

[\(/\)](#) [\(/\)](#)

La Gaceta

[\(/gaceta/\)](#)Buscar en
esta edición [Contenidos](#) [Alcances del día](#) [Alcances
por año](#)
(/HistoricoAlcances.aspx) [Ver en
Línea](#)
(/ver/pub/2021/11/24/COMP_24_11_2021.pdf) [Descargar](#)
(/pub/2021/11/24/COMP_24_11_2021.pdf) [Trámites
en línea](#)
(/Login.aspx)

PORTADA

PODER LEGISLATIVO

PODER EJECUTIVO

DOCUMENTOS VARIOS

GOBERNACIÓN Y POLICÍA

DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN Y EXTRANJERÍA

Resolución N° D. JUR-0180-10-2021-JM.—Dirección General de Migración y Extranjería.—San José, al ser las once horas treinta minutos del dieciocho de octubre del dos mil veintiuno. Se establecen lineamientos de procedimientos modificaciones temporales a requisitos para la tramitación y resolución de solicitudes de permanencia legal de personas extranjeras.

Resultando:

1°—Que el Estado costarricense cuenta con la potestad soberana de fiscalizar la permanencia de extranjeros en el país, conforme a las facultades que otorga la Constitución Política, los tratados internacionales debidamente ratificados y la Ley General de Migración y Extranjería N° 8764.

2°—Que la Ley General de la Administración Pública número 6227 en su artículo 4 que “La actividad de los entes públicos deberá estar sujeta en su conjunto a los principios fundamentales del servicio público, para asegurar su continuidad, su eficiencia, su adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad social que satisfacen y la igualdad en el trato de los destinatarios, usuarios o beneficiarios”.

- 3°—Que la Ley General de la Administración Pública número 6227 en su artículo 225, que “El órgano deberá conducir el procedimiento con la intención de lograr un máximo de celeridad y eficiencia, dentro del respeto del ordenamiento y a los derechos e intereses del administrado.”
- 4°—Que el artículo 269 inciso 1) de la Ley General de la Administración Pública establece que “La actuación administrativa se realizará con arreglo a normas de economía, simplicidad, celeridad y eficiencia” y en su inciso 2) establece que “Las autoridades superiores de cada centro o dependencia velarán, respecto de sus subordinados, por el cabal cumplimiento de este precepto, que servirá también de criterio interpretativo en la aplicación de las normas de procedimiento”.
- 5°—Que conforme al artículo 2 de la Ley General de Migración y Extranjería, la materia migratoria es de interés público para el desarrollo del país, sus instituciones y la seguridad pública.
- 6°—El inciso 9) del artículo 7 de la Ley General de Migración y Extranjería, establece que en la medida de las posibilidades deben impulsarse acciones tendientes a la incorporación de medios tecnológicos que garanticen una prestación eficiente y transparente de los servicios que brinda la Dirección General de Migración y Extranjería, así como a la descentralización de los servicios migratorios en función del usuario y sus necesidades.
- 7°—Que el artículo 12 de la Ley General de Migración y Extranjería establece que la Dirección General de Migración y Extranjería, es un órgano de desconcentración mínima adscrito al Ministerio de Gobernación y Policía, el cual se encargará de ejecutar la política migratoria que dicte el poder ejecutivo.
- 8°—Que el artículo 13 de la Ley General de Migración y Extranjería N°8764, establece dentro de las funciones de la Dirección General, en lo que interesa, las de autorizar y fiscalizar la permanencia de las personas extranjeras al país, ejecutar la política migratoria de conformidad con la Constitución Política y los tratados internacionales vigentes en materia de derechos humanos, aprobar prórrogas de permanencia, otorgar y renovar los documentos que acrediten la permanencia migratoria legal de personas extranjeras, y resolver discrecionalmente y de manera motivada, los casos cuya especificidad deban ser resueltos de manera distinta de lo señalado por la tramitología general.
- 9°—Que la Política Migratoria Integral para Costa Rica 2013-2023, oficializada mediante decreto ejecutivo número 38099-G, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* número 245 del 19 de diciembre de 2013, constituye el marco orientador de objetivos y acciones en materia migratoria, para la programación y definición de programas y estrategias por parte de las instituciones involucradas en el tema migratorio.
- 10.—Que uno de los objetivos de dicha Política Migratoria es promover mejoras en el proceso de servicios migratorios mediante la simplificación de trámites, la coordinación interinstitucional y la creación de servicios accesibles para todos los sectores de la población migrante, de manera que se garantice no solo el acceso al proceso de ingreso y regularización migratoria si no la seguridad nacional.
- 11.—Que los cambios producidos en las últimas décadas en relación con los flujos migratorios internacionales, han provocado un crecimiento exponencial de la población extranjera residente en el territorio nacional, una persistente presión de movimientos migratorios irregulares y un paulatino crecimiento de nuevas obligaciones para el Estado, que plantean la necesidad de definir un nuevo marco de orientaciones jurídicas que permitan el desarrollo de una profunda transformación del sistema de gestión migratoria.
- 12.—Que en razón de la propagación del virus denominado por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como COVID-19, desde enero del año 2020, las autoridades de salud costarricenses activaron protocolos para enfrentar la alerta epidemiológica sanitaria internacional, con el fin de adoptar medidas

sanitarias para disminuir el riesgo de impacto en la población que reside en Costa Rica.

13.—Que mediante decreto ejecutivo N° 42227-MP-S, del 16 de marzo 2020, se declaró estado de emergencia nacional debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19.

14.—Que en virtud de lo anterior la Dirección General de Migración y Extranjería ha dispuesto mediante diversas resoluciones -siendo la vigente a la fecha la N° DJUR-031-03-2021-JM, publicada en el Alcance N° 45 a *La Gaceta* N° 43, del 3 de marzo pasado-, una serie de medidas administrativas con el fin de no exponer a usuarios internos y externos al COVID-19, tomando en consideración la gran cantidad de personas que diariamente visitan nuestras instalaciones. No obstante, se continúa en la búsqueda de nuevas alternativas que le permitan a la persona usuaria gestionar sus solicitudes, de una manera eficiente y a pesar de las restricciones necesarias y preventivas de COVID-19.

15.—Que la Sala Constitucional ha indicado en lo que nos interesa, con relación a los principios de eficacia, eficiencia, simplicidad y celeridad procesal en los servicios que brinda la Administración Pública, que: "...La Constitución Política, en su parte orgánica, recoge o enuncia algunos principios rectores de la función y organización administrativas, que como tales deben orientar, dirigir y condicionar a todas las administraciones públicas en su cotidiano quehacer. Dentro de tales principios destacan la eficacia, eficiencia, simplicidad y celeridad (artículos –todos de la Constitución Política- 140, inciso 8, en cuanto le impone al Poder Ejecutivo el deber de "Vigilar el buen funcionamiento de los servicios y dependencias administrativas", el 139, inciso 4, en la medida que incorpora el concepto de "buena marcha del Gobierno" y el 191 al recoger el principio de "eficiencia de la administración"). Estos principios de orden constitucional, han sido desarrollados por la normativa infra constitucional, así, la Ley General de la Administración Pública los recoge en los artículos 4°, 225, párrafo 1°, y 269, párrafo 1°, y manda que deben orientar y nutrir toda organización y función administrativa. La eficacia como principio supone que la organización y función administrativa deben estar diseñadas y concebidas para garantizar la obtención de los objetivos, fines y metas propuestos y asignados por el propio ordenamiento jurídico, con lo que debe ser ligado a la planificación y a la evaluación o rendición de cuentas (artículo 11, párrafo 2°, de la Constitución Política). La eficiencia, implica obtener los mejores resultados con el mayor ahorro de costos o el uso racional de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros. La simplicidad demanda que las estructuras administrativas y sus competencias sean de fácil comprensión y entendimiento, sin procedimientos alambicados que retarden la satisfacción de los intereses públicos empeñados. Por su parte, la celeridad obliga a las administraciones públicas cumplir con sus objetivos y fines de satisfacción de los intereses públicos, a través de los diversos mecanismos, de la forma más expedita, rápida y acertada posible para evitar retardos indebidos. Este conjunto de principios le impone exigencias, responsabilidades y deberes permanentes a todos los entes públicos que no pueden declinar de forma transitoria o singular." (Voto 2011-6335, 17 de mayo de 2011).

