Diario Oficial
LA GACETA
Costa Rica

Benemérita
Imprenta Nacional
Costa Rica

JORGE EMILIO CASTRO FONSECA (FIRMA)
Firmado digitalmente por JORGE EMILIO CASTRO FONSECA (FIRMA)
Fecha: 2024.06.11 16:21:51 -06'00'

ALCANCE Nº 109 A LA GACETA Nº 106

Año CXLVI | San José, Costa Rica, miércoles 12 de junio del 2024 | 81 páginas

PODER EJECUTIVO
DECRETOS

DOCUMENTOS VARIOS
GOBERNACIÓN Y POLICÍA

NOTIFICACIONES
OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

Imprenta Nacional
La Uruca, San José, C. R.

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

Nº 44410-MINAE

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA Y EL MINISTRO DE AMBIENTE Y ENERGÍA

En uso de las facultades que les confieren los artículos 50, 140 incisos 3), 18) y 146 de la Constitución Política; artículos 27 inciso 1) y 28 inciso 2) acápite b) de la Ley General de la Administración Pública N°6227 del 2 de mayo de 1978; artículo 177 de la Ley de Aguas Nº276 del 27 de agosto de 1942 y sus reformas; y el artículo 50 de la Ley Orgánica del Ambiente Nº7554 del 4 de octubre de 1995.

CONSIDERANDO

I. Que de conformidad con la Ley de Aguas Nº276, en sus artículos 17, 21, 27, 176, 177 y 178, el Ministerio de Ambiente y Energía es el ente titular y rector del agua a nivel nacional y le corresponde disponer sobre su dominio, aprovechamiento, utilización, gobierno y vigilancia de estas; lo cual realiza por medio de su órgano técnico Dirección de Agua conforme al Decreto Ejecutivo N°35669-MINAE del 04 de diciembre de 2009 y modificado por el Decreto N° 36437 del 24 de enero del 2011 denominado "Reglamento Orgánico del Ministerio de Ambiente y Energía".

II. Que de conformidad con la Ley Orgánica del Ambiente N°7554, en su artículo 50 establece que el agua es de dominio público, y su conservación y uso sostenible son de interés social.

III. Que de conformidad con el Decreto Ejecutivo Nº35669-MINAE, modificado por el Decreto N° 36437 del 24 de enero del 2011, corresponde a la Dirección de Agua del Ministerio de Ambiente y Energía, entre otras cosas: Admitir, tramitar y emitir las recomendaciones al Ministro sobre solicitudes de concesión de aprovechamientos de aguas; de obra en cauce y drenaje agrícola; permisos de perforación del subsuelo para la exploración y explotación de aguas subterráneas y asignar el número de pozo respectivo. Admitir, tramitar y pronunciarse sobre las gestiones de tipos de fuentes de cuerpos de agua y tipo de flujo; atender las denuncias y controversias en materia de recurso hídrico, ejercer el control y seguimiento de las concesiones de aprovechamiento de aguas, de las empresas perforadoras y permisos de perforación; elaboración de las normas técnicas para la asignación del recurso y el aprovechamiento de los cauces; promover y coordinarlos programas de monitoreo para la evaluación hidrológica del recurso hídrico superficial y subterráneo; realizar la gestión de cobro de los instrumentos económicos como el canon de aprovechamiento de aguas, el canon ambiental por vertidos y otros que se promulguen.

IV. Que el recurso hídrico debe manejarse con base al principio de gestión integrada del recurso, que promueve el manejo y desarrollo coordinado del agua, la tierra y los recursos naturales, con el fin de maximizar el bienestar social y económico resultante de manera equitativa, sin comprometer la sustentabilidad de los ecosistemas vitales, ni para las generaciones venideras, para lo cual se hace esencial la coordinación interinstitucional.

V. Que conforme el artículo 121 inciso 14 de la Constitución Política se establece que "Las *fuerzas que puedan obtenerse de las aguas del dominio público en el territorio nacional*", con el fin de garantizar que los bienes propios de la Nación tuvieran un uso público de fuerza hidráulica la Asamblea Legislativa emitió la Ley No. 8345, Ley de Participación de las Cooperativas de Electrificación Rural y de las Empresas de Servicios Públicos Municipales en el Desarrollo Nacional, y la Ley No. 8723, Ley Marco de Concesión para el Aprovechamiento de las Fuerzas Hidráulicas para la Generación Hidroeléctrica.

VI. Que mediante la resolución 2373-2016-SETENA de la Comisión Plenaria de la Secretaria Técnica Nacional Ambiental, se definieron actividades, obras o proyectos de muy bajo impacto ambiental potencial que si bien producen un efecto negativo en el ambiente, el grado de alteración o intensidad de la actividad, se considera como mínima, debido a que la extensión del efecto es puntual; la permanencia del impacto en el ambiente es momentáneo, puesto que el facto afectado retornaría a las condiciones iniciales previas por medios naturales, en un lapso de tiempo muy corto. Resolución que contiene una lista de actividades que no requieren de una evaluación de impacto ambiental, la cual fue ampliada según el acuerdo ACP-30-2018-SETENA del 13 de marzo del 2018, de la Comisión Plenaria.

VII. Que por existir una relación directa entre la gestión del recurso hídrico, y la sociedad civil, ésta debe ser analizada desde la perspectiva de cuencas, de forma tal que toda política y reglamentación emitida sobre el tema, guarde relación con las necesidades reales, económicas y sociales, y sea tenida en cuenta como una unidad de planificación a la hora de tomar decisiones.

VIII. Que en virtud del Decreto 43665-MP-MEIC denominado "Celeridad de los Trámites Administrativos en el Sector Público Costarricense", los requisitos que consten en bases de datos públicas de acceso restringido e irrestricto de la Administración Pública que sean impuestos en los Decretos Ejecutivos del Poder Ejecutivo que reglamenten las leyes, así como los estatutos y los reglamentos de los entes descentralizados y las demás normas subordinadas a los reglamentos de la Administración Central y Descentralizada, deberán ser verificados por el órgano o ente público que los solicita, de conformidad con el Principio de Coordinación Interinstitucional, establecido en la Ley N° 8220 y su reglamento.

IX. Que a efecto de reducir requerimientos y plazos y mejorar los tiempos de respuesta se hace necesario reglamentar los Capítulos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto y Sexto de la Ley de Aguas, No. 276.

X. Que, de conformidad con el Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Ejecutivo Nº37045-MP-MEIC y sus reformas, la presente propuesta cumple con los principios de mejora regulatoria según el informe positivo DMR-DAR-INF-101-2023 del 21 de agosto del 2023 emitido por la Dirección de Mejora Regulatoria del MEIC.

