



GUÍA PARA DAR DE ALTA A NUEVOS CLIENTES EN LA FACTURACIÓN



Área: Administración y Finanzas. Departamento: Facturación.
Responsable: Jefe Departamento de Facturación, Lourdes Aguilar Preciado

Requisitos para su registro:

Clientes:

- Registro Federal de Contribuyentes (única vez)
- Registro del domicilio fiscal (Forma R-1)
- En caso de cambio de domicilio fiscal presentar (Forma R-2)

Agencias Aduanales:

- Registro Federal de Contribuyentes del Agente Aduanal
- Registro Federal de Contribuyentes de la Agencia Aduanal
- Registro local de la aduana (Patente)
- Oficio dirigido al Director General en hoja membretada y debidamente firmado.

Consignatarios de las Navieras:

- Acta Constitutiva de la Empresa
- Poder Notarial
- Registro Federal de Contribuyentes de la Empresa
- Identificación Oficial del Representante Legal
- Oficio dirigido al Director General en hoja membretada y debidamente firmado.

Procedimiento a seguir:

1.- Cuando se presente el cliente en el departamento de facturación se registra en la base de datos; si es el caso que el cliente cambie de agencia aduanal deberá presentar nuevamente su Registro Federal de Contribuyentes para la verificación de sus datos con la finalidad de evitar costos adicionales por la cancelación de la facturación incorrecta.

Presentar copia de los documentos antes mencionados en el Departamento de Facturación de la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V., ubicada en Av. Teniente Azueta No.9 Col. Burócrata, C.P. 28250 Manzanillo, Col., en horarios de 09:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 19:00 horas.

Autorizado:

C.P. Ma. de Lourdes Reyes Ortiz
Subgerente de Finanzas