

Procurement, iniciara el trámite con nuestra área legal.  
Tiempo de respuesta de 1 mes

Proveedor deberá compartir INE vigente y llenar el layout de apoderados a dar de alta, indicando el estado donde gestionará los trámites

Procurement, notificará al área de gestoría al momento de contar con el documento

Deberá mandar solicitud por correo a Procurement, solicitando el tramite del alta o baja del gestor al remitente:

[miguel.herrera@leaseplan.com](mailto:miguel.herrera@leaseplan.com) y copia a: [octavio.rodriguez@leaseplan.com](mailto:octavio.rodriguez@leaseplan.com)

Gestoría asignará y mandará el poder a la dirección registrada en el alta del proveedor



Nota: El personal que desempeñe trámites deberá contar con poder notarial a su nombre, en caso contrario no podrá ser considerado para asignación de trámites. Es responsabilidad del proveedor notificar la baja de su personal a LPMX, por lo que LPMX no se hará responsable de poderes emitidos y bajas que se hayan generado sin notificación previa.