



**Ministerio de Gobernación y Policía
Dirección General de Migración y Extranjería
República de Costa Rica**

**C I R C U L A R
DG-2663-2008**

PARA: GESTIÓN DE EXTRANJERÍA / SUBPROCESO DE VISAS / AGENTES MIGRATORIOS EN EL EXTERIOR (CONSULADOS) / MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL / MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR / PROMOTORA DEL COMERCIO EXTERIOR EN COSTA RICA

**DE: LIC. MARIO ZAMORA CORDERO
DIRECTOR GENERAL**

ASUNTO: SE DICTA NUEVA CIRCULAR DE EMPRESAS DG-2663-2008, SE DEJA SIN EFECTO CIRCULAR DG-1084-2008- INSTRUCCIONES PARA LA AUTORIZACION DE EMPRESAS ESTABLECIDAS O POR ESTABLECERSE EN COSTA RICA Y LA REGULARIZACIÓN MIGRATORIA DE SU PERSONAL.

FECHA: RIGE A PARTIR DEL 22 DE SEPTIEMBRE DE 2008.

Considerando las observaciones y solicitudes de diferentes compañías y sectores de la sociedad referente a la Circular DG-1084-2008 se determinó por parte de esta Dirección General, la necesidad de modificar la circular antes indicada, para así ajustarla a la realidad empresarial de nuestro país, contemplando las directrices emitidas en los últimos meses, eliminándose algunos requisitos y ampliando sus beneficios a otra categoría. Con el fin de agilizar los trámites de una forma expedita y unificada se regula el procedimiento a través de la presente Circular, indicando que se está iniciando el proceso de incorporar esta Directriz en el Decreto respectivo.

Esta Dirección General ha recibido consultas por parte de empresas inscritas en el registro que al efecto administra la Dirección General de Migración y Extranjería, así como de empresas que no han podido autorizarse en ese registro en relación con la regulación migratoria de su personal. En este sentido, la Dirección General de Migración ha tomado las medidas pertinentes para unificar el procedimiento de empresas de una forma sencilla y expedita, uniendo las diversas categorías de empresas y las solicitudes de su personal en un solo procedimiento. Por lo tanto, considerando:

- I. Que de conformidad con el artículo 12 de la Ley de Migración y Extranjería Ley N° 8487 del 22 de noviembre del 2005, la Dirección General es un órgano del Ministerio de Gobernación y Policía, competente para ejecutar la política migratoria que dicte el Poder Ejecutivo, según las funciones que determina la referida Ley.
- II. Que los incisos c) y f) del artículo 75 de la Ley de Migración y Extranjería establecen, dentro de la categoría migratoria de Residentes Temporales, las subcategorías migratorias de ejecutivos, representantes, gerentes, científicos, profesionales 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 sus cónyuges e hijos, científicos profesionales y técnicos especializados.
- III. Que para el ingreso y permanencia de extranjeros bajo la categoría migratoria de Residentes Temporales, de conformidad con las subcategorías señaladas en los incisos c) y f) del artículo 75 de la Ley de Migración y Extranjería, se hace necesario contar con políticas migratorias adecuadas para mantener un orden migratorio, en las cuales se establezca la posibilidad que



Ministerio de Gobernación y Policía
Dirección General de Migración y Extranjería
República de Costa Rica

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.

- IV. Que el artículo 39 de la Ley de Migración y Extranjería establece que los documentos atinentes a comprobar la condición migratoria, así como los procedimientos para obtener cada categoría y su otorgamiento, así como la renovación de los documentos correspondientes, serán determinados vía reglamentaria.
- V. Que de conformidad con el artículo 61 de la Ley de Migración y Extranjería, en casos calificados de representantes, gerentes, ejecutivos y personal técnico de empresas establecidas en el país, la Dirección General, discrecionalmente, podrá autorizar la apertura del respectivo expediente de trámite de permanencia legal de la persona interesada y de su grupo familiar.
- VI. Que de conformidad con el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 33506-G del 30 de octubre de 2006, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 4 del 5 de enero de 2007, hasta tanto no sea emitido el Reglamento a la Ley de Migración y Extranjería, Ley N° 8487, se autoriza a la Dirección General de Migración y Extranjería para que establezca los requisitos que deberán ser exigidos a sus usuarios, para cualquier trámite de visa, residencia, categorías especiales u otros relacionados con sus funciones, según el artículo 13 de la referida Ley. Todo sin perjuicio de los estudios técnicos que realizará el Ministerio de Trabajo y de Seguridad Social, de conformidad con el artículo 76 de la Ley de Migración y Extranjería.
- VII. En vista de lo anterior y con el fin de lograr los objetivos propuestos en la presente circular, la Dirección General establecerá dentro de su Gestión de Extranjería, una ventanilla especial, en que se atenderá al representante legal de la empresa o un tercero a quien se le haya otorgado poder especial con facultades suficientes para que realice los trámites migratorios de la empresa ante la Dirección General. Esta empresa deberá estar debidamente autorizada en el Registro de Empresas que al efecto maneja la Dirección General de Migración y Extranjería.
- VIII. Para efectos del otorgamiento de residencia temporal, los trabajadores de empresas autorizadas ante la Dirección General de Migración y Extranjería, comprendidos en los incisos c) y f) del artículo 75 de la Ley de Migración y Extranjería, serán conceptualizados dentro del supuesto establecido en el último párrafo del artículo 61 de esa misma ley. 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 documento.
- IX. Por tanto, con motivo del acuerdo alcanzado entre la Dirección General de Migración y Extranjería y el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (en adelante MTSS) sobre la aplicación de una recomendación genérica para los casos de solicitudes de personal para empresas establecidas en el país al amparo del Artículo 75 incisos c) y f) de la Ley de Migración y Extranjería, se emitió recomendación del Ministerio de Trabajo, mediante el Oficio ML-DNE-0108-2008 del 15 de mayo del 2008, por un plazo de dos años.
- X. De conformidad con lo anterior se establecen las siguientes directrices para la recepción, tramitación, valoración y resolución de estos casos, bajo los siguientes lineamientos. Se señalan a continuación los requisitos y el procedimiento a seguir para la autorización de empresas y la regularización migratoria de su personal.