16.—Que en los meses de setiembre y octubre 2020, conforme a los certificados de firma digital correspondientes, se suscribió un convenio entre RACSA y la DGME, con el objeto de parametrizar en la plataforma digital denominada "TRÁMITE YA", los trámites migratorios que permitan llevar a las personas extranjeras usuarias de esos servicios, una atención eficiente, automatizada, transparente, en el marco de la legislación migratoria vigente, con el fin de lograr una gestión migratoria ordenada y regular, velando por la dignidad y seguridad humana.

17.—Para la emisión de la presente resolución se han observado las prescripciones legales vigentes a la fecha de emisión.

Considerando:

1º—La obligación de la Administración plasmada en el artículo 4 de la Ley General de la Administración Pública número 6227 de asegurar la continuidad del servicio público, su eficiencia, su adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad social que satisfacen y la igualdad en el trato de los destinatarios, usuarios o beneficiarios”, exige a esta Dirección General a generar estrategias que permitan modernizar la gestión migratoria, a favor de personas extranjeras que pretenden regularizar su situación migratoria en el país. Esa modernización implica le eliminación de requisitos innecesarios, así como el uso de la tecnología actual.

2º—Dicha obligación implica un reto mayor en la coyuntura actual provocada por la emergencia nacional decretada por el Poder Ejecutivo, en virtud de la enfermedad COVID-19 y las consecuentes medidas de distanciamiento social necesarias para mitigar el contagio. Por ello las instituciones públicas, entre ellas esta Dirección General, han debido adecuar sus servicios a nuevas formas de atención que permitan reducir la afluencia de personas en sus instalaciones físicas y regular el aforo en las áreas de servicio al público para contribuir a la prevención de contagios.

3º—En el inciso 36) del artículo 13 de la Ley General de Migración y Extranjería, otorga la potestad a esta Dirección General de emitir una resolución motivada, mediante la cual excepcionalmente permita resolver casos cuya especificidad amerite un conocimiento diferenciado. En ese sentido esta Dirección General, ha dispuesto una serie de medidas administrativas, con el fin de adaptar nuestra obligación de brindar el servicio público propio de nuestra naturaleza jurídica, a la emergencia nacional, mediante el dictado de una serie de resoluciones al efecto. Dichas medidas administrativas han sido avaladas por la Sala Constitucional. Ejemplo de ello es el voto N° 2020006808, mediante el cual se declaró SIN LUGAR el Recurso de amparo que se tramitó en expediente número 20-005535-0007-CO. En dicha sentencia la Sala indicó:

“... Por consiguiente, a juicio de esta Sala, el cierre decretado por la Administración, no resulta manifiestamente arbitrario o desproporcionado, puesto que se orienta a tutelar los derechos fundamentales de la población y no deja desamparados a los solicitantes, ya que se emitieron una serie de disposiciones para los respectivos servicios que brinda la Administración (p.ej. en la Unidad de Refugio, en la Gestión de Migraciones, en la Gestión de Extranjería, en la Unidad de Visas, en la Contraloría de Servicios). No menos importante es que también se informó que “se han ampliado los plazos a efecto de que la persona no caiga en una condición migratoria irregular, además de ampliar de mutuo propio la vigencia de los documentos que cuentan con un plazo de vencimiento, a efectos de que la persona extranjera no deba tramitarlos”. En virtud de lo anterior, esta Sala ha sostenido que el servicio público debe regirse por el principio de la continuidad, es decir, que el mismo debe funcionar sin interrupciones (sentencia N °2009-4902 de las 14:10 hrs. del 20 de marzo de 2009). Sin embargo, nótese que, para el caso en estudio, la pandemia del COVID-19 ha sido una situación de fuerza mayor que ha exigido a las diversas instancias del Estado a adecuar su organización y funcionamiento.

Como consecuencia de ello, esto ha generado que ciertos servicios o instalaciones sean limitados o cerrados para evitar una mayor propagación del COVID-19 y con ello, disminuir los riesgos a la vida y a la salud de los administrados (bienes jurídicos mayores). Definido esto, se aprecia que, de forma preliminar, la DGME ha regulado su organización y funcionamiento dentro de márgenes razonables y proporcionales e, incluso, ha dispuesto una serie de medidas para prorrogar plazos de presentación de documentos y en la vigencia de cierta documentación para evitar la indefensión. Esta Sala estima que es legítimo que la autoridad no considere oportuno en esta situación de emergencia tramitar nuevas solicitudes de residencia y advierte que la medida ha sido prudentemente tomada y sin perjuicio de quienes hubiesen

deseado realizar esas solicitudes, puesto que, al mismo, ha prorrogado los plazos de vigencia de los documentos que provienen del exterior y del plazo de permanencia legal autorizado. Por último, claro está que esta afectación a los servicios públicos -generados por una situación de fuerza mayor- podría tener incidencia en los diversos procedimientos administrativos que se siguen en la DGME, ya que, algún supuesto de hecho podría no estar incluido, etc.

De ahí que, la Administración —una vez superada la situación excepcional de emergencia nacional— deberá analizar caso por caso e interpretar de la forma más favorable a la admisión de escritos y gestiones de los administrados (informalismo a favor del administrado), así como por el principio procesal in dubio pro actione, es decir, la interpretación más favorable al ejercicio del derecho de petición o de acción para garantizar, más allá de las dificultades de carácter formal, una decisión de fondo sobre la cuestión objeto del procedimiento, en armonía con el ordenamiento jurídico y el principio de legalidad. Es claro que puedan ocurrir conflictos jurídicos en los procedimientos administrativos que se siguen ante la DGME, pero lo cierto es que nada obsta que, posteriormente, ciertos aspectos sean discutidos ante la propia Administración, esta Sala – de cumplir los requisitos de admisibilidad- o cualquier instancia jurisdiccional ordinaria. En consecuencia, se declara sin lugar el recurso...”.

Dicha posición ha sido mantenida en los recursos de amparo tramitados en expedientes 20-005535-0007-CO, 20-005537-0007-CO, 20-006027-0007-CO, 20-006259-0007-CO, 20-006866-007-CO, 20-007282-0007-CO, 20-007688-0007-CO, 20-008520-0007-CO, 20-008517-0007-CO, 20-008713-0007-CO, 20-008935-0007-CO, 20-008931-0007-CO, 20-008930-0007-CO y 20-008936-0007-CO, entre otros muchos, todos declarados sin lugar.

4º—Ahora bien, en razón de las necesidades sociales y económicas del país, el Poder Ejecutivo ha realizado diversas valoraciones del contexto epidemiológico actual causado por el COVID-19, tanto en el territorio nacional y como a nivel internacional, determinándose la pertinencia de adaptar las medidas sanitarias vigentes en materia migratoria a los cambios y evolución del comportamiento de la pandemia.

5º—Con fundamento en lo anterior, esta Dirección General ha valorado positivamente diferentes escenarios que hacen factible en la actualidad, la readecuación de diversos servicios que se vieron afectados por nuestras medidas administrativas de meses pasados, bajo estrictas medidas de control sanitario, en el entendido de que la emergencia nacional persiste. En ese sentido se emitió la resolución N° DJUR-0132-09-2020-JM, publicada en el Alcance 249 a *La Gaceta* N° 233 del 21 de setiembre 2020.

6º—En ese marco, se hace necesario establecer reglas generales que permitan regular el procedimiento a seguir respecto a este proceso de reapertura, que nos permita contar con regulaciones temporales fundamentadas en el artículo 13 inciso 36) de la Ley General de Migración y Extranjería, para los trámites tanto presenciales como electrónicos que se han dispuesto a favor de nuestros usuarios. **Por tanto,**

La Dirección General de Migración y Extranjería de conformidad con lo establecido en los artículos 225 y 269 incisos 1) y 2) de la Ley General de la Administración Pública, artículos 12 y 13 inciso 36) de la Ley General de Migración y Extranjería, resuelve: establecer de manera temporal modificaciones a requisitos y procedimientos para la tramitación y resolución de solicitudes de permanencia legal que a la fecha del dictado de la presente resolución se encuentren pendientes de resolver por parte de la Gestión de Extranjería y la Gestión Administrativa Regional, o se presenten a futuro durante el rige de la presente resolución, conforme a lo siguiente:

I.—Trámites físicos y trámites electrónicos: los trámites para la regularización de la permanencia en el país de personas extranjeras, se podrán realizar tanto de forma física como digital.

