

# **GUÍA DE SERVICIOS**



**BIENES  
MUEBLES**

# Tabla de contenido

Versión 24/10/2022

<b>Introducción .....</b>	<b>3</b>
<b>Aeronave.....</b>	<b>4</b>
<b>Buque.....</b>	<b>6</b>
<b>Gravámenes.....</b>	<b>7</b>
<b>Gravámenes a favor de una persona .....</b>	<b>10</b>
<b>Gravamen Cancelado.....</b>	<b>12</b>
<b>Histórica de Propietarios .....</b>	<b>13</b>
<b>Índice de persona .....</b>	<b>15</b>
<b>Literal Rápida de Bienes Muebles.....</b>	<b>17</b>
<b>Motor.....</b>	<b>19</b>
<b>Certificación de Imágenes.....</b>	<b>20</b>
<b>Alerta Registral.....</b>	<b>23</b>
<b>Informe Registral.....</b>	<b>32</b>
<b>Certificación Literal de Bienes Muebles .....</b>	<b>33</b>
<b>Permiso de Salida del País .....</b>	<b>36</b>
<b>Reposición de Título de Propiedad.....</b>	<b>40</b>

# Introducción

La presente guía tiene como objetivo brindar de forma detallada cada uno de los servicios que el Registro Nacional tiene a disposición del público, los cuales son brindados a través de la Dirección de Servicios Registrales y del Registro Inmobiliario.

De cada uno de los servicios se detalla la definición, los pasos a seguir, si se da por medios digitales a través de [mpdigital.com](http://mpdigital.com), presenciales en las sedes o por ambos medios, cuenta además con el detalle del tiempo de entrega, derechos y timbre entre otros.

# Aeronave

---

**Descripción:**

Certifica las características, propietario, gravámenes y anotaciones de una aeronave.

**Pasos:****- Para comprar en línea:**

1. Se presiona la opción “Trámites y Servicios”.
2. Se presiona la opción “Certificaciones y otros”
3. Se selecciona el Registro Bienes Muebles.
4. Se selecciona la opción “Aeronave”
5. Se selecciona la opción “ver más”
6. Selecciona la opción “comprar”
7. Se selecciona la opción “Ir al carrito”
8. Se inicia sesión ingresando el correo electrónico registrado, así como la contraseña.
9. Se selecciona la opción de “proceder a realizar compra”
10. Se selecciona la opción “Mis compras”
11. Se selecciona la opción “MI Inventario”
12. Se selecciona la opción del Registro respectivo
13. Se selecciona la opción “verificar”
14. Se selecciona el producto disponible.
15. Se selecciona la opción “Emitir” para digitar los datos del asiento registral a certificar.
16. Selecciona la opción continuar o corregir datos.

17. Selecciona la “Descargar Certificación” o bien se realiza el siguiente paso.

18. Se selecciona la opción “Mis compras”

19. Se selecciona la opción “Historial de usos”

- **Para comprar en sedes del Registro Nacional:**

1. Llenar la boleta de solicitud, Acuerdo J.464-2022, sesión 32-2022, del 14 de noviembre del 2022 con los derechos y timbres adheridos.

2. Indicar el número de matrícula.

**Medio:**

- Personal en Sede Central
- Personal en Sedes Regionales
- En línea
- En Entidades por Convenio

**Tiempo de entrega:** Inmediata.

**Profesional requerido:** Ninguno.

**Derechos y timbres:**

- **En línea:**

¢3407,50 Registro Nacional

Acuerdo J464-2022 de la Sesión N° 32-2022, 14 de noviembre 2022

¢12,50 fiscales. Código Fiscal, Art 273, inciso 21.

¢5,00 Archivo Nacional. Ley 43 Art 6

- **Personal en Sede Central y Regionales:**

¢3682,50 Registro Nacional

Acuerdo J464-2022 de la Sesión N° 32-2022, 14 de noviembre 2022

¢12,50 fiscales. Código Fiscal, Art 273, inciso 21.

¢5,00 Archivo Nacional. Ley 43 Art 6

# Buque

---

## **Descripción:**

Certifica las características, propietario, gravámenes y anotaciones de un buque.

## **Pasos**

- **Para comprar en línea:**
  1. Se presiona la opción “Trámites y Servicios”.
  2. Se presiona la opción “Certificaciones y otros”
  3. Se selecciona el Registro Bienes Muebles.
  4. Se selecciona la opción “Buque”
  5. Se selecciona la opción “ver más”
  6. Selecciona la opción “comprar”
  7. Se selecciona la opción “Ir al carrito”
  8. Se inicia sesión ingresando el correo electrónico registrado, así como la contraseña.
  9. Se selecciona la opción de “proceder a realizar compra”
  10. Se selecciona la opción “Mis compras”
  11. Se selecciona la opción “MI Inventario”
  12. Se selecciona la opción del Registro respectivo
  13. Se selecciona la opción “verificar”
  14. Se selecciona el producto disponible.
  15. Se selecciona la opción “Emitir” para digitar los datos del asiento registral a certificar.
  16. Selecciona la opción continuar o corregir datos.

17. Selecciona la “Descargar Certificación” o bien se realiza el siguiente paso.

18. Se selecciona la opción “Mis compras”

19. Se selecciona la opción “Historial de usos”

- **Para comprar en sedes del Registro Nacional:**

1. Llenar la boleta de solicitud, Acuerdo J.464-2022, sesión 32-2022, del 14 de noviembre del 2022 con los derechos y timbres adheridos.

2. Indicar el número de matrícula y la clase.

**Medio:**

- Personal en Sede Central
- Personal en Sedes Regionales
- En línea
- En Entidades por Convenio

**Tiempo de entrega:** Inmediata.

**Profesional requerido:** Ninguno

**Derechos y timbres:**

- **En línea:**

¢3407,50 Registro Nacional

Acuerdo J464-2022 de la Sesión N° 32-2022, 14 de noviembre 2022

¢12,50 fiscales. Código Fiscal, Art 273, inciso 21.

¢5,00 Archivo Nacional. Ley 43 Art 6

- **Personal en Sede Central y Regionales:**

¢368250 Registro Nacional

Acuerdo J464-2022 de la Sesión N° 32-2022, 14 de noviembre 2022

¢12,50 fiscales. Código Fiscal, Art 273, inciso 21.

¢5,00 Archivo Nacional. Ley 43 Art 6

# Gravámenes

---

**Descripción:**

Certifica los datos generales del gravamen, sus garantías, las partes involucradas, los gravámenes y anotaciones del gravamen y su histórico de movimientos.

**Pasos para comprar en línea:**

1. Se presiona la opción “Trámites y Servicios”.
2. Se presiona la opción “Certificaciones y otros”
3. Se selecciona el Registro Bienes Muebles.
4. Se selecciona la opción “Gravámenes”
5. Se selecciona la opción “ver más”
6. Selecciona la opción “comprar”
7. Se selecciona la opción “Ir al carrito”
8. Se inicia sesión ingresando el correo electrónico registrado, así como la contraseña.
9. Se selecciona la opción de “proceder a realizar compra”
10. Se selecciona la opción “Mis compras”
11. Se selecciona la opción “MI Inventario”
12. Se selecciona la opción del Registro respectivo
13. Se selecciona la opción “verificar”
14. Se selecciona el producto disponible.
15. Se selecciona la opción “Emitir” para digitar los datos del asiento registral a certificar.
16. Selecciona la opción continuar o corregir datos.
17. Selecciona la “Descargar Certificación” o bien se realiza el siguiente paso.

