NOMBRE: Cambio de nombre del titular del contrato del servicio (comercial)

EN QUE CONSISTE: en actualizar y llevar al día, el registro de la base de datos de los usuario.

PROCEDIMIENTO:

1. El solicitante acude a las oficinas de la Subcoordinación de Comercialización.
2. Se dirige al área de Contratos con sus requisitos.
3. Llena el formato de solicitud de regularización.
4. El área de contratos da un pase al usuario para que pase al área de cajas a realizar el pago correspondiente.
5. El interesado regresa al área de Contratos con su comprobante de pago.
6. Se realiza el cambio.

FINALIDAD: actualizar los datos de la nueva persona o empresa que está al frente del negocio.

REQUISITOS:

- Documento oficial que acredite la posesión legal del predio (boleta vigente del predial, escrituras o constancia de propiedad notariada).
- Una copia de identificación del propietario del predio.
- Carta poder en caso de que el propietario no pueda presentarse a realizar los trámites, anexando identificación oficial de ambas personas que incluyan firmas.
- R.F.C. de las partes que intervienen en el acto de cambio de nombre del titular del contrato.
- Contrato de arrendamiento.
- Acta Constitutiva de la Razón Social.
- Poder General del representante de la empresa