

Instructivo para uso del Sitio Web Transaccional de la Imprenta Nacional

El Sitio Web Transaccional le permite publicar sus documentos fácilmente desde la comodidad de su casa u oficina.

¿Cómo registrarse en el Sitio Web Transaccional? (Empresas privadas y ciudadanía en general)

Ingresa al sitio de la Imprenta Nacional en la siguiente dirección: **www.imprentanacional.go.cr**



Imprenta Nacional
Costa Rica

A- A A+



Ingresar | Registrarse

Protocolos y Trámites | Quejas | Preguntas Frecuentes | Mapa de Sitio | Encuesta



Inicio



Producción
Gráfica



Editorial
Digital



La Gaceta



Boletín
Judicial



Quiénes
Somos



Contáctenos

Producción
Gráfica

Editorial
Digital

Diarios
Oficiales

Noticias recientes

Última Gaceta impresa

Este 28 de junio circuló la última edición de la Gaceta impresa, la Imprenta Nacional ahorrará con esta medida 1 400 millones de colones al año.

Presentación sitio Web

La Presidenta de la República presentó el nuevo sitio Web transaccional de la Imprenta Nacional.

5foroamericano.jpg

5foroamericano.jpg

5to. Foro Americano de Diarios Oficiales

El Director General de la Imprenta Nacional, Jorge Vargas Espinoza, participó de manera activa en el 5to Foro Americano de Diarios Oficiales y queremos compartir con ustedes su mensaje en este importante evento.

Seleccione la opción **“Registrarse”** ubicada en la parte superior derecha de la página Web.

The image shows the top navigation bar of the Imprenta Nacional Costa Rica website. The logo is on the left, followed by the text "Imprenta Nacional Costa Rica". To the right, there are social media icons for YouTube, Facebook, and RSS, a search bar, and two buttons: "Ingresar" and "Registrarse". The "Registrarse" button is circled in red. Below the navigation bar is a horizontal menu with links: "Protocolos y Trámites", "Quejas", "Preguntas Frecuentes", "Mapa de Sitio", and "Encuesta". Underneath is a row of seven icons with labels: "Inicio", "Producción Gráfica", "Editorial Digital", "La Gaceta", "Boletín Judicial", "Quiénes Somos", and "Contáctenos".

Below the navigation bar, there are three overlapping circles representing different services: "Producción Gráfica", "Editorial Digital", and "Diarios Oficiales".

To the right of these circles is a "Noticias recientes" (Recent News) section with the following content:

- Última Gaceta impresa**
Este 28 de junio circuló la última edición de la Gaceta impresa, la Imprenta Nacional ahorrará con esta medida 1 400 millones de colones al año.
- Presentación sitio Web**
La Presidenta de la República presentó el nuevo sitio Web transaccional de la Imprenta Nacional.
- 5foroamericano.jpg**
5foroamericano.jpg
- 5to. Foro Americano de Diarios Oficiales**
El Director General de la Imprenta Nacional, Jorge Vargas Espinoza, participó de manera activa en el 5to Foro Americano de Diarios Oficiales y queremos compartir con ustedes su mensaje en este importante evento.

Complete la información requerida y luego haga click en **“Inscribir”**.

Los campos que tienen asterisco (*) son obligatorios, debe completarlos.

¡Regístrese!

* Información Requerida

Datos personales

País:

* Email:

* Cédula:

* Nombre:

* Teléfonos:

¿Es Notario Público?:

Datos para facturas

Indique los datos de la persona física o jurídica a nombre de quien desea emitir sus facturas:

* Identificación:

* Nombre:

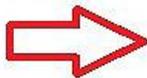
Acceso

* Contraseña:
La contraseña debe contener al menos una letra, por lo menos un número, y ser igual o mayor a 4 caracteres

* Confirmar contraseña:

* Introduzca el código mostrado:

Acepto los términos de uso del servicio que se indican en [Términos de Servicios del Portal Imprenta Nacional](#)



Regístrese

Mediante el registro en el sitio usted podrá:

- 1. Realizar solicitudes de publicación y ser notificado del número de diario y fecha de publicación
- 2. Suscribirse a notificaciones de valor agregador
- 3. Solicitar los servicios de artes gráficas
- 4. Otros que pronto estaremos anunciando

Una vez registrado como usuario, se le notificará inmediatamente a su correo electrónico la confirmación de su registro, la cual puede llegar como correo no deseado o spam.