Por tanto,

DECRETAN:

REGLAMENTO A LOS CAPITULOS PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, CUARTO Y SEXTO DE LA LEY DE AGUAS Nº 276 DEL 27 DE AGOSTO DE 1942

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objetivo. El presente Reglamento tiene por objeto reglamentar los capítulos primero, segundo, tercero, cuarto y sexto de la Ley de Aguas, N°276 y sus reformas, en cuanto a los requisitos, plazos y trámites para obtener la concesión de aprovechamiento de agua, así como, los permisos de obra en cauce, descarga de agua producto del drenaje agrícola; extracción temporal de agua, inscripción de sociedades de usuarios de agua, inscripción de fuentes para el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados y del Instituto Costarricense de Electricidad y de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz.

Artículo 2: Acrónimos. Para efectos del presente reglamento, se tendrán las siguientes acronimos:

ASADA: Asociación Administradora de Sistema de Acueductos y Alcantarillados Comunales.

AYA: Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados.

CNFL: Compañía Nacional de Fuerza y Luz.

CCSS: Caja Costarricense del Seguro Social.

DA: Dirección de Agua.

ICE: Instituto Costarricense de Electricidad.

IMN: Instituto Meteorológico Nacional.

MINAE: Ministerio de Ambiente y Energía.

SETENA: Secretaría Técnica Nacional Ambiental.

SINAC: Sistema Nacional de Áreas de Conservación.

SINIGIRH: Sistema Nacional de Información para la Gestión Integrada de los Recursos Hídricos.

SIPECO: Sistema de Permiso y Concesiones.

SUA: Sociedad de Usuarios de Agua.

Artículo 3: Definiciones Para efectos del presente reglamento, se tendrán las siguientes definiciones:

Aforo: Conjunto de operaciones para determinar el caudal en una corriente de agua

superficial para un nivel registrado.

Dictámenes de cauces y cuerpos de agua: Criterio técnico que define la naturaleza de un cuerpo de agua y su comportamiento estacional en cuanto a su flujo, sea permanente o intermitente.

Época seca: Periodo del año caracterizado por días secos de manera consecutiva y a lo largo de varios meses.

Cauce: conforme el artículo 69 de la Ley de Aguas; se entiende como el terreno que cubre sus aguas en la mayor crecida ordinaria. Depresión natural de longitud y profundidad variables, cuyo lecho está definido por los niveles del agua alcanzados durante las máximas crecidas ordinarias.

Crecida ordinaria: caudal máximo anual en su régimen natural de un período ordinario anual.

Desglose de concesión: división del caudal concesionado, cuando la finca original para la cual se concesionó el agua es segregada en varios inmuebles.

Obras de Defensa: se entenderá como las obras de diques y que se realizan fuera de cauce en apego al artículo 89 de la Ley de Aguas.

Obras en cauce: se entenderá como las obras civiles e intervenciones que se realicen dentro de los cauces de dominio público.

Predios Inferiores: son aquellos predios ubicados aguas abajo del punto de toma a ambos márgenes de la corriente hasta la confluencia con otro cuerpo de agua.

Vado: Estructuras que se construyen soportadas sobre el piso del cauce para permitir el paso en cruces de ríos y quebradas, permitiendo siempre el libre circular del flujo de agua. Estas estructuras representan una solución en cauces de flujo de agua menores o de flujo estacional en época seca. Son intervenciones temporales asociadas a una funcionalidad transitoria justificada.

Los vados pueden ser construidos a nivel del cauce o bien compuesto por una combinación de vado con alcantarillas, con estructuras de viga cajón o con puentes de aguas bajas, dependiendo de las condiciones del sitio, la necesidad de proteger especies marinas, vegetación marina, calidad del agua, entre otros, según sea lo que establezca la legislación ambiental vigente.

Artículo 4.- Sujetos y ámbito de aplicación. Este Reglamento se aplicará a todo sujeto de derecho público o privado, físico o jurídico, que desee tramitar ante la Dirección de Agua del MINAE lo dispuesto en el artículo 1.

Artículo 5.- Del uso sostenible de agua. Le corresponde al MINAE, a través de la DA velar por el dominio, aprovechamiento, utilización, gobierno y vigilancia de las aguas de dominio público, para ello deberá gestionar el agua con base en criterios técnicos integrales y controles de campo en cada cuenca hidrográfica, promoviendo el uso y desarrollo sostenible.

CAPITULO II

SECCION PRIMERA

DEL TRAMITE DE CONCESION DE APROVECHAMIENTO DE AGUA SUPERFICIAL

Artículo 6.- De la solicitud. Toda persona física o jurídica, pública o privada que, desee aprovechar el agua dentro de su propiedad, deberá presentar la solicitud de concesión de aprovechamiento de agua superficial, ante la D.A, por medio del sistema SIPECO.

Artículo 7.- De la titularidad de la propiedad. Serán requisitos de admisibilidad de la solicitud, los siguientes:

1. Titularidad de la propiedad. Conforme el artículo 178 de la Ley de Aguas, las concesiones se otorgarán al titular propietario, autorizado para el uso y/o poseedor del terreno donde se va a materializar el aprovechamiento de agua. El solicitante deberá cumplir lo siguiente:

a) **Propiedad inscrita ante el Registro Nacional**: Indicar el número de folio real y provincia de la propiedad inscrita a su nombre. Verificado por la Administración.

b) **Propiedades sin inscribir**: Presentar el documento idóneo que demuestre la posesión sea el testimonio de la escritura de protocolización de la carta-venta con fecha cierta ante Notario Público; o bien, la copia certificada de la Sentencia del Juzgado Agrario competente para resolver el proceso de Información Posesoria.

c) **Fincas incluidas en un proceso sucesorio:** Presentar la certificación judicial o notarial con menos de un mes de expedida, donde conste la autorización al Albacea por parte de los herederos para el uso y aprovechamiento de agua.

d) **Propiedades que se encuentren inscrita bajo la figura del Fideicomiso:** El Fideicomitente debe aportar un poder especial otorgado por el Fiduciario en el cual lo autoriza a gestionar el trámite de concesión y así como al uso de la propiedad. Verificado por la Administración.

e) **Propiedades en arrendamiento**: El inquilino deberá presentar un poder especial que lo faculta a realizar el trámite y al uso y disfrute de la concesión.

2. Para solicitudes de aprovechamiento de agua cuya toma se ubique en terrenos concesionados dentro de la Zona Marítimo Terrestre, deberá contar con la concesión de la Zona Marítimo Terrestre se encuentra vigente. Verificado por la Administración.

