

Nombre del Trámite:	Expedición de certificaciones de hechos civiles (costarricenses/extranjeros)
Definición del Trámite:	Certificación de los registros de hechos vitales y civiles de personas costarricenses y extranjeras.
Dependencia:	Departamento Civil.
Dirección de la Dependencia, sus sucursales y horarios:	<ul style="list-style-type: none"> - Oficinas Centrales: planta baja, costado oeste del Parque Nacional, Apdo. 10218-1000, San José, Costa Rica. - Horario: lunes a viernes de 7:00 a.m. a 3:00 p.m. - Oficinas Regionales. Consultar en https://tse.go.cr/contactenos.htm
Requisitos	Fundamento Legal y/o Técnico
1. Aportar datos mínimos: nombre, apellidos y fecha de nacimiento (o del acontecimiento en caso de matrimonio o defunción) o número de documento de identidad de la persona que se requiere la certificación.	<ul style="list-style-type: none"> - Memorando DC-0134-2012 del 01/11/2012 2) Timbres (fiscales y de archivo nacional) adheridos a la respectiva boleta.
2. Aportar comprobante de cancelación de ₡ 12,50 por concepto de especies fiscales y ₡ 5 correspondientes al timbre del Archivo Nacional, por cada folio (página) que contenga el documento solicitado.	<ul style="list-style-type: none"> - Artículo 273, del Código Fiscal. - Artículo 6 de la Ley de Creación del Timbre de Archivos.
Plazo de Resolución:	<ul style="list-style-type: none"> - Expedición inmediata en cualquiera de las sedes del Registro Civil. - El envío de la certificación es inmediato a través de su compra en la plataforma de Certificaciones Digitales (CDI) disponible en el enlace: https://www.consulta.tse.go.cr/appcdi#/verificadorInmediato - Las certificaciones de estado civil de personas nacidas antes de 1943, personas extranjeras y naturalizadas, tienen un plazo de entrega de 6 días hábiles. - Los registros que por su antigüedad no se encuentran incorporados a la base de datos, o certificaciones que se soliciten en formato literal, tienen un plazo de entrega de 10 días hábiles.
Costo del trámite:	Este servicio es gratuito
Formulario (s) que se debe (n) presentar:	-----
Funcionario (a) de Contacto:	Jefatura del Departamento Civil.
Email:	dcivil@tse.go.cr
Teléfono: 2287-5541 / 2287-5542	Fax: 2287-5533
Notas	