En el correo recibido debe seleccionar el enlace indicado para finalizar el proceso de registro. Luego usted puede utilizar el Sitio Web a través de su cuenta de usuario, dando click en la opción **“Ingresa”**.



Imprenta Nacional
Costa Rica

A- A A+



Ingresar | Registrarse

Protocolos y Trámites | Quejas | Preguntas Frecuentes | Mapa de Sitio | Encuesta



Inicio



Producción
Gráfica



Editorial
Digital



La Gaceta



Boletín
Judicial



Quiénes
Somos



Contáctenos

Producción
Gráfica

Editorial
Digital

Diarios
Oficiales

Noticias recientes

Última Gaceta impresa

Este 28 de junio circuló la última edición de la Gaceta impresa, la Imprenta Nacional ahorrará con esta medida 1 400 millones de colones al año.

Presentación sitio Web

La Presidenta de la República presentó el nuevo sitio Web transaccional de la Imprenta Nacional.

5foroamericano.jpg

5foroamericano.jpg

5to. Foro Americano de Diarios Oficiales

El Director General de la Imprenta Nacional, Jorge Vargas Espinoza, participó de manera activa en el 5to Foro Americano de Diarios Oficiales y queremos compartir con ustedes su mensaje en este importante evento.

Ingreso al sistema

Para ingresar a su cuenta, digite su correo electrónico y su contraseña y haga click en **“Iniciar”**.



Inicio



Producción
Gráfica



Editorial
Digital



La Gaceta



Boletín
Judicial

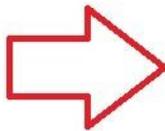


Quiénes
Somos



Contáctenos

Inicie sesión utilizando



Correo electrónico y contraseña

Correo electrónico

Contraseña

[Restablecer](#) una contraseña olvidada. ¿O necesita [registrarse](#)?

Iniciar

¡Unirse ahora!

[Haga clic](#) para usar su correo electrónico y contraseña para crear una cuenta de usuario »

¿Cómo crear una solicitud?

Para hacer el envío de su documento a publicar seleccione la opción “Crear Solicitud”, ubicada en el menú al lado izquierdo de la pantalla.

Imprenta Nacional
Costa Rica

Protocolos y Trámites | Quejas | Preguntas Frecuentes | Mapa de Sitio | Encuesta

Inicio | Producción Gráfica | Editorial Digital | La Gaceta | Boletín Judicial | Quiénes Somos | Contáctenos

Jacqueline Cubillo Fernández

Mi perfil

Datos personales

Nombre:
País:
Identificación:
Correo electrónico: Teléfonos:

Datos de las facturas

Indique los datos de la persona física o jurídica a nombre de quien desea emitir sus facturas:

Identificación: Nombre:

Mis solicitudes

[Mis solicitudes de Publicación](#)

Contáctenos

Si tiene alguna consulta o sugerencia sobre los servicios que le brinda la imprenta nacional por favor [haga click aquí](#) para contactarnos.

Buscador de Solicitudes
Temas de suscripción
Crear Solicitud
Cambiar contraseña
Cerrar sesión de usuario

Una vez realizado este paso, el sistema le creará una solicitud y le asignará un número (ID), que será la referencia con la que usted podrá realizar sus gestiones de cotización y publicación de su documento.



