

El cambio de nombre en un contrato de servicio de energía eléctrica implica la realización de un nuevo contrato, por lo tanto, habrá que finalizar el contrato existente y realizar uno nuevo. Los requisitos que se listan a continuación garantizarán que el nuevo contrato reúna las mismas características técnicas y comerciales para continuar con la entrega del suministro de energía tal como hasta el preciso instante antes del cambio y sin realizar ninguna desconexión en el proceso. El trámite de esta solicitud lo puede efectuar en cualquiera de nuestros canales de Atención al Cliente.

**Si el contrato lo solicita a nombre del propietario del inmueble:**

1. Presentar totalmente pagada la última factura del consumo de energía eléctrica.
2. Efectuar el trámite por lo menos con siete días de anticipación a la fecha de lectura o bien a partir del momento en que ya aparezca cargada la facturación del mes.
3. Presentar carta de solicitud, indicando el nombre del usuario actual y el nombre del nuevo usuario; NIT, número telefónico, presentar fotocopia del DPI (vigente, o constancia de reposición) y dirección de facturación en caso fuera diferente a la dirección de la instalación.
4. Constancia de propiedad (escritura, contrato de compraventa, carta de lotificadora, contrato de arrendamiento vigente), dicho documento deberá indicar la dirección catastral del inmueble; caso contrario, agregar documento original del Departamento de Catastro de la Municipalidad que le corresponde.
5. Cancelar el valor del Nuevo Depósito de Garantía, conforme la carga declarada o en su caso se calculará de acuerdo al consumo en Kwh. Si fuera por medio de fianza, es necesario que se solicite una carta en donde EEGSA le indique el monto de la misma.
- 6.

**Si el contrato no lo pudiera venir a firmar el nuevo usuario, adicional a lo anterior:**

- Carta de la persona que se constituirá como Cliente, autorizando a otra persona mayor de edad para que firme el contrato en su nombre.
- Fotocopia de DPI (vigente, o constancia de reposición) de la persona que firmará el contrato.

**Si el contrato se solicita a nombre de una empresa a Razón Social, deberá adjuntar lo siguiente:**

- Fotocopia del nombramiento del representante legal vigente.
- Fotocopia de DPI (vigente, o constancia de reposición) del representante legal.
- Carta del representante legal autorizando a otra persona para que firme el contrato, en caso de que no pudiera personalmente el representante firmarlo.
- Fotocopia de DPI (vigente, o constancia de reposición) de la persona que firmará el contrato.

Este trámite lo puede realizar en línea PORTAL SIIAU (<https://eegsa.com/atencionalcliente>),  
WhatsApp (2277-7000) o puntos de soluciones  
Consultas@eegsa.net