

Información de Trámite

Nombre Trámite	ATENCIÓN DE RECLAMOS DE ERRORES DE FACTURACIÓN
Institución	EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA S.A.
Descripción	Trámite orientado cuando el cliente y/o usuario final considere que existe facturación errónea en su planilla de energía eléctrica, en donde se procederá a revisar si existe error en la lectura tomada o en los rubros facturados.
¿A quién está dirigido?	<p>Este trámite está dirigido para los clientes de la Empresa, de cualquier tarifa (residencial, comercial, industrial y otras) de la Provincia de Chimborazo, que deseen realizar un reclamo por errores en la toma lecturas o por inconsistencias en la facturación o ambas.</p> <p>Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.</p>
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	<p>Tipo de Resultado: Acceder a beneficio o servicio.</p> <hr/> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none"> Al completar satisfactoriamente el trámite, se informará si aplica la modificación de la facturación
¿Qué necesito para hacer el trámite?	<p>Requisitos Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Número de servicio o número de medidor. Nombre del reclamante. Dirección exacta y referencias de ubicación del inmueble. Número de teléfono de contacto, correo electrónico. Descripción del reclamo. Lectura del medidor.
¿Cómo hago el trámite?	<p>1.- TRAMITE PRESENCIAL EN VENTANILLA DE ATENCIÓN AL CLIENTE</p> <p>Errores en la Facturación por Lectura Errónea:</p> <ul style="list-style-type: none"> Si el reclamo es por un error en la lectura, el jefe de clientes realiza los cálculos pertinentes y la refacturación del valor, el resultado final es la emisión del comprobante de facturación modificado, la Nota de Crédito o débito, y es resuelto en los tiempos definidos. Si el monto facturado es incorrecto, el jefe de cliente o Back Office, refactura el valor correspondiente. Si el consumidor o usuario final hubiere ya realizado el pago de la factura excesiva, el monto en exceso se devuelve de acuerdo al Procedimiento de Reembolso y Transferencia de Valores, o se compensa el valor a favor que tiene el usuario en próximas facturas. Si el monto facturado es correcto, se ratifica la factura, y el jefe de clientes o el auxiliar de clientes da la explicación correspondiente al consumidor o usuario final y solicita la cancelación de los valores pendientes de pago. <p>Errores en la Facturación por Fallas del Medidor – Revisión:</p> <ul style="list-style-type: none"> Si la lectura del sistema de medición, o la que reporta el mismo consumidor o usuario final presenta una diferencia de su historial de consumo, se ingresa el reclamo para que se realice una inspección al equipo de medición. La inspección puede ser solicitada directamente en la ventanilla de servicios, en línea a través de la página web institucional o también puede ser generada por los administradores de Agencia, Contac Center y el jefe de clientes de ser el caso. También se realiza revisiones del equipo de medición en caso de que solicite el consumidor o usuario final, a pesar de que no haya incrementos significativos en el consumo y cuando desde el Subproceso

de Lecturas y Facturación se solicite verificar consumo excesivo al momento de la toma de lectura, mediante el formulario CLI.855.FO.03: Solicitud de Inspección LYF (Anexo 8.5).

- El jefe de clientes, Back Office o administrador de agencia, genera la orden de inspección del reclamo que se crea por CRM y se asigna, se libera y se imprime la orden en ISU, notificando al inspector de alto consumo, mediante el Formulario de SAP: Orden de Reclamo (Anexo 8.1) y/o el Formulario Solicitud de Inspección LYF (CLI.855.FO.03) entregado por el Subproceso de Lecturas y Facturación, para la revisión permitente.
- Al recibir los reclamos ingresados por los funcionarios de atención al cliente, de acuerdo al Instructivo de Servicios Comerciales numeral 7.6, se procede a generar las órdenes de trabajo.

2.- TRAMITE WEB

1. Ingresa a la página web de la Empresa Eléctrica Riobamba S.A.: www.eersa.com.ec, y se identifica el ícono del Sistema de Atención de Reclamos
2. Escoge del menú, la acción que desea realizar:
 - Registrar Reclamo en línea
 - Consultar Reclamo
3. Al hacer clic en la opción "Registrar Reclamo en línea", la página cambia a un esquema en el que se debe ingresar la cuenta de cliente, que no es otra cosa que el número de suministro que aparece en la planilla como: Número de Suministro.
4. Deberá registrar en el Formulario de Registro de Reclamo los siguientes datos informativos:
 - Nombre del denunciante con su cédula.
 - Teléfono y número de celular.
 - E-mail.
 - Tipo de reclamo a realizar.
 - Dirección del predio objeto del reclamo, con detalle del cantón, parroquia, barrio y datos adicionales de ubicación o referencia para aquellos casos en que el reclamo requiera inspección, incluso considerando como adicional, la lectura del medidor.

Al desplazar la página se visualiza el botón "Registrar Reclamo", con lo que se genera un número de reclamo con el que el cliente podrá consultar el estado de su trámite.

Canales de atención:

Correo electrónico, En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

El trámite no tiene costo

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

El horario de atención de clientes es de lunes a viernes de 07:30 a 16:30 Trabajamos Ininterrumpidamente.

Dirección Matriz Riobamba: Juan Larrea 22-60 y Primera Constituyente

Las agencias en las que se puede realizar este trámite son:

AGENCIA CUMANDA

AGENCIA PALLATANGA

AGENCIA ALAUSI

AGENCIA CHUNCHI

AGENCIA GUAMOTE

AGENCIA PENIPE

AGENCIA CHAMBO

AGENCIA CAJABAMBA

AGENCIA GUANO

Base Legal

- [Regulación Nro. ARCONEL 001/17](#). Art. 9.2 Reclamos Comerciales.

Contacto para
atención
ciudadana

Funcionario/Dependencia: Atención al cliente
Correo Electrónico: clientes@eersa.com.ec
Teléfono: 032994000 ext 114, 103

Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2024	03	0	94
2024	02	0	68
2024	01	0	77
2023	12	0	87
2023	11	0	119
2023	10	0	106
2023	09	0	108
2023	08	0	83
2023	07	0	85
2023	06	0	113
2023	05	0	114
2023	04	0	89
2023	03	0	110
2023	02	0	90
2023	01	0	139
2020	10	0	244
2020	09	0	294
2020	08	0	433