Empresa Eléctrica

La Unión Eléctrica, mediante la Empresa Eléctrica Provincial y sus Oficinas Comerciales, ofrece a la población la posibilidad de realizar trámites, solicitud de servicios y plantear quejas y peticiones. Para la solicitud de cualquiera de estos servicios el interesado se debe presentar en la Oficina Comercial del municipio con no menos de diez (10) días naturales de antelación a la necesidad del servicio. Se comercializa la energía eléctrica mayorista y minorista.

Cómo solicitar un Nuevo Servicio Eléctrico.

Al presentarse en la oficina comercial el consumidor debe facilitar los siguientes datos:

1. Nombre y Apellidos.
2. Número de carné de identidad.
3. Dirección del inmueble en cuestión detallando:
4. Calle y Número, si no tiene número, detallar si la acera es de numeración par o impar.
5. Nombre de las entre calles.
6. Planta baja o alta, pasaje y número o letra del apartamento, según el caso.
7. En las zonas rurales se informará el nombre o el número de carretera y número del kilómetro y/o nombre de la finca donde se encuentra ubicado el inmueble.
8. Teléfono.

Phoca PDF

9. Cantidad de personas del núcleo familiar.
10. Presentación del documento idóneo que acredite que el solicitante se encuentra en posesión legal del inmueble. Se aceptan cualquiera de los siguientes documentos:
11. Escritura de propiedad o título de propiedad de la vivienda.
12. Certificado de usufructo gratuito permanente.
13. Certificado de habitable expedido por la Dirección de Vivienda correspondiente.
14. Licencia de Construcción para nuevas viviendas con facilidades temporales construidas, exceptuando los desgloses o viviendas existentes.
15. Resolución de permuta.
16. Contrato con el organismo propietario del inmueble otorgando el uso usufructo al solicitante del servicio.
17. Autorización para la construcción u ocupación de una vivienda expedida por el organismo competente en esa zona: ANAP, Poder Popular, Cooperativa e Hidroenergía.
18. Exigir que se presente la liquidación del lugar de procedencia en caso de ser alta por traslado.
19. Magnitud de la carga a conectar, detallando número y capacidad de luces y otros equipos eléctricos que se vayan a utilizar, así como el voltaje de operación de los mismos.

Se exceptúan de presentar el documento legal de posesión de los inmuebles los casos de Electrificación de Tendederas, Bateyes Azucareros, eliminación de plantas Diesel y otros clientes no conectados al SEN de inversiones aprobadas por el estado.

Toda nueva solicitud de servicio eléctrico o el cambio de uno existente, se acepta una vez que haya comprobado que le ha sido suministrada toda la información necesaria y que se han cumplimentado por el cliente las normas técnicas y los requisitos exigidos.

Cambios de Nombre

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.

Phoca PDF

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.

Traslados

Dentro de la Oficina Comercial

Se emite un solo modelo H-65 Orden de conexión y desconexión, consignando los datos de baja y alta en los escaques habilitados para ello en el modelo. Se presentan los documentos requeridos.

Se emite una copia adicional del H-65 ya que, tanto la baja como el alta deben ser intercaladas en el archivo de control de registros de consumidores en su lugar correspondiente.

El cobro de la cuenta final del servicio de baja se hará según lo explicado en Bajas.

Fuera de la Oficina Comercial

Se tratan como baja y alta independientes, en cada Oficina Comercial, emitiéndose modelo H-65 por la baja y otro por el alta en la nueva dirección, con la tramitación normal en ambos casos y presentación de los documentos requeridos.

Las permutas reciben idéntico tratamiento que los traslados.

Variado de Lugar

Cuando por situaciones determinadas de un consumidor, sea necesario un variado de lugar o cambio de posición del metro contador de energía eléctrica, se confeccionará la Orden de Servicio con los datos proporcionados por el cliente.

Phoca PDF

Se inspeccionará el lugar por un especialista de la empresa eléctrica, para determinar la posibilidad de ejecución del trabajo, informándole al cliente a través del modelo Investigación de Solicitud de Servicios, los resultados de la inspección.

Si el trabajo es ejecutable se le informará al cliente que debe presentarse en la oficina comercial para realizar el pago del mismo, mediante la aplicación de la tarifa A-182-83 del Comité Estatal de Precios ascendente a $ 6.00.

A partir de la fecha de cobrado el variado de lugar, la Oficina Comercial encargada de realizar esta labor dispondrá de 10 días hábiles para ejecutarlo.

Bajas

Las bajas pueden producirse por solicitud del consumidor u ordenado por la Oficina Comercial, por abandono del servicio o por incumplimiento en el pago de su cuenta.

Las bajas solicitadas por los consumidores pueden ser definitivas o temporales y en todos los casos se realiza el cobro de la cuenta final, obteniéndose un consumo estimado entre la fecha de la última lectura y la fecha de solicitud de baja.

Para realizar dicho cobro se realiza de la forma siguiente:

Se divide el consumo que aparece en la cuenta del mes en curso pagada entre 30 días y se multiplica por los días transcurridos desde la fecha en que se realizó la lectura hasta el día en que se efectúa la baja. Ejemplo:

La cuenta del mes en curso pagada refleja un consumo de 300 Kwh.

La fecha de lectura fue el 30-3-00.

El cliente nos solicita la baja con fecha 4-4-00 (Días transcurridos 5).

Aplicamos la fórmula: (300 x 5)/30 = 50 kWh $ 4.50

El cobro se efectúa mediante el modelo (H-490) Recibo de Cajero y se le estampa la leyenda “Cuenta Final”.

Debe obtenerse la firma del consumidor en el modelo H-65 Orden de Conexión y Desconexión, como constancia de la solicitud de baja.

Phoca PDF

Al momento de emitir la baja, en todos los casos, se le comunica al consumidor que cualquier persona que continúe residiendo en el lugar del servicio debe firmar nuevo contrato.

Es responsabilidad del Especialista Comercial que no queden adeudos pendientes de clientes que solicitan baja, así como se cobre la cuenta final y se ejecute el retiro del servicio en la fecha prevista, dándole el curso posterior a las copias del modelo H-65 “Orden de Conexión y Desconexión”.

Dirección: Calle Piti Fajardo #24 Reparto Oeste

Teléfono: 23327106 Ext. 202

Correo: lfonseca@elecgrm.une.cu

Osmay Morales

Luis Fonseca

Phoca PDF