Código: **GT-DO-03** Página: 1 de 22 Versión: 01



Imprenta Nacional Costa Rica

Departamento de Diarios Oficiales

GUÍA DE TRAMITES

Título del trámite:

"Tramite y gestión de documentos notificados por el Poder Judicial en el Sitio Web Transaccional-CONTADO"

¿Cómo tramitar documentos notificados por el Poder Judicial a través del sitio web en el portal transaccional?

(Público en General-Pago de Contado)

Inicialmente va a recibir un correo de notificación proveniente del correo notificacionesimprenta@imprenta.go.cr donde se le indicara que la creación de la pre solicitud creada por parte del Poder Judicial y el # de expediente que se le está notificando, como se muestra en el siguiente ejemplo.

Documento para publicar pendiente de pago



Documento para publicar pendiente de pago

Estimado(a) Usuario(a)	
Recibimos una solicitud de trámite del edicto/expediente Estimado cliente, Se ha cargado una pre solicitud en el sistema, correspondiente al # de expediente 210054371157CJ, se realiza la notificación por este medio. Por favor dar clic en la siguiente dirección si usted se encuentra registrado en la página <u>http://www.imprentanacional.go.cr</u> . Si no se encuentra registrado por favor ingrese a la s dirección <u>http://www.imprentanacional.go.cr/joinnow/</u> , el cual está ligado a este correo en el sitio web de la Imprenta Nacional.	siguiente
En el siguiente enlace encontrará diferentes guías/manuales que le pueden ser de ayuda para tramitar el documento indicado https://www.imprentanacional.go.cr/quienessomos/catalogo_tramites.aspx	
Si ya se encuentra registrado en nuestro sitio web con este correo, por favor dar clic a la siguiente dirección http://www.imprentanacional.go.cr/Login.aspx/	
Si no se encuentra registrado por favor ingrese a la siguiente dirección para registrarse. http://www.imprentanacional.go.cr/joinnow/	

Posterior a dicha notificación, deberá proceder con los siguientes pasos:

UNO

Ingrese a la página web de la Imprenta Nacional en la siguiente dirección electrónica www.imprentanacional.go.cr

DOS

Seleccione la opción de "Trámites en línea" ubicada en parte superior derecha.



Nota: Sí ya se encuentra registrado (a) con el correo ligado a su trámite, favor pasar al paso cinco (5).

TRES

En caso de que no cuente con un usuario registrado en nuestro sitio Web, diríjase al apartado "**Unirse ahora**" para registrarse en nuestro Portal Web Transaccional. Puede hacerlo de dos maneras: utilizando el correo electrónico o con el uso del certificado digital. Complete la información requerida según sea el caso, acepte los términos y condiciones y luego de clic en "Inscribir" o "Firmar y enviar", según sea el caso.

Inicie sesión usando correo electrónico y contraseña
Correo electrónico
Contraseña
Restablecer una contraseña olvidada.
Iniciar
Inicie sesión usando Certificado Digital
• 6°-
Iniciar >

<u>Nota</u>: para ambos métodos de registro debe de ingresar el correo electrónico utilizado en el momento de gestionar su solicitud ante el Juzgado del Poder Judicial ya que este se encuentra ligado al número de expediente.

a) Registro mediante correo electrónico

imprentia Nacional Contentico								Buscar	Trámites en línea
Regístrese!		Quiénes Somos Diarios Oficie	ales Producción Gráf	ca Editorial Digital	Noticias C	ontácterios	1		an sure
Registre Registres Malante il registr 1. Resizor solich 2. Solichtor los sor 1. Solichtor los sor 2. Solichtor los sor	es de tato unitad public. en el tato unitad public. es de publicación y ser restriticado del número de danto y faccucerse de veder agregadar enterenes amunicando	fecho de publicación							
* before a consider here Datas perso Patis Catto Rea *Ensal femal Neumbre Sender *Cedada	Ma Innales		•	Datos para factu Indigue los doss de la person "identificación "Nombre: Acceso "Cantroseña Cantroseña	ros na física e jurídica e nom	are de quien desco emitir sus fo	churos:		
* Teléfonos "Els Netroris Público	•			La controssiño debe contener "Confirmar controssifio Repto lo controssifio * Complete al compo de verifi No aey un robet * Acapto los términos de uso Terminos de Servicos del Port	osción esción esción del servicio que se indic tal de Impenda Nacional	menos un nomen, y ser igual an en	e moyor e 4 corecteres		

