



ALTA DE PROVEEDORES

Estimados todos,

Para solicitar el alta de un **proveedor aún no registrado**, en nuestra plataforma de Backoffice (Nuba Core, BC), te pedimos seguir este procedimiento:

1. Envío de solicitud al correo: **loading@nuba.com**
2. Acompañar tu solicitud de la siguiente información:
 - Nombre comercial (Obligatorio)
 - Razón social (Obligatorio)
 - Tax ID (CIF/NIF/GST/RFC) (Obligatorio)
 - Tipo de proveedor: Hotel, Traslados, Seguro de viaje, DMC, etc. (Obligatorio)
 - Email del contacto administrativo o comercial del proveedor (Opcional)
 - Teléfono contacto (Opcional)
 - Dirección (Obligatorio)
 - Datos bancarios, (Obligatorio) ya sea en carátula de un estado de cuenta bancario o un documento oficial del proveedor donde los detalle (factura, reserva del servicio, etc.) no aceptaremos impresiones de mensajes de Whatsapp o cuadros de Excel.

La información bancaria es la más sensible y por lo tanto la más importante para lograr que tus pagos se puedan realizar en tiempo y forma; y evitar enviar recursos de la compañía a cuentas o proveedores erróneos, por lo que, **ya no se aceptará, información bancaria que no venga de documentos emitidos por el proveedor o sus bancos.**

Agradecemos tu apoyo en el seguimiento del proceso antes descrito.

Les enviamos un cordial saludo.

Atte. Finanzas NUBA Américas