3. Propiedades en terrenos concesionados dentro de la Zona Marítimo Terrestre en condición de Patrimonio Natural del Estado o pertenecientes a cualquier categoría de manejo, la DA consultará al SINAC quien tendrá un plazo de 3 días para indicar la condición vigente.

4. En caso de que el solicitante tenga un derecho a su favor por Usufructo, el administrado deberá de indicar el número de folio real en cual posee el derecho de usufructo. Verificado por la Administración.

5.Toda solicitud deberá presentarse debidamente firmada por parte del propietario, poseedor, arrendatario, usufructuario o fideicomitente del inmueble donde se va a aprovechar el agua o su apoderado especial únicamente para el trámite, para lo cual deberá de aportarse el poder especial respectivo otorgado ante Notario Público. Esta deberá indicar los predios inferiores. Si no existiesen deberá indicar las calidades completas que incluye el nombre apellidos, estado civil, ocupación, dirección y número de cédula de identidad de tres testigos que declararán sobre esa circunstancia.

Artículo 8.- Del procedimiento de admisibilidad. Una vez recibida la solicitud la DA verificará en el plazo de 3 días naturales lo siguiente:

a-) Que la solicitud esté completa y cumpla con los requisitos indicados en el artículo 178 de la Ley de Aguas;

b-) Para el cumplimiento de omisiones, requisitos o deficiencias en la información aportada, se le prevendrá por una sola vez con un plazo máximo de 10 días hábiles, para que el solicitante corrija. Si el solicitante no hiciere las rectificaciones en el plazo concedido, la solicitud se tendrá por no presentada y se ordenará su archivo.

Una vez admitida la solicitud, la DA deberá:

a-) Asignar un número de expediente administrativo; en el cual consignará la hora y fecha de su presentación.

b-) En el plazo de 10 días naturales, deberá emitir el edicto de conocimiento al público, el cual debe contener número del expediente asignado, nombre del solicitante, nombre de la (s) fuente (s), caudal solicitado, usos pretendidos, coordenadas del punto donde se capte el agua. Será gestionado en el portal web oficial de la Imprenta Nacional, y se le comunica al interesado, a fin de que se publique por tres veces consecutivas en el Diario Oficial La Gaceta, conforme lo dispone el artículo 179 de la Ley de Aguas.

c-) Si la toma de agua solicitada se ubica en un Área Silvestre Protegida, se conferirá audiencia al SINAC, quien deberá contestar en el plazo de tres días naturales.

El solicitante deberá en un plazo de diez hábiles cancelar el costo del Edicto a la Imprenta Nacional.

Artículo 9.- De la verificación del Obligaciones con el Estado. Para todos los trámites que se regulan en el presente Reglamento los funcionarios de la DA deberán verificar la información y situación de morosidad con las instituciones del Estado; en el Registro Público lo correspondiente al Impuesto de Personas Jurídicas, el Ministerio de Hacienda, la CCSS y DA. Así como la viabilidad ambiental o en trámite ante la SETENA y el Catastro Nacional.

Artículo 10.- De las oposiciones. Publicado el edicto y conforme el artículo 179 de la Ley de Aguas, se deberá contar un mes natural, a partir de la fecha de publicación del primer edicto, a fin de que terceros interesados que se consideren lesionados en sus intereses presenten y fundamenten sus objeciones.

Si se presentaran oposiciones, una vez recibidas, la DA deberá:

a-) En el plazo de 10 días naturales ponerlas en conocimiento del solicitante, confiriéndole un plazo de 10 días hábiles para que se pronuncie sobre ellas.

b-) Las oposiciones en razón de servidumbres no serán admisibles por tratarse de derechos reales accesorios al de la concesión, los cuales se constituyen después de otorgada la concesión de agua, debiendo tramitarse conforme lo establece el artículo 99 de la Ley de Aguas.

c-) Conocer y resolver las oposiciones conjuntamente con la resolución de concesión, previo análisis durante la fase técnica, lo cual deberá estar contenido en el informe técnico.

Artículo 11.- Del desistimiento y caducidad de las solicitudes. Se tendrán por desistidas o caducas:

a-Las solicitudes que incumplan con lo prevenido por la DA o con la publicación del edicto, en el plazo señalado, sin que medie una justificación razonable.

b- La solicitud que transcurridos los seis meses de inacción por causas atribuible a la solicitante dispuesta en la Ley General de la Administración Pública artículo 340 declarándose la caducidad de la solicitud mediante resolución administrativa que ordenará el archivo del expediente.

Artículo 12.- De la inspección técnica. A partir del primer día natural después de la publicación del edicto la D.A comunicará al solicitante, el día y hora para proceder con la inspección técnica, en la que deberá de determinar el caudal de la fuente, los usos solicitados, que existan o no tomas de terceros, y aspectos asociados al aprovechamiento.

Para resolver sobre la solicitud de concesión de agua aprovechamiento deberá contar con al menos, un aforo de la fuente solicitada realizado en la época seca o conforme información disponible, a efecto de reducir el plazo.

Las inspecciones se realizarán en la época de verano, salvo que pueda utilizarse la información técnica disponible. Después de realizadas la DA tendrá un plazo de 20 días naturales para emitir el informe técnico. En el plazo de 10 días naturales, una vez elaborado el informe técnico, se emitirá la resolución correspondiente; misma que resolverá las oposiciones, en caso de existir.

Artículo 13.- Del aporte de aforos por particulares. El solicitante podrá presentar un reporte de aforos realizados por un profesional responsable debidamente incorporado al Colegio profesional correspondiente, el cual valorará la DA conforme criterios dispuestos en el artículo 14 de este reglamento.

El reporte deberá contener: nombre de cuerpo de agua aforado, memoria de cálculo, coordenadas del punto donde se realizó el aforo, la metodología e instrumento utilizado, la descripción y aspectos ambientales asociados al aprovechamiento y deberá venir firmada por el profesional que lo realiza.

La Administración en plazo de 10 días naturales a partir de la publicación del primer edicto emitiera el informe técnico sin la inspección señalada en el artículo anterior y la resolución de concesión respectiva según lo dispuesto en el artículo 12. De conformidad con el artículo 183 de la Ley de Aguas, la concesión tendrá carácter provisional y se convertirá, en definitiva, si transcurrido un año desde su aprovechamiento, ninguna persona se hubiere presentado a reclamar derechos lesionados con dicha concesión.

Artículo 14.- De los criterios de aforos. Los aforos deben cumplir con los siguientes criterios:

1. Sea realizado en época seca según la región y lo dispuesto por el IMN.

2. Sea realizado en el punto (s) de toma de la fuente (s) solicitada (s) en concesión.

3. La metodología utilizada este acorde con el instrumento utilizado.

4. Que el caudal resultante del aforo, conforme los datos históricos de la DA, sea consistente.

5. Que la fuente de agua aforada no esté identificada por la DA con limitaciones por disponibilidad de agua, así previamente dispuesto en el SINIGIRH.