Los ítems con asterisco (*) son obligatorios de completar.

b) Registro mediante certificado digital

Regístrese usando certificado digital
Paso 1 Introduzca el token o tarjeta inteligente con el certificado para validar su identidad
Paso 2 Completa la información de registro
Correo electrónico:
Su dirección de correo electrónico
Contraseña:
Su contraseña secreta de acceso
Acepto los Términos y Condiciones de uso del servicio <u>Términos de Servicios Portal Imprenta Nacional</u>

Es posible que tenga que realizar una instalación del plugin de firma digital que utiliza nuestro sitio web, el mismo es suministrado en el momento del registro al dar clic en "Firmar y enviar" por lo que se desplegara el siguiente mensaje



Al aceptar el mensaje emergente, se desplegará la siguiente ventana, en la misma puede dar clic en el texto "Instrucciones para instalar el componente de firma digital" para que se desplegué la guía de instalación, por lo que deberá completar

Solicitud	de firma digital	к	∛ https://www.imprentanacional.go.cr/hfda □ ×
			Seguro https://www.imprentanacional.go.cr/hfda/Ay Q
N	Registrarse usando certificado digital		Instalación en Google Chrome para Windows
	HFDA Instrucciones para instalar el 📀 componente de firma digital		 Debe instalar la aplicación auxiliar de firma digital para Chrome. Haga clic a<u>qui</u> para descargar el instalador. Haga doble clic en el archivo HermesFDAHostInstaller.msi descargado anteriormente:
			19 Hermes FDA Componente Chrome -
			Éste es el Asistente para instalación de Hermes FDA Componente Chrome
			El instalidati le guiadi a través de las panse resolución para instaliar Hennes FDA Componente Channe en el equipo.
Asegurese (lector en la p	que el lector está conectado y que la tarjeta está dentro de sosición correcta. 👔	4	Adversarias ento programa en las protogitas por las liques de desercitos de autor y sinos tatalitas internacionadas e parasitacións en delinacionen cliente en ento programa. En a cualgar para de al monte, enal perioda por la lique o menenarias asocienas colinias y parales, y indi-dispito de lidue las encolmense adelinadas que o enternacionadas.
			Carcela Spalarett >
		_	Haga clic sobre el botón "Siguiente" y complete la instalación de la aplicación. Por último una vez instalada la aplicació auxiliar refresque la página que solicita la firma digital.
	Cancelar		 Ademá debe instalar la extensión de firma digital. Haga clic <u>aquí</u> para ir a la página de instalación de la extensión en el Chrome Web Store.

CUATRO

Una vez registrado como usuario, se le notificara mediante un correo electrónico a la dirección indicada las instrucciones para finalizar el proceso de registro.

Tome en cuenta que esta notificación puede llegar a su correo como spam o correo no deseado.

Confirmación de registro de usuario

Gracias por enviar su solicitud de registro. Usted recibirá un correo electrónico a la dirección indicada con las instrucciones para finalizar el
proceso de registro

A continuación, se muestra imágenes del correo que remite automáticamente el sitio web, tome en cuenta que esta notificación puede llegar a su correo en la bandeja de entrada, como correo no deseado u otros, según el proveedor de correo que utilice.

		□ - C :				
·			Principal	🚉 Social	•	Promociones
	Recibidos 1					
\star	Destacados		🗌 😭 Notificaciones Impr.	Portal de website - Proceso de suscr	ipció	n - Proceso de Suscripción Proceso de Suscripción Nnacional15@Gmail.Com [nnaci
C	Pospuestos					

Una vez recibido el correo electrónico, debe seleccionar el enlace indicado para finalizar el proceso de registro.

Portal de website - Proceso de suscripción Recibidos ×

.

Notificaciones Imprenta <notificacionesimprenta@imprenta.go.cr> para mí

Proceso de Suscripción

Proceso de Suscripción Nnacional15@Gmail.Com [nnacional15@gmail.com]

Gracias por haberse registrado en el portal de website. Para finalizar el proceso por favor utilice el siguiente enlace:

http://www.imprentanacional.go.cr/joinnow/CompletedProcess.aspx?idConfirmation=fd639f00-81f6-4d5f-ae36-1fe0a3d2da83

CINCO

Ya registrado puede ingresar al portal web con la cuenta de usuario con la que se registró, dando clic en la opción de "Trámites en Línea" ubicado en la parte superior derecha como se indicó en el paso dos.



