

Tipo Carrocería: \_\_\_\_\_

Placa: \_\_\_\_\_

**En caso de presentarse el propietario:**

Requisitos Básicos:	SI	NO	Observaciones
<ul style="list-style-type: none"> <li>Título de Propiedad (original y fotocopia) del vehículo, o certificación de propiedad extendida por el Registro Nacional con un máximo un 1 mes antes de la fecha de solicitud del Permiso, o certificación digital de propiedad extendida por el Registro Nacional con un máximo de 15 días naturales antes a la fecha de la solicitud del Permiso, o en su defecto una certificación expedida por notario público con un máximo de un 1 mes de expedida antes de la fecha de la solicitud del Permiso.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión técnica vigente y favorable (<b>original y fotocopia</b>).</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de cisternas, prueba de estanqueidad elaborada un profesional autorizado por su respectivo colegio (<b>original</b>).</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cédula del propietario registral o del representante legal en caso de las personas jurídicas (<b>original y fotocopia</b>).</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>El propietario Registral debe estar al día en sus obligaciones en el Consejo de Seguridad Vial. No debe contar con multas condenadas a la placa del vehículo (esta verificación la realiza el Departamento de Pesos y Dimensiones).</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>El propietario Registral debe estar al día en sus obligaciones en la Caja Costarricense de Seguro Social. No debe contar con morosidad. (esta verificación la realiza el Departamento de Pesos y Dimensiones).</li> </ul>			

**En caso de autorización:**

<ul style="list-style-type: none"> <li>Autorización o poder indicando las características del vehículo y las calidades del otorgante y del autorizado quien debe aceptar el cargo, debidamente firmado por ambas partes, autenticado por Notario Público con sello y timbres de ley por cada una de las firmas autenticadas.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cédula del autorizado (<b>original y fotocopia</b>) y del otorgante (<b>fotocopia debidamente certificada por Notario Público</b>).</li> </ul>			

**En caso de persona jurídica:**

<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificación de Personería Jurídica con un máximo de tres meses de haber sido emitida, o certificación digital extendida por el Registro Nacional con un máximo un 15 días naturales o en su defecto una certificación de notario público con un máximo de un 1 mes de expedida antes de la fecha de la solicitud del Permiso.</li> </ul>			
---	--	--	--

**En caso de extravío, daño o deterioro (Solo en Oficinas Centrales de Pesos y Dimensiones, San José):**

<ul style="list-style-type: none"> <li>Declaración Jurada Protocolizada en caso de extravío o deterioro (indicando el motivo). O copia de la denuncia ante las autoridades Judiciales.</li> </ul>			
---	--	--	--

**En caso de conversión (artículo 60 del Decreto Ejecutivo 31363 MOPT y sus Reformas):**

<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudio de conversión y/o modificación, por un ingeniero mecánico reconocido por el C.F.I.A.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificación del Registro Nacional de que dichos cambios fueron anotados al vehículo.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento de revisión técnica favorable realizada posterior a los cambios.</li> </ul>			

### Datos Generales y Medios de Notificación de la Ley N°9078 y Decreto Ejecutivo N°31363 MOPT y sus Reformas

Propietario Registral	Autorizado
Nombre: _____	Nombre: _____
Cédula: _____	Cédula: _____
Teléfono: _____	Teléfono: _____
Correo Electrónico para notificación: _____	Correo Electrónico para notificación: _____
Fax: _____	Fax: _____
Dirección Física: _____	Dirección Física: _____
Firma: _____	Firma: _____

Funcionario de Pesos y Dimensiones	Boleta N°: _____
Nombre: _____	Fecha de Ingreso: _____
Firma: _____	Fecha de Retiro: _____

## Fundamento Legal.

### 1.- Decreto Ejecutivo Nº 31363-MOPT

#### Artículo 19.-Requisitos para el otorgamiento de los Permisos de Pesos y Dimensiones.

Los Permisos de Pesos y Dimensiones se otorgarán previa solicitud de parte del interesado o de quienes actúen en su representación, para lo cual la oficina encargada deberá verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Solicitud del interesado o de quienes actúen en su representación. En este último caso debidamente autenticada, acompañándose de fotocopia certificada de la cédula de identidad, según sea el caso.
  - Las Personas Jurídicas deberán presentar una certificación de personería jurídica y cédula jurídica vigentes.
  - Formulario de Declaración Aduanera (Póliza de desalmacenaje) en caso de tratarse de un vehículo de primera inscripción en el Registro Nacional.
  - Tarjeta de Revisión Técnica Vehicular al día.
  - Título de Propiedad del o los vehículos, o certificación de propiedad extendida por el Registro Nacional con un máximo de un (1) mes antes a la fecha de presentación de la solicitud del Permiso, o en su defecto una certificación expedida por notario público con un máximo de un (1) mes de expedida antes de la fecha de presentación de la solicitud del Permiso.
- No se extenderá el Permiso de Pesos y Dimensiones a las Personas Físicas y Jurídicas cuando, de acuerdo a la información disponible que obligatoriamente deben suministrar al MOPT el Consejo de Seguridad Vial y la Caja Costarricense del Seguro Social, ésta última sobre las personas empleadoras, se compruebe que no están al día en las obligaciones con estas Instituciones.
- Cuando se trate de vehículos dedicados al transporte de materias o productos peligrosos deberá presentarse, además, la "Ficha de Emergencia" emitida por el Ministerio de Salud y la autorización por escrito de las rutas de paso y horarios de circulación autorizados por el órgano competente y de más disposiciones relativas que se establezcan en la reglamentación específica vigente y en las normas conexas.
- Cuando se trate de vehículos Cisterna deberá aportarse, además, la prueba de estanqueidad realizada por un técnico especializado u organismo técnico autorizado, indicando, en lo que corresponde, que el vehículo es apto para circular en condiciones seguras por las vías públicas"