Inicio	Producción Gráfica	Editorial Digital	La Gaceta	Boletín Judicial	Quiénes Somos	Contáctenos
--------	--------------------	-------------------	-----------	------------------	---------------	-------------

Jacqueline Cubillo emández

Buscador de Solicitudes

[Se creó la Solicitud exitosamente y se le asignó el #1032]

A continuación siga los siguientes pasos:

Paso 1: Indique los datos del solicitante

En esta sección aparecerán los datos de la cuenta registrada; además, cuenta con la opción de agregar otro teléfono y otro correo electrónico.

Edición de la Solicitud 28558

Paso 1: indique los datos del Solicitante

Autor:

jcubillo@imprensa.go.cr

Responsable:

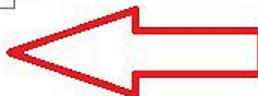
Jacqueline Cubillo Fernández

Teléfonos:

Agregar otro teléfono ...

Correos electrónicos:

Agregar otro email ...



Paso 2: Seleccione el tipo de solicitud

Filtre y seleccione el tipo de publicación en los puntos 1) y 2). Tome en consideración que dependiendo del filtro seleccionado las opciones en el tipo de publicación varían.

Si el documento contiene imágenes, es una marca de ganado o fábrica, contiene tablas o supera las 5 páginas marque la opción del punto 3).

Paso 2: seleccione el tipo de Solicitud

Revise los datos seleccionados

Tipo de Publicación seleccionada: -no seleccionada-

Haga una nueva selección:

1) Filtre los Tipos de Publicaciones según:

- Personales
- Documentos relacionados con notariado
- Otros tipos de documento

2) Seleccione el Tipo de Publicación:

- Convocatoria Asamblea - Compuesto ▲
- Convocatoria Asamblea - Solo Texto
- FE de erratas/ correccion
- FE de erratas/ correccion - Solo Textó ▼

3) ¿El documento contiene imágenes o tablas?

Debe cerciorarse de que los documentos de texto contengan únicamente texto.

¿El documento contiene imágenes o tablas?

Estos casos serán cotizados por un funcionario de Imprenta Nacional y se le enviará la cotización a su correo electrónico.

Paso 3: Incluya documentos a la solicitud

En el paso 3, adjunte el documento que necesita publicar. Haga click en la opción “Seleccionar archivo” o “Choose file” y podrá localizar el documento en su computadora.

No olvide dar click en “Subir anexo” (de lo contrario su archivo no se adjuntará).

Paso 3: incluya documentos a la Solicitud

Agregar anexo

Importante: En una solicitud sólo puede adjuntar documentos pertenecientes al mismo Tipo de Publicación

Archivo: *

No se ha seleccionado ningún archivo



Antes de enviar su documento tenga en cuenta lo siguiente:

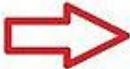
1. El documento debe hacerse en Word (versión 2007 en adelante, formato .docx) o PDF editable (si envía un PDF editable, se solicita que también envíe el texto en Word para facilitar el levantado de texto). El documento no debe ser escaneado, **NO IMAGEN**, es decir, su contenido debe ser editable en caracteres.
2. **Todos los documentos que se suban al sitio deben venir firmados digitalmente.**
3. Quien sube el documento no necesariamente es el titular que firma digitalmente el edicto.
4. Quien firma digitalmente el documento es el responsable de la publicación del mismo.
5. Se recomienda que el contenido del documento sea sólo el texto a publicar, ya que el sistema cotiza automáticamente todos los caracteres que contenga el documento.
6. Sólo puede adjuntar un documento por solicitud tramitada.

Una vez que haya adjuntado el documento, aparecerá una nueva pantalla con la siguiente leyenda en el encabezado **“El archivo se adjuntó exitosamente a la solicitud”**.

renta Nacional
Costa Rica

Protoclos y Trámites | Quejas | Preguntas Frecuentes | Mapa de Sitio | Encuesta

Producción Gráfica | Editorial Digital | La Gaceta | Boletín Judicial | Quiénes Somos | Contáctenos

 [El archivo se adjuntó exitosamente a la Solicitud]

Edición de la Solicitud 883

Paso 4: Seleccione la forma de pago

Elija la forma de pago de su preferencia. Los datos a nombre de quien desea emitir la factura aparecerán según su registro, pero los mismos pueden ser cambiados.

