

Paso a paso: creación del perfil para personas extranjeras con DIMEX o pasaporte

Antes de comenzar: ¿qué necesita tener a mano?

- Un documento de identificación: DIMEX o pasaporte.
- Un número de teléfono de contacto.
- Una dirección de correo electrónico a la que tenga acceso.
- La información necesaria para completar su dirección: provincia, cantón, distrito y dirección exacta.
- Una imagen del frente de su DIMEX o pasaporte, según corresponda, que cumpla con las condiciones y características indicadas por el sistema.

Paso 1. Ingresar al sistema de autorregistro

1. Abra el navegador de internet en su computadora o dispositivo.
2. Acceda a la sección de Consulta de Hechos y Actos Civiles en: <https://www.tse.go.cr/consultasciviles.html>
3. Localice el campo denominado nacionalidad.
4. Seleccione la opción «Extranjero».
5. Busque el campo destinado al número de identificación.
6. Ingrese el número de su DIMEX o pasaporte, según el documento con el que realizará el registro.
7. Revise que el número digitado corresponda a su documento de identificación.

Paso 2. Leer y aceptar los términos y condiciones

1. Localice el documento de términos y condiciones que aparece en pantalla.

2. Lea su contenido antes de continuar.
3. Seleccione la opción «Estoy de acuerdo».
4. Verifique que el recuadro ubicado a la izquierda se marque automáticamente con un check azul.
5. Haga clic en el botón «Continuar» para avanzar.

Paso 3. Completar los datos personales y de contacto

En este paso, deberá seleccionar el tipo de documento y completar la información solicitada.

3.1. Seleccione el tipo de documento

Indique si utilizará el DIMEX o el pasaporte.

3.2. Complete los datos personales y de contacto

Ingresa la información solicitada:

- Nombre.
- Apellidos.
- Número de teléfono.
- Correo electrónico.

3.3. Complete la dirección

- Seleccione la provincia.
- Seleccione el cantón.
- Seleccione el distrito.
- Escriba la dirección exacta.

Paso 4. Adjuntar una imagen del documento de identidad

4.1. Adjunte el documento

Seleccione el archivo correspondiente a una imagen del frente de su DIMEX o pasaporte.

Paso 5. Revisar la información

Antes de enviar la solicitud:

1. Revise todos los datos ingresados.
2. Compruebe que la información esté completa.

3. Verifique que los datos sean correctos.
4. Confirme que adjuntó la imagen correspondiente del documento.

Paso 6. Enviar la solicitud

Cuando haya terminado de revisar el formulario, seleccione la opción indicada por el sistema para enviar la solicitud.

Paso 7. Verificar la confirmación

Una vez enviada la información, el sistema mostrará un mensaje que confirma que la solicitud fue enviada correctamente.

Si tiene consultas diríjase al correo electrónico infosistemachc@tse.go.cr