**Ministerio de Gobernación y Policía
Dirección General de Migración y Extranjería
República de Costa Rica**

I. DE LA AUTORIZACIÓN DE EMPRESAS

1º—Las empresas que pretendan beneficiarse deberán cumplir con los siguientes requisitos:

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

b. Que estén registradas: Ante alguna de las siguientes instituciones:

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

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

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

Que se encuentren registradas ante una de las siguientes instituciones: la Superintendencia General de Entidades Financieras (en adelante SUGEF), la Superintendencia de Pensiones (SUPEN) y la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL).

c. Que la empresa se haya constituido en Costa Rica, con inversión nacional y/ o extranjera, que genere empleo directo y contribuya con el desarrollo económico del país.

2º—Además de cumplir con lo estipulado anteriormente, para beneficiarse de ésta aplicación, las empresas deberán cumplir con el perfil y los requisitos para empresas establecidas de acuerdo con la clasificación del acápite siguiente:

II. PERFIL DE EMPRESAS SUJETAS A OPERAR BAJO ESTA CIRCULAR

1. Empresas Establecidas: Para efectos de la presente circular se define EMPRESA ESTABLECIDA como aquella de capital nacional y/o extranjero, constituida conforme a los requerimientos de las leyes costarricenses y operando de acuerdo con su giro comercial

2. Empresas por establecerse: Se entenderá por EMPRESA POR ESTABLECERSE como aquella de capital nacional y/o extranjero, que tiene 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 solo 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 a los lineamientos de la presente circular, deberán estar comprendidas en alguna de las siguientes categorías:

a) EMPRESAS CLASIFICACIÓN A



Ministerio de Gobernación y Policía
Dirección General de Migración y Extranjería
República de Costa Rica

Las empresas bajo la clasificación A son aquellas que se encuentren operando o van a iniciar operaciones bajo regímenes especiales de promoción de exportaciones y perfeccionamiento activo. Dichos regímenes se encuentran administrados por el Ministerio de Comercio Exterior (COMEX) y la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica (PROCOMER).

b) EMPRESAS CLASIFICACIÓN B

Las empresas bajo la clasificación B son aquellas que se encuentren exportando bienes y servicios fuera de regímenes especiales de promoción de exportaciones, desde Costa Rica hacia los mercados mundiales.

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 los cuales deben contar con Declatoria turística y cuya clasificación sea de cuatro estrellas en adelante, de acuerdo al Decreto Ejecutivo N° 25226 de fecha 15 de marzo de 1996. Así como las aerolíneas inscritas en la Asociación de Líneas Aéreas. Se autorizará la inscripción tanto de líneas aéreas de transporte de pasajeros como de transporte de carga, esta última se autorizó solamente a las categorías 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 Superintendencia de Entidades Financieras (SUGEF), como entidades del sector bancario e instituciones financieras no bancarias, la Superintendencia de Pensiones (SUPEN) y la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL).

e) EMPRESAS CLASIFICACIÓN E: NO SE RECIBIRAN SOLICITUDES DE ESTA CLASIFICACION HASTA QUE SE DETERMINE SU PERIODO DE VIGENCIA Y REQUISITOS.

Las empresas bajo la clasificación E son aquellas NO exportadoras, nacionales o extranjeras que se encuentren operando en Costa Rica. Esta categoría empezará a regir una vez que la Dirección General de Migración y Extranjería comunique por medio de un anexo a esta circular los requisitos establecidos en coordinación con la Unión Costarricense de Cámaras Empresariales (UCCAEP), Instituciones públicas que avalen estas empresas y otros sectores. No se recibirán solicitudes de autorización de estas empresas en la ventanilla única de empresas hasta que se determinen los requisitos y el Director General establezca su entrada en vigencia. Se les advierte a las empresas contempladas en esta categoría realizar el trámite normal ante el consulado correspondiente conforme lo establece la ley. Bajo ninguna excepción se recibirán solicitudes de esta categoría.

f) EMPRESAS CLASIFICACIÓN F

Las empresas bajo la clasificación F son aquellas multinacionales, que no pertenecen a las clasificaciones anteriormente descritas, caracterizadas por tener un nombre o marca cuya trayectoria es reconocida mundialmente; en donde la casa matriz ha decidido la instalación de una subsidiaria en Costa Rica, cuyo giro de operación se desarrolla en las áreas de producción y comercialización de bienes y servicios.



Ministerio de Gobernación y Policía
Dirección General de Migración y Extranjería
República de Costa Rica

G) EMPRESAS CLASIFICACION G

Las empresas bajo la clasificación G son aquellas nacionales o extranjeras que se encuentran operando o van a iniciar operaciones en Costa Rica y fueron contratadas y debidamente adjudicadas por el gobierno Costarricense mediante los procesos de Contratación Administrativa.

**III. REQUISITOS SOLICITADOS A LAS EMPRESAS ESTABLECIDAS
SEGÚN EL TIPO DE CLASIFICACIÓN**

A) EMPRESAS CLASIFICACIÓN A: Empresas que operan bajo un Régimen Especial de Exportación.

1. Formulario de Solicitud para Empresa TIPO A (solo se aplica una vez que se instale el expediente digital).
2. Solicitud dirigida a la Dirección General de Migración y Extranjería, denominada en adelante como Dirección General, suscrita por el representante legal de la empresa o de quien este último le haya otorgado poder especial para realizar a su nombre trámites migratorios, autenticada por un Abogado o Notario Público o dicha firma estampada en presencia del respectivo funcionario de la Dirección General que recibe la petición, en la que se señale:
 - a. Nombre de la persona jurídica.
 - b. Fundamentación detallada de las razones que justifican el requerimiento de su autorización para el ingreso de personal extranjero previsto en el presente documento.
 - c. Giro comercial de la empresa.
 - d. Dirección exacta de su domicilio social en el país y fax 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 documento.
3. Certificación de personería jurídica de la empresa con fecha de expedición de no más de tres meses, anterior a la presentación ante la Dirección General de Migración en la que se constaten los datos de inscripción, sus representantes legales y vigencia de la empresa.
4. Original y copia o copia certificada del documento de identificación del representante. Cuando dicho personero no resida habitualmente en el país, se deberá presentar copia certificada por notario público del pasaporte del referido personero o confrontado con el original
5. 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.
6. Certificación de PROCOMER en la cual se haga constar el régimen especial bajo el cual opera la empresa y que se encuentra al día en sus obligaciones con PROCOMER.
7. Carta de COMEX, mediante la cual recomiende la inclusión de la empresa en el registro al que se refiere el presente documento.



