámite: No aplica

Recepción de facturas para pago

Recepción de facturas para su revisión y en su caso, proceder con el pago de bienes/servicios proporcionados al IPEJAL.

¿Cuándo debo realizarlo?

Quando un proveedor del Instituto requiere el pago por el bien o servicio otorgado.

¿Quién puede realizarlo?

Toda persona física o jurídica que suministre mercancías, materias primas y demás bienes muebles, proporcione inmuebles en arrendamiento o preste servicios al Instituto.

¿Qué obtengo?

Contra recibo.

¿Cuál es su vigencia?

No aplica

¿Cuánto cuesta?

Gratuito

¿Dónde puedo realizar el pago?

No aplica

¿Cuánto me tarda?

Atendiendo al plazo estipulado en las bases/contrato que se genere para tal efecto.

Observaciones

Ninguna

Fundamentos jurídicos

- **Ámbito de ordenamiento:** Estatal

Tipo de ordenamiento: Ley

Nombre del ordenamiento: Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

21 Recepción de facturas para pago

Artículo: 87

Criterios de resolución

- Cumplir con los requisitos.

Documentos o requisitos

- **Factura**

Tipo de documento: Comprobante

Presentación: Original y copia

Descripción del documento: Original debidamente sellada y firmada por el área Requiriente como evidencia de la recepción del bien o servicio a favor del Instituto, que deberá señalar a su vez los requisitos vigentes de acuerdo al "Código Fiscal de la Federación" en el art. 29 frac. V y en el art. 29-A, así como copia simple del documento.

- **Orden de compra**

Tipo de documento: Comprobante

Presentación: Copia simple

Descripción del documento: En caso de contar con esta.

- **Envío de factura**

Tipo de documento: Comprobante

Presentación: Impresión de pantalla

Descripción del documento: Impresión de la pantalla que compruebe el envío de la factura e electrónica en formato PDF y XML al correo del Instituto (recepcioncfdi@ipejal.gob.mx)

Formas de presentación

- **Presencial**

Pasos por realizar:

1. Presentarse en el área de Adquisiciones con la documentación requerida.

- **En línea**

Pasos por realizar:

1. No aplica

- **Aplicación móvil**

Pasos por realizar:

1. No aplica

- **Telefónica**

Pasos por realizar:

- 21 Recepción de facturas para pago

1. No aplica

• **SMS**

Pasos por realizar:

1. No aplica

¿Dónde puedes realizarlo?

- **Edificio Central del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco**

Tipo de oficina: Dirección de Adquisiciones

Teléfono: (33) 3208 0340, **extensión:** 1427

Domicilio: Calle Magisterio 1155, Observatorio, 44266 Guadalajara, Jal.

Entre las calles: Durango y Zacatecas

Calle posterior: Rafael Camacho

Descripción de ubicación: Enfrente de la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública.

Horarios

Horario de atención: 08:00 a 16:00

Días de atención: lunes, martes, miércoles, jueves, viernes

Horario de recepción: 08:00 a 16:00

Días de atención de recepción: lunes, martes, miércoles, jueves, viernes

Horario de entrega: 08:00 a 16:00

Días de atención de entrega: lunes, martes, miércoles, jueves, viernes



Elaboración del Servicio Público
Responsable del Trámite e Servicio

Nombre: Fernando Antonio Castellanos
González
Cargo: Director de Adquisiciones

Firmas



Validación del Enlace designado por la
Dirección General de Área

Nombre: Anais Farias Orozco
Cargo: Directora de Desarrollo Institucional
y Procesos Normativos



Autorización del Director General de Área

Nombre: Gilberto Ortega Valdés
Cargo: Director General de Administración