

DEVOLUCION DE SALDO A CLIENTES DIRECTOS

PROCEDIMIENTO

1. El cliente debe de enviar nota firmada por el representante legal de la empresa dirigida a la Jefatura del Departamento de Transacciones Comerciales con la justificación correspondiente.

INFORMACIÓN GENERAL

Dependencia: Departamento de Transacciones Comerciales

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

Apartado: 4351-1000 San José.

Horario: Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 3:00 p.m.

Funcionario contacto 1:	Funcionario contacto 2:
Guillermo Artavia Sevilla Departamento de Transacciones Comerciales Correo electrónico: guillermo.artavia@recope.go.cr Teléfono: 2250-3771	Diana Jiménez Brenes Departamento de Transacciones Comerciales Correo electrónico: diana.jimenez@recope.go.cr Teléfono:2550-3524

REQUISITOS

REQUISITO	FUNDAMENTO LEGAL
1. Nota firmada por parte del representante legal en la que indique: <ul style="list-style-type: none">• Nombre de la empresa• Código de cliente• Medio por el cuál desea la devolución del saldo: Código del cliente: Indicar código de cliente al que desea se traslade el dinero. Cuenta bancaria: Indicar número de cuenta IBAN. Aportar certificación de cuenta IBAN emitida por la entidad bancaria correspondiente.	1. Ley 8992 artículo 8 2. Ley 6227. Ley General de Administración Pública.

Plazo de Resolución: 5 días hábiles para tramitar la devolución.

Costo del Trámite: Este trámite no tiene costo