



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:

- ₡5.00 en timbres de archivo.

2. Apostillado de Títulos:

- N/A

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

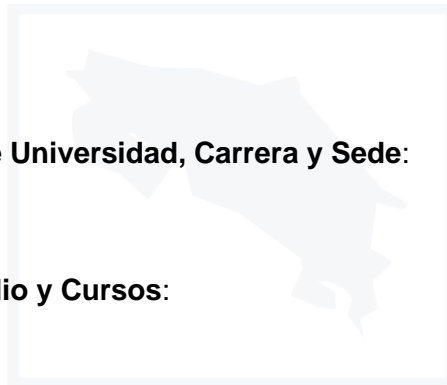
- ₡5.00 en timbres de archivo.

4. Solicitudes de Planes de Estudio y Cursos:

- ₡5.00 en timbres de archivo.

5. Aprobación de Docentes:

- ₡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, puede consultar el instructivo titulado "Instructivo compra de timbres en el BCR", disponible en la misma sección.

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: 5423639
Documento: 53781753
Formulario: 0000000000
Motivo: 3052

CAJAC ENTEROS-TASACION

Numero Entero: 000573668957
Tasacion: 53781753D
Registro: ENTERO DE TIMBRES
Acto: ENTERO DE TIMBRES
Monto Tasado: 0.01
Descripcion:
Boleta:
Finca/Motor:

TIMBRE FISICAL
TIMBRE ARCHIVO NA 5.00

BCR
BANCO DE COSTA RICA

Solicitante: 0.00

Moneda de Transaccion: COLONES

Sub Tot. Timbres: *****320.00
Descuento: *****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:

https://www.personas.bancobcr.com/plantilla/index.asp 1/2

3/9/24, 8:52 a.m. Banco de Costa Rica - Oficina Virtual

Detalle del entero

Timbre	Descripción	Monto total	Descuento	Monto pagado
006	TIMBRE ARCHIVO NACIONAL	₡ 5,00	₡ 0,30	₡ 4,70
Total				

Finalizar Nueva Tasación

BCR 03/09/2024 08:51:11

https://www.personas.bancobcr.com/plantilla/index.asp 2/2

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