En caso de que el aforo no cumpla con estos criterios, la DA realizará la inspección conforme al artículo 12 del presente reglamento.

SECCION SEGUNDA

DE OTROS TRÁMITES EN LAS CONCESIONES DE APROVECHAMIENTO DE AGUA

Artículo 15.- De los cambios de concesión vigente. Cuando a una concesión vigente se le requiera realizar los siguientes cambios: a) disminución de caudal, b) traspaso, c) cambio de razón social, d) aumento territorial, e) cambio de uso, f) cambio de punto de toma, g) cambio punto de toma, h) cambio periodo de uso, i) ampliación de uso y j) cambio en el periodo de uso; el concesionario deberá realizar el trámite por medio de la plataforma SIPECO y cumplir con lo siguiente:

a-) Toda solicitud deberá presentarse debidamente firmada por parte del propietario, poseedor, arrendatario, usufructuario o fideicomitente del inmueble donde se va a aprovechar el agua o su apoderado especial únicamente para el trámite, para lo cual deberá de aportarse el poder especial respectivo otorgado ante Notario Público.

b-) Encontrarse al día con las obligaciones ante el ESTADO.

Una vez verificados los requisitos, la DA en un plazo de 2 días naturales, debe remitir la propuesta de resolución al jerarca para el dictado del acto final. En los casos, de cambio punto de toma, ampliación de usos y cambios de periodo de uso será necesario el informe técnico respectivo. El jerarca tendrá un plazo de 10 días naturales para emitir la resolución que corresponda.

Artículo 16.- De aumento de caudal y fuentes en concesión vigente. Lo concesionarios podrán solicitar el ajuste de la concesión vigente, de aumento de caudal o más fuentes, para lo cual el concesionario deberá proceder conforme lo dispuesto en Sección Primera de este capítulo.

Artículo 17.- De la solicitud por desglose de la concesión. Cuando se segregue una propiedad beneficiada con una concesión vigente, él o los titulares propietarios de los inmuebles resultantes de estar interesados en el uso del agua, deberán presentar ante la DA solicitud del desglose de la concesión por medio de la plataforma SIPECO.

Una vez verificados los requisitos, la DA, dará admisibilidad en un plazo de 3 días, asignándose número de expediente a las nuevas solicitudes. Cumplida esta etapa; en el plazo de 10 días se emitirá la resolución correspondiente.

SECCION TERCERA

DE LA SOLICITUD DE CONCESIONES DE APROVECHAMIENTO DE AGUA SUPERFICIAL POR VENCIMIENTO DE PLAZO

Artículo 18.- De las solicitudes de concesión por vencimiento de plazo. Seis meses antes del vencimiento de la concesión de aprovechamiento de agua, de estar interesados en continuar con el uso del agua, el concesionario deberá realizar el trámite por medio de la plataforma SIPECO presentando la solicitud correspondiente, la cual debe ser firmada por el titular propietario, el autorizado para el uso y/o el poseedor del inmueble en el cual se ubica la concesión y cumplir el procedimiento dispuesto en la sección primera del capítulo segundo.

En los casos que se solicite una nueva concesión manteniendo las condiciones originales, esta se resolverá sin la inspección de campo, siempre que se cumplan los criterios dispuestos en el artículo siguiente. Para lo cual deberá cumplir con los dispuesto en los artículos 7 y 8 de este reglamento. De conformidad con el artículo 183 de la Ley de Aguas, la concesión tendrá carácter provisional.

El titular propietario, el autorizado para el uso y/o el poseedor del inmueble o de los inmuebles que hayan sido reunidos en nuevos folios reales podrán optar por este trámite.

Artículo 19.- De los criterios para resolver concesión en las mismas condiciones por vencimiento de plazo. Para resolver una solicitud de concesión en las mismas condiciones por vencimiento de plazo sin inspección de campo previa, deberá cumplirse los siguientes criterios:

1- Mismo caudal.

2- Misma (s) fuente (s) y misma (s) toma (s).

3- No exista en expediente antecedente de conflicto con terceros por el aprovechamiento del agua.

4- Que la fuente no esté identificada por la DA con limitaciones por disponibilidad de agua, así previamente dispuesto en el SINIGIRH

Artículo 20.- Del procedimiento para resolver concesión en las mismas condiciones por vencimiento de plazo. Una vez admitida la solicitud, se confeccionará el edicto el cual se ingresa al portal web oficial de la Imprenta Nacional, y se le comunica al interesado, a fin de que lo publique por tres veces consecutivas en el Diario Oficial La Gaceta.

El solicitante tendrá un plazo de diez hábiles deberá cancelar el costo del Edicto a la Imprenta Nacional.

El edicto contendrá el número del expediente asignado, nombre del solicitante, nombre de la (s) fuente (s), caudal solicitado, usos pretendidos, coordenadas del punto donde se capte el agua.

Una vez terminado el plazo de edictos, si no hay oposición se emitirá la resolución correspondiente en un plazo de 10 días naturales.

En caso de que se presenten oposiciones se procederá conforme lo señalado en el artículo 10 del presente reglamento.

SECCION CUARTA

DE CADUCIDAD DE LA CONCESION

Artículo 21.- De la caducidad de la concesión. Conforme el artículo 26 de la Ley de Aguas, el MINAE podrá caducar la concesión otorgada, cuando concurran las causales en éste establecidas.

Tratándose de la causal del numeral III del artículo 26 de la Ley de Aguas, se deberá emitir de previo dos condenatorias. Firme la segunda condenatoria, se emitirá la resolución correspondiente, en un plazo de 15 días.

Para las causales señaladas en los numerales I, II, IV, V y VI del artículo 26 de la Ley de Aguas, la DA, deberá emitirse el informe correspondiente y ponerlo en conocimiento del interesado por un plazo de 10 días naturales a fin de que se manifieste sobre los señalamientos y aporte la prueba correspondiente.

Transcurrido el plazo señalado, la DA, valorará la prueba ofrecida, y emitirá el informe respectivo y resolución para firma de Ministro, en un plazo de 10 días naturales.

CAPITULO III

SECCION PRIMERA

DE LA CONCESION DE APROVECHAMIENTO DEL AGUA Y LA FUERZA HIDRAULICA

Artículo 22.- De las solicitudes. Las solicitudes para la concesión de aprovechamiento de aguas para el desarrollo de las fuerzas hidráulicas asociadas, se resolverán conforme lo dispuesto en la Ley de Aguas, en lo que refiere al aprovechamiento del recurso y la concesión de desarrollo de la fuerza hidráulica conforme la Ley Marco de Concesión para el Aprovechamiento de las Fuerzas Hidráulicas para la Generación Hidroeléctrica No. 8723 o la Ley de Participación de las Cooperativas de Electrificación Rural y de las Empresas de Servicios Públicos Municipales en el Desarrollo Nacional, No. 8345, según corresponda. Serán resueltas en un mismo acto administrativo.