Los físicos serán aquellos que se realicen o se hayan realizado de forma presencial, directamente en el Subproceso de Plataforma de Servicios de la Gestión de Extranjería, o en las oficinas regionales que realizan trámites administrativos, en otras oficinas que se habiliten expresamente por la Dirección General para tales efectos, ya sea de manera temporal o permanente; mediante la presentación física de documentos. Todo trámite iniciado de forma presencial o física se deberá obligatoriamente continuar de esta manera, hasta su resolución final firme.

Los trámites electrónicos o digitales, serán aquellos que los usuarios realicen a través de una plataforma virtual autorizada por esta Dirección General para tales efectos.

A la fecha de inicio del rige de la presente resolución, la plataforma denominada “Tramite Ya” es la vigente para este tipo de trámites, puesta a disposición de los usuarios desde el 15 de octubre de 2020, y a la cual se podrá ingresar a través de cualquier navegador o software que permite el acceso a Internet.

II.—Aspectos generales comunes de ambos tipo de trámites.

Legitimación para presentar, firma de solicitudes, recursos, incidentes, previos y en general, todo tipo de requisito. Únicamente se recibirán documentos para trámites correspondientes a la permanencia legal de las personas extranjeras, de manera presencial en la Gestión de Extranjería, en oficinas administrativas regionales, o en otras que esta Dirección General habilite expresamente para tales efectos de forma temporal o permanente, así como a través de los medios digitales que esta Dirección General autorice.

Toda solicitud que sea presentada en otra oficina que no sea una de las indicadas, será denegada, y los documentos quedarán a disposición del solicitante para su debido retiro.

No se admitirán documentos presentados vía correo electrónico o fax. En ese caso, los documentos no serán admitidos para ser incorporados a los expedientes administrativos físicos, salvo lo establecido para los consulados de Costa Rica en el exterior.

Tampoco se admitirán documentos remitidos vía correo postal o certificado o en otras oficinas que no sean las competentes para la resolución de la petición de permanencia legal. En estos casos la documentación quedará a disposición del remitente para su debido retiro, sin que sea incorporada a los expedientes administrativos físicos.

En apego al artículo 68 y en concordancia con el artículo 26 del “Reglamento de Extranjería y Crea Día del Costarricense en el Exterior, cuya fecha de conmemoración será el 11 de abril de cada año”, emitido mediante Decreto Ejecutivo N° 37112-GOB, del 21 de marzo de 2012 y sus reformas, en adelante para efectos de la presente resolución “Reglamento de Extranjería”, únicamente la persona extranjera interesada o su apoderado, podrán presentar solicitudes de permanencia legal o documentos relacionados con esos trámites ordenados mediante prevenciones, o recursos. La presentación realizada por una persona que no cuente con poder especial emitido formalmente por la persona extranjera interesada en el trámite, será rechazado por inadmisibles.

La presentación de la solicitud digital, deberá realizarse dentro del plazo que se le otorgó a la persona extranjera al momento del ingreso.

En trámites físicos, durante el rige de las medidas administrativas de esta Dirección General producto del Covid-19, la persona extranjera o su apoderado especial deberán tramitar una cita para presentar la solicitud de permanencia legal dentro del plazo que se le otorgó a la persona extranjera al momento del ingreso. Igual regla regirá para el cumplimiento de prevenciones.

Sin embargo, las personas usuarias a las que les sea aplicable Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad N° 7600 o adultos mayores de 65 años, no requerirán de cita previa, sino que serán atendidas en un horario diferenciado de lunes a viernes de 07:20 a.m. a 09:30 a.m., en oficinas centrales de esta Dirección General, o de lunes a viernes de las 08:20 a 09:20 horas, en oficinas regionales administrativas.

Las actuaciones realizadas por el apoderado especial se considerarán realizadas por la persona extranjera que otorga el mandato.

Únicamente serán aceptados poderes especiales emitidos conforme a los artículos 68 de la Ley General de Migración y Extranjería 1256 del Código Civil. El apoderado quedará facultado para realizar únicamente los trámites que textualmente se indiquen en el poder especial.

No serán aceptados poderes generales o generalísimos, aun cuando estén inscritos ante el Registro Nacional.

Los documentos que requieran ser firmados, deberán serlo por la persona extranjera propietaria del trámite o por su apoderado debidamente acreditado. La firma deberá ser estampada frente a funcionario público que recibe, quien dará fe de que el acto se realizó en su presencia, o autenticada por abogado o notario público.

Además, en trámites digitales, el cambio de medio para recibir notificaciones únicamente lo podrá realizar la persona que cuente con el usuario y clave para ingresar al trámite en el sistema digital.

B) **Requisitos:** Los requisitos y procedimientos aplicables a toda solicitud de permanencia legal, serán los que determina el Reglamento de Extranjería y sus reformas, con las variaciones que se establecen en la presente resolución.

C) **Personas menores de edad:** las solicitudes de regularización migratoria a favor de personas menores de edad deberán ser gestionas por alguno de sus padres en ejercicio de la autoridad parental o en su defecto por el tutor de la persona menor de edad declarado judicialmente aportando copia del documento que lo acredite como tutor. Esta disposición aplica aún en el caso de las personas mayores de 15 años y menores de 18 años, siendo que no cuentan con capacidad jurídica para realizar este tipo de actos.

D) **Verificaciones internas:** los siguientes requisitos no deberán ser aportados por las personas usuarias, sino que serán verificados directamente por parte de la Gestión de Extranjería o las oficinas administrativas regionales, según corresponda, a través de las bases de datos disponibles en internet para tales efectos:

D1. **Solicitudes de cambio de categoría o subcategoría:** la persona extrajera no deberá demostrar el momento desde el que ha gozado de permanencia legal en Costa Rica. Los funcionarios valoradores deberán verificar la condición de la persona extranjera solicitante, a través del sistema digital de esta Dirección General.

D2. **Solicitudes para cualquier categoría que refieran a una relación laboral:** la persona extranjera no deberá aportar **copia de la identificación del patrono**. Este requisito será verificado a través de la página web del Tribunal Supremo de Elecciones, en caso de personas nacionales, o en los sistemas de esta Administración en caso de patronos extranjeros. Para ello bastará con que en los documentos presentados conste el nombre completo del patrono y el número de identificación, de manera que se prescindirá de la presentación de la copia del dicho documento de identidad. Si el patrono es una persona extranjera no residente, la identidad se acreditará con la copia de la página de calidades y

fotografía del pasaporte vigente, el sello de ingreso a Costa Rica y la visa en caso de requerirlo según su nacionalidad. En este último caso, sino se presentó el requisito, se procederá a prevenir que aporte lo indicado en el párrafo anterior. Tratándose de patronos de nacionalidad extranjera, éstos deberán permanecer en el país de forma regular.

D3) **Solicitudes que refieran a un vínculo con persona costarricense:** Para el trámite de cualquier subcategoría basada en vínculo con persona costarricense, la comprobación la realizará el funcionario de la Gestión de Extranjería o de oficinas administrativas regionales, a través de la página web del Tribunal Supremo de Elecciones, sin que sea necesaria la presentación del certificado de nacimiento o de matrimonio, según sea el caso, por parte del solicitante, quien únicamente deberá indicar el nombre completo y/o número de identificación de la persona costarricense.

D4) **Solicitudes que refieran a un vínculo con persona residente:** para el trámite de cualquier subcategoría basada en vínculo con persona residente permanente o temporal en Costa Rica, la verificación la realizará el funcionario de la Gestión de Extranjería o de oficinas administrativas regionales, en la base de datos de la Dirección General de Migración y Extranjería. En estos casos se deberá indicar el nombre completo de la persona extranjera con la que posee el vínculo y número de expediente. No será necesario que conste copia del documento de acreditación migratoria.

También cuando se alegue ser padre de residente, este dato se podrá verificar en la certificación de nacimiento que conste en el expediente del hijo. Sin embargo, sí será obligatorio presentar certificado de nacimiento para trámites de hijos menores o mayores hasta 25 años que demuestren dependencia económica de sus padres o encargados, así como el certificado de matrimonio con un plazo de emisión que no supere los seis meses, cuando el vínculo se haya concretado fuera del territorio nacional. En ambos casos las certificaciones deberán presentarse debidamente apostilladas o legalizadas ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, y en caso de que hayan sido emitidas en idioma español, aportar la traducción oficial correspondiente.

