

## Decreto N° 36576-G-COMEX

### REGLAMENTO PARA EL REGISTRO DE EMPRESAS ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN Y EXTRANJERÍA Y LA REGULACIÓN MIGRATORIA DE SU PERSONAL

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA  
EL MINISTRO DE GOBERNACIÓN Y POLICÍA  
Y LA MINISTRA DE COMERCIO EXTERIOR

De conformidad con las atribuciones que les confieren los incisos 3) y 18) del artículo 140 y 146 de la Constitución Política; 25, 27; párrafo primero y 28, párrafo segundo, inciso b) de la Ley General de Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978; la Ley de Creación del Ministerio de Comercio Exterior y de la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica, Ley N° 7638 del 30 de octubre de 1996; Ley de Régimen de Zonas Francas, Ley N° 7210 del 23 de noviembre de 1990; los artículos 1°, 5°, 6°, 7°,; inciso 9); 8°, incisos 1), 2), 3) y 4); 12, 13, incisos 8); 25) y 36); 22, inciso 1), 31 incisos 2), 6) y 10); 33, incisos 1) y 4); 45, 58, 61, 79, incisos 3) y 5); 129 de la Ley General de Migración y Extranjería, Ley N° 8764, del 19 de agosto de 2009; la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, Ley N° 8454 del 30 de agosto de 2005, la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Ley N° 8220 del 4 de marzo de 2002 y la Convención para la Eliminación del Requisito de Legalización para los Documentos Públicos Extranjeros, aprobada por la Ley N° 8923 del 22 de febrero de 2011 y;

#### *Considerando:*

I.—Que el artículo 5° de la Ley General de Migración y Extranjería establece como obligación del Poder Ejecutivo, el dictado de la política migratoria que debe ejecutar la Dirección General de Migración y Extranjería, misma que de conformidad con el artículo 6°, incisos 1) y 4) del mismo cuerpo normativo deberá estar orientada tanto a promover, orientar y ordenar la dinámica migratoria para contribuir al desarrollo nacional mediante el enriquecimiento socioeconómico y cultural de la sociedad costarricense, como hacia aquellas áreas prioritarias y de interés de conformidad con el desarrollo estatal.

II.—Que el artículo 7°, incisos 3) y 9) de la Ley General de Migración y Extranjería, dispone la obligación de implementar acciones conjuntas por medio de la coordinación interinstitucional, integrando a los extranjeros en los procesos económicos, así como la incorporación de medios tecnológicos que garanticen una prestación eficiente y transparente de los servicios brindados por la Dirección General de Migración y Extranjería, y la desconcentración y simplificación de estos, en función del usuario y sus necesidades.

III.—Que de conformidad con el artículo 12 de la Ley General de Migración y Extranjería, la Dirección General es un órgano de desconcentración mínima adscrito al Ministerio de Gobernación y Policía, competente para ejecutar la política migratoria que dicte el Poder Ejecutivo y las funciones que determina la referida Ley.

IV.—Que los incisos 3), 5) y 8) del artículo 79 de la Ley General de Migración y Extranjería establecen, dentro de la categoría migratoria de Residencias Temporales, las subcategorías migratorias de ejecutivos, representantes, gerentes y personal

técnico de empresas establecidas en el país, dedicadas a aquellas áreas definidas como prioritarias, según las políticas migratorias y de inversión extranjera, así como las de su cónyuge e hijos menores o mayores con discapacidad, científicos, profesionales y técnicos especializados.

V.—Que en virtud de la estabilidad social y política que caracteriza al Estado costarricense, diversas empresas han tomado la decisión de realizar importantes inversiones en territorio nacional, que producen múltiples beneficios para el país, tanto desde el punto de vista fiscal como social, lo cual se refleja en la Hacienda Pública y en la contratación de mano de obra nacional, cuyo perfil profesional crece cada día más en virtud de las exigencias que implica la globalización.

VI.—Que el Ministerio de Comercio Exterior ha venido desarrollando una política de atracción de inversión extranjera directa, para lo cual el Estado ha procurado ofrecer un ambiente atractivo para la instalación de nuevas empresas. Las condiciones especiales de nuestro país, tales como clima de paz, alto nivel educativo de nuestros habitantes, seguridad jurídica, personal capacitado, población saludable, infraestructura en desarrollo, pueden ser aprovechadas para atraer inversión extranjera que ofrezca nuevas fuentes de empleo a nuestros habitantes y enlaces de desarrollo entre aquellas y las empresas nacionales para fortalecer todos los niveles de la cadena de producción.

VII.—Que la operación exitosa de las empresas referidas en el considerando anterior, genera un flujo de transferencias de personal entre compañías relacionadas, pertenecientes al mismo grupo, de carácter temporal, que de por sí beneficia al país al colaborar en la transmisión de conocimientos y tecnologías a personal costarricense, sin que ello genere un flujo migratorio que desplace mano de obra local.

VIII.—Que para el ingreso y permanencia de extranjeros bajo la categoría migratoria de Residentes Temporales, de conformidad con la subcategoría señalada en los incisos 3) y 5) del artículo 79 de la Ley General de Migración y Extranjería, se hace necesario contar con políticas migratorias adecuadas para mantener un orden migratorio, en las cuales se establezca la posibilidad de que los extranjeros que laboren o asesoren a empresas establecidas mediante inversión extranjera directa, puedan realizar sus trámites migratorios de manera expedita, por razones de conveniencia, oportunidad y competitividad para el Estado costarricense.

IX.—Que bajo este contexto se ha estimado pertinente que la Dirección General de Migración y Extranjería establezca dentro de su Gestión de Extranjería, una ventanilla especial para la atención de los trámites migratorios de las empresas autorizadas en el Registro de Empresas que al efecto administra tal Dirección según los lineamientos del presente Reglamento.

X.—Que el artículo 45 de la Ley General de Migración y Extranjería establece que los documentos pertinentes para comprobar la condición migratoria, los procedimientos para obtener cada categoría y su otorgamiento, así como la renovación de los documentos correspondientes, serán determinados por vía reglamentaria. **Por tanto,**

DECRETAN:

**Reglamento para el Registro de Empresas  
ante la Dirección General de Migración y Extranjería  
y la Regularización Migratoria de su Personal**

CAPÍTULO PRIMERO

**Del Registro de Empresas**

Artículo 1º—Las empresas que pretendan beneficiarse del presente Reglamento deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1) Que requieran un volumen de flujo migratorio establecido en su plan de operación, de empleados activos o de nivel ejecutivo.

2) Que se encuentren bajo alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se encuentren operando o que vayan a iniciar operaciones bajo regímenes especiales de promoción de exportaciones, administrados por el Ministerio de Comercio Exterior (en adelante COMEX) y la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica (en adelante PROCOMER).

b) Que cuenten con el respaldo de COMEX, en virtud de referencias expresas de organizaciones con trayectoria reconocida, a nivel nacional o internacional.

c) Que cuenten con la declaración turística que emite el Instituto Costarricense de Turismo (en adelante ICT).

d) Que se encuentren registradas ante una de las siguientes instituciones: Superintendencia General de Entidades Financieras (en adelante SUGEF), Superintendencia de Pensiones (en adelante SUPEN), Superintendencia General de Valores (en adelante SUGEVAL), Superintendencia de Telecomunicaciones (en adelante SUTEL) Superintendencia de Seguros (en adelante SUGESE) o Asociación de Líneas Aéreas (en adelante ALA).

3) La empresa debe haberse constituido en Costa Rica, con inversión nacional o extranjera, generar empleo directo y contribuir con el desarrollo económico del país.

Artículo 2º—Además de cumplir con lo estipulado en el artículo anterior, para beneficiarse del presente Reglamento las empresas deberán cumplir con el perfil y los requisitos para empresas establecidas de acuerdo con la clasificación contenida en el capítulo siguiente.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### Clasificación de las Empresas y Requisitos

#### SECCIÓN PRIMERA

##### Definiciones, Clasificación y Disposiciones Generales

Artículo 3º—Para efectos del presente Reglamento, se adoptan las siguientes definiciones y clasificación de empresas:

1) **Empresas Establecidas:** Empresas de capital nacional y/o extranjero, constituidas conforme a los requerimientos de las leyes costarricenses, que se encuentran operando de acuerdo con su giro comercial.

2) **Empresas por Establecerse:** Empresas de capital nacional y/o extranjero, que tienen por objeto instalar sus operaciones en Costa Rica bajo alguna de las modalidades de estructura empresarial legalmente permitidas de acuerdo con su giro comercial. Estas empresas sólo se autorizarán en las categorías que expresamente lo indiquen.

3) **Clasificación de las Empresas:** Las empresas sujetas a ser aceptadas para tramitar sus solicitudes de naturaleza migratoria conforme con los lineamientos del presente Reglamento, deberán estar comprendidas en alguna de las siguientes categorías:

a) **EMPRESAS CLASIFICACIÓN A.** Las empresas bajo la clasificación A, son aquellas que se encuentren operando o van a iniciar operaciones bajo regímenes especiales de promoción de exportaciones. Dichos regímenes se encuentran administrados por COMEX y PROCOMER.

b) **EMPRESAS CLASIFICACIÓN B.** Las empresas bajo la clasificación B, son aquellas que se encuentren exportando bienes o servicios fuera de regímenes especiales de promoción de exportaciones o realizando actividades de investigación y desarrollo.

c) **EMPRESAS CLASIFICACIÓN C.** Las empresas bajo la clasificación C, son aquellas que se encuentren operando en el sector turismo en Costa Rica, específicamente en las áreas de hospedaje turístico, deben contar con Declaratoria Turística y una clasificación de cuatro estrellas en adelante, de acuerdo con el Decreto Ejecutivo N° 25226-MEIC-TUR del 15 de marzo de 1996. Asimismo, se autorizará la inscripción de líneas aéreas inscritas en la Asociación de Líneas Aéreas, tanto de transporte de pasajeros como de carga, pero esta última se autoriza solamente para las que tengan categoría de operadoras.

d) **EMPRESAS CLASIFICACIÓN D.** Las empresas bajo la clasificación D, son aquellas que se encuentren operando en el área financiera en Costa Rica, y estén supervisadas o registradas ante la SUGEF como entidades del sector bancario o instituciones financieras no bancarias, ante la SUPEN, la SUGEVAL y aquellas que se encuentren en proceso de instalación o que estén operando en el área de seguros en Costa Rica, y estén supervisadas o registradas ante la SUGESE.

e) EMPRESAS CLASIFICACIÓN E. Las empresas bajo la clasificación E, son aquellas que se encuentren en proceso de instalación o que estén operando en el área de telecomunicaciones en Costa Rica, y estén supervisadas o registradas ante la SUTEL.

f) EMPRESAS CLASIFICACIÓN F. Las empresas bajo la clasificación F, son aquellas que no se ubican en alguna de las clasificaciones anteriormente descritas, caracterizadas por ser multinacionales cuya casa matriz ha decidido la instalación de una subsidiaria en Costa Rica, con un giro de operación que se desarrolla en las áreas de producción y comercialización de bienes y servicios. Se entiende multinacional, aquella empresa que tiene operaciones en al menos 3 países, excluido Costa Rica.

g) EMPRESAS CLASIFICACIÓN G. Las empresas bajo la clasificación G, son aquellas nacionales o extranjeras que se encuentran operando o van iniciar operaciones en Costa Rica y son adjudicatarias de una contratación promovida por alguna entidad u órgano de la Administración Pública, siempre y cuando el plazo de vigencia de la contratación supere un año calendario. Asimismo aquellas empresas que se encuentren contractualmente vinculadas con entes públicos.