SEIS

Para ello, digite su correo electrónico y su contraseña y de clic en "Iniciar" o a través del certificado digital.

Nota: El ingreso al Portal Web dependerá del medio utilizado para registrarse (correo electrónico o certificado digital).

Iniciar sesión

Inicie sesión usando correo electrónico y contraseña
Correo electrónico
Contraseña
Restablecer una contraseña olvidada.
Iniciar
Inicie sesión usando Certificado Digital
· ·····
Iniciar >

¿Cómo buscar su expediente/edicto en el sitio web?

Una vez que inicio sesión en el sitio Web, en el menú izquierdo seleccione la opción "**Continúe su** trámite aquí".

<u>Importante</u>: Sí el correo con el que se registró ante el Poder Judicial es diferente al correo electrónico con el que se inscribió en el portal, no podrá visualizar y/o tramitar el documento a publicar.

Prueba Publicaciones Buscador de solicitudes Crear solicitud Continúe su trámite aquí Perfil Mi perfil Cambiar contraseña Cerrar sesión de usuario	Mi perfil Datos persona Nombre: Ge Pois: C Identificador: 111 Teléfono: 22	les erordo Alfara Solano osta Rica 12040268 2222222 electrónico:	▼ поне@поле.com
 Mi perfil Cambiar contraseña Cerrar sesión de usuario 	Identificación: 11 Teléfonos: 22 Datos de las fa	12040268 2222222 100000000000000000000000000000	Correo electrónico:

Seguidamente, se le desplegara el "**Buscador de documento externos**" con el cual podrá buscar su expediente, ya sea mediante el "**Email**" registrado ante el Poder Judicial o con el **"# de referencia**" el cual corresponde al número de expediente que se le asignó.

Una vez ingresada la información, proceda a dar clic en "**Filtrar**", para que se le despliegue en la parte inferior los resultados de la búsqueda según la información brindada.

Buscador de documentos externos

Correo electrónico:			
# de referencia:		Código	
210054371157CJ			
Institución de origen:		Atendido en Ventanilla:	
Todos	~	Ocultar lo ya atendido en ventanilla	
Filtrar Exportar <u>eliminar filtros</u>			

En el área "Listado de documentos", se puede observar un resumen de la información que ingreso el Poder Judicial, como lo es la fecha de ingreso a nuestro portal, el tipo de documento, número de referencia (# de expediente) y también se puede ver y descargar el documento correspondiente a su trámite dándole clic en el enlace denominado "<u>ver archivo</u>". **Ver imagen anterior**.

Pasos por seguir para crear una solicitud de publicación en línea

Para crear una solicitud y continuar con el proceso de publicación, seleccione la opción de **"Crear Solicitud"**, ubicada en la primera casilla dándole clic al siguiente botón **G**.



<u>Importante</u>: antes de crear la solicitud, debe de corroborar que el archivo subido por el Poder Judicial sea el correcto y que el tipo de documento concuerde con el documento que requiere publicar. En caso de haber algún error entre el tipo de documento seleccionado por el Juzgado y el documento cargado, deberá contactar al juzgado respectivo para su corrección.

Una vez finalizado el paso anterior, el Portal Web le asignará un número de solicitud llamado "ID" o "Identificador", y será la referencia con la que usted podrá darle el seguimiento a su trámite a través de nuestro portal.

Solicitud creada con éxito
Descarga nuestra aplicación móvil Visualice el diario oficial La Gaceta y Boletines Judiciales desde la App de Imprenta Nacional para dispositivos iOS y Android. Además puede suscribirse a temas de interés, visualizar documentos relevantes y mucho más.
Edición de la solicitud 266174
1. Documento e publicor 2. Tipo de documento 3. Datos de pago
Incluya documentos a la solicitud
Listado de anexos
Orden Nombre 1 130430-124004290637FA-101406.pdf
Opcional: agregue un comentario a la solicitud
Agregar convertario

A continuación, proceda con los siguientes pasos que se muestran dentro de la solicitud creada:

Anterior Siguiente

Anterior Siguiente

Paso 1

Documento a publicar

En este paso, el portal automáticamente adjuntara el documento que se desea publicar, puede revisarlo dándole clic sobre el nombre del archivo para abrirlo y corroborar que sea el deseado. Una vez revisado puede continuar al siguiente paso, ya sea dando clic en "Siguiente" ubicado en la parte inferior derecha o puede dar clic en "2. Tipo de documento" ubicado en la parte superior debajo del número de solicitud.