Artículo 23.- De los requisitos. Además de los requisitos señalados en el artículo 4 de la Ley Marco de Concesión para el Aprovechamiento de las Fuerzas Hidráulicas para la Generación Hidroeléctrica y artículo 12 de la Ley de Participación de las Cooperativas de Electrificación Rural y de las Empresas de Servicios Públicos Municipales en el Desarrollo Nacional, el interesado en tramitar una concesión de agua para el aprovechamiento de las fuerzas hidráulicas, deberá presentarse ante la DA, por medio de la plataforma SIPECO y llenar la solicitud correspondiente.

La solicitud deberá cumplir con el procedimiento establecido en la Sección Primera del Capítulo Segundo del presente reglamento.

Artículo 24.- De la prórroga. Podrá el concesionario solicitar una prórroga de la concesión de aprovechamiento de agua para el desarrollo de las fuerzas hidráulicas destinadas, la que se resolverá conforme se dispone la Ley 8723 o Ley 8345, según corresponda. En lo no dispuesto en dichas normas se aplicará lo señalado en la Sección II del Capítulo II de este Reglamento.

Para solicitar la prórroga el interesado deberá presentarse ante la DA, por los medios dispuestos y llenar la solicitud respetiva.

Recibida la solicitud de prórroga, en caso de ser necesario se solicitará actualización del expediente.

Una vez revisado el expediente, en un plazo de 15 días naturales se procederá a emitir la resolución correspondiente.

SECCION SEGUNDA

DE LA EXTRACCION TEMPORAL DE AGUA

Artículo 25.- De las solicitudes. Toda entidad pública, podrá solicitar permiso de extracción temporal de agua, para realizar obras de infraestructura pública como el riego de caminos, consolidación de piso y obras accesorias en puentes, caminos y carreteras, pruebas hidrostáticas y otras relacionadas con estas actividades, cuya demanda de agua no supere un volumen máximo diario de 74000 litros, para lo cual el solicitante deberá presentar la solicitud ante la DA, por medio de la plataforma SIPECO.

Artículo 26.- De los criterios para otorgar el permiso. Para autorizar la extracción temporal del agua deberán de cumplirse los siguientes criterios:

1- No existir alteración del cauce, ni del agua mientras se realiza derivación de agua.

2- Extraerse por medio de sistema de bombeo portátil de pequeño caballaje acorde con el volumen autorizado a extraer.

3- El agua sea transportada por medio de tanquetas o cisternas**.**

4- En las pruebas hidrostáticas el uso del agua es no consuntivo, debe retornase preferiblemente a la fuente donde se toma el agua.

5- No se deben concentrar todos los eventos de extracción en un solo río, sino en varios, pues la extracción se realiza programada según el avance de la actividad para la que se solicitó el permiso.

Artículo 27.- De los requisitos y procedimiento. El solicitante deberá presentar la solicitud ante la DA, por medio de la plataforma SIPECO, e indicar la (s) fuente (s) de agua a aprovechar, punto (s) de toma en coordenadas, y números de placa de vehículos a usar para su transporte.

Recibida la solicitud, y verificados los requisitos, se emitirá la resolución correspondiente en un plazo de 3 días naturales.

CAPITULO IV

SECCION PRIMERA

DE LA OBRA EN CAUCE

Artículo 28.- De las obras en cauce. Toda persona física o jurídica, o entidad pública, que desee realizar obras de intervención dentro de los cauces de dominio público, deberá presentar la solicitud ante la DA, por medio de la plataforma SIPECO.

Artículo 29.- De las obras mayores en cauce. Se consideran obras mayores la intervención de cauces de dominio público que conlleven el dragado y rehabilitación del piso firme y paredes del cauce, trasvases, entubamientos, pasos de alcantarilla mayores de 8 metros de longitud, vados, canalización, desvíos, estabilidad de taludes, la remoción de material de sedimento, entendido como material no cohesivo (arenas, gravas y limos) depositado sobre el piso firme del cauce del rio, que disminuyan la capacidad hidráulica e impiden la libre circulación del agua, los muros de contención mayores a 50 metros de longitud, así como la recaba de remoción de material cohesivo, depositado en los pisos firmes de los cauces.

Los entubamientos de corrientes de agua (rio y quebradas) solo serán autorizados en grado de excepción cuando justifique en protección de una colectividad civil ante circunstancias de riesgo, debiendo estar motivado y justificado y el caudal de diseño contemplará un tiempo de retorno mínimo de 50 años. No se autorizará el uso del área entubada ni la disminución de las áreas de protección conforme a la Ley.

Artículo 30.- De las obras menores en cauce Se consideran obras menores la intervención de cauces de dominio público que conlleven, la extracción de árboles, troncos, rocas de gran tamaño u objetos ajenos, sin que medie cambio o recaba del piso firme ni paredes del cauce; así como, así como las obras de paso de alcantarilla de un ancho de 8 metros en caminos o carreteras, la reparación y mantenimiento de las bases de puentes y muros de protección o contención de terrenos de propiedades colindantes hasta en una longitud de máximo de 50 metros.

Artículo 31.- De las solicitudes de obra en cauce. El solicitante de un permiso de obra en cauce debe presentar la solicitud ante la DA, por medio de la plataforma SIPECO. La solicitud debe ser firmada por el titular propietario, el poseedor del inmueble y/o el autorizado para el uso. Esta autorización deberá ser presentada acompañada de un poder especial debidamente suscrito ante Notario Público y cumplimiento las normas de seguridad establecidas por la Dirección Nacional de Notariado.

Las entidades públicas competentes podrán solicitar este permiso sin ser propietario de terrenos colindantes con el cauce a intervenir.

Artículo 32.- De los requisitos y procedimiento para obras mayores en cauce. Además de lo señalado en el artículo anterior el interesado deberá de presentar los siguientes requerimientos:

a) Estudio hidrológico de la cuenca afluente del cauce a intervenir, que determine el caudal de diseño, considerando un período de retorno acorde con la obra de intervención y la seguridad civil.

b) Estudio hidráulico de la obra conforme secciones transversales del cauce original y del cauce modificado, que demuestre que conforme el caudal de diseño es viable la intervención sin perjuicio a terceros.

c) Secciones transversales del cauce original y de la propuesta de cauce modificado. Debe levantarse secciones transversales del cauce espaciadas 50 metros entre cada una, a lo largo de la intervención.

d) Si existe aguas abajo del sitio de intervención y en su área de influencia, obras civiles en el cauce, deben ser evaluadas integralmente en el estudio hidráulico con la intervención solicitada, para no causar daños a terceros.

e) Plano de planta de la obra y secciones típicas aguas arriba y abajo del sector del cauce a intervenir y acorde con inciso d).