Artículo 4º—Para los efectos del presente Reglamento todo documento emitido en el extranjero que se presente ante la Dirección General de Migración y Extranjería (en adelante Dirección General), deberá estar debidamente legalizado por el Cónsul de Costa Rica en su país y autenticado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de Costa Rica, con los aranceles consulares respectivos debidamente cancelados, o las certificaciones emitidas por las autoridades consulares del país de origen de la persona extranjera, acreditadas en Costa Rica, siempre y cuando exista el convenio correspondiente con la Dirección General para la emisión de estos documentos.

Tratándose de documentos públicos emitidos en el extranjero, los mismos podrán ser presentados mediante una certificación apostillada, que les dará plena autenticidad respecto de la firma, sello y timbres consignados en ellos, según lo establecido en la Convención para la Eliminación del Requisito de Legalización para los Documentos Públicos Extranjeros, aprobada por Ley N° 8923 del 22 de febrero de 2011. En caso que el documento público provenga de un Estado que no forme parte contratante de la Convención citada, el documento deberá estar debidamente legalizado por el Cónsul de Costa Rica en su país y autenticado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de Costa Rica.

Asimismo, todo documento que se encuentre redactado en idioma distinto al español, deberá aportar la traducción oficial al español, o por notario público con conocimiento del idioma.

Los documentos referidos en este artículo tendrán la vigencia que expresamente indiquen, en caso de que no señale plazo de vigencia, al momento de su presentación ante la Dirección General deberán contar con una fecha de emisión inferior a seis meses.

## SECCIÓN SEGUNDA

### Requisitos según el Tipo de Clasificación

Artículo 5°—**Empresas Clasificación A:** Deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1) Solicitud dirigida a la Dirección General suscrita por el representante legal o apoderado de la empresa autenticada por un abogado, en el evento de que la firma de la solicitud sea estampada en presencia del respectivo funcionario de la Dirección General, no requerirá de autenticación. En tal solicitud deberá indicarse:

- a) Nombre de la persona jurídica.
- b) Fundamentación detallada de las razones que justifican la solicitud, en cuanto al ingreso de personal extranjero de conformidad con el presente Reglamento.
- c) Giro comercial de la empresa.
- d) Dirección exacta de su domicilio social en el país y fax o medio electrónico para recibir notificaciones.
- e) Manifestación expresa emitida por el representante legal de la empresa en el sentido de que autoriza a la Dirección General, para que de requerirlo, pueda revisar los expedientes y trámites a su nombre en PROCOMER, en tanto se encuentre inscrita en el Registro a que se refiere este reglamento.

2) Certificación de personería jurídica de la empresa, expedida con no más de tres meses de antelación a la fecha de presentación de la solicitud ante la Dirección General, en la que se indiquen la fecha de constitución, los datos de inscripción, representantes legales y vigencia de la empresa.

3) Original y copia o copia certificada del documento de identificación del representante legal de la empresa. Cuando dicho representante no resida habitualmente en el país, se deberá presentar copia certificada por notario público de su pasaporte, o bien podrá presentarse el original del pasaporte y una copia que será confrontada con el original por el respectivo funcionario de la Dirección General.

4) En caso de que el trámite no lo gestione el representante legal de la empresa, se deberá aportar poder especial mediante el cual este último le otorgue facultades suficientes a una tercera persona, para que realice los trámites migratorios de la empresa ante la Dirección General.

5) Carta de COMEX, mediante la cual recomiende la inclusión de la empresa en el registro al que se refiere el presente Reglamento, o en el caso de que ya se encuentre operando bajo algún régimen especial de exportación, se adjuntará la certificación de PROCOMER en la cual se indique que se encuentra al día en sus obligaciones con la misma.

6) El solicitante deberá estar al día con sus obligaciones ante la CCSS, según los términos del artículo 74 de la Ley Constitutiva de la CCSS y su Reglamento.

7) Certificación de la entidad aseguradora correspondiente, que indique que la empresa se encuentra al día en el pago de la póliza de riesgos del trabajo o comprobante de pago al día debidamente certificado o confrontado con el original. Las empresas por establecerse en el país deberán presentar certificación de que se encuentran inscritas bajo la póliza de riesgos del trabajo ante alguna entidad aseguradora.

**Artículo 6º—Empresas clasificación B:** Las empresas Exportadores de Bienes o Servicios deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1) Solicitud dirigida a la Dirección General suscrita por el representante legal o el apoderado de la empresa autenticada por un Abogado, en el evento de que la firma de la solicitud sea estampada en presencia del respectivo funcionario de la Dirección General, no requerirá de autenticación. En tal solicitud deberá indicarse:

- a) Nombre de la persona jurídica.
- b) Fundamentación detallada de las razones que justifican la solicitud, en cuanto al ingreso de personal extranjero de conformidad con el presente Reglamento.
- c) Giro comercial de la empresa.
- d) Dirección exacta de su domicilio social en el país y fax o medio electrónico para recibir notificaciones.
- e) Manifestación expresa emitida por el representante legal de la empresa, en el sentido de que autoriza a la Dirección General para que pueda revisar los expedientes y trámites a su nombre en PROCOMER, en tanto se encuentre inscrita en el Registro a que se refiere este reglamento.

2) Carta de COMEX, mediante la cual recomiende la inclusión de la empresa en el registro establecido en el presente Reglamento.

3) Certificación de personería jurídica de la empresa, expedida con no más de tres meses de antelación a la fecha de presentación de la solicitud ante la Dirección General, en la que se indiquen la fecha de constitución, los datos de inscripción, representantes legales y vigencia de la empresa.

4) Original y copia o copia certificada del documento de identificación del representante legal de la empresa. Cuando dicho representante no resida habitualmente en el país, se deberá presentar copia certificada por notario público de su pasaporte, o bien podrá presentarse el original del pasaporte y una copia que será confrontada con el original por el respectivo funcionario de la Dirección General.

5) El solicitante deberá estar al día con sus obligaciones ante la CCSS, según los términos del artículo 74 de la Ley Constitutiva de la CCSS y su Reglamento.

6) Certificación de la entidad aseguradora correspondiente, que indique que la empresa se encuentra al día en el pago de la póliza de riesgos del trabajo o comprobante de pago al día debidamente certificado o confrontado con el original.

7) Copia de la última declaración del impuesto sobre la renta de la empresa establecida. En el caso de empresas que no hayan presentado aún una declaración del impuesto sobre la renta, deberán aportar una constancia donde se consigne que se encuentran inscritos en el Registro de Contribuyentes de la Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda

8) En caso de que el trámite no lo gestione el representante legal de la empresa, se deberá aportar poder especial mediante el cual este último le otorgue facultades suficientes a una tercera persona, para que realice los trámites migratorios de la empresa ante la Dirección General.

Artículo 7º—**Empresas clasificación C:** Las empresas del sector Turismo deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1) Solicitud dirigida a la Dirección General suscrita por el representante legal o el apoderado de la empresa autenticada por un Abogado, en el evento de que la firma de la solicitud sea estampada en presencia del respectivo funcionario de la Dirección General, no requerirá de autenticación. En tal solicitud deberá indicarse:

a) Nombre de la persona jurídica.

b) Fundamentación detallada de las razones que justifican la solicitud, en cuanto al ingreso de personal extranjero de conformidad con el presente Reglamento.

c) Giro comercial de la empresa.

d) Dirección exacta de su domicilio social en el país y fax o medio electrónico para recibir notificaciones.

2) En caso de que el trámite no lo gestione el representante legal de la empresa, se deberá aportar poder especial mediante el cual este último le otorgue facultades suficientes a una tercera persona, para que realice los trámites migratorios de la empresa ante la Dirección General.

3) Certificación de personería jurídica de la empresa, expedida con no más de tres meses de antelación a la fecha de presentación de la solicitud ante la Dirección General, en la que se indiquen la fecha de constitución, los datos de inscripción, representantes legales y vigencia de la empresa.

4) El solicitante deberá estar al día con sus obligaciones ante la CCSS, según los términos del artículo 74 de la Ley Constitutiva de la CCSS y su Reglamento.

5) Certificación de la entidad aseguradora correspondiente, que indique que la empresa se encuentra al día en el pago de la póliza de riesgos del trabajo o comprobante de pago al día debidamente certificado o confrontado con el original. Las empresas por establecerse en el país deberán presentar certificación de que se encuentran inscritas bajo la póliza de riesgos del trabajo ante alguna entidad aseguradora.

6) Original y copia o copia certificada del documento de identificación del representante legal de la empresa. Cuando dicho representante no resida habitualmente en el país se deberá presentar copia certificada por notario público de



su pasaporte, o bien podrá presentarse el original del pasaporte y una copia que será confrontada con el original por el respectivo funcionario de la Dirección General.

7) Copia de la última declaración del impuesto sobre la renta y del impuesto sobre ventas de la empresa, según su naturaleza. En el caso de empresas que no hayan presentado aún una declaración del impuesto sobre la renta, deberán aportar una certificación del Ministerio de Hacienda, donde se haga constar que se encuentran inscritas como contribuyentes.

