

<b>Nombre del Trámite:</b>	<b>Expedición de certificaciones de hechos civiles (costarricenses/extranjeros)</b>
<b>Definición del Trámite:</b>	Certificación de los registros de hechos vitales y civiles de personas costarricenses y extranjeras.
<b>Dependencia:</b>	Departamento Civil.
<b>Dirección de la Dependencia, sus sucursales y horarios:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oficinas Centrales: planta baja, costado oeste del Parque Nacional, Apdo. 10218-1000, San José, Costa Rica.</li> <li>- Horario: lunes a viernes de 7:00 a.m. a 3:00 p.m.</li> <li>- Oficinas Regionales. Consultar en <a href="https://tse.go.cr/contactenos.htm">https://tse.go.cr/contactenos.htm</a></li> </ul>
<b>Requisitos</b>	<b>Fundamento Legal y/o Técnico</b>
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.	- 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"> <li>- Artículo 273, del Código Fiscal.</li> <li>- Artículo 6 de la Ley de Creación del Timbre de Archivos.</li> </ul>
<b>Plazo de Resolución:</b>	<p>El envío de la certificación es inmediato a través de su compra en la plataforma de Certificaciones Digitales (CDI) disponible en el enlace: <a href="https://www.consulta.tse.go.cr/appcdi#/verificadorInmediato">https://www.consulta.tse.go.cr/appcdi#/verificadorInmediato</a></p> <p>Las certificaciones de estado civil de personas nacidas antes de 1943, personas extranjeras y naturalizadas deben solicitarse al correo electrónico <a href="mailto:dcivil@tse.go.cr">dcivil@tse.go.cr</a>. Su plazo de entrega es de 5 días hábiles.</p>
<b>Costo del trámite:</b>	Este servicio es gratuito
<b>Formulario (s) que se debe (n) presentar:</b>	-----
<b>Funcionario (a) de Contacto:</b>	Jefatura del Departamento Civil.
<b>Email:</b>	<a href="mailto:dcivil@tse.go.cr">dcivil@tse.go.cr</a>
<b>Teléfono: 2287-5694 / 2287-5695</b>	<b>Fax: 2287-5533</b>
<b>Notas</b>	