

## Política de facturación

Con el fin de brindar a nuestros clientes los documentos necesarios para su comprobación de gastos por adquisición, se tendrán en cuenta los puntos contenidos en esta política.

1. Se deberá brindar al cliente los contactos y requisitos para facturación.
2. El cliente deberá enviar al correo electrónico o contactar de manera telefónica al área de facturación y brindar la siguiente información:
  - a. Nombre completo de la persona o empresa a facturar
  - b. RFC
  - c. Uso del CDFI
  - d. Dirección y Código postal
  - e. Teléfono
  - f. Correo electrónico
  - g. Especificar si desea la factura por cantidad o folio \*Por folio el monto puede variar ya que hay algunos artículos los cuales no se pueden facturar\*
3. Solo se cuenta con el mes corriente para solicitar factura, no se pueden obtener facturas a mes vencido.
4. Si el cliente desea facturas por montos en específico deberá solicitarlos con previa autorización.
5. Los archivos en electrónico son enviados por sistema mediante la dirección [contacto@mailbusinesspos.net](mailto:contacto@mailbusinesspos.net) por lo cual se le comenta al cliente que sus archivos pueden estar en la bandeja de spam o correos no deseados.

Esta política tendrá vigencia a partir del día de su publicación, están sujetos a ella todos los colaboradores de la empresa.

Atte: Baratero Eléctrico