



GENERAL[®] is Logistics

DEPARTAMENTO INTERNACIONAL

General Forwarding, S.A. De C.V. Agradece la confianza depositada en nuestra compañía para la coordinación y traslado de sus mercancías.

A continuación detallamos el Check List de documentación requerida así como los formatos necesarios para el correcto desempeño de su exportación

Documentación requerida para el envío de sus mercancías

1. Factura en Dólares Americanos, sin IVA (Archivo Pdf y Xml)
2. Lista de Empaque con la descripción de los productos (Especificando Número de bultos, Peso Neto, Peso Bruto y Cubicaje en M3)
3. Certificado de Origen, si el bien cumple con los criterios de origen del Tratado de Libre Comercio (Anexo)
4. Carta de instrucciones del Exportador (Anexo)

Documentación requerida de la Empresa

(Que deberá de presentar por única ocasión para iniciar operaciones de Comercio Exterior)

1. Copia del Acta Constitutiva de la Empresa
2. Copia del Poder Notarial del Representante Legal de la Empresa
3. Copia de la Identificación Oficial con Fotografía (Credencial Elector ambas caras)
4. Copia de la Cédula Fiscal Actualizada
5. Copia de comprobante de domicilio de la empresa (Luz, Agua, Teléfono, Etc.)
6. Carta Encomienda, firmada por el Representante Legal de la Empresa (Anexo)

En caso de requerir asesoría para el llenado de los formatos adjuntos no dude en contactar a su ejecutivo de cuenta, En **GENERAL®** Exportar es mucho más Sencillo

Es responsabilidad del contratante proporcionar toda la documentación anteriormente descrita, previo al embarque de su mercancía, para dar cumplimiento del transporte y los requerimientos de aduana. Cualquier faltante u omisión podrá ocasionar sanciones aduanales y el retraso en los tiempos de transito establecidos





Requisitos para Exportar
Empresa / Persona Moral
1.0

Fecha de actualización:
15 Abril 2016

Conoce más de nosotros en:
www.general.com.mx