

**Guía para solicitar información a RECOPE conforme a la  
Ley del Derecho de Petición N°9097**

Con el fin de atender oportunamente las solicitudes de información respecto a las materias competencia de RECOPE, en acatamiento a la Ley de Regulación del Derecho de Petición, N° 9097, se establecen los siguientes canales de comunicación para solicitar información según la materia de su interés.

<b>Dependencia</b>	<b>Tema de interés</b>
Presidencia Gerencia General Gerencia de Administración y Finanzas	Solicitudes de los representantes de los Supremos Poderes, Defensoría de los Habitantes de la República, entes reguladores, gobierno central y gobiernos locales sobre la gestión de RECOPE.
Departamento de Comunicación y Relaciones Públicas	Solicitudes de los medios de comunicación, instituciones de educación superior, estudiantes y otros interesados.
Dirección de Aseguramiento de la Calidad	Solicitudes de información relacionadas con la calidad y propiedades de los productos que expende la Empresa.
Dirección de Ventas	Solicitudes de información de los clientes relacionadas con el servicio de venta, post venta y facturación de los productos.
Departamento de Estudios Económicos y Financieros.	Solicitudes de información de inversionistas interesados en las emisiones de títulos valores.
Departamento Contratación de Bienes y Servicios	Solicitudes de información de proveedores, contratistas y suplidores de materia prima sobre expedientes de las contrataciones en custodia y temas afines a las adquisiciones que realiza la Empresa.
Contraloría de Servicios	Solicitudes de información sobre trámites o procesos, gestiones y servicios que brinda la empresa y otros.

**Requisitos para solicitar información.**

RECOPE atenderá las solicitudes de información de carácter público que sean de su competencia, las cuales conforme a la Ley de Regulación del Derecho de Petición, N° 9097, deben presentarse de la siguiente forma:

- Por escrito, en idioma español, suscrita por el solicitante indicando nombre y apellidos, número de documento de identificación (cédula, pasaporte u otro), por vía electrónica, física o mediante fax, en la que se indique el objeto de la petición.

- Las peticiones colectivas deben firmarse por todos los solicitantes, indicando nombre, firma y documento de identidad de cada uno.
- Indicar medio para recibir notificaciones.

**Condiciones de admisibilidad o rechazo de solicitudes.**

- Las peticiones de información podrán versar sobre cualquier asunto, materia o información de naturaleza pública que sean competencia de RECOPE.
- No se requiere demostrar interés legítimo, subjetivo u otra justificación para requerir la información, excepto cuando se trate de información personal de acceso restringido.
- No se admitirán peticiones que sean contrarias a los principios de razonabilidad y proporcionalidad, que se consideren dilatorias de un procedimiento, sin fundamento, que incluyan datos sensibles de carácter personal, que revelen origen racial o étnico, opiniones políticas, convicciones religiosas, espirituales o filosóficas, así como relativas al domicilio, la salud, la vida y la orientación sexual de los funcionarios de RECOPE, entre otros. El rechazo de la petición en los anteriores casos deberá darse mediante acto fundado.
- En caso de solicitarse información relativa a datos personales resguardados en bases de datos de RECOPE, que sean de acceso restringido tales como: la dirección, números de teléfono privados, fotografías y otros de igual naturaleza, se actuará bajo el Principio de Consentimiento Informado. Se exceptúan de lo anterior las solicitudes emitidas por mandato judicial.

**Plazos de atención y respuesta.**

- La Administración acusará recibo al solicitante a más tardar 2 días hábiles después de la fecha de recibo y contestará las peticiones de información pura y simple dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a la recepción de la petición.
- Conforme al artículo 7, incisos b) y c) de la Ley 9097, si la solicitud de petición no reúne los requisitos de admisibilidad o no contiene con suficiente claridad los datos necesarios para su atención, se solicitará al peticionario que complete la información faltante en el plazo de cinco días hábiles y se le advertirá que de no hacerlo, se tendrá por desistida su petición y se procederá a su archivo y así se le notificará al interesado.

Se podrá requerir al peticionario la aportación de aquellos datos o documentos complementarios que obren en su poder o cuya obtención esté a su alcance y que resulten estrictamente imprescindibles para tramitar y responder la petición, en el mismo plazo de los 5 días hábiles. La no aportación de tales datos y documentos no determinará por sí sola la inadmisibilidad de la petición, y se conocerá y resolverá sin mayor dilación el asunto planteado, dentro de los cinco días hábiles siguientes al vencimiento del plazo concedido para ampliar la información, aún cuando no haya aportado la información requerida.

- 
- Conforme al artículo 11, inciso f) de la Ley 9097, cuando por la complejidad del contenido de la petición, no pueda brindarse la información dentro del plazo de 10 días hábiles, la Administración podrá dar una respuesta parcial al solicitante, indicando de forma clara los motivos de ello, pudiéndose prorrogar de oficio la entrega de lo solicitado hasta por un máximo de cinco días hábiles.
  - Conforme al artículo 9 de la Ley 9097, la comunicación de inadmisibilidad será siempre motivada, y se realizará por escrito al interesado dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.
  - Si la resolución de inadmisibilidad de una petición se fundamenta en la falta de competencia de la Empresa, deberá remitirse la solicitud a la entidad competente, en el plazo de cinco días hábiles a partir del recibo, de lo cual se le comunicará al solicitante.
  - Conforme al artículo 13 de la ley 9097, el funcionario público que no responda a la petición de información pura y simple, en el plazo establecido, podrá ser sancionado con el 5% del salario base mensual.

Para solicitar la información **ingrese aquí al formulario de solicitud**. Puede llenarlo utilizando Adobe Reader y firmarlo digitalmente o bien puede descargarlo, completarlo, imprimirlo, firmarlo, escanearlo y enviar a la dirección electrónica: [contraloria@recope.go.cr](mailto:contraloria@recope.go.cr), fax 2257-1781 o enviar al apartado postal 4351-1000 San José, dirigido a la Contraloría de Servicios de RECOPE.

**Solicitud de Información a RECOPE  
en ejercicio del Derecho de Petición**

Nombre	Apellidos	# Identificación
--------	-----------	------------------

**En el ejercicio del Derecho de Petición establecido en la Ley 9097 solicito respetuosamente la siguiente información (seleccionar )**

Información sobre la gestión de RECOPE por parte para uso de los Supremos Poderes, entes reguladores, gobierno central y gobiernos locales.

Solicitudes de información sobre calidad y propiedades de los productos que expende RECOPE.

Información requerida por los medios de comunicación, instituciones de educación superior, estudiantes y otros interesados.

Información expedientes de contrataciones y otros afines a las adquisiciones de RECOPE para proveedores, contratistas y suplidores de materia prima.

Información sobre la emisión de títulos valores.

Información para clientes directos sobre el servicio de venta, post venta y facturación de los productos.

Información sobre trámites, gestiones y servicios que brinda RECOPE

Otro.

**Detalle de la información solicitada****Dirección para atender notificaciones o aclaraciones sobre esta solicitud:**

Correo electrónico	Fax	Teléfono
--------------------	-----	----------

Firma	Fecha
-------	-------

---

--	--