



Instructivo para la Presentación de Timbres en el CONESUP

Requisitos y Procedimientos

Este instructivo tiene como propósito garantizar que todos los documentos que requieren timbres cumplan con los requisitos establecidos para su autenticidad y validez. Está diseñado para asegurar que los procedimientos de presentación y verificación de timbres, tanto físicos como digitales, se realicen de manera uniforme y conforme a las normativas del CONESUP.

Montos de Timbres para Trámites en el CONESUP

1. Certificación de Títulos:

- ₡315.00 en timbres fiscales y ₡5.00 en timbres de archivo.

2. Apostillado de Títulos:

- ₡100.00 en timbres fiscales.

3. Certificación de Aprobación de Universidad, Carrera y Sede:

- ₡315.00 en timbres fiscales y ₡5.00 en timbres de archivo.

4. Solicitudes de Planes de Estudio y Cursos:

- ₡315.00 en timbres fiscales y ₡5.00 en timbres de archivo.

5. Aprobación de Docentes:

- ₡315.00 en timbres fiscales y ₡5.00 en timbres de archivo.

Compra de Timbres

Los timbres pueden adquirirse en las sucursales del Banco de Costa Rica, según el Decreto Ejecutivo N° 39529-H, o en cualquier otro lugar autorizado para la venta de timbres.

Para cualquier consulta o duda adicional sobre la compra de timbres, puede dirigirse a una sucursal del BCR o buscar más información en la página web oficial: <https://www.bancobcr.com>.

Tipos de Timbres Aceptados

- **Timbres Físicos:** Aplicados manualmente en documentos impresos y sellados por el BCR.
- **Timbres Digitales:** Utilizados en documentos electrónicos, los mismos deberán de traer el enlace de compra original.





Procedimiento para la Presentación de Timbres Físicos

3.1 Recepción del Documento:

- El documento debe presentarse en su formato original con el timbre físico claramente impreso, legible, y sellado por el BCR.

3.2 Verificación del Timbre:

- El timbre físico debe estar alineado correctamente, ser legible y no presentar manchas o errores.
- Asegúrese de que el timbre corresponde al monto y trámite necesario, cumpliendo con las normativas vigentes, y que esté debidamente sellado.

3.3 Rechazo de Documentos:

- Los documentos con timbres físicos que no cumplan con los requisitos serán rechazados y deberán ser presentados conforme a lo indicado.

Ejemplo

Banco de Costa Rica
29/08/2024 10:51:55

Oficina: 326 Main Branch
Cajero: 5423637
Documento: 53781753
Formulario: 0000000000
Motivo: 3052

CAJERO ENTEROS-TASACION

Numero Entero: 000573668957

Tasacion: 537817530
Registro: ENTERO DE TIMBRES
Acto: ENTERO DE TIMBRES
Monto Tasado: 0.01
Descripcion:
Boleta:
Finca/Motor:

TIMBRE FISCAL 315.00
TIMBRE ARCHIVO NA 5.00

BCR
BANCO DE COSTA RICA

Solicitante: 0.00

Moneda de Transaccion: COLONES

Sub Tot. Timbres: *****320.00
Descuentos: *****19.20
Total Timbres: *****300.80

Total DGTB: *****0.00

DESGLOSE DE LA TRANSACCION

Efectivo: *****300.80
Valores: *****0.00
Total: *****300.80

Monto en letras: **BCR**
TRESCIENTOS COLONES CON OCHENTA
CTS.
000502800513

BCR
OFICINA SANTA CRUZ
★ 28 AGO. 2024
Gustavo Mayorga Angulo
CAJERO
Firma





Procedimiento para la Presentación de Timbres Digitales

4.1 Recepción del Timbre:

- El Timbre digital debe ser presentado en un formato electrónico compatible (PDF), junto con los otros documentos requeridos
- Los timbres físicos también pueden utilizarse para un trámite digital; estos deben escanearse y adjuntarse al correo electrónico junto con los demás documentos requeridos.

4.2 Verificación del Enlace de Autenticidad:

- El timbre digital debe visualizar el enlace electrónico generado automáticamente al realizar la compra.
- Al descargar el documento, verifique que el enlace esté presente.
- Para los documentos que incluyan timbres físicos, asegúrese de que el escaneo sea claro y que el timbre sea legible.

4.3 Rechazo de Documentos:

- Si los timbres digitales no incluyen el enlace electrónico de la página del BCR (<https://www.personas.bancobcr.com/plantilla/index.asp>) o timbre físico escaneado no es legible, el documento será rechazado y se solicitará al remitente que lo reenvíe correctamente.

Ejemplo:

The image shows two screenshots from the BCR website. The left screenshot displays the 'Detalle del entero' (Detail of the whole) table, which lists the items being purchased. The right screenshot shows the 'Pago de Tasación' (Payment of Assessment) confirmation screen, indicating a successful payment.

Timbre	Descripción	Monto total	Descuento	Monto pagado
005	TIMBRE FISCAL	€ 315,00	€ 18,90	€ 296,10
006	TIMBRE ARCHIVO NACIONAL	€ 5,00	€ 0,30	€ 4,70
Total		€ 320,00	€ 19,20	€ 300,80

Finalizar Nueva Tasación

BCR 03/09/2024 08:51:11

Pago de Tasación

Ha realizado el pago de Tasación de forma exitosa.

Paso 1 Paso 2 Paso 3

BCR 03/09/2024 08:51:11

Comprobante
Pago de Tasación

Tasación 538220791

Cuenta origen AH
CR08015202001362245452
BARRANTES CASTRO JOSUE
JAFET

Monto debitado € 300,80

Número de entero	Boleta de seguridad	Monto tasado	Registro	Acto	Estado
574213015		€ 320,00	ENTERO DE TIMBRES	ENTERO DE TIMBRES	PAGADO





Recomendaciones

- Verifique que el pago de los timbres sea por el monto adecuado según el tipo y el trámite que va a realizar.
- Conserve y entregue el comprobante de pago junto con los documentos al presentarlos en el CONESUP.
- Asegúrese de que el timbre, ya sea físico o digital, esté correctamente aplicado y cumpla con todos los requisitos necesarios.
- Está prohibido reutilizar timbres; deben ser adquiridos nuevos para cada trámite.
- Los timbres deben adquirirse con fechas recientes al momento del trámite

