


| | | | |
|---|---|---|--------------------------|
|  | REQUISITOS CONTRATO ESTACIÓN DE SERVICIO-PERSONA FÍSICA PF-08-06-014 | Fecha del documento 2022-03-16 | |
| | | Versión 1 | Página 1 de 2 |

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. El Departamento de Gestión 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.

4. INFORMACIÓN GENERAL

Dependencia: Departamento de Gestión 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: |
|--|--|
| Adriana Brenes Rodríguez Correos electrónicos: adriana.brenes@recope.go.cr , gestiondeventas@recope.go.cr Teléfono: 2550-3778 | Norman Monge Aguilar Correos electrónicos: norman.mongea@recope.go.cr , gestiondeventas@recope.go.cr Teléfono: 2250-3775 |

REQUISITOS

| REQUISITO | FUNDAMENTO LEGAL |
|--|--|
| 1. Completar y firmar el formulario "Solicitud de Contrato Estación de Servicio Persona Física". | Código de Comercio 235 (d) Código Civil (1253, 1254,1255) |
| 2. Presentar cédula de identidad vigente cuando se trate de costarricenses. En caso de ser extranjero se deberá presentar certificación notarial del documento de identidad completo con un mes de emitida. | 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. |
| 3. Completar y presentar la tarjeta de "Tarjeta de registro de firmas (persona física)" 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 |

| | |
|--|---|
| 4. Presentar la solicitud de Compra de Combustible que va a utilizar, el cual debe cumplir con el diseño y datos especificados en la imagen publicada en el portal web | Ley General de Control Interno No.8292 |
| 5. Resolución original o copia certificada por notario público de la AUTORIZACIÓN DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES EN ESTACIÓN DE SERVICIO otorgado por el MINAE. La misma debe ser otorgada a la persona física que va a firmar el contrato con RECOPE, que contenga el nombre de los productos autorizados para almacenar. | Decreto 30131-MINAE-S, publicado en La Gaceta 01-02-2002 Reglamento para la Regulación del Sistema de Almacenamiento y Comercialización de Hidrocarburos. |

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:

Cuando se dé un cambio de razón social en el permiso de funcionamiento de una estación de servicio o ésta se de en arriendo se deberá presentar la respectiva resolución de autorización emitida por la Dirección General de Transporte y Comercialización de Combustible del MINAE.

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.