olicitud creada con éxito	
Descarga nuestra aplicación Visualice el diario oficial La Go Además puede suscribirse a te	móvil ceta y Boletines Judiciales desde la App de Imprenta Nacional para dispositivos iOS y Android. mas de interés, visualizar documentos relevantes y mucho más.
Edición de le	a solicitud 266174
1. Documento a publicar	2. Tipo de documento de pago
Incluya documer	itos a la solicitud
Listado de anexos	
Orden Nu 1 13	mbre 2430-124004290637FA-101406.pdf
Opcional: agreg	<u>ie un comentario a la solicitud</u>
Agregar comentario	

Paso 2 Tipo de documento

El tipo de documento es designado automáticamente por el Poder Judicial, por lo que en este paso no podrá ser modificado, sin embargo, deberá corroborar que el tipo de documento sea congruente con el documento que requiera publicar, ya que este delimitará la cantidad de veces y tipo de diario por publicar.

Edición de la solicitud 266174

umento a publicar 2. Tipo de documento	3. Datos de pago	
leccione el tipo de documento		
ipo de documento seleccionado: Adopción 1V		
The state of the second s		
Filtre el documento según su categoría:		
Documentos de su institución		
Obcumentos administrativos		
Otros institucionales		
) Seleccione el tipo de documento:		
Declaratoria de Abandono de Menores (1V)		
Beckhard de Abandono de menoreo (17)		
	w.	

Si la informacion esta correcta, puede continuar al siguiente paso, ya sea dando clic en "**Siguiente**" ubicado en la parte inferior derecha o puede dar clic en "**3. Datos de pago**" ubicado en la parte superior debajo del número de solicitud. En caso de que el tipo de documento seleccionado por el juzgado no corresponda con su documento, deberá contactar al juzgado para la respectiva corrección.

Paso 3

Datos de pago

Elija la forma de pago (Contado por transferencia o deposito / Contado por tarjeta de créditodebito). Indique los datos de la persona física o jurídica a nombre de quien desea emitir la factura. Debe de tomar en cuenta que aparecerán los datos que usted ingreso en el momento en que se registró, sin embargo, estos pueden ser modificados.

Edición de la solicitud 266174

1 . Do	cumento a publicar 2. Tipo de documento 3. Datos de pago	
S	ieleccione la forma de pago	
	©Contado por tarjeta de crédito / débito	
	© Crédito	
	Datos de la factura Indique los datos de la persona física o jurídica a nombre de quien desea emi Identificación:	tir la factura: Nombre:
	112040268	Franco Gerardo Alfaro Solano

<u>Importante</u>: para los datos de la factura, debe de coincidir el número de identificación con el nombre, y no realizar mezcla de datos entre persona física y jurídica. Una vez realizado el trámite y emitida la factura, esta no puede ser modificada. El número de cédula física o jurídica debe ingresarse sin guiones (-) ni espacios, tal y como se muestra en la imagen anterior.

En dicho paso, también puede verificar los datos del solicitante incluidos en el momento de la inscripción en el portal.

ndique los datos del s	olicitante
Contacto:	
none@none.com	
Correos electrónicos:	
none@none.com	-
	_
Agregar otro correo electrónic	co
Nombre:	
Nombre: Gerardo Alfaro Solano 🗸	
Nombre: Gerardo Alfaro Solano 💙 Teléfonos:	
Nombre: Gerardo Alfaro Solano ❤ Teléfonos:	
Nombre: Gerardo Alfaro Solano ✔ Teléfonos: 22222222	

Una vez corroborada la informacion y seleccionada la informacion de datos de la factura, deberá seleccionar la opción de su conveniencia.

<u>Importante:</u> Recuerde que la elección que usted realice a continuación delimitara la acción del portal.

Indique qué desea hacer con su solicitud



Importante: Una vez descartada la solicitud no podrá ser tramitada la publicación. Si necesita publicar un documento debe crear una nueva solicitud.

- Si da clic en la opción "Guardar y continuar editando", esta opción le permite guardar los cambios realizados en la solicitud y modificarlos posteriormente antes de cotizar su documento.
- Si da clic en la opción de **"Descartar solicitud"**, el Portal eliminara de inmediato la solicitud creada descartando definitivamente la posibilidad de cotizar el documento. Una vez descartada la solicitud no podrá generarse una solicitud con dicho documento vía portal.
- Si selecciona la opción **"Terminar y Cotizar"** se generará la cotización automática del documento, como se muestra en la siguiente imagen.