Paso 4: seleccione la forma de pago

Contado por transferencia o depósito
 Contado por tarjeta de crédito / débito
 Exonerado

 **YA DISPONIBLE**
 Pago con tarjeta
 DÉBITO ó CREDITO



Datos de la factura

Indique los datos de la persona física o jurídica a nombre de quien desea emitir la factura:

Identificación:
Nombre:

Paso 5: Guarde los datos de la solicitud o envíe a cotizar

En el paso 5, guarde los datos de la solicitud o envíe a cotizar seleccionando la opción de su conveniencia.

Si hace click en la opción “**Descartar solicitud**”, el sistema la eliminará de inmediato, descartando definitivamente la cotización.

Paso 5: guarde los datos de la Solicitud o envíe a Cotizar

Guardar y continuar editando	Haga clic guardar los datos ingresados sin enviar la Solicitud a cotizar
Terminar y Cotizar	Haga clic para enviar la Solicitud a cotizar
Descartar solicitud	Haga clic para descartar la Solicitud. Importante: Una vez descartada la Solicitud no podrá ser tramitada la publicación, si necesita publicar un documento debería crear una nueva Solicitud

Si selecciona la opción “**Terminar y cotizar**” le aparecerá la pantalla con la cotización de su documento.

Cotización de precio para la Solicitud #6327

Precio:	₡ 10140 (incluye ₡10,00 de timbres)
Clase de cotización:	Conteo de caracteres
Precio de caracter:	₡ 16
Cantidad de caracteres:	633
Forma de pago:	Contado por tarjeta de crédito / débito

Pagos en línea con tarjeta de crédito o débito

Si seleccionó la forma de pago con tarjeta de crédito o débito su pantalla de cotización se verá así:

Debe aceptar los términos de uso del servicio y dar click en “**Pagar en línea**”.

Cotización de precio para la Solicitud #6327

Precio: ₡ 10140 (incluye ₡10,00 de timbres)

Clase de cotización: Conteo de caracteres

Precio de caracter: ₡ 16

Cantidad de caracteres: 633

Forma de pago: Contado por tarjeta de crédito / débito

Para consultar directamente esta Solicitud puede guardar y utilizar el siguiente enlace:

<http://www.imprentanacional.go.cr/solicitud/6327>

Acepto los términos de uso del servicio que se indican en [Términos de Servicios del Portal Imprenta Nacional](#)

Pagar en línea

Procesar luego

Descartar solicitud

Si los documentos corresponden a la versión final puede proceder a realizar el pago mediante la plataforma de pago en línea.

En cualquier momento podrá consultar en la página de 'Búsqueda de Solicitudes' esta solicitud para incluir el documento final firmado digitalmente.

Esta solicitud no será guardada por lo que no aparecerá registrada en su perfil.

Ingrese los datos de la tarjeta: tipo de tarjeta, número de tarjeta, fecha de expiración de la tarjeta, código de seguridad (corresponde a los últimos tres números impresos al dorso de la tarjeta).



Datos de Compra

Comercio: IMPRENTA NACIONAL
Nro. de orden: 2081
Monto: **CRC 9600.00**

Abandonar

Datos de Tarjeta

Tipo de Tarjeta:
Número de Tarjeta:
Código de Seguridad:
Fecha de expiración: Mes Año

TOTAL A PAGAR: **CRC 9600.00**

Pagar

Su información está protegida

Alignet, empresa dedicada al procesamiento y soluciones tecnológicas de medios pago para transacciones con tarjeta, cumple con todos los requisitos exigidos por el programa Payment Card Industry - Data Security Standards (PCI DSS), que acredita la protección de los datos sensibles y confidenciales.