8) Carta del Instituto Costarricense de Turismo (en adelante ICT), mediante la cual recomiende la inclusión de la empresa en el registro al que se refiere el presente documento. El ICT emitirá tal carta únicamente cuando se le haya otorgado Declaratoria Turística a la empresa, cuya clasificación deberá ser de cuatro estrellas, en cuyo caso se indicará el tipo de clasificación obtenida. Los plazos para la emisión de estas cartas serán establecidos por medio del procedimiento interno que determine el ICT. Quedan exentas de este requisito las aerolíneas afiliadas a la Asociación de Líneas Aéreas (ALA).

9) En el caso de las aerolíneas, deberán demostrar estar afiliadas a la Asociación de Líneas Aéreas (ALA) y aportar carta donde recomiende la inclusión de la empresa en esta categoría. Se autorizará la inscripción tanto de líneas aéreas de transporte de pasajeros como de transporte de carga, esta última se autorizará solamente a las líneas aéreas operadoras que tienen vuelos desde y hacia Costa Rica.

**Artículo 8º—Empresas clasificación D:** Las empresas supervisadas por la SUGEF, SUPEN, SUGEVAL y SUGESE deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1) Solicitud dirigida a la Dirección General suscrita por el representante legal o el apoderado de la empresa autenticada por un Abogado, en el evento de que la firma de la solicitud sea estampada en presencia del respectivo funcionario de la Dirección General, no requerirá de autenticación. En tal solicitud deberá indicarse:

a) Nombre de la persona jurídica.

b) Fundamentación detallada de las razones que justifican la solicitud, en cuanto al ingreso de personal extranjero de conformidad con el presente Reglamento.

c) Giro comercial de la empresa.

d) Dirección exacta de su domicilio social en el país y fax o medio electrónico para recibir notificaciones.

2) Certificación o constancia donde se acredite que la empresa está supervisada y/o autorizada bajo los lineamientos de la SUGEF, para el caso de empresas que operan como entidades del sector bancario e instituciones financieras no bancarias; o bien que está supervisada bajo los lineamientos de la SUPEN la SUGEVAL o la SUGESE, en cuyo caso la certificación o constancia debe venir emitida por dichas entidades.

3) Certificación de personería jurídica de la empresa, expedida con no más de tres meses de antelación a la fecha de presentación de la solicitud ante la Dirección General, en la que se indiquen la fecha de constitución, los datos de inscripción, representantes legales y vigencia de la empresa.

4) Original y copia o copia certificada del documento de identificación del representante legal de la empresa. Cuando dicho representante no resida habitualmente en el país, se deberá presentar copia certificada por notario público de su pasaporte, o bien podrá presentarse el original del pasaporte y una copia que será confrontada con el original por el respectivo funcionario de la Dirección General.

5) El solicitante deberá estar al día con sus obligaciones ante la CCSS, según los términos del artículo 74 de la Ley Constitutiva de la CCSS y su Reglamento.

6) Certificación de la entidad aseguradora correspondiente, que indique que la empresa se encuentra al día en el pago de la póliza de riesgos del trabajo o comprobante de pago al día debidamente certificado o confrontado con el original. Las empresas por establecerse en el país deberán presentar certificación de que se encuentran inscritas bajo la póliza de riesgos del trabajo ante alguna entidad aseguradora.

7) Copia de la última declaración del impuesto sobre la renta. En el caso de empresas que no hayan presentado aún una declaración del impuesto sobre la renta, deberán aportar una constancia donde se consigne que se encuentran inscritas en el Registro de Contribuyentes, de la Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda.

8) En caso de que el trámite no lo gestione el representante legal de la empresa, se deberá aportar poder especial mediante el cual este último le otorgue facultades suficientes a una tercera persona, para que realice los trámites migratorios de la empresa ante la Dirección General.

**Artículo 9°—Empresas clasificación E:** Las empresas del sector de telecomunicaciones deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1) Solicitud dirigida a la Dirección General suscrita por el representante legal o el apoderado de la empresa autenticada por un Abogado, en el evento de que la firma de la solicitud sea estampada en presencia del respectivo funcionario de la Dirección General, no requerirá de autenticación. En tal solicitud deberá indicarse:

a) Nombre de la persona jurídica.

b) Fundamentación detallada de las razones que justifican la solicitud, en cuanto al ingreso de personal extranjero de conformidad con el presente Reglamento.

c) Giro comercial de la empresa.

d) Dirección exacta de su domicilio social en el país y fax o medio electrónico para recibir notificaciones.

2) Certificación o constancia donde se acredite que la empresa está supervisada y/o autorizada bajo los lineamientos de la SUTEL, en cuyo caso la certificación o constancia debe venir emitida por dicha entidad.

3) Certificación de personería jurídica de la empresa expedida con no más de tres meses de antelación a la fecha de presentación de la solicitud ante la Dirección General, en la que se indiquen la fecha de constitución, los datos de inscripción, representantes legales y vigencia de la empresa.

4) Original y copia o copia certificada del documento de identificación del representante legal de la empresa. Cuando dicho representante no resida habitualmente en el país, se deberá presentar copia certificada por notario público de su pasaporte, o bien podrá presentarse el original del pasaporte y una copia que será confrontada con el original por el respectivo funcionario de la Dirección General.

5) El solicitante deberá estar al día con sus obligaciones ante la CCSS, según los términos del artículo 74 de la Ley Constitutiva de la CCSS y su Reglamento.

6) Certificación de la entidad aseguradora correspondiente, que indique que la empresa se encuentra al día en el pago de la póliza de riesgos del trabajo o comprobante de pago al día debidamente certificado o confrontado con el original. Las empresas por establecerse en el país deberán presentar certificación de que se encuentran inscritas bajo la póliza de riesgos del trabajo ante alguna entidad aseguradora.

7) Copia de la última declaración del impuesto sobre la renta. En el caso de empresas que no hayan presentado aún una declaración del impuesto sobre la renta, deberán aportar una constancia donde se consigne que se encuentran inscritas en el Registro de Contribuyentes, de la Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda.

8) En caso de que el trámite no lo gestione el representante legal de la empresa, se deberá aportar poder especial mediante el cual este último le otorgue facultades suficientes a una tercera persona, para que realice los trámites migratorios de la empresa ante la Dirección General.

**Artículo 10.—Empresas clasificación F:** Las empresas multinacionales deberán cumplir con los requisitos:

1) Solicitud dirigida a la Dirección General suscrita por el representante legal de la empresa autenticada por un Abogado, en el evento de que la firma de la solicitud sea estampada en presencia del respectivo funcionario de la Dirección General, no requerirá de autenticación. En tal solicitud deberá indicarse:

a) Nombre de la persona jurídica.

b) Fundamentación detallada de las razones que justifican la solicitud, en cuanto al ingreso de personal extranjero de conformidad con el presente Reglamento.

c) Giro comercial de la empresa.

d) Dirección exacta de su domicilio social en el país y fax o medio electrónico para recibir notificaciones.

2) Certificación de personería jurídica de la empresa expedida con no más de tres meses de antelación a la fecha de presentación de la solicitud ante la Dirección General, en la que se indiquen la fecha de constitución, los datos de inscripción, representantes legales y vigencia de la empresa.

3) Original y copia o copia certificada del documento de identificación del representante legal de la empresa. Cuando dicho representante no resida habitualmente en el país, se deberá presentar copia certificada por notario público

de su pasaporte o bien podrá presentarse el original del pasaporte y una copia que será confrontada con el original por el respectivo funcionario de la Dirección General.

4) El solicitante deberá estar al día con sus obligaciones ante la CCSS, según los términos del artículo 74 de la Ley Constitutiva de la CCSS y su Reglamento.

5) Certificación de la entidad aseguradora correspondiente, que indique que la empresa se encuentra al día en el pago de la póliza de riesgos del trabajo o comprobante de pago al día debidamente certificado o confrontado con el original. Las empresas por establecerse en el país deberán presentar certificación de que se encuentran inscritas bajo la póliza de riesgos del trabajo ante alguna entidad aseguradora.

6) Copia de la última declaración del impuesto sobre la renta de la empresa establecida. En el caso de empresas que no hayan presentado aún una declaración del impuesto sobre la renta, deberán aportar una certificación donde se consigne que se encuentran inscritas en el Registro de Contribuyentes, de la Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda.

7) En caso de que el trámite no lo gestione el representante legal de la empresa, se deberá aportar poder especial mediante el cual este último le otorgue facultades suficientes a una tercera persona, para que realice los trámites migratorios de la empresa ante la Dirección General.

8) Fotocopias debidamente certificadas del Acta Constitutiva de la empresa constituida en Costa Rica.

9) Estados financieros por Contador Público Autorizado de la empresa constituida en Costa Rica.

10) Documento emitido por la Casa Matriz donde se manifieste el consentimiento de la apertura de la empresa subsidiaria en Costa Rica.

11) En caso de empresas multinacionales, deberán presentar permiso, patente o documento equivalente que habilite el funcionamiento de las plantas o instalaciones ubicadas en el exterior, en un mínimo de 3 países, excluido Costa Rica.

**Artículo 11.—Empresas clasificación G:** Las empresas adjudicatarias de contrataciones con entidades públicas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1) Solicitud dirigida a la Dirección General suscrita por el representante legal de la empresa o su apoderado, autenticada por un Abogado, en el evento de que la firma de la solicitud sea estampada en presencia del respectivo funcionario de la Dirección General, no requerirá de autenticación. En tal solicitud deberá indicarse:

a) Nombre de la persona jurídica.

b) Fundamentación detallada de las razones que justifican la solicitud, en cuanto al ingreso de personal extranjero de conformidad con el presente Reglamento.

c) Giro comercial de la empresa.

d) Dirección exacta de su domicilio social en el país y fax o medio electrónico para recibir notificaciones.

2) Certificación de personería jurídica de la empresa expedida con no más de tres meses de antelación a la fecha de presentación de la solicitud ante la Dirección General, en la que se indiquen la fecha de constitución, los datos de inscripción, representantes legales y vigencia de la empresa.

3) Original y copia o copia certificada del documento de identificación del representante legal de la empresa. Cuando dicho representante no resida habitualmente en el país, se deberá presentar copia certificada por notario público de su pasaporte o bien podrá presentarse el original del pasaporte y una copia que será confrontada con el original por el respectivo funcionario de la Dirección General.

4) El solicitante deberá estar al día con sus obligaciones ante la CCSS, según los términos del artículo 74 de la Ley Constitutiva de la CCSS y su Reglamento.

5) Certificación de la entidad aseguradora correspondiente, que indique que la empresa se encuentra al día en el pago de la póliza de riesgos del trabajo o comprobante de pago al día debidamente certificado o confrontado con el original. Las empresas por establecerse en el país deberán presentar certificación de que se encuentran inscritas bajo la póliza de riesgos del trabajo ante dicha institución.

6) Copia de la última declaración del impuesto sobre la renta de la empresa establecida. En el caso de empresas que no hayan presentado aún una declaración del impuesto sobre la renta, deberán aportar una constancia donde se consigne que se encuentran inscritas en el Registro de Contribuyentes, de la Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda.

7) En caso de que el trámite no lo gestione el representante legal de la empresa, se deberá aportar poder especial mediante el cual este último le otorgue facultades suficientes a una tercera persona, para que realice los trámites migratorios de la empresa ante la Dirección General.

8) Fotocopia certificada del contrato administrativo o convenio suscrito con el ente público respectivo, el cual debe tener una vigencia superior a un año, si el mismo lo requiere, deberá contar con el refrendo de la Contraloría General de la República. En el caso de que la vigencia del contrato sea inferior a un año se tramitará una visa de estancia conforme a lo establecido en el artículo 88 de la Ley General de Migración y Extranjería, debiendo comprobar cada seis meses que continúa ejecutando el objeto para el cual fue contratada.

Se permitirá la inscripción de empresas que demuestren la condición de subcontratistas de otra empresa a la cual se le adjudicó un contrato administrativo, siempre y cuando tal subcontratación se haya establecido en el contrato administrativo. Deberán cumplir con los requisitos establecidos en este reglamento para la categoría G incluyendo el porcentaje y plazo adjudicado.

Artículo 12.—La Dirección General procurará elaborar un formulario de solicitud para cada uno de los tipos de empresa según su clasificación, en formato digital. En tanto ello ocurre, las empresas deberán gestionar sus solicitudes conforme los requerimientos que para cada tipo de empresa se han establecido.

## SECCIÓN TERCERA

### Trámites varios de Empresas

Artículo 13.—A fin de mantener los beneficios otorgados mediante el presente Reglamento, las empresas que se encuentren acreditadas ante la Dirección General, deberán informar a esta de los cambios de razón social o fusión con otras empresas, conservando así la fecha de vencimiento originalmente establecida.

Artículo 14.—**Cambio de Razón Social.** De darse un cambio de razón social por parte de alguna de las empresas acreditadas ante la Dirección General, la empresa deberá aportar para el efecto los siguientes requisitos:

1) Carta dirigida a la Dirección General, suscrita por el representante legal o apoderado de la empresa informando del cambio de razón social. Dicha carta deberá venir debidamente autenticada por un abogado y en el evento de que la firma de la carta sea estampada en presencia del respectivo funcionario de la Dirección General, no requerirá de autenticación. En tal solicitud deberá indicarse:

- a) Razón social o denominación de la persona jurídica.
- b) Fundamentación detallada de las razones que justifican la solicitud.
- c) Giro comercial de la empresa.
- d) Dirección exacta de su domicilio social en el país y fax o medio electrónico para recibir notificaciones.

2) Fotocopia certificada del acta de acuerdo de la junta directiva donde se aprueba el cambio de razón social.

3) Certificación de personería jurídica de la empresa expedida con no más de tres meses de antelación a la fecha de presentación de la solicitud ante la Dirección General, en la que se indiquen el cambio de razón social, fecha de constitución, los datos de inscripción, representantes legales y vigencia de la empresa.

Artículo 15.—**Fusión de Empresas.** De darse una fusión de alguna de las Empresas acreditadas ante la Dirección General, la empresa deberá aportar para el efecto los siguientes requisitos:

1) Carta dirigida a la Dirección General, suscrita por el representante legal o apoderado de la empresa informando de la fusión de la empresa por absorción (en caso de que por fusión se cree una nueva entidad deberá presentar todos los atestados aplicando a una determinada Categoría de Empresa). Dicha carta deberá venir debidamente autenticada por un abogado y en el evento de que la firma de la carta sea estampada en presencia del respectivo funcionario de la Dirección General, no requerirá de autenticación.

En tal solicitud deberá indicarse:

- a) Nombre de la persona jurídica.

- b) Fundamentación detallada de las razones que justifican la solicitud.
- c) Giro comercial de la empresa.
- d) Dirección exacta de su domicilio social en el país y fax o medio electrónico para recibir notificaciones.

2) Copia certificada del acta de acuerdo de junta directiva donde se aprueba la fusión de la empresa.

3) Certificación de personería jurídica de la empresa expedida con no más de tres meses de antelación a la fecha de presentación de la solicitud ante la Dirección General, en la que se indiquen, todos los cambios sustanciales efectuados.

## SECCIÓN CUARTA

### **Procedimiento para la Acreditación de Empresas**

Artículo 16.—La solicitud de acreditación de empresa para operar conforme a los lineamientos de este Reglamento seguirá el siguiente procedimiento:

1) La empresa solicitante deberá completar el formulario de solicitud de acuerdo con la clasificación a la que pertenece. Estos formularios estarán disponibles en la página de Internet de la institución ([www.migracion.go.cr](http://www.migracion.go.cr)) y en otras páginas gubernamentales que la Dirección General estime conveniente, con el fin de que estén disponibles las 24 horas del día. Este formulario se aplicará una vez que se incorpore el expediente digital.

2) La solicitud deberá presentarse ante una ventanilla específica que, para esos efectos se ubicará en el Subproceso de Plataforma de Servicios de la Dirección General, en original y copia para recibido, junto con todos los requisitos indicados según el tipo de clasificación en la que se ubica la empresa de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.

No se recibirán en la ventanilla solicitudes no contempladas en las categorías antes descritas o que se presenten en forma incompleta o que no cumplan el procedimiento establecido en el presente Reglamento.

3) Recibida la documentación completa, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, el Departamento de Valoración Técnica verificará la información presentada y podrá prevenirle a la empresa por una única vez y por escrito para que complete los requisitos de fondo omitidos o que aclare información. La Dirección otorgará un plazo no mayor de diez días hábiles, para que aporte lo solicitado. Si no fuera cumplida la prevención en el plazo establecido se rechazará la solicitud y se procederá con su archivo.

4) Con la documentación completa, el Departamento de Valoración Técnica, realizará el análisis y valoración respectiva y emitirá la resolución correspondiente, para lo cual contará con un plazo no mayor a quince días hábiles, a partir de la fecha de recibo de la documentación.

5) La Dirección General otorgará la acreditación a la empresa que cumpla con todos los requisitos, para que pueda operar bajo los lineamientos del presente Reglamento.

6) La acreditación otorgada por la Dirección General tendrá una vigencia de dos años, a excepción de las empresas acreditadas bajo la categoría G, la cual contará con una vigencia igual al plazo mínimo otorgado por el contrato administrativo con el Estado costarricense. Con una antelación de un mes al vencimiento de dicho plazo, las Empresas deberán actualizar la documentación presentada inicialmente a fin de renovar dicha acreditación.

7) En caso de que durante el lapso de esos dos años hubiese variado sustancialmente alguno de los requisitos previstos en este reglamento, se prevendrá a la empresa para efectos de que los subsane en un plazo de 10 días hábiles. En el evento de que la empresa no atienda la prevención formulada, se procederá a cancelar su acreditación, retirar los beneficios que se le otorgaron y cancelar las residencias temporales que se hayan otorgado a los extranjeros que laboren para ella, de conformidad con el artículo 129, inciso 1) de la Ley General de Migración y Extranjería.

8) Las empresas establecidas en el país que cumplan con la totalidad de requisitos constituidos en el presente Reglamento y resulten acreditadas conforme al mismo, podrán presentar las solicitudes de sus ejecutivos y personal técnico, así como del grupo familiar de los mismos en Costa Rica, por medio de la ventanilla de empresas. Se entiende como grupo familiar del extranjero al cónyuge e hijos menores de veinticinco años y mayores con discapacidad, que dependan económicamente de él.

## SECCIÓN QUINTA

### **Residencia temporal para Trabajadores (as) de Empresas Acreditadas ante la Dirección General de Migración y Extranjería**

Artículo 17.—Las empresas acreditadas ante la Dirección General de Migración y Extranjería podrán solicitar directamente en las oficinas de esa institución, residencia temporal para sus trabajadores extranjeros su cónyuge e hijos menores de veinticinco años y mayores con discapacidad cuando vayan a laborar en Costa Rica.

Artículo 18.—**Perfil de los Trabajadores.** Las solicitudes a realizar por parte de las empresas estarán delimitadas a los siguientes perfiles de trabajadores:

1) Gerentes, Ejecutivos (as), Profesionales Específicos o Técnicos Especializados que posean un alto conocimiento empresarial nacional e internacional, con conocimiento de equipos tecnológicos especializados y/o mercados, con formación universitaria y/o una trayectoria laboral (experticia) y ejecutiva dentro de la empresa que justifique los niveles de confianza que se le otorgan.

2) Profesionales calificados que con criterio empresarial demostrado, son sujetos de una política de rotación de puestos internacional al interior de las empresas que conforman la corporación y que ejecutan labores calificadas que son esenciales para su operación, como logística, coordinación de proyectos, producción y empresariales. Además, efectuar una labor de capacitación del recurso humano.



3) Científicos, profesionales y personal técnico especializado o capacitado que posean experiencia comprobada mediante constancias o certificaciones laborales. Los trabajadores comprendidos en este grupo disponen de la experiencia para el desempeño del puesto o cargo, cuentan con el conocimiento de las metodologías afines, procedimientos y procesos requeridos, los que le permiten la ejecución práctica de las técnicas, equipos, instrumentos, herramientas y maquinaria especializada, entre otros. La experiencia laboral se califica a partir de los años de servicio para la actividad ocupacional requerida.

4) Gerentes, ejecutivos (as) y profesionales específicos comprendidos para estas ocupaciones y que les corresponda planear, dirigir, controlar y coordinar las operaciones de la empresa, las cuales permitan su consolidación en los mercados nacionales e internacionales. Para efectos del otorgamiento de residencia temporal al amparo de este supuesto, los trabajadores de empresas inscritas en el registro al que se refiere el presente Reglamento, serán conceptualizados dentro del supuesto establecido en el último párrafo del artículo 68 de la Ley General de Migración y Extranjería. La Dirección General podrá autorizar la apertura del expediente administrativo correspondiente, siempre que la solicitud de residencia temporal cumpla con lo indicado en el presente Reglamento.

## CAPÍTULO TERCERO

### **Procedimiento para el Otorgamiento y Renovación de Residencia Temporal para el Personal y Dependientes de Empresas**

Artículo 19.—A fin de obtener la residencia temporal para el personal de empresas y sus dependientes, se seguirá el siguiente procedimiento:

1) La empresa solicitante deberá completar el formulario de solicitud para personal de empresa y sus dependientes. Estos formularios estarán disponibles en la página de Internet de la institución ([www.migracion.go.cr](http://www.migracion.go.cr)) y en otras páginas gubernamentales que la Dirección General estime conveniente, con el fin de que estén disponibles las 24 horas del día una vez que los mismos sean implementados; en tanto ello sucede se tramitarán las solicitudes conforme los requisitos que establece este reglamento.

2) Una vez completo el formulario de filiación debidamente firmado por el representante, deberá presentarse ante la ventanilla de atención de empresas de la Dirección General en original y copia para recibido, junto con todos los requisitos indicados para el caso del titular y los dependientes indicados en el presente capítulo.

3) Recibida la documentación completa, en un plazo no mayor a cinco días hábiles la Gestión de Extranjería verificará la información presentada y podrá prevenirle a la empresa por una única vez y por escrito para que complete los requisitos de fondo omitidos o que aclare información.

4) Se otorgará un plazo no mayor de diez días hábiles, para que aporte los requisitos de fondo omitidos o que aclare información. Si no fuera cumplida la prevención en el plazo establecido se ordenará el rechazo de la solicitud y su archivo respectivo.

5) Con la documentación presentada completa, la Dirección General realizará el análisis respectivo de la solicitud junto con la documentación requerida y resolverá lo que proceda en un plazo no mayor a treinta días hábiles, para su debida notificación.

6) En caso de ser aprobada la solicitud de residencia temporal, el extranjero o su cónyuge e hijos menores de veinticinco años y mayores con discapacidad, podrán ser atendidos en la ventanilla de atención de empresas con el fin de que se emita el comprobante para su documentación, previo pago de los depósitos correspondientes.

7) Dicho comprobante será emitido por la ventanilla de empresas y deberá utilizarlo dentro de las 24 horas siguientes.

8) En caso de que el extranjero y sus dependientes, no hayan hecho uso efectivo del mencionado comprobante para documentarse dentro del período autorizado, no serán atendidos nuevamente en esa ventanilla para este mismo trámite, salvo que exista una justificación debidamente fundamentada por escrito, si a criterio de la administración la justificación no fuese satisfactoria, el extranjero deberá utilizar los procedimientos ordinarios para documentarse.

**Artículo 20.—Requisitos para Aplicar por la Residencia Temporal, para Ejecutivos (as), Representantes, Gerentes, Científicos, Profesionales y Personal Técnico de Empresas Autorizadas ante la Dirección General.** Como requisitos para las solicitudes amparadas en el presente Reglamento se tienen los siguientes:

1) Formulario o Solicitud debidamente firmado por el representante legal de la compañía (incluye cláusulas de garantía de la empresa), esta deberá venir autenticada por un abogado, en el evento de que la firma de la solicitud sea estampada en presencia del respectivo funcionario de la Dirección General, no requerirá de autenticación.

2) Entero por la suma de \$50 (moneda de curso legal de los Estados Unidos de América) o su equivalente en colones al tipo de cambio oficial del día, de conformidad con el artículo 255 de la Ley General.

3) Entero por la suma de \$200 (moneda de curso legal de los Estados Unidos de América) o su equivalente en colones al tipo de cambio oficial del día, en los casos que se esté tramitando un cambio de categoría migratoria, de conformidad con el artículo 89 de la Ley General.

4) Cargo de especies fiscales (¢ 125 + ¢ 2,50 por cada folio) de conformidad con la Ley para el Equilibrio Financiero del Sector Público.

5) Comprobante de huellas del Ministerio de Seguridad Pública.

6) En caso de que el representante Legal de la empresa no sea quien realice los trámites migratorios de su personal ante la Dirección General, deberá otorgar poder especial con facultades suficientes a otra persona para que realice a nombre de la empresa, los trámites de su personal.

7) Contrato de trabajo o por servicios profesionales autenticado por abogado, o en su defecto, copia del contrato de trabajo confrontado con el original conforme a lo establecido en los artículos 23 y 24 del Código de Trabajo. El ingreso salarial no podrá ser menor al salario mínimo legal, incrementado en un veinticinco por ciento (25%), para la posición, establecido por las leyes laborales vigentes en Costa Rica, lo anterior de conformidad con el artículo 83 de la Ley General.

8) Certificación de antecedentes penales original y vigente de su país de origen o del país en que demuestre tener un estatus de residencia legal de los últimos tres años. En dicho documento deberá constar que no existe condenatoria alguna en su contra, y deberá estar legalizado por el Cónsul de Costa Rica en el país de origen del solicitante y autenticado por el Ministerio de Relaciones Exteriores en Costa Rica.

9) No contar con antecedentes penales en el Registro Judicial de Delincuentes del Poder Judicial de Costa Rica. En caso de que se compruebe la existencia de antecedentes penales, se procederá conforme a lo establecido en el artículo 129, inciso 9) de la Ley General de Migración y Extranjería.

10) Original y copia de todas las páginas del pasaporte vigente de la persona extranjera, para ser confrontada ante funcionario público o copia certificadas por Notario Público, donde demuestre ingreso legal y vigente al país al momento de presentar la solicitud de permanencia.

11) Certificación de títulos y experiencia del trabajador que lo acrediten para el puesto a desempeñar, debidamente legalizados y autenticados. En caso de ser imposible presentar estos títulos se aceptará declaración jurada de la empresa certificando la experiencia del trabajador, donde especifiquen las funciones que va a realizar, sus conocimientos y la experiencia para el puesto.

12) Fax o medio electrónico para recibir notificaciones, en caso de que no se señale ningún medio se aplicará el artículo 33, inciso 1) y 195 de la Ley General de Migración y Extranjería, teniéndose por notificada en el transcurso de 24 horas.

13) Comprobante de inscripción ante el registro consular de la embajada de su país de origen ubicada en Costa Rica, en tanto el consulado de su país cuente con este registro. La Dirección General mantendrá un listado actualizado de los países que cuenten con tal registro y lo mantendrá a disposición de los interesados. Asimismo dicho listado se encontrará en la página web de la Dirección General.

14) Una vez concedido el estatus legal en Costa Rica, el extranjero pagará un monto adicional de \$25,00 (moneda de curso legal de los Estados Unidos de América), en el momento en que se otorgue dicha regularización, así como cada vez que se dé su renovación de permanencia en el país ello de conformidad con el artículo 33, inciso 4) de la Ley General de Migración y Extranjería, además deberá pagar los montos establecidos en los artículos 251, 252 y 253, cuando se presenten los supuestos contemplados en dichas normas.

15) Asimismo, una vez concedida la permanencia legal en Costa Rica, deberá la persona extranjera estar al día con sus obligaciones ante la CCSS, según los términos del artículo 74 de la Ley Constitutiva de la CCSS y su Reglamento.

En casos excepcionales, en que para el extranjero sea materialmente imposible presentar las certificaciones de matrimonio o antecedentes legalizadas y autenticadas, por razones debidamente fundamentadas, podrá omitirse este requisito, señalando dicha circunstancia en la solicitud antes referida, mediante una declaración jurada protocolizada del representante de la empresa donde se indique la imposibilidad de legalizarlos y donde declare bajo juramento que al trabajador se le hicieron los estudios previos y se determinó que no cuenta con antecedentes.

**Artículo 21.—Requisitos para aplicar por la Residencia Temporal para Dependientes (cónyuge, hijos menores de veinticinco años o mayores con discapacidad) de Ejecutivos (as), Representantes, Gerentes y Personal Técnico de Empresas Acreditadas ante la Dirección General.** Como requisitos para las solicitudes amparadas en el presente Reglamento se tienen los siguientes:

1) Formulario o Solicitud (incluye cláusulas de garantía de la empresa) debidamente firmado por el representante de la compañía.

2) Entero por la suma de \$50 (moneda de curso legal de los Estados Unidos de América) o su equivalente en colones, al tipo de cambio oficial del día, de conformidad con el artículo 255 de la Ley General de Migración y Extranjería.

3) Entero por la suma de \$200 (moneda de curso legal de los Estados Unidos de América), o su equivalente en colones al tipo de cambio oficial del día, en los casos que se este tramitando un cambio de categoría migratoria, de conformidad con el artículo 89 de la Ley General de Migración y Extranjería.

4) Cargo de especies fiscales (¢ 125 + ¢ 2,50 por cada folio) de conformidad con la Ley para el Equilibrio Financiero del Sector Público.

5) Comprobante de huellas del Ministerio de Seguridad Pública (tratándose de personas mayores de 12 años).

6) En caso de que el representante Legal de la empresa no sea quien realice los trámites migratorios de su personal ante la Dirección General, deberá otorgar poder especial con facultades suficientes a otra persona para que realice a nombre de la empresa, los trámites de su personal.

7) Certificación de nacimiento emitida en el país de origen.

8) En caso del cónyuge, deberá aportar:

a) Certificación de antecedentes penales original y actualizada de su país de origen o del país en que demuestre tener un estatus de residencia legal de los últimos tres años, en los que no conste condenatoria alguna en su contra.

b) Certificado de matrimonio.

9) Original y copia de todas las páginas del pasaporte vigente de la persona extranjera, para ser confrontada ante funcionario público o copia certificada por Notario Público, donde demuestre ingreso legal y vigente al país al momento de presentar la solicitud de permanencia.

10) Fax o medio electrónico para recibir notificaciones. En caso de que no se señale ningún medio se aplicará el artículo 33, inciso 1) de la Ley General y se tendrá por notificada en el transcurso de veinticuatro horas.

11) Comprobante de inscripción consular. Los requisitos para dicha inscripción serán determinados en el Consulado correspondiente. En los casos que no haya una representación consular en el país se omitirá este requisito. La Dirección General mantendrá un listado actualizado de los países que cuenten con tal registro y lo mantendrá a disposición de los interesados. Asimismo dicho listado se encontrará en la página Web de la Dirección General.

12) Todo documento que se encuentre redactado en idioma distinto al español, deberá aportar la traducción oficial al español, o por notario público con conocimiento del idioma

13) Una vez concedido el estatus legal en Costa Rica, el extranjero pagará un monto adicional de \$25,00 (moneda de curso legal de los Estados Unidos de América), en el momento en que se otorgue dicha regularización, así como cada vez que se dé su renovación de permanencia en el país ello de conformidad con el artículo 33, inciso 4) de la Ley General de Migración y Extranjería, además deberá pagar los montos establecidos en los artículos 251, 252 y 253, cuando se presenten los supuestos contemplados en dichas normas, a excepción de las personas menores de edad.

14) Asimismo, una vez concedida la permanencia legal en Costa Rica, deberá la persona extranjera estar al día con sus obligaciones ante la CCSS, según los términos del artículo 74 de la Ley Constitutiva de la CCSS y su Reglamento.

En casos excepcionales en que para el extranjero sea imposible materialmente presentar las certificaciones de matrimonio, nacimiento o antecedentes legalizadas y autenticadas, por razones debidamente fundamentadas, podrá omitirse este requisito, señalando dicha circunstancia en la solicitud antes referida, mediante una declaración jurada protocolizada del representante de la empresa donde se indique la imposibilidad de legalizarlos y donde declare bajo juramento que al dependiente del trabajador se le hicieron los estudios previos y se determinó que no cuenta con antecedentes.

La eventual residencia temporal para cónyuge e hijos, implicará la posibilidad de realizar únicamente las labores remuneradas por cuenta propia o en relación de dependencia que la Dirección General les autorice, de conformidad con el artículo 80 de la Ley General de Migración y Extranjería.

La residencia temporal para trabajadores de empresas autorizadas ante la Dirección General en el marco del presente Reglamento, será otorgada por un período de dos años, vencido dicho plazo el extranjero deberá hacer abandono del territorio nacional.

**Artículo 22.—Procedimiento de Renovación de Residencia.** En la Ventanilla de Atención de Empresas podrá gestionarse la renovación de residencias temporales y permanentes de personal de empresas acreditadas ante la Dirección General de Migración y Extranjería, así como del cónyuge e hijos menores o mayores con discapacidad.

En este sentido, si la empresa requiere contar con los servicios del trabajador por más tiempo, podrá tramitar una solicitud de renovación, que deberá presentarse ante la

Ventanilla de Atención de Empresas en la Gestión de Extranjería de la Dirección General, con anterioridad al vencimiento de la condición migratoria, aportando los siguientes requisitos:

- 1) Carta dirigida al Director o Directora General de Migración y Extranjería, suscrita por el representante legal de la empresa en la que se fundamenten las razones por las cuales se requiere renovar la residencia temporal del extranjero y se indique que continúa siendo trabajador activo de la empresa o de su grupo económico. De ser el caso, se deberá solicitar la renovación del cónyuge e hijos del trabajador. Dicha carta debe estar autenticada por un Abogado, o bien la firma puede ser estampada en presencia del respectivo funcionario de la Dirección General que la recibe.
- 2) Poder especial, en caso de que el trámite no lo gestione el representante legal de la empresa, mediante el cual éste le otorgue facultades suficientes a otra persona para que realice los trámites migratorios de la empresa ante la Dirección General.
- 3) Asimismo, una vez concedida la permanencia legal en Costa Rica, deberá el extranjero estar al día con sus obligaciones ante la CCSS, según los términos del artículo 74 de la Ley Constitutiva de la CCSS y su Reglamento.
- 4) Cancelar los pagos migratorios contemplados en el artículo 33, inciso 4) y en los artículos 251, 253 y 254 de la Ley General de Migración y Extranjería.
- 5) Fotocopias certificadas del pasaporte del trabajador o debidamente confrontadas con el original.
- 6) Señalar fax o medio electrónico para recibir notificaciones.

Presentada la documentación completa y habiéndose verificado que el extranjero continúa laborando en la empresa, la Gestión de Extranjería procederá con la renovación del documento de permanencia correspondiente. Para ello la Ventanilla de Atención de Empresas emitirá el comprobante respectivo para la documentación del extranjero, previo pago de los depósitos correspondientes, dicho comprobante será emitido por la Ventanilla indicada y deberá ser utilizado dentro del período de validez del mismo. Serán aplicables igualmente, las disposiciones indicadas en el artículo 19, incisos 6), 7) y 8), de este Reglamento.

#### CAPÍTULO CUARTO

##### **Procedimiento para el Otorgamiento de Visas de Ingreso para Personas Extranjeras Pertenecientes al Tercer o Cuarto Grupo, Solicitadas por Empresas Registradas**

Artículo 23.—La Dirección General recibirá solicitudes y otorgará las visas de ingreso al personal de las empresas acreditadas, ante ella. Cuando el personal y sus dependientes pertenezcan al tercer grupo según lo estipulado en las Directrices Generales de Visas de Ingreso para no residentes que emita la Dirección General, la visa se tramitará como consular.

Asimismo cuando el personal y sus dependientes pertenezcan al cuarto grupo según lo estipulado en las Directrices Generales de Visas de Ingreso para no residentes se

tramitará como Visa Restringida, y serán otorgadas por la Comisión de Visas Restringidas según lo establecido en el artículo 49 de la Ley General de Migración y Extranjería.

Artículo 24.—**Requisitos para obtener Visas Restringidas y Consulares.** A fin de obtener Visa Restringida o Consular, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

1) Formulario de solicitud.

2) Solicitud dirigida al Director o Directora General de Migración y Extranjería o a la Comisión de Visas Restringidas, según corresponda, en la que se incluyan las calidades del representante legal o apoderado de la empresa, que contenga los siguientes datos de la persona extranjera que pretende la visa:

a) Nombre completo y apellidos.

b) Nacionalidad.

c) Profesión u oficio.

d) Justificación adecuada del motivo por el cual es fundamental el ingreso al país de la persona extranjera.

e) Tiempo estimado de permanencia en el país.

f) Dirección exacta pretendida en Costa Rica y teléfono.

g) Fecha aproximada de ingreso y salida del país.

h) Información general de la empresa que pretende traer al extranjero.

i) Indicar número de fax o medio electrónico, para notificar la respuesta a la solicitud de visa.

j) Indicar el consulado de Costa Rica al cual debe dirigirse la autorización de visa, en caso de que ésta sea aprobada. Cuando el extranjero resida en un país en el que no exista consulado costarricense, la comunicación se podrá realizar al consulado costarricense más cercano al país donde se encuentre, o en casos de excepción a la persona que gestionó la visa a favor del extranjero cuyo ingreso se pretende. En este último caso se deberá indicar que se notifique al puesto de ingreso por donde se estima que ingresará la persona extranjera y le corresponderá a quien recibe la comunicación, hacer llegar la autorización al interesado, quien deberá portar copia de la autorización a su ingreso, así como coordinar con el medio de transporte a efectos de que le permitan viajar sin problema.

k) Fecha.

l) Firma.

La solicitud debe ser firmada por el representante legal de la empresa en la Dirección General y confrontada su firma ante funcionario público competente o en

su defecto autenticada por un Abogado, en este último caso con los correspondientes timbres.

3) Original y copia de la cédula vigente del representante legal de la empresa que solicita el ingreso de la persona extranjera, cuya copia debe ser confrontada frente al funcionario competente o en su defecto copia certificada por notario público de este documento.

4) Original y copia de la personería jurídica vigente de la empresa o en su defecto certificación notarial con no más de un mes de emitida.

5) Copia de la primera plana del pasaporte donde consten la foto y las calidades personales del extranjero. Este documento debe tener como mínimo seis meses de vigencia.

6) Aportar documentación adicional referente a la visita del solicitante, entre las que se incluyen programas de capacitación, carta de invitación de la empresa, información de seminarios, copia de contrato laboral certificado por abogado, programas de estudios, entre otros.

En caso de considerarlo necesario, y de conformidad con lo estipulado en los artículos 2º y 61 de la Ley General de Migración y Extranjería, que declara la materia migratoria de interés y seguridad pública, tanto la Dirección General en el caso de visas del tercer grupo, como la Comisión de Visas Restringidas en el caso de solicitudes del cuarto grupo de países de las Directrices Generales de Ingreso, podrán solicitar los antecedentes penales de la persona solicitada.

Todo documento que se emita en el exterior en idioma diferente al español, además del requisito de consularización y legalización, deberá contar con la traducción oficial íntegra del documento, tanto del contenido como de los sellos de seguridad que emita la autoridad migratoria o registral en el extranjero.

Artículo 25.—**Procedimiento para la obtención de Visas Consulares.** En caso de que la visa sea solicitada a favor de un extranjero cuya nacionalidad requiere visa consular, recibida la documentación completa, la Unidad de Refugio, Visas Restringidas y Consulares de la Dirección General, en el término de diez días hábiles verificará la información presentada y podrá prevenir por una única vez y por escrito al interesado, que se completen los requisitos de fondo omitidos en la solicitud o que aclare la información.

La solicitud completa deberá resolverse en un plazo que no excederá de quince días hábiles, autorizando o denegando la visa, debiendo en ambos casos fundamentarse adecuadamente la decisión.

En caso de que la visa sea autorizada, el Subproceso de Visas enviará copia de la resolución al consulado estipulado en la solicitud para efectos de que el cónsul proceda a estampar la visa en calidad de posible permanencia legal en Costa Rica, en el pasaporte del extranjero. En caso de no ser posible notificar a ningún consulado, podrá enviarse la notificación al puesto migratorio de ingreso por donde se pretende ingresar.



Una vez que ingrese al país deberá continuar con los trámites respectivos de permanencia legal, ante la Gestión de Extranjería, deberá cumplir los requisitos necesarios según la Categoría Migratoria estipulados bajo este reglamento, y su trámite deberá presentarlo dentro del plazo de vigencia de la visa consular.

**Artículo 26.—Procedimiento para la obtención de Visas Restringidas.** Recibida la documentación completa, deberá la Unidad de Refugio, Visas Restringidas y Consulares, en el término de diez días hábiles, verificar la información presentada y prevenir, en caso de considerarlo conveniente, por una única vez y por escrito al interesado, que se completen los requisitos de fondo omitidos en la solicitud o que aclare la información.

Una vez completos los requisitos, la Comisión de Visas Restringidas y Refugio deberá resolver la solicitud en un plazo que no excederá de treinta días hábiles, autorizando o denegando la visa, debiendo en ambos casos fundamentar adecuadamente su decisión.