Ministerio de Gobernación y Policía
Dirección General de Migración y Extranjería
República de Costa Rica

La Dirección General, de así requerirlo, podrá revisar el expediente correspondiente de la empresa en PROCOMER siempre y cuando cuente con la autorización de la empresa.

B) EMPRESAS CLASIFICACIÓN B: Empresas Exportadores de Bienes y Servicios

- 1- Formulario de Solicitud para Empresa TIPO B (solo se aplica una vez que se instale el expediente digital).
2. Solicitud dirigida a la Dirección General de Migración y Extranjería, denominada en adelante como Dirección General, suscrita por el representante legal de la empresa o de quien este último le haya otorgado poder especial para realizar a su nombre trámites migratorios, autenticada por un Abogado o Notario Público o dicha firma estampada en presencia del respectivo funcionario de la Dirección General que recibe la petición, en la que se señale:
 - a. Nombre de la persona jurídica.
 - b. Fundamentación detallada de las razones que justifican el requerimiento de su autorización para el ingreso de personal extranjero previsto en el presente documento.
 - c. Giro comercial de la empresa.
 - d. Dirección exacta de su domicilio social en el país y fax 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 documento.
3. Carta de COMEX, mediante la cual recomiende la inclusión de la empresa en el procedimiento establecido en la presente circular.
4. Certificación de personería jurídica de la empresa con fecha de expedición de no más de tres meses, a la presentación ante la Dirección General de Migración en la que se constaten los datos de inscripción, sus representantes legales y vigencia de la compañía.
5. Original y copia o copia certificada por notario público de la cédula de identidad o de residencia del representante legal de la empresa. Cuando dicho personero no resida habitualmente en el país, se deberá presentar copia certificada por notario público del pasaporte del referido personero.
6. Certificación de la Caja Costarricense de Seguro Social (en adelante C.C.S.S) que indique la inscripción del solicitante como patrono activo y que la empresa se encuentra al día en el pago de las cuotas obrero patronales.
7. Certificación del Instituto Nacional de Seguros (en adelante I.N.S.) de 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 original.
8. Copia de las últimas tres declaraciones del impuesto sobre la renta de la empresa establecida. Cuando se trate de empresas que no tengan tres años de operar, aportará copia de las declaraciones que, a la fecha, haya presentado. 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.
9. En caso de que el trámite no lo gestione el representante legal de la empresa, se deberá aportar poder especial firmado por el Representante Legal de la empresa otorgando facultades suficientes a otra persona para que realice a nombre de la empresa los trámites ante la Dirección General de Migración y Extranjería.



Ministerio de Gobernación y Policía
Dirección General de Migración y Extranjería
República de Costa Rica

C) EMPRESAS CLASIFICACIÓN C: Empresas del sector Turismo

1. Formulario de Solicitud para empresas tipo C.(solo se aplica una vez que se instale el expediente digital).
2. Solicitud dirigida a la Dirección General, suscrita por el representante legal de la empresa o de quien este último le haya otorgado poder especial para realizar a su nombre trámites migratorios, autenticada por un notario público o dicha firma estampada en presencia del respectivo funcionario de la Dirección General que recibe la petición, en la que se señale:
 - a) Nombre de la persona jurídica.
 - b) Fundamentación detallada de las razones que justifican el requerimiento de su inscripción en el registro previsto en este documento.
 - c) Giro comercial de la empresa.
 - d) Dirección exacta de su domicilio social en el país y fax para recibir notificaciones.
3. 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.
4. Certificación de personería jurídica de la empresa con fecha de expedición de no más de un mes, anterior a la presentación ante la Dirección General de Migración en la que se constaten los datos de inscripción, sus representantes legales y vigencia de la compañía
5. Certificación de la Caja Costarricense de Seguro Social que indique la inscripción del solicitante como patrono activo y que la empresa está al día en el pago de las cuotas obrero patronal. Las empresas por establecerse en el país deberán presentar certificación de que se encuentran inscritas como patrono activo ante la C.C.S.S.
6. Certificación del Instituto Nacional de Seguros de que la empresa está al día en el pago de la póliza de riesgos del trabajo o comprobante de pago al día debidamente certificado. Las empresas por establecerse en el país deberán presentar certificación de que se encuentran inscritas bajo la póliza de riesgos del trabajo ante el I.N.S.
7. Original y copia o copia certificada por notario público de la cédula de identidad o de residencia del representante legal de la empresa. Cuando dicho personero no resida habitualmente en el país, se deberá presentar copia certificada por notario público del pasaporte del referido personero o confrontado con el original.
8. Copia de las últimas tres declaraciones del impuesto sobre la renta y del impuesto sobre ventas de la empresa, según su naturaleza. Cuando se trate de empresas que no tengan tres años de operar, aportará copia de las declaraciones que, a la fecha, haya presentado. 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 inscritos como contribuyentes.
9. Carta del ICT, según sea el caso, mediante la cual recomiende la inclusión de la empresa en el registro al que se refiere el presente documento. Tratándose del ICT, la carta a la que se refiere este inciso podrá emitirse únicamente cuando se haya otorgado Declaratoria Turística y se indique el tipo de clasificación obtenida. Los plazos para la emisión de estas cartas serán establecidos por medio del procedimiento interno que determinen el ICT.



Ministerio de Gobernación y Policía
Dirección General de Migración y Extranjería
República de Costa Rica

10. En el caso de las aerolíneas deberán demostrar estar afiliadas a la Asociación de Líneas Aéreas (ALA) y 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 tiene vuelos desde y hacia Costa Rica.

D) EMPRESAS CLASIFICACIÓN D: Supervisadas por la SUGEF- SUPEN-SUGEVAL

1- Formulario de Solicitud para Empresa TIPO D. (solo se aplica una vez que se instale el expediente digital).