Pagos en línea por transferencia o depósito bancario

Si seleccionó la forma de pago por transferencia o depósito su pantalla de cotización se verá así:

Cotización de precio para la Solicitud #1032

Precio: ₡ 55409 (incluye ₡20,00 de timbres)

Clase de cotización: Conteo de caracteres

Precio de caracter: ₡ 16

Cantidad de caracteres: 346310

Forma de pago: Contado por transferencia o depósito

Para realizar la transferencia o depósito, deberá indicar en el detalle lo siguiente: **ID: 1032**

Cuentas para transferencia o depósito:

Banco Nacional de Costa Rica

100-01-000-041129-8

Cuenta Cliente: 15100010010411298

Cedula Jurídica #3-007-042032-12

Banco de Costa Rica

001-0089302-1

Cuenta Cliente: 15201001008930215

Cedula Jurídica #3-007-042032-12

Para consultar directamente esta Solicitud puede guardar y utilizar el siguiente enlace:

<http://www.imprentanacional.go.cr/solicitud/1032>

Ingresar datos de pago

Si los documentos corresponden a la versión final puede proceder a ingresar los datos del pago.

Procesar luego

En cualquier momento podrá consultar en la página de 'Búsqueda de Solicitudes' esta solicitud para incluir el documento final firmado digitalmente.

Descartar solicitud

Esta solicitud no será guardada por lo que no aparecerá registrada en su perfil.

La opción “**Ingresar datos de pago**” es para incluir los datos de la transferencia bancaria.

Los números de nuestras cuentas bancarias son:

Banco Nacional 100-01-000-041129-8

Cuenta Cliente 15100010010411298 (SINPE)

Banco Costa Rica 001-0089302-1

Cuenta Cliente 15201001008930215 (SINPE)

Digite el número de transferencia bancaria o depósito bancario, seleccione la cuenta bancaria (BCR o Banco Nacional) y digite la fecha de pago, luego haga click en **“Enviar”**.

▼ Aprobación de la solicitud

Transferencia o depósito

Banco Nacional de Costa Rica
100-01-000-041129-8
Cuenta Cliente: 15100010010411298
Cedula Jurídica #3-007-042032-12

Banco de Costa Rica
001-0089302-1
Cuenta Cliente: 15201001008930215
Cedula Jurídica #3-007-042032-12

Número de documento: **Cuenta bancaria:** **Fecha de pago:**



Si hace click en **“Procesar luego”**, su cotización tendrá una vigencia de 30 días naturales; al cabo de este tiempo, si no realiza el pago y el trámite de publicación, el sistema lo eliminará automáticamente.

Para consultar directamente esta Solicitud puede guardar y utilizar el siguiente enlace:
<http://www.imprentanacional.go.cr/solicitud/1032>

- | | |
|---|---|
| <input type="button" value="Ingresar datos de pago"/> | Si los documentos corresponden a la versión final puede proceder a ingresar los datos del pago. |
| <input type="button" value="Procesar luego"/> | En cualquier momento podrá consultar en la página de 'Búsqueda de Solicitudes' esta solicitud para incluir el documento final firmado digitalmente. |
| <input type="button" value="Descartar solicitud"/> | Esta solicitud no será guardada por lo que no aparecerá registrada en su perfil. |

Si realiza el pago posteriormente (con la opción **“Procesar luego”**), debe ingresar de nuevo a su cuenta.

Elija al lado izquierdo de la pantalla la opción **“Buscador de solicitudes”** y seleccione la que va a publicar.

Usted tiene la opción de ingresar únicamente 10 solicitudes en estado de “Edición”, a partir de la número 11 el sistema se bloqueará y no podrá crear más solicitudes.

