

## Requisitos:



**RFC**

*Escribirlo con letras mayúsculas.*

*Favor de corroborar con antelación que el RFC está **habilitado** para recibir facturas, además debe coincidir con el de la constancia de situación fiscal.*



**Razón social**

*Debe **coincidir** con la constancia de situación fiscal.*



**Correo electrónico**

*Al cual se **enviará** dicha factura.*



**Domicilio fiscal**

*Colocar en caso de que **requiera** que aparezca y debe **coincidir** con la constancia de situación fiscal.*



**Constancia de situación fiscal**

*Debe estar **actualizada**.*



**Comprobante de pago**

Solicita tu **factura** en el siguiente formulario:



El horario de facturación es de **8:00 hrs. a 15:00 hrs.** de lunes a viernes días hábiles.

Sólo se emiten facturas de pagos realizados en el **MISMO MES** en que solicita.

El tiempo de **respuesta** es durante el mes correspondiente.

**Cualquier duda envía correo a: [facturacion@upq.edu.mx](mailto:facturacion@upq.edu.mx)**