2- Solicitud dirigida a la Dirección General, suscrita por el representante legal de la empresa o de quien este último le haya otorgado poder especial para realizar a su nombre trámites migratorios, autenticada por un notario público o dicha firma estampada en presencia del respectivo funcionario de la Dirección General que recibe la petición, en la que se señale:

- a) Nombre de la persona jurídica.
- b) Fundamentación detallada de las razones que justifican el requerimiento de su inscripción en el registro previsto en este documento.
- c) Giro comercial de la empresa.
- d) Dirección exacta de su domicilio social en el país y fax para recibir notificaciones

3. Certificación o constancia de estar supervisadas y/o autorizadas bajo los lineamientos de la Superintendencia de Entidades Financieras (SUGEF), para el caso de empresas que operan como entidades del sector bancario e instituciones financieras no bancarias o que estén supervisadas bajo los lineamientos de la Superintendencia de Pensiones (en adelante SUPEN) o la Superintendencia General de Valores (en adelante SUGEVAL), emitidas por dichas entidades.

4. Certificación de personería jurídica de la empresa con fecha de expedición de no más de un mes, anterior a la presentación ante la Dirección General de Migración en la que se constaten los datos de inscripción, sus representantes legales y vigencia de la compañía

5. Original y copia o copia certificada por notario público de la cédula de identidad o de residencia del representante legal de la empresa. Cuando dicho personero no resida habitualmente en el país, se deberá presentar copia certificada por notario público del pasaporte del referido personero.

6. Certificación de la Caja Costarricense de Seguro Social (C.C.S.S) que indique la inscripción del solicitante como patrono activo y que la empresa se encuentra al día en el pago de las cuotas obrero patronales. Las empresas por establecerse en el país deberán presentar certificación de que se encuentran inscritas como empleador activo ante la C.C.S.S.

7. Certificación del Instituto Nacional de Seguros (I.N.S.) de 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. Las empresas por establecerse en el país deberán presentar certificación de que se encuentran inscritas bajo la póliza de riesgos del trabajo ante el I.N.S.

8. Copia de las últimas tres declaraciones del impuesto sobre la renta. Cuando se trate de empresas que no tengan tres años de operar, aportará copia de las declaraciones que, a la fecha, haya presentado. En el caso de empresas que no hayan presentado aún una declaración del impuesto sobre la renta, deberán aportar una



Ministerio de Gobernación y Policía
Dirección General de Migración y Extranjería
República de Costa Rica

constancia donde se consigne que se encuentran inscritos en el Registro de Contribuyentes, de la Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda.

9. En caso de que el trámite no lo gestione el representante legal de la empresa, se deberá aportar poder especial firmado por el Representante Legal de la empresa otorgando facultades suficientes a otra persona para que realice a nombre de la empresa los trámites ante la Dirección General de Migración y Extranjería.

EMPRESAS CLASIFICACIÓN E: NO EXPORTADORAS:

Esta categoría empezará a regir una vez que la Dirección General de Migración y Extranjería comunique por medio de un anexo a esta circular los requisitos establecidos en coordinación con la Unión Costarricense de Cámaras y Asociaciones de la Empresa Privada (UCCAEP), Instituciones Públicas que avalen dichas empresas y otros sectores. NO SE ACEPTARÁN SOLICITUDES DE ESTA CATEGORÍA EN LA VENTANILLA DE EMPRESAS, NI TENDRÁN LOS BENEFICIOS DE ESTA CIRCULAR HASTA QUE EL DIRECTOR GENERAL DETERMINE SU ENTRADA EN VIGENCIA. SE LES ADVIERTE A LAS EMPRESAS DENTRO DE ESTA CATEGORÍA QUE DEBERÁN PRESENTAR LAS SOLICITUDES DE SU PERSONAL POR EL TRAMITE NORMAL SIN EXCEPCION ALGUNA MEDIANTE EL CONSULADO CORRESPONDIENTE CONFORME LO ESTABLECE LA LEY.

EMPRESAS CLASIFICACIÓN F: Empresas Multinacionales

- 1- Formulario de Solicitud para Empresa TIPO F. (solo se aplica una vez que se instale el expediente digital).
- 2- Solicitud dirigida a la Dirección General, suscrita por el representante legal de la empresa o de quien este último le haya otorgado poder especial para realizar a su nombre trámites migratorios, autenticada por un notario público o dicha firma estampada en presencia del respectivo funcionario de la Dirección General que recibe la petición, en la que se señale:
 - a) Nombre de la persona jurídica.
 - b) Fundamentación detallada de las razones que justifican el requerimiento de su inscripción en el registro previsto en este documento.
 - c) Giro comercial de la empresa.
 - d) Dirección exacta de su domicilio social en el país y fax para recibir notificaciones
- 3- Certificación de personería jurídica de la empresa con fecha de expedición de no más de un mes, anterior a la presentación ante la Dirección General de Migración en la que se constaten los datos de inscripción, su representantes legales y vigencia de la compañía
- 4- Original y copia o copia certificada por notario público del documento de identidad o de residencia del representante legal de la empresa. Cuando dicho personero no resida habitualmente en el país, se deberá presentar copia certificada por notario público del pasaporte del referido personero.
- 5- Certificación de la Caja Costarricense de Seguro Social (C.C.S.S) que indique la inscripción del solicitante como patrono activo y que la empresa se encuentra al día en el pago de las cuotas obrero patronales. Las empresas por establecerse en el país deberán presentar certificación de que se encuentran inscritas como empleador activo ante la C.C.S.S.
- 6- Certificación del Instituto Nacional de Seguros (I.N.S.) de 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. Las empresas por



Ministerio de Gobernación y Policía
Dirección General de Migración y Extranjería
República de Costa Rica

establecerse en el país deberán presentar certificación de que se encuentran inscritas bajo la póliza de riegos del trabajo ante el I.N.S.

7. Copia de las últimas tres declaraciones del impuesto sobre la renta de la empresa establecida. Cuando se trate de empresas que no tengan tres años de operar, aportará copia de las declaraciones que, a la fecha, haya presentado. 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 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 firmado por el Representante Legal de la empresa otorgando facultades suficientes a otra persona para que realice a nombre de la empresa los trámites ante la Dirección General de Migración y Extranjería.

9. Certificación de la casa matriz indicando que la empresa instaló la subsidiaria de su representada en Costa Rica, comprobación mediante los documentos pertinentes (contrato debidamente firmado, otros). Documento o prueba suficiente que determine que el nombre o marca de la empresa es de trayectoria mundialmente reconocida. La empresa solicitante deberá aportar documentación idónea emitida en el país de origen donde demuestre la relación con la casa matriz, siendo necesario la constitución legal de la subsidiaria, estados financieros, constancia de inscripción en la cámara respectiva y demás documentación social de la empresa. En caso de que los documentos estén redactados en idioma distinto al español, deberá aportarse la traducción oficial.