Subtotal: ¢ 9 790,00 IVA: ¢1272,70 ¢ 10.00 Timbres: Total: ¢ 11 072.70 (Se aplicó un redondeo al Subtotal) Clase de cotización: Centímetro cuadrado Contado por transferencia o depósito Forma de pago: Cuando realice la transferencia o depósito debe indicar en el detalle el número de la solicitud: (ejemplo: ID: 266174) Cuentas para transferencia o depósito a nombre de la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional, cédula jurídica #3-007-042032-12 Banco Nacional de Costa Rica 100-01-000-041129-8 Cuenta IBAN: CR60015100010010411298 Banco de Costa Rica 001-0089302-1 Cuenta IBAN: CR33015201001008930215 Para consultar directamente esta solicitud puede guardar y utilizar el siguiente enlace: Importante: Una vez descartada la solicitud no podrá ser tramitada la publicación. Si necesita publicar un documento debe crear una nueva solicitud.

Cotización de precio para la solicitud #266174

Formas de Pago en Línea

• Contado por transferencia o depósito:

En la imagen anterior, si selecciona la opción **"Ingresar datos de pago"** le habilitará el ingreso para los datos de aprobación de la solicitud, para el cual, se requerirá el número de la transferencia o depósito bancario.

Digite el "Monto del depósito", "Número de documento" transferencia o depósito bancario, seleccione la cuenta bancaria (Banco de CR o Banco Nacional) al cual realizo el pago y seleccione la fecha de pago y luego de clic en "**Agregar depósito**".

Aprobación de la solicitud	
Transferencia o depósito	
Banco Nacional de Costa Rica	
100-01-000-041129-8	
Cuenta IBAN: CR60015100010010411298	
Cedula Juridica #3-007-042032-12	
Banco de Costa Rica	
001-0089302-1	
Cuenta IBAN: CR33015201001008930215	
Cedula Juridica #3-007-042032-12	
Incluir datos de Transferencia o denósito	
incluir datos de transferencia o deposito	
Número de documento:	Cuenta bancaria:
	BNCR 100-01-000-041129-8
	Monto del deposito:
Fecha de pago:	
Agregar depárito	
Agregal deposito	

• Pagos en línea con tarjeta de crédito o débito:

En la imagen siguiente deberá aceptar los términos de uso del servicio y dar clic en "Pagar en línea".

Cotizació	n de precio para la solicitud #266174
Subtotal:	¢ 9 790,00
IVA:	¢ 1 272,70
Timbres:	¢ 10,00
Total:	¢ 11 072,70 (Se aplicó un redondeo al Subtotal)
Clase de cotización:	Centímetro cuadrado
Forma de pago:	Contado por tarjeta de crédito / débito
Para consultar directam https://www.imprentang	ente esta solicitud puede guardar y utilizar el siguiente enlace: <u>cional.go.cr/solicitud/266174</u>
□Acepto los términos de	uso del servicio que se indican en <u>Términos de Servicios del Portal Imprenta Nacional</u>
Pagar en	línea
Procesar	luego Importante: Una vez descartada la solicitud no podrá ser tramitada la publicación. Si necesita publicar un documento debe crear una
Descartar s	alicitud nueva solicitud.

Seguidamente será dirigido a la página para el ingreso de los datos de la tarjeta: tipo y número de tarjeta, fecha de expiración, y código de seguridad (corresponde a los últimos tres dígitos impresos

al dorso de la tarjeta)

Datos de Tarjeta	Datos de Compra	PCI DSS (
Seleccione el Tipo de Tarjeta:	Nro. de orden. 46283	
Número de Tarieta:	Comercio. IMPRENTA NACIONAL	Está en un entorno seguro
	Monto. CRC 5620.00	Este sitio cumple con estándares de seguridad de
Fecha de expiración:		DSS para proteger su informado personal y la de su tarieta.
Mes V Año V	🖄 Retornar al comercio	Revise en su página el símbolo candado (SSL) que garantizo
Código de Seguridad:		autenticidad de nuestro serv de pago.
Pagar		
Pagar		

Para ambas formas de pago, debe contemplar lo siguiente:

	Para consultar directamente esta solicitud pue https://www.imprentanacional.go.cr/solicitud/1	de guardar y . <mark>62837</mark>	utilizar el siguiente enlace:
	Procesar luego		Importante: Una vez descartada la solicitud no podrá ser tramitada la publicación. Si necesita publicar un documento debe crear una
1	Ingresar datos de pago		nueva solicitud.
	Descartar solicitud		

