

“La entrega a domicilio de los títulos de propiedad emitidos por el Registro de Bienes Muebles, de placas y de dispositivos de identificación (en adelante los requisitos documentales), que se generaron por la inscripción de documentos tramitados por Ventanilla Digital, se podrá realizar a través de terceros autorizados tales como Correos de Costa Rica, de acuerdo con lo estipulado en el numeral 58 en relación con el 4, ambos del Reglamento de la Dirección de Servicios del Registro Nacional, Decreto Ejecutivo N°42835-MJP. El servicio de entrega a domicilio de los requisitos documentales referidos en este punto lo contrata el usuario directamente con la Entidad Autorizada, facilitando el Registro Nacional únicamente el redireccionamiento a la plataforma de esta, mediante el aplicativo de Ventanilla Digital. En virtud de lo anterior, al contratar el servicio de entrega a domicilio, el usuario que lo solicite excluye de toda responsabilidad al Registro Nacional por cualquier atraso en la entrega, prestación incorrecta del servicio o funcionamiento anormal del mismo, debiendo ello ser resuelto exclusivamente entre la entidad autorizada y el solicitante. Una vez contratado el servicio, si el destinatario no es localizado después de dos intentos de entrega de la documentación, esta será custodiada en la oficina de Correos más cercana al destinatario, por un lapso de un mes a partir de su emisión, transcurrido el cual, la Dirección de Servicios del Registro Nacional procederá a la destrucción de los documentos sin responsabilidad para el Registro Nacional, de conformidad con el artículo 76 del citado reglamento. Cuando la entrega de la documentación sea en zonas para las cuales Correos de Costa Rica tiene restricción de ingreso por peligrosidad, esta entidad indicará al solicitante que la documentación queda disponible para ser retirada en una sucursal específica de Correos de Costa Rica, indicando cuál. El servicio de entrega a domicilio no aplicará para aquellos documentos correspondientes al cambio de matrícula de numérica a alfanumérica, dado que es necesario el depósito de placas previo a la confección del nuevo soporte metálico.”

**DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO.** Para la recepción de las solicitudes de entrega física de **los requisitos documentales** por medio del servicio EMS Courier, se seguirá el siguiente procedimiento:

**a)** Una vez inscrito el documento por el registrador del Registro Nacional, el sistema lo notificará al notario público encargado del trámite. Recibida la notificación, este podrá ingresar al aplicativo de Ventanilla Digital del Registro Nacional ubicada en el portal digital [www.rnpdigital.com](http://www.rnpdigital.com), para seleccionar la opción de entrega física de **los requisitos documentales**, por medio del servicio EMS Courier que brinda **la Entidad Autorizada**.

**b)** Seleccionado el servicio por parte del usuario, el sistema redireccionará al solicitante a la plataforma de **la Entidad Autorizada**, en la cual, deberá indicar los datos necesarios para el envío correspondiente, y proceder con la cancelación de la tarifa.

**c)** Después de gestionada la solicitud ante **la Entidad Autorizada** y una vez verificado el pago de la tarifa, el Subproceso de Placas de la Dirección de Servicios del **Registro** recibirá un aviso automático sobre la solicitud generada.

**d)** El Subproceso de Placas de la Dirección de Servicios del **Registro** contará con máximo 02 días hábiles a partir de tal aviso, para poner a disposición de **la Entidad Autorizada** los **requisitos documentales** solicitados.

**e)** Según las solicitudes de servicio de entrega de los **requisitos documentales** que ingresen, **el Registro**, por medio del Subproceso de Placas de la Dirección de Servicios, enviará diariamente al Órgano Fiscalizador a la dirección de correo electrónico [egodinez@correos.go.cr](mailto:egodinez@correos.go.cr) de **la Entidad Autorizada** el listado en formato Excel de aquellos **requisitos documentales** que se encuentran preparados para su retiro.

