

DIRECCION DE SERVICIOS REGISTRALES **REPOSICION DE PLACAS O DEL DOCUMENTO DE** **IDENTIFICACION ADICIONAL POR DETERIORO**

REQUISITOS

- Traer las 2 Placas Metálicas y sticker (si sus placas fueron confeccionadas a partir del 09 de enero del 2012) Originales. Según Transitorio II del **Reglamento para la asignación de matrícula**, publicado en la gaceta no. 70 de 8 de abril del 2011.
- Se debe presentar **la boleta de solicitud** de placas las cuales son entregadas por el funcionario de **Información**, con los datos completos.
- Cancelar los derechos respectivos (timbre del Registro según el último acuerdo de Junta).
- El propietario registral debe estar al día con el pago de Infracciones ante el Consejo de Seguridad Vial (artículo 196 Ley de Transito).
- Estar al día en el pago del derecho de circulación (marchamo), se verifica en el sistema por lo tanto no es necesario presentar el marchamo.
- Cédula de identidad original y vigente, de la persona que realiza el trámite. La persona extranjera deberá aportar el documento jurídicamente válido, sea pasaporte vigente de su país de origen o cédula de residencia.
- Si existe copropiedad, deben apersonarse todos los dueños o bien, comparecer para dar poder especial. (Según Circular DP-01-2013).
- En caso de no venir el propietario, aportar **poder especial** original facultando al apoderado a solicitar y retirar las placas, extendido en papel de seguridad o papel simple, y debidamente **autenticado por Notario Público** cumpliendo con los establecido en los lineamientos de la Dirección Nacional de Notariado-**con sello blanco y de tinta**- (DGRN-05-2012).
- Si el vehículo es propiedad de una organización o persona jurídica y se encuentra en el sistema digitalizado NO es necesario presentar certificación de personería jurídica (DSR-01-2010). Si se encuentra inscrita en Tomos, estas placas serán entregadas tres días hábiles después de la solicitud (para realizar los estudios correspondientes) Según **Acuerdo Firme número J280**, adoptado en la sesión número 25-2012 de la Junta Administrativa del Registro Nacional. El representante legal es quien debe realizar el trámite o quien debe otorgar el poder especial.
- En el caso de los Ministerios e Instituciones autónomas, el encargado de realizar los trámites o emitir la autorización, es el Ministro, Oficial Mayor, Director General, Director Administrativo, Director Regional, Jefe de Transportes, Jefe de Servicios Generales. Dicho Poder Especial debe otorgarse en papel membretado, sellado y firmado por el Superior Jerárquico. Si se encuentra exento del pago de tasas, tributos o timbres, debe de presentar un oficio con los requisitos solicitados por la Dirección de Servicios Registrales.
- En el caso de existir una anotación de traspaso (defectuoso) el comprador es la persona que debe realizar el trámite, la declaración jurada u otorgar un poder especial. Luego de un año caduca la anotación y el responsable de realizar la reposición será el dueño registral. (DSR-01-2008). Si el defecto es por timbres, la

caducidad será de tres meses según el artículo 3 de la ley de Aranceles.

- Si el vehículo se encuentra inscrito a nombre de un menor de edad, el facultado para realizar el trámite será quien ostente la patria potestad del menor, situación que deberá ser demostrada por medio de declaración jurada protocolizada.
- **Albaceazgos.** Los vehículos pertenecientes a personas fallecidas deberán de tramitar de la siguiente forma: Deberán presentar los requisitos correspondientes para la reposición de placas por deterioro, extravío o deposito de placas, excepto que la persona que declara la pérdida de las placas, solicita y retira la placa **tiene que ser el albacea**, dicho albaceazgo debe estar inscrito ante el Registro de Mercantil, lo cual será verificado por los funcionarios del departamento de placas. No se admitirán declaraciones juradas o poderes cuando estos sean otorgados por la Junta de Herederos o el Heredero Universal.
- Si se deteriora el Documento de Identificación Adicional, se debe presentar deteriorado y legible Para este trámite se pagará el monto determinado por la Junta Administrativa del Registro Nacional. NO debe presentar las placas metálicas.

TODOS LOS DOCUMENTOS DEBEN SER ORIGINALES

NOTAS:

- Tiempo de retiro será 45 minutos después de haber presentado los documentos en Sede Central (Curridabat). Si el trámite se realiza en las Regionales el tiempo de entrega cambia según el lugar. Consultar el tiempo en cada Regional.
- Los timbres para: autenticaciones son ₡250 colegio de abogados. Certificaciones notariales ₡250 de abogado, ₡5 Archivo Nacional y ₡12.5 fiscal. Poderes y Declaraciones Jurada ₡250 de abogado, ₡125 fiscal (DSR-01-2008). Certificación de personería Jurídica ₡250 timbre de colegio de abogados, ₡25 fiscal, ₡5 Archivo Nacional y ₡300 de Registro Nacional.
- LUGAR DE PRESENTACION: Ventanillas de la 1 a la 9 de Placas Metálicas de Servicios Registrales, Módulo 11, frente al Gollo en Zapote. El horario de atención es **de 8:00am a 3:30pm.**
- Los tramites se pueden realizar también en cualquier de las Oficinas Regionales del Registro Nacional: San José Sector Oeste (Paseo Colon) Tel. 2222-2975 o 2222-2959 (fax), Alajuela: 2431-3767, Liberia: 2666-8096, Pérez Zeledón: 2770-6584, Ciudad Quesada 2460-6300, Limón: 2798-1257, Puntarenas: 2661-1503. También se puede realizar los trámites en cualquier oficina a nivel nacional de Correos de Costa Rica.
- **Para consultas al Tel. 2202-0800 Ext. 888 ó 777. De 8:00 a.m. a 3:45 p.m.**