

Portal de Autoservicio Trámite Virtual

1. Ingreso al Portal Trámite Virtual – **TRAVI** <https://tramitevirtual.hacienda.go.cr/> preferiblemente por: Google Chrome – Mozilla.



2. Registre el usuario. Únicamente puede ser una persona física, que cuente con Cédula física, DIMEX, NITE, DIDI o Pasaporte. Haga clic en **“Registro”** y complete los campos. En caso de ser un contribuyente inscrito en el RUT, utilice el mismo correo electrónico declarado cuando se inscribió.

Registro de Usuario

Tipo de identificación *

N° identificación *

Nombre completo *

Correo electrónico *

Confirmar correo electrónico *

3. Revise su cuenta de correo, copie la contraseña.



4. Regrese al Portal Trámite Virtual – **TRAVI**, y pulse **“Iniciar sesión”**. Digite el N° Identificación y contraseña. Haga clic en iniciar sesión.

Bienvenido(a) al portal de Trámite Virtual

* N° Identificación

* Contraseña

¿Recordarme?

5. Al ingresar al perfil, haga clic en la opción del menú **“Trámite Virtual”**.

6. Para solicitar el trámite (*uno por solicitud*) haga clic en **“Abrir un trámite”**.

7. Verifique los datos y seleccione la condición de persona que presenta el trámite, y complete o verifique los campos nuevos que se muestren. Haga clic en **“Siguiente”**.

8. Visualice la lista trámites al hacer clic sobre la lupa. Seleccione el trámite al hacer clic sobre éste, y luego haga clic en **“Seleccionar”**.

9. Adjunte la imagen del documento de identidad, y la personería jurídica (*en el caso de que el trámite sea para una persona jurídica*) y cualquier otro requisito al hacer clic en **“Agregar archivo”**.

10. Verifique los documentos adjuntos. Pulse **“Enviar Gestión”**. Recibirá en la cuenta del correo el **“Acuse de Recibo”**.

11. Para el seguimiento, regrese al Portal y haga clic en **“Trámite Virtual”**, se visualizan los trámites solicitados. Haga clic en la flecha al final de cada caso, y luego en **“Ver detalles”**, se muestra el detalle y debajo del nombre del trámite se visualiza el Estado.