La DA verificará en el plazo de 3 días naturales:

a) El cumplimiento de los requisitos formales establecidos en el artículo 285, siguientes y concordantes, de la Ley General de la Administración Pública. Si faltare alguno de los requisitos formales de admisibilidad señalados en la Ley General de la Administración Pública, el DA procederá a declarar la inadmisibilidad de la misma.

b) El cumplimiento de los requisitos admisibilidad, en caso de que los documentos fueran deficientes en la información aportada u omisos, se prevendrá por una sola vez con un plazo máximo de 10 días hábiles, para que el interesado corrija el proyecto. Si el solicitante no hiciere las rectificaciones en el plazo concedido, la solicitud se tendrá por no presentada y se ordenará su archivo.

Cumplida la admisibilidad, se pasará la solicitud al área técnica de la Unidad Hidrológica respectiva, quien en un plazo de 15 días naturales emitirá el informe de recomendación correspondiente. Cuando así se requiera se realizará inspección de campo.

Cumplida la etapa de análisis técnico, se emitirá la resolución correspondiente en un plazo de 5 días naturales.

Artículo 33.- De los requisitos y procedimiento para obras menores en cauce. Además de lo señalado en el artículo 29 en caso de pasos de alcantarilla, debe aportarse el diámetro de la tubería, la pendiente de la rasante del paso de tubería, el área tributaria y caudal de la cuenca afluente del rio calculado por el método racional. Las alcantarillas deben tener la capacidad de trasegar el caudal afluente, sin ocasionar afectación al cauce y/o a terceros.

La D.A verificará en el plazo de 3 días naturales:

a) El cumplimiento de los requisitos formales establecidos en el artículo 285, siguientes y concordantes, de la Ley General de la Administración Pública, si faltare alguno de los requisitos formales de admisibilidad señalados en la Ley General de la Administración Pública, el D.A procederá a declarar la inadmisibilidad de la misma.

b) El cumplimiento de los requisitos admisibilidad, en caso de que los documentos fueran deficientes en la información aportada u omisos, se prevendrá por una sola vez con un plazo máximo de 10 días hábiles, para que el interesado corrija el proyecto. Si el solicitante no hiciere las rectificaciones en el plazo concedido, la solicitud se tendrá por no presentada y se ordenará su archivo.

Cumplido con lo anterior, la DA deberá resolver en un plazo de 5 días naturales.

Artículo 34.- De las obras en cauce por situaciones de riesgo. Las instituciones públicas podrán solicitar permiso para realizar las obras en el cauce indicadas por la CNE para atender situaciones de prevención de riesgo a la sociedad civil.

Para ello, deberá el interesado presentar la solicitud ante la DA, por medio de la plataforma SIPECO, aportando el informe técnico de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias (CNE).

Recibida la solicitud se emitirá la resolución correspondiente en un plazo de tres días.

Artículo 35.- Del plazo de los permisos de obra en cauce. Las obras en cauce serán autorizadas por un plazo de 2 años. Justificado y motivado por el interesado se podrá otorgar por un plazo mayor.

CAPITULO V

DEL PERMISO PARA LA DESCARGA DE AGUA PRODUCTO DEL DRENAJE AGRICOLA

Artículo 36.- De las solicitudes y requisito. El solicitante de un permiso para descarga de agua producto de drenaje agrícola a un cauce, deberá presentar la solicitud ante la DA, por medio de la plataforma SIPECO. La solicitud debe ser firmada por el titular propietario, el poseedor del inmueble y/o el autorizado para el uso. Esta autorización deberá ser presentada acompañada de un poder especial debidamente suscrito ante Notario Público y cumplimiento las normas de seguridad establecidas por la Dirección Nacional de Notariado.

El solicitante deberá aportar:

a) Plano catastrado con la demarcación de los puntos de descarga pretendidos e indicación de su ubicación en coordenadas, así como, el o lo (s) cauce (s) receptor(es).

b) Declaración jurada ante notario público donde el solicitante manifieste que el caudal producto del drenaje agrícola a descargar en el cauce solicitado, no compromete la capacidad del cuerpo receptor en cuanto al caudal máximo que puede evacuar considerando crecidas extraordinarias, ni se causa perjuicio a terceros o al sistema fluvial del mismo.

Artículo 37.- Del procedimiento. La DA verificará en el plazo de 3 días naturales:

a) El cumplimiento de los requisitos formales establecidos en el artículo 285, siguientes y concordantes, de la Ley General de la Administración Pública, si faltare alguno de los requisitos formales de admisibilidad señalados en la Ley General de la Administración Pública, el DA procederá a declarar la inadmisibilidad de la misma.

b) El cumplimiento de los requisitos admisibilidad, en caso de que los documentos fueran deficientes en la información aportada u omisos, se prevendrá por una sola vez con un plazo máximo de 10 días hábiles, para que el interesado corrija el proyecto. Si el solicitante no hiciere las rectificaciones en el plazo concedido, la solicitud se tendrá por no presentada y se ordenará su archivo.

Cumplida la admisibilidad, se procederá con el registro correspondiente, en un plazo de 10 días naturales. La Administración conforme artículo 89 de la Ley de Agua podrá, previo expediente, mandar a suspender la descarga.

Artículo 38.- De las obras de defensa de terrenos De conformidad con el artículo 89 de la Ley de Agua, los dueños de predios colindantes con cauces, sin permiso previo, podrán instalar obras de defensa fuera del cauce, con fines de defensa ante desbordamientos de las aguas en sus respectivas márgenes. Sin embargo, la DA podrá, previo expediente, mandar a eliminarlas o ajustarlas, cuando se determine perjuicio a terceros de mejor derecho.

CAPITULO VI

DE LAS SOCIEDADES DE USUARIOS DE AGUA

Artículo 39.- De los fines y alcance. Conforme artículo 131 de la Ley de Agua 276, podrán formarse sociedades de usuarios para el aprovechamiento colectivo de las aguas, paro los fines señalados en el artículo 132 de mismo cuerpo normativo. La sociedad de usuarios deberá ser inscritas en el Registro de SUA que administra la D.A.

Artículo 40.- De la conformación de la SUA. Aquellas personas interesadas en conformar una SUA deberán realizarlo mediante escritura pública conforme artículo 133 de la Ley de Agua 276.

