



Este correo es informativo. Favor de no responder ya que esta dirección no se encuentra habilitada para recibir mensajes y no es monitoreada por el administrador.

Estimado(a): DEYANIRA

Su reservación ha sido confirmada con los siguientes datos:

- Hotel: Fake Hotel
- Nombre: DEYANIRA GARCIA
- Acompañante:
- Fecha de Llegada: 08/09/2020
- Fecha de Salida: 10/09/2020
- Tipo de Habitación: Sencilla (1 persona)
- Camas: 1

Pago:

- Se ha realizado el cargo a su tarjeta de crédito por 2 noches como garantía de su habitación, el resto deberá ser pagado a su llegada al hotel. Si usted desea pagar el resto de su estancia previo a su llegada, favor de comunicarse al correo mvertiz@intermeeting.com.mx
- Para cualquier consumo extra le será solicitada una tarjeta en garantía.

Factura en línea

No. de Ticket: 7BFAAE0C-DA64-4B9A-8CE8-A0E0E5280D64

- El No. de ticket solo será válido dentro de los 15 días siguientes a su emisión.
- Para generar su factura electrónica de [click aquí](https://www.fel.mx/CFDI33/Presentacion/Ticket/FacturarTicket.aspx) con el siguiente enlace: [https://www.fel.mx/CFDI33/](https://www.fel.mx/CFDI33/Presentacion/Ticket/FacturarTicket.aspx)
- Si desea ver instructivo de facturación de [click aquí](#)

Términos y Condiciones

Las tarifas incluyen impuestos vigentes aplicables. En caso de que el Gobierno aumente o cree nuevos impuestos, las tarifas serán modificadas y la diferencia deberá ser cubierta por el huésped.

Política de Cambios y Cancelaciones

-Cualquier cancelación aplicará un cargo administrativo del 5% sobre el monto pagado. El reembolso se emitirá a la misma tarjeta de crédito o débito con la que se realizó el pago o bien a la cuenta que nos indique en caso de haber hecho el pago con depósito.

-Fecha límite de cambios o cancelaciones 7 de agosto de 2020. Después de esta fecha habrá un cargo de 2 noches como penalidad.

-Cualquier cambio o cancelación deberá ser notificada por escrito vía correo electrónico: mvertiz@intermeeting.com.mx. No se aceptan cancelaciones vía telefónica ni directamente con el Hotel.

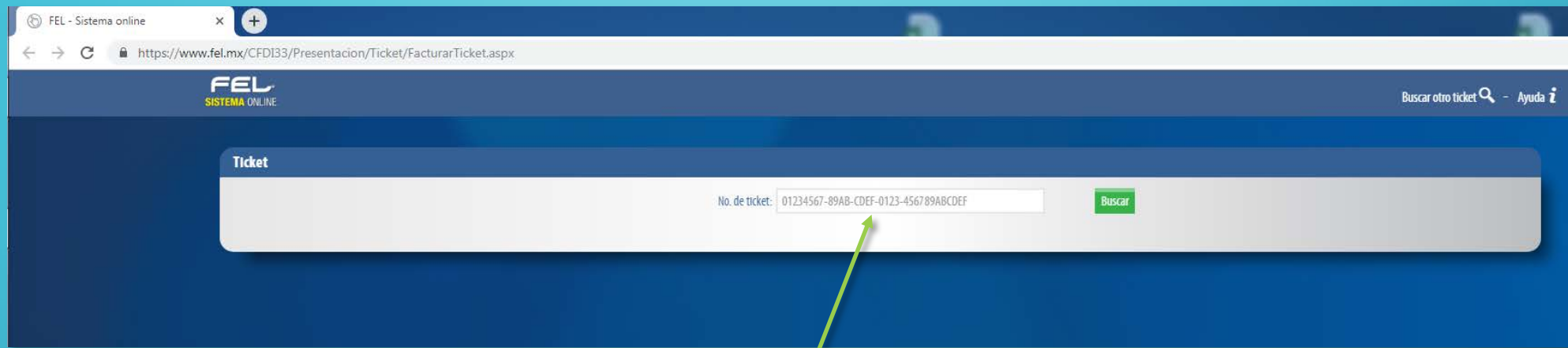
Paso

1

Ingresar a la liga:

<https://www.fel.mx/CFDI33/Presentacion/Ticket/FacturarTicket.aspx>

o en el correo dar “click aquí”



Paso

2

Teclear el No. de Ticket recibido en el correo y dar click al botón buscar

Descripción de artículos

Número de identificación	Cantidad	Unidad	Descripción	Precio unitario	Importe
	1	Servicio	ASOCIACIONES DE MEDICOS, Inscripción al Congreso Internacional AMECRA 2019, Dr. Daniel López López	1500	1500

Número de artículos: 1

Importe total: 1500.00

Receptor

* RFC: AAAA010203AAA

Buscar

* Razón social: Ingrese su razón social

* Uso del CFDI: Sin selección ▼

País: Sin Seleccionar ▼

Municipio: Sin Seleccionar ▼

Colonia: Sin Seleccionar ▼

No. exterior: Número exterior

☐ Incluir domicilio en PDF

Residencia fiscal: Sin selección ▼

Código postal: 12345

Localidad: Sin Seleccionar ▼

Calle: Nombre de la calle

No. Interior: Número interior

Número de registro: Número registro de identidad

Estado: Sin Seleccionar ▼

Referencia: Referencia del domicilio

Vista previa

Emitir

- BUSCAR -

Solo si ya has facturado con anterioridad en FEL

Paso

3

Ingresa los datos solicitados en el formulario, dar click en "Emitir" para timbrar la factura y enviarla por correo electrónico

Nota: Los campos con * son obligatorios, los demás son opcionales

- IMPORTANTE -

Solo llenar estos campos en caso de ser Persona o Empresa Extranjera

- VISTA PREVIA -

En caso de querer revisar la factura antes de timbrar