



COMUNICADO A PROVEEDORES

Trámite de comprobantes físicos y electrónicos emitidos por los proveedores de bienes y servicios

Estimado proveedor,

El motivo de la presente es para comunicarle los requisitos que deben cumplir sus facturas y/o recibos por honorarios electrónicos de forma obligatoria para que sean recepcionadas por Tisur:

- Deberá consignar en el comprobante el **N° de la orden de compra, N° de la orden de servicio o N° de contrato SAP**
- Deberá consignar en el comprobante el **N° de Guía** para la compra de materiales y para el caso de servicios, el **N° de aceptación de Servicio**
- Deberá consignar la condición de pago: **CONTADO o CRÉDITO**. si el comprobante tiene como condición de pago al CREDITO, adicionalmente deberá consignar el monto neto pendiente de pago (descontada la detracción o retención de corresponder) y la fecha de vencimiento.
- En caso se emita Recibo por Honorarios sin retención de impuestos debe adjuntar la "Suspensión de renta de Cuarta Categoría".
- Deberán enviar los archivos **PDF, XML y pre-registro EBIZ LATIN** de su comprobante como máximo hasta el día siguiente de haberse emitido al correo de recepción de Tisur facturas@tisur.com.pe; LD TISUR Facturas electrónicas tisur_facturas@tisur.com.pe

Es requisito indispensable que emita su comprobante una vez que la guía y/o aceptación de servicio haya sido **publicada en el portal de EBIZ LATIN**. Revisar ANEXO 1 y ANEXO 2

De no cumplir con requisitos señalados anteriormente, sus comprobantes no serán procesados y se dará la disconformidad en la plataforma de la SUNAT, debiendo de anularse con Nota de Crédito y emitir una nueva Factura por el bien entregado o servicio prestado (respetando los requisitos solicitados).

Recepción de comprobantes físicos

- **Dirección:** Puerta 3, Terminal Portuario de Matarani S/N – Puerto de Matarani, Islay – Islay – Arequipa
- **Horario de atención:** 8:00 am a 5:45 pm lunes a jueves y de 8:00 am a 4:00 los viernes
- **Atención:** Karina Sánchez (054) 598585 – Anexo 611600

Recepción de comprobantes Electrónicos: Correo de mesa de partes facturas@tisur.com.pe

Contactos de soporte:

- **Publicación de aceptaciones de Servicio:** Deberán solicitar las aceptaciones de servicio a los supervisores u usuarios con los que se coordinó la ejecución.
- **Publicación de Guías de materiales:** Deberán solicitar la publicación de guías al usuario con quién se coordinó la compra.
- **Soporte información de pagos/FINANZAS:** Mariela Tejada Barrionuevo mtejadab@tisur.com.pe Alexandra Butilier Paredes AButilierP@tisur.com.pe Francesca Gamero Aguilar FGameroA@tisur.com.pe
- **Creación de usuarios EBIZ:** Soluciones Ebiz soluciones@ebizlatin.com; Angello Soto Diaz asoto@ebizlatin.com Tel. 01-518-3360 anexo 601 de lunes a viernes 9:00 am a 5:00 pm y sábados de 9:00 am a 12:00 pm. Enviar correo con la Declaración Jurada y la Ficha de Registro empresa a descargar en <https://www.tisur.com.pe/es/documentacion-oficial>
El Link para Ingreso a la plataforma Ebiz Latin <https://login-old.b2miningdata.com/login?logout>
- **Soporte problemas de pre-registro/ CONTABILIDAD:** Jeampierre Jesus Salazar Valdivia JSalazarV@tisur.com.pe, Melissa Carbajal Hidalgo MCarbajalH@tisur.com.pe; Alejandro Manuel Chavez Flores AChavezF@tisur.com.pe

Atentamente

Gerencia de Administración y Finanzas