- Sí da clic en "Procesar luego", su cotización se mantendrá con una vigencia de 30 días naturales; transcurrido este tiempo sino se realiza el pago el sistema rechazará automáticamente su solicitud.
- Si desea realizar el pago posteriormente debe de ingresar de nuevo a su perfil y buscar la solicitud creada bajo el número de solicitud asignado (identificador). Posteriormente proceder a ingresar la información del pago en la pestaña "Aprobación de la solicitud". Más adelante se muestra a detalle como buscar una solicitud creada en el sitio web.
- Sí elige la opción "**Descartar solicitud**" el portal dejará sin efecto su trámite y una vez descartada no podrá ser utilizada nuevamente ni continuar con la publicación, en caso de requerirla, deberá de crear otra solicitud.

Una vez ingresada la información de pago según el método seleccionado, le aparecerá la siguiente leyenda con respecto a su pago:

os datos de la transferencia o depósito fuero stema nuevamente, el siguiente día hábil a l	n registrados exitósamente para la solicitud, una vez aprobado se le not a realización de la solicitud	ificará mediante correo electrónico, si no le llega la notificación puede ingresar al
Datos de la solic	itud #162837	
ID:	Monto: (incluye 13% de IVA)	Estado:
162837	¢10 760	Pendiente revisión financiero (Imprenta)
162837 Fecha:	¢10 760 Tipo de Publicación:	Pendiente revisión financiero (Imprento) 🔹

Para el caso de pagos por transferencia o depósito quedarán pendientes de aprobación por parte del Departamento Financiero de la Imprenta Nacional, antes de poder ser tramitado por el Departamento de Diarios Oficiales.

¿Cómo buscar una solicitud de publicación en el sitio web?

Elija al lado izquierdo de su pantalla la opción **"Buscador de solicitudes",** para ubicar sus solicitudes. Para ello se tienen dos formas:

- Ubíquese en la parte inferior de su pantalla donde se mostrará el historial de las solicitudes realizadas y de clic sobre el número de solicitud que busca para ingresar a ella. En caso de no aparecer resultados, puede dar clic en "Filtrar" sin incluir ningún dado y contemplando que todos los filtros tengan seleccionada la opción "--Todos--" excepto la opción de "Identificador" que quedara en blanco.
- Si usted conoce el número de solicitud digítelo en el espacio denominado "Identificador" y de clic en filtrar, lo cual generará el resultado de la búsqueda. Seguidamente de clic sobre el número de solicitud para ingresar a la misma.

Franco Alfaro Solano Publicaciones	Buscador de solicitudes			
> Buscador de solicitudes	Crear nueva solicitud			
> Crear solicitud	Filtrar por:			
> Continúe su trámite aquí				
Perfil	Identificador:		- Torlos	
> Mi perfil	Entado:			
> Cambiar contraseña	Todos			
> Cerrar sesión de usuario	Forma de pago:			
	Todos			
	Diario:			
	Todos	•		
	Fitrar Exportar <u>eliminar fitros</u>			

Filtr	os aplica	idos: no :	se selec	cionaron filtros, s	e muestran todos lo	s resultados			
0	rdenada	por: Fe	echa cre	ación	•				
	ID	Fecha de	creación	Aprobado/Pagado	Tipo de documento	Estado de solicitud	Forma de pago	Autor	Avance
	<u>180082</u>	16/01/202	20	15/01/2020	Aviso Gaceta IV	Aprobado Imprenta	Contado por transferencia o depósito	Franco Alfaro Solano	4 da 6
		16/01/203	20	16/01/2020	Aviso Gaceta IV	Rechazado Imprenta	Contado por transferencia o depósito	Franco Alfaro Solano	descarta
	<u>180079</u>	16/01/202	20	16/01/2020	Aviso Gaceta IV	Aprobado Imprenta	Contado por transferencia o depósito	Franco Alfaro Solano	4 de 6
		16/01/202	20	16/01/2020	Aviso Gaceta 1V	Rechazado Imprenta	Contado por transferencia o depósito	Franco Alfaro Solano	
	<u>180074</u>	16/01/202	20		Aviso Gaceta IV	Rechazado Imprenta	Contado por transferencia o depósito	Franco Alfaro Solano	

Importante:

