

FECHA DE LLENADO:

Facturar en Línea[®] Checklist de Activación

Indicaciones: Proporcione la información solicitada y marque con una X la documentación entregada al Ejecutivo de Facturar en Línea[®]. Este procedimiento es necesario para el registro de nuevos usuarios del sistema FEL CFDI's

Nombre Completo del Ejecutivo de venta que lo atendió:

DATOS PERSONALES DEL CLIENTE. Necesario para contacto y facturación.

Nombre Completo o Razón Social:

RFC:

Domicilio:

Estado:

Municipio:

Domicilio Fiscal:

Teléfono:

E-Mail:

Licencia de distribución vendida por:

Factura: SI NO

DOCUMENTACIÓN RECIBIDA

**Marque si cuenta con ellos*

CONTRATO FIRMADO

COMPROBANTE DE DOMICILIO

IDENTIFICACIÓN OFICIAL (INE O PASAPORTE)

ACTA CONSTITUTIVA (PERSONA MORAL)

CÉDULA RFC CON DOMICILIO FISCAL

COMPROBANTE DE PAGO

CARÁTULA DE ESTADO DE CTA.(RECIENTE)

FECHA DE CONTRATO

VIGENCIA

FORMA DE PAGO

**Marque la forma de pago*

Cargo a tarjeta

Depósito en cuenta

Pago con cheque

Efectivo

Transferencia bancaria

OBSERVACIONES

CONFIRMACIÓN DE PAGO Y ACTIVACIÓN

**Llenar por MESA DE CONTROL*

PAGO CONFIRMADO SI NO REFERENCIA FECHA

ACTIVADO SI NO FECHA FL:

PROMOCIONES