# MATRIZ DE REQUISITOS I ESTABLECIMIENTOS INSCRITOS POR AMEX

Cargos Automáticos de American Express

| Requisitos | ADT | CFE | Cruz Roja | DHL | Dr. Pepper | Viaducto Bicentenario | IAVE | USACELL | Movistar | NEXTEL | Office Depot | Omnitracs | Skypatrol | Telcel | TELMEX comercial | TELMEX Residencial |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Tiempo de respuesta | 4 días hábiles | 5 días hábiles | 5 días hábiles | 4 días hábiles | 3 días hábiles | 10 a 12 días hábiles | 10 a 12 días hábiles | 2 a 3 días hábiles | 2 a 3 días hábiles | 4 días hábiles | 3 a 30 días hábiles | 4 días hábiles | 4 días hábiles | 4 días hábiles | 2 a 3 meses después del trámite | 2 a 3 meses después del trámite |
| Número de cuenta a la que se hará el cargo | | | | | | | | | | | | | | | ✓ | ✓ |
| Número de la línea a domiciliar en 10 dígitos | | | | | | | | | | | | | | | ✓ | ✓ |
| Carta autorización de cargo automático en hoja membretada firmada por representante legal | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| Copia de identificación oficial del Representante Legal en caso de que el Tarjetahabiente sea distinto también se requiere copia de su identificación | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| Copia de la última factura o estado de cuenta | ✓ | | | | ✓ | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| Copia de la Tarjeta | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| Carta de Cuenta Virtual | | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | |
| Copia del último recibo de cobro | ✓ | | | | | | | | | | | | | | | |
| Comprobante de domicilio | | | | | | ✓ | ✓ | | | | ✓ | | | | | |
| Datos de personas autorizadas para hacer cargos | | | | | | | | | | | ✓ | | | | | |
| Proporcionar dos direcciones de correo electrónico, para tener acceso al ACRE (servicio que ofrece DHL por Internet para monitorear los movimientos generados por el servicio prestado) | | | | ✓ | | | | | | | | | | | | |
| Copia del poder notarial donde se le designa como representante legal | | ✓ | | | | | | | | | | | | | | |
| Cédula de RFC de la Empresa y Alta en SCP | | | | | | ✓ | ✓ | | | | | | | | | |
| Contrato de Usuario Corporativo | | | | | | ✓ | ✓ | | | | | | | | | |
| Anexo 1 | | | | | | ✓ | ✓ | | | | | | | | | |
| Check List | | | | | | ✓ | ✓ | | | | | | | | | |
| Formato | | | | | | ✓ | ✓ | | | | | | | | | |