10. Carta de alguna institución pública o cámara que recomiende la autorización de esa empresa en el Registro que lleva la Dirección General de Migración y Extranjería.

EMPRESAS CLASIFICACIÓN G: ADJUDICATARIAS DE CONTRATACIONES CON EL GOBIERNO

1- Formulario de Solicitud para Empresa TIPO G. (solo se aplica una vez que se instale el expediente digital).

2- Solicitud dirigida a la Dirección General, suscrita por el representante legal de la empresa o de quien este último le haya otorgado poder especial para realizar a su nombre trámites migratorios, autenticada por un notario público o dicha firma estampada en presencia del respectivo funcionario de la Dirección General que recibe la petición, en la que se señale:

- a) Nombre de la persona jurídica.
- b) Fundamentación detallada de las razones que justifican el requerimiento de su inscripción en el registro previsto en este documento.
- c) Giro comercial de la empresa.
- d) Dirección exacta de su domicilio social en el país y fax para recibir notificaciones

3- Certificación de personería jurídica de la empresa con fecha de expedición de no más de un mes, anterior a la presentación ante la Dirección General de Migración en la que se constaten los datos de inscripción, sus representantes legales y vigencia de la compañía.

4- Original y copia o copia certificada del documento de identidad o de residencia del representante legal de la empresa. Cuando dicho personero no resida habitualmente en el país, se deberá presentar copia certificada por notario público del pasaporte del referido personero.



Ministerio de Gobernación y Policía
Dirección General de Migración y Extranjería
República de Costa Rica

5- Certificación de la Caja Costarricense de Seguro Social (C.C.S.S) que indique la inscripción del solicitante como patrono activo y que la empresa se encuentra al día en el pago de las cuotas obrero patronales. Las empresas por establecerse en el país deberán presentar certificación de que se encuentran inscritas como patronos activos ante la C.C.S.S.

6- Certificación del Instituto Nacional de Seguros (I.N.S.) de 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. Las empresas por establecerse en el país deberán presentar certificación de que se encuentran inscritas bajo la póliza de riesgos del trabajo ante el I.N.S.

7- Copia de las últimas tres declaraciones del impuesto sobre la renta de la empresa establecida. Cuando se trate de empresas que no tengan tres años de operar, aportará copia de las declaraciones que, a la fecha, haya presentado. 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 firmado por el Representante Legal de la empresa otorgando facultades suficientes a otra persona para que realice a nombre de la empresa los trámites ante la Dirección General de Migración y Extranjería.

9- Las empresas que van a iniciar su operación en el país y que han sido adjudicatarias en los procesos de contratación administrativa, deberán presentar un plan de inversión y operación de sus actividades a realizar debidamente certificado por contador público.

10- Contrato de concesión, copia certificada de la adjudicación y la publicación respectiva, calidades y documentos de todas las empresas adjudicatarias y en que porcentaje o ítem se les adjudicó. Se permitirá la inscripción de empresas que actúan bajo la figura de la subcontratación hasta en un 50% del monto adjudicado, deberán demostrar estas empresas el porcentaje adjudicado y aportar todos los requisitos contemplados en esta circular. Se indicarán los nombres de todas las empresas con las cuales se va a subcontratar, incluyendo su porcentaje de participación en el costo total de la oferta y se aportará una certificación de los titulares del capital social y de los representantes legales de aquellas.

IV. TRÁMITE DE AUTORIZACIÓN DE EMPRESA

La solicitud de autorización de empresa para operar conforme a los lineamientos de esta circular 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) 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 presentarlo ante la Ventanilla exclusiva para la Atención de Empresas ubicada en el Subproceso de Plataforma de Servicios de la Dirección General de Migración y Extranjería, en original y copia para recibido, junto con todos los requisitos indicados según el tipo de clasificación de empresa a la que pertenece de acuerdo con lo establecido en esta circular.



Ministerio de Gobernación y Policía
Dirección General de Migración y Extranjería
República de Costa Rica

3. Recibida la documentación completa, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, la Dirección de Migración y Extranjería en 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 ordenará el rechazo de la solicitud y su archivo respectivo.

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 haber recibido la documentación.

6. La Dirección General otorgará autorización mediante este proceso excepcional a la empresa que cumpla con todos los requisitos, para que pueda operar bajo los lineamientos de la presente circular. **En caso de no otorgarse la autorización, se le advierte a la empresa que debe presentar las solicitudes de su personal mediante el procedimiento normal ante el Consulado correspondiente conforme lo establece la ley.**

7. Para mantenerse como beneficiarias de estas disposiciones, las empresas autorizadas **deberán actualizar la documentación presentada cada dos años**. En caso que durante el lapso de esos dos años hubiese variado sustancialmente alguno de los requisitos previstos en esta circular, se prevendrá para efectos de que los subsane en un plazo de **15 días hábiles** o en su defecto se procederá a eliminar su inscripción, retirarle los beneficios que se otorga y a cancelar las residencias temporales que se hayan otorgado a los extranjeros que laboren para ella, de conformidad con el artículo 123 inciso a) de la Ley de Migración y Extranjería.

BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA SE ADMITIRÁN EN LA VENTANILLA DE EMPRESAS SOLICITUDES QUE NO ESTEN CONTEMPLADAS EN LAS CATEGORÍAS ANTES DESCRITAS O QUE PRESENTEN LA SOLICITUD INCOMPLETAS Y/O QUE NO CUMPLAN EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LA PRESENTE CIRCULAR. SE LE ADVIERTE A LA EMPRESA QUE DE NO CUMPLIR CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA PRESENTE DEBERA REALIZAR EL TRAMITE BAJO EL PROCEDIMIENTO NORMAL, APORTANDO LOS DOCUMENTOS DESDE EL CONSULADO CORRESPONDIENTE CONFORME LO ESTABLECE LA LEY.