D5) **Verificación de permanencia legal.** Conforme a los artículos 69 de la Ley General de Migración y Extranjería y 314 del Reglamento de Extranjería, la comprobación de la permanencia legal del solicitante al momento de presentar su solicitud de regularización migratoria se deberá verificar por parte de las personas funcionarias de la Gestión de Extranjería o de oficinas administrativas regionales, directamente en las bases de datos de esta Dirección General, sin necesidad de requerir al usuario pruebas adicionales. Lo anterior, salvo que no conste el movimiento migratorio de la persona usuaria en el sistema correspondiente, en cuyo caso sí procederá solicitar a la persona extranjera la presentación de los documentos que demuestren su permanencia regular en el país al momento de la presentación de su solicitud.

Lo anterior no aplicará a solicitudes realizadas por medio de consulado.

E) **Temas relativos a la documentación:**

E1) **Plazo para renovación:** Salvo los casos de refugio, asilo político, apatridia, víctimas de trata, personas menores de edad, personas adultas mayores o trabajadores temporales, las personas extranjeras a quienes se les haya autorizado su permanencia legal en el país bajo las categorías migratorias de Residencia Temporal o Categorías Especiales, deberán renovar el documento que acredite esa condición migratoria legal, dentro de los tres meses siguientes a su vencimiento, conforme al artículo 129 inciso 10) de la Ley General de Migración y Extranjería. En caso de no hacerlo, su permanencia legal quedará cancelada de manera automática, por el simple transcurso del tiempo, sin que sea necesario al efecto realizar procedimiento administrativo alguno.

- E2) **Certificado de pensión vitalicia:** Los certificados de pensión vitalicia debidamente acreditada en el expediente de la persona extranjera, no deberán ser exigidos para las subsecuentes renovaciones de la subcategoría migratoria.
- E3) Para la renovación de Dimex de categoría especial como trabajador temporal, se admitirá que la certificación a la que alude el inciso a) del artículo 230 del Reglamento de Extranjería, decreto 37112-GOB, en la que se indique que el trabajador mantiene las condiciones por las cuales fue contratado, pueda ser firmada tanto por el representante legal como por otro personero del área administrativa de la empresa.
- E4) Para la renovación de Dimex de categoría especial como dependiente de estudiantes, se deberá presentar el comprobante de que cuenta con seguro social otorgado por la Caja Costarricense de Seguro Social.
- E5) Para la renovación de Dimex en que, según el Reglamento de Extranjería, decreto 37112-GOB se requiera la presentación del pasaporte vigente y en buen estado, se admitirá también el pasaporte vencido, DIMEX u otro documento de residencia aun cuando está vencido, o licencia de conducir vigente.
- E6) Para la renovación de Dimex de residentes permanentes que hayan permanecido más de un año fuera del país, no se contabilizará el periodo comprendido entre el 17 de marzo y el 1 de noviembre, ambas fechas del año 2020, para la aplicación del artículo 216 inciso b) del Reglamento de Extranjería, decreto 37112-GOB. En ese sentido, el año que se regula en esa norma para exigir la presentación de antecedentes penales, deberá contabilizarse tomando en cuenta el tiempo previo y posterior a esas fechas antes indicadas.
- E7) **Huellas:** El comprobante de huellas digitales consignadas ante el Ministerio de Seguridad Pública, se exigirá hasta en la fase de documentación.
- F) **Personas de nacionalidad venezolana:** la presente resolución no afectará la aplicación de lo dispuesto en las resoluciones de esta Dirección General AJ-060-04-2019-JM, publicada en *La Gaceta* 109, del 12 de junio 2019, mediante la cual se determinó un procedimiento especial para la obtención de permanencia legal en el país de las personas de nacionalidad venezolana, y AJ-117-10-2019-JM, publicada en *La Gaceta* 199 del 21 de octubre 2019, en la que se autorizó el uso de pasaportes venezolanos prorrogados conforme al Decreto de la Presidencia de la República Bolivariana de Venezuela de fecha 21 de mayo del año 2019 denominado "Atribuciones Especiales de los Servicios Consulares en el Extranjero para el Resguardo del Derecho a la Identificación de la Diáspora Venezolana", y se adicionó la resolución AJ-060-07-2019-JM, de tal forma que tratándose de ciudadanos venezolanos se aplicarán tanto las mencionadas resoluciones como la presente, y en caso de contradicción, la que más les beneficie.
- G) **Antecedentes penales:** no se autorizará la permanencia legal a la persona extranjera que haya cumplido condena por delito doloso en los últimos diez años en Costa Rica o en el extranjero, siempre y cuando el ilícito sea reconocido como tal en nuestra legislación. En ese sentido se exigirá la presentación de una certificación de no antecedentes penales debidamente apostillada o legalizada y traducida oficialmente cuando haya sido emitida en idioma diferente al español. Además, las personas funcionarias competentes deberán de manera obligatoria realizar la revisión de antecedentes penales en Costa Rica, a través de los medios electrónicos establecidos en virtud de convenios de cooperación institucional suscritos entre esta Administración y el Poder Judicial. Del mismo modo, la Gestión de Extranjería podrá aleatoriamente revisar las bases de datos de Interpol, para verificar que la persona extranjera solicitante no cuente con registro de antecedentes penales, en el marco de lo establecido en el

artículo 70 de la Ley General de Migración y Extranjería. También la Gestión de Extranjería podrá realizar de manera aleatoria, consultas biométricas a las personas extranjeras solicitantes de permanencia legal, para lo cual deberá emitirse una prevención donde se otorgue a la persona extranjera una cita para que acuda a la realización de la verificación biométrica. La cantidad de consultas a realizar, las condiciones en que se van a aplicar las pruebas biométricas y demás temas relacionados con este proceso serán coordinados por la Gestión de Extranjería y comunicados a la persona usuaria vía resolución.

Tratándose de solicitudes de permanencia legal de personas nacionales de México, Brasil, Estados Unidos, Canadá u otros países que cuenten con sistemas penales conformados por una jurisdicción local y una federal, se deberá exigir certificaciones que comprendan la revisión de antecedentes penales por nombre, número de identificación y huella dactilar (cuando el país así lo emita), para garantizar de manera definitiva que la persona no cuente con antecedentes penales en todo el territorio de su país de origen o donde haya residido legalmente durante los últimos tres años. En caso de que la certificación de antecedentes penales federales indique arrestos o procesos pendientes, el usuario también deberá aportar certificación de antecedentes penales de la localidad donde se tramite la causa judicial, en la que se indique el resultado del proceso.

Además, con fundamento en los artículos 2, 5, 6 inciso 3, 7 inciso 5) y 67, de la Ley General de Migración y Extranjería N° 8764 y la jurisprudencia constitucional (voto 2004-10022, entre otros), y conforme a presupuestos de seguridad pública, la Gestión de Extranjería deberá analizar de forma individual, casuística y bajo los criterios de razonabilidad y proporcionalidad, las solicitudes de permanencia legal de personas extranjeras que cuenten con antecedentes penales vigentes, que no hayan cumplido la pena o que sobrepasen el límite de diez años que establece el artículo 70 de la Ley 8764.

H) **Vigencia del certificado de nacimiento:** Se tendrá por válido el certificado de nacimiento de la persona solicitante que se presente debidamente traducido al idioma español por traductor oficial costarricense y apostillado o legalizado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, a pesar de que tenga fecha de emisión superior a seis meses, siempre que los datos contenidos en dicho documento concuerden con los que constan en el pasaporte de la persona extranjera y se encuentre en perfecto estado de conservación, sin tachones, borrones, sobre escritura, ni se encuentre roto, pegado con cinta adhesiva u otra alteración que haga dudar de su legitimidad. En caso de discordancia entre los datos del pasaporte y el certificado de nacimiento, se deberá prevenir a la persona extranjera que aclare la divergencia, mediante los documentos correspondientes que justifiquen el motivo de la diferencia, o bien mediante la presentación de documentos debidamente corregidos.