En caso de que la visa sea autorizada, se deberá extender la visa en calidad de posible permanencia legal en Costa Rica y la persona interesada deberá realizar el pago de un depósito de garantía, cuyo monto será indicado mediante resolución previa. La resolución final de autorización quedará supeditada a la constatación de dicho pago. No existe exoneración del pago del depósito de garantía, excepto que mediante resolución fundamentada el Director o Directora General así lo disponga.

Debe el interesado, previo a realizar el depósito de garantía, presentarse en la Unidad de Refugio, Visas Restringidas y Consulares, con el fin de retirar el recibo de depósito que le facilitará la devolución del mismo cuando la persona haya adquirido la residencia temporal o bien cuando abandone el territorio nacional.

Realizado el depósito de garantía, deberá el interesado presentar a la Unidad de Refugio, Visas Restringidas y Consulares dos copias del entero emitido por el banco en el que se indique el monto correcto del depósito, fecha, nombre del depositante y sello de la entidad financiera. Una de estas copias del pago del depósito se adjuntará al expediente y la otra se remitirá mediante oficio al Departamento de Contabilidad de la Dirección General, con el fin de que ese departamento realice un control de los depósitos realizados por concepto de pago de garantías provenientes de autorizaciones de visa de ingreso.

Una vez que el interesado haya realizado el pago del depósito y haya presentado a la Unidad de Refugio, Visas Restringidas y Consulares las copias del entero emitido por el banco, la Dirección General tendrá un tiempo máximo de diez días hábiles para notificar la autorización de la visa, previo verificar el pago del depósito. Finalmente, se enviará la autorización al consulado estipulado por el interesado en su solicitud o en su defecto al puesto migratorio por el cual pretende ingresar.

**Artículo 27.—**Los plazos establecidos en los artículos relacionados con el trámite y otorgamiento de las Visas Consulares pueden ser reducidos para ser realizados en un máximo de tres días hábiles y tratándose de Visas Restringidas para ser realizados en un máximo de quince días hábiles de manera excepcional, siempre y cuando exista una razón justificada para tal solicitud, la cual debe acompañarse en todos los casos, por una carta del representante legal de la empresa, en la que se expliquen claramente los motivos de urgencia por los que la visa deba de resolverse en un plazo menor al

estipulado. En la medida de lo posible estas justificaciones deberán venir acompañadas de documentos que confirmen tal solicitud.

Este trámite excepcional se realizará siempre y cuando el interesado haya aportado la totalidad de los requisitos establecidos en el punto a) del apartado correspondiente al trámite de visas para personal de empresa y sus dependientes.

## CAPÍTULO QUINTO

### **Solicitudes de Categoría No Residente como Estancia, Cambio de Patrono, Cambio de Condición, de Cancelación de Residencia y Devolución de Garantía**

#### SECCIÓN PRIMERA

#### **Solicitudes de Categoría No Residente como Estancia**

Artículo 28.—La Dirección General recibirá en la Ventanilla de Atención de Empresas, las solicitudes bajo la subcategoría de Estancia para personal de empresas autorizadas ante la Dirección General, de conformidad con lo establecido en el artículo 88, incisos 1) y 2) de la Ley General de Migración y Extranjería. Dicha aplicación deberá gestionarse antes del vencimiento del plazo originalmente autorizado y, a tales efectos, se deberá cumplir con los requisitos indicados en el siguiente artículo.

Artículo 29.—**Requisitos para la obtención de la Subcategoría de No Residente como Estancia.** A fin de obtener la Subcategoría de No Residente como Estancia, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Solicitud dirigida al Director o Directora General de Migración y Extranjería, en la que se incluyan las calidades del representante legal o apoderado de la empresa, que contenga los siguientes datos de la persona extranjera que pretende la visa:
  - a) Nombre completo y apellidos.
  - b) Nacionalidad.
  - c) Profesión u oficio.
  - d) Justificación adecuada del motivo por el cual es fundamental el ingreso al país del interesado(a).
  - e) Tiempo estimado de permanencia en el país.
  - f) Dirección exacta pretendida en Costa Rica y teléfono.
  - g) Fecha aproximada de ingreso y salida del país.
  - h) Información general de la empresa que pretende traer al extranjero.
  - i) Indicar número de fax o medio electrónico para notificar respuesta a la solicitud de visa.

j) Fecha.

k) Firma.

La solicitud debe ser firmada por el representante legal de la empresa en la Dirección General y confrontada su firma ante el funcionario público competente o en su defecto autenticada por un Abogado, en este último caso con los correspondientes timbres.

2) Formulario de filiación.

3) En caso de que el representante Legal de la empresa no sea quien realice los trámites migratorios de su personal ante la Dirección General, deberá otorgar poder especial con facultades suficientes a otra persona para que realice a nombre de la empresa, los trámites de su personal.

4) Copia certificada de todas las páginas del pasaporte del extranjero con fecha de ingreso al día. Este documento debe tener como mínimo seis meses de vigencia.

5) Dos fotos tamaño pasaporte del extranjero.

6) Comprobante de pago a favor del Gobierno por \$100,00 (moneda de curso legal de los Estados Unidos de América) o su equivalente en colones al tipo de cambio de referencia del Banco Central, correspondiente a la solicitud de estancia. Este comprobante debe realizarse a nombre de la persona extranjera solicitante, de conformidad con el artículo 256 de la Ley General de Migración y Extranjería. Así como comprobante de pago a favor del Gobierno por \$5,00 (moneda de curso legal de los Estados Unidos de América) o su equivalente en colones al tipo de cambio de referencia del Banco Central, de conformidad con lo consignado en el artículo 33, inciso 5) de la Ley General de Migración y Extranjería.

7) En caso que se requiera para el Ejecutivo un plazo mayor a los seis meses deberá presentarse, certificado de nacimiento y antecedentes penales debidamente legalizados y autenticados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, en cumplimiento con las disposiciones establecidas en el artículo 15, incisos 7) y 8) del Capítulo Tercero, del presente Reglamento.

El plazo de permanencia para esta subcategoría será de un año, con posibilidad de prorrogarse por el mismo plazo, previa verificación de los anteriores requisitos.

**Artículo 30.—Procedimiento para la obtención de la Subcategoría de No Residente como Estancia.** En la Ventanilla de Atención de Empresas podrá gestionarse la solicitud de Estancia para Ejecutivos(as) de las empresas Acreditadas ante la Dirección General.

1) Presentada la documentación completa indicada anteriormente, la Gestión de Extranjería procederá a su análisis y resolución, para lo cual contará con un plazo de diez días hábiles. Si fuese necesario, la Administración podrá prevenir por una única vez y por escrito, que complete requisitos omitidos en la solicitud o que aclare la información, en un plazo que no excederá de diez días hábiles.

2) Hecho el análisis y en caso de ser positiva la resolución, en el momento de la notificación de la misma se procederá a remitir el expediente al Subproceso de Documentación a efecto de que se proceda al estampado de la permanencia legal en el pasaporte del extranjero, previo pago de los depósitos correspondientes.

## SECCIÓN SEGUNDA

### **Trámite de Cambio de Patrono para Personal de Empresas Acreditadas**

Artículo 31.—En la Ventanilla de Atención de Empresas podrá gestionarse los cambios de patrono para el caso de aquellos extranjeros que sean contratados por empresas autorizadas ante la Dirección General y que cuenten previamente con residencia temporal para laborar en otra compañía igualmente acreditada ante la Dirección General.

Artículo 32.—**Requisitos para aplicar por el Cambio de Patrono.** A fin de obtener la autorización para el Cambio de Patrono, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

1) Solicitud dirigida al Director o Directora General de Migración y Extranjería, firmada por el representante legal de la empresa (incluye cláusulas de garantía de la empresa) y confrontada su firma ante el funcionario público competente o en su defecto autenticada por un abogado, en este último caso con los correspondientes timbres, en la cual se incluyan las calidades del representante legal o apoderado de la empresa, debidamente justificada indicando las razones por las cuales fundamenta la solicitud de Cambio de Patrono de la persona que se solicita y la indicación de los dependientes de aquellos.

2) Formulario de filiación.

3) Comprobante de pago a favor del Gobierno por \$25 (moneda de curso legal de los Estados Unidos de América). Este pago debe realizarse a nombre de la persona extranjera solicitante, de conformidad con el artículo 33, inciso 4) de la Ley General.

4) Cargo de especies fiscales (¢ 125 + ¢ 2,50 por cada folio) de conformidad con la Ley para el Equilibrio Financiero del Sector Público.

5) Copia certificada de todas las páginas del pasaporte del extranjero. Este documento debe tener como mínimo seis meses de vigencia.

6) En caso de que el representante Legal de la empresa no sea quien realice los trámites migratorios de su personal ante la Dirección General, deberá otorgar poder especial con facultades suficientes a otra persona para que realice a nombre de la empresa, los trámites de su personal.

7) Contrato de trabajo o por servicios profesionales autenticado por abogado, o en su defecto, copia del contrato de trabajo confrontado con el original conforme a lo establecido en los artículos 23 y 24 de Código de Trabajo. El ingreso salarial no podrá ser menor al salario mínimo legal, incrementado en un veinticinco por ciento (25%) para la misma posición, establecido por las leyes laborales vigentes en Costa Rica.

8) Certificación de títulos y experiencia del trabajador que lo acrediten para el puesto a desempeñar, debidamente legalizados y autenticados. En caso de ser imposible presentar estos títulos se aceptará declaración jurada de la empresa certificando la experiencia del trabajador, donde especifiquen las funciones que va a realizar, sus conocimientos y la experiencia para el puesto.

Artículo 33.—**Procedimiento para el Cambio de Patrono.** En la Ventanilla de Atención de Empresas podrá gestionarse la solicitud de cambio de patrono en el caso de Ejecutivos(as) de empresas autorizadas ante la Dirección General, para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

1) Recibida la documentación completa, en un plazo no mayor a diez días hábiles la Gestión de Extranjería verificará la información presentada y podrá prevenirle a la empresa por una única vez y por escrito para que complete los requisitos de fondo omitidos o que aclare información.

2) Se otorgará un plazo no mayor de diez días hábiles, para que aporte los requisitos de fondo omitidos o que aclare información. Si no fuera cumplida la prevención en el plazo establecido se ordenará el rechazo de la solicitud y su archivo respectivo.

