**Proceso de Activación de Licencias**

1. Solicita la información requerida en digital. Cuida la calidad de la misma ya que ésta debe ser totalmente legible.
	1. Check List
	2. Contrato (Fecha de contrato de acuerdo a fecha de pago. Requerido firmar la primer hoja al calce)
	3. Identificación Oficial con fotografía (por ambos lados)
	4. Constancia de Situación Fiscal
	5. Comprobante de Pago (Máximo 1 semana para reportarlo)
	6. Comprobante de domicilio (No mayor a dos meses de antigüedad)
	7. Acta Constitutiva (identificando al Representante Legal **con marca-textos**)
	8. Carátula del Estado de Cuenta donde se realizará el pago de comisiones (Mes corriente)
	9. Cédula Profesional (Únicamente para el caso de contadores)
2. Adjunta la documentación en un zip con el RFC y nombre de tu nuevo distribuidor.
3. Manda el archivo a mesadecontrol@facturarenlinea.com.mx (En el cuerpo del correo deberás ingresar el RFC y nombre del nuevo distribuidor, fecha del nuevo contrato, monto depositado. Recuerda incluir tu clave y nombre de distribuidor.

La cuenta para realizar el depósito es:

|  |
| --- |
| **Transferencia Bancaria o Deposito en Ventanilla** |
| A nombre de Facturar en línea S. de R.L. de C.V.RFC: FLI081010EK2**Santander:** **No CTA.** 65506368587  CLABE TRANSFERENCIA**:** 014650655063685871 |   |

Cualquier duda favor de comunicarse a la Ext. 2040 con Francisco Huerta.