18. Se selecciona la opción “Mis compras”

19. Se selecciona la opción “Historial de usos”

- **Para comprar en sedes del Registro Nacional:**

1. Llenar la boleta de solicitud, Acuerdo J.464-2022, sesión 32-2022, del 14 de noviembre del 2022 con los derechos y timbres adheridos.
2. Indicar las citas del gravamen.

**Medio:**

- Personal en Sede Central
- Personal en Sedes Regionales
- En línea
- En Entidades por Convenio

**Tiempo de entrega:** Inmediata.

**Profesional requerido:** Ninguno

**Derechos y timbres:**

- **En línea:**

ø3407,50 Registro Nacional  
Acuerdo J464-2022 de la Sesión N° 23-2022, 14 de noviembre 2022  
ø12,50 fiscales. Código Fiscal, Art 273, inciso 21.  
ø5,00 Archivo Nacional. Ley 43 Art 6

- **Personal en Sede Central y Regionales:**

ø3682,50 Registro Nacional  
Acuerdo J464-2022 de la Sesión N° 32-2022, 14 de noviembre 2022  
ø12,50 fiscales. Código Fiscal, Art 273, inciso 21.  
ø5,00 Archivo Nacional. Ley 43 Art 6

# Gravámenes a favor de una persona

---

## **Descripción:**

Certifica los gravámenes en los que la persona es parte. Si la persona no está involucrada en ningún gravamen, imprime una certificación mostrando los datos de la persona, e indicando que dicha persona no figura como parte en ningún gravamen.

## **Pasos para comprar en línea:**

1. Se presiona la opción “Trámites y Servicios”
2. Se presiona la opción “Certificaciones y otros”
3. Se selecciona el Registro Bienes Muebles.
4. Se selecciona la opción “Gravámenes a favor de una persona”
5. Se selecciona la opción “ver más”
6. Selecciona la opción “comprar”
7. Se selecciona la opción “Ir al carrito”
8. Se inicia sesión ingresando el correo electrónico registrado, así como la contraseña.
9. Se selecciona la opción de “proceder a realizar compra”
10. Se selecciona la opción “Mis compras”
11. Se selecciona la opción “MI Inventario”
12. Se selecciona la opción del Registro respectivo
13. Se selecciona la opción “verificar”

14. Se selecciona el producto disponible.
15. Se selecciona la opción “Emitir” para digitar los datos del asiento registral a certificar.
16. Selecciona la opción continuar o corregir datos.
17. Selecciona la “Descargar Certificación” o bien se realiza el siguiente paso.
18. Se selecciona la opción “Mis compras”
19. Se selecciona la opción “Historial de usos”

**Medio:**

- Personal en Sede Central
- Personal en Sedes Regionales
- En línea
- En Entidades por Convenio

**Tiempo de entrega:** Inmediata.

**Profesional requerido:** Ninguno

**Derechos y timbres:**

- **En línea:**

∅3102,50 Registro Nacional  
Acuerdo J464-2022 de la Sesión N° 32-2022, 14 de noviembre 2022  
∅12,50 fiscales. Código Fiscal, Art 273, inciso 21.  
∅5,00 Archivo Nacional. Ley 43 Art 6

- **Personal en Sede Central y Regionales:**

∅3437,50 Registro Nacional  
Acuerdo J464-2022 de la Sesión N° 32-2022, 14 de noviembre 2022  
∅12,50 fiscales. Código Fiscal, Art 273, inciso 21.  
∅5,00 Archivo Nacional. Ley 43 Art 6

# Gravamen Cancelado

---

**Descripción:**

Certifica el gravamen cancelado, mostrando los datos del gravamen, las garantías, las partes involucradas y su histórico de movimientos.

**Pasos para comprar en línea:**

1. Se presiona la opción “Trámites y Servicios”.
2. Se presiona la opción “Certificaciones y otros”
3. Se selecciona el Registro Bienes Muebles.
4. Se selecciona la opción “Gravamen Cancelado”
5. Se selecciona la opción “ver más”
6. Selecciona la opción “comprar”
7. Se selecciona la opción “Ir al carrito”
8. Se inicia sesión ingresando el correo electrónico registrado, así como la contraseña.
9. Se selecciona la opción de “proceder a realizar compra”
10. Se selecciona la opción “Mis compras”
11. Se selecciona la opción “MI Inventario”
12. Se selecciona la opción del Registro respectivo
13. Se selecciona la opción “verificar”
14. Se selecciona el producto disponible.
15. Se selecciona la opción “Emitir” para digitar los datos del asiento registral a certificar.

16. Selecciona la opción continuar o corregir datos.
17. Selecciona la “Descargar Certificación” o bien se realiza el siguiente paso.
18. Se selecciona la opción “Mis compras”
19. Se selecciona la opción “Historial de usos”

- **Para comprar en sedes del Registro Nacional:**

1. Llenar la boleta de solicitud, Acuerdo J.464-2022, sesión 32-2022, del 14 de noviembre del 2022 con los derechos y timbres adheridos.
2. Indicar las citas del gravamen.

**Medio:**

- Personal en Sede Central
- Personal en Sedes Regionales
- En línea
- En Entidades por Convenio

**Tiempo de entrega:** Inmediata.

**Profesional requerido:** Ninguno

**Derechos y timbres:**

- **En línea:**

¢3407,50 Registro Nacional  
Acuerdo J464-2022 de la Sesión N° 32-2022, 14 de noviembre 2022  
¢12,50 fiscales. Código Fiscal, Art 273, inciso 21.  
¢5,00 Archivo Nacional. Ley 43 Art 6

- **Personal en Sede Central y Regionales:**

¢3682,50 Registro Nacional  
Acuerdo J464-2022 de la Sesión N° 32-2022, 14 de noviembre 2022  
¢12,50 fiscales. Código Fiscal, Art 273, inciso 21.  
¢5,00 Archivo Nacional. Ley 43 Art 6

# Histórica de Propietarios

**Descripción:**

Certificación histórica de propietarios de vehículos, a nombre de personas físicas, a partir del año 2000.

**Pasos para comprar en línea:**

1. Se presiona la opción “Trámites y Servicios”.
2. Se presiona la opción “Certificaciones y otros”
3. Se selecciona el Registro Bienes Muebles.
4. Se selecciona la opción “Histórica de Propietarios”
5. Se selecciona la opción “ver más”
6. Selecciona la opción “comprar”
7. Se selecciona la opción “Ir al carrito”
8. Se inicia sesión ingresando el correo electrónico registrado, así como la contraseña.
9. Se selecciona la opción de “proceder a realizar compra”
10. Se selecciona la opción “Mis compras”
11. Se selecciona la opción “Mi Inventario”
12. Se selecciona la opción del Registro respectivo
13. Se selecciona la opción “verificar”
14. Se selecciona el producto disponible.