Dentro de cada solicitud podrá encontrar la informacion sobre su solicitud y otros datos importantes, mediante el ingreso a cada una de las pestañas dentro de esta, para ello, debe darle clic a cada pestaña para abrir o cerrar y que se le despliegue la información que allí se almacena:

Datos de la solicitud #180082

	ID:	Monto: (incluye 13% de IVA)	Estado:
	180082	¢22 700,00	Aprobado Imprenta
	Fecha:	Tipo de Publicación:	Forma de Pago:
	16/1/2020 18:19:34	Aviso Gaceta 1V	Contado por transferencia o depósito 🔹 🔻
	Clase: Centímetro cuadrado		Modificar forma de pago
	_		
	+ Aprobación de la solicitud		
	+ Datos del solicitante		
Postañas —	+ Datos del pago		
i cotanas	+ Información de la publicación		
	+ Comentarios		
	+ Documentos anexos		

• Aprobación de la solicitud

En esta pestaña se debe incluir los datos de pago según el método seleccionado a la hora de crear la solicitud. Por lo que si es mediante "**Contado por transferencia o deposito**" el sistema le solicitara los datos requeridos para su verificación y aprobación por parte de Imprenta Nacional. Si el método de pago es "**Contado por tarjeta de crédito / débito**" deberá aceptar los términos y condiciones y continuar con el proceso antes descrito en "**Pagos en línea con tarjeta de crédito o débito**"

El área para la inclusión de datos de pago estará habilitada siempre y cuando la solicitud se encuentre en estado "Cotizado"; por lo que, si la informacion de pago ya fue incluida, el portal desplegara un mensaje como por ejemplo "La solicitud 266318 ya se encuentra en estado 'Pagada'" lo que significa que, al tener los datos de pago, no se pueden incluir nuevamente.

• Datos del pago

En esta pestaña puede verificar la información suministrada para el pago de su solicitud, además, podrá obtener el comprobante de pago realizado dándole clic al botón "**Obtener Comprobante de pago**". Este comprobante aparecerá siempre y cuando la solicitud haya sido aprobada por Imprenta Nacional, por lo que deberá la solicitud estar en alguno de los siguientes estados: "Aprobado Imprenta", "En proceso de publicación" o "Publicación"

Depositos reali	zados - Sumatoria: ¢22 700,00	
Estado: Aprobada No. de documento: 7777 Número de cuenta: BNCI Monto: ¢22 700,00 Fecha de Pago: 15/01/20	7 100-01-000-041129-8 20	
	octrónico de pago	

• Información de la publicación

Luego de aprobada la solicitud, podrá ingresar a la pestaña de "Información de la publicación", en donde podrá conocer el número de documento asignado con el cual será publicado. Una vez publicado el documento le aparecerá el número de Gaceta o Boletín Judicial y la fecha de la publicación.

Información de la publicación	
ld Internet	
2020425705	
No. de Diario:	
-	
Fecha de publicación:	
-	

• Comentarios

En esta pestaña se le notificará cualquier información que se presente con la solicitud, cualquier posteo realizado por la Imprenta Nacional en dicha área generará un correo automático al cliente, por lo que, una vez recibida la notificación deberá ingresar a la solicitud para ver el comentario posteado. La imprenta Nacional revisa esta sección de comentarios al momento de aprobar la solicitud, posterior a esto, si el cliente solicita o tiene alguna duda, los comentarios que postee no son visualizados, por tal motivo no es un medio de comunicación oficial en ambas vías (Cliente-

Imprenta Nacional); para ello, la imprenta pone a disposición los diferentes medios de comunicación oficiales para atender sus consultas.

=	Comentarios
	Agregar nuevo comentario
	ELNotificar comentario?

Si por algún motivo, desea retener o anular dicha publicación deberá realizar la solicitud al correo <u>direccion@imprenta.go.cr</u>, mediante una nota formal indicando el número de solicitud/documento y el motivo por el cual requiere anular/retener la publicación; una vez recibida la información se valorará el estado de esta y se brindará una respuesta al respecto por dicho medio.

¿Cómo buscar una fecha de publicación?

En la parte superior derecha de nuestra página web se encuentra el buscador principal, por lo que, al darle clic, le desplegará una ventana "Buscador".



En el buscador usted podrá realizar una búsqueda en "General", "La Gaceta" o "Boletín Judicial" según sea el caso, sin embargo, si posee el número de documento (sin letras ni guiones) puede colocarlo en la casilla de texto en la búsqueda "General", luego de clic en el ícono ubicado al lado derecho (Lupa).



