

Octubre 2019

| Servicios Prestados      | Requisitos  | Procedimientos  | Tasas y Derechos  |
|--------------------------|---|---|---|
| 1. Registro de Empresas. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de registro. Firmada por el representante legal.</li> <li>- Poder de representación del representante legal, registrado.</li> <li>- Recibo de pago para la emisión de la constancia de inscripción.</li> <li>- Testimonio de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad propietaria de la planta registrada.</li> <li>- Modificaciones registradas a la Constitución de la Sociedad propietaria de la planta.</li> <li>- Contrato de suministro suscrito.</li> <li>- Modificaciones suscritas al contrato de suministro.</li> <li>- Constancia de Operación Comercial emitida por la ENEE.</li> <li>- Contrato de operación suscrito, si aplica</li> <li>- Licencia ambiental.</li> <li>- Acuerdo de Apoyo.</li> <li>- Declaración jurada de la distribución accionaria de la sociedad a la fecha.</li> <li>- Constancia de solvencia de la SAR de cada socio.</li> </ul> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresar a la dirección <a href="http://cree.azurewebsites.net">cree.azurewebsites.net</a></li> <li>2. Crear una Cuenta en la plataforma que brinda la dirección web.</li> <li>3. Una vez Ingresando al sistema, se le solicitara información sobre la empresa.</li> <li>4. Posteriormente la información será verificada por personal de la CREE.</li> <li>5. Se notificará mediante correo electrónico fecha y hora en la que se le atenderá en las oficinas de la CREE para el suministro de información física requerida y la entrega de la constancia de registro</li> </ol> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- En concepto de Certificaciones emitidas por la Comisión Reguladora de Energía Eléctrica, incluye el cobro de 200 Lps.</li> <li>- En ese caso en el apartado en mención se debe leer: "Artículo 49 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, equidad social y racionalización del gasto público"</li> </ul> |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| <p>2- Solicitud de Información Pública</p> | <p>1. Persona Natural:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El solicitante deberá identificarse con su nombre completo; identificar tipo de documento:</li> <li>- Tarjeta de Identidad, pasaporte, Carnet de Residente.</li> <li>- Hacer una descripción detalla de la información que solicita</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitar la Información personalmente o por medio electrónico</li> <li>- Llenar el formulario de la solicitud de información.</li> <li>- Esperar el Acuse de que la Información fue Recibida.</li> <li>- En caso de que la información no se entregue en los 10 días hábiles que estipula la Ley, Esperar notificación de prorroga</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicio Gratuito.</li> </ul> |
|  | <p>2. Persona Jurídica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El solicitante deberá Identificarse con su Nombre Completo</li> <li>- Mencionar nombre de la persona, empresa o institución que represente.</li> <li>- Detallar dirección y número de teléfono</li> <li>- Detallar el poder con el que actúa.</li> <li>- Determinar el formato que desea recibir la información</li> <li>- Determinar el medio de entrega de la información (Teléfono, personal, Correo electrónico, Número de Fax.)</li> </ul> |   |  |



  
 Ing. Jesús Arias / Jefe Administrativo