15. Se selecciona la opción “Emitir” para digitar los datos del asiento registral a certificar.
16. Selecciona la opción continuar o corregir datos.
17. Selecciona la “Descargar Certificación” o bien se realiza el siguiente paso.
18. Se selecciona la opción “Mis compras”
19. Se selecciona la opción “Historial de usos”

- **Para comprar en sedes del Registro Nacional:**

1. Llenar la boleta de solicitud, Acuerdo J.464-2022, sesión 32-2022, del 14 de noviembre del 2022 con los derechos y timbres adheridos.
2. Indicar en la boleta el nombre completo, número de identificación y el Registro.
3. Si el número de identificación excede de 20 dígitos, deberá solicitarse la certificación literal en el Departamento de Certificaciones Literales mediante el procedimiento establecido.

**Medio:**

- Personal en Sede Central
- Personal en Sedes Regionales
- En línea
- En Entidades por Convenio

**Tiempo de entrega:** Inmediata.

**Profesional requerido:** Ninguno

**Derechos y timbres:**

- **En línea:**

¢3102,50 Registro Nacional  
Acuerdo J464-2022 de la Sesión N° 32-2022, 14 de noviembre 2022  
¢12,50 fiscales. Código Fiscal, Art 273, inciso 21.  
¢5,00 Archivo Nacional. Ley 43 Art 6

- **Personal en Sede Central y Regionales:**

¢3437,50 Registro Nacional  
Acuerdo J464-2022 de la Sesión N° 32-2022, 14 de noviembre 2022  
¢12,50 fiscales. Código Fiscal, Art 273, inciso 21.  
¢5,00 Archivo Nacional. Ley 43 Art 6

# Índice de persona

---

## **Descripción:**

La certificación indicará si una persona física o jurídica posee o no bienes muebles o inmuebles, inscritos a su nombre o si tiene participación en alguna persona jurídica o bien, si ostenta la representación de alguna persona física o jurídica.

## **Pasos:**

1. Llenar la boleta de solicitud, Acuerdo J.464-2022, sesión 32-2022, del 14 de noviembre del 2022 con los derechos y timbres adheridos. (Art.2 de la Ley de Aranceles).
2. Indicar en la boleta el nombre completo y número de identificación.
3. Si el número de identificación excede de 20 dígitos, deberá solicitarse la certificación literal en el Departamento de Certificaciones Literales mediante el procedimiento establecido.

## **Medio:**

- Personal en Sede Central
- Personal en Sedes Regionales
- En línea
- En Entidades por Convenio

**Tiempo de entrega:** Inmediata si se solicitó en la Plataforma de Servicios.

**Profesional requerido:** Ninguno

## **Derechos y timbres:**

### **- En línea:**

¢3102,50 Registro Nacional  
Acuerdo J464-2022 de la Sesión N° 32-2022, 14 de noviembre 2022  
¢12,50 fiscales. Código Fiscal, Art 273, inciso 21.  
¢5,00 Archivo Nacional. Ley 43 Art 6

### **- Personal en Sede Central y Regionales:**

¢3437,50 Registro Nacional  
Acuerdo J464-2022 de la Sesión N° 32-2022, 14 de noviembre 2022  
¢12,50 fiscales. Código Fiscal, Art 273, inciso 21.  
¢5,00 Archivo Nacional. Ley 43 Art 6

# Literal Rápida de Bienes Muebles

---

**Descripción:**

Certifica los datos de la matrícula, las características del bien, del motor, las calidades del propietario, los gravámenes, sus anotaciones y sus infracciones y colisiones.

**Pasos:**

**Procedimiento de solicitud:** Llenar la boleta de solicitud, Acuerdo J.464-2022, sesión 32-2022, del 14 de noviembre del 2022, con los derechos y timbres adheridos.

**Para comprar en línea:**

1. Se presiona la opción “Trámites y Servicios”.
2. Se presiona la opción “Certificaciones y otros”
3. Se selecciona el Registro Bienes Muebles.
4. Se selecciona la opción “Literal Rápida de Bienes Muebles”
5. Se selecciona la opción “ver más”
6. Selecciona la opción “comprar”
7. Se selecciona la opción “Ir al carrito”
8. Se inicia sesión ingresando el correo electrónico registrado, así como la contraseña.
9. Se selecciona la opción de “proceder a realizar compra”
10. Se selecciona la opción “Mis compras”
11. Se selecciona la opción “MI Inventario”
12. Se selecciona la opción del Registro respectivo
13. Se selecciona la opción “verificar”

14. Se selecciona el producto disponible.
  15. Se selecciona la opción “Emitir” para digitar los datos del asiento registral a certificar.
  16. Selecciona la opción continuar o corregir datos.
  17. Selecciona la “Descargar Certificación” o bien se realiza el siguiente paso.
  18. Se selecciona la opción “Mis compras”
  19. Se selecciona la opción “Historial de usos”
- **Para comprar en sedes del Registro Nacional:**
1. Llenar la boleta de solicitud, Acuerdo J.464-2022, sesión 32-2022, del 14 de noviembre del 2022 con los derechos y timbres adheridos.
  2. Indicar en la boleta el número de placa.

**Medio:**

- Personal en Sede Central
- Personal en Sedes Regionales
- En línea
- En Entidades por Convenio

**Tiempo de entrega:** Inmediata.

**Profesional requerido:** Ninguno

**Derechos y timbres:**

- **En línea:**

¢3217,50 Registro Nacional  
Acuerdo J464-2022 de la Sesión N° 32-2022, 14 de noviembre 2022  
¢12,50 fiscales. Código Fiscal, Art 273, inciso 21.  
¢5,00 Archivo Nacional. Ley 43 Art 6

- **Personal en Sede Central y Regionales:**

¢3512,50 Registro Nacional  
Acuerdo J464-2022 de la Sesión N° 32-2022, 14 de noviembre 2022  
¢12,50 fiscales. Código Fiscal, Art 273, inciso 21.  
¢5,00 Archivo Nacional. Ley 43 Art 6

# Motor

---

**Descripción:**

Certifica si el número de motor está asignado a un bien.

**Pasos para comprar en línea:**

1. Se presiona la opción “Trámites y Servicios”.
2. Se presiona la opción “Certificaciones y otros”
3. Se selecciona el Registro Bienes Muebles.
4. Se selecciona la opción “Motor”
5. Se selecciona la opción “ver más”
6. Selecciona la opción “comprar”
7. Se selecciona la opción “Ir al carrito”
8. Se inicia sesión ingresando el correo electrónico registrado, así como la contraseña.
9. Se selecciona la opción de “proceder a realizar compra”
10. Se selecciona la opción “Mis compras”
11. Se selecciona la opción “MI Inventario”
12. Se selecciona la opción del Registro respectivo
13. Se selecciona la opción “verificar”
14. Se selecciona el producto disponible.
15. Se selecciona la opción “Emitir” para digitar los datos del asiento registral a certificar.
16. Selecciona la opción continuar o corregir datos.
17. Selecciona la “Descargar Certificación” o bien se realiza el siguiente paso.
18. Se selecciona la opción “Mis compras”

19. Se selecciona la opción “Historial de usos”

- **Para comprar en sedes del Registro Nacional:**

1. Llenar la boleta de solicitud, Acuerdo J464-2022, sesión 32-2022, del 14 de noviembre del 202 con los derechos y timbres adheridos.
2. Indicar en la boleta el número de motor.

