

CATÁLOGO DE TRÁMITES

TRÁMITE	REQUISITOS	MEDIO PARA REALIZARLO	QUIEN PUEDE REALIZARLO	COSTO DEL TRÁMITE	DURACIÓN DEL TRÁMITE
<i>(Nombre del trámite a realizar, ejemplo: Cancelación del servicio, falla técnica, reporte de fallas, etc.)</i>	<i>(Enlistar los requisitos para realizar los trámites)</i>	<i>(La forma en cómo se va a llevar el trámite, ejemplo: Presencial/en línea/por teléfono/)</i>	<i>(La persona que es titular del servicio o bien mediante una carta poder sencilla)</i>	<i>(Si tiene algún costo o es gratuito)</i>	<i>(Es necesario incluir los días del proceso del trámite y especificar si es en días hábiles/naturales)</i>
<p>Es OBLIGATORIO que cada trámite que realice en su empresa con el usuario final (cliente) lo tenga en este catálogo, además de subirlo en su página WEB y en su centro de atención a clientes.</p>					
Cancelación del servicio	1. Identificación vigente (-INE; pasaporte, etc.) 2. Copia del contrato. 3. Última factura del pago.	Presencial en horario de oficina	El titular. En caso de representación, con una carta poder sencilla con copia del INE del titular.	Gratuito	24 horas.
Reporte de Fallas	1. Identificación vigente (-INE; pasaporte, etc.)	Presencial y vía telefónica	El titular. En caso de representación, con una carta poder sencilla con copia del INE del titular.	Gratuito	24 horas.

EJEMPLO