

INSTRUCTIVO PARA CLIENTES

Cómo solicitar el cambio de asesor en Balanz

En Balanz, el cambio de asesor lo inicia el asesor: vos, como cliente, solo tenés que confirmar la solicitud. A continuación te explico el paso a paso para completar el trámite.

Pasos a seguir

1

Enviá el mail de confirmación

Mandá un correo a consultas@elinafigueroa.com con el asunto "**Cambio de asesor en Balanz**".

2

Incluí estos datos en el cuerpo del mensaje

Necesito dos datos para poder identificar tu cuenta y procesar la solicitud.

N° de cuenta comitente y cuotapartista

Lo encontrás en "**Autogestión**" > "**Mi cuenta**" dentro de tu cuenta de Balanz.

Mail registrado en tu cuenta

El correo con el que abriste tu cuenta comitente en Balanz.

3

Esperá la solicitud de Balanz

Una vez que yo inicio el pedido desde mi rol de asesora, Balanz te va a pedir que la confirmes (por mail o desde tu cuenta, según corresponda).

4

Quedás asignado/a en 72 hs

Tras la confirmación, en un plazo de **72 horas** quedás asignado/a bajo mi asesoría.

Qué sigue después

Una vez confirmado el cambio, podemos coordinar una charla para revisar tus tenencias y posiciones actuales, y a partir de tu perfil de riesgo y tus objetivos te voy a poder acercar sugerencias concretas.

Importante: el mail de confirmación debe salir de la casilla registrada en tu cuenta de Balanz, y debe incluir tanto el número de cuenta comitente y cuotapartista como el mail registrado.

¿Tenés dudas sobre este proceso? Escribime a consultas@elinafigueroa.com y te ayudo a completarlo.