



REQUISITOS DE PAGO A PROVEEDORES ERICSSON MÉXICO

Estimado proveedor:

Todas las facturas deben ser enviadas vía electrónica a la siguiente dirección:
registro.facturas.tam@ericsson.com

INSTRUCCIONES PARA EL ENVÍO Y RECEPCIÓN DE FACTURAS Y/O NOTAS DE CRÉDITO:

1. Forma de Envío

Es necesario enviar un correo electrónico por cada Factura ó Nota de crédito, sí se incluyen 2 o más facturas y/o notas de crédito su solicitud será rechazada.

El “Asunto” del correo electrónico deberá incluir lo siguiente:

NUMERO DE PROVEEDOR/GR/PO/NUMERO DE FACTURA.

- Número de Proveedor Ericsson :(Son 10 dígitos ejemplo 20000XXXXX)
- Número de GR: GR 5XXXXXXXXX
- Número de Orden de Compra (PO): 9xxxxxxxxx o 45xxxxxxxx
- Número de Factura ó Nota Crédito. Ejemplo: “A5426”

Ejemplo: 2000000000/5000000000/4500000000/A23

1.1 Documentos que se deben incluir en el correo Electrónico

- Formato OCR en Excel (No cambiar el nombre, ni modificar el formato).
- Factura ó Nota de Crédito en PDF.
- Orden de Compra /PO en PDF.
Factura o Nota de Crédito en formato XML ****no aplica para proveedores en el extranjero.***
- Formato OTV (en PDF) (solo si es un proveedor para pago de única ocasión).

2. Fechas y horarios de Recepción

El horario de recepción de los emails con las facturas es todos los lunes antes de las 12:30 pm. (En caso de días festivos se recorre al siguiente día laboral.

3. Fechas y horarios para aceptación o rechazo

Si envía sus facturas en el día y horario de recepción, recibirá un correo de aceptación o rechazo de su solicitud en un lapso de 3 días hábiles.

Si envía después del horario y día de recepción recibirá el correo de aceptación o rechazo hasta la siguiente fecha de recepción.

3.1 Aceptación

El proveedor deberá corroborar el estatus de sus facturas y/o programación de pagos de las mismas comunicándose al **Contact Center al teléfono 1103-0006 ó 1103-0371** con el correo de confirmación de aceptación de factura emitido por el área de Registro de Facturas.

3.2 Rechazo

El proveedor recibirá una notificación vía email con los motivos del rechazo

Si este fue por información incompleta, es obligatorio reenviar nuevamente todos los documentos soportes, no solo el documento faltante.

4. “Facturación Electrónica”

Los proveedores nacionales deberán enviar facturas Electrónicas válidas ante el SAT con sello digital.

NOTAS IMPORTANTES

1. Una vez recibido el número de Good Receipt el proveedor cuenta con un plazo de 30 días naturales para ingresar su factura a revisión.
2. El proveedor debe acercarse a su Contacto Comercial en Ericsson cuando realice cambios de datos fiscales o bancarios.