**Medio:**

- Personal en Sede Central
- Personal en Sedes Regionales
- En línea
- En Entidades por Convenio

**Tiempo de entrega:** Inmediata.

**Profesional requerido:** Ninguno

**Derechos y timbres:**

- **En línea:**

¢3407,50 Registro Nacional  
Acuerdo J464-2022 de la Sesión N° 32-2022, 14 de noviembre 2022  
¢12,50 fiscales. Código Fiscal, Art 273, inciso 21.  
¢5,00 Archivo Nacional. Ley 43 Art 6

- **Personal en Sede Central y Regionales:**

¢3682,50 Registro Nacional  
Acuerdo J464-2022 de la Sesión N° 32-2022, 14 de noviembre 2022  
¢12,50 fiscales. Código Fiscal, Art 273, inciso 21.  
¢5,00 Archivo Nacional. Ley 43 Art 6

# Certificación de Imágenes

---

## **Descripción:**

Permite obtener la copia del testimonio de escritura pública, presentada o inscrita en el Registro de Muebles.

Los documentos a partir del tomo **2006** asiento **109621**, se deben de consultar en Inscritos o Presentados. Si son anterior a este asiento deben ser consultados en históricos, tanto inscritos como presentados.

En caso de que el documento solicitado no sea encontrado en la Web, por favor escriba a [rnpdigital@rnp.go.cr](mailto:rnpdigital@rnp.go.cr) indicando el tomo y asiento de interés, para verificar porque no despliega la información.

## **Pasos para comprar en línea:**

1. Se presiona la opción “Trámites y Servicios”.
2. Se presiona la opción “Certificaciones y otro”
3. Se selecciona el Registro Bienes Muebles.
4. Se selecciona la opción “Certificación de Imágenes”
5. Se selecciona la opción “ver más”
6. Selecciona la opción “consultar”
7. Acepta las condiciones de uso
8. Se inicia sesión ingresando el correo electrónico registrado, así como la contraseña.
9. Selecciona la opción correcta que brinda el menú.
10. El sistema le indicará la cantidad de páginas y monto a cancelar.
11. Se selecciona la opción “comprar”
12. Se selecciona la opción “Mis compras”

13. Se selecciona la opción “Historial de usos”

14 Para la impresión de imágenes se recomienda que se realice desde los archivos WinZip, que llega al correo electrónico con el que se realizó la compra o en el historial de usos.

**- Para comprar en sedes del Registro Nacional:**

1. Llenar la boleta de solicitud, Acuerdo J.464-2022, sesión 32-2022, del 14 de noviembre del 2022 con los derechos y timbres adheridos.
2. Indicar las citas de presentación al Diario, tomo y asiento y el Registro.

**Medio:**

- Personal en Sede Central
- Personal en Sedes Regionales
- En línea

**Tiempo de entrega:**

- **En línea:** Puede tardar hasta 24 horas después de la compra.
- **Persona:** Inmediata.

**Profesional requerido:** Ninguno

**Derechos y timbres:**

**- En Línea:**

¢3982,50 Registro Nacional por las primeras 5 páginas  
¢800,00 Registro Nacional por página adicional.  
Acuerdo J464-202 de la Sesión N° 32-2022, 14 de noviembre 2022  
¢12,50 fiscales. Código Fiscal, Art 273, inciso 21.  
¢5,00 Archivo Nacional. Ley 43 Art 6

**- Personal en Sede Central y Regionales:**

¢3982,50 Registro Nacional por las primeras 5 páginas  
¢800,00 Registro Nacional por página adicional.  
Acuerdo J464-2022 de la Sesión N° 32-2022, 14 de noviembre 2022  
¢12,50 fiscales. Código Fiscal, Art 273, inciso 21.

# Alerta Registral

---

## **Descripción:**

El servicio de Alerta Registral consiste en la remisión por parte del Registro Nacional, -vía correo electrónico al usuario, de un aviso relacionado con las anotaciones o movimientos registrales realizados sobre los bienes muebles inscritos, a las cuales se les haya contratado el servicio. Este servicio le permite al usuario, en caso de no haber realizado ni autorizado movimiento alguno en sus bienes, enterarse de inmediato si se presenta alguna gestión relacionada con estos.

## **Pasos:**

1. Para adquirir este servicio, se selecciona la opción “trámites y servicios”.
2. Se selecciona el Registro respectivo.
3. Se selecciona la opción “Alerta Registral”.
4. Se selecciona la opción “ver más”
5. Se selecciona la opción “comprar”
6. Se selecciona la cantidad de alertas a comprar.
7. Se selecciona la opción “aceptar”
8. Se selecciona la opción “ir al Carrito”
9. Digita el email registrado, así como la contraseña.
10. Digita los datos de la tarjeta para realizar la compra
11. Realizada la compra, continuar.
12. Se selecciona la opción “Mis compras”
13. Se Selecciona la opción “Mi inventario”
14. Se selecciona la opción “Alerta Registral”
15. Se digitan los datos del asiento registral (número de finca, Número de matrícula del bien muebles o el número de la cédula jurídica”.
16. Validación de Datos:

Una vez digitados los datos, el usuario debe validarlos. Eso quiere decir que el sistema le brindara información de las características generales del bien para que confirme que son las que en efecto desea monitorear.

17. Suscripción:

El paso final es suscribir el bien al servicio, donde nuevamente se le pide al usuario confirmar explícitamente tal acción.

18. Verificación de los Bienes Monitoreados.

Se selecciona la opción “Bienes Monitoreados”, donde encontrará la lista de los bienes que tienen suscrito este servicio durante un año.

**Costo:** \$18 Anuales

De acuerdo con el tipo de cambio del Banco Central de Costa Rica.

# Reglamento del Servicio de Alerta Registral

---

## REGISTRO NACIONAL JUNTA ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO NACIONAL

La Junta Administrativa del Registro Nacional en ejercicio de las facultades que les confieren los artículos 103 de la Ley General de la Administración Pública; 12 de la Ley de Creación del Registro Nacional N° 5695 del 28 de mayo 1975 y sus reformas y artículo 2, inciso f), subinciso 3) de la Ley N° 4564 de 29 de abril de 1970 (Ley de Aranceles del Registro Nacional), así como la Directriz No.013-H artículo 11, emitida por la Presidencia de la República y publicada en La Gaceta No 45 de fecha 4 de marzo de 2011.

### **Considerando:**

1°—Que las bases de datos del Registro Nacional constituyen bienes dinámicos, con una extraordinaria movilidad y evolución, cuya principal finalidad es erigirse en el punto de partida del sistema de información encomendado por la Ley al Registro Nacional, sistema que genera informaciones mediante la entrada diaria, el procesamiento continuo, el almacenamiento seguro y la salida de reportes y certificaciones para diversos usuarios en sedes y oficinas autorizadas en todo el país.

2°—Que, desde la perspectiva anterior, la información es un producto que se deriva del procesamiento de datos en un sistema de información dado y atiende tanto a requerimientos de usuarios como de operadores.

3°—Que el legislador previó como parte de la actividad ordinaria o giro competencial típico del Registro Nacional la venta de materiales, extractos o duplicados y los servicios extraordinarios derivados, que se originen en el proceso de sus datos, establecidos en la Ley de Creación del Registro Nacional N° 5695 del 28 de mayo 1975 en su artículo 12 el cual indica que “- *Se autoriza a la Junta para vender directamente y sin el trámite de licitación pública, los materiales, extractos o duplicado y los servicios extraordinarios que de ellos se deriven, originados en el proceso de sus datos, que con motivo de la modernización y mecanización de los diferentes registros, están a su disposición, todo sin perjuicio de los respectivos aranceles*”

4°— Con el objeto de ampliar los servicios a disposición de los usuarios, se podrá en funcionamiento el de alerta registral según se define en este Reglamento.

