



Guía y Requisitos para realizar el Cambio de Titular de Pago en el contrato de servicio de uso Doméstico

El cliente deberá acudir a cualquier oficina comercial de SADM en el Área de Atención a Clientes, ver información en el punto III, y para formalizar las gestiones del Cambio de Titular de Pago de uso Doméstico con ésta Institución, es indispensable presentar los siguientes requisitos:

Nota: En los casos de Persona Física o Moral, el recibo deberá estar a nombre del propietario del predio, en caso contrario se deberá realizar el cambio.

Requisitos:

I.- PERSONA FISICA

I.1.- Deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos:

- Carta poder simple del dueño del predio con nombre y firma otorgando su consentimiento para este cambio, con no más de 6-seis meses de antigüedad.
La carta deberá contener los siguientes datos del titular de pago:
 - a) Nombre Completo
 - b) RFC
 - c) Dirección completa del predio
 - d) Dirección Fiscal en caso de que aplique
- Contrato de Arrendamiento
- Si el propietario del predio es persona moral, la carta poder simple deberá proporcionarla el Representante Legal, acompañando identificación oficial vigente y poder que lo acredite como Representante Legal.

I.2.- Deberá acompañar identificación oficial vigente del propietario y del titular de pago con firma y fotografía (original y copia legible por ambos lados). La identificación puede ser Credencial de Elector, Pasaporte, Cartilla Militar, Cédula Profesional y/o Licencia de Conducir vigentes

Tratándose de extranjeros, la identificación puede ser:

- Documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente.
- Certificado de Matrícula Consular, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores o en su caso por la oficina Consular que la circunscripción donde se encuentre el connacional.
- En caso de presentar otro documento oficial de su país de origen, quedará sujeto a revisión y autorización por la Gerencia Comercial y/o Jefatura de Atención al Cliente.

I.3 El servicio deberá estar sin adeudo a la fecha de realizar el trámite.



- I.4.- Deberá presentar Cédula de Identificación Fiscal emitida por la Secretaría de Administración Tributaria (SAT), para agregar sus datos fiscales en la facturación y el cambio tramitado se reflejará hasta el siguiente período de facturación.

II.- PERSONA MORAL

- II.1.- Deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos:

- Carta poder simple del dueño del predio con nombre y firma otorgando su consentimiento para este cambio, con no más de 6-seis meses de antigüedad.
La carta deberá contener los siguientes datos del titular de pago:
 - a) Nombre Completo
 - b) RFC
 - c) Dirección completa del predio
 - d) Dirección Fiscal en caso de que aplique
- Contrato de Arrendamiento
- Si el propietario del predio es persona moral, la carta poder simple deberá proporcionarla el Representante Legal, acompañando identificación oficial vigente y poder que lo acredite como Representante Legal.

- II.2.- Deberá acompañar identificación oficial vigente del propietario y del titular de pago con firma y fotografía (original y copia legible por ambos lados). La identificación oficial vigente puede ser Credencial de Elector, Pasaporte, Cartilla Militar, Cédula Profesional y/o Licencia de Conducir vigentes.

Tratándose de extranjeros, la identificación puede ser:

- Documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente.
- Certificado de Matrícula Consular, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores o en su caso por la oficina Consular que la circunscripción donde se encuentre el connacional.
- En caso de presentar otro documento oficial de su país de origen, quedará sujeto a revisión y autorización por la Gerencia Comercial y/o Jefatura de Atención al Cliente.

- II.3 El servicio deberá estar sin adeudo a la fecha de realizar el trámite.

- II.4.- Deberá presentar Acta Constitutiva del titular de pago, acreditando con los sellos, la legítima Constitución e inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

- II.5.- El trámite lo deberá realizar el Representante Legal de la Empresa, presentando el documento legal que lo acredita como tal, así como identificación oficial vigente con firma y fotografía, (original y 1 copia legible, la copia de la identificación por ambos lados).