Buscador de solicitudes

-  Buscador de Solicitudes 
-  Temas de suscripción
-  Crear Solicitud
-  Cambiar contraseña
-  Cerrar sesión de usuario

Filtrar por:

Identificador:
 Tipo de Documento:

Estado:

Forma de pago:

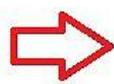
Diario:

[eliminar filtros](#)

Listado de solicitudes

Filtros aplicados: no se seleccionaron filtros, se muestran todos los resultados

Ordenado por:

ID	Fecha de creación	Aprobado/Pagado	Tipo de documento	Estado de solicitud	Forma de pago
  6332	12/12/2013	-	Causahabientes	Cotizado	Contado por transferencia o depósito
 6327	12/12/2013	-	Causahabientes	Cotizado	Contado por tarjeta de crédito / débito

Después de realizar el trámite de pago (de forma inmediata o con la opción **“Procesar luego”**), haga click en **“Aprobación de la solicitud”**.

Datos de la Solicitud #1032

ID: 1032	Monto: 5540980	Estado: Cotizado
Fecha: 30/07/2013 03:26:11 p.m.	Tipo de Publicación: Reglamentos - Solo Texto	Forma de Pago: Contado por transferencia o depósito
Clase: Conteo de caracteres	Caracteres: 346310	

Modificar forma de pago

- ▶ Aprobación de la solicitud
- ▶ Datos del solicitante
- ▶ Datos del pago
- ▶ Información de la publicación
- ▶ Comentarios
- ▶ Documentos anexos

Finalmente, los datos de la transferencia o depósito quedarán pendientes de aprobación por parte de un funcionario del Departamento Financiero de la Imprenta Nacional.

Cuando el pago sea aprobado se le notificará por correo electrónico el número de documento asignado, el cual también podrá consultar en la pestaña **“Información de la publicación”** como **Id. Interno**. Con este número podrá realizar la búsqueda del documento en el sitio Web.

La solicitud registrará a partir de la fecha de la publicación del comentario enviado por un funcionario de la institución y seguirá su trámite normal hasta el momento en que sea publicado el documento.

Podrá encontrar las notificaciones acerca de su pago y otros datos importantes en las pestañas:

“Información de la publicación”: una vez publicado el documento aparecerá en esta pestaña el número de Gaceta y la fecha de la publicación.

Datos de la Solicitud #1032

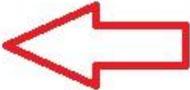
ID: 1032	Monto: 5540980	Estado: Descartado por el cliente
Fecha: 30/07/2013 03:26:11 p.m.	Tipo de Publicación: Reglamentos - Solo Texto	Forma de Pago: Contado por transferencia o depósito
Clase: Conteo de caracteres	Caracteres: 346310	

- ▶ Aprobación de la solicitud
- ▶ Datos del solicitante
- ▶ Datos del pago
- ▼ Información de la publicación

Id. Interno: -

No. de Diario: -

Fecha de publicación: -



- ▶ Comentarios
- ▶ Documentos anexos

“Comentarios”: en esta pestaña se le notificará de cualquier problema que exista con la publicación y el número de factura.

Datos de la Solicitud #1032

ID: 1032	Monto: 55409	Estado: Descartado por el cliente
Fecha: 30/07/2013 03:26:11 p.m.	Tipo de Publicación: Reglamentos - Solo Texto	Forma de Pago: Contado por transferencia o depósito
Clase: Conteo de caracteres	Caracteres: 346310	

- ▶ Aprobación de la solicitud
- ▶ Datos del solicitante
- ▶ Datos del pago
- ▶ Información de la publicación
- ▼ **Comentarios**
- ▶ Documentos anexos

¿Cómo adjuntar un documento con firma si la solicitud ya fue cotizada?

El sistema permite cotizar con documentos sin firma digital, pero cuando quiera pagar con tarjeta o ingresar los datos de un depósito o transferencia el sistema emite un error, ya que el documento está sin firmar. Para continuar el trámite seleccione la solicitud que presenta este error e ingrese en la pestaña "Documentos anexos" y elija la opción "A cotizar por segunda vez", luego suba el documento firmado digitalmente. Después ingrese a "Aprobación de la solicitud" para realizar el pago, si no aparece nada, es que todavía no ha anexado el documento correctamente.

Antes de pagar revise que el monto cotizado sea correcto y si se incrementó, vuelva a "Documentos anexos" y verifique que no haya anexado más de un documento. Si es así puede eliminarlo y volver a intentar el pago de la publicación.

- ▶ Aprobación de la solicitud
- ▶ Datos del solicitante
- ▶ Datos del pago
- ▶ Información de la publicación
- ▶ Comentarios
- ▼ Documentos anexos

Documentos anexos a la Solicitud

- ▶ A cotizar por segunda vez - Documentos firmados (definitivos)
- ▶ De trabajo
- ▶ Otros anexos
- ▶ Exoneraciones
- ▶ Órdenes de compra
- ▶ Anexo para cotización inicial



¿Cómo consultar el estado de su documento?

Seleccione al lado izquierdo de la pantalla la opción “**Buscador de solicitudes**”, ingrese el número de ID de la solicitud que va a consultar y haga click en el botón de “**Filtrar**”.

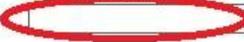
Para que se desplieguen todos los datos de la solicitud seleccionada haga click en el número de la misma.

Buscador de solicitudes

[Crear nus](#)

-  [Buscador de Solicitudes](#) 
-  [Temas de suscripción](#)
-  [Crear Solicitud](#)
-  [Cambiar contraseña](#)
-  [Cerrar sesión de usuario](#)

Filtrar por:

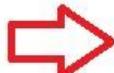
Identificador: 

Tipo de Documento:

Estado:

Forma de pago:

Diario:

 [Filtrar](#) [Exportar](#) [eliminar filtros](#)

Listado de solicitudes

Filtros aplicados: no se seleccionaron filtros, se muestran todos los resultados

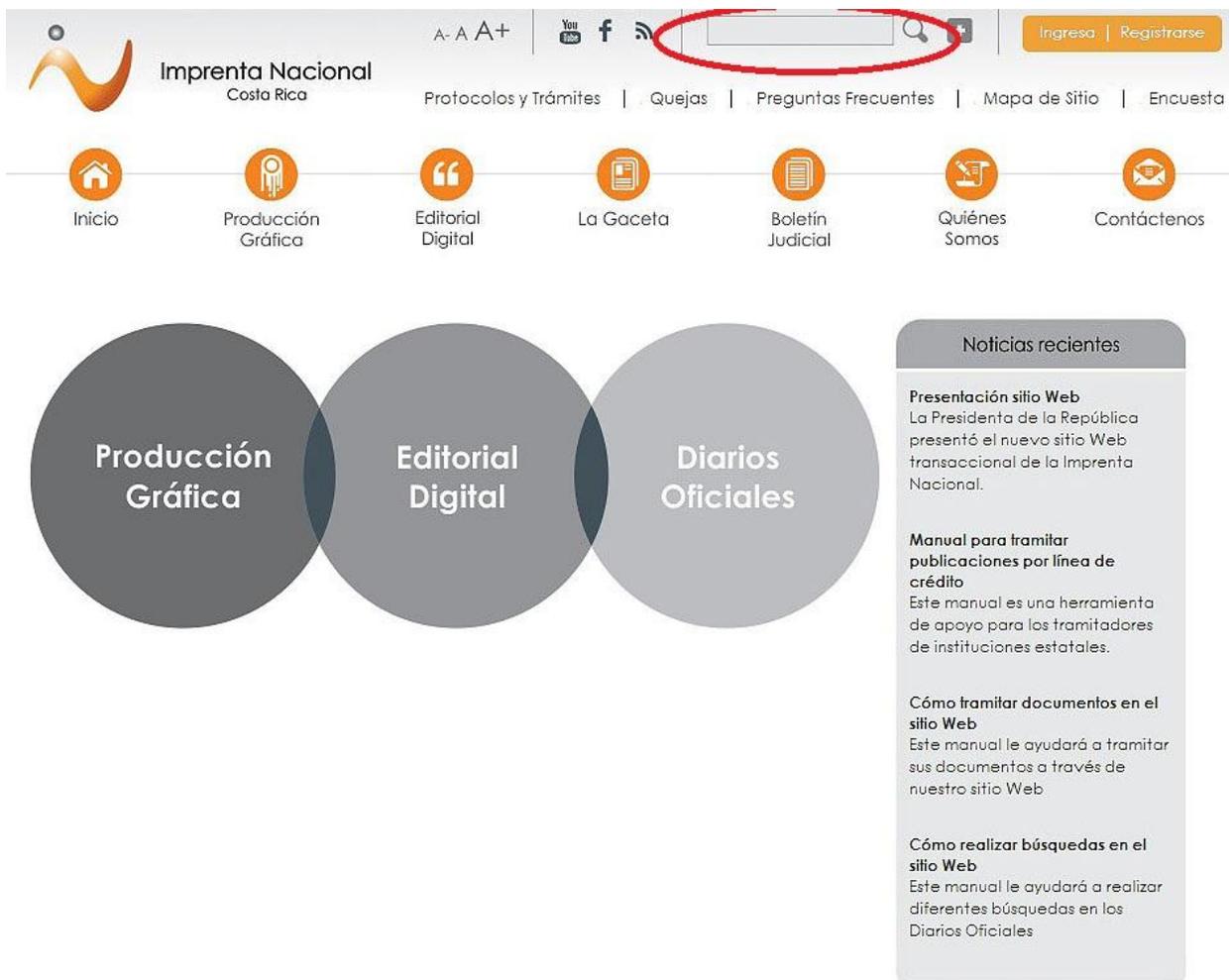
Ordenado por:

ID	Fecha de creación	Aprobado/Pagado	Tipo de documento	Estado de solicitud	Forma de pago
  6332	12/12/2013	-	Causahabientes	Cotizado	Contado por transferencia o depósito
 6327	12/12/2013	-	Causahabientes	Cotizado	Contado por tarjeta de crédito / débito

¿Cómo buscar una fecha de publicación?

En la parte superior de la página Web, en el menú de Inicio, se encuentra una casilla en blanco donde usted podrá digital, únicamente, el número de documento (**sin letras, ni guiones**), luego haga click en el

ícono contiguo que se encuentra al lado derecho (lupa).



Elija el lugar donde canceló su publicación y haga click en el botón **“Buscar”**.

The image shows a screenshot of the website for Imprenta Nacional Costa Rica. At the top left is the logo and name. To the right are social media icons and a search bar with the number 2013069851. Below the header is a navigation menu with icons for Inicio, Producción Gráfica, Editorial Digital, La Gaceta, Boletín Judicial, Quiénes Somos, and Contáctenos. A search modal titled "Buscador Imprenta Nacional" is open, displaying a message: "Al parecer desea realizar una búsqueda por número de documento." Below this are three radio button options: "# doc en Imprenta Nacional" (selected), "# doc en Registro Nacional", and "Genérica". At the bottom of the modal are "Buscar" and "Cerrar" buttons. A red arrow points from the "Producción Gráfica" menu item to the search modal, and another red arrow points from the "Buscar" button to the left side of the page. On the right side, there is a "Noticias recientes" section with three news items.

Le aparecerá inmediatamente, al lado izquierdo (en letra color naranja), el Diario Oficial donde fue publicado y la fecha de publicación.



Inicio



Producción Gráfica



Editorial Digital



La Gaceta



Boletín Judicial



Quiénes Somos



Contáctenos

[Inicio](#)

Buscador

Buscar: usando:

Ordenamiento:

Resultados 1 - 1 de un total de 1 Duración 00:00:00.0935988 segundos



[COMP_12_11_2013](#) - Publicado: 12/11/2013

[versión PDF](#)
/pub/2013/11/12/COMP_12_11_2013.html

- 540,04 KB