

Categoría: Trámites y servicios

Creado: Lunes, 25 Mayo 2020 20:32 - Última actualización: Viernes, 26 Junio 2020

17:55

Visto: 2590

Solicitudes de nuevos servicios, modificacioneso bajas de los existentes

Se realizarán mediante carta oficial de la entidad firmada por su máximo representante o en su defecto por la persona autorizada oficialmente por éste para estos efectos. La cartadebecontener:

- Nombre oficial de la entidad.
- Organismo al quepertenece.
- Dirección de la entidad.
- Dirección de envío de la factura de servicios.
- CuentaBancaria.
- Código/registros (REEUP, REEANE, otros).
- Código NIT.
- Para el caso del servicio telefónico básico, además de los datos anteriores, la carta debe contener:
 - Condición de Privado o no en el Directorio Telefónico.
 - Dirección de ubicación del teléfono.
 - Actividad o departamento donde se ubica el servicio (teléfono).

Documentos a presentar cuando una entidad haga dejación de sus servicios a favor de otra:

- Carta oficial de la entidad que solicita el traspaso de los servicios, certificando la cesión, con el detalle de cada servicio, el nombre y dirección de la entidad receptora y el responsable de la deuda en caso de que exista.
- Carta oficial de la entidad receptora certificando la aceptación de los servicios, si asumirá o no la deuda de los mismos y el detalle de cada servicio, relacionando: nombre correcto de la Unidad Organizativa a la que corresponde cada servicio, actividad que se desempeña en cada uno de los locales donde aparecen instalados los servicios para actualizar el Directorio Telefónico.
- Detalles de cadaservicio.