Por tanto:

**DECRETAN:**  
REGLAMENTO DEL SERVICIO DE ALERTA REGISTRAL

## CAPITULO UNO SECCIÓN 1

De las Definiciones:

**Artículo 1º** \_ Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- **Junta:** Junta Administrativa del Registro Nacional.
- **Dirección General:** Dirección General del Registro Nacional.
- **Registro o Institución:** Registro Nacional.
- **Direcciones:** Dirección del Registro Inmobiliario, Dirección del Registro de Bienes Muebles, Dirección del Registro de Propiedad Industrial, Dirección del Registro de Personas Jurídicas, Dirección de Derechos de Autor y Derechos Conexos, Dirección de Servicios Registrales.
- **Servicio de Alerta Registral:** Servicio de **monitoreo de bienes inscritos** que permite, mediante los Medios Tecnológicos que determine la Administración, informar a quien lo contrate, sea este o no el titular registral, acerca de la presentación al Registro de documentos que se anoten en el asiento de inscripción de dichos bienes.
- **Departamento de monitoreo o Central de monitoreo.** Es la Oficina del Registro Nacional a cargo de ofrecer el servicio de monitoreo y realizar las tareas propias de ese servicio.
- **Precio Público:** Es el monto fijado para este servicio por la Junta y que deberá ser pagado por quienes soliciten este servicio.
- **Suscriptor:** Usuario suscriptor del servicio de Alerta Registral.

## SECCIÓN II Aspectos generales

**Artículo 1º—Objeto.** El presente Reglamento tiene por objeto regular la prestación del servicio de Alerta Registral, como un mecanismo informativo.

**Artículo 2º Modalidad del servicio.** El Registro Nacional brindará el servicio a través de la revisión en línea de la información del derecho inscrito e informando al suscriptor del servicio, un plazo máximo de veinticuatro horas después de anotado y mediante los medios tecnológicos que determine, acerca de los documentos que se anoten en el asiento de inscripción.

**Artículo 3º— Finalización del Servicio:** La Junta Administrativa del Registro Nacional podrá suspender el servicio de Alerta Registral ante el incumplimiento del suscriptor a las

condiciones de uso contenidas en la página web, así como por razones de oportunidad y conveniencia o cuando medien razones de interés público, sin responsabilidad alguna de su parte.

**Artículo 4°\_ Delimitación del Servicio.** El Registro Nacional no suministrará ningún dato o información ajenos a las competencias e informaciones registrales que el servicio de Alerta Registral ofrece, siendo el interesado quien tiene la responsabilidad de iniciar las gestiones para impedir cualquier posible movimiento fraudulento.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **De los Deberes y Competencias**

**Artículo 5°— Deberes del Registro Nacional.** El Registro Nacional tendrá los siguientes deberes:

- a. Informar de manera clara, veraz y oportuna las particularidades del servicio de Alerta Registral que se brindarán.
- b. Acceso en la página del Registro Nacional a un link en donde se publicite quienes han suscrito el servicio como herramienta preventiva contra el fraude.
- c. Notificar al usuario, por el medio que éste haya elegido, sobre cualquier modificación que se haga al reglamento de Servicios de Alerta Registral.
- d. Comunicación al usuario de cualquier presentación de documento que vea afectada la información.

**Artículo 6°\_ Competencias del Registro Nacional.** El Registro Nacional tendrá las siguientes competencias:

- a. Conocer y aprobar, la manera que se venderán los servicios de monitoreo.
- b. La fijación y actualización del precio público de los servicios de alerta registral.
- c. Determinar o delegar en la Administración los mecanismos de envío de la información a quienes suscriban el servicio de alerta registral.
- d. Cualquier otra necesaria para la debida aplicación del presente reglamento.

**Artículo 7°\_ De las obligaciones del Suscriptor.** El Suscriptor adquiere el servicio de alerta registral bajo las siguientes obligaciones:

Pagar el precio en el monto, las condiciones y términos que fije el Registro Nacional para el servicio.

- a. Para acceder al servicio será necesario que el suscriptor acepte las **Condiciones de Uso en la página web** de suscripción al servicio; esta aceptación implica la declaración de conocer el presente Reglamento, las condiciones del servicio, así como el contraer las obligaciones que corresponden.

- b. La autenticidad de toda la información que consigne el usuario será de su exclusiva responsabilidad y asumirá las consecuencias legales que pudieran corresponder a la consignación de información imprecisa, errónea o falsa.
- c. Designar los bienes inscritos para los cuales suscribe el servicio de alerta registral.
- d. La información es de uso exclusivo y personal y no podrá ser vendida ni comercializada, total ni parcialmente.
- e. No podrá emitir certificaciones, ni cualquier otro documento, cuya eficacia quede supeditada a los datos contenidos y transferidos en virtud del servicio de Alerta Registral, salvo aquellos casos expresamente autorizados por la ley.
- f. El Suscriptor será responsable ante El Registro Nacional y ante terceros por el uso indebido que haga de los datos adquiridos, sea por su propio actuar o por actos provenientes de personas autorizadas, cuando se violenten o menoscaben los derechos de terceros.
- g. El suscriptor es responsable por mantener disponible y funcionando los medios por los cuales ha indicado desea recibir el servicio de Alerta Registral.

#### **Artículo 8º\_ De la Aceptación de los Términos del Servicio de Alerta Registral.**

Al aceptar electrónicamente el servicio, el Suscriptor acepta los siguientes términos del mismo:

- a. Que la información que se brinda a través del monitoreo en línea tiene carácter informativo y referencial. En consecuencia, mediante la prestación de este servicio la Junta Administrativa del Registro Nacional, no reconoce, concede ni otorga ningún derecho distinto del que aparece en el contenido de la partida en la que el derecho se encuentra inscrito.
- b. Que por razones de seguridad y operatividad de los servicios informáticos que requiera este servicio, y con el objetivo de velar por su correcta utilización, la Junta Administrativa del Registro Nacional podrá realizar un seguimiento del uso del servicio en las oportunidades que lo estime conveniente.
- c. Por incumplimiento de las obligaciones o mal uso de los servicios que se prestan mediante el servicio de Alerta Registral, por parte del Suscriptor, el servicio puede ser cancelando en cualquier momento, y el Suscriptor releva a la Junta Administrativa del Registro Nacional, de toda responsabilidad por los daños y perjuicios que puedan resultar.
- d. La Junta tampoco será responsable en los siguientes casos:
  - d.1 Cuando el usuario de Alerta Registral desactive, o utilizara en forma incorrecta los dispositivos de seguridad asociados al servicio.

- d.2 Cuando el usuario no adoptara o utilizare las medidas de seguridad que se le indicaran como convenientes, respecto a los sistemas electrónicos.
- d.3 Cuando el usuario haga caso omiso a las condiciones especiales en el manejo y operación del servicio u otra condición establecida.
- d.4 Por suspender la prestación del servicio cuando este no fuera cancelado al término del mismo.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **Del precio público y del procedimiento de Cobro**

**Artículo 09 °** \_ La Junta Administrativa cobrará un precio público por concepto del servicio de Alerta Registral a quien lo solicite sea este, un titular registral de un derecho vigente inscrito o un tercero.

