

Desconexión y Reconexión por Trabajos Internos

Aspectos Generales

Descripción del trámite

Este servicio es solicitado por el cliente para hacer mejoras o cambios en su red eléctrica interna en los que se requiere una desconexión y posterior reconexión.

Documentos Vinculantes

- Norma "AR-NT-SUCOM "Supervisión de la comercialización del suministro eléctrico en baja y media tensión".

Otras disposiciones

- Código Eléctrico de Costa Rica para la Seguridad de la Vida y Propiedad.
- Tabla de Porcentajes Anuales de Depreciación de la Dirección General de Tributación Directa, del Ministerio de Hacienda.
- Plazo de resolución.

Plazo de resolución

- Dentro de los siguientes 5 días hábiles contados a partir de la firma del contrato para servicios en baja tensión sin demanda, siempre y cuando el punto de conexión y la instalación cumplan con lo que establece la norma técnica "Supervisión de la instalación y equipamiento de acometidas eléctricas" (AR-NT-SUINAC Artículo 29).

Costo del trámite

- Se calcula según la tarifa definida por la ARESEP.

Consideraciones Generales

Este trámite se puede realizar en:

- Enviando un correo electrónico a 800energia@cnfl.go.cr; para tal efecto se dispone de 10 días hábiles para dar respuesta al correo según Ley 9097 de Regulación del Derecho de Petición, Artículo 6, para resolución una vez presentados los requisitos completos. Una

vez gestionado y si es requerido, deberá presentar los documentos originales y firma de solicitud en cualquiera de nuestros centros de atención.

- En [Sucursales y Agencias de la CNFL](#).
- De igual forma puede comunicarse a nuestra central de llamadas gratuitas 800-ENERGÍA (800-3637442) o por medio del chat center donde nuestros ejecutivos estarán aclarando cualquier consulta relacionada con el trámite.
- Cualquier persona capaz podrá solicitar servicios y realizar trámites a nombre del solicitante, cliente o usuario, mediante autorización otorgada de conformidad con el artículo 283, de la Ley General de Administración Pública o poder especial, general o generalísimo. La institución conservará el original de la autorización, el poder especial y las certificaciones de los poderes generales y generalísimos, entregará una copia de la autorización y del poder especial al autorizado o apoderado especial, según corresponda e indicará cuáles actos han sido ejecutados.

Requisitos Administrativos

Requisitos Generales

Para persona física

- Original de cédula de identidad para nacionales, en caso de ser extranjeros deben presentar documentos que acrediten su permanencia en el país, ya sea: cédula de residencia, permiso temporal de radicación, carné de refugiado, carné de residente pensionado o de residente rentista, carné de asilado territorial.

Para persona jurídica

- Original de personería jurídica (no mayor a un mes de emitida).
- Original de cédula de identidad de representante legal, en caso de ser extranjeros deben presentar documentos que acrediten su permanencia en el país, ya sea: cédula de residencia, permiso temporal de radicación, carné de refugiado, carné de residente pensionado o de residente rentista, carné de asilado territorial.

- Todos los documentos remitidos vía correo electrónico serán verificados y validados al momento de entrega de los mismos en el centro de atención.

Requisitos Específicos

Para clientes con consumos menores a 3000 kWh

- Solicitud por escrito del cliente indicando el día y la hora, debe presentarlo con 72 horas de anticipación para la realización del trabajo indicando la localización y/o número de medidor en la que se requiere el servicio.
- Cancelar el monto por desconexión y reconexión calculado según la tarifa vigente.
- Una vez finalizado el trabajo el cliente está en la obligación de comunicarse con la CNFL, para el restablecimiento de la energía eléctrica a los medios que se le indiquen. Y el servicio será reestablecido según la disponibilidad de cuadrilla.

Para clientes con consumos mayores a 3000 kWh

- Solicitud por escrito del cliente indicando el día y la hora, debe presentarlo con 72 horas de anticipación para la realización del trabajo indicando la localización y/o número de medidor en la que se requiere el servicio indicar el nombre completo del responsable de realizar el trabajo (siempre debe estar la persona responsable en el lugar que se va a realizar esa desconexión o reconexión), indicar dos teléfonos donde se pueda localizar a la persona en caso de ser requerido.
- Una vez finalizado el trabajo el cliente está en la obligación de comunicarse con la CNFL, para el restablecimiento de la energía eléctrica a los medios que se le indiquen. Y el servicio será reestablecido según la disponibilidad de cuadrilla.
- Firmar solicitud (firma manuscrita o firma digital).

Referencias

- Número de teléfono, dirección exacta por provincia, cantón y distrito, correo electrónico, de la persona que solicita el servicio o en caso de empresas las calidades de ésta, incluyendo su cédula jurídica.

- Pagar el depósito de garantía aprobado por la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos correspondiente al servicio solicitado, el mismo se realiza al ser atendido en ventanilla.
- Número de contrato o número de medidor del servicio.
- En el caso de servicios nuevos monofásicos y trifásicos, aportar localización número de contrato o número de medidor del servicio del vecino más cercano.
- Copia de cédula y carta de autorización para quien se presenta a tramitar (en caso de no ser el abonado del servicio el que se presenta a realizar el trámite o si es representante de la empresa).
- Servicio al día (excepto en los casos de servicios nuevos monofásicos y trifásicos).
- Firma de solicitud y/o contratos de aceptación correspondientes en nuestros centros de servicio personalizados.

Requisitos Técnicos

- Visitar el siguiente enlace: [Normativa Técnica Nacional ARESEP](#)

Recuerde contratar al Ingeniero de su confianza para que le asesore adecuadamente con el cumplimiento de estos requisitos.