

INFORMACIÓN DE TRÁMITE

Nombre del Trámite:	Certificación de Registro Cедular.
Definición del Trámite:	Gestión que realiza la persona ciudadana para que se extienda una certificación de datos relacionados con la expedición de la cédula de identidad.
Dependencia:	Oficialía Mayor Electoral.
Dirección de la Dependencia, sus sucursales y horarios:	<ul style="list-style-type: none"> • Oficinas Centrales: Segundo piso, costado oeste del Parque Nacional, Apdo. 10218-1000, San José, Costa Rica. • Horario: lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm. • Oficinas Regionales. Consultar en http://www.tse.go.cr/contactenos.htm
Requisitos	Fundamento Legal y/o Técnico
1. Presentar documento de identificación vigente y en buen estado.	- Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Elecciones y del Registro Civil, Artículos 95.
2. En caso que la gestión no se pueda realizar de forma personal, se deberá presentar una autorización de parte de la persona interesada, debidamente firmada y autenticada por un abogado, que incluya el nombre de la persona que solicita y retira el documento. Estos datos serán corroborados por la persona funcionaria en el Sistema Integrado de Cédula de Identidad (SICI), al momento de recibir el escrito.	<ul style="list-style-type: none"> - Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Elecciones y del Registro Civil, Artículo 113. - Ley General de Administración Pública, Artículo 286. - Oficio TSE No. 1502-99.
3. Aportar timbres según corresponda: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Pensión: Timbre de ₡5 del Archivo Nacional. ✓ Personal, legal: Timbres de ₡5 del Archivo Nacional y ₡12.50 de especies fiscales. ✓ Fotocopias certificadas: Timbres de ₡5 del Archivo Nacional, ₡12.50 de especies fiscales y ₡5 de fiscal por cada hoja adicional. 	<ul style="list-style-type: none"> - Artículo 6, Ley de Creación del Timbre de Archivos número 43. - Artículo 273 inc. 21 del Código Fiscal. - Artículo 7, Ley número 7088. - Capítulo 2do. Artículo 48, Ley 6955, para el Equilibrio Financiero del Sector Público.
4. Aportar CD nuevo y sellado o correo electrónico para remitir la certificación con firma digital.	<p><u>Para Oficinas Centrales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Si los datos de la certificación están automatizados, el plazo de entrega será el siguiente: ✓ Las solicitudes que se reciban de 8:00 a 11:00 a.m., se entregan el mismo día a partir de las 3:00 p.m.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Las solicitudes que se reciban de 11:01 a.m. A 4:00 p.m. se entregan al día siguiente a partir de las 11:00 a.m. ✓ Para aquellas certificaciones que se requiera copia certificada de expedientes o datos no automatizados, 10 días hábiles. <p><u>Para Oficinas Regionales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 1 día hábil para las certificaciones de registro cedular que no impliquen un estudio exhaustivo de datos. ✓ 10 días hábiles para aquellas certificaciones que se requiera copia certificada de expedientes o datos no automatizados.
--	--

La información de este trámite también puede ser consultada en el **Catálogo Nacional de Trámites** en el siguiente link:

<http://www.tramites.go.cr/catalogotramites/>



Plazo de Resolución:	✓ 3 días hábiles en oficinas centrales y oficinas regionales (Ver notas).
Costo del trámite:	Este servicio es gratuito.
Formulario (s) que se debe (n) presentar:	F001-OME-P004 F002-OME-P004
Email:	juzgadoselectronicos@tse.go.cr
Teléfono: 2287-5555 extensión: 3039	Fax: 2287-5496

Notas

Las certificaciones de registro cedular serán firmadas digitalmente, amparado en la Ley N.º 8454: Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos.