

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

DECRETO EJECUTIVO N° 45829-MOPT

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

Con fundamento en las atribuciones conferidas en los artículos 140 incisos 3) y 18) y 146 de la Constitución Política de la República de Costa Rica emitida el 7 de noviembre de 1949; artículos 4, 6 incisos d) y e), 21, 23 inciso i), 25 inciso 1), 27 inciso 1), 28 inciso 2) acápite b) y 103 inciso 1 de la Ley General de Administración Pública N° 6227, emitida el 2 de mayo de 1978 y sus reformas; artículos 1, 2 inciso f) y 3 de la Ley que Crea el Ministerio de Obras Públicas y Transportes Ley N° 3155, emitida el 5 de agosto de 1963 y sus reformas; artículos 1, 2, 3, 4, 9 inciso c) y g), 23 inciso 14) de la Ley de Administración Vial N° 6324, emitida el 24 de mayo de 1979 y sus reformas; artículos 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 79, 80, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119 inciso f), 122, 124, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 175, 177, 185, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 209, 210, 213, 2013 bis, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078, emitida el 4 de octubre de 2012 y sus reformas y los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 12 bis, 13, 14, 15, 16, 17, 18 de la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos N° 8220, emitida el 4 de marzo de 2002 y sus reformas.

CONSIDERANDO:

1. Que la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, N° 9078, emitida el 4 de octubre de 2012 y sus reformas, en su artículo 1, establece el ámbito de aplicación regulado para la circulación por las vías públicas terrestres, de los vehículos y de las personas que intervengan en el sistema de tránsito, igualmente la seguridad vial, pago de multas y los derechos de tránsito.
2. Que la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078, emitida el 4 de octubre de 2012 y sus reformas, establece a partir del artículo 143, los motivos por los cuales la Administración puede hacer recaer sanciones sobre los administrados, especificando las conductas y sus respectivas sanciones.
3. Que la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078, emitida el 4 de octubre de 2012 y sus reformas, en sus artículos 163, 164, y 165 establece la posibilidad del administrado, de impugnar los actos sancionatorios en su contra, estableciendo tiempo y forma para realizarlo.

4. Que la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078, emitida el 4 de octubre de 2012 y sus reformas, establece en sus artículos 150, 151, 158, 159 y 166, los motivos por los cuales la Administración puede realizar la detención de un vehículo u otros medios de transporte, de sus placas de matrícula o de la licencia del conductor, como medida cautelar, a raíz de situaciones taxativamente establecidas.
5. Que la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078, emitida el 4 de octubre de 2012 y sus reformas, establece en su artículo 152, los requisitos para materializar la recuperación de los bienes retirados de circulación, en razón de infracciones sancionadas por multa fija.
6. Que el Consejo de Seguridad Vial tiene a su cargo, a través de la Unidad de Custodia de Placas y Vehículos Detenidos, la custodia de las placas y los vehículos detenidos en carretera, tal cual se establece en el artículo 151 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078, emitida el 4 de octubre de 2012 y sus reformas.
7. Que el Reglamento de Acarreo y Custodia de Vehículos Detenidos, Decreto Ejecutivo N° 39098-MOPT, emitido el 2 de junio de 2015 y su reforma, en el artículo 1 regula lo referente al requisito del pago de acarreo y custodia, de los vehículos de terceros que han sido retirados de circulación por infracciones a las normas de tránsito sancionadas con multa fija, para efectos de la emisión de la orden de entrega de un vehículo detenido.
8. Que la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078, emitida el 4 de octubre de 2012 y sus reformas, en su artículo 163 señala que se podrán utilizar medios electrónicos como el fax o el correo electrónico, para la presentación de las impugnaciones de las boletas de citación.
9. Que el Reglamento para la Utilización de Medios Electrónicos en el Procedimiento de Impugnación de las Boletas de Citación, Decreto Ejecutivo N° 39239-MOPT, emitido el 28 de julio de 2015, en su artículo 1 regula la utilización de medios electrónicos como el correo electrónico o fax para la presentación de los recursos y los documentos atinentes a las impugnaciones de las boletas de citación; así como para realizar las notificaciones.
10. Que luego de la evaluación respecto de la eficiencia de la reglamentación precitada, se concluye que resulta necesario para el Consejo de Seguridad Vial modificar dichas especificaciones con el fin de otorgar mayor seguridad jurídica al administrado.
11. Que, acorde con lo anterior, según las disposiciones establecidas en el artículo 103 inciso 1 de la Ley General de la Administración Pública N° 6227, emitida el 22 de mayo de 1978 y sus reformas, emitida el 22 de mayo de 1978 y sus reformas, el Consejo de Seguridad

Vial, tiene el poder de organizar la institución mediante los reglamentos que estime necesarios y convenientes.

12. Que la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos N° 8220 emitida el 4 de marzo de 2002 y sus reformas, en los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, ordena la simplificación de los trámites y requisitos establecidos por la Administración Pública con el propósito de evitar duplicidades, racionalizar los trámites que se plantean ante la Administración y garantizar una respuesta pronta a los administrados y administradas en obediencia a la tutela del derecho de petición y pronta resolución, establecido en la Constitución Política de Costa Rica.

13. Que la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial, mediante el acuerdo CSV-JD-AVI-ACU-0113-2024 en firme, adoptado en el artículo VI de la Sesión Ordinaria 0021-2024 de fecha 19 de junio del año 2024, conoció y aprobó la propuesta del Reglamento de Requisitos para los Trámites del Departamento de Servicio al Usuario del Consejo de Seguridad Vial.

14. Que el presente Decreto Ejecutivo fue sometido a consulta pública en el Sistema de Control Previo del Ministerio de Economía Industria y Comercio, consulta pública que inició el 24 de abril de 2025 y concluyó el 08 de mayo de 2025, de conformidad con el artículo 361 de la “Ley General de Administración Pública” N° 6227 emitida el 2 de mayo de 1978 y sus reformas, y la Ley N° 8220 “Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos” emitida el 04 de marzo de 2002 y sus reformas. Durante dicho período se recibieron observaciones a las cuales se les brindó respuesta mediante el Sistema de Control Previo del Ministerio de Economía Industria y Comercio.

15. Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 bis del Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano de Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Ejecutivo N° 37045-MP-MEIC emitido el 22 de febrero de 2012 y sus reformas, esta regulación cumple con los principios de mejora regulatoria, de acuerdo con el informe DMR-DAR-INF-032-2026 del 16 de febrero de 2026, emitido por la Dirección de Mejora Regulatoria del Ministerio de Economía Industria y Comercio.

Por tanto,

DECRETAN:

**REGLAMENTO DE REQUISITOS PARA LOS TRÁMITES DEL DEPARTAMENTO
DE SERVICIO AL USUARIO DEL CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto. Establecer los requisitos necesarios para realizar los trámites que se gestionan en el Departamento de Servicio al Usuario.

Los requisitos establecidos incluyen también todo lo referente a la recepción de los recursos de impugnación de boletas de citación por infracciones a la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078 del 4 de octubre del 2012 y sus reformas, en adelante denominada “Ley de Tránsito”, así como el proceso de notificación al usuario de dichas resoluciones el cual, es desarrollado en las diferentes Unidades de Impugnación de Boletas de Citación del Consejo de Seguridad Vial, mediante el uso del correo electrónico o fax. En cuanto a las disposiciones no contempladas en el presente reglamento, para efecto de las notificaciones, se aplicará de forma supletoria la Ley de Notificaciones Judiciales N° 8687 emitida el 04 de diciembre de 2008.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. Este reglamento es de aplicación en todo el territorio nacional, y en todas las sedes regionales del Consejo de Seguridad Vial.

Artículo 3.- Siglas y definiciones. Para la correcta interpretación del presente reglamento se establecen las siguientes siglas y definiciones:

- a) **AGV:** Permiso Especial de Circulación AGV (PEC-AGV): Documento expedido por la oficina competente del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, mediante el cual se permite que todo vehículo que sea importado por primera vez al país, pueda circular por las vías públicas del territorio de la República a los efectos de traslado, demostración, cumplimiento de requisitos previstos por el ordenamiento jurídico, venta e inscripción registral con el fin de obtener en forma definitiva la documentación que lo habilite para circular legalmente por el territorio de la República.
- b) **ATI:** Asesoría en Tecnología de Información.
- c) **Boleta de citación:** Fórmula confeccionada por el oficial de tránsito, mediante la cual se notifica física o electrónicamente a una persona, la infracción que se le atribuye y se le emplaza a comparecer ante la autoridad competente.
- d) **Carné de autorización:** Documento emitido de forma anual en la Unidad de Plataforma de Servicio, que identifica a personas autorizadas por el representante de una persona jurídica, para que, en su nombre, pueda solicitar todo tipo de informaciones y certificaciones de los vehículos inscritos como de su propiedad.
- e) **Certificación de infracciones:** Documento donde se hace constar que una persona física o jurídica o la placa de matrícula de un vehículo, se encuentra al día en sus obligaciones por infracciones a la Ley de Tránsito. La certificación tiene una vigencia de diez días hábiles y corresponde al estado reflejado en el sistema informático respectivo, de lo que se certifique

al momento de su emisión, siempre y cuando no se registren infracciones al cobro posterior a la fecha y hora de su emisión.

- f) **Cosevi:** Consejo de Seguridad Vial.
- g) **CTP:** Consejo de Transporte Público.
- h) **CV-UTC:** Centro de Verificación de la Unidad Técnica de Control de Emisiones de la Dirección General de la Policía de Tránsito. Es la sección que corresponde a la Unidad Técnica de Control de Emisiones de la Dirección General de la Policía de Tránsito del Ministerio de Obras Públicas y Transportes.
- i) **Derecho de circulación:** Derecho que se obtiene luego de pagar los rubros fijados por ley para la circulación de vehículos, durante un período determinado.
- j) **DGME:** Dirección General de Migración y Extranjería.
- k) **DGPT:** Dirección General de la Policía de Tránsito.
- l) **DIMEX:** Documento de Identidad Migratorio para Extranjeros.
- m) **DSU:** Departamento de Servicio al Usuario.
- n) **DUA:** Declaración Única Aduanera: Declaración aduanera realizada por un auxiliar de la función pública por medio de la transmisión de datos mediante el Sistema TICA al Ministerio de Hacienda, para la importación de mercancías con pago de impuestos.
- o) **Error material:** Es el error involuntario y manifiesto que comete el oficial de tránsito, al momento de la confección de la boleta de citación, o el digitador, al momento de registrar la información contenida dentro ésta, en el Sistema Integrado de Infracciones, siempre y cuando el mismo consista en un cambio de palabras, letras o números por otros, sin que por ello se vea afectado el cuadro fáctico consignado en la misma, es decir, que dichos cambios no alteran el sentido de lo consignado en la boleta y resultan de fácil constatación sin necesidad de mayores razonamientos. La rectificación de errores materiales puede hacerse en cualquier momento, tanto de oficio, como a instancia del administrado. En todo caso, las correcciones de los errores materiales deberán constar en las bitácoras de los sistemas informáticos del Cosevi.
- p) **Firma autenticada por abogado:** Firma en la que un abogado, utilizando mecanismos de seguridad, da fe de que la misma fue estampada en su presencia, además de cumplir con las especies fiscales. En los casos en que el gestionante sea abogado su firma no requiere autenticación alguna, sino que se indica “auténtica por sí” o una expresión similar; en este caso, no se stampa el Timbre del Colegio de Abogados, porque este se cobra por el servicio de autenticar la firma de otro.
- q) **Firma autenticada por notario:** Firma en la que un notario, utilizando mecanismos de seguridad, da fe de que la misma fue estampada en su presencia, de conformidad con los Lineamientos de la Dirección Nacional de Notariado.
- r) **Firma digital:** Conjunto de datos adjuntos o lógicamente asociados a un documento electrónico, que permita verificar su integridad, así como identificar en forma unívoca y vincular jurídicamente al autor con el documento electrónico.
- s) **Firma puesta a ruego:** Firma estampada en caso de que una persona deba firmar y estuviera imposibilitada para ello, para lo cual, otra lo hará a su solicitud; su rúbrica será autenticada

por un abogado, quien podrá ser un funcionario del Cosevi. El gestionante estampará su huella digital, salvo imposibilidad absoluta, de conformidad con el artículo 27.1 del Código Procesal Civil.

- t) **IVE:** Inspección Técnica Vehicular. Prueba mediante la cual se verifican las condiciones técnico-mecánicas y el control de emisiones de los vehículos automotores.
- u) **Ley de Tránsito:** Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078 del 04 de octubre del año 2012 y sus reformas.
- v) **MOPT:** Ministerio de Obras Públicas y Transportes.
- w) **Oficina Competente:** Para los efectos de este reglamento se deberá entender como "oficina competente", aquella que se encuentre en el perímetro territorial delimitado administrativamente, dentro del cual se realizó la boleta o cualquier otra que la Administración autorice para el efecto, en razón de la agilización y conveniencia de la gestión y los objetivos institucionales.
- x) **PANI:** Patronato Nacional de la Infancia.
- y) **Placa:** Las placas de matrícula de un vehículo son las placas metálicas en la que se graban o adhieren, de forma inalterable, los caracteres que identifican e individualizan el vehículo respecto a los demás. Dichos caracteres pueden componerse de una serie de números o puede también ser una combinación alfanumérica, al azar, igualmente se puede utilizar consonantes que incluyan vocales, excluyendo la letra Ñ. Todo vehículo debe portar un juego de dos placas (frente y posterior), salvo que la reglamentación respectiva disponga otra ubicación, las cuales deben ser visibles y se complementan con un adhesivo de seguridad que debe ir en el parabrisas delantero, en este se especifica el número de matrícula, marca y año del vehículo.
- z) **PME:** Persona Menor de Edad.
- aa) **TIM:** Tarjeta de identidad de persona menor de edad: Es el documento de identificación obligatorio para los costarricenses mayores de doce años y menores de dieciocho. El plazo de vigencia de la tarjeta de identificación será desde su expedición y hasta la fecha en que la persona menor de edad cumpla la mayoría de edad. Transcurrido este plazo se considerará vencida y caduca para todo efecto legal.
- bb) **TICA:** Iniciales cuyo significado son “Tecnología de Información para el Control Aduanero”, y que obedecen al sistema informático disponible en línea para consultas de dicha materia.
- cc) **Título de propiedad:** Original del título de propiedad o una certificación, sea registral o notarial, que demuestre a quien le corresponde la titularidad de la propiedad del vehículo o el documento que, de conformidad con la legislación del mercado de procedencia de un vehículo usado, acredite la inscripción o registro de la propiedad.
- dd) **UCCPD:** Unidad de Custodia de Placas y Vehículos Detenidos.
- ee) **UIBC:** Unidad de Impugnaciones de Boletas de Citación del Consejo de Seguridad Vial en Oficinas Centrales u Oficinas Regionales.
- ff) **UPS:** Unidad de Plataforma de Servicio al Usuario.
- gg) **URMA:** Unidad de Registro de Multas y Accidentes.

Artículo 4.- Documento de identidad idóneo. Para todos los efectos de este reglamento, los documentos de identificación deberán estar vigentes, ser perfecta y completamente legibles y estar en buen estado. Serán idóneas las identificaciones, de acuerdo a la condición de cada persona, a saber, si es costarricense o extranjero:

- a) Si se trata de un costarricense o de un extranjero nacionalizado, el documento idóneo de identificación es la cédula de identidad.
- b) Si se trata de un costarricense, menor de 18 años y mayor de 12 años, el documento idóneo es la tarjeta de identidad de menores de edad (TIM).
- c) Si se trata de un extranjero, deberá presentar el pasaporte, el DIMEX, el carnet de refugiado o permiso laboral que contenga el número de DIMEX; en los casos que se solicite fotocopia del pasaporte, se referirá a las páginas en las cuales se acredita la vigencia del documento.

Cuando el documento de identidad consigne que la persona no firma, esta deberá utilizar la figura de firma a ruego.

CAPÍTULO II

REGISTRO DE USUARIO EN PORTAL COSEVI, REGISTRO DE DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO Y TRÁMITES DIGITALES

Artículo 5.- Registro de correo electrónico en materia de educación vial. Para el registro del correo electrónico, la persona usuaria debe:

- a) Cuando el registro de correo electrónico corresponda a una persona física, debe presentarlo de la siguiente manera:
 - 1. Si la persona usuaria posee firma digital, puede descargar y completar el formulario, firmarlo digitalmente y enviarlo a la dirección electrónica destinada para estos efectos.
 - 2. Si la persona usuaria no posee firma digital, pero cuenta con expediente en el Departamento de Licencias, puede apersonarse en cualquier sede u oficina regional de la Dirección General de Educación Vial o el Consejo de Seguridad Vial y sus oficinas regionales, con el propósito de efectuar la validación de la identidad, necesaria para la creación de su cuenta. Este trámite es de carácter personal y presencial.
 - 3. Si la persona usuaria no posee firma digital, y no cuenta con expediente en el Departamento de Licencias, debe apersonarse única y exclusivamente en cualquier sede u oficina regional de la Dirección General de Educación Vial, con el propósito de crear su expediente y efectuar la validación de la identidad, necesaria para la creación de su cuenta. Este trámite es de carácter personal y presencial.

El expediente lo tiene todo usuario que haya realizado como mínimo curso teórico, lo haya ganado o no.

b) Cuando el registro de correo electrónico corresponda a una persona jurídica, debe presentarlo de la siguiente manera:

1. Si el representante legal posee firma digital, puede descargar y completar el formulario, firmarlo digitalmente y enviarlo a la dirección electrónica destinada para estos efectos.
2. El formulario debe indicar los datos de la personería jurídica a la cual corresponde la Dirección Electrónica con el fin de verificar la representación y debe ser firmado por el apoderado generalísimo o representante legal.
3. En los casos en que realice el trámite de manera presencial deberá indicar el número de documento de identidad del apoderado generalísimo o representante legal para la respectiva verificación.
4. Confeccionar y presentar una lista de los vehículos que se encuentran inscritos a nombre de la persona jurídica.

El formulario se podrá enviar a la dirección de correo electrónico destinado para estos efectos.

Artículo 6.- Trámites digitales del Cosevi. Los usuarios podrán realizar sus trámites de manera digital, solamente cuando se registren en el Portal Electrónico del Consejo de Seguridad Vial y registren una dirección de correo electrónico válida. Los trámites que se podrán realizar digitalmente, se describirán en el Portal Electrónico de Cosevi, y podrán ser ampliados de acuerdo a la capacidad de la Institución.

Para la gestión de trámites digitales, el usuario debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Registrarse como usuario en el Portal del Consejo de Seguridad Vial.
- b) Registrar un correo electrónico.
- c) Aceptar con su firma digital, el consentimiento informado.

En caso de que el usuario no posea firma digital para aceptar el consentimiento informado, este deberá presentarse a las oficinas centrales y regionales del Cosevi para firmarlo de forma física.

El correo electrónico podrá registrarse en línea o en la ventanilla de atención de las oficinas centrales y regionales de Cosevi.

Artículo 7.- Informaciones al correo electrónico. Los usuarios que registren su correo electrónico en el Portal Electrónico de Cosevi, podrán realizar sus trámites de manera digital, y recibir notificaciones, así como informaciones relacionadas con su expediente de conductor, boletas de citación o cualquier otra comunicación emitida por el Cosevi.

CAPÍTULO III

REQUISITOS PARA TRAMITAR LA ENTREGA DE PLACAS DETENIDAS

Artículo 8.- Plazo de custodia. El plazo dentro del cual las placas detenidas, se mantendrán en custodia en el Consejo de Seguridad Vial, es de cuatro meses. Vencido este plazo, se remitirán al Registro Nacional de la Propiedad, para su disposición. Las placas que se encuentren en mal estado ya sea dobladas, ilegibles, gastadas o deterioradas, podrán remitirse a dicho Registro de forma inmediata.

Artículo 9.- Gestión de cita. Para solicitar la orden de entrega de placas detenidas, se debe gestionar una cita, para ser atendido en la sede competente. La cita debe solicitarse ingresando a la página web del Cosevi y para diligenciarla, se debe cumplir con lo siguiente:

- a) La placa debe estar detenida, en razón de una infracción a la Ley de Tránsito.
- b) El registro de la placa detenida debe constar en el Sistema Integrado de Infracciones.
- c) El vehículo involucrado debe tener la IVE y el derecho de circulación al día.
- d) Al ingresar a la página web, se debe indicar:
 - 1. El número de la placa que se pretenden retirar.
 - 2. El número de documento de identificación del propietario registral.

El cumplimiento del requisito solicitado en el inciso b), será verificado a nivel interno con la información que consta en las bases de datos del Cosevi. En el caso del inciso c), será verificado a nivel interno y la consulta se realizará ante las instituciones correspondientes a través de los medios tecnológicos disponibles.

En el caso de no poder gestionar la cita en línea, podrá realizarlo mediante el correo electrónico de la oficina correspondiente, publicado en la página web del Cosevi o acudir directamente a la oficina donde se encuentre en custodia las placas, con los requisitos indicados en el artículo 10 de este reglamento.

Artículo 10.- Requisitos para la obtención de la orden de entrega de placas. Para obtener la orden de entrega de placas detenidas que se encuentran en custodia del Cosevi, el usuario deberá cumplir con los siguientes requisitos, sin perjuicio de los indicados en los artículos 12 y 13 de este Reglamento, para los casos en que resulte aplicable:

- a) **Documento de identidad** acorde a lo indicado en el artículo 4 de este reglamento.

- b) **Boleta de citación:** Original de la boleta de citación, mediante la cual se realiza el retiro de las placas de matrícula, salvo en los casos que la misma se encuentre disponible en los sistemas informáticos del Cosevi. Esta boleta debe constar cancelada o impugnada, dentro del plazo legal establecido.
- c) **Título de propiedad:** Original del título de propiedad o una certificación, de acuerdo con el artículo 3, inciso bb) de este Reglamento.
- d) **Derecho de circulación:** El derecho de circulación debe estar al día.
- e) **IVE:** Inspección técnica vehicular vigente. Si no cuenta con la IVE al día, deberá trasladar el vehículo por sus propios medios, para realizar la revisión. En el documento que la entidad respectiva le entregue al concluir la revisión, debe constar con resultado “Favorable según normativa del MOPT”; caso contrario, no se aceptará como requisito válido, excepto que presente como única falta grave, la “Inexistencia de Placas de Matrícula y Documento de Identificación Adicional”, cuando la misma esté detenida en el Cosevi. En tal caso, la tarjeta de revisión técnica debe tener fecha de inspección posterior a la boleta de citación, que generó la detención de las placas. Dicho documento se aceptará siempre y cuando no exceda el plazo de periodicidad de la IVE, según la clasificación especificada en el artículo 30 de la Ley de Tránsito. Se exceptúan de esta obligatoriedad, los equipos especiales (placas EE), compactadoras, orugas y otros no registrables.
- f) **Multas:** Los sistemas informáticos de Cosevi deben reflejar, en la consulta de la identificación del propietario y de la placa del vehículo involucrado, que no hay multas al cobro.
- g) **Traslado de competencia:** Cuando la placa esté detenida a la orden de una autoridad judicial, se deberá aportar un oficio de autorización de devolución, dirigido a Cosevi, suscrito por el despacho que conoce la causa, en el que se indiquen las calidades de la persona autorizada para el retiro de la placa.

La verificación del cumplimiento solicitado en los incisos b) y f), se realizará a nivel interno con la información que consta en las bases de datos del Cosevi. En el caso de los incisos c), d) y e), será verificado a nivel interno, mediante consulta ante las instituciones correspondientes a través de los medios tecnológicos disponibles. Mientras que los requisitos solicitados en los incisos a) y g) deberán ser aportados por la persona usuaria, y serán verificados al momento en que se presenta a gestionar el trámite.

El plazo de la emisión de orden de entrega de placas detenidas será de inmediato, después de verificados los requisitos que se señalan.

En los casos en que se incumpla, la Administración deberá realizar una prevención escrita por una única vez, para que en el plazo de los 10 días hábiles a partir de la fecha en que recibió la notificación la persona usuaria cumpla con los requisitos; si al término del plazo indicado no atiende lo requerido, la solicitud será archivada, conforme lo establece el artículo 264 de la Ley General de Administración Pública” N° 6227 emitida el 2 de mayo de 1978 y sus reformas.

Artículo 11.- Personas que requieren de representación. Las personas mayores de edad con discapacidad intelectual, mental o psicosocial y las personas menores de edad, deben presentar los siguientes documentos según su condición de propietarios.

- a) **Personas mayores de edad con discapacidad intelectual, mental o psicosocial:** Las personas mayores de edad con discapacidad intelectual, mental y psicosocial, deberán acudir a realizar el trámite en compañía de su garante, debidamente acreditado. En caso de que no exista un dictamen médico que declare la discapacidad, pero que ésta sea evidente y manifiesta, el usuario podrá acudir al Juzgado correspondiente a realizar la solicitud de salvaguardia (procedimiento que busca la igualdad jurídica de las personas con discapacidad, a través del nombramiento de una persona garante), para que se nombre el garante. También podrá realizarse el trámite, cuando se presente una declaración jurada rendida ante notario público, o firmada en presencia del funcionario declarando ser el garante, o bien, mediante documento electrónico con firma digital, con la indicación de que el bien se requiere para la atención de la persona con discapacidad, por lo que libera de responsabilidad al Cosevi por su entrega.
- b) **Personas menores de edad (PME):** Todas las personas menores de edad, deberán presentar el TIM y deben acudir en compañía de su madre o su padre, en ejercicio de la autoridad parental o de quien se designe al efecto por autoridad competente.

Artículo 12.- Sobre las representaciones. Cuando el trámite lo realice un tercero o el representante de una persona jurídica, quien gestione deberá cumplir los siguientes requisitos, sin perjuicio de los indicados en los artículos 10 y 13 de este Reglamento, para los casos en que resulte aplicable:

- a) **Poder especial:** Poder especial autenticado por notario público de forma física o digital, de conformidad con los Lineamientos de la Dirección Nacional de Notariado, o poder otorgado por el propietario registral en el que conste su firma digital. Los poderes especiales deben cumplir con lo siguiente:
 - 1. Ser específicamente para los trámites de solicitud de orden de entrega y el retiro efectivo de las placas, de acuerdo con lo establecido en el Código Civil.
 - 2. El poder especial debe dar indicación del número de las placas.

3. El número de boleta que generó la detención.
4. Nombre completo de la persona jurídica, cuando corresponda.
5. Número de cédula jurídica que le identifica, cuando corresponda.

Si no se aporta poder especial, podrá presentar lo siguiente:

b) **Poder general o poder generalísimo:** Poder general o poder generalísimo debidamente inscritos ante el Registro Nacional.

1. Certificación registral o notarial del poder general o generalísimo, con fecha de emisión no mayor a un mes.
2. Certificación del poder general o generalísimo, emitida por el Registro Nacional, a través de su portal digital, cuya fecha de emisión no exceda el tiempo de vigencia establecido en la certificación misma.

Cuando el poder haya sido otorgado por asamblea general de accionistas, éste tendrá vigencia a partir de su otorgamiento, si es un poder especial; si es un poder general o generalísimo, a partir del momento de su inscripción.

Cuando el poder sea emitido en el extranjero, deberá encontrarse apostillado o cumplir con las autenticaciones respectivas, del canal diplomático.

Toda certificación y poder, debe contar con los timbres y las formalidades establecidas en el ordenamiento jurídico. Los timbres podrán ser aportados mediante el pago de entero, con el desglose que permita verificar el pago correcto de los timbres correspondientes.

c) **Propietario persona jurídica:** Se debe indicar el número de cédula jurídica para constatar la representación. Lo anterior, sin perjuicio de la presentación voluntaria de la certificación respectiva, que deberá tener una vigencia de un mes, o por el plazo que el Registro Nacional designe en el cuerpo de la certificación. Certificaciones de personerías jurídicas notariales, tendrán un mes de vigencia, contado a partir de su expedición, entendiéndose que su vigencia se mantendrá hasta tanto los datos que sustentan la certificación no varíen.

En el caso de los requisitos 1 y 2 del inciso b), se gestionará internamente la verificación de la información.

d) **Asociaciones, fundaciones y cooperativas:** Se debe cumplir con personería jurídica vigente, para lo cual deberá aportarse el número de cédula jurídica en el caso de sociedades, a efectos de verificar la representación, sin perjuicio de lo siguiente:

1. Las certificaciones de personerías jurídicas emitidas por el Registro Nacional físicas o digitales, tendrán la vigencia que indique el Registro Nacional, entendiéndose que su vigencia se mantendrá hasta tanto los datos que sustentan la certificación no varíen.
2. De aportarse certificaciones de personerías jurídicas notariales, tendrán un mes de vigencia, contado a partir de su expedición, entendiéndose que su vigencia se mantendrá hasta tanto los datos que sustentan la certificación no varíen.
3. Personerías de las organizaciones sociales, emitidas por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, tendrán una vigencia de un mes, a partir del momento de su emisión. Para su validez, estos documentos deberán contener los timbres de ley.

Internamente se gestionará la verificación de la información correspondiente a dichas personerías, las que consten en los registros de las instituciones públicas emisoras.

- e) **Sociedades disueltas:** Para las sociedades que han sido disueltas, el legitimado para realizar el trámite será, quien se haya nombrado como liquidador de la sociedad y deberá aportar el documento judicial o la certificación registral o notarial que le acredite como tal. Dicho documento deberá tener indicación de la vigencia del nombramiento.
- f) **Sucesiones:** En el caso de que el propietario registral del vehículo de la placa detenida se encuentre fallecido, el albacea del proceso sucesorio deberá presentarse a realizar el trámite. Éste deberá acreditar dicha condición y que su nombramiento se encuentre vigente. El documento puede ser una certificación registral, notarial o emitida por la autoridad judicial competente. Esta certificación se tendrá como válida, en el tanto no tenga más de un mes a partir de su emisión.

El cumplimiento del requisito en cuanto a la certificación registral se realizará a nivel interno, mediante consulta ante las instituciones correspondientes a través de los medios tecnológicos disponibles.

- g) **Municipalidades:** Siendo que el representante legal de la Municipalidad es el Alcalde, éste deberá emitir autorización a quien realice el trámite o en su defecto, lo hará el encargado del Departamento Legal de la Municipalidad, o el Departamento Administrativo a cargo de dichos trámites, siempre que éste cuente con las facultades suficientes para dicho acto. Deberá tener las calidades completas del autorizado y la indicación del número de las placas que se solicitan. El nombramiento del alcalde deberá estar vigente e indicarse en la autorización, lo cual se constatará electrónicamente, en la página web de la Municipalidad respectiva o en el Tribunal Supremo de Elecciones. Si dicha verificación no fuera posible, el documento de autorización deberá dar indicación de dicha condición, con señalamiento del nombramiento (número de acuerdo, fecha de nombramiento, fecha de publicación en La Gaceta, vigencia).

- h) **El Estado:** Ministerios, instituciones autónomas o semiautónomas o descentralizadas: Autorización emitida por el jerarca del ministerio o institución, para quien realice el trámite; o en su defecto, por el encargado del Departamento Legal de la misma, o el Departamento Administrativo a cargo de dichos trámites, siempre que éste cuente con las facultades suficientes para dicho acto. Deberá tener las calidades completas del autorizado y la indicación del número de la matrícula del vehículo. El nombramiento del jerarca deberá estar vigente e indicarse en la autorización, lo cual se constatará electrónicamente, en la página web respectiva. Si dicha verificación no fuera posible, el documento de autorización deberá dar indicación de dicha condición, con señalamiento del nombramiento (número de acuerdo, fecha de nombramiento, fecha de publicación en La Gaceta, vigencia). En caso de existir una oficina o un funcionario a quien se le asignen dichas funciones de manera permanente, deberá presentar el documento mediante el cual se realizó dicha delegación de funciones o la certificación respectiva.
- i) **Cuerpos diplomáticos u organismos internacionales:** Autorización emitida por el representante de la sede diplomática u organismo internacional, para quien realice el trámite. Deberá tener indicación del número de la placa cuyo retiro se gestiona. El nombramiento del representante deberá estar vigente, e indicarse en la autorización, lo cual se constatará electrónicamente, en la página web respectiva. Si dicha verificación no fuera posible, el documento de autorización deberá dar indicación de dicha condición, con señalamiento del nombramiento. En caso de existir una oficina o un funcionario a quien se le asignen dichas funciones de manera permanente, deberá presentar el documento mediante el cual se realizó dicha delegación de funciones o la certificación respectiva.

Artículo 13.- Requisitos según tipo de vehículo. Para el retiro de placas según el tipo de vehículo se deberán presentar los siguientes documentos, sin perjuicio de los indicados en los artículos 10 y 12 de este Reglamento, para los casos en que resulte aplicable.

- a) **Placas de vehículos donados y adjudicados en remate:** Quien tramite deberá aportar la certificación de adjudicación del bien. Si fuera donado a una persona jurídica, se deberá cumplir con lo indicado en el artículo anterior.
- b) **Placas de vehículos en condición de préstamo por convenio interinstitucional:** Quien tramite deberá aportar copia certificada del convenio mediante el cual se otorgó el vehículo en condición de préstamo.
- c) **Placas de vehículos de Transporte Público:** Quien tramite deberá tener permiso vigente y emitido por el Consejo de Transporte Público, que acredite la autorización para la prestación de dicho servicio. En el caso de las unidades de ruta regular, podrán presentar la tarjeta de capacidad y tarifa vigente. En los casos donde exista una imposibilidad para presentar el permiso que emite el Consejo de Transporte Público, y requiera de las placas para finalizar

su obtención, podrá presentar declaración jurada rendida ante notario público, o firmada en presencia del funcionario, o bien, mediante documento electrónico con firma digital, las placas se entregaran en condición de depósito administrativo, bajo advertencia de que no podrá circular y con la orden de realizar el trámite en el plazo máximo de tres meses. Obtenido el permiso correspondiente el administrado deberá aportarlo al Cosevi dentro del plazo establecido. Caso contrario, se podrá interponer causa por desobediencia a la Autoridad.

d) Placas de vehículos, cuya detención amerita la subsanación de la causa que originó la medida:

1. Placas retiradas en razón de producir exceso de ruido, gases, humos, contaminantes o por circular un vehículo de transporte público con la rampa o plataforma en mal estado: Condición que será verificada a nivel interno mediante consulta ante las instituciones correspondientes a través de los medios tecnológicos disponibles, con el fin de verificar que la falta se ha subsanado; en caso de requerir alguna aclaración o ampliación de la información aportada, se realizará una prevención a la persona usuaria, de forma escrita y por única vez para que cumpla con lo solicitado en un plazo de diez días hábiles, bajo apercibimiento de que el incumplimiento acarreará el archivo de la solicitud. La prevención suspende el plazo de resolución de la Administración.
2. Placas detenidas en razón de incumplir normas relacionadas con el transporte de materiales peligrosos o explosivos: Deberá aportar el documento que acredite la subsanación de la falta, sea el permiso respectivo, vigente al momento de los hechos.

e) Placas de vehículos extranjeros: En el caso de retiro de placas de un vehículo extranjero, la persona legitimada para realizar el trámite será el propietario del vehículo o en su defecto, el conductor que conste como autorizado para circular en el certificado de importación temporal. Para ello, deberá presentar:

1. Certificación de importación temporal con los sellos de la Autoridad Aduanera.
2. Identificación de conductor autorizado en el certificado de importación temporal.
3. Original de la licencia de conducir vigente, del conductor autorizado o declarante, emitida por el país de origen.
4. Comprobante vigente de pago del seguro del ente asegurador autorizado.
5. Original y copia del título de propiedad del vehículo, emitido por el país de origen, o copia del mismo, debidamente certificada, de acuerdo con el inciso y) del artículo 3 del presente reglamento.
6. Seguro obligatorio del vehículo para vehículos automotores extranjeros, vigente.

La orden de entrega del bien indicará que se exonera al Cosevi de toda responsabilidad por el uso que se haga del vehículo y la firma del usuario constará como aceptación de ello.

- f) **Placas de vehículos en copropiedad:** Cuando el vehículo se encuentre en copropiedad, bastará que uno de los copropietarios gestione la orden de devolución. Sin embargo, ninguno de los propietarios deberá tener multas al cobro.
- g) **Placas de vehículos en depósito judicial:** La persona legitimada para realizar la gestión de retiro de vehículo detenido, que posee nombramiento de depositario judicial, será quien ostente esa condición debidamente comprobada con la certificación respectiva, no así el propietario registral.
- h) **Placas de vehículos inscritos con variación de documento de identidad:**
 - 1. Cuando la inscripción del vehículo se haya realizado utilizando un pasaporte y al gestionar el trámite ante Cosevi, presenta un DIMEX, bastará la presentación de uno de ellos, vigente.
 - 2. Cuando la inscripción del vehículo se haya realizado utilizando un pasaporte anterior y durante el trámite se presenta uno nuevo, con numeración diferente, el usuario deberá aportar el pasaporte vigente y una declaración jurada, otorgada en escritura pública ante notario público o rendida ante funcionario público de la plataforma de servicio al usuario o el funcionario que autoriza el trámite, en la que se indique que el titular del pasaporte vigente corresponde a la misma persona que inscribió el vehículo.
 - 3. Si al inscribir el vehículo el usuario utilizó un DIMEX y al realizar el trámite ante el Cosevi, presenta cédula de identidad, deberá presentar también el DIMEX o declaración jurada otorgada en escritura pública ante notario público o rendida ante funcionario público de la plataforma de servicio al usuario o el funcionario que autoriza el trámite, en la que se indique que la cédula de identidad se originó a partir del DIMEX que indica la inscripción del vehículo en el Registro Nacional. También podrá aportar la resolución del Registro Civil, que origina la cédula de identidad o la certificación de Migración y Extranjería en el caso de cambio de documento.

En todos los casos, la persona usuaria podrá acudir al Registro Nacional a corregir o actualizar el número de identificación con el que inscribió el vehículo, por el que se encuentre vigente.

- i) **AGV:** Para el retiro de permisos AGV, deberá realizarse el trámite indicado en este capítulo, para obtener el levantamiento de la detención. Sin embargo, el retiro físico de dicho permiso, deberá materializarse en el Consejo de Transporte Público y solamente le será entregado al propietario de la AGV o a su representante.

La emisión de órdenes de entrega de placas detenidas será de manera inmediata previo a solicitud, siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos en este reglamento.

En los casos en que se incumpla, la Administración deberá realizar una prevención escrita por una única vez, para que en el plazo de los 10 días hábiles a partir de la fecha en que recibió la notificación la persona usuaria cumpla con los requisitos; si al término del plazo indicado no atiende lo requerido, la solicitud será archivada, conforme lo establece el artículo 264 de la Ley General de Administración Pública” N° 6227 emitida el 2 de mayo de 1978 y sus reformas.

La verificación del cumplimiento solicitado en el inciso b), inciso c), e inciso e) subíndice 1), se realizará a nivel interno, mediante consulta ante las instituciones correspondientes a través de los medios tecnológicos disponibles.

CAPÍTULO IV

REQUISITOS PARA TRAMITAR LA ENTREGA DE VEHÍCULOS DETENIDOS

Artículo 14.- Plazo de custodia. El plazo dentro del cual los vehículos detenidos se mantendrán en custodia dentro de los patios del Consejo de Seguridad Vial, o de aquellas instituciones con quienes así se haya pactado, es de tres meses transcurridos a partir de la firmeza de la determinación que produce cosa juzgada o agota la vía administrativa. Vencido este plazo se dispondrá de los mismos para su donación o remate.

Artículo 15.- Gestión de cita. Para solicitar la orden de entrega de vehículos detenidos, se debe gestionar una cita, para ser atendido en la sede competente. La cita debe solicitarse ingresando a la página web del Cosevi y para diligenciarla, se debe cumplir con lo siguiente:

- a) El vehículo debe estar detenido, en razón de una infracción a la Ley de Tránsito.
- b) El vehículo involucrado debe tener el derecho de circulación al día y la IVE, excepto en los casos que aplique lo dispuesto en el artículo 16 inciso e) de este Reglamento.
- c) Al ingresar a la página web, se debe indicar:
 - 1. El número de placa del vehículo que se solicita retirar.
 - 2. El número de identificación del propietario registral.

El cumplimiento del requisito solicitado en el inciso b), será verificado a nivel interno mediante consulta ante las instituciones correspondientes a través de los medios tecnológicos disponibles.

En el caso de no poder gestionar la cita en línea, se podrá acudir directamente a la oficina más cercana, con los requisitos indicados en el artículo 16 del presente reglamento; también podrá gestionarla mediante correo electrónico, publicado en el sitio oficial del Cosevi.

Artículo 16.- Requisitos para la devolución de vehículo. Para obtener la orden de entrega de vehículos detenidos, que se encuentran en custodia, el usuario deberá cumplir con los siguientes

requisitos, sin perjuicio de los indicados en los artículos 18 y 19 de este Reglamento, para los casos en que resulte aplicable:

- a) **Documento de identidad** de conformidad con el artículo 4 de este reglamento.
- b) **Boleta de citación:** Original de la boleta de citación mediante la cual se realiza el retiro del vehículo, salvo en los casos que la misma se encuentre disponible en los sistemas informáticos del Cosevi. Esta boleta debe constar cancelada o impugnada, dentro del plazo legal establecido.
- c) **Título de propiedad:** Original del título de propiedad o una certificación, de acuerdo con el artículo 3, inciso y).
- d) **Derecho de circulación:** El derecho de circulación debe estar al día.
- e) **IVE:** Inspección técnica vehicular vigente. Si no cuenta con la IVE al día, el vehículo se entregará en condición de depósito administrativo, con la orden de realizar la inspección vehicular respectiva en el plazo máximo de tres meses. Para tales efectos, el vehículo deberá trasladarse por los medios correspondientes, por no estar autorizado para la circulación en las vías públicas terrestres del territorio nacional. Concluida la inspección técnica vehicular, el administrado deberá aportar el documento, con resultado “favorable”, al Cosevi, dentro del plazo establecido. Caso contrario, se podrá establecer causa por desobediencia a la Autoridad. De esta obligación se exceptúan los vehículos que posean condición de equipo especial (placas EE), compactadoras, orugas y otros no registrables.
- f) **Cualquier permiso especial de circulación:** en el caso de las unidades autorizadas para la prestación de servicio de transporte público deben aportar la documentación correspondiente original y vigente que acredite la autorización para la prestación del servicio. En el caso de las unidades de ruta regular, la tarjeta de capacidad fungirá como dicha autorización.
- g) **Acarreo y custodia:** Los medios de transporte que fueron detenidos en fecha igual o posterior al 19 de agosto del año 2015, deberán realizar el pago de los rubros por concepto de acarreo y custodia, de acuerdo al Reglamento N° 39098-MOPT para el Cobro de Tarifas por Acarreo de Vehículos Detenidos por Infracciones a la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078 y por su Custodia en los Depósitos Institucionales.
- h) **Multas:** No tener multas al cobro anotadas bajo el número de identificación del propietario o a la placa del vehículo involucrado.
- i) **Traslado de competencia:** Cuando el vehículo esté detenido a la orden de una autoridad judicial, se deberá aportar un oficio de autorización de devolución, dirigido a Cosevi, suscrito

por el despacho que conoce la causa, en el que se indiquen las calidades de la persona autorizada para el retiro del vehículo.

La verificación del cumplimiento solicitado en los incisos b), g) y h), se realizará a nivel interno con la información que consta las bases de datos del Cosevi. En el caso de los incisos c), d), e), será verificado a nivel interno mediante consulta ante las instituciones correspondientes a través de los medios tecnológicos disponibles.

El plazo de la emisión de orden de entrega de vehículos detenidos será de inmediato, después de verificados los requisitos que se señalan.

En los casos en que se incumpla, la Administración realizará una prevención escrita por una única vez, para que en el plazo de los 10 días hábiles a partir de la fecha en que recibió la notificación la persona usuaria cumpla con los requisitos; si al término del plazo indicado no atiende lo requerido, la solicitud será archivada, conforme lo establece el artículo 264 de la Ley General de la Administración Pública N° 6227 emitida el 22 de mayo de 1978 y sus reformas.

Artículo 17.- Personas que requieren representación. Las personas mayores de edad con discapacidad intelectual, mental o psicosocial y los sujetos menores de edad, deberán cumplir con los siguientes documentos según su condición de propietarios.

- a) **Personas mayores de edad con discapacidad intelectual, mental o psicosocial:** Las personas mayores de edad con discapacidad intelectual, mental y psicosocial, deberán acudir a realizar el trámite en compañía de su garante, debidamente acreditado. En caso de que no exista un dictamen médico que declare la discapacidad, pero que ésta sea evidente y manifiesta, el usuario podrá acudir al Juzgado correspondiente a realizar la solicitud de salvaguardia (procedimiento que busca la igualdad jurídica de las personas con discapacidad, a través del nombramiento de una persona garante). También podrá realizarse el trámite, cuando se presente una declaración jurada otorgada en escritura pública ante notario público o rendida ante funcionario público de la plataforma de servicio al usuario o el funcionario que autoriza el trámite, por parte de la persona encargada de quien sufre la discapacidad, indicando que es responsable de dicha persona y que el bien se requiere para la atención de la persona con discapacidad, por lo que libera de responsabilidad al Cosevi por su entrega.
- b) **Personas menores de edad (PME):** Todas las personas menores de edad deberán presentar el TIM y deben acudir en compañía de su madre o su padre, en ejercicio de la autoridad parental o de quien se designe al efecto por autoridad competente.

Artículo 18.- Sobre las representaciones. Cuando el trámite lo realice un tercero o el representante de una persona jurídica, quien se presente a gestionarlo deberá presentar, sin

perjuicio de los indicados en los artículos 16 y 19 de este Reglamento, para los casos en que resulte aplicable, lo siguiente:

- a) **Poder especial:** Poder especial autenticado por notario público de forma física o digital, de conformidad con los Lineamientos de la Dirección Nacional de Notariado, o poder otorgado por el propietario registral en el que conste su firma digital. Los poderes especiales deben cumplir con lo siguiente:
1. Ser extendidos específicamente para los trámites de solicitud de orden de entrega, y el retiro efectivo del vehículo, de acuerdo con lo establecido en el Código Civil.
 2. Indicar el número de boleta que genera la detención del vehículo cuya devolución se solicita.
 3. Dar clara identificación del bien, para lo cual debe contener, el número de matrícula, la marca, el año, modelo, el color, el número de motor, el número de VIN, el chasis o la serie del vehículo.
 4. Nombre completo de la persona jurídica, cuando corresponda.
 5. Número de cédula jurídica que le identifica, cuando corresponda.

Cuando el poder especial sea emitido en el extranjero, deberá encontrarse apostillado o cumplir con las autenticaciones respectivas, del canal diplomático.

El poder especial, debe contar con los timbres y las formalidades establecidas en el ordenamiento jurídico. Los timbres podrán ser aportados mediante el pago de entero, con el desglose que permita verificar el pago correcto de los timbres correspondientes.

Si no se aporta poder especial, deberá cumplir con lo siguiente:

- b) **Poder general o poder generalísimo:** Poder general o poder generalísimo debidamente inscritos ante el Registro Nacional. Internamente se gestionará la verificación de la información correspondiente a este inciso. De presentarse certificaciones, las mismas deberán atender lo siguiente:
1. Certificación registral o notarial del poder general o generalísimo, con fecha de emisión no mayor a un mes.
 2. Certificación del poder general o generalísimo, emitida por el Registro Nacional, a través de su portal digital, cuya fecha de emisión no exceda el tiempo de vigencia establecido en la certificación misma.

Toda certificación y poder, debe contar con los timbres y las formalidades establecidas en el ordenamiento jurídico. Los timbres podrán ser aportados mediante el pago de entero, con el desglose que permita verificar el pago correcto de los timbres correspondientes.

c) **Para propietario persona jurídica:** Se deberá cumplir con lo siguiente:

1. Personería jurídica vigente para lo cual se debe indicar el número de cédula jurídica para verificación, o dar fe de la misma en el poder respectivo. De aportarse certificaciones, las personerías serán vigentes por un mes, o por el plazo que el Registro Nacional designe en el cuerpo de la certificación.

Según el tipo de persona jurídica deberá cumplir con lo siguiente:

d) **Asociaciones, fundaciones y cooperativas:** contar con personería jurídica vigente, para lo cual deberá indicarse el número de cédula jurídica con el fin de realizar las verificaciones respectivas. De aportarse certificaciones, las mismas deberán atender lo siguiente:

1. Las personerías emitidas por el Registro Nacional o certificaciones notariales tendrán vigencia de un mes a partir de la fecha de su emisión.
2. Personerías emitidas a través del portal digital del Registro Nacional: Tendrán la vigencia que indique el Registro Nacional.
3. Personerías de las organizaciones sociales, emitidas por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, tendrán una vigencia de un mes, a partir del momento de su emisión.

Para su validez, estos documentos deberán contener los timbres de ley.

e) **Sociedades en liquidación:** Para las sociedades en liquidación, el legitimado para realizar el trámite será, quien se haya nombrado como liquidador del proceso y deberá aportar el documento judicial que le acredite como tal. Dicho documento deberá tener indicación de la vigencia del nombramiento.

f) **Sucesiones:** En el caso de que el propietario registral del vehículo se encuentre fallecido, el albacea del proceso sucesorio deberá presentarse a realizar el trámite. Éste deberá presentar el documento que acredite dicha condición y que tenga indicación expresa del nombre completo de la sucesión y de que su nombramiento se encuentra vigente. El documento puede ser una certificación registral, notarial o emitida por la autoridad judicial competente. Esta certificación se tendrá como válida, en el tanto no tenga más de un mes a partir de su emisión.

g) **Municipalidades:** Siendo que el representante legal de la Municipalidad es el Alcalde, éste deberá emitir autorización a quien vaya a realizar el trámite o en su defecto, lo hará el encargado del Departamento Legal de la Municipalidad, siempre que éste cuente con las facultades suficientes para dicho acto. Deberá tener las calidades completas del autorizado y la indicación de las características del vehículo mencionadas en el artículo 18, inciso a, apartado 3). El nombramiento del alcalde deberá estar vigente, y deberá indicarse en la

autorización, lo que se constatará electrónicamente en la página web de la Municipalidad respectiva o ante el Tribunal Supremo de Elecciones. Si dicha verificación no fuera posible, el documento de autorización deberá dar indicación de dicha condición, con señalamiento del nombramiento (número de acuerdo, fecha de nombramiento, fecha de publicación en La Gaceta, vigencia).

- h) **El Estado: Ministerios, instituciones autónomas o semiautónomas o descentralizadas:** Autorización emitida por el jerarca del ministerio o institución, para quien vaya a realizar el trámite; o en su defecto, por el encargado del Departamento Legal de la misma, siempre que éste cuente con las facultades suficientes para dicho acto. Deberá tener indicación de las características del vehículo mencionadas en este mismo artículo. En la autorización debe indicarse la vigencia del nombramiento del jerarca, lo que se constatará electrónicamente en la página web respectiva. Si dicha verificación no fuera posible, el documento de autorización, deberá dar indicación de dicha condición, con señalamiento del nombramiento (número de acuerdo, fecha de nombramiento, fecha de publicación en La Gaceta, vigencia). En caso de existir una oficina o un funcionario a quien se le asignen dichas funciones de manera permanente, deberá presentar el documento mediante el cual se realizó dicha delegación de funciones o la certificación respectiva.
- i) **Cuerpos diplomáticos u organismos internacionales:** Autorización emitida por el representante de la sede diplomática u organismo internacional, para quien vaya a realizar el trámite. Deberá tener indicación de las características del vehículo mencionadas en este mismo artículo. El nombramiento del representante tendrá que estar vigente, y deberá indicarse dicha condición en la autorización, lo cual se podrá constatar electrónicamente en la página web respectiva. En caso de existir una oficina o un funcionario a quien se le asignen dichas funciones de manera permanente, deberá presentar el documento mediante el cual se realizó dicha delegación de funciones o la certificación respectiva.

La verificación del cumplimiento solicitado en los incisos b), c) y d), se realizará a nivel interno, mediante consulta ante las instituciones correspondientes a través de los medios tecnológicos disponibles.

Artículo 19.- Requisitos según condición del vehículo. Sobre el tipo de vehículo a retirar y el tipo de documento a presentar.

- a) **Vehículos no inscritos en el Registro Nacional:** En caso de que la solicitud de orden se refiera a un vehículo no inscrito en el Registro Nacional, el usuario deberá cumplir con lo siguiente, sin perjuicio de los requisitos indicados en los artículos 16 y 18 de este Reglamento, para los casos en que resulte aplicable:
1. Presentar el DUA original. En caso de no contar con el documento original o de no poder verificarse el DUA en los sistemas digitales deberá presentar:

- i) Copia certificada del DUA emitida por la aduana de ingreso del bien o por el auxiliar de la función pública aduanera que realizó la nacionalización, si la misma se llevó a cabo dentro de los anteriores cinco años.
 - ii) Certificación del Director General de Aduanas, para lo cual debe tomarse en cuenta que:
 - (1) En caso de un DUA del año 2000 o siguientes, la Dirección General de Aduanas se referirá al Sistema TICA.
 - (2) En caso de un DUA de la década de 1990 al año 2000, la Dirección General de Aduanas deberá solicitar colaboración a la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación del Ministerio de Hacienda (DTIC), para ubicarlo en los registros del Sistema Informático SIA.
 - iii) La factura de compra. Dicha factura debe indicar la compra del vehículo propiamente, no de partes o repuestos.
 - iv) La escritura de compraventa del vehículo, no de sus partes o repuestos.
2. La persona legitimada para realizar dicho trámite, será exclusivamente el importador, su mandatario, su representante legal o quien demuestre ser el titular del bien.
3. El vehículo se entregará en depósito administrativo, con prohibición de circulación, en los siguientes casos:
- i) Prohibición temporal: Cuando el vehículo está siendo objeto de inscripción en el Registro Nacional y debe cumplir con la primera inspección técnica vehicular.
 - ii) Prohibición definitiva: Cuando el vehículo no vaya a ser inscrito, vaya a ser destruido o desarmado para la venta de repuestos, haya sido declarado en pérdida total o vaya a ser utilizado únicamente para exposición o competición.

Esta circunstancia se anotará expresamente en la orden, con la advertencia de que, en caso de desobediencia, al conductor podrá aplicársele el artículo 314 del Código Penal vigente, por desobediencia a la autoridad.

A su entrega, estos vehículos deberán ser remolcados o trasladados mediante grúa o medio de similar naturaleza, y no podrán circular por las vías públicas.

- b) **Vehículos donados y adjudicados en remate:** Quien tramite deberá aportar la certificación de adjudicación del vehículo. Si fuera donado a una empresa, deberá cumplir con los demás puntos que se especifican, para el tipo de empresa al que fue adjudicado.

- c) **Vehículos de competencia:** Deberá aportar el DUA, como se indica en el artículo 3 inciso n) de este mismo reglamento, y la orden de entrega deberá indicar:
1. Se entrega el vehículo en condición de depósito administrativo, por el plazo máximo de tres meses, para que el titular proceda a su inscripción en el Registro Nacional.
 2. Si no se va a inscribir el bien o en tanto no sea inscrito, se ordena no circular el vehículo en las vías públicas terrestres del territorio nacional.
 3. Exoneración al Cosevi, de toda responsabilidad por el uso que se haga del vehículo; la firma del usuario constará como aceptación de ello.
- d) **Vehículos de Transporte Público:** Quien tramite deberá tener permiso vigente y emitido por el Consejo de Transporte Público, que acredite la autorización para la prestación de dicho servicio. En el caso de las unidades de ruta regular, podrán presentar la tarjeta de capacidad y tarifa vigente. En los casos donde exista una imposibilidad para presentar el permiso que emite el Consejo de Transporte Público, y requiera del vehículo para finalizar su obtención, podrá presentar declaración jurada otorgada en escritura pública ante notario público o rendida ante funcionario público de la plataforma de servicio al usuario o el funcionario que autoriza el trámite. El vehículo se entregará en condición de depósito administrativo, bajo advertencia de que no podrá circular y con la orden de realizar el trámite en el plazo máximo de tres meses. Obtenido el permiso correspondiente el administrado deberá aportarlo al Cosevi dentro del plazo establecido. Caso contrario, se podrá interponer causa por desobediencia a la Autoridad.
- e) **Vehículos detenidos por circular sin placas de matrícula reglamentarias o con placas diferentes de las que le corresponden:** Debe aportar las placas para retirar el vehículo. La única excepción a este requisito, es que las placas se encuentren detenidas a la orden de una autoridad diferente del Cosevi.
- f) **Vehículos extranjeros:** Si el trámite corresponde a un vehículo extranjero, el usuario deberá presentar:
1. Certificación de importación temporal con los sellos de la autoridad aduanera.
 2. Comprobante vigente de pago del seguro del ente asegurador autorizado.
 3. Original y copia del título de propiedad del vehículo, de acuerdo con lo indicado en el artículo 3, inciso y).
 4. Original de la licencia de conducir vigente, del conductor autorizado o declarante.
 5. Cuando el conductor posea una identificación que lo acredita como conductor autorizado de la empresa o persona jurídica transportista, deberá presentarla.
 6. La orden de entrega del bien deberá indicar que se exonera al Cosevi de toda responsabilidad por el uso que se haga del vehículo y la firma del usuario constará como aceptación de ello.

- g) **Placas de vehículos en copropiedad:** Cuando el vehículo se encuentre en copropiedad, bastará que uno de los copropietarios gestione la orden de devolución, pero ambos deben estar libres de multas.
- h) **Vehículos en depósito judicial:** La persona legitimada para realizar la gestión de retiro de vehículo detenido, que posee nombramiento de depositario judicial, será precisamente quien ostente esa condición debidamente comprobada mediante la certificación respectiva, no así el propietario registral.
- i) **Vehículos inscritos con variación de documento de identidad:**
 - 1. Cuando la inscripción del vehículo se haya realizado utilizando un pasaporte y al gestionar el trámite ante Cosevi, presenta un DIMEX, bastará la presentación de uno de ellos, vigente.
 - 2. Cuando la inscripción del vehículo se haya realizado utilizando un pasaporte anterior y durante el trámite se presenta uno nuevo, con numeración diferente, el usuario deberá aportar el pasaporte vigente y una declaración jurada rendida ante notario público, o firmada en presencia del funcionario, o bien, mediante documento electrónico con firma digital, en la que se indique que el titular del pasaporte vigente corresponde a la misma persona que inscribió el vehículo.
 - 3. Si al inscribir el vehículo el usuario utilizó un DIMEX y al realizar el trámite ante el Cosevi, presenta cédula de identidad, deberá presentar también el DIMEX o declaración jurada rendida ante notario público, o firmada en presencia del funcionario, o bien, mediante documento electrónico con firma digital, en la que se indique que la cédula de identidad se originó a partir del DIMEX que indica la inscripción del vehículo en el Registro Nacional.

En todos los casos, la persona usuaria podrá acudir al Registro Nacional a corregir o actualizar el número de identificación con el que inscribió el vehículo, por el más nuevo.

La verificación del cumplimiento solicitado en los incisos a) y d), se realizará a nivel interno, mediante consulta ante las instituciones correspondientes a través de los medios tecnológicos disponibles.

Artículo 20.- Depósito administrativo. En los demás supuestos en que la subsanación solo sea posible con el retiro del vehículo, se podrá disponer el depósito administrativo del mismo por un plazo prudencial no mayor de tres meses para que se ponga a derecho, con la advertencia de que el vehículo no puede circular, so pena de seguirse causa por el delito de desobediencia a la autoridad en la legislación vigente. De no subsanarse la causa en el plazo descrito, se dejará sin efecto el depósito y el vehículo quedará sometido a inmovilización.

El plazo de la emisión de orden de entrega de vehículo detenido será de inmediato, después de verificados los requisitos que se señalan.

En los casos en que se incumpla, la Administración deberá realizar una prevención escrita por una única vez, para que en el plazo de los 10 días hábiles a partir de la fecha en que recibió la notificación la persona usuaria cumpla con los requisitos; si al término del plazo indicado no atiende la solicitud será archivada, conforme lo establece el artículo 264 de la Ley General de la Administración Pública N° 6227 emitida el 22 de mayo de 1978 y sus reformas.

Artículo 21.- Cita para entrega del vehículo. Una vez recibida la orden de entrega, se debe gestionar la cita para la entrega del vehículo. Para ello, el gestionante debe aportar, al momento de recibir la orden de entrega, lo siguiente:

- a) Nombre completo.
- b) Número de teléfono y correo electrónico.
- c) Nombre completo de persona contacto, quien atenderá el teléfono de referencia.

Los cupos de las citas se otorgarán en orden de ingreso, de acuerdo a la disponibilidad de agenda de cada depósito, y dentro de los quince días naturales a partir del día siguiente en que se gestionó la solicitud. La fecha, hora y lugar de cita, se comunicarán de acuerdo a los medios señalados en el inciso b) de este artículo.

Artículo 22.- Entrega material del vehículo. Para la entrega material del vehículo, el titular de la orden deberá presentarse en el depósito de vehículos detenidos, en la fecha y hora comunicada y deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Original de la orden de entrega, debidamente firmada y sellada por el funcionario autorizado.
- b) Documento de identidad, de conformidad con el artículo 4 de este reglamento.
- c) Licencia vigente y apta la conducción, para el tipo de vehículo que se retira, o en su defecto, hacerse acompañar por quien cumpla este requisito.
- d) Derecho de circulación al día.
- e) IVE al día, caso contrario, el vehículo deberá ser trasladado en grúa.

La verificación del cumplimiento solicitado en los incisos c), d), e) se realizará ante las instituciones correspondientes a través de los medios tecnológicos disponibles. Mientras que los requisitos solicitados en los incisos a) y b) deberán ser aportados por la persona usuaria, y serán

verificados al momento en que se presenta a gestionar el trámite. En los casos en que se incumpla, la Administración deberá realizar una prevención escrita por una única vez, para que en el plazo de los 10 días hábiles a partir de la fecha en que recibió la notificación la persona usuaria cumpla con los requisitos; si al término del plazo indicado no atiende lo requerido, la solicitud será archivada, conforme lo establece el artículo 264 de la Ley General de la Administración Pública N° 6227 emitida el 22 de mayo de 1978 y sus reformas.

Especificaciones particulares:

- f) Cuando se retire una motocicleta, el conductor y su acompañante, si lo hay, deben llevar casco y chaleco retroreflectivo.
- g) Cuando el vehículo no posea placas de matrícula, quien retira debe llevar las placas respectivas, los tornillos para sujetarla y los implementos necesarios para colocarlas en su sitio, a efecto de que, al salir del depósito, estén colocadas debidamente.

El vehículo que se retire debe cumplir con los requisitos de circulación establecidos en la Ley de Tránsito vigente al momento de la entrega.

En las situaciones donde no es posible verificar la información utilizando los medios tecnológicos disponibles, la persona usuaria podrá aportar la documentación de manera física correspondiente al trámite que solicita.

CAPÍTULO V

REQUISITOS PARA TRAMITAR LA ENTREGA DE BICICLETAS, PATINETAS, PATINES U OTROS ARTEFACTOS DETENIDOS

Artículo 23.- Requisitos para la entrega de bicicletas, patinetas, patines u otros artefactos. Para gestionar la orden de entrega de bicicletas, patinetas, patines u otros artefactos que hayan sido detenidos, el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Presentar original del documento de identidad correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el artículo 4 de este reglamento.
- b) El trámite de devolución debe ser solicitado por el propietario del bien o por un tercero autorizado. Dicha autorización debe tener la firma del propietario autenticada por un abogado o un notario. El documento de autorización podrá ser firmado digitalmente por el solicitante, en cuyo caso no requerirá de autenticación.
- c) Documento de compra (factura o certificación que acredite la titularidad del bien) o en su defecto declaración jurada rendida ante notario público, o firmada en presencia del

funcionario, o bien, mediante documento electrónico con firma digital, en la que se declare que quien gestiona es el propietario del bien. En ambos casos, el documento deberá dar indicación de las características del bien que se solicita se devuelva.

- d) Haber cancelado la multa impuesta y el monto correspondiente a los rubros por concepto de acarreo y custodia.
- e) Las personas menores de quince años, deben estar acompañados por sus padres o tutores.

Cuando se retire una bicicleta, el conductor y su acompañante, si lo hay, deben llevar casco y chaleco retroreflectivo y cumplir con los requisitos de ley para su circulación o trasladarla por medio de transporte idóneo.

El plazo de la emisión de orden de entrega de bicicletas, patinetas, patines u otros artefactos autopropulsados detenidos será de inmediato, después de verificados los requisitos que se señalan.

En los casos en que se incumpla, la Administración deberá realizar una prevención escrita por una única vez, para que en el plazo de los 10 días hábiles a partir de la fecha en que recibió la notificación la persona usuaria cumpla con los requisitos; si al término del plazo indicado no atiende lo requerido, la solicitud será archivada, conforme lo establece el artículo 264 de la Ley General de la Administración Pública N° 6227, emitida el 22 de mayo de 1978 y sus reformas.

CAPÍTULO VI

REQUISITOS PARA TRAMITAR LA ENTREGA DE LICENCIAS DETENIDAS

Artículo 24.- Requisitos. Para gestionar la orden de entrega de licencias detenidas, el supuesto infractor o interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Documento de identidad, de conformidad con el artículo 4 de este reglamento.
- b) Estar inscrito como conductor.
- c) Tener la licencia de conducir al día.
- d) No tener suspensiones o acumulaciones de puntos que conlleven una suspensión.
- e) No tener multas al cobro, anotadas bajo el número de identificación del conductor.

Artículo 25.- Trámite por terceros. En caso de que el infractor no realice el trámite en forma personal podrá realizarlo por medio de terceras personas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de este reglamento.

El plazo de la emisión de orden de entrega de licencias detenidas será de inmediato, después de recibidos los requisitos que se señalan.

En los casos en que se incumpla, la Administración deberá realizar una prevención escrita por una única vez, para que en el plazo de los 10 días hábiles a partir de la fecha en que recibió la notificación la persona usuaria cumpla con los requisitos; si al término del plazo indicado no atiende lo requerido, la solicitud será archivada, conforme lo establece conforme lo establece el artículo 264 de la Ley General de la Administración Pública N° 6227, emitida el 22 de mayo de 1978 y sus reformas.

CAPÍTULO VII

REQUISITOS PARA SOLICITAR CERTIFICACIONES

Artículo 26.- Certificaciones de infracciones personas físicas. Para obtener una certificación de infracciones para persona física, debe cumplirse con los siguientes requisitos:

- a) La solicitud debe ser formulada por el conductor, verbalmente, en la ventanilla de la Plataforma de Servicios.
- b) Original del documento de identidad del conductor, según lo especificado en el artículo 4 de este reglamento.
- c) No tener infracciones al cobro anotadas a su licencia de conducir.
- d) Comprobante de pago del canon respectivo.
- e) Aportar timbre de Archivo Nacional, mismo que también podrá ser aportado mediante el pago de entero bancario.
- f) Estar inscrito como conductor.

Si la solicitud la formula un tercero, éste, además, debe presentar:

- g) Escrito de autorización que especifique:

1. Nombre y número de documento de identificación de quien solicita la certificación.

2. Nombre y número de documento de identificación del autorizado, de acuerdo con lo indicado en el artículo cuatro de este reglamento.
3. Firma de quien autoriza, autenticada por abogado o notario. El documento de autorización podrá ser firmado digitalmente por el solicitante, en cuyo caso no requerirá de autenticación.

h) Original del documento de identidad del autorizado.