**Artículo 10 °** \_ El precio se determinará por la Junta Administrativa será comunicado a los usuarios mediante publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

**Artículo 11°** \_El precio deberán de pagarlo los suscriptores que hayan aceptado las condiciones de uso establecidas al momento de solicitar el servicio.

### **CAPÍTULO CUARTO**

#### **De la solicitud y su tramitación**

**Artículo 12°**—De la solicitud. La solicitud de servicios de Alerta Registral se realizará mediante un contrato de adhesión electrónico en el cual se aceptan las **Condiciones de Uso en la página web** de suscripción al servicio.

**Artículo 13°**\_ El interesado deberá consignar con claridad y precisión los bienes a monitorear, según lo solicitado en el contrato. Cualquier información errónea suministrada, que impida la comunicación efectiva de los movimientos registrales, generará responsabilidad dentro de lo establecido en este reglamento como obligaciones del contratante.

El presente Reglamento fue aprobado por la Junta Administrativa del Registro Nacional mediante acuerdo N°J082 de la sesión N° 09-2012 celebrada el catorce de febrero de 2012 y el acuerdo J 104 de la Sesión Ordinaria No. 11-2012 de fecha 15 de marzo de 2012 y rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Curridabat, 27 de marzo de 2012.

# Condiciones de Prestación y Uso del Servicio de Alerta Registral

---

- El servicio de Alerta Registral consiste única y exclusivamente en la remisión por parte del Registro Nacional vía correo electrónico al usuario de un aviso relacionado con las anotaciones, los gravámenes consignados o movimientos registrales realizados sobre los bienes muebles, para los cuales se haya contratado el servicio antes dicho.
- El aviso que se remita al usuario del servicio de alerta registral no implica valoración alguna por parte del Registro Nacional, respecto al contenido y la validez de dicha anotación.
- La remisión del aviso de alerta registral, no presupone actuación alguna por parte del Registro Nacional, quedando bajo la exclusiva responsabilidad y criterio por parte del usuario, respecto a las eventuales acciones a tomar ante la información objeto del aviso, ello en razón del Principio de Rogación que es pilar básico de actividad registral.
- El servicio de aviso registral, en modo alguno afecta, ni interrumpe los procesos de calificación e inscripción respecto a los bienes muebles sujetos a monitoreo.
- El usuario del servicio de alerta registral se obliga frente al Registro Nacional y frente al titular registral del bien, a hacer uso lícito de la información recibida y cumplir cabalmente lo dispuesto en la Ley de Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus Datos Personales y su Reglamento.

# Recomendaciones ante la recepción de una Alerta Registral

---

1. Verifique si usted autorizó el acto o contrato del que se le informa en la alerta.
2. En caso de que el acto o contrato no cuente con su autorización, proceda **a la mayor brevedad** a interponer **una denuncia penal**.
3. Interpuesta la denuncia penal, presente ante la Dirección del Registro Inmobiliario o ante la Dirección del Registro de Bienes Muebles según corresponda, una **solicitud de anotación de prevención por inexactitud extraregistral** que deberá cumplir con los siguientes requisitos:
  4. Documento escrito requiriendo expresamente la anotación de prevención por inexactitud extraregistral en el asiento registral y/o catastral correspondiente, estableciendo una relación de hechos que describa y delimite la existencia de la inexactitud de origen extraregistral que fundamenta la solicitud.
  5. En casos de representación de los legítimos interesados o afectados por la inexactitud, deben aportarse las certificaciones de personerías o poderes inscribibles; y/o aportar la documentación que acredite la validez de los poderes no inscribibles.
6. Indicar fax donde atender notificaciones.
7. Las firmas del escrito deben venir debidamente autenticadas por notario.
8. Aportar ¢ 250,00 colones en Timbre del Colegio de Abogados, por cada una de las firmas autenticadas.
9. Cancelar ¢ 2000 colones de derechos de Registro, conforme a la Ley N° 4564, que es Ley de Aranceles del Registro Nacional.

# Informe Registral

---

**Descripción:**

Descripción del bien mueble para información del consultante, no tiene efectos jurídicos

**Pasos:**

- **Para comprar en sedes del Registro Nacional:**
  1. Llenar la boleta de solicitud, Acuerdo J.464-2022, sesión 32-2022, del 18 de noviembre del 2022 con los derechos y timbres adheridos.
  2. Indicar el número de matrícula (placa, buque o aeronave)

**Medio:**

- Personal en Sede Central
- Personal en Sedes Regionales

**Tiempo de entrega:** Entrega inmediata

**Profesional requerido:** Ninguno

**Derechos y timbres:**

- **Personal:**
  - ø3300,00 Registro Nacional
  - Acuerdo J.464-2022, sesión 32-2022, del 14 de noviembre del 2022

# Certificación Literal de Bienes Muebles

---

## **Descripción:**

En la ventanilla de Recepción y Entrega del Departamento de Certificaciones Literales o bien en las distintas sedes regionales se reciben y entregan las solicitudes de certificaciones detalladamente los actos y contratos sobre Bienes Muebles, cuya información se encuentra inscrita en tomos o expedientes, es decir, en los sistemas no automatizados y la información debe ser extraída de bases de datos, mediante estudios de los asientos registrales. El usuario debe verificar si efectivamente lo requerido se encuentra en tomos o expediente, para lo cual debe realizar la consulta en la Plataforma de Servicios Digitalizados o bien en las distintas sedes regionales, pues si la información se encuentra en el sistema automatizado, el servicio es inmediato y se expide en el momento de realizar la consulta en la Plataforma de Servicios o en las sedes regionales

## **Pasos:**

Para que una solicitud sea tramitada el interesado debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) Solicitud formal en papel oficio o blanco en el cual se indique expresamente lo que requiere que se certifique, no se admiten solicitudes con borrones, entrerrenglonaduras, tachaduras o cualquier otro tipo de alteración, dicha solicitud debe ser impresa a máquina de escribir o computadora, a mano con letra legible y bolígrafo. La solicitud debe consignarse al inicio de la línea primera, en forma continua.
- b) Se presenta en la ventanilla de Recepción y Entrega de Certificaciones Literales, en donde se le recibe por medio de un marcador electrónico, se le asigna una cita de presentación en la que consta además hora y fecha de recibo y fecha de entrega. Aceptado el documento, en adelante será identificado por orden numérico y cronológico.

- c) Se le entregará a la persona que presenta la solicitud una boleta con la misma información de la cita de presentación que consta en la petitoria, con la que retirará en la fecha que esta indica, en la misma ventanilla donde presentó dicha solicitud.
- d) El receptor de las solicitudes tramitará en forma diligente, un máximo de cinco solicitudes o boletas de retiro por persona. En caso de que el usuario tuviere más documentos por tramitar, deberá ocupar el último lugar de la fila y esperar su turno para una nueva atención.
- e) Si la solicitud se relaciona con un bien inmueble, debe indicar el número de finca y la provincia donde se ubica, es importante que se indique para que efecto se necesita el documento.
- f) Si se trata de un bien mueble, debe indicar el número de placa, motor, chasis o vin según sea el caso.
- g) Si se trata de un plano, debe indicar el número de inscripción del plano, la provincia a la cual pertenece y el año de inscripción del mismo.
- h) Si se trata de una entidad jurídica, debe indicar el nombre completo de la entidad y el número de cédula jurídica.
- i) Si se trata de una marca de ganado, debe indicar el número de expediente donde consta inscrita o el nombre completo del propietario y su número de identificación.
- j) Si se trata de una obra artística o literaria registrada, indicar el nombre de la obra, nombre completo del autor, tomo y asiento de inscripción.
- k) Si la solicitud se refiere a un estudio registral de persona física, debe indicar el nombre completo y número de identificación, si se trata de un extranjero debe indicar

expresamente cual es el nombre y cuáles son los apellidos, así como el tipo de documento de identificación.