**f)** La **Entidad Autorizada**, de previo a retirar **los requisitos documentales**, en el horario comunicado mediante nota por el Subproceso de Placas de la Dirección de Servicios del **Registro**, deberá indicar ante dicho Subproceso los nombres y números de identificación de las personas autorizadas para ello.

**g)** La **Entidad Autorizada** deberá retirar **los requisitos documentales** dentro del plazo máximo de 02 días hábiles a partir de la comunicación de que aquellos ya se encuentran listos. Posterior a dicho plazo, la **Entidad Autorizada** puede retirar los **requisitos documentales**, con las siguientes consecuencias: **i)** Si el atraso en el retiro sobrepasa los 05 días hábiles a la comunicación referida, se deshabilitará el redireccionamiento del usuario a la plataforma de la **Entidad Autorizada** por medio de **Ventanilla Digital**, el cual se habilitaría nuevamente una vez que la **Entidad Autorizada** retire **los requisitos documentales** pendientes. La reincidencia en este atraso por dos veces en el plazo de un mes se considerará incumplimiento grave y se resolverá el convenio. **ii)** Si transcurren 15 días naturales a partir de la comunicación de que **los requisitos documentales** ya se encuentran listos, sin que la **Entidad Autorizada** se presente para su retiro, se resolverá este convenio por incumplimiento grave.

**h)** La entrega será revisada y firmada por el funcionario del Subproceso citado y el de la **Entidad Autorizada** que retira, utilizando como acta el reporte generado de Ventanilla Digital que indicará **los requisitos documentales** solicitados para su entrega por medio del servicio EMS Courier (Ver ejemplo en Anexo 1).

**i)** La **Entidad Autorizada**, una vez que recolecte **los requisitos documentales**, realizará el proceso de ingreso de los títulos de propiedad, las placas metálicas y el dispositivo de identificación, según cada solicitud, en el embalaje que disponga al efecto e imprimirá la guía de rastreo.

**j)** Luego de retirados los **requisitos documentales**, la **Entidad Autorizada** realizará las labores de distribución con base en los datos proporcionados por el solicitante y conforme a los plazos de entrega para el Servicio EMS Courier (1 día para zonas urbanas y 3 días para zonas rurales).

**k)** Transcurrido el plazo de entrega dispuesto para el Servicio EMS Courier, si la **Entidad Autorizada** no pudo realizar la entrega de **los requisitos documentales**, deberá devolverlos al Subproceso de Placas de la Dirección de Servicios del **Registro** hasta que se cumpla un mes a partir del comunicado de que se encuentra lista la orden de pedido (Excel), mediante un acta en la cual se indique el detalle de lo devuelto, dejando constancia de lo ocurrido (intentos de entrega fallidos) y solicitando la destrucción de **los requisitos documentales**, al tenor del artículo 76 del Reglamento de la Dirección de Servicios del Registro Nacional, liberando al **Registro** de toda responsabilidad.

**l) Al tenor de lo dispuesto en el artículo 61 del** Reglamento de la Dirección de Servicios del Registro Nacional, en el supuesto de que a **la Entidad Autorizada**, le sustraigan, se le extravíen o pierda los títulos de propiedad de los vehículos automotores, buques y aeronaves, las placas metálicas y el dispositivo de identificación que tenga bajo su resguardo; el autorizado de la referida **Entidad** tramitará la reposición mediante una declaración jurada protocolizada por parte del representante legal de **la Entidad Autorizada** con suficientes facultades para el acto, cumpliendo con las disposiciones vigentes de la Dirección Nacional de Notariado y dejando constancia de lo ocurrido por el extravío o robo. Asimismo, en caso de que la reposición sea por deterioro, el trámite lo gestionará el autorizado de **la Entidad** presentando una solicitud formal en papel membretado institucional, firmada por el Órgano Fiscalizador encargado de los aspectos técnicos de dicha parte y con sello original, en la cual solicita la reposición y deja constancia de lo ocurrido; además, deberá aportar las placas y documentos deteriorados, cumpliendo con los requisitos del Reglamento de la Dirección de Servicios del Registro Nacional.