La certificación reflejará el estado del expediente del conductor al momento de su emisión.

El cumplimiento del requisito solicitado en el inciso c), será verificado a nivel interno con la información que consta en las bases de datos del Cosevi.

Artículo 27.- Certificaciones de infracciones de persona jurídica. Para obtener una certificación de infracciones de persona jurídica, debe cumplirse con los siguientes requisitos:

En todos los casos:

- a) La solicitud debe ser formulada por el representante legal, verbalmente, en la ventanilla de la Plataforma de Servicios.
- b) Documento de identidad, de acuerdo con el artículo 4 de este Reglamento.
- c) En el caso de personas jurídicas, indicar el número de cédula jurídica para la verificación. De aportarse certificaciones, las mismas deberá atender lo que establece el artículo 12 de este reglamento.
- d) Comprobante de pago del canon respectivo, regulado en el artículo 3, del Decreto Ejecutivo N° 30968-MOPT, publicado en La Gaceta N° 27 del 07 de febrero de 2003, y sus reformas.
- e) No tener anotadas multas firmes al cobro por infracciones a la Ley de Tránsito.
- f) Aportar timbre de Archivo Nacional, mismo que también podrá ser aportado mediante el pago de entero bancario.

Si la solicitud la formula un tercero, éste, además, debe presentar:

g) Escrito de autorización que especifique:

1. Nombre y número de documento de identificación de quien solicita la certificación.

2. Nombre y número de documento de identificación del autorizado, de acuerdo con lo indicado en el artículo 4 de este reglamento.
3. Firma de quien autoriza, autenticada por abogado o notario. El documento de autorización podrá ser firmado digitalmente por el solicitante, en cuyo caso no requerirá de autenticación.
4. Original del documento de identidad del autorizado.

h) Fotocopia del documento de identidad, del solicitante.

Si quien solicita la certificación posee carné de autorización del DSU, debe presentar:

- i) Original y copia del carné vigente.
- j) Original de documento de identificación del gestionante, de acuerdo a lo indicado en el artículo 4 de este Reglamento.

La verificación del cumplimiento solicitado el inciso e), se realizará a nivel interno con la información que consta en las bases de datos del Cosevi.

Artículo 28.- Certificaciones de infracciones de una placa. Para obtener una certificación de infracciones de una placa de matrícula de un vehículo, debe cumplirse con los siguientes requisitos:

- a) La solicitud debe ser formulada por el propietario registral del vehículo.
- b) En caso de personas jurídicas debe ser formulada por el representante legal.

En ambos casos, debe realizarse verbalmente, ante la ventanilla de la Plataforma de Servicios.

- c) Indicar el número de placa al que corresponderá la certificación.
- d) Original del documento de identidad, según lo especificado en el artículo 4 de este reglamento.
- e) En el caso de personas jurídicas, indicar el número de cédula jurídica para la verificación. De aportarse certificaciones, las mismas deberá atender lo indicado en el artículo 12 de este reglamento.
- f) Comprobante de pago del canon respectivo, regulado en el artículo 3, del Decreto Ejecutivo N° 30968-MOPT, publicado en La Gaceta N° 27 del 07 de febrero de 2003, y sus reformas.
- g) Aportar timbre de cinco colones de Archivo Nacional, mismo que también podrá ser aportado mediante el pago de entero bancario.

- h) No tener multas firmes al cobro, por infracciones a la Ley de Tránsito, anotadas a la placa a certificar.

Si la solicitud la formula un tercero, éste debe presentar un escrito de autorización, que debe contener:

- i) Nombre y número de documento de identificación de quien solicita la certificación.
- j) Nombre y número de documento de identificación del autorizado.
- k) Firma de quien autoriza, autenticada por abogado o notario. El documento de autorización podrá ser firmado digitalmente por el solicitante, en cuyo caso no requerirá de autenticación.
- l) Original del documento de identidad del autorizado.
- m) En el caso de personas jurídicas, indicar el número de cédula jurídica para la verificación. De aportarse certificaciones, las mismas deberá atender lo indicado en el artículo 12 de este reglamento, en caso de personas jurídicas.

Si quien solicita la certificación posee carné de autorización del DSU, debe presentar:

- n) Original y copia del carné vigente.
- o) Original de documento de identificación del gestionante, de acuerdo a lo indicado en el artículo 4 de este reglamento.

En los casos en que se incumpla, la Administración deberá realizar una prevención escrita por una única vez, para que en el plazo de los 10 días hábiles a partir de la fecha en que recibió la notificación la persona usuaria cumpla con los requisitos; si al término del plazo indicado no atiende lo requerido, la solicitud será archivada, conforme lo establece el artículo 264 de la Ley General de la Administración Pública N° 6227, emitida el 22 de mayo de 1978 y sus reformas.

La verificación del cumplimiento solicitado en el inciso h), se realizará a nivel interno con la información que consta en las bases de datos del Cosevi.

Artículo 29.- Plazo para la entrega de certificaciones de infracciones de una placa. El plazo de entrega de las certificaciones de infracciones personas físicas, certificaciones de infracciones persona jurídica y certificaciones de infracciones de una placa, dispuestas en los artículos 26, 27 y 28 del presente reglamento será de inmediato, después de recibidos los requisitos que se señalaron anteriormente.

CAPÍTULO VIII

REQUISITOS PARA SOLICITAR CERTIFICACIONES DIGITALMENTE

Artículo 30.- Certificaciones digitales. Para solicitar certificaciones digitalmente, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener una cuenta en el portal electrónico de Cosevi.
- b) Cancelar el canon respectivo, regulado en el artículo 3, del Decreto Ejecutivo N° 30968-MOPT, publicado en La Gaceta N° 26 del 07 de febrero de 2003, y sus reformas. Dicha cancelación podrá realizarse en cualquiera de los recaudadores autorizados, los bancos del Sistema Bancario Nacional o cualquier otra dependencia pública o privada con las que el Cosevi tiene convenios.
- c) Aportar el comprobante de pago de un timbre de cinco colones, mismo que podrá verificarse en el entero.
- d) Indicar el tipo de certificación que requiere.
- e) Ingresar al servicio y solicitar la certificación correspondiente.
- f) No tener multas firmes al cobro, por infracciones a la Ley de Tránsito.

El plazo de entrega de las certificaciones digitales será de inmediato, en el horario establecido para la oficina y después de recibidos los requisitos que se señalan.

En los casos en que se incumpla, la Administración deberá realizar una prevención escrita por una única vez, para que en el plazo de los 10 días hábiles a partir de la fecha en que recibió la notificación la persona usuaria cumpla con los requisitos; si al término del plazo indicado no atiende lo requerido, la solicitud será archivada, conforme lo establece el artículo 264 de la Ley General de la Administración Pública N° 6227 emitida el 22 de mayo de 1978 y sus reformas emitida el 22 de mayo de 1978 y sus reformas.

CAPÍTULO IX

REQUISITOS PARA TRÁMITES RELACIONADOS CON EL ARCHIVO O LA MODIFICACIÓN DE BOLETAS DE CITACIÓN

Artículo 31.- Solicitud de modificación de boleta de citación con error material. Este trámite se realiza cuando la boleta de citación se confecciona con un error material.

Artículo 32.- Requisitos para solicitar modificación de boleta con error material. La solicitud puede realizarla el propietario registral del vehículo indicado en la boleta de citación que se pretende modificar o quien resulte afectado por los datos consignados en dicha boleta. Para realizar la modificación de la boleta de citación, el usuario deberá cumplir con los siguientes requisitos ante la ventanilla de atención al usuario:

- a) Documento de identidad, de acuerdo con el artículo 4 de este reglamento.
- b) En caso de ser el propietario registral, se procederá a verificar dicha condición a nivel interno, con el apoyo de las páginas electrónicas de las instituciones correspondientes, en caso de requerir alguna aclaración o ampliación de la información aportada, se realizará una prevención a la persona usuaria, de forma escrita y por única vez para que cumpla con lo solicitado en un plazo de diez días hábiles, bajo apercibimiento de que el incumplimiento acarreará el archivo de la solicitud. La prevención suspende el plazo de resolución de la Administración. En los casos en que el error de la boleta de citación afecte a una tercera persona, no propietaria registral del vehículo, cuya placa se anota en la boleta de citación, se exonera al solicitante de este requisito.
- c) Presentar escrito en el cual solicita el trámite de la modificación, mismo que debe contener:
 - 1. Nombre completo del solicitante.
 - 2. Número de documento de identificación del solicitante.
 - 3. Número de la boleta de citación a corregirse.
 - 4. Fecha de la boleta de citación.
 - 5. Indicación del error material consignado.

Cuando el trámite lo presente un tercero, éste debe aportar:

- d) Firma de quien autoriza, autenticada por abogado o notario. El documento de autorización podrá ser firmado digitalmente por el solicitante, en cuyo caso no requerirá de autenticación.
- e) Copia del documento de identificación de quien autoriza.
- f) Documento de identificación del autorizado, de acuerdo con el artículo 4 de este reglamento.

El plazo para la modificación de boleta de citación con error material será de inmediato, después de recibidos los requisitos que se señalan. En los casos en que se incumpla, la Administración deberá realizar una prevención escrita por una única vez, para que en el plazo de los 10 días hábiles a partir de la fecha en que recibió la notificación la persona usuaria cumpla con los requisitos; si al término del plazo indicado no atiende lo requerido la solicitud será archivada,

conforme lo establece el artículo 264 de la Ley General de la Administración Pública N° 6227, emitida el 22 de mayo de 1978 y sus reformas emitida el 22 de mayo de 1978 y sus reformas.

Artículo 33.- Archivo de boleta de citación, por defunción del conductor. El fallecimiento de un conductor será causal de extinción de la pena de multa impuesta al mismo, en razón de infracciones a la Ley de Tránsito. En razón de ello, quien resulte afectado por esta circunstancia, podrá solicitar el archivo de las boletas de citación de la persona fallecida ante la ventanilla de atención al usuario.

Se considerará legitimada para realizar este trámite, toda persona que sea familiar de la persona fallecida o que haya sido nombrado albacea, y dé noticia del suceso. Para ello deberá aportar:

- a) Acta de defunción, cuando el fallecimiento no esté inscrito en el Registro Civil.
- b) Constancia emitida por el Registro Civil, en la que se compruebe el nexo con el causante.
- c) Certificación del albaceazgo si procede.

La verificación del cumplimiento solicitado en el inciso b), se realizará a nivel interno, mediante consulta ante las instituciones correspondientes a través de los medios tecnológicos disponibles.

Artículo 34.- Requisitos para el archivo de boleta por defunción del conductor. Para realizar el archivo de boletas de citación, por defunción del conductor, el usuario deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Solicitud escrita en la que se consigne la siguiente información:
 - 1. Nombre completo del difunto. En el caso de que no se pueda hacer la comprobación de dicha circunstancia en línea, debe aportarse el acta de defunción.
 - 2. Número de documento de identificación del difunto.
 - 3. Número de placa del vehículo que se pretende liberar del gravamen de la infracción.

El plazo para el archivo de boleta de citación, por defunción del infractor será de inmediato, después de verificados los requisitos que se señalan.

En los casos en que se incumpla, la Administración deberá realizar una prevención escrita por una única vez, para que en el plazo de los 10 días hábiles a partir de la fecha en que recibió la notificación la persona usuaria cumpla con los requisitos; si al término del plazo indicado no atiende lo requerido, la solicitud será archivada, conforme lo establece el artículo 264 de la Ley General de la Administración Pública N° 6227 emitida el 22 de mayo de 1978 y sus reformas.

CAPÍTULO X

REQUISITOS PARA SOLICITAR LIBERACIÓN O MODIFICACIÓN DE ANOTACIÓN DE GRAVAMEN

Artículo 35.- Solicitud de liberación o modificación de anotación en la placa o en la licencia del gravamen por multa fija en firme. El escrito podrá presentarse en la Unidad de Impugnaciones correspondiente al lugar de los hechos; en caso de entregarse en otra Unidad diferente, el mismo se trasladará a la Unidad competente. Esta solicitud puede ser presentada por el propietario registral del vehículo involucrado, o el infractor involucrado según corresponda, siempre y cuando las conductas sean responsabilidad del propietario registral o del infractor para que estas puedan ser trasladadas en el sistema a la placa o a la licencia según corresponda.

Artículo 36.- Requisitos para solicitar la liberación o modificación de la anotación en la placa o en la licencia del gravamen por multa fija en firme. Para realizar la solicitud se deberá aportar:

- a) Escrito de solicitud de liberación del gravamen, que cumpla con lo siguiente:
 - 1. Firma y nombre completo del propietario registral del vehículo o del infractor involucrado.
 - 2. Número de documento de identificación del propietario registral del vehículo o del infractor involucrado.
 - 3. Solicitud expresa de que se realice la liberación del gravamen de la placa del vehículo de su propiedad o de la licencia.
 - 4. Correo electrónico para recibir notificaciones. No se notificará a teléfonos móviles o fijos.
- b) Documento de identidad vigente y en buen estado, según el artículo 4 de este reglamento.
- c) Número de la boleta de citación.
- d) El escrito de solicitud puede presentarse de forma física o por medio del correo electrónico que se encuentre habilitado al efecto.

Si la solicitud la presenta un tercero, éste, además, debe cumplir:

- e) Firma del solicitante, autenticada por abogado o notario. El documento podrá ser firmado digitalmente por el solicitante, en cuyo caso no requerirá de autenticación.