- I) Para realizar la consulta sobre el trámite de la solicitud de certificaciones literales, el usuario deberá facilitar al funcionario en ventanilla, la boleta de presentación original. Dicha consulta no se realizará antes del plazo de entrega establecido. De ser necesario, el funcionario remitirá al usuario a la jefatura de Certificaciones Literales para su atención.

Toda solicitud de certificación exenta del pago de aranceles deberá mencionar la ley que exime de dicho pago del tributo o tasa, presentar el oficio expedido por la institución que hace la solicitud y cumplir con las formalidades establecidas por la Dirección de Servicios.

**Medio:**

- Personal en Sede Central
- Personal en Sedes Regionales

**Tiempo de entrega:**

Las certificaciones se entregarán a los cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de su recepción, a excepción de las solicitadas en las sedes regionales, en las cuales se dispondrá un plazo mayor.

En aquellos casos en que, por razones de complejidad en el trámite no se pueda tramitar la solicitud de certificación en el plazo regular, este se ampliará según lo disponga la jefatura.

La solicitud que no se retire se custodiará durante un período de tres meses contados a partir de su emisión.

El usuario contará con un mes de plazo para reingresar las solicitudes defectuosas para su posterior estudio

**Profesional requerido:** Ninguno

**Derechos y timbres:**

- **Personal en Sede Central y Regionales:**

ϕ3682,50 Registro Nacional

Acuerdo J464-2022 de la Sesión N° 32-2022, 14 de noviembre 2022

ϕ12,50 fiscales. Código Fiscal, Art 273, inciso 21.

ϕ5,00 Archivo Nacional. Ley 43 Art 6

# Permiso de Salida del País

---

**Descripción:**

Certificación de permiso de salida del país para automotores, cuya emisión es competencia exclusiva del Registro Nacional.

**Pasos:**

- a) Completar el formulario para solicitud de salidas del país para automotores.
- b) Presentar documento de identificación conforme a lo establecido en los artículos 9 y 10 de este reglamento. En caso de que difiera el número o el nombre del registrado, la persona usuaria deberá formalizar el cambio en las bases de datos correspondientes.
- c) Realizar el pago correspondiente.
- d) Cuando el propietario registral sea una persona jurídica, aportar la certificación de personería jurídica, cuando esta no conste en las bases de datos del RN.
- e) Cuando la solicitud la realiza un apoderado especial, debe aportar original del testimonio de escritura pública, donde se faculte expresamente para ese acto con el sello blanco y de tinta el cual quedará en custodia de la DSE.
- f) En caso de existir gravamen prendario o garantía mobiliaria, presentar la autorización del acreedor, debidamente autenticada por notario público, indicando el número de matrícula, la fecha de salida y el destino al que se dirige, además debe cumplir con las disposiciones vigentes de la DNN, en relación con la autenticación de firmas. En el caso de que varios vehículos estén afectos a un mismo contrato prendario o garantía mobiliaria, podrá incluir en el documento hasta un máximo de cinco trámites por solicitud.
- g) Para el caso de vehículos destinados al servicio de turismo aportar la nota original de autorización del ICT, así como la póliza de extraterritorialidad emitida por el ente asegurador. Para vehículos de transporte público, debe incorporar adicionalmente la nota

original de autorización del MOPT. Estos documentos deben aportarse físicamente cuando no consten con firma digital en la DSE.

- h)** Para el caso de vehículos estatales, municipales o de universidades públicas, aportar solicitud de salidas del país suscrita por el Jerarca, Alcalde, Director Administrativo o Regional, Oficial Mayor, Jefe de Transportes o Servicios Generales, nombramiento que al efecto acreditará la unidad organizativa a la que pertenezca. Debe presentarla en papel institucional con el sello del departamento correspondiente, donde conste la matrícula, así como el nombre y número de identificación de la persona autorizada a realizar el trámite. Cuando le aplique alguna exoneración por ley, deberá considerar lo definido en los artículos 17 ó 18 según sea el caso.
- i)** En caso de vehículos automotores a nombre de misiones, embajadas, organismos internacionales y de vocación internacional, así como el cuerpo diplomático y los funcionarios internacionales, deberán realizar la solicitud en papel de la entidad, sellado y firmado por el representante debidamente acreditado, adjuntando además la certificación original de personería jurídica del solicitante, cuando así corresponda, y esta no conste en las bases de datos del RN.
- j)** Haber satisfecho los derechos y demás requisitos fiscales. En caso de que los vehículos automotores cuenten con exención de tributos de importación, es necesaria la presentación del formulario EXI-011 “Solicitud de permiso de salida de vehículos exentos”, autorizado por el Ministerio de Hacienda, cuando no conste el documento con firma digital en la DSE.
- k)** Tratándose de vehículos automotores propiedad de pensionados rentistas, aportar certificación original del ICT en la que se indique que dicho pensionado se encuentra al día en el cumplimiento de las obligaciones que le exige su condición migratoria.
- l)** Cuando el vehículo automotor tenga anotación de desinscripción en estado presentado o defectuoso, deberá constar el respectivo depósito de las placas metálicas, en el sistema que utilice la DSE.
- m)** Cuando el vehículo automotor pertenezca a varios copropietarios registrales, la solicitud debe ser rubricada por cada uno de ellos, o por un apoderado con facultades suficientes.
- n)** En caso de existir una anotación de traspaso que aún no ha sido calificada, el titular registral es el legitimado para efectuar el trámite; caso contrario, cuando el documento

está calificado defectuoso y aún no ha entrado en caducidad, la persona adquirente es quien debe realizarlo.

- o) Para el caso de vehículos automotores con matrícula de carga liviana, que se dedican al transporte internacional de mercaderías y que requieran la salida por el mismo período de los vehículos de carga pesada, debe aportar la impresión de pantalla del sistema TICA donde conste que se encuentra activo como Transportista Internacional.
- p) Cuando la solicitud la realice el fiduciario, comodatario o arrendatario, aportar certificación notarial del contrato, en lo conducente, dando fe de las partes, matrícula, vigencia y facultades para trasladar el vehículo automotor fuera del país.
- q) Cuando el vehículo automotor esté inscrito a nombre de una persona fallecida, el albacea inscrito ante el RN, será quien realice el trámite.
- r) Cuando el vehículo automotor se encuentra inscrito a nombre de un menor de quince años, realizará el trámite quien ostente la representación legal de éste. La patria potestad deberá ser demostrada, en el caso de nacionales, por medio de certificación literal de nacimiento emitida por el TSE o mediante declaración jurada ante notario público o persona funcionaria, rendida por el representante legal del menor en ejercicio de su patria potestad. Para extranjeros se exigirá la declaración jurada ante notario público.
- s) Cuando el vehículo automotor se encuentra inscrito a nombre de una persona con declaratoria de salvaguardia, realizará el trámite quien ostente la representación legal de éste, debidamente inscrita.

