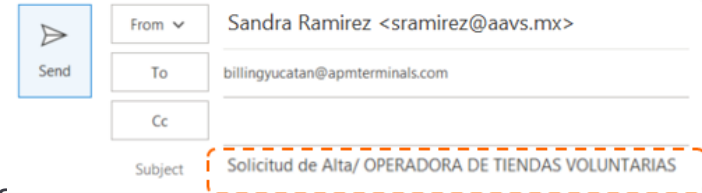


Manual para solicitar Alta de Clientes

Manual para solicitar Alta de Clientes

El agente aduanal deberá enviar la solicitud para el alta de clientes al correo de billingyucatan@apmterminals.com, considerando los siguientes puntos:

1. Indicar en el asunto del correo **“Solicitud de Alta/Modificación de Clientes”**

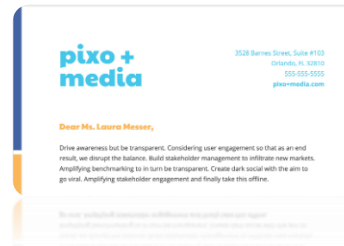


The image shows a screenshot of an email composition interface. On the left is a blue 'Send' button with a paper plane icon. To its right are four input fields: 'From' with a dropdown arrow, containing 'Sandra Ramirez <sramirez@aavs.mx>'; 'To' containing 'billingyucatan@apmterminals.com'; 'Cc' which is empty; and 'Subject' containing 'Solicitud de Alta/ OPERADORA DE TIENDAS VOLUNTARIAS'. The 'Subject' field is highlighted with a dashed orange border.

2. Deberá anexar al correo la siguiente información en formato PDF (.pdf/no imagen)
 - Constancia de Situación Fiscal del mes en que se realiza la solicitud
 - Opinión de cumplimiento positiva con fecha de expedición del mes actual
3. Indicar en el cuerpo del correo la siguiente información:
 - Nombre del contacto
 - Correo electrónico
 - Numero de teléfono
4. En caso de tener más de un régimen fiscal se deberá adjuntar:
 - Carta membretada del cliente donde indique el régimen fiscal que se utilizara para el timbrado de sus facturas

Manual para solicitar Alta de Clientes

6. En caso de ser cliente extranjero, se deberá anexar el equivalente a la Cédula de Identificación Fiscal (Tax ID) del país de origen (Documento oficial) y/o una carta membretada del cliente donde confirme la información.
7. Toda las facturas se emitirán con el uso del **CFDI G03**, en caso de requerir un cambio de uso de CFDI es necesario una carta membretada del cliente indicando el uso de CFDI deseado en el timbrado de sus facturas (el cambio quedará efectivo una vez confirmado por el departamento).



Notas Importantes:

- Considerar que el proceso tiene una duración de 3 días hábiles, por lo que se solicita hacer sus requerimientos con anticipación antes de realizar sus maniobras.
- El proceso de alta de clientes concluirá una vez que esto sea confirmado por el departamento de facturación.

¿Dudas?

¡Comunícate al área de Facturación!

Correo: billingyucatan@apmterminals.com

Teléfono : 969 9343500
Extensiones: 510,511,512,504

Horarios de atención:
Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs