

FACTURACION

Para entidades públicas o empresas privadas que requieran factura para inscribir a algún o algunos funcionarios el procedimiento se debe realizar de la siguiente manera:

- Solicitud dirigida al Profesor Carlos Alberto Castro Iragorri (Miembro del comité organizador de ICASQF), en papelería membretada, firmada por el representante legal o quien haga sus veces o por el ordenador del gasto, en la cual se relacionen los inscritos con sus datos (nombres, cédula, e-mail y cargo). De igual manera debe especificarse en la carta que la entidad se compromete a cancelar el valor correspondiente de la inscripción a la fecha en que se espera hacer el pago. Es importante anotar que debe quedar este último párrafo toda vez que es requisito de la facultad para la expedición de facturas. Esta carta puede ser enviada al correo electrónico registration@icasqf.org, el correo debe tener como asunto: Solicitud Factura *Nombre de la Entidad*.
- La Universidad del Rosario verificara si la entidad pública o empresas privadas ya está registrada en el sistema financiero de la universidad. En caso de no encontrarse registrada se le solicitara mediante un correo electrónico, a la entidad interesada, adjuntar los siguientes documentos:
 - a. Cámara de comercio o certificado de representación legal vigente (no mayor a 90 días).
 - b. RUT.
 - c. Fotocopia de cédula representante legal

El correo debe tener como asunto: Soportes Facturación *Nombre de la Entidad*.

- Después de recibido los documentos y en un tiempo aproximado de 10 días hábiles se enviará por correo electrónico y por correo regular la respectiva factura.
- Después de realizar el pago de la factura por favor enviar una copia legible del pago al correo electrónico registration@icasqf.org para oficializar la inscripción de los asistentes y los datos de los asistentes. El correo debe tener como asunto: Comprobante Factura Nombre de la Entidad.

Aclaraciones:

- La fecha límite para solicitar un pago a través de factura es el lunes 6 de Junio de 2016. Después de esta fecha solo se recibirán inscripciones y pagos mediante pagos electrónicos individuales de los participantes.
- La fecha límite para recibir la factura cancelada es el 1ro de julio de 2016. La entrega de los certificados de asistencia está sujeto al pago de la factura.

Devoluciones:

- Las devoluciones por pagos a través de facturas se tramitaran siguiendo las políticas de cancelación (Cancellation Policy). Sin embargo, la entidad solicitante deberá enviar una

certificación bancaria para proceder con la devolución. El correo debe tener como asunto: *Certificación Bancaria Nombre de la Entidad*.

- Es importante tener en cuenta que la devolución solo se realizara a nombre de la entidad que haya solicitado el pago por factura.