### **Vigencia:**

Para el caso de vehículos automotores particulares, la vigencia es hasta de un mes a partir de su expedición. Para vehículos de transporte público, remolques, semirremolques, vehículos de carga pesada, de turismo y de carga liviana inscrita como transportista de carga internacional, así como para vehículos automotores a nombre de misiones, embajadas, organismos internacionales y de vocación internacional, los del cuerpo diplomático, los de funcionarios internacionales y los pertenecientes a instituciones del Estado, la vigencia es hasta de cuatro meses, a partir de su expedición

**Medio:**

- Personal en Sede Central
- Personal en Sedes Regionales

**Tiempo de entrega:** Inmediata, si aporta todos los requisitos necesarios.

**Profesional requerido:** Notario en los casos especificados anteriormente.

**Derechos y timbres:**

- **Personal en Sede Central y Regionales:**

¢9382,50 Registro Nacional

Acuerdo J464-2022 de la Sesión N° 32-2022, 14 de noviembre 2022

¢12,50 fiscales. Código Fiscal, Art 273, inciso 21.

¢5,00 Archivo Nacional. Ley 43 Art 6

Timbres Poder Especial en Escritura Pública: ¢375 colones en timbres fiscales.

¢275 colones en timbres de abogados.

**Vigencia:**

Para el caso de vehículos automotores particulares, la vigencia es hasta de un mes a partir de su expedición. Para vehículos de transporte público, remolques, semirremolques, vehículos de carga pesada, de turismo y de carga liviana inscrita como transportista de carga internacional, así como para vehículos automotores a nombre de misiones, embajadas, organismos internacionales y de vocación internacional, los del cuerpo diplomático, los de funcionarios internacionales y los pertenecientes a instituciones del Estado, la vigencia es hasta de cuatro meses, a partir de su expedición

**Formulario para solicitar salida del país (Descarga)****Servicio de consulta de la certificación de salida del país.**

En el módulo de consulta del Registro de Bienes Muebles usted podrá realizar la verificación de autenticidad de la certificación de salida del país de un automotor, para ello:

- Deberá conocer el número de consecutivo de la certificación, no se brinda por número de placa.

**La consulta en pantalla le indicará el número de matrícula, la sede donde fue emitida la certificación, el nombre del certificador, la fecha y hora de emisión, la fecha de vencimiento y el destino.**

# Reposición de Título de Propiedad

---

**Descripción:**

Reposición del título de propiedad de vehículo automotor

**Pasos:**

1. La solicitud de reposición de título de propiedad de un vehículo debe presentarse por escrito, a máquina de escribir o computadora o bien llenando el formulario que para tal efecto disponen los módulos de Información y Orientación del Registro Nacional, sea en Sede Central o Sedes Regionales, con letra legible, sin borrones, tachaduras, ni entrerrenglonaduras. Cumpliendo además con los requisitos señalados.
2. Se presenta toda la documentación en la ventanilla correspondiente, junto con el documento de identificación de la persona que realiza el trámite.
3. Requisitos

Para efectos de brindar este servicio, el vehículo automotor no debe presentar, según corresponda, anotación o gravamen de: inmovilización administrativa o judicial, desinscripción o denuncia por robo. Los titulares registrales o sus representantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Completar el formulario de solicitud de reposición de título de propiedad de vehículo automotor.
- b) Presentar documento de identificación conforme a lo establecido en los artículos 9 y 10 de este reglamento. En caso de que difiera el número de identificación o el nombre del registrado, la persona usuaria deberá formalizar el cambio en las bases de datos correspondientes.

- c) Realizar el pago, cuando así corresponda.
  
- d) Cuando el propietario registral sea una persona jurídica, aportar la certificación de personería jurídica, cuando no conste en las bases de datos del RN.
  
- e) Cuando el titular registral o su representante no pueda realizar el trámite personalmente, mediante el formulario, Solicitud de reposición de título de propiedad de Vehículo Automotor, autorizará a un tercero. La firma del titular registral o su representante debe ser autenticada por notario público, según lo dispuesto por la DNN.
  
- f) Cuando la solicitud la realiza un apoderado especial, debe aportar original del testimonio de escritura pública, donde se faculte expresamente para ese acto con el sello blanco y de tinta el cual quedará en custodia de la DSE.
  
- g) En caso de existir una anotación de traspaso que aún no ha sido calificada, el titular registral es el legitimado para efectuar el trámite; caso contrario, cuando el documento está calificado defectuoso y aún no ha entrado en caducidad, la persona adquirente es quien debe realizarlo.
  
- h) Para el caso de vehículos estatales, municipales o de universidades públicas, aportar solicitud de reposición de título suscrita por el Jera, Alcalde, Director Administrativo o Regional, Oficial Mayor, Jefe de Transportes o Servicios Generales, nombramiento que al efecto acreditará la unidad organizativa a la que pertenezca. Debe presentarla en papel institucional con el sello del departamento correspondiente,

donde conste la matrícula, así como el nombre y número de identificación de la persona autorizada para realizar el trámite. Cuando le aplique alguna exoneración por ley, deberá cumplir lo dispuesto en los artículos 17 ó 18 del presente reglamento, según sea el caso.

- i)** Para los vehículos automotores a nombre de misiones, embajadas, organismos internacionales y de vocación internacional, así como el cuerpo diplomático y los funcionarios internacionales, deberán realizar la solicitud en papel de la entidad, donde conste la matrícula, así como el nombre y número de identificación de la persona autorizada a realizar el trámite. Dicho documento debe estar sellado y firmado por el representante acreditado; adjuntando además la certificación original de personería jurídica del solicitante, cuando así corresponda, y esta no conste en las bases de datos del RN.
  
- j)** Cuando el vehículo automotor pertenezca a varios copropietarios registrales, la solicitud deberá ser rubricada por cada uno de ellos, o por un apoderado con facultades suficientes.
  
- k)** Cuando la solicitud la realice el fiduciario, comodatario o arrendatario, aportar certificación notarial del contrato, en lo conducente, dando fe de las partes, matrícula, vigencia y facultades para dicho acto.
  
- l)** Cuando el vehículo automotor esté inscrito a nombre de una persona fallecida, el albacea inscrito ante el RN, será quien realice el trámite.
  
- m)** Cuando el vehículo automotor se encuentra inscrito a nombre de un menor de quince años, realizará el trámite quien ostente la representación legal de éste. La patria potestad deberá ser demostrada, en el caso de nacionales, por medio de certificación

literal de nacimiento emitida por el TSE o mediante declaración jurada ante notario público o persona funcionaria, rendida por el representante legal del menor en ejercicio de su patria potestad. Para extranjeros se exigirá la declaración jurada ante notario público.

**Medio:**

- Personal en Sede Central
- Personal en Sedes Regionales

**Tiempo de entrega:** De forma inmediata, si aporta todos los requisitos necesarios. En las sedes regionales del país también se entregan de forma inmediata.

**Profesional requerido:** Notario en los casos que sea necesario según los requisitos anteriormente mencionados

**Derechos y timbres:**

- **Personal en Sede Central y Regionales:**

ø9100,00 Registro Nacional

Acuerdo J464-2022 de la Sesión N° 14-2022, 14 de noviembre 2022

Autenticación del notario cuando se requiera: ø275,00 de Colegio de Abogados, autenticación.