### 2.- Autenticación de firmas por Notario Público.

Criterio del Colegio de Abogados de fecha 19 de julio del 2017 "El notario público es el único profesional habilitado para autenticar firmas o huellas digitales"... sin embargo como excepción a esta regla, agrega el criterio, "el abogado sólo puede autenticar en asuntos judiciales y en los procesos administrativos y trámites realizados ante la Administración Pública, cuando así esté expresamente autorizado por ley, pues la abogacía no comprende de ordinario una habilitación permanente para dar fe pública. Así mismo, cuando no exista norma expresa que indique un condición profesional específica en que se deba autenticar firmas en documentos privados, entonces esa autenticación deberá reputarse notarial".

**Código Notarial:** "Artículo 34.-Alcances de la función notarial. Compete al notario público: i) Autenticar firmas o huellas digitales". "Artículo 111.- Autenticación de firmas y huellas digitales

El notario podrá autenticar firmas o huellas digitales, siempre que hayan sido impresas en su presencia; para ello debe hacer constar que son auténticas. Del mismo modo se procederá cuando una persona firme a ruego de otra que no sabe o no puede hacerlo; en este caso, debe firmar en presencia del notario. Los documentos privados en que se practiquen autenticaciones, conservarán ese mismo carácter". Artículo 92.- Autorización: La autorización contendrá: f) Las firmas de quienes intervienen en la escritura o las huellas digitales de los comparecientes, en su caso.

**Lineamientos para el Ejercicio y Control del Servicio Notarial. Artículo 27** "Autenticación de firmas o huellas. La autenticación de firmas o huellas es una actuación en la que el notario debe utilizar sus mecanismos de seguridad. El notario debe dar fe que la firma o huella fueron estampadas en su presencia. En el caso de la huella digital consignar expresamente a cuál dedo y extremidad corresponde. Artículo 32. Uso de papel de seguridad en certificaciones de copias y autenticaciones de firmas o huellas digitales.

La razón de certificación de copias, autenticación de firmas o huellas en documento privado, debe realizarla el notario en su papel de seguridad, el cual deberá adherirse con pegamento al documento certificado o autenticado". Artículo 32. Uso de papel de seguridad en certificaciones de copias y autenticaciones de firmas o huellas digitales. La razón de certificación de copias, autenticación de firmas o huellas en documento privado, debe realizarla el notario en su papel de seguridad, el cual deberá adherirse con pegamento al documento certificado o autenticado".

### 3.- Certificaciones.

**Código Notarial: Artículo 110.-** "Potestad certificadora: Los notarios podrán extender, bajo su responsabilidad, certificaciones relativas a inscripciones, expedientes, resoluciones o documentos existentes en registros y oficinas públicas, así como de libros, documentos o piezas privadas en poder de particulares. Para este fin, pueden utilizar fotocopias. En todo caso es necesario indicar si el documento se certifica literalmente, en la conducente o en relación.

Si lo certificado fueren documentos privados, el notario debe dejar copia auténtica en el archivo de referencias, con indicación del solicitante y de la hora y fecha en que se expidió.

En estas certificaciones, podrán corregirse errores materiales o subsanarse omisiones en la pieza original y en las protocolizaciones, lo cual debe advertirse. **Siempre deben satisfacerse las especies fiscales correspondientes, los timbres o derechos que deban cubrirse...**"

### 4.- Timbres.

**a) Autenticación de firma en documento privado.** 275 colones en timbres de Abogado y 125 colones en timbres fiscales, por cada firma autenticada en el documento.

**b) Certificación de Copias.** 275 colones en timbres de Abogado, 5 colones en timbre de Archivo y 125 colones fiscal, 5 colones en timbre de Archivo Nacional a razón de ₡6,25 de timbre fiscal por la primera hoja o fracción y ₡2,50 por cada hoja o fracción de hoja adicional.

Folios	Monto ₡	Folios	Monto ₡	Folios	Monto ₡	Folios	Monto ₡	Folios	Monto ₡
01	₡ 6,25	11	₡31,25	21	₡56,25	31	₡81,25	41	₡106,25
02	₡ 8,75	12	₡33,75	22	₡58,75	32	₡83,75	42	₡108,75
03	₡11,25	13	₡36,25	23	₡61,25	33	₡86,25	43	₡111,25
04	₡13,75	14	₡38,75	24	₡63,75	34	₡88,75	44	₡113,75
05	₡16,25	15	₡ 41,25	25	₡66,25	35	₡91,25	45	₡116,25
06	₡18,75	16	₡43,75	26	₡68,75	36	₡93,75	46	₡118,75
07	₡21,25	17	₡46,25	27	₡71,25	37	₡96,25	47	₡121,25
08	₡23,75	18	₡48,75	28	₡73,75	38	₡98,75	48	₡123,75
09	₡26,25	19	₡51,25	29	₡76,25	39	₡101,25	49	₡126,25
10	₡28,75	20	₡53,75	30	₡78,75	40	₡103,75	50	₡128,75

**c) Poderes o mandatos** 275 colones en timbres de Abogado y 375 colones en timbres fiscales.

Las especies fiscales pueden ser pagadas en el banco o por medios electrónicos y a portar el respectivo comprobante.

### 5.- Documentos digitales.

Se deben a portar por medios de almacenamiento informático. La autenticación de firma es un requerimiento reglamentario el cual debe cumplir con los requerimientos establecidos por el ordenamiento jurídico (firmas de las partes, especies fiscaes, papel de seguridad, firma y sello del Notario).