Cuando el propietario sea una persona jurídica, deberá cumplir, además:

- f) En el caso de personas jurídicas, indicar el número de cédula jurídica para la verificación. De aportarse certificaciones, las mismas deberá atender lo indicado en el artículo 12 de este reglamento.

El plazo para la liberación o modificación de la anotación del gravamen será de quince días naturales contados a partir del día siguiente en que se gestionó la solicitud. En los casos en que se incumpla, la Administración deberá realizar una prevención escrita por una única vez, para que en el plazo de los 10 días hábiles a partir de la fecha en que recibió la notificación la persona usuaria cumpla con los requisitos; si al término del plazo indicado no atiende lo requerido, la solicitud será archivada, conforme lo establece el artículo 264 de la Ley General de la Administración Pública N° 6227, emitida el 22 de mayo de 1978 y sus reformas.

CAPÍTULO XI

REQUISITOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL ESTADO DE LA BOLETA, POR DICTADO DE SENTENCIA JUDICIAL

Artículo 37.- Actualización del estado de boleta por autoridad judicial. Este trámite tiene como propósito incorporar el estado de una boleta de citación, de acuerdo con el dictado de una sentencia judicial, que no ha sido ingresado al Sistema Integrado de Infracciones, por dicha autoridad. Los juzgados de tránsito podrán ingresar las sentencias respectivas directamente.

Artículo 38.- Requisitos para solicitar la actualización del estado de la boleta por resolución judicial. La solicitud de ingreso de sentencia judicial en el Sistema Integrado de Infracciones del Cosevi podrá ser planteada por el interesado o por un tercero, ante la Unidad de Registro de Multas y Accidentes, del Departamento de Servicio al Usuario y deberá cumplirse con los siguientes requisitos:

- a) Mandato de parte del Juzgado Penal que conoció la causa, la nota puede ser presentada en documento físico o en formato digital, esta última a la dirección de correo electrónico habilitada por Cosevi para tal fin.
- b) Documento de identidad vigente y en buen estado.

El mandato deberá cumplir con el siguiente contenido:

1. Dirigido al Cosevi.
2. Número de expediente judicial.
3. Número de resolución.
4. Fecha de firmeza de la resolución.
5. Nombre completo de la parte.
6. Número de documento de identidad de la parte.

7. Número de boleta de citación.
8. Número de la placa del vehículo.
9. Estado en el que debe quedar la boleta.

El plazo para la actualización de estado de la boleta, por dictado de sentencia judicial será de quince días naturales, después de recibidos los requisitos que se señalan.

En los casos en que se incumpla, la Administración deberá realizar una prevención escrita por una única vez, para que en el plazo de los 10 días hábiles a partir de la fecha en que recibió la notificación la persona usuaria cumpla con los requisitos; si al término del plazo indicado no atiende lo requerido, la solicitud será archivada, conforme lo establece el artículo 264 de la Ley General de la Administración Pública N° 6227, emitida el 22 de mayo de 1978 y sus reformas.

CAPÍTULO XII

REQUISITOS PARA DEVOLUCIÓN DE DINERO Y AJUSTE DE COBRO DE MULTA FIJA EN DERECHO DE CIRCULACIÓN

Artículo 39.- Devolución de dinero. La solicitud de devolución de dinero se presentará ante el Departamento de Servicio al Usuario y se ejecutará por parte del Departamento de Tesorería de la Dirección Financiera del Cosevi. La solicitud de devolución procederá en los siguientes casos:

- a) Por pago doble de una multa fija, sea éste a través del sistema bancario nacional o por medio del derecho de circulación.
- b) Por pago de boleta de citación, que posteriormente se declare absuelta por resolución de autoridad judicial o administrativa.
- c) Cuando al confeccionarse la boleta, el oficial de tránsito consigna un error en el número de placa y/o en su clase, o en el número de identificación del infractor, generando que la multa se atribuya a quien no corresponde, y este último la pague.
- d) Cuando al digitarse la boleta en el Sistema Integrado de Infracciones del Cosevi, por parte de los digitadores, se incurra en un error de digitación en el número de boleta, el número de placa y/o el número de identificación del infractor, generando que la multa se atribuya a quien no corresponde, y este último la pague.
- e) Cuando la boleta de citación es impugnada por el infractor, y dicha condición no se incluye oportunamente en el sistema electrónico respectivo y el conductor paga la boleta. En tal caso, la devolución procederá únicamente si la impugnación se resuelve a favor del recurrente.

- f) Cuando se digite de forma incorrecta en la entidad bancaria o en las aplicaciones de pago de los diferentes bancos, algún dato que provoque una cancelación que no corresponda y esto pueda comprobarse con la documentación correspondiente.
- g) Cuando se digite de forma incorrecta, en la entidad bancaria o en las aplicaciones de pago de los diferentes bancos, el número de boleta a cancelar; en este caso deben indicar la boleta que iban a cancelar (debe haber alguna relación con la boleta, como propietario o conductor sancionado).
- h) Cuando se consulte de forma incorrecta el número de placa y se cancele erróneamente infracciones, en la entidad bancaria o en las aplicaciones de pago de los diferentes bancos. El trámite debe presentarlo el propietario registral y señalar la placa correcta, además de los requisitos señalados.

Esta devolución podrá realizarse por medio de pago en efectivo o transferencia bancaria desde la Caja Chica institucional o desde la cuenta de Caja Única del Cosevi, administrada por la Tesorería Nacional del Estado.

Artículo 40.- Requisitos para la devolución de dinero. Para la tramitación de la devolución de dinero, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Nota legible, en la cual se expresan las razones por las que formula la solicitud.
- b) Número de la(s) boleta(s) de citación que solicita la devolución de dinero.
- c) Original y copia del comprobante de pago de la multa.
- d) Original de la identificación, según el artículo 4 de este reglamento.
- e) Correo electrónico, como medio de notificación.
- f) Cuando la devolución por pago doble, involucre un pago realizado junto con el derecho de circulación, deberá presentar la tarjeta del derecho de circulación o la certificación emitida por el INS, donde se acredite dicho pago.
- g) Número de cuenta bancaria, según las especificaciones del Departamento de Tesorería, a la cual deberá realizarse el depósito del dinero.

Si la solicitud la formula un tercero, éste, además, debe presentar:

- h) Escrito de autorización que especifique que autoriza a retirar su dinero a un tercero, con indicación de:
 - 1. Nombre y número de documento de identificación de quien solicita la devolución de dinero.
 - 2. Nombre y número de documento de identificación del autorizado, de acuerdo con lo indicado en el artículo 4 de este reglamento.
 - 3. Firma de quien autoriza, autenticada por abogado o notario. El documento de autorización podrá ser firmado digitalmente por el solicitante, en cuyo caso no requerirá de autenticación.
- i) Original del documento de identidad del autorizado, según el artículo 4 de este reglamento.
- j) Fotocopia del documento de identidad del solicitante.

Cuando el trámite sea solicitado por una persona jurídica, quien se presente a gestionarlo deberá cumplir, además de lo señalado en los incisos anteriores:

- k) Indicar el número de cédula jurídica o el número de certificación, a fin de poder verificar internamente la información, así como la vigencia en el sistema del Registro Nacional, Sección de Personas Jurídicas, de conformidad con el artículo 12 de este reglamento.

Artículo 41.- Ajuste del cobro de multa fija en el derecho de circulación. Este trámite corresponde al ajuste que debe realizarse al monto total que aparece al cobro en el derecho de circulación, como consecuencia de una multa fija en el rubro de infracciones a la Ley de Tránsito y que se tiene como pendiente de pago, sin que corresponda su cobro.

El ajuste se realizará en los siguientes casos:

- a) Cuando la infracción ha sido cancelada por el interesado, consignándose así en el Sistema Integrado de Infracciones del Cosevi y cuyo cobro se mantiene en el derecho de circulación, que se desea cancelar.
- b) Cuando la infracción que se cobra dentro del derecho de circulación, no corresponde a la placa del vehículo consultado.

Artículo 42.- Requisitos para el ajuste de cobro de multa fija en el derecho de circulación. Para diligenciar el ajuste descrito en el artículo anterior, los requisitos serán:

- a) Solicitud formulada por el propietario registral, en la ventanilla de atención al usuario del Cosevi o mediante la cuenta electrónica habilitada para estos efectos.

- b) Nombre completo del propietario registral.
- c) Documento de identidad del gestionante, según el artículo 4 de este reglamento.
- d) Número de placa.

Cuando el trámite sea realizado por un tercero, este, además, deberá aportar:

- e) Autorización emitida por el propietario registral, que contenga:
 - 1. Nombre completo de la persona que autoriza.
 - 2. Número de documento de identificación de la persona que autoriza.
 - 3. Firma de quien autoriza, autenticada por abogado o notario. El documento de autorización podrá ser firmado digitalmente por el solicitante, en cuyo caso no requerirá de autenticación.
 - 4. Copia de la cédula de la persona que autoriza.
 - 5. Nombre completo de la persona autorizada.
 - 6. Número de identificación de la persona autorizada.

El plazo para la devolución de dinero y el ajuste del cobro de multa fija en el derecho de circulación será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente en que se gestionó la solicitud.

En los casos en que se incumpla, la Administración deberá realizar una prevención escrita por una única vez, para que en el plazo de los 10 días hábiles a partir de la fecha en que recibió la notificación la persona usuaria complete, aclare o subsane la información, si al término del plazo indicado no atiende lo requerido, la solicitud será archivada, conforme lo establece el artículo 264 de la Ley General de la Administración Pública N° 6227 emitida el 22 de mayo de 1978 y sus reformas.

CAPÍTULO XIII

REQUISITOS PARA SOLICITAR PRESCRIPCIÓN

Artículo 43.- Trámite de prescripción. Este trámite se refiere a la extinción de la obligación de pago por efecto del paso del tiempo desde el momento que quedó en firme la multa, conforme lo establecido en la Ley de Tránsito. Para solicitar la prescripción de las boletas de citación, se debe realizar la solicitud, según el estado de la boleta, ya sea prescripción de la acción administrativa o prescripción de la pena de multa impuesta en sede administrativa.

Artículo 44.- Prescripción de la acción administrativa. El trámite debe ser realizado por el recurrente. Para solicitar la prescripción de la acción administrativa, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Presentar escrito de solicitud, dirigido a la Unidad de Impugnaciones competente, en el cual debe indicarse:
 - 1. Número de boleta de citación.
 - 2. Fecha de confección de la boleta de citación.
 - 3. Número de expediente (preferentemente).
 - 4. Nombre y número de cédula de quien solicita.
 - 5. La solicitud debe indicar como fundamento jurídico el artículo 190 de la Ley de Tránsito.

Artículo 45.-Prescripción de la pena de multa impuesta. El trámite puede ser realizado por el infractor sancionado o por el propietario registral del vehículo involucrado y se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Documento de identificación vigente, según el artículo 4 de este reglamento.
- b) Escrito de solicitud dirigido a la Unidad de Impugnaciones competente en el que se indique:
 - 1. Nombre del solicitante.
 - 2. Número de documento de identificación del solicitante.
 - 3. Número de la boleta de citación.
 - 4. Fecha de la firmeza de la boleta de citación (cuando no se haya impugnado la boleta de citación el cómputo del plazo será diez días después de la fecha de confección de la boleta de citación; en los casos en que se haya impugnado la boleta de citación, se computará a partir del momento en que fuese notificada la confirmación de la boleta por parte de la UIBC competente.
 - 5. La solicitud debe indicar como fundamento jurídico el artículo 190 de la Ley de Tránsito.
 - 6. Correo electrónico para recibir notificaciones.

La solicitud de prescripción puede presentarse de forma física o por medio del correo electrónico que se encuentre habilitado al efecto.

Si un tercero realiza el trámite, éste deberá aportar lo indicado en este inciso, así como:

- c) Firma de quien autoriza, autenticada por abogado o notario. El documento de autorización podrá ser firmado digitalmente por el solicitante, en cuyo caso no requerirá de autenticación.
- d) Fotocopia del documento de identidad vigente de quien autoriza.

En la presentación de la solicitud de prescripción por multa impuesta, por medio de correo electrónico, el escrito debe estar firmado mediante el uso de firma digital. El escrito también

podrá estar firmado de puño y letra del recurrente, remitiéndose el documento íntegramente escaneado, y, acompañado de la imagen del documento de identidad del firmante, por ambos lados.

Todo trámite deberá ser legible y contar con la respectiva firma del solicitante.

El plazo de resolución para la prescripción de una boleta de citación es de un mes calendario y comenzará a partir del día siguiente en que se presentó la solicitud.

CAPÍTULO XIV

REQUISITOS PARA INTERPONER UN RECURSO DE IMPUGNACIÓN Y SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE LA PENA DE MULTA, POR MEDIDA ADMINISTRATIVA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD

Artículo 46.- Plazo para impugnar. El plazo improrrogable para presentar la impugnación contra una boleta de citación del Cosevi, es de diez días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la confección de la boleta. La impugnación presentada fuera del plazo establecido será rechazada ad portas, mediante dictado de resolución.

Artículo 47.- Personas legitimadas para presentar una impugnación. La impugnación contra la boleta de citación confeccionada por la autoridad de tránsito, podrá ser presentada por el supuesto infractor o por el propietario del vehículo involucrado. En caso de que el supuesto infractor sea una persona menor de edad, la impugnación podrá ser presentada por él mismo, por sus padres en el ejercicio de la autoridad parental o por su representante legal.

