





Actualización Datos Contacto Proveedor

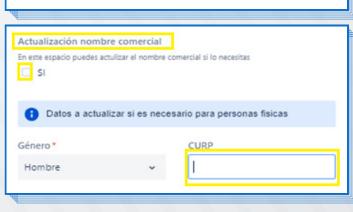
Proveedor PRUEBA

Transferencía



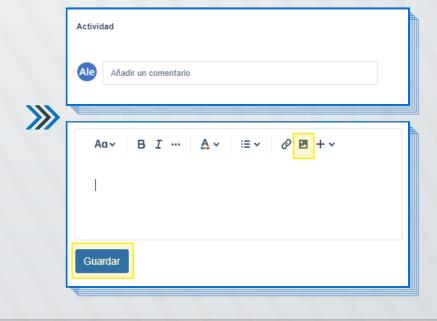


**Recuerda que** el domicilio fiscal que registras debe coincidir con la razón social y el domicilio de la constancia de situación fiscal (RFC) actualizada y los que señalas en el formato de Transferencia Electrónica.



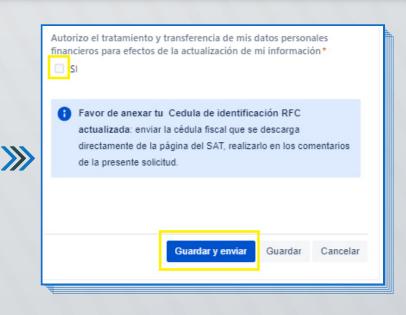


En la parte inferior encontrarás la sección "Actividad", DA CLIC en la opción "Añadir comentario", SELECCIONA el ícono y ADJUNTA la Constancia de Situación Fiscal, con fecha de emisión no mayor a 3 meses a partir de la creación de la solicitud. DA CLIC en "Guardar".



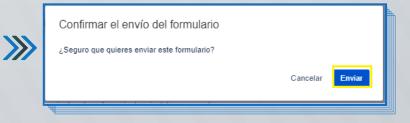


Una vez que hayas completado los datos y adjuntado la Constancia de Situación Fiscal, **SELECCIONA** la casilla de autorización del tratamiento de datos personales, conforme a nuestro aviso de privacidad. **DA CLIC** en "Guardar y enviar".





Cuando hayas terminado de actualizar los datos, debes confirmar el envío **DANDO CLIC** en **"Enviar".** 



Al terminar de generar la solicitud, recibirás un correo electrónico confirmando la actualización y el folio de atención, por ejemplo: PTE-3710. Con esta referencia podrás consultar el estatus de la solicitud.