Seguidamente elija la opción "#doc en Imprenta Nacional" y de clic en el botón de "Buscar".

Buscado	X	×
General	 Ai parecer desea realizar una busquead por humero de documento. # doc en Imprenta Nacional # doc en Registro Nacional Genérica 	s Contácten
E	Buscar Cancelar Suscar en el sitio de imprenta indeforma	
2	020427505 Q	

Nota: la opción **"# doc. en Registro Nacional**" aplica únicamente para trámites realizados en la oficina del Registro Nacional entre el 3 de setiembre del 2009 y el 5 de julio del 2013.

Si el documento se encuentra publicado, el portal generará los resultados encontrados de su publicación, por lo que puede ingresar al enlace y verificar la publicación; para ello puede ingresar directamente al enlace <u>versión PDF</u> el cual desplegará la versión digital del diario donde se publicó.

(IN2020427505)		
en:	Ordenamiento:	
Todas las palabras	▼ Relevancia	Ŧ
	Buscar	
		Resultados 1 - 3 de un total d Duración 00:00:00.3190236 segun
COMP_30_01_2020.html - Publicado 30/01/2020 versión PDF		
pub/2020/01/30/COMP_30_01_2020.html		- 742,7
COMP_29_01_2020.html - Publicado 29/01/2020		
versión PDF pub/2020/01/20/COMP. 20. 01. 2020.html		

Dentro de la versión PDF del diario, puede ubicar su documento más rápido de dos formas:

1- Presionando en el teclado simultáneamente las teclas CTRL+F o B (según la configuración del teclado F en inglés (Find) y B en español (Buscar)), lo que permitirá desplegar en la parte superior un buscador, coloque el número de documento para que se ubique al pie de su publicación.



2- Puede descargar el archivo en PDF en su computadora y según la versión que posea de la aplicación "Adobe Reader" puede buscar el icono de la lupa, lo que permitirá desplegar en la parte superior derecha un buscador, coloque el número de documento y de clic en siguiente para que se ubique al pie de su publicación.



Observaciones/Recomendaciones finales:

- Una vez rechazada o descartada una solicitud, esta no puede reactivarse para concluir el trámite.
- Si la solicitud fue rechazada o descartada, no podrá generarse una nueva solicitud por parte del cliente, por lo que deberá contactar al juzgado para que se realice una nueva presolicitud del documento en portal o bien, presentarse en las oficinas de la Imprenta Nacional con la informacion de la solicitud rechazada/descartada para realizar el trámite en la plataforma de servicios.
- El cliente deberá contemplar los términos de ley para aquellos documentos que así lo establezcan, como por ejemplo remates; dado que, al no tramitarse en tiempo y forma, el sistema no les permitirá realizar la gestión, ocasionando que pierdan el término, por lo que deberán solicitar un nuevo señalamiento ante el juzgado respectivo; caso contrario, adjuntar un documento de descargo de responsabilidad ante Imprenta Nacional, quedando a responsabilidad del cliente la no publicación en tiempo y forma.

Importante: Para autorizar la publica adjuntar un archivo en el cual acept documento fuera del término de Ley contener: nombre completo, número trámite.	ación de su documento usted debe a la responsabilidad de publicar su , asimismo, el archivo adjunto debe de cédula y firma del responsable del
En caso de que usted desee continu	ar con el trámite, debe considerar que la
income the Mandaman and a second second second	a a a a a a a a a a a a a a a a a a a
imprenta Nacional no realizara devo	pluciones de dinero al cliente ni aplicará
este pago para otros documentos.	pluciones de dinero al cliente ni aplicara
este pago para otros documentos. Fecha del evento:	02/07/2021
no realizara aevo este pago para otros documentos. Fecha del evento: Documento de descargo de responsabilidad:	02/07/2021 Seleccionar archivo No se eligió orchiv
mprenta Nacional no realizara devo este pago para otros documentos. Fecha del evento: Documento de descargo de responsabilidad:	02/07/2021 Seleccionar archivo No se eligió orchiv

• Es responsabilidad del cliente revisar que la informacion del edicto este completa y correctamente, si el edicto presenta alguna inconsistencia, deberá contactar al juzgado respectivo para la corrección; ya que al crear la solicitud y pagar la misma, acepta que la informacion del edicto es correcta.

Para cualquier consulta, puede contactarnos al correo <u>consultas@imprenta.go.cr</u>, a la línea 8000-GACETA (8000-422382) o al WhatsApp 8599-1582