UNIVERSIDAD METROPOLITANA

Vigilada Mineducación

INGRESA A LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

La Universidad Metropolitana informa a la comunidad estudiantil y administrativa, que de acuerdo al decreto 00358 del 05 de marzo de 2020 y resolución 000042 de 5 de mayo 2020 emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), que todas las empresas que se encuentren obligadas a facturar, deberán hacerlo electrónicamente.

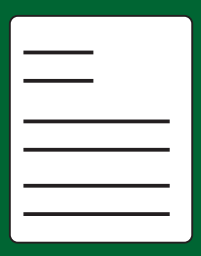
De acuerdo a lo anterior y dando cumplimiento a la regulación vigente, adoptamos la emisión de factura electrónica para todos los servicios que prestamos, entre ellos pago de matrículas, certificados, duplicados, entre otros, por medio del operador tecnológico eBILL.

En ese sentido, se aclara que **la emisión de la factura electrónica en ningún caso implica una nueva orden de matrícula u orden de pago,** por el contrario, es la confirmación de la transacción realizada de contado o por financiación con las distintas entidades con las cuales tenemos convenios, por consiguiente, la factura electrónica no reemplaza **bajo ninguna circunstancia** la orden de matrícula, la cual se seguirá emitiendo. La Factura Electrónica solo llegará a los estudiantes quienes hayan realizado el pago en su totalidad. La factura electrónica que recibes en previamente validada por la DIAN, lo cual garantiza que se ha realizado un proceso con la transparencia y el cumplimiento de las normas que la regulan.

Cabe destacar que, si el pago fue realizado por medio de entidades con las que tenemos convenios (Empresas y Cooperativas), la factura será emitida a nombre de la entidad que haya pagado tu matrícula, por el monto aprobado. En consecuencia, al estudiante solo le llegará la factura en los casos en que haya realizado el pago de su matrícula u otros servicios por el valor total o parcialmente con recursos propios o entidades financieras.

Por otra parte, los procesos que presta la Universidad se seguirán atendiendo en su forma habitual.

El siguiente es el paso a paso para la generación de la factura electrónica:



1. ORDEN DE MATRÍCULA U ORDEN DE PAGO

La Universidad emitirá la orden de matrícula o de pago por medio de SALUTEM, correspondiente a los servicios prestados: matriculas, certificados, duplicados, siguiendo la *Ruta en Salutem:*

*Opción **Acceso Público** ubicada en el menú superior derecho de la pantalla y selecciona la opción Imprimir Factura y en el cuadro Id comienza por pulsar ENTER en tu teclado. Se desplegará una pantalla en la cual tendrás la opción de descargar la factura para pago ó pago la línea.*

2. PAGO

Podrás efectuar el pago a través de canales electrónicos, entidades bancarias o compañías de financiación autorizadas.

3. EMISIÓN DE FACTURA ELECTRÓNICA Y NOTIFICACIÓN

Una vez realizado y cargado el pago en SALUTEM, la Universidad emitirá la factura electrónica, dentro de los 5 días hábiles siguientes al pago realizado, y la enviará al correo electrónico registrado, es por ello, que es fundamental que tus datos se encuentren actualizados.

4. CONFIRMACIÓN DE RECEPCIÓN

Es deber del estudiante ingresar al correo de notificación, acceder al enlace: *Pulse aquí: **Ver factura** **aquí,** verificar los datos consignados en la factura y aceptar o rechazar (colocar motivo de rechazo) según el caso.

PARA TENER EN CUENTA:

- El reporte de la información fiscal a la DIAN, mediante la factura electrónica es de orden legal.
- La recepción de la factura electrónica es el soporte del pago o transacción realizada, en ningún caso implica una nueva orden matricula u orden de pago.