

PROCEDIMIENTO SUSCRIPCIÓN CONTRATO CLIENTE DIRECTO-PERSONA JURÍDICA

PROCEDIMIENTO

1. Presentar los documentos solicitados en forma física o electrónica. Si la documentación se aporta electrónicamente se deben entregar los documentos originales cuando el cliente se presente a firmar el contrato.
2. La Dirección de Ventas realiza la revisión de los documentos, y en caso de faltar algún requisito, se solicitará aportarlo en un plazo de 3 días hábiles.
3. Se procede a firmar los contratos cuando RECOPE lo notifica al cliente.

INFORMACIÓN GENERAL

Dependencia: Dirección de Ventas

Dirección: Cartago. San Nicolás, Ochomogo. Ruta 2, Km 12

Apartado: 4351-1000 San José.

Horario: Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m.

Funcionario contacto 1:	Funcionario contacto 2:
Dirección de Ventas Correo electrónico: magaly.molina@recope.go.cr Teléfono: 2550-3508 Fax: 2550-3700	Leslie Barboza Zumbado Correo electrónico: leslie.barboza@recope.go.cr Teléfono: 2550-3749 Fax: 2550-3700

REQUISITOS

REQUISITO	FUNDAMENTO LEGAL
1. Completar y firmar el formulario "Solicitud de Contrato Persona Jurídica". La firma del formulario debe ser la correspondiente al representante legal de la empresa.	Código de Comercio 235 (d) Código Civil (1253, 1254, 1255)
2. Completar y presentar la tarjeta de registro de firmas para compra de combustibles. Ésta deberá presentarse con las firmas respectivas autenticadas por un abogado y con el timbre de Ley respectivo.	Código Notarial 111
3. Presentar la solicitud de Compra de Combustible que va a utilizar, el cual debe cumplir con el diseño y datos especificados en la imagen adjunta.	Ley General de Control Interno No.8292

<p>4. Original de la certificación notarial o expedida por el Registro Nacional de la inscripción de la sociedad, indicando las respectivas citas de constitución y que la sociedad se encuentra vigente. En los casos que procede la misma debe contener los timbres de Ley. El plazo de validez para las certificaciones digitales es de 15 días y para las certificaciones notariales es de 1 mes.</p>	<p>Reglamento de Servicio Notarial y Consejo Superior Notarial, Acuerdo #2013-006-004, sesión 13 de marzo del 2013. Publicado en el alcance #93 de La Gaceta #97 del 22 de mayo del 2013.</p>
<p>5. Original de certificación notarial o expedida por el Registro Nacional de la personería jurídica del Representante Legal de la sociedad. Debe indicar las respectivas citas de inscripción. En los casos que procede la misma debe contener los timbres de Ley. El plazo de validez para las certificaciones digitales es de 15 días y para las certificaciones notariales es de 1 mes.</p>	<p>Reglamento de Servicio Notarial y Consejo Superior Notarial, Acuerdo #2013-006-004, sesión 13 de marzo del 2013. Publicado en el alcance #93 de La Gaceta #97 del 22 de mayo del 2013.</p>
<p>6. Si las certificaciones indicadas en los puntos 4) y 5) se aportan en un mismo documento, debe indicarse claramente las citas que corresponden a la inscripción de la sociedad y las que corresponden a la personería jurídica, si ambas corresponden a las mismas citas, así deberá especificarse expresamente en la respectiva certificación.</p>	<p>Reglamento de Servicio Notarial y Consejo Superior Notarial, Acuerdo #2013-006-004, sesión 13 de marzo del 2013. Publicado en el alcance #93 de La Gaceta #97 del 22 de mayo del 2013.</p>
<p>7. Resolución original o copia certificada por notario público de la AUTORIZACIÓN DE ALMACENAMIENTO DE COMBUSTIBLE PARA AUTOCONSUMO extendida por el MINAE. La misma debe ser otorgada a la persona jurídica que va a firmar el contrato con RECOPE, debe especificar los productos autorizados y la firma del Ministro.</p>	<p>Decreto 30131-MINAE-S, publicado en La Gaceta 01-02-2002 Reglamento para la Regulación del Sistema de Almacenamiento y Comercialización de Hidrocarburos.</p>
<p>8. En caso de compra de Emulsión Asfáltica sin que se adopte algún sistema de almacenamiento, deberá de aportarse la resolución correspondiente mediante la cual la DGTCC (MINAE), autorice dicha modalidad de compra; para lo cual debe de aportarse la resolución original emitida por el MINAE o en su defecto una copia certificada por un Notario Público.</p>	<p>Resolución de la DGTCC del MINAE, contenida en oficio DGTCC-DL-102-2018 del 27 de marzo del 2018.</p>

Plazo de Resolución: 10 días hábiles aproximadamente una vez que los requisitos estén completos y 3 días hábiles para iniciar la compra luego de la firma del contrato.

Costo del Trámite: Este trámite no tiene costo

Vigencia: Se establece a partir de la fecha de la notificación de la resolución de prestación de servicio público o permiso de almacenamiento, emitida por la Dirección General de Transporte y Comercialización de Combustible (DGTCC) al cliente.

OBSERVACIONES:

En caso de que los requisitos estén incompletos y no se presenten en el tiempo establecido para la subsanación (3 días hábiles) RECOPE procederá a archivar la solicitud.

Todos los formularios deben ser descargados del portal Web de RECOPE.

Todos los formularios deben ser descargados del portal Web de RECOPE.
<https://www.recope.go.cr/requisitos-para-suscribir-o-renovar-contrato-compra-venta-de-combustibles/>