Artículo 41- De la inscripción de la SUA. Los interesados deberán apersonarse ante la DA para la inscripción de la SUA para lo cual deberá aportar:

a-) Testimonio de la escritura de constitución de la SUA.

b-) Comprobante de publicación de la inscripción de la Sociedad de Usuarios de Agua, en el diario oficial La Gaceta.

Artículo 42.- Del procedimiento de inscripción de la SUA. Recibida la solicitud, se trasladará al Área Legal de la DA, quien verificará el cumplimiento de los requisitos en un plazo de 3 días naturales. En caso de que falte alguno, se procederá a prevenir al solicitante, dándole un plazo de 10 días hábiles para que subsane el defecto u omisión. Pasado ese plazo sin que se cumpla lo prevenido, se archivará la gestión.

En caso de mantener interés en el trámite, el solicitante deberá gestionar una nueva inscripción.

Cumplida con la verificación de los requisitos, en un plazo de 3 días naturales se procederá con la inscripción de la sociedad, y emisión de certificación respectiva, previa comprobación del beneficio de la conformación de la misma.

Artículo 43.- De la personería jurídica. Una vez inscrita la SUA con la certificación emitida por la DA, el representante legal deberá tramitar ante el Registro Nacional, el otorgamiento de la cédula jurídica.

Artículo 44.- De la legalización de libros. Deberá la SUA legalizar ante la DA los libros correspondientes de Actas, Diario, Mayor, Inventario y Balances, los que podrán ser de hojas removibles. Deberá aportar las especies fiscales correspondientes.

Una vez presentados los libros, éstos serán habilitados por la DA, en un plazo de 24 horas.

Artículo 45.- De la resolución de la Concesión de Agua. Una vez inscrita y legalizada la Sociedad de Usuarios de Agua y con los libros legales autorizados, deberá presentarse la solicitud de concesión de agua, para lo cual tendrá un plazo de 30 días. Esta solicitud se regirá por lo dispuesto en el Capítulo II del presente Reglamento.

Transcurrido el plazo señalado sin que se hubiese presentado la solicitud de concesión se procederá a des inscribir la SUA.

CAPITULO VII

DE LOS DICTAMENESDE CUERPOS DE AGUA

Artículo 46.- De la solicitud. El solicitante de un dictamen de cuerpo de agua sobre la naturaleza de este y la condición de su flujo (permanente o intermitente), deberá presentar la solicitud ante la DA, por medio de la plataforma SIPECO.

Artículo 47.- De los requisitos. Además de lo dispuesto en el artículo anterior el interesado debe presentar el plano catastrado demarcando en este el cuerpo o cuerpos de agua a dictaminar.

El interesado podrá adjuntar a su solicitud, todo estudio e información adicional que así lo tenga a bien y que a su consideración aporte insumo de análisis. El estudio deberá ser firmado por un profesional responsable.

Artículo 48.- Del procedimiento. Recibida la solicitud, la D.A tendrá un plazo de 30 días naturales para emitir el informe técnico correspondiente.

En caso de que el interesado no esté de acuerdo con el contenido del dictamen, podrá solicitarlo de nuevo, debiendo en este caso, aportar estudio o información adicional que considere pertinente. El estudio deberá ser firmado por un profesional responsable.

Cuando el cuerpo de agua a dictaminar se encuentre en propiedad de terceros, el interesado procurará la autorización de ingreso al inmueble.

Artículo 49: Sobre el contenido de los dictámenes. El dictamen de cuerpo de agua dictaminado debe incluir la siguiente información: Tipo y nombre de la fuente cuando lo tenga, ubicación cartográfica del punto o sector dictaminado, hoja cartográfica, afluentes si existen, cuenca hidrológica, anotar los elementos técnicos evacuados, criterio justificado y motivado sobre la caracterización de la naturaleza y condición de su flujo (permanente o intermitente) del cuerpo de agua dictaminado.

CAPITULO VIII

CONCESIÓN DE AGUA DE POZOS ARTESANALES

Artículo 50- De la solicitud. Toda persona que desea aprovechar agua a partir de un pozo artesanal, y que no sea de uso doméstico, deberá contar con concesión conforme artículo 7 de la Ley de Agua 276.

Esta solicitud seguirá el trámite establecido en el capítulo II del presente reglamento.

CAPITULO IX

DE OTROS TRAMITES ADMNISTRATIVOS

Artículo 51.- De solicitudes de constancias y certificaciones. Toda persona interesada en obtener constancias de un trámite o certificaciones deberá presentar la solicitud ante la DA, por medio de la plataforma SIPECO. La solicitud firmada por el titular propietario, el poseedor del inmueble y/o el autorizado para el uso, deberá ser presentada acompañada de un poder especial debidamente suscrito ante Notario Público y cumplimiento las normas de seguridad establecidas por la Dirección Nacional de Notariado.

Una vez recibida la solicitud, y admitida ésta, la DA emitirá el documento correspondiente, en un plazo de 10 días naturales.

Artículo 52.- De solicitudes de reporte del SINIGIRH. El SINIGRH debe permitir el acceso directo en línea de información disponible. La persona interesada en obtener un reporte del SINIGIRH suscrito por la DA, deberá presentar la solicitud acompañada de plano catastrado o cuadrante con coordenadas del sector a reportar. La DA entregará la información en un plazo de 10 días naturales.

CAPITULO X

DE LAS INSCRIPCIONES DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS

Artículo 53- De las inscripciones. Conforme artículo 18 de la Ley de Agua 276, el AYA, el ICE, la CNFL, así como la ASADAS con convenio de delegación; deberán inscribir las fuentes de agua aprovechadas ante la DA en el Registro Nacional de Concesiones que ésta administra. En el caso de las ASADAS el trámite se realiza a través del AYA conforme Reglamento de las Asociaciones Administradoras de Sistema de Acueducto y Alcantarillados Comunales.

Artículo 54- Del procedimiento. Una vez recibida la solicitud, la DA la analizará la solicitud con respecto a las concesiones de agua e inscribirá en un plazo de 30 días naturales.

Artículo 55- De la inscripción de volumen de agua del ICE. Conforme el uso que hace del agua y la planificación energética anual del ICE, en diciembre de cada año, éste notificará a la DA, los volúmenes de agua previstos a aprovechar en el año siguiente y para cada una de las plantas hidroeléctricas; lo cual será inscrito para el año previsto de generación. De acuerdo a lo reportado cada año y la generación, se ajustarán los volúmenes utilizados cada periodo en cada planta.

Artículo 56- De las desinscripciones. Las fuentes inscritas ante la DA, podrán desinscribirse, para lo cual deberá de presentarse la solicitud respectiva por parte del AYA, el ICE, la CNFL, así como la ASADAS a través del AYA.