I) **Fotocopia del pasaporte:** no será necesario aportar la fotocopia de todas las páginas del pasaporte de la persona extranjera, sino que se admitirá copia de la página donde consten sus calidades personales y fotografía, la página en la que se estampó su visa (en caso de requerirlo según su nacionalidad y lo dispuesto en las "Directrices Generales de Visas de Ingreso y Permanencia para No Residentes") y la que contiene el sello de ingreso a Costa Rica. Las fotocopias deberán ser legibles y encontrarse debidamente confrontadas por el funcionario público que recibió el trámite o certificadas por notario público. En caso de que no conste en la solicitud la copia del pasaporte o que la existente no sea legible o no se encuentre debidamente confrontada ante el funcionario público o certificada por notario público, la Gestión de Extranjería u oficinas regionales procederá a realizar la prevención de dicho requisito en los términos indicados.

J) **Solvencia económica:** se podrán tener por válidos, en todos los casos en que se deba demostrar solvencia económica, uno de los documentos que se indican a continuación:

J1) Orden patronal vigente o cartas de los empleadores con membrete y sello de la empresa que indique salario bruto y neto, años de servicio y puesto.

J2) Tratándose de personas jubiladas, recibos, o certificación emitida por autoridad competente que indique el monto y tiempo de jubilación.

J3) En caso de los estudiantes, certificación emitida por contador público autorizado, en la que se indique la procedencia de la solvencia económica. Si es estudiante becado, deberá aportar certificación de la institución que brinda la beca indicando el monto, el plazo y los gastos que comprende.

J4) Certificación de Contador Público Autorizado donde se detallen los ingresos y egresos de persona física o estados financieros mediante balance de situación debidamente auditados de personas jurídicas, ambos del último año fiscal. De ser necesario, la Gestión de Extranjería podrá solicitar el expediente completo de la información con la que el contador público generó la certificación.

J5) Fotocopia del programa de voluntariado donde se detalle el financiamiento.

J6) En caso de que el financiamiento de los estudios o voluntariado sea por otro medio distinto a los mencionados deberá aportar los documentos correspondientes.

J7) En caso de imposibilidad de presentación de cualquiera de estos documentos, se admitirá declaración jurada, en la que debe indicar que las razones por las que no puede aportar ninguno de los documentos anteriores, que tiene los recursos necesarios para esto y detallar el origen de los ingresos. Sin embargo, esta Dirección General se reserva el derecho de verificar los datos contenidos en la declaración. En los casos de personas menores de edad y los mayores de edad económicamente dependientes, la declaración jurada deberá realizarla la persona que se hará responsable de asumir los gastos de la persona extranjera.

K) **Prueba de matrícula para estudiantes:** para trámites de la obtención de la categoría especial de “Estudiantes, investigadores, docentes, voluntarios y dependientes de estudiantes”, en caso de no poder presentarse la certificación firmada por el representante legal del centro educativo (conforme al artículo 124 inciso j) del Reglamento de Extranjería), se podrá presentar uno de los siguientes documentos:

K1) Carta en la que se indique el nombre, fecha y la firma de quien la emite, estar impresa en papel membretado con el logo del centro educativo y contener el respectivo sello, suscrita por el director o el personal del área administrativa o de registro del centro educativo, o

K2) Comprobante de matrícula en el Centro Educativo, el cual deberá contener el nombre y la firma del funcionario que realizó el proceso de matrícula y la fecha de inicio de lecciones. Esta certificación deberá estar impresa en papel membretado con el logo del centro educativo y contener el respectivo sello.

La Administración se reserva la potestad de verificar la información incluida en dichos documentos, directamente con el centro educativo por los medios que considere pertinentes para ello.

L) **Especies fiscales:** en todo trámite, ya sea físico o digital, se deberá adjuntar las especies fiscales de ley, conforme a lo siguiente:

Autenticación de firma por funcionario público:

- Timbre Fiscal ϕ 125,00 con base en los artículos 272 inciso 5) del Código Fiscal y artículo 7° de la Ley de Reajuste Tributario y Resolución 18ª Consejo Arancelario y Aduanero CA, N° 7088 del 30 de noviembre de 1987, que incrementa los montos de las tarifas y tributos incluidos en el Código Fiscal en un veinticinco por ciento (25%)

Autenticación firma por abogado o notario público:

- Timbre Abogados ϕ 275,00 por cada firma, con base en los artículos 102 y 106 del Arancel de Honorarios por Servicios profesionales de Abogacía y Notariado, Decreto Ejecutivo N° 41457-JP.

No paga timbre fiscal de acuerdo con el artículo 272 inciso 5) del Código Fiscal.

Las autenticaciones como notario público deberán emitirse en papel de seguridad y cumplir los demás lineamientos de la Dirección Nacional de Notariado.

Poder Especial:

- Timbre Abogados ϕ 275,00 por cada firma con base en los artículos 102, 106 del Arancel de Honorarios por Servicios profesionales de Abogacía y Notariado, Decreto Ejecutivo N-41457 °JP.
- Timbre Fiscal ϕ 125,00, artículos 243 inciso 4 del Código Fiscal.

Certificación Notarial de Copias:

- Timbre Abogados ϕ 275,00, con base en los artículos 102 y 108 inciso m) del Arancel de Honorarios por Servicios profesionales de Abogacía y Notariado, Decreto Ejecutivo N° 41457-JP.
- Timbre de Archivo ϕ 5,00 con base en los artículos 6 de Ley de Creación del Timbre de Archivos N° 43 del 21 de diciembre de 1934, reformado por artículo 3 de la Ley N° 7202 de 24 de octubre de 1990.
- Timbre fiscal de ϕ 12,50, con base en los artículos 247 inciso 9) del Código Fiscal y artículo 7° de la Ley de Reajuste Tributario y Resolución 18ª Consejo Arancelario y Aduanero CA, N° 7088 del 30 de noviembre de 1987, que incrementa los montos de las tarifas y tributos incluidos en el Código Fiscal en un veinticinco por ciento (25%).

La certificación deberá emitirse en papel de seguridad y cumplir los demás lineamientos de la Dirección Nacional de Notariado.

Certificación de la Administración a solicitud de usuarios de documentos de expediente administrativo:

- Timbre Fiscal ϕ 6,25 por la primera hoja, ϕ 2,50 por cada hoja adicional, con base en los artículos 239, 273 inciso 21) del Código Fiscal y artículo 7° de la Ley de Reajuste Tributario y Resolución 18ª Consejo Arancelario y Aduanero CA, N° 7088 del 30 de noviembre de 1987, que incrementa los montos de las tarifas y tributos incluidos en el Código Fiscal en un veinticinco por ciento (25%).
- Timbre Fiscal de ϕ 12,50, con base en los artículos 247 inciso 9) del Código Fiscal y artículo 7° de la Ley de Reajuste Tributario y Resolución 18ª Consejo Arancelario y Aduanero CA, N° 7088 del 30 de noviembre de 1987, que incrementa los montos de las tarifas y tributos incluidos en el Código Fiscal en un veinticinco por ciento (25%).
- Timbre Fiscal ϕ 25,00, según artículos 272 inciso 1) del Código Fiscal y artículo 7° de la Ley de Reajuste Tributario y Resolución 18ª Consejo Arancelario y Aduanero CA, N° 7088 del 30 de noviembre de 1987, que incrementa los montos de las tarifas y tributos incluidos en el Código Fiscal en un veinticinco por ciento (25%).

- Los tributos, tasas o impuestos que establezca la Ley General de Migración y Extranjería N° 8764.

Certificación de la Administración a solicitud de usuarios, de estado migratorio:

- Timbre Fiscal de ₡12,50, con base en los artículos 247 inciso 9) del Código Fiscal y artículo 7° de la Ley de Reajuste Tributario y Resolución 18ª Consejo Arancelario y Aduanero CA, N° 7088 del 30 de noviembre de 1987, que incrementa los montos de las tarifas y tributos incluidos en el Código Fiscal en un veinticinco por ciento (25%).
- Timbre Fiscal ₡25,00, artículos 272 inciso 1) del Código Fiscal y artículo 7° de la Ley de Reajuste Tributario y Resolución 18ª Consejo Arancelario y Aduanero CA, N° 7088 del 30 de noviembre de 1987, que incrementa los montos de las tarifas y tributos incluidos en el Código Fiscal en un veinticinco por ciento (25%).
- Los tributos, tasas o impuestos que establezca la Ley General de Migración y Extranjería N° 8764.