Así también, la Dirección General dispone que las empresas establecidas en el país que cumplan con la totalidad de requisitos constituidos en la presente circular y resulten autorizadas conforme a la misma, **puedan presentar las solicitudes de sus ejecutivos y personal técnico, así como del grupo familiar de los mismos en Costa Rica, mediante la ventanilla de empresas ubicada en Sede Central en la Uruca.**

**V. Residencia temporal para trabajadores de empresas autorizadas en el registro respectivo de la
Dirección General de Migración y Extranjería**

Las empresas autorizadas ante la Dirección General de Migración y Extranjería podrán solicitar directamente en las oficinas de esa institución, residencia temporal para sus trabajadores extranjeros, que no requieran para su ingreso al país de visa autorizada por el Director General de Migración y Extranjería, cuando vayan a laborar en Costa Rica.

1. PERFIL DE LAS SOLICITUDES



Ministerio de Gobernación y Policía
Dirección General de Migración y Extranjería
República de Costa Rica

Las solicitudes a realizar por parte de las empresas estarán delimitadas a los siguientes perfiles de trabajadores:

Gerentes, Ejecutivos, 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.

Asimismo, los 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 logísticas, coordinación de proyectos, producción y empresariales. Además, efectuar una labor de capacitación del recurso humano.

También se incluyen los científicos, profesionales y personal técnico especializado o capacitado que posea 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, lo que les permiten la ejecución práctica de las técnicas, equipos, instrumentos, herramientas y maquinaria especializada, entre otros. La experiencia laboral se califica a partir de años de servicio para la actividad ocupacional requerida.

Los gerentes, ejecutivos 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 del este supuesto, los trabajadores de empresas inscritas en el registro al que se refiere el presente documento, serán conceptualizados dentro del supuesto establecido en el último párrafo del artículo 61 de la Ley 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 documento.

2. RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

El artículo 61 la Ley de Migración y Extranjería establece que las solicitudes de ingreso y permanencia legal de las personas extranjeras deberán ser gestionadas ante los agentes consulares de Costa Rica en el exterior.

Se indica en el anterior artículo que la Dirección General tiene la potestad discrecional para autorizar la recepción y apertura de la solicitud del extranjero y de su grupo familiar, para casos calificados de representantes, gerentes, ejecutivos y personal técnico de empresas establecidas en Costa Rica.

Por lo anterior, la Dirección General dispone que las empresas establecidas en el país que cumplan con la totalidad de requisitos constituidos en la presente circular y resulten autorizadas conforme a la misma, puedan presentar en Costa Rica las solicitudes de sus ejecutivos y personal técnico, así como del grupo familiar de los mismos.

Estos trámites deberán presentarse únicamente ante la Ventanilla de Atención de Empresas de la Dirección General de Migración. Las solicitudes que no cumplan con los procedimientos establecidos en esta circular, deberán ser resueltas mediante las vías ordinarias de tramitación y no serán atendidas por la Ventana de Atención de Empresas de la Dirección General de Migración.



Ministerio de Gobernación y Policía
Dirección General de Migración y Extranjería
República de Costa Rica

VI. Para obtener la residencia temporal de sus trabajadores al amparo de este supuesto, las empresas autorizadas ante la Dirección General, deberán presentar lo siguiente:

a) TRÁMITE DEL PERSONAL DE EMPRESAS Y SUS DEPENDIENTES

La Dirección General de Migración y Extranjería utilizará un formulario especialmente diseñado para la tramitación de las aplicaciones del personal de las empresas y sus dependientes (expediente digital) o solicitud debidamente firmada por el representante legal de la empresa.

Los formularios de aplicación o solicitud así como los demás requisitos necesarios para el trámite, deberán presentarse completos, ante la Ventana de Atención de Empresas ubicada en Plataforma de Servicios de la Dirección General de Migración, que es la dependencia administrativa que dicha Dirección ha dispuesto para tal fin.

Las aplicaciones de personal de empresas y sus dependientes seguirán 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) y en otras páginas gubernamentales que la Dirección General estime conveniente, con el fin de que estén disponibles las 24 horas del día. (expediente digital).

2) Una vez completo el formulario de solicitud o solicitud debidamente firmada por el representante, deberá presentarlo ante la Ventana de Atención de Empresas de la Dirección General de Migración y Extranjería en original y copia para recibido, junto con todos los requisitos indicados para el caso de titular y los dependientes.

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.

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.

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

En caso de ser aprobada la solicitud de residencia temporal, el extranjero podrá ser atendido en la Ventana de Atención de Empresas con el fin de que se emita el comprobante para su documentación, previo pago de los depósitos correspondientes.

Dicho comprobante será emitido por la Ventana de Atención de Empresas **UNA ÚNICA VEZ**, y deberá utilizarlo dentro del período de validez del mismo (**24 horas**).

De modo que si el extranjero no hizo uso efectivo del mencionado comprobante para documentarse dentro del período autorizado: **NO SERÁ ATENDIDO NUEVAMENTE EN ESA VENTANA PARA ESTE**



Ministerio de Gobernación y Policía
Dirección General de Migración y Extranjería
República de Costa Rica

MISMO TRÁMITE, SINO QUE DEBERÁ UTILIZAR LOS PROCEDIMIENTOS ORDINARIOS PARA DOCUMENTARSE.

b) REQUISITOS PARA APLICAR POR LA RESIDENCIA TEMPORAL

Como requisitos para las solicitudes amparadas en la presente circular se tienen los siguientes:

b.1) Residencias para ejecutivos, representantes, gerentes, científicos, profesionales y personal técnico de empresas establecidas en el país.

- 1- Formulario o Solicitud debidamente firmado por el representante legal de la compañía (incluye cláusulas de garantía de la empresa)
- 2- Entero por la suma de \$ 30 en su equivalente a colones.
- 3- Cargo de especies fiscales. (¢ 125 + ¢ 2,50 por cada folio)
- 4- Comprobante de huellas del Ministerio de Seguridad Pública (personas mayores de 18 años)
- 5- Poder especial firmado por el Representante Legal de la empresa otorgando facultades suficientes a otra persona para que realice a nombre de la empresa los trámites migratorios de su personal ante la Dirección General.
- 6- 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.
- 7- Constancia o certificación de antecedentes penales original y vigente de su país de origen o del país en que tenga un estatus de residencia legal por lo menos de los últimos cinco años (demostrar) en los que no constate condenatoria alguna en su contra legalizados por el cónsul de Costa Rica en el país de origen del solicitante y autenticado por el Ministerio de Relaciones Exteriores en Costa Rica.
- 8- Fotocopia certificada como fieles del original de todas las páginas del pasaporte, o en su defecto, copia de todas las páginas del pasaporte confrontadas con el original.
- 9- 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 realizar, sus conocimientos y la experiencia para el puesto.
- 10- 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.
11. Fax para recibir notificaciones, en caso de que no se señale ningún medio se aplicará el artículo 27 de la Ley General de Migración y Extranjería y se tendrá por notificada en el transcurso de veinticuatro horas.