Una vez recibida la solicitud, la DA procederá con la misma en un plazo de 3 días naturales.

CAPITULO XI

DE LOS RECURSOS

Artículo 57.- De los recursos. Conforme lo disponen los artículos 343 de la Ley General de la Administración Pública, los administrados podrán interponer los recursos ordinarios contra las resoluciones emitidas por la D.A en su quehacer ordinario.

Para lo anterior, deberá de realizarse dentro del plazo de 3 días hábiles, siguientes al día de la notificación del acto a impugnar.

La D.A, deberá de resolver los recursos dentro del plazo de 10 días naturales.

CAPITULO XII

DISPOSICIONES FINALES

DE LOS PERMISOS DE VERTIDO, PERFORACION DE POZOS Y CONCESION DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS SUBTERRÁNEAS, INSCRIPCION DE EMPRESAS PERFORADORAS, CONCESIONES DE AGUA DE AUTOABASTECIMIENTO EN CONDOMINIO, INSCRIPCION DE COSECHA DE LLUVIA

Artículo 58- De la solicitud y trámite. Toda persona física o jurídica, pública o privada, interesada en tramitar permiso de vertido, de perforación pozos y concesión de aprovechamiento de agua subterránea, inscripción de empresas perforadoras o cosecha de lluvia, así como concesión en autoabastecimiento de agua en condominio, deberá proceder conforme la norma especial emitida al respecto.

Artículo 59.- Vigencia. El presente reglamento rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la Presidencia de la República, San José, a los veintinueve días del mes de febrero del dos mil veinticuatro

RODRIGO CHAVES ROBLES.—El Ministro de Ambiente y Energía, Franz Tattenbach Capra.—1 vez.—O.C.Nº 40013.—Solicitud Nº01-2024.—(D44410 - IN2024870664).

Nº 44461-MJP

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DE JUSTICIA Y PAZ

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 140, inciso 18) y 146 de la Constitución Política, en el artículo 32 de la Ley de Asociaciones N° 218 del 8 de agosto de 1939 y los artículos 27 y siguientes del Reglamento a la Ley de Asociaciones N° 29496-J, publicado en La Gaceta N° 96 del 21 de mayo del 2001, los artículos 25 inciso 1) y 28 inciso 2), acápite a) y b) de la Ley General de la Administración Pública N° 6227 así como lo establecido en el artículo 3, inciso ch) de la Ley de Impuesto sobre la Renta N° 7092 y en los artículos 103 y 104 de Código de Normas y Procedimientos Tributarios N° 4755.

CONSIDERANDOS

l. Que el artículo 32 de la Ley de Asociaciones N° 218 de 8 de agosto de 1939 y sus reformas, confiere al Poder Ejecutivo la potestad de declarar de utilidad pública a las asociaciones simples, federadas o confederadas, cuyo desarrollo y actividades sean particularmente útiles para los intereses del Estado y que por ello contribuyan a solventar una necesidad social.

11. Que la Asociación Fondo Comunitario Monteverde para el Desarrollo Sostenible, cédula jurídica número 3-002-667368, se inscribió en el Registro de Asociaciones del Registro Público Nacional el 30 de octubre del 2012, bajo el tomo 2012 y el asiento 353991.

111. Que los fines que persigue la asociación, según sus estatutos son: ***"(....) 1.*** *Crear oportunidades atractivas tanto para los visitantes como para las diversas entidades y miembros de la comunidad a fin de contribuir con el desarrollo sostenible de la región. 2. Desarrollar programas financieros innovadores que den sustento económico a iniciativas prioritarias para la comunidad definidas mediante procesos participativos y representativos. 3. Promover la comunicación entre los diversos sectores de la comunidad y actores externos. 4. Fortalecer a los grupos comunitarios organizados para la conceptualización, formación, financiamiento, evaluación y adaptación de proyectos. 5. Instaurar procesos de evaluación y monitoreo para los proyectos patrocinados y promovidos por la asociación con el fin de que sus actores visualicen sus avances hacia sus metas de desarrollo sostenible y tendrá la misión de ser una asociación filantrópica que une diversos actores, recursos y estrategias con el fin de impulsar iniciativas de sostenibilidad en la región de Monteverde y comunidades aledañas"(.)".*

IV. Que tales fines solventan una necesidad social de primer orden, por lo cual merecen el apoyo del Estado costarricense.

POR TANTO
DECRETAN DECLARAR DE UTILIDAD PÚBLICA A LA
ASOCIACIÓN FONDO COMUNITARIO MONTEVERDE
PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE

Artículo 1.- Declárese de utilidad pública para los intereses del Estado, la Asociación Fondo Comunitario Monteverde para el Desarrollo Sostenible, cédula juridica número 3-002-,. 667368.

Artículo 2.- Es deber de la asociación rendir anualmente un informe de gestión ante el Ministerio de Justicia y Paz, de conformidad con lo indicado en el artículo 32 del Reglamento a la Ley de Asociaciones.

Artículo 3.- Los ingresos y el patrimonio de la asociación que se destinen en su totalidad y en forma exclusiva para fines públicos, protección al medio ambiente o de beneficencia y que en ningún caso se distribuyan directa o indirectamente entre sus integrantes, se encontrarán exonerados del impuesto sobre la renta, por el contrario, aquella parte que no tenga este destino, o quede repartido de alguna manera entre sus asociados, estará sujeto a la imposición de este impuesto.

Artículo 4.- Le corresponde a la Administración Tributaria controlar y fiscalizar el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias de la asociación, de conformidad con lo establecido en los artículos 103 y 104 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

Artículo 5.- Una vez publicado este decreto los interesados deberán protocolizar y presentar el respectivo testimonio ante el Registro de Asociaciones del Registro Nacional, para su respectiva inscripción.

Artículo 6.- Rige a partir de su publicación.

Dado en la Presidencia de la República. San José, A los ocho días del mes de abril del dos mil veinticuatro.

RODRIGO CHAVES ROBLES.—El Ministro de Justicia y Paz, Gerald Campos Valverde .—O. C. N° 4600089889.—Solicitud N° 014-2024.—1 vez.—(D44461 - IN2024870891).

Nº 44482-MP

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Y LA MINISTRA DE LA PRESIDENCIA

En uso de las facultades conferidas por el artículo 140 incisos 3), 18) y artículo 146 de la Constitución Política, artículo 28 párrafo segundo, inciso b) de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 02 de mayo de 1978, artículo 107 de la Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, Nº 8204 y sus reformas, del 26 de diciembre de 2001, artículo 1 de la Ley de Contratación Pública, Ley N° 9986, dada el 27 de mