

1. Nombre del Trámite:
Inscripción, Renovación o Reactivación del registro de consultores SETENA.
2. Objetivo del Trámite:
Obtener el código de registro de empresa o persona consultora ambiental ante SETENA.
3. Costo del Trámite:
No tiene costo.
4. Vía de Entrada del Trámite:
 - Medio digital: Portal de Recepción Oficial de Documentos:
<https://portal.setena.go.cr/>
 - Por medio físico: Oficina Central de SETENA, Avenida 21, C. 9 y 11, San Francisco de Goicoechea, 100 m. Norte y 100 m. Oeste de la Iglesia de Ladrillo, Av. 21, San José. De lunes a viernes de 7:00am a 3:00pm.
5. Consultas sobre el Estado del Trámite:
Consulte el Portal de Recepción Oficial de Documentos:
<https://portal.setena.go.cr/>
6. Consultas sobre el Estado de los Registros
Consulte la página web: <https://portal.setena.go.cr/Consultors>
7. Funcionario de Contacto:
 - a. Nombre: William Vega, Departamento de Asesoría Legal de SETENA.
 - b. Teléfono: 2234-3420, ext. 138
 - c. Soporte: (+506) 8439 4828

En el cuadro a seguir, se presentan los requisitos para la solicitud de inscripción, renovación o reactivación del registro de consultores de SETENA, sea para personas físicas o empresas consultoras.

Una vez obtenido el registro de consultor, esta tendrá vigencia de 5 años (Artículo n° 74 del Decreto 42912). Es importante destacar, que la solicitud de renovación debe ser solicitada dentro de 1 mes anterior al vencimiento (artículo 74 del Decreto n° 42912).

| Requisitos | Fundamento Legal o Técnico |
|--|--|
| <p>Formulario de Registro debidamente completo y firmado Es importante mencionar, que se deberá completar los campos de las secciones A, B y C del formulario. Para solicitud de registro de persona consultora, se deberá presentar el “Formulario de Registro de Consultor”, mientras para solicitud de registro de empresa consultora, deberá presentar el “Formulario de Registro de Empresa Consultora”.</p> | Artículo 72 del Decreto n° 42912. |
| <p>Copia de la cédula de identidad, de residencia o pasaporte Copia clara de ambos lados del documento, legible y que se pueda identificar la fotografía y los datos personales. El documento debe estar vigente al momento de presentar la solicitud. Si la solicitud es realizada por una empresa consultora, deberá aportar copia de todos los profesionales que fueron indicados en el “Formulario de Registro de Empresa Consultora”.</p> | Artículo 72 del Decreto n° 42912. |
| <p>Copia de los atestados académicos Certificación notarial digital de los títulos o certificados académicos del(los) profesional(es) que aplica(n) en la solicitud. En caso que los títulos sean expedidos en el exterior, los documentos deben estar reconocidos por el Consejo Nacional de Rectores (CONARE). Si la solicitud es de renovación o de reactivación de registro de persona o empresa consultora, presentar únicamente los nuevos atestados académicos que desee aportar en función de los datos presentados en los formularios de registros.</p> | Artículo 72 del Decreto n° 42912. |
| <p>Currículo Vitae actualizado Únicamente para el registro de personas consultoras ambientales. Estos datos deben ser presentados en las secciones “E” y “F” del “Formulario de Registro de Consultor”.</p> | Artículo 72 del Decreto n° 42912. Artículo 74 del Decreto n° 42912. |
| <p>Correo electrónico y número telefónico para contacto Presentar un correo electrónico y un número telefónico para que sea notificado sobre el estatus de la gestión y otras comunicaciones vinculadas al proceso de registro de consultores. Estos datos deben ser presentados obligatoriamente en la sección “A” del “Formulario de Registro de Consultor” o en el “Formulario de Registro de Empresa Consultora”.</p> | Artículo 72 del Decreto n° 42912. |

| Requisitos | Fundamento Legal o Técnico |
|---|--|
| <p>Certificación del Colegio Profesional Presentar certificación del colegio profesional, donde indique que el(los) profesionales se encuentra(n) debidamente habilitado(s) para el ejercicio de sus funciones profesionales. Esta deberá ser presentada con no más de 1 mes de emitida. Para los casos que NO exista un Colegio Profesional para la categoría o profesión, se deberá presentar “Declaración Jurada” indicando dicho hecho.</p> | Artículo 72 del Decreto n° 42912. |
| <p>Estar inscrito y al día en la Caja Costarricense de Seguro Social. Estar inscrito en la Caja Costarricense del Seguro Social y al día con sus obligaciones ante la seguridad social de conformidad con el artículo 74 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense del Seguro Social o en su defecto una declaración, autenticada por un notario, que indique las razones por las cuales no se encuentra inscrito como patrono ni como trabajador independiente, siguiendo el formato establecido en el oficio ACP-037-2018.</p> | Artículo 72 del Decreto n° 42912. |
| <p>Certificación de personería jurídica con un máximo de tres meses de emitida. Requisito aplicable apenas para solicitudes de registros de empresa consultora. La solicitud de registro de empresa consultora deberá ser realizada por el representante legal de la empresa o por un representante judicial y extra judicial. En caso de que el interesado autorice a otra persona a realizar la solicitud a su nombre, debe presentar el poder debidamente protocolizado.</p> | Artículo 72 del Decreto n° 42912. |
| <p>Oficio de Consentimiento Informado para Uso de Datos Personales suministrados ante la SETENA Presentar debidamente firmado digitalmente el “Oficio de Consentimiento Informado para uso de Datos Personales”.</p> | Ley de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales N° 8968. |

Notas:

- Los formularios y los oficios mencionados en el cuadro anterior se encuentran disponibles la página web de SETENA (<https://www.setena.go.cr/>), en la sección “Trámites”, luego en “Consultores”.
- Aún que en el inciso 1.4 del artículo 72 del Decreto n° 42912, indica que se deba presentar el recibo (original y copia) del monto de inscripción. SETENA no lo está solicitando por el momento.

Versión Aprobada por:

Karla Martos Ramírez
Jefatura del Departamento de Asesoría Legal
SETENA.

Nota:

- Asegure de utilizar siempre la última versión vigente de este documento. Consulte las versiones vigentes en la página oficial de SETENA: setena.go.cr
- Cualquier documento impreso diferente del original firmado, sea físico o digitalmente, será considerado como “copia no controlada”.
- Se le informa que los medios oficiales y válidos para el recibo de documentación y correspondencia ante la SETENA son:
 - Para expedientes físicos y consultas: Portal de Recepción de Documentos, <https://portal.setena.go.cr>
 - Para expedientes digitales: Plataforma Digital, <https://tramites.setena.go.cr>
- Las solicitudes, escritos, respuestas a prevenciones, denuncias, recursos administrativos, etc., deben cumplir con las regulaciones de autenticidad de firma digital.
- Al contestar recuerde que debe indicar el número de expediente administrativo y en caso de proceder, el número de oficio o resolución al que se le está dando respuesta.
- Los correos electrónicos de los funcionarios de SETENA no son un medio válido y eficaz para dar por recibida la documentación, ni suspende los plazos legales para la presentación de gestiones, por lo que debe utilizarse los medios oficiales indicados anteriormente.