3) Con la documentación presentada completa, la Dirección General realizará el análisis respectivo de la solicitud y resolverá lo que proceda en un plazo no mayor a treinta días hábiles, para su debida notificación

### SECCIÓN TERCERA

#### **Trámite de Cambio de Condición Migratoria para los dependientes del Personal de Empresas Acreditadas**

Artículo 34.—En la Ventanilla de Atención de Empresas podrá gestionarse los cambios de condición migratoria, para el caso de aquellos extranjeros que ostentaban la condición de dependientes, del personal de empresas autorizadas ante la Dirección General y que sean contratados por empresas autorizadas ante la Dirección General y que cuenten previamente con residencia temporal.

Artículo 35.—**Requisitos para aplicar por el Cambio de Condición Migratoria.** A fin de obtener la autorización para el cambio de condición migratoria, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

1) Solicitud dirigida al Director o Directora General de Migración y Extranjería, firmada por el representante legal de la empresa (incluye cláusulas de garantía de la empresa) y confrontada su firma ante el funcionario público competente o en su defecto autenticada por un abogado, en este último caso con los correspondientes timbres, en la cual se incluyan las calidades del representante legal o apoderado de la empresa, debidamente justificada indicando las razones por las cuales fundamenta la solicitud de cambio de condición migratoria de la persona que se solicita y la indicación de los dependientes de aquellos.

2) Formulario de filiación.

3) Comprobante de pago a favor del Gobierno por \$25 (moneda de curso legal de los Estados Unidos de América). Este pago debe realizarse a nombre de la persona extranjera solicitante, de conformidad con el artículo 33, inciso 4) de la Ley General.

4) Cargo de especies fiscales (¢ 125 + ¢ 2,50 por cada folio) de conformidad con la Ley para el Equilibrio Financiero del Sector Público.

5) Copia certificada de todas las páginas del pasaporte del extranjero. Este documento debe tener como mínimo seis meses de vigencia.

6) En caso de que el representante Legal de la empresa no sea quien realice los trámites migratorios de su personal ante la Dirección General, deberá otorgar poder especial con facultades suficientes a otra persona para que realice a nombre de la empresa, los trámites de su personal.

7) Contrato de trabajo o por servicios profesionales autenticado por abogado, o en su defecto, copia del contrato de trabajo confrontado con el original conforme a lo establecido en los artículos 23 y 24 de Código de Trabajo. El ingreso salarial no podrá ser menor al salario mínimo legal, incrementado en un veinticinco por ciento (25%) para la misma posición, establecido por las leyes laborales vigentes en Costa Rica.

8) Certificación de títulos y experiencia del trabajador que lo acrediten para el puesto a desempeñar, debidamente legalizados y autenticados. En caso de ser imposible presentar estos títulos se aceptará declaración jurada de la empresa certificando la experiencia del trabajador, donde especifiquen las funciones que va a realizar, sus conocimientos y la experiencia para el puesto.

**Artículo 36.—Procedimiento para el Cambio de Condición.** En la Ventanilla de Atención de Empresas podrá gestionarse la solicitud de cambio de condición migratoria en el caso de los dependientes del personal de empresas autorizadas ante la Dirección General, para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

1) Recibida la documentación completa, en un plazo no mayor a diez días hábiles la Gestión de Extranjería verificará la información presentada y podrá prevenirle a la empresa por una única vez y por escrito para que complete los requisitos de fondo omitidos o que aclare información.

2) Se otorgará un plazo no mayor de diez días hábiles, para que aporte los requisitos de fondo omitidos o que aclare información. Si no fuera cumplida la prevención en el plazo establecido se ordenará el rechazo de la solicitud y su archivo respectivo.

3) Con la documentación presentada completa, la Dirección General realizará el análisis respectivo de la solicitud y resolverá lo que proceda en un plazo no mayor a treinta días hábiles, para su debida notificación.

#### SECCIÓN CUARTA

#### **Trámite de Cancelación de Residencia y Devolución de Depósitos de Garantía**

Artículo 37.—La Dirección General recibirá las solicitudes para gestionar la cancelación de las residencias de los extranjeros y la devolución del depósito de garantía que se realizó en el momento en que se aprobó la condición de residencia temporal del o la titular contratado(a) por las empresas autorizadas ante la Dirección General y los dependientes de aquellos.

Artículo 38.—**Requisitos para solicitar la Cancelación de la Residencia.** A efecto de solicitar la cancelación de la residencia, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Solicitud dirigida al Director o Directora General de Migración y Extranjería firmada por el representante legal o apoderado de la empresa y el extranjero, o firma confrontada ante el funcionario público competente o en su defecto autenticada por un abogado, en este último caso con los correspondientes timbres, indicando la justificación por la cual se pide la cancelación de la residencia del ejecutivo y/o dependiente. Asimismo, deberá solicitarse la devolución del dinero depositado como garantía para la residencia de ese extranjero e indicar a nombre de quién debe ser emitido el cheque y los datos de la persona autorizada para retirarlo. En caso que la solicitud no la firme el extranjero (a), deberá aportarse Poder Especial, donde este le otorgue al Representante Legal autorización para retirar el respectivo depósito de garantía.
- 2) Original de la cédula de residencia del extranjero, o declaración jurada en escritura pública, por parte de la persona extranjera en caso de pérdida.
- 3) Comprobante de pago a favor del Gobierno por \$25,00 (moneda de curso legal de los Estados Unidos de América). Este pago debe realizarse a nombre de la persona extranjera solicitante, de conformidad con el artículo 33, inciso 4) de la Ley General.
- 4) Cargo de especies fiscales (¢ 125 + ¢ 2,50 por cada folio) de conformidad con la Ley para el Equilibrio Financiero del Sector Público.
- 5) En caso de que el representante Legal de la empresa no sea quien realice los trámites migratorios de su personal ante la Dirección General, deberá otorgar poder especial con facultades suficientes a otra persona para que realice a nombre de la empresa, los trámites de su personal.

Artículo 39.—**Procedimiento para la cancelación de la Residencia y Devolución de Depósitos de Garantía.**

- 1) Recibida la documentación completa, en un plazo no mayor a diez días hábiles la Gestión de Extranjería verificará la información presentada y podrá prevenirle a la empresa por una única vez y por escrito para que complete los requisitos de fondo omitidos o que aclare información.
- 2) Con la documentación presentada completa, la Dirección General realizará el análisis respectivo de la solicitud y resolverá lo que proceda en un plazo no mayor a treinta días hábiles, para su debida notificación.
- 3) Recibida la notificación donde se apruebe la cancelación de la residencia, podrá el extranjero o un apoderado proceder a iniciar con el trámite de reintegro del depósito

de garantía ante la Gestión de Recursos Financieros de la Dirección General. Dicho departamento hará el reintegro del dinero en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir del momento en que se presente la resolución de cancelación. Para ello, la Gestión de Recursos Financieros de la Dirección General deberá verificar en el sistema de movimientos migratorios si el extranjero hizo abandono del país.

## **DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 40.—Deróguese el Decreto Ejecutivo N° 32918-G-COMEX-MTSS, del nueve de diciembre de dos mil cinco y déjense sin efecto las Circulares DG-1084-2008 y DG-2663-2008.

Artículo 41.—Las solicitudes de residencia del personal de empresas autorizadas ante la Dirección General y sus dependientes, que se aprueben según los lineamientos del presente Reglamento, serán otorgadas por el plazo de dos años, plazo que podrá ser renovado según lo estipulado en este reglamento.

Artículo 42.—Créase una ventanilla especial para la atención de los trámites migratorios de las empresas autorizadas en el Registro de Empresas que al efecto lleva la Dirección General, regulados en el presente Reglamento a excepción del trámite de visas, sin perjuicio de que este último pueda ser incluido en esta ventanilla por estimarlo pertinente la Dirección General.

Artículo 43.—La Dirección General, el Ministerio de Comercio Exterior, la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica, el Instituto Costarricense de Turismo, la Superintendencia General de Entidades Financieras, la Superintendencia de Pensiones, la Superintendencia General de Valores, la Superintendencia de Telecomunicaciones, Asociación de Líneas Aéreas (ALA) y la Superintendencia de Seguros, establecerán los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar la correcta y uniforme aplicación de lo dispuesto en el presente Reglamento, de conformidad con el artículo 9° de la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos.

Asimismo, estas instituciones en la medida en que las condiciones tecnológicas lo permitan, deberán transmitir electrónicamente permisos, autorizaciones, trámites y demás operaciones relativas a los trámites contemplados en el presente Reglamento, según los procedimientos acordados entre ellas.

La documentación emergente de la transmisión electrónica entre tales dependencias constituirá, documentación auténtica y para todo efecto hará plena fe en cuanto a la existencia del original transmitido, de conformidad con el artículo 9° de la Ley N° 8454 del 30 de agosto de 2005, denominada Ley de certificados, firmas digitales y documentos electrónicos.

Artículo 44.—En los diferentes trámites contemplados en el presente Reglamento donde se exija la presentación de documentos físicos, debe entenderse que, si los medios tecnológicos lo permiten, el documento electrónico podrá sustituir el documento físico.

En tales casos, cualquier manifestación con carácter representativo o declarativo, expresada o transmitida por un medio electrónico o informático, se tendrá por



jurídicamente equivalente a los documentos que se otorguen, residan o transmitan por medios físicos.

Asimismo, en aquellos casos en que la Administración decida realizar la implementación de los trámites electrónicos por etapas se podrá sustituir la presentación física de tales documentos por una remisión electrónica del documento digitalizado, sin perjuicio de la verificación del documento original que pueda ser realizada por la Dirección General o las demás entidades públicas que participan en el trámite correspondiente dentro de sus competencias. En estos casos las empresas deberán mantener debidamente archivados los documentos físicos originales por un plazo de 5 años.

Artículo 45.—Todos los requisitos podrán ser verificados por la Administración a través de cualquier medio electrónico. Lo anterior, en garantía al Principio de Coordinación Interinstitucional y en cumplimiento de los artículos 8° y 9° de la Ley N° 8220 y los artículos 3°, 6°, 11 y 16 del Decreto Ejecutivo N° 32565-MEIC, Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos.

Artículo 46.—Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los nueve días del mes de mayo del año dos mil once.

## CAPÍTULO SEXTO

### **Disposición Transitoria**

Transitorio único.—Las empresas cuyo registro ya se encuentre aprobado según el Decreto Ejecutivo N° 32918-G-COMEX-MTSS, del nueve de diciembre de dos mil cinco, y las Circulares DG-1084-2008 y DG-2663-2008, se mantendrán como registradas bajo la nueva normativa, hasta que venza el plazo de su registro.