

Los cambios de nombre se efectúan a solicitud del consumidor presentándose con la última cuenta pagada y cualquiera de los documentos relacionados en el procedimiento "Contratación de servicios en el sector residencial".

En caso de no presentar el recibo, se verifica en el área de Balance que no existan cuentas pendientes por pagar. Si existieran, el consumidor debe liquidar los adeudos pendientes y posteriormente se le realiza el cambio de nombre. Es responsabilidad del Especialista Comercial que se cumpla estrictamente este trámite.

Cumplimentado estos requisitos, el Especialista Comercial encargado de esta actividad procede a llenar el modelo Orden de conexión y desconexión (H-65) reflejando en observaciones el documento que presentó (Número y fecha), así como el número del carné de identidad del contratante.

De estarse emitiendo un recibo se presentará al cobro normalmente, comenzando a regir el cambio en la próxima facturación.

Es responsabilidad del Especialista Comercial que se ejecute el movimiento en la próxima facturación, así como pasar el triplicado del modelo a "limpieza de rutas" a fin de que se verifique si ya se reflejó el cambio de nombre en la cuenta facturada. De no ser así se consigna a mano el nombre del nuevo cliente y se procesará nuevamente el movimiento.