- II.6.- El Representante Legal podrá ser representado por alguna persona que él designe, otorgándole Carta Poder Simple o Notariada, otorgando su consentimiento para este cambio.



II.7.- Deberá acompañar identificación oficial vigente con firma y fotografía, del representante legal y de la persona que va a realizar el trámite, (original y 1 copia legible de las identificaciones por ambos lados). La identificación oficial vigente puede ser Credencial de Elector, Pasaporte, Cartilla Militar, Cédula Profesional y/o Licencia de Conducir vigentes.

Tratándose de extranjeros, la identificación puede ser:

- Documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente.
- Certificado de Matrícula Consular, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores o en su caso por la oficina Consular que la circunscripción donde se encuentre el connacional.
- En caso de presentar otro documento oficial de su país de origen, quedará sujeto a revisión y autorización por la Gerencia Comercial y/o Jefatura de Atención al Cliente.

II.8.- El servicio deberá estar sin adeudo a la fecha de realizar el trámite.

II.9.- Deberá presentar Cédula de Identificación Fiscal emitida por la Secretaría de Administración Tributaria (SAT), para agregar sus datos fiscales en la facturación y el cambio tramitado se reflejará hasta el siguiente período de facturación.

III.- Oficinas Comerciales de S.A.D.M. donde puede realizar la factibilidad y la contratación de los servicios:

Oficina Comercial de SADM	Domicilio	Horario
Oficina Centro	Calle Juan Ignacio Ramón Pte. No. 331 Centro de Monterrey, N.L.	Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 hrs. Sábado de 8:00 a 13:00 hrs
Oficina San Nicolás	Av. Universidad Nte. No. 900 col. Chapultepec, San Nicolás de los Garza, N.L.	Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 hrs. Sábado de 8:00 a 13:00 hrs



Oficina San Miguel

Av. Ruiz Cortines Ote. No. 240 Fracc. Industrial
San Rafael, Guadalupe, N.L.

Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 hrs.
Sábado de 8:00 a 13:00 hrs

Oficina Guadalupe

Ave. Benito Juárez No. 4301, col. Azteca, Guadalupe,
N.L.,

Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 hrs.
Sábado de 8:00 a 13:00 hrs

Oficina Contry

Av. Eugenio Garza Sada Sur No. 3755 Centro
Comercial Plaza La Silla col. Contry, Monterrey, N.L.

Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 hrs.
Sábado de 8:00 a 13:00 hrs

Oficina Fama

Blvd. Díaz Ordaz No. 113 col. La Fama, Santa
Catarina, N.L.,

Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 hrs.
Sábado de 8:00 a 13:00 hrs

Oficina Lincoln

Av. Abraham Lincoln No. 5603 col. Valle Verde 2do.
Sector, Monterrey, N.L.,

Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 hrs.
Sábado de 8:00 a 13:00 hrs

Oficina Apodaca

Av. Encino No. 702 col. El Manantial 1er. Sector,
Apodaca, N.L.,

Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 hrs.
Sábado de 8:00 a 13:00 hrs

Oficina Apodaca Centro

Calle Abasolo No. 352 Esquina 5 de Mayo, Centro de
Apodaca, N.L.

Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 hrs.

Oficina Juárez

Carretera a Reynosa No. 1800 esquina con Ave. Las
Torres col. Paseo del Prado C.P. 67250, Juárez, N.L.
locales A20, A21, A22, A23 y A24 de la Plaza
Comercial Paseo Juárez (Plaza Sun Mall).

Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 hrs.
Sábado de 8:00 a 13:00 hrs

Oficinas Generales

Calle Matamoros Pte. No. 1717, col. Obispado,
Monterrey, N.L.,

Lunes a viernes de 8:00 a 16:30 hrs.

**S.A.D.M. – Guía y Requisitos para Cambio de Titular de Pago en el contrato de Servicio de Uso Doméstico
Vigencia al 31 de Diciembre de 2020.**