**Ministerio de Gobernación y Policía
Dirección General de Migración y Extranjería
República de Costa Rica**

b.2) Residencias para dependientes de ejecutivos, representantes, gerentes y personal técnico de empresas establecidas en el país.

- 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 \$ 30 en su equivalente a colones.
- 3- Cargo de especies fiscales. (¢ 125 + ¢ 2,50 por cada folio)
- 4- Comprobante de huellas del Ministerio de Seguridad Pública (personas mayores de 18 años)
- 5- Poder especial firmado por el Representante Legal de la empresa otorgando facultades suficientes a otra persona para que realice a nombre de la empresa los trámites migratorios de su personal ante la Dirección General.
6. Certificación de Nacimiento en caso de hijos.
7. En caso del cónyuge deberá aportar constancia o certificación de antecedentes penales original y actualizada de su país de origen o del país en que tenga un estatus de residencia legal por lo menos de los últimos cinco años (demostrar) en los que no constate condenatoria alguna en su contra y certificado de matrimonio legalizados por el cónsul de Costa Rica en el país de origen del solicitante y autenticado por el Ministerio de Relaciones Exteriores en Costa Rica.
8. Fotocopia certificada como fieles del original de todas las páginas del pasaporte, o en su defecto, copia de todas las páginas del pasaporte confrontadas con el original.
9. Fax para recibir notificaciones, en caso de que no se señale ningún medio se aplicará el artículo 27 de la Ley General de Migración y Extranjería y se tendrá por notificada en el transcurso de veinticuatro horas
10. 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.

En casos excepcionales, en que para el extranjero sea imposible materialmente presentar las certificaciones de matrimonio, nacimiento o antecedentes debidamente 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 donde declara bajo juramento que al trabajador se le hicieron los estudios previos y se determinó que no cuenta con antecedentes. En su lugar deberá presentarse una copia certificada por notario público de tales documentos, previa autorización por parte de la Dirección General donde se demuestre que es imposible su presentación.

La eventual residencia temporal para cónyuge e hijos, no implicará la posibilidad de realizar labores remuneradas por cuenta propia o en relación de dependencia, en virtud de autorizarse su residencia temporal como acompañantes.



Ministerio de Gobernación y Policía
Dirección General de Migración y Extranjería
República de Costa Rica

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

TRAMITE DE RENOVACION DE RESIDENCIA

Sin embargo, 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 especial de atención de empresas en la Gestión de Extranjería de la Dirección General, y se aplicará considerando la recomendación vigente del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social con un plazo de antelación de treinta días naturales anteriores al vencimiento de la condición migratoria, aportando lo siguientes requisitos:

1. Carta dirigida al Director General de Migración y Extranjería, suscrita por el representante legal de la empresa o de quien éste último le haya otorgado poder especial para realizar a su nombre trámites migratorios, autenticada por un notario público o estampada la firma en presencia del respectivo funcionario de la Dirección General que la recibe, en la que se fundamenten las razones por las cuales se requiere renovar la residencia temporal del extranjero, y que éste 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.
2. Poder especial, en caso de que el trámite no lo gestione el representante legal de la empresa, mediante el cual este le otorgue facultades suficientes a otra persona para que realice los trámites migratorios de la empresa ante la Dirección General.
3. Personería jurídica vigente de la empresa inscrita ante la Dirección General para la cual va a laborar el extranjero en Costa Rica, en la que consten los datos de inscripción, su representación legal y vigencia de la empresa, con fecha de emisión no mayor a un mes antes de su presentación ante las oficinas de la Dirección General.
4. Comprobante de entero a favor del Gobierno de conformidad con el artículo 252 de la Ley de Migración y Extranjería.
5. Comprobante de entero a favor del Gobierno de conformidad con el artículo 251 de la Ley de Migración y Extranjería, en caso de que la renovación se deba realizar en documento nuevo.
6. Fax para recibir notificaciones.

Presentada la petición de renovación, la Gestión de Extranjería procederá a su análisis y resolución, para lo cual contará con un plazo de diez días hábiles. En caso de no estar completos los requisitos se procederá a realizar el previo respectivo.

Una vez presentada la documentación completa de conformidad y siendo positivo su análisis, se procederá a la renovación del documento de permanencia correspondiente, el cual deberá entregarse en un plazo que no excederá los diez días hábiles contados a partir de la notificación.



Ministerio de Gobernación y Policía
Dirección General de Migración y Extranjería
República de Costa Rica

La renovación del documento demandará la presencia física del extranjero, para lo cual se otorgará cita previa, asignando una fecha y hora. Sin embargo, cuando el servicio público lo exija, la Dirección General podrá determinar otro modo de atención al extranjero.

TRÁMITE DE VISAS PARA PERSONAL DE EMPRESA Y SUS DEPENDIENTES

La Dirección General podrá recibir solicitudes y otorgar visas consulares y/o restringidas de ingreso al personal de empresas autorizadas por la Dirección General. Cuando el personal y sus dependientes pertenezcan al tercer grupo de ingreso señalado en la Circular 2949-2007, la visa se tramitará como consular y los pertenecientes al cuarto grupo de ingreso se tramitará como restringida.

A. REQUISITOS VISAS RESTRINGIDAS Y CONSULARES

1. Formulario de solicitud.

2. Solicitud dirigida al Director 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) Justificar adecuadamente el motivo por el cual es fundamental el ingreso al país del solicitado
- e) Tiempo estimado en el que permanecerá 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 para notificar 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 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 profesional en Derecho, en este último caso con los correspondientes timbres (¢125 colones en timbres fiscales y ¢250 colones en timbres del colegio de abogado).

3. Original y copia de la cédula vigente del representante legal de la empresa, que solicita al extranjero cuya firma debe ser confrontada frente a funcionario o en su defecto copia autenticada por abogado de este documento.