Con fundamento en el artículo 286 de Código Fiscal, no se admitirá ni se recibirá ningún documento en el que no se aporte el pago total correspondiente de timbres fiscales.

El documento en que no se haya satisfecho ese impuesto del todo, o que no esté completo, o no haya sido cancelado conforme a la ley y la presente resolución, será ineficaz para apoyar en él acción o derecho alguno ni surtirá efecto legal, salvo que el interesado pague una multa de diez veces lo que correspondía, cuando nada se hubiere pagado; o de diez veces la cantidad que hubiere dejado de pagarse si el timbre estuviere incompleto.

Además, con fundamento en los artículos 4 de la Ley de Creación del Timbre de Abogados N° 3245, y 105 del Arancel de honorarios por servicios profesionales de abogacía y notariado, decreto N° 41457–JP, del 17 de octubre de 2018 y sus reformas, en el caso de omisión en todo o en parte del aporte del timbre del Colegio de Abogados, la Dirección General deberá prevenir su pago dentro del plazo de diez días hábiles, bajo el apercibimiento de no continuar con el trámite hasta que se cumpla lo ordenado, sin retroacción de términos.

LL) Exoneración de requisitos: se exonera de la presentación de los siguientes requisitos, cuando el Reglamento de Extranjería lo exija:

LL1) Inscripción Consular.

LL2) En aquellos trámites de categoría especial como trabajador de ocupación específica, carta de la persona empleadora garantizando la permanencia de la persona extranjera. Ese requisito se tendrá por cumplido con la presentación de la oferta de trabajo o contrato que debe ser presentada con la solicitud.

LL3) Copia certificada del acta constitutiva de la empresa, en aquellos casos en los que así lo requiera el Reglamento de Extranjería. En estos trámites, la existencia real de la empresa y sus aspectos generales será demostrada con una personería jurídica que al efecto emita el Registro Nacional.

LL4) Estados financieros auditados de personas jurídicas. En su lugar se podrán aportar los estados financieros sin necesidad de ser auditados.

M) Al momento en que una persona extranjera solicitante de permanencia legal en el país realiza su solicitud, declara que la información y documentación presentada por sí o a través de su apoderado, es verdadera; por lo que autoriza a la Dirección General para que la verifique, y acepta que cualquier falsedad en la información contenida en el trámite causaría el rechazo de la solicitud presentada, sin perjuicio de las posibles acciones penales que en su contra se puedan interponer.

N) **Recepción de solicitudes amparadas al artículo 91 de la Ley 8764.** Las personas extranjeras cuyo plazo máximo de permanencia legal bajo la subcategoría migratoria de Turismo haya vencido, y pretendan regularizar su situación migratoria en el país, deberán presentar una solicitud manifestando su deseo de cancelar el monto por concepto de multa de conformidad con el artículo 91 de la Ley 8764, junto con el depósito bancario del rubro correspondiente previsto en el artículo 33 inciso 3) de esa Ley, monto que deberá cancelarse por cada mes de permanencia irregular, además de los requisitos de idoneidad de la subcategoría pretendida.

III.—**Disposiciones específicas para trámites físicos o presenciales.** El trámite presencial de solicitudes de permanencia legal contará con tres fases: A) Cita para presentación, B) Admisibilidad y C) Valoración.

Citas: para la presentación de cualquier documento en forma presencial, la persona usuaria deberá contar con una cita previa, salvo las personas usuarias a las que les sea aplicable Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad N° 7600 o adultos mayores de 65 años, para quienes se establece un horario diferenciado de lunes a viernes de 07:20 a.m. a 09:30 a.m., sin cita previa, en oficinas centrales de esta Dirección General, o de lunes a viernes de las 08:20 a 09:20 horas, en oficinas regionales administrativas.

Conforme al artículo 68 de la Ley General de Migración y Extranjería, en la cita otorgada únicamente podrán presentar documentos, la persona extranjera propietaria del trámite o su apoderado especial.

Se otorgará una cita por persona. En el caso de núcleos familiares (padre, madre, hijos menores de edad o cónyuges) debe solicitarse una cita para cada integrante de manera consecutiva, no simultánea. Se atenderá una cita por persona por ventanilla, por lo cual, si la persona usuaria tramitó varias citas a la misma hora será atendido únicamente en la primera ventanilla donde sea llamado y quedará ausente en el resto de las citas de esa hora, debido a que no puede ser atendido en varias ventanillas a la vez.

En todos los casos en que se tramite la cita permaneciendo la persona extranjera en forma irregular, el trámite se declarará inadmisibile, con fundamento en el artículo 69 de la de la Ley General de Migración y Extranjería, salvo lo dispuesto en el artículo 58 del Reglamento de Extranjería.

Mientras se mantenga vigente la determinación de presentación de trámites presenciales mediante cita, ésta se deberá tramitar durante la permanencia legal de la persona extranjera. Una vez tramitada la cita, su permanencia se entenderá como legal, hasta el día de la cita, con el fin de cumplir con lo establecido en el numeral 26 del Reglamento de Extranjería.

B. **Admisibilidad:**

B.1. **Lugar y legitimación para presentar.** La presentación de cualquier solicitud o documento en forma presencial, deberá realizarse en la Plataforma de Servicios de la Gestión de Extranjería o en las oficinas administrativas regionales u otras habilitadas por esta Dirección General al efecto, y únicamente por parte de las personas facultadas, ya sea la persona extranjera interesada o su apoderado especial.

B.2. **Poderes.** En atención al artículo 68 de la Ley General de Migración y Extranjería y el apartado segundo de la parte dispositiva de la esta resolución, la presentación de solicitudes de permanencia legal, prevenciones, recursos o cualquier requisito establecido en la legislación, deberá realizarla el interesado o su apoderado especial.

Los documentos que requieran ser suscritos, deberán serlo por la persona extranjera propietaria del trámite o por su apoderado especial debidamente acreditado mediante mandato idóneo. La firma deberá ser estampada frente a funcionario público que recibe, quien dará fe de que el acto se realizó en su presencia, o autenticada por abogado o notario público.

B.3. Recepción de trámites presenciales. Al momento de recibir una solicitud de permanencia legal por primera vez en la Plataforma de Servicios, o en una oficina administrativa regional o en alguna otra oficina previamente habilitada por esta Dirección General para estos efectos, el funcionario competente verificará los requisitos que se le estén presentando; y el acto entregará a la persona que presenta, un documento que acreditará la recepción, en el que se hará constar:

B.3.1. El número de expediente.

B.3.2. El nombre, nacionalidad y número de documento de la persona extranjera a favor de quien se gestiona el trámite.

B.3.3. La fecha y hora de presentación.

B.3.4. Nombre completo y número de identificación de la persona apoderada, en caso de que se haya designado.

B.3.5. Los requisitos presentados en ese momento, y en su caso, los omitidos.

B.3.6. La indicación de las siguientes generalidades:

1) Que todo cambio de domicilio de conformidad con el artículo 33 inciso 1) de la Ley 8764, debe ser reportado por escrito.

2) Que, en caso de contar con trámites pendientes de deportación en la Policía Profesional de Migración y Extranjería, se rechazará la petición de permanencia legal por inadmisibles.

3) Que de conformidad con la Ley 8791, "Ley de protección de la persona frente al tratamiento de datos personales", el usuario deberá completar el respectivo formulario sobre los derechos y deberes de la determinación del uso de sus datos personales que hará la Dirección General de Migración y Extranjería. En ese formulario la persona extranjera consignará que la información y la documentación presentada es verdadera y autoriza a la Dirección General para que la verifique, y acepta que cualquier falsedad en la información contenida en el trámite causaría el rechazo de la solicitud presentada.

4) Otras observaciones que la Dirección General requiera indicar.

B.3.7 Lo que se dispone en los puntos B.4. y B.5, según corresponda a un trámite en el que se aportan todos los requisitos necesarios para la subcategoría que se solicita o no.

B.4. Comprobante de presentación de solicitudes con requisitos completos: en caso de que la persona extranjera usuaria presente los requisitos completos según lo establecido en la legislación aplicable y en esta resolución, según la subcategoría pretendida, el funcionario competente le entregará un comprobante en el que, hará constar expresamente la indicación de que, en virtud de haberse presentado la documentación completa, conforme al artículo 198 de la Ley General de Migración y Extranjería 8764, se procederá al análisis de su solicitud por el fondo, así como la advertencia de que en la valoración del caso se podrá emitir una resolución de prevención, la cual no tendrá recurso alguno, conforme al artículo 221 de la Ley General de Migración y Extranjería, el cual admite recursos únicamente contra las resoluciones finales.

B.5. Comprobante en casos de presentación de solicitudes con requisitos incompletos: en el caso de que la persona extranjera no presente la totalidad de los requisitos establecidos para la subcategoría pretendida, conforme a la legislación aplicable y a esta resolución, el funcionario competente le entregará en el acto un comprobante.

C. Valoración. Recibido el expediente el Subproceso de Valoración procederá a su análisis por el fondo. La resolución de previo correspondiente no tendrá recurso alguno, conforme al artículo 221 de la Ley General de Migración y Extranjería, el cual admite recursos únicamente contra las resoluciones finales. En caso de que el usuario no presente los documentos dentro del plazo señalado, se procederá a la emisión de la resolución que rechaza la solicitud.

Si producto de la valoración que se realice, se demuestra el cumplimiento por forma y fondo, de todos los requisitos que establece el Reglamento de Extranjería y la presente resolución, se procederá a emitir la resolución final aprobatoria. Si se determinara que los requisitos no han sido cumplidos, se procederá a denegar la petición. Esa resolución contará con los recursos que regula el artículo 221 de la Ley General de Migración y Extranjería.

IV.—Disposiciones específicas para trámites digitales o electrónicos.

A) Plataforma digital disponible. A la fecha del dictado de la presente resolución, la plataforma disponible será la denominada “Trámite Ya”, pero ello no implica que a futuro esta Dirección General no ponga a disposición de los usuarios otras distintas plataformas digitales.

B) Permanencia legal. Para acceder a los beneficios de la plataforma digital para trámites de permanencia legal, la persona extranjera deberá permanecer en el país de forma legal al momento de presentar la gestión, conforme a los artículos 68 de la Ley General de Migración y Extranjería y 26 del Reglamento de Extranjería.

C) No cambio de trámite físico a digital. El trámite que se inicie de forma física deberá ser finalizado de la misma manera. No podrá darse continuidad a un trámite físico por la vía digital ni viceversa.

La persona extranjera que por sí o a través de o su apoderado, haya obtenido cita para presentación física de solicitud de permanencia legal, y que posteriormente decida hacerlo en forma digital, deberá gozar de permanencia legal al momento de iniciar la gestión digital, así como aportar a la plataforma electrónica la documentación vigente.

D) Obligación de presentar las solicitudes completas. Al momento de ingresar su solicitud en la plataforma digital “Trámite Ya” o cualquier otro medio electrónico que defina la Dirección General de Migración y Extranjería, la persona extranjera interesada acepta su obligación de presentar todos los documentos necesarios para la categoría por la que pretende optar, conforme al artículo 198 de la Ley General de Migración y Extranjería. En caso de no aportar la totalidad de los requisitos, el trámite será rechazado sin conocer por el fondo la solicitud, mediante resolución fundada que se emitirá durante la validación de su solicitud. Dicha resolución no contará con recursos de Ley, de conformidad con el artículo 221 de la Ley General de Migración y Extranjería. En este caso, la persona interesada podrá presentar nuevamente una solicitud en la plataforma digital, con la documentación completa o a través de los medios físicos establecidos para ello.

De igual manera procederá el rechazo en caso de que haya seleccionado una categoría migratoria distinta a la consignada en su solicitud.

E) **Autenticación de firmas y certificaciones de copias.**

Los documentos que sean suscritos de forma física por parte de la persona extranjera o su representante, tendrán que ser autenticados con firma física por parte de abogado o notario público, para luego escanear el documento e incorporarlo a la plataforma digital.

No se admitirán autenticaciones digitales de documentos firmados en físico.

Los documentos que sean suscritos de forma digital por parte de la persona extranjera o su representante, no requerirán de autenticación, con fundamento en el artículo 10 de la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos

La firma digital de la persona extranjera o su representante, así como la del abogado o notario público autenticante, deberá ser emitida conforme a la “Ley de certificados, firmas digitales y documentos electrónicos” N° 8454.

Será admitida toda certificación de copias firmada digitalmente por notario público o el funcionario público certificador que se encuentre inscrito en la Dirección de Certificadores de Firma Digital del Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT), siempre que el certificado cumpla con las disposiciones contenidas en la “Ley de certificados, firmas digitales y documentos electrónicos” N° 8454, la política de formatos oficiales de los documentos electrónicos firmados digitalmente o cualquier otro lineamiento que emita ese ministerio.

F) **Fases.** El trámite digital de solicitudes de permanencia legal contará con tres fases: Inscripción en medios electrónicos, Validación de la solicitud y Valoración.

F1. **Inscripción a los medios electrónicos (filiación):** previo a la presentación de gestiones migratorias de manera digital, el interesado deberá inscribirse en la plataforma correspondiente, para la generación de una cuenta de usuario. Para ello, se deberá ingresar todos los datos personales, con el fin de que se pueda generar la apertura del expediente digital.

Una vez ingresados todos los datos, la Gestión de Extranjería o las Oficinas Regionales habilitadas para este tipo de trámites, verificarán la información y procederán de conformidad con lo siguiente:

F.1.1. Para el caso de usuarios que acceden a un expediente por primera vez, se verificarán los datos incluidos y en caso de que proceda la apertura del expediente se asignará un número de expediente a través del sistema y se comunicará lo pertinente al usuario para que continúe con la presentación de su proceso. En caso de que existan motivos para rechazar la filiación se le comunicará al usuario para que subsane lo pertinente.

F.1.2 Para la persona extranjera que ya cuente con un expediente físico o digital abierto en la Gestión de Extranjería u Oficinas Regionales habilitadas para este tipo de trámites, pero que requiera realizar un trámite nuevo, se procederá a la apertura del módulo digital bajo el número de expediente ya existente, para garantizar la unificación de todos los legajos a nombre de la misma persona. Se considerará como trámite nuevo las solicitudes por primera vez o todas aquellas que sean independientes de un trámite anterior, como cambio de patrono, cambio de categoría o subcategoría migratoria, por ejemplo.

F.1.3 Durante esta fase, el plazo de permanencia de la persona extranjera y el de los documentos emitidos desde el exterior, quedará suspendido hasta que la Dirección General resuelva lo pertinente a la filiación.

F.1.4 Aprobada la filiación, la persona extranjera contará con cinco días naturales para continuar con el trámite y cargar en la plataforma digital la documentación pertinente.

Pasado dicho plazo se retomará el conteo de los plazos en el punto en que se suspendió en la etapa de filiación.

F.1.5 En caso de que no se apruebe la filiación o no se cargue a la plataforma digital la solicitud y documentación pertinente en el plazo de cinco días, la persona extranjera deberá iniciar nuevamente el trámite de filiación, para lo cual deberá tener en cuenta que deberá permanecer legalmente en el país y que los documentos emitidos desde el exterior, deberán estar vigentes.

F2. **Validación de la solicitud:** Recibida la solicitud de regularización migratoria a través de la Plataforma Digital, la Gestión de Extranjería u Oficinas Regionales habilitadas para este tipo de trámites, verificarán que los requisitos hayan sido presentados de manera completa y que los documentos aportados cumplan con las formalidades necesarias para la debida tramitación.

La persona extranjera que ya haya presentado previamente y de manera física, alguno de los documentos que considere debe ser tomado en cuenta en el trámite digital, así podrá solicitarlo en su petición de permanencia legal. Además, para efectos de que la plataforma tome en cuenta esa gestión, la persona extranjera deberá cargar en sustitución del documento que afirma ya se encuentra presentado de forma física, un escrito en el que indique que el requisito se debe de verificar en su expediente físico.

En caso de que no se aporte alguno de los documentos; o no corresponda al requisito solicitado; o se incumplan las formalidades necesarias para su eficacia, tales como apostilla, legalización, traducción o cualquier otra de ese tipo; se procederá al rechazo de la gestión mediante resolución fundada, debiendo la persona iniciar nuevamente su gestión migratoria. Ese rechazo no tendrá recurso alguno, conforme al artículo 221 de la Ley N° 8764, el cual admite recursos únicamente contra las resoluciones finales, no así rechazo por admisibilidad.

En caso de que alguno de los requisitos no pueda ser validado debido a la calidad de la digitalización o que el mismo sea ilegible, la Dirección General procederá a emitir una prevención para que en el plazo improrrogable de 10 días hábiles contados a partir de la notificación, se incluya nuevamente el documento a la plataforma digital, a través de una digitalización de mejor calidad o bien proceda a presentar el documento original de manera física en la Plataforma de Servicios de la Gestión de Extranjería o en la oficinas regionales habilitadas para este tipo de trámites, según lo considere el funcionario encargado de la validación.

Si no se cumple con lo ordenado en la prevención en el plazo indicado, o se vuelva a incurrir en el error de ingresar a la plataforma una digitalización que por su calidad no permita la verificación del requisito, se procederá al rechazo fundado de tal solicitud debiendo la persona iniciar nuevamente la gestión migratoria.

En caso de que se concluya el Proceso de Validación de la solicitud sin problema alguno, remitirá el expediente al Subproceso de Valoración mediante el sistema, a efectos de que se pronuncie sobre el fondo de la petición.

F3. **Proceso de valoración:** recibida la petición, se procederá al estudio de fondo de la solicitud, resolviendo lo que en derecho corresponda según las disposiciones de la Ley General de Migración y Extranjería número 8764 y sus reglamentos.

G. **Formato de Documentos.** Todo documento presentado mediante plataforma electrónicas deberá ser aportado en formato digital, sin necesidad de la presentación física en las oficinas de la DGME, salvo aquellos casos en que sea expresamente solicitado por dicha institución. Del mismo modo, cualquier acto o gestión que realice la Administración dentro de esta plataforma se realizará en formato digital.

H. **Validez de los documentos.** Los documentos emitidos o aportados de forma electrónica con garantía de su origen y signatario que sean presentados dentro de la plataforma digital, para todos los efectos legales serán considerados como originales, en el tanto cumplan con los lineamientos jurídicos.

I. **Posibilidad de requerir documentos físicos.** La Dirección General de Migración y Extranjería podrá requerir a la persona interesada, la presentación física de los documentos, para el cotejo de su contenido por cualquier causa que se considere pertinente. En virtud de ello, la persona usuaria se encuentra en la obligación de conservar y custodiar los documentos originales y deberá presentarlos en el momento que así se le requiera.

J. **Acceso al Expediente.** Los expedientes electrónicos de procesos migratorios solamente estarán disponibles para los interesados, sus representantes y para esta Dirección General, a través de la plataforma digital. No se pondrán a disposición de los usuarios, computadoras para consulta en las instalaciones de la Dirección General de Migración y Extranjería.

K. El acceso a la plataforma digital estará habilitado veinticuatro horas todos los días. Cuando se trate de cumplimiento de resoluciones de prevención o presentación de recursos, el documento se considerará presentado en tiempo siempre que sea incluido al sistema a más tardar dentro de las veinticuatro horas del último día hábil del plazo. Transcurrido ese plazo se tendrá por extemporánea dicha presentación.

L. La Plataforma de Servicios tendrá 15 días naturales para realizar la revisión de los trámites de filiación que presenten las personas extranjeras o sus representantes a través de cualquier plataforma digital que este previamente autorizado por la Dirección General de Migración y Extranjería. La Dirección General contará con 3 meses para resolver la solicitud de permanencia, conforme al artículo 200 de la Ley General de Migración y Extranjería. Dicho plazo empezará a correr una vez que la persona extranjera o su representante acrediten correctamente los documentos a través de la plataforma digital y en el histórico de trámites se refleje el estado "**Trámite enviado correctamente**".

M. **Cumplimiento de plazos cuando existan problemas técnicos con la plataforma.** Si por razones técnicas del sistema, no se lograra acceder a él, el plazo se contará a partir del primer día hábil siguiente a la solución del problema, lo cual, se comunicará al público a través de la página web de la institución mediante la Unidad de Comunicaciones, a efectos de darle publicidad a tal hecho. La falla técnica deberá ser registrada propiamente en el sistema, por lo que para estos efectos no se aceptará como justificación de la presentación tardía de documentos, fallas en el sistema propio o equipo de cómputo del usuario.

N. **Notificaciones y medios.** En la plataforma digital, todas las comunicaciones y/o notificaciones que se realicen serán efectuadas por medio electrónico, para lo cual, toda persona que acceda a estos servicios deberá señalar para esos efectos, una dirección de correo electrónico. Para todos los efectos legales las comunicaciones y/o notificaciones realizadas por medios electrónicos serán equivalentes a las realizadas vía fax o por medios presenciales. La persona interesada podrá presentar un máximo de dos direcciones electrónicas distintas de manera simultánea para notificaciones, indicando de forma expresa cual es la principal y cual la accesoria.

Los plazos de notificación se contabilizarán de conformidad con la Ley de Comunicaciones Judiciales N° 8687.

O. **Guía de Trámites:** los trámites que a la fecha de emisión de la presente resolución serán aceptados digitalmente, serán publicados en la página www.migracion.go.cr.

Estas guías se actualizarán según sea necesario por el ingreso de nuevos trámites a la plataforma digital.

P. **Transición:** en el tanto esta Dirección General realice la digitalización de la totalidad de expedientes custodiados en sus oficinas en la actualidad, las solicitudes que originalmente se presentaron en forma física se mantendrán custodiados en el Archivo de la Gestión de Extranjería o en las oficinas regionales habilitadas para este tipo de trámites. No obstante, ante la presentación de una gestión digital se procederá al cierre del expediente físico a través de un acta que así lo haga constar, a efectos de que no se agreguen más folios al expediente.

Posteriormente, la Administración, deberá realizar las gestiones correspondientes para escanear dichos expedientes y generar un expediente digital único. Conforme se vaya realizando ese proceso realizará la publicación de los listados de expedientes digitales a efectos de informar a las personas propietarias de dichos legajos, sobre el proceso de digitalización, y les concederá 30 días hábiles para que hagan retiro del expediente físico. Trascurrido ese plazo sin que la parte reclame sus documentos originales, se procederá a su destrucción.

V.—Los lineamientos establecidos en la presente resolución modifican el Manual de Procedimientos de la Gestión de Extranjería, en lo que este último se oponga.

VI.—Rige treinta días después de su publicación. A partir de su rige se admitirá su aplicación retroactiva en lo que beneficie al usuario, conforme al artículo 34 de la Constitución Política.—Raquel Vargas Jaubert, Directora General de Migración y Extranjería.—1 vez.—O.C. N° 4600051703.—Solicitud N° 310594.—(IN2021603565).

ECONOMÍA, INDUSTRIA Y COMERCIO

DIRECCIÓN DE CALIDAD

AVISO

El Ministerio de Economía, Industria y Comercio a través de la Dirección de Calidad, somete a conocimiento de los interesados que, conforme a lo estipulado en el Decreto Ejecutivo N° 38849-MEIC, “Procedimiento para demostrar equivalencia con un Reglamento Técnico de Costa Rica (RTCR)”, ha emitido la resolución, que se encuentra firmada por la señora Ministra Victoria Hernández Mora, que señala el siguiente extracto: Resolución N° DM-062-2021-MEIC de las 15 horas con 06 minutos del doce de noviembre del dos mil veintiuno. Se resuelve aprobar la Equivalencia Normativa entre la norma técnica “EN 60947-2. LOW-VOLTAGE SWITCHGEAR AND CONTROLGEAR - PART 2: CIRCUIT-BREAKERS” contra el Reglamento Técnico de Costa Rica RTCR 497:2018 “Materiales Eléctricos. Tableros y disyuntores termomagnéticos, interruptores de uso general, tomacorrientes, enchufes y conectores de cordón, para ser usados con tensiones hasta de 1000 V. Especificaciones” (Decreto Ejecutivo N° 41925-MEIC), para el producto Disyuntores termomagnéticos al vacío, al aire, en aceite o plástico moldeado, de intensidad de corriente inferior o igual a 100 A y tensión inferior o igual a 250 V, solicitada por la señora Angélica Artavia Calderón, portadora de la cédula de identidad N° 1-0965-0811, en su condición de apoderada generalísima de la empresa, Lasco ST Sociedad Anónima, cédula jurídica 3-101-559574.