


INSTRUCTIVO PARA EL RAZONAMIENTO DEL RECIBO DE ENERGÍA ELÉCTRICA

VERSIÓN: 01

FECHA DE APROBACIÓN: 15/03/2021

Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:	Vo. Bo.
 			
María Fernanda González Jefe de Procesos	Lester Alvarado Supervisor de Negocios	Gilberto Itzep Gerente de Negocios	Cristian Alas Gerente General

1. OBJETIVO

Este documento tiene por objeto proporcionar una guía adecuada para realizar el razonamiento en los recibos de energía eléctrica utilizados para la apertura de cuentas y actualización de datos llevadas a cabo en las agencias y kioscos de la Cooperativa.

2. DEFINICIONES

Razonamiento: es una manifestación escrita cuya veracidad es asegurada por el asociado mediante una minuta realizada por el colaborador de la Cooperativa. Esto hace que el contenido descrito en el recibo de energía eléctrica sea tomado como cierta.

3. RESPONSABLES


Se establece como responsable de cumplir de forma correcta con el presente instructivo al asesor de Atención al Asociado, Asesor de Créditos, Ejecutivo Multifuncional y de Kiosco, bajo la supervisión del jefe y subjefe de Agencia.

4. DESARROLLO

4.1. Se deberá solicitar al asociado el recibo de energía eléctrica no mayor a un plazo de dos meses desde su impresión, para los siguientes casos:

- a. Apertura de cuenta aportaciones, cuentas corrientes y apertura de inversiones a plazo fijo de la Cooperativa,
- b. Solicitud de créditos y tarjetas de crédito y
- c. Actualización de datos (cuando aplique).

4.2. Si en la actualización de datos el asociado manifiesta el cambio de dirección de residencia, se debe solicitar la actualización de recibo de energía eléctrica con la debida minuta que corresponda, firmada por el asociado, el colaborador encargado y jefe o subjefe de agencia.

GUADALUPANA 	INSTRUCTIVO PARA EL RAZONAMIENTO DEL RECIBO DE ENERGÍA ELÉCTRICA		
	CÓDIGO: AG-IN-03	VERSIÓN: 01	APROBACIÓN: 15/03/2021

4.3. Si el asociado desea actualizar datos y reside en la misma dirección, pero no posee fotocopia de recibo de energía eléctrica razonado en Cabinet, deberá generar una fotocopia del mismo e imprimir en el reverso la minuta correspondiente.

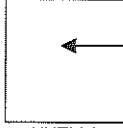
4.4. Si la vivienda ubicada en la dirección descrita en el recibo de energía eléctrica es propiedad del asociado y está a nombre del mismo, únicamente se corrobora la información sin razonamiento.

En caso, no se encuentre a nombre del asociado, deberá razonar de forma específica los motivos.

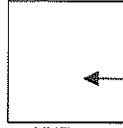
4.5. El formato de la minuta que se utilizará para el razonamiento de recibo de energía eléctrica se designa de la siguiente manera:

- a. Cuando no figura a nombre del asociado,
- b. Casa Familiar,
- c. Casa de alquiler sin relación o parentesco con el propietario y
- d. Casa de alquiler con relación o parentesco con el propietario.

4.6. El razonamiento para recibos de energía eléctrica cuando no figura a nombre del asociado, se establece de la siguiente forma:

<p>Debe especificar de forma detallada, por ejemplo; "aún no ha realizado el tramite de cambio de nombre en la empresa (EEGSA, ENERGUATE, ETC.)"</p>	<p align="center">CERTIFICACIÓN</p> <p>POR MEDIO DE LA PRESENTE, HAGO CONSTAR QUE TENGO _____ DE RESIDIR EN LA DIRECCIÓN DESCRITA EN EL PRESENTE RECIBO DE ENERGÍA ELÉCTRICA. INDICO QUE, LA VIVIENDA NO SE ECUENTRA A MI NOMBRE POR EL SIGUIENTE MOTIVO:</p>		<p>Únicamente se modifica el tiempo de residencia, ejemplo: "5 años, 6 meses".</p>
	<p>FIRMA DE ASOCIADO(A): _____</p>	<p></p> <p>HUELLA DIGITAL</p>	
	<p>FIRMA DE ASESOR: _____</p>		
<p>Solicitar tal y como se encuentra en el DPI.</p>	<p>FIRMA DEL JEFE Y/O SUBJEFE DE AGENCIA: _____</p>	<p>Solicitar la huella digital o impresión dactilar del dedo pulgar.</p>	
<p>Colocar firma y sello de los colaboradores descritos.</p>			