Ministerio de Gobernación y Policía
Dirección General de Migración y Extranjería
República de Costa Rica

4. Original y copia de la personería jurídica vigente de la empresa o en su defecto copia certificada por notario público de este documento.
5. Original y copia de la cédula jurídica vigente de la empresa o en su defecto copia certificada por notario público de este documento.
6. Copia de la primera plana del pasaporte donde consta foto y calidades personales del extranjero. Este documento debe tener como mínimo seis meses de vigencia.
7. 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 seminario, copia contrato laboral certificado por abogado, programas de estudio, etc.

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.

B. PROCEDIMIENTO VISAS CONSULARES

En caso de que la visa sea solicitada a favor de un extranjero cuya nacionalidad requiere visa consular, recibida la documentación completa, el Subproceso de Visas de la Dirección General, en el término de diez días 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.

El Subproceso de Visas de la Dirección General deberá resolver la solicitud en un plazo que no excederá de diez días, autorizando o denegando la visa, debiendo en ambos casos fundamentar adecuadamente su 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 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.

C. PROCEDIMIENTO VISAS RESTRINGIDAS

Recibida la documentación completa, deberá el Subproceso de Visas, en el término de diez días, 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, el Subproceso de Visas de la Dirección General deberá resolver la solicitud en un plazo que no excederá de diez días, autorizando o denegando la visa, debiendo en ambos casos fundamentar adecuadamente su decisión.

En caso de que la visa sea autorizada, deberá la persona interesada 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 exista visto bueno debidamente fundamentado, por parte del Director General.



Ministerio de Gobernación y Policía
Dirección General de Migración y Extranjería
República de Costa Rica

Debe el interesado, previo a realizar el depósito de garantía, presentarse en el Subproceso de Visas, 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 haya salido de Costa Rica.

Realizado el depósito de garantía, deberá el interesado presentar al Subproceso de Visas 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 al Subproceso de Visas las copias del entero emitido por el banco, la Dirección General tendrá un tiempo máximo de diez días 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.

D. PROCEDIMIENTO DE VISAS EXCEPCIONALES

Los plazos establecidos en los puntos b) y c) anteriores, para el otorgamiento de visas pueden ser reducidos a más tardar tres días hábiles, **de manera excepcional**, siempre y cuando exista una razón justificada para tal solicitud, la cual debe acompañarse en la totalidad de los casos, por una carta del representante legal de la empresa, en la que se explique claramente los motivos de urgencia por los que la visa tenga que 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 realizara 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.

VI. DISPOSICIONES ADICIONALES

La presente circular se rige por lo establecido en el 62 de la Ley de Migración y Extranjería, donde se indica expresamente que “será inadmisibile la solicitud de permanencia legal de la persona extranjera que haya ingresado al país o permanezca en él en condiciones contrarias a lo dispuesto en la presente Ley”.

Con respecto a las solicitudes de personal de empresas establecidas en el país y sus dependientes, al amparo del artículo 75 incisos c) y f) de la Ley de Migración y Extranjería Ley N 8487 del 22 de noviembre del 2005, que La Dirección General de Migración y Extranjería resuelva aprobar en los casos que califiquen bajo los lineamientos de esta circular serán otorgadas por el plazo de **DOS AÑOS**.

La aplicación de los criterios de selección y resolución de las solicitudes establecidas en la presente circular, estarán supeditados a la recomendaciones emitidas por el MTSS producto de los estudios técnicos realizados sobre esta temática.



**Ministerio de Gobernación y Policía
Dirección General de Migración y Extranjería
República de Costa Rica**

La posibilidad de renovación de las residencias aprobadas estará supeditada a los criterios y lineamientos que la Dirección General de Migración y el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, tuvieren para tal fin.

En cuanto a las empresas incorporadas al amparo del DECRETO 32918--G-COMEX-MTSS y las reconocidas en años anteriores por el Consejo de Migración que todavía tengan vigencia, continuarán con los beneficios de dicho Decreto hasta que venza su periodo de registro y las solicitudes de renovación serán por el tiempo con el que habían venido operando, es decir, por el plazo improrrogable de un año. Una vez que venza el plazo deberán acogerse bajo los lineamientos de la presente circular iniciando nuevamente los trámites de autorización de empresa y registro ante la Dirección General. Si no lo hicieran, no se renovarán las residencias otorgadas bajo el Decreto de Comex ni las reconocidas por el Consejo de Migración.

No se podrá estar autorizado en ambos Registros, ya que la autorización a través de la presente circular dejará sin efecto los beneficios otorgados por la Circular 2024-2006-DG de fecha 01 de setiembre de 2006, la cual prorroga los beneficios otorgados por el Decreto 32918-G-COMEX-MTS, el cual actualmente se encuentra derogado por la Ley 8487 vigente desde el 12 de agosto del 2006.

Las empresas contempladas en ambos regímenes, tanto las amparadas por la Circular 2024-2006-DG como por el Consejo de Migración, tienen la potestad de adscribirse a la nueva circular aún antes de su vencimiento, si lo hicieran, deberán las empresas solicitar la residencia de su personal al amparo de la presente circular y por los plazos que esta indica, es decir se les otorgará una residencia temporal por dos años, renovable por un periodo igual.

Las solicitudes del personal (**ejecutivos, representantes, gerentes, científicos, profesionales y personal técnico de empresas establecidas en el país** que ya tengan expediente en la Dirección General de Migración y que fueron presentadas anteriormente, podrán acogerse a los beneficios de esta Circular previo cumplimiento de los requisitos establecidos en esta Directriz, la Gestión de Extranjería tomará en cuenta los documentos ya aportados y su vencimiento.

A PARTIR DEL 19 DE SEPTIEMBRE DEL 2008 SE DEJA SIN EFECTO LA CIRCULAR DG-1084-2008 Y EN SU LUGAR REGIRA LA PRESENTE CIRCULAR.

PARA LAS SOLICITUDES PRESENTADAS DEL 19 DE MAYO DE 2008 AL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2008 SE REGIRÁN BAJO LOS LINEAMIENTOS DE LA CIRCULAR DG-1084-2008.

RIGE LA PRESENTE A PARTIR DEL 22 DE SEPTIEMBRE DEL 2008.