Artículo 48.- Competencia territorial. La impugnación podrá presentarse ante cualquiera de las oficinas de la Unidad de Impugnaciones de Boletas de Citación del Cosevi, donde, de no corresponder a su competencia territorial, se trasladará a la oficina competente, de acuerdo al lugar de los hechos consignado en la boleta de citación. Esta oficina será la responsable de custodiar el expediente respectivo, así como de resolver el recurso de impugnación.

Artículo 49.- Requisitos para presentar la impugnación. Para gestionar la impugnación de boletas de citación del Cosevi, el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Original y fotocopia de la boleta de citación que impugna.
- b) Original del documento de identidad, vigente y en buen estado, conforme al artículo 4 de este reglamento.
- c) Original y fotocopia del escrito de impugnación.

El escrito debe contener la siguiente información:

1. Ser legible. Puede estar redactado a mano o ser impreso.
2. Indicar el nombre completo de quien recurre.
3. Indicar el número del documento identificación de la parte recurrente.
4. Indicar la condición en que recurre; si es propietario registral o conductor.
5. Indicar el número de boleta de citación.
6. Indicar la fecha de confección de la boleta de citación que se impugna.
7. Indicar lo motivos por los cuales impugna la boleta de citación. Deberán redactarse ordenadamente, con claridad, precisión y de forma cronológica, en la medida de lo posible.
8. El ofrecimiento detallado y ordenado de todos los medios de prueba: Si se propusiera prueba testimonial, se deberá indicar nombre completo del testigo, sus calidades y los hechos sobre los cuales declarará. Los elementos probatorios que estime necesarios, sean estos documentos, informes, dictámenes periciales, medios científicos, tecnológicos o cualquier otro no prohibido.
9. Con el recurso deben adjuntarse los documentos que se ofrezcan. El diligenciamiento siempre estará a cargo y responsabilidad del recurrente, salvo que se trate de documentos o pruebas habidos en manos de autoridades de tránsito o administrativas, en cuyo caso la Unidad de Impugnaciones competente deberá solicitarlo, si así lo requiere el interesado.
10. El señalamiento de medio para recibir las comunicaciones futuras, mismo que deberá ser una dirección de correo electrónico o un número de fax; debe ser legible. No se realizarán notificaciones a celulares o a números de teléfono fijo.
11. El escrito de impugnación puede presentarse de forma física o por medio del correo electrónico que se encuentre habilitado al efecto.
12. El documento debe tener la firma de la parte recurrente o de su representante. Cuando el documento sea presentado por un tercero, la firma del recurrente deberá ser autenticada por abogado o notario. El documento de autorización podrá ser firmado digitalmente por el solicitante, en cuyo caso no requerirá de autenticación.

El plazo para registrar la impugnación de una boleta de citación será de inmediato, después de recibidos y verificados los requisitos que se señalan.

Artículo 50.- Solicitud de modificación de la pena de multa, por medida administrativa de prestación de servicios a la comunidad para personas menores de edad. Esta solicitud tiene como propósito la modificación de una sanción económica, por una medida administrativa de trabajo comunal. La solicitud podrá ser presentada, únicamente, en beneficio de personas que sean menores de edad al momento de la confección de la boleta, y hayan sido sancionados con una multa fija que se encuentre en firme.

Artículo 51.- Requisitos para la modificación de la pena de multa, por medida administrativa de prestación de servicios a la comunidad para personas menores de edad.

Para gestionar la solicitud de modificación de la pena de multa, por medida administrativa de prestación de servicios a la comunidad, el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Original del documento de identidad, vigente y en buen estado, conforme al artículo 4 de este reglamento.
- b) Original y fotocopia del escrito de solicitud.

El escrito debe cumplir con la siguiente información:

1. Puede redactarse a mano o impreso. Debe ser legible.
2. Indicar el nombre completo de quien solicita.
3. Indicar el número del documento identificación del solicitante.
4. Indicar el número de boleta de citación.
5. Indicación de los datos de la persona menor de edad: fecha de nacimiento, edad, número de teléfono, si estudia o trabaja y el lugar en el que desarrolla dicha actividad y el horario en el que lo hace, dirección exacta del domicilio.
6. Indicación de los datos del representante: relación que tiene con la persona joven, número de teléfono, dirección exacta del domicilio.
7. Indicar si tendrá asesoramiento o representación legal profesional o no, misma que deberá costear por sus propios medios.
8. Indicar la voluntad de que se le aplique el beneficio de la modificación.
9. Indicar una propuesta del lugar para realizar el trabajo comunal, con indicación del nombre de la institución y su representante, o la persona a cargo de la supervisión del trabajo a realizar. El trabajo comunal podrá prestarse en entidades públicas o privadas sin fines de lucro.
10. El señalamiento de medio para recibir las comunicaciones futuras, mismo que deberá ser una dirección de correo electrónico; debe ser legible. No se realizarán notificaciones a celulares o a números de teléfono fijo.
11. La solicitud debe tener la firma del solicitante, en caso de que éste sea mayor de edad, al momento de presentarla. Cuando la solicitud sea presentada por la persona menor de edad, bastará con la sola indicación de su nombre y el TIM. Cuando la presentación la realice el padre, la madre o el representante, deberá consignarse la firma de quien lo represente.
12. El escrito puede presentarse de forma física o por medio del correo electrónico que se encuentre habilitado al efecto.
13. Compromiso de aportar la documentación de respaldo que evidencie el cumplimiento de las horas estipuladas, una vez finalizado el trabajo comunal.

El plazo para autorizar la solicitud de modificación de la pena de multa, por medida administrativa de prestación de servicios a la comunidad, será de inmediato, después de recibidos y verificados los requisitos que se señalan.

El registro de la modificación de la pena de multa, por medida administrativa de prestación de servicios a la comunidad, es de 10 días naturales, después de cumplidos con los requisitos que se indican.

En los casos en que se incumpla, la Administración deberá realizar una prevención escrita por una única vez, para que en el plazo de los 10 días hábiles a partir de la fecha en que recibió la notificación la persona usuaria, complete, aclare o subsane la información, si al término del plazo indicado no atiende lo requerido, la solicitud será archivada, conforme lo establece el artículo 264 de la Ley General de la Administración Pública N° 6227, emitida el 22 de mayo de 1978 y sus reformas.

CAPÍTULO XV

UTILIZACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS EN EL PROCEDIMIENTO DE IMPUGNACIÓN DE LAS BOLETAS DE CITACIÓN

Artículo 52.- Medios de presentación. Los supuestos infractores de la Ley de Tránsito, podrán presentar sus recursos de impugnación por medio de correo electrónico o fax, en las direcciones que se encuentren habilitadas al efecto, dentro del plazo concedido por ley.

En la presentación del recurso de impugnación por medio de correo electrónico, el escrito debe estar firmado mediante el uso de firma digital. El escrito también podrá estar firmado de puño y letra del recurrente, remitiéndose el documento íntegramente escaneado, y, acompañado de la imagen del documento de identidad del firmante, por ambos lados. Los documentos adicionales como la copia de la cédula de identidad y las pruebas deben enumerarse y aportarse como anexos o escanearse en un solo archivo que no deberá superar los diez megabytes. Para la remisión del escrito con firma de puño y letra, el usuario deberá registrar, previamente, una dirección electrónica verificable por el Cosevi, en el portal electrónico.

El recurso de impugnación por medio de fax, debe estar perfectamente legible, se debe adjuntar copia de la cédula de identidad en tamaño suficiente para facilitar la observación de los datos y la fotografía de la persona, los documentos adicionales como las pruebas deben estar debidamente enumeradas. Si el documento no se transmite completo, la impugnación se tendrá por no interpuesta, como también si no se cumple con los requisitos señalados en el presente reglamento.

Artículo 53.- Plazo de presentación. Para la interposición de los recursos de impugnación presentados por medio de correo electrónico o fax, se entienden hábiles todas las horas, incluidas

todas las del propio día en que venza el plazo para presentarlo. No obstante, los presentados en fines de semana, días feriados, asuetos o vacaciones colectivas, se tendrán por recibidos para efectos legales, el primer día hábil siguiente.

Artículo 54.- Práctica de las notificaciones. Las resoluciones de las Unidades de Impugnaciones se notificarán por correo electrónico, fax o por cualquiera otra forma tecnológica que permita la seguridad del acto de comunicación, previamente autorizada por el Cosevi.

Será obligación del usuario señalar un correo electrónico o fax para recibir notificaciones en su escrito inicial de impugnación.

Los documentos emitidos y recibidos por cualquiera de esos medios, tendrán la validez y la eficacia de documentos físicos originales, como también los archivos de documentos, mensajes, imágenes, banco de datos y toda aplicación almacenada o transmitida por medios electrónicos, informáticos, magnéticos, ópticos, telemáticos o producidos por nuevas tecnologías.

Artículo 55.- Señalamiento de medios alternativos para notificar. Se autoriza señalar únicamente dos medios distintos de notificación de manera simultánea y al menos uno de ellos deberá ser un correo electrónico, debiendo indicarse en forma expresa, cuál de los mismos se utilizará como principal. En caso de omitir cuál medio se utilizará como principal, se dará prioridad al correo electrónico señalado.

Artículo 56.- Requisitos de la notificación. Toda notificación de la Unidad de Impugnaciones contendrá el número de expediente, la sede de la unidad de impugnación emisora, los nombres y los apellidos de quien recurre y si es el caso, del propietario registral del vehículo involucrado y la copia de la resolución que se comunica.

Artículo 57.- Otras formas de notificar. Facúltase a la Unidad de Impugnaciones para que además de las formas de notificar previstas en este reglamento, ejecute otras modalidades de notificación que las nuevas tecnologías permitan, siempre que se garantice la seguridad del acto de comunicación, el debido proceso y no se cause indefensión.

Artículo 58.- Nulidad de las notificaciones. Será nula la notificación practicada en forma contraria a lo previsto en este reglamento, salvo lo dispuesto en el artículo siguiente. En todo caso, la nulidad se decretará solo cuando se le haya causado indefensión a la parte involucrada.

Artículo 59.- Notificación que se tiene por realizada. Se tendrá por notificado el recurrente o el propietario registral de un automotor involucrado en una infracción, que sin haber recibido notificación formal alguna o haya sido recibida de manera irregular, se apersona al proceso, independientemente de la naturaleza de su gestión.

Si se solicita la nulidad de lo actuado, la persona interesada deberá alegarlo ante la Unidad de Impugnación que practicó la notificación. La eficacia de este acto quedará sujeta al resultado de la nulidad.

Artículo 60.- Notificación automática. Al recurrente que no indique el medio para recibir notificaciones conforme a lo prescrito en este reglamento, las resoluciones le quedarán notificadas con el solo transcurso de veinticuatro horas después de dictadas.

Se producirá igual consecuencia cuando la notificación no se pueda efectuar por el medio señalado. En este caso, la resolución se tendrá por notificada con el comprobante de transmisión electrónica o la respectiva constancia, salvo que el recurrente demuestre que ello se debió a causas que no le son imputables.

En el caso de haberse señalado solamente un número telefónico, sin consignar que el mismo corresponde a un fax, se tendrá como medio no idóneo y se producirá la notificación automática, dada la omisión del recurrente. Lo anterior se consignará en el acta respectiva de notificación o al final de la resolución.

Artículo 61.- Notificación automática por fax. Para notificar por este medio se harán hasta cinco intentos de envío al número señalado, con intervalos de al menos treinta minutos. Esos intentos se harán tres el primer día y dos el siguiente; estos dos últimos intentos deberán producirse en día y hora hábil. De resultar negativos todos ellos, así se hará constar en un único comprobante a efecto de la notificación automática.

La notificación automática aplicará también, cuando al momento de realizar la notificación, haya respuesta y se advierta por parte de quien responde, que el aparato no está en funcionamiento, que el número no corresponde a un fax, que debe remitirse a otro número y no al señalado o que no se desea recibir el fax por no haber relación alguna con la persona interesada. Lo indicado se consignará en el acta de notificación respectiva y se tendrá por realizada la notificación, en forma automática.

Artículo 62.- Plazo para notificar. Las notificaciones por correo electrónico o fax deberán realizarse dentro del plazo de un mes siguiente al dictado de la respectiva resolución. El correcto funcionamiento del fax o el correo electrónico del receptor, correrá únicamente por cuenta del recurrente, por lo que las notificaciones realizadas que entren al casillero spam o cuya transmisión no arribe a manos de su destinatario, por responsabilidad de éste, se tendrán por bien realizadas.

Artículo 63.- Firmeza de la resolución. Cuando se señale un correo electrónico o fax, la notificación de la resolución se tendrá por practicada, al finalizar el envío del correo electrónico

o la transmisión exitosa del fax o una vez agotados los cinco intentos, según lo dispuesto en este reglamento, momento a partir del cual el acto adquiere firmeza.

Artículo 64.- Comprobante. La práctica de la notificación, se acreditará con el comprobante de transmisión emitido por el fax o con el respaldo informático respectivo. El comprobante no requiere la firma de quien transmite. Los registros de la transmisión, deberán conservarse al menos por un año calendario en la Unidad de Impugnaciones respectiva.

CAPÍTULO XVI DISPOSICIONES FINALES

Artículo 65.- Derogatoria. Con la entrada en vigencia de este reglamento, se deroga el Reglamento para la Utilización de Medios Electrónicos en el Procedimiento de Impugnación de las Boletas de Citación, Decreto Ejecutivo N° 39239-MOPT, emitido el 28 de julio de 2015.

Artículo 66.- Vigencia. Rige a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta.

Dado en la Presidencia de la República. - San José, a los 08 días del mes de junio del año dos mil veintiséis.

Publíquese 1 vez. -

LAURA FERNÁNDEZ DELGADO.—El Ministro de Obras Públicas y Transportes,
Efraín Zúñiga Leiva.—1 vez.—(D45829 - IN202601094921).