

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN EN EL CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA

Nombre y Apellido: _____ (2) N° de Personal: _____ (3)

Unidad Administrativa: _____ (4) Tel. Interno N°: _____ (5)

Solicito la Bonificación del 50% en el Costo de Consumo mensual de Energía Eléctrica de la categoría Residencial, que la ANDE concede a sus funcionarios, conforme lo establece la Instrucción de Procedimientos Generales "Bonificación en el Consumo de Energía Eléctrica" para la vivienda cuyos datos se detallan a continuación:

Dirección: _____ (6) N° _____ (7) y _____ (8)

Ciudad/Localidad: _____ (9) Barrio: _____ (10)

NIS: _____ (11) Cta. Cte. Catastral N°: _____ (12) Medidor N°: _____ (13)

Titular de la Cuenta: _____ (14)

Situación del inmueble: Propio Alquilado (15) Cedido Otros (Especificar): _____ (16)

Su Cónyuge, es funcionario/a de la ANDE? Sí (17) No En caso de ser funcionario/a indicar:

Nombre y Apellido: _____ (18) N° de Personal: _____ (19)

Asimismo, solicito la anulación de la bonificación sobre el suministro con NIS: _____ (20)

Cta. Cte. Catastral N°: _____ (21) Medidor N°: _____ (22)

Adjunto: Certificado de Vida y Residencia Sentencia de Divorcio Factura de Energía Eléctrica
 Autorización del Propietario Contrato (23)

Nota: Certifico bajo mi responsabilidad que los datos consignados en este formulario, así como los documentos adjuntados son verdaderos y completos.

_____ (24)
Firma del Funcionario
Fecha: / / (25)

A: DPTO. DE GESTIÓN DEL PERSONAL (DDH/GP): Solicito dar curso el presente pedido de bonificación, siempre y cuando se de cumplimiento a las condiciones administrativas y técnicas establecidas en la IPE-37 "Bonificación en el Consumo de Energía Eléctrica"

_____ (26)
Firma Jefe Unidad Administrativa
Fecha: / / (27)

A: DPTO. DE ATENCIÓN AL CLIENTE (DUS/AC): El Señor/a: _____ (28)

_____ es funcionario/a _____ (29) con _____ (30) años de antigüedad,
 N° de Personal _____ (31) prestando servicio en el _____ (32) de esta Institución.

_____ (33)
Firma Jefe Dpto. de Gestión del Personal
Fecha: / / (34)

A: _____ (35), para proseguir trámites conforme al procedimiento correspondiente.

Obs.: _____ (36)

_____ (37) _____ (39) _____ (41)

Firma Jefe DUS/AC **Verificado por: Firma y Aclaración** **Codificado por: Firma y Aclaración**
Fecha: / / (38) **Fecha:** / / (40) **Fecha:** / / (42)