4.7. El razonamiento para recibos de energía eléctrica con dirección de casa familiar, se establece de la siguiente forma:

<p>Solicitar tal y como se encuentra en el DPI.</p>	<p align="center">CERTIFICACIÓN</p> <p>POR MEDIO DE LA PRESENTE, HAGO CONSTAR QUE LA VIVIENDA UBICADA EN LA DIRECCIÓN DE ESTE RECIBO ES DE _____ Y TENGO _____ DE RESIDIR EN ESTA DIRECCIÓN.</p>		<p>Se modifica el parentesco que posee con el propietario "Mi hermano, Mi tío" y tiempo de residencia, "5 años, 6 meses".</p>
	<p>FIRMA DE ASOCIADO(A): _____</p>	<p></p> <p>HUELLA DIGITAL</p>	
	<p>FIRMA DE ASESOR: _____</p>		
<p>Colocar firma y sello de los colaboradores descritos.</p>	<p>FIRMA DEL JEFE Y/O SUBJEFE DE AGENCIA: _____</p>	<p>Solicitar la huella digital o impresión dactilar del dedo pulgar.</p>	

GUADALUPANA <small>es</small> M <small>energía</small>	INSTRUCTIVO PARA EL RAZONAMIENTO DEL RECIBO DE ENERGÍA ELÉCTRICA		
	CÓDIGO: AG-IN-03	VERSIÓN: 01	APROBACIÓN: 15/03/2021

4.8. El razonamiento para recibos de energía eléctrica con dirección de casa de alquiler sin relación o parentesco con el propietario, se establece de la siguiente forma:

Solicitar tal y como se encuentra en el DPI.	CERTIFICACIÓN POR MEDIO DE LA PRESENTE, HAGO CONSTAR QUE ALQUILO EN LA VIVIENDA UBICADA EN LA DIRECCIÓN DE ESTE RECIBO, ACTUALMENTE TENGO _____ DE RESIDIR EN ESTA DIRECCIÓN Y NO TENGO PARENTESCO CON EL PROPIETARIO.		Únicamente se modifica el tiempo de residencia, ejemplo: "5 años, 6 meses".
	FIRMA DE ASOCIADO(A): _____	HUELLA DIGITAL	Solicitar la huella digital o impresión dactilar del dedo pulgar.
	FIRMA DE ASESOR: _____ FIRMA DEL JEFE Y/O SUBJEFE DE AGENCIA: _____		
Colocar firma y sello de los colaboradores descritos.			

4.9. El razonamiento para recibos de energía eléctrica con dirección de casa de alquiler con relación o parentesco con el propietario, se establece de la siguiente forma:

Solicitar tal y como se encuentra en el DPI.	CERTIFICACIÓN POR MEDIO DE LA PRESENTE, HAGO CONSTAR QUE ALQUILO EN LA VIVIENDA UBICADA EN LA DIRECCIÓN DE ESTE RECIBO, ESTÁ A NOMBRE DE _____ Y TENGO _____ DE RESIDIR EN ESTA DIRECCIÓN.		Se modifica el parentesco que posee con el propietario "Mi hermano, Mi tío" y tiempo de residencia, "5 años, 6 meses".
	FIRMA DE ASOCIADO(A): _____	HUELLA DIGITAL	Solicitar la huella digital o impresión dactilar del dedo pulgar.
	FIRMA DE ASESOR: _____ FIRMA DEL JEFE Y/O SUBJEFE DE AGENCIA: _____		
Colocar firma y sello de los colaboradores descritos.			

- 4.10.** Se deberá generar fotocopia del recibo de energía eléctrica, de tal forma que sea legible, posterior a realizar el razonamiento se deberá cargar a la plataforma Cabinet y enviar junto con el expediente correspondiente (apertura de cuenta, expediente de crédito o tarjeta de crédito y actualización de datos) al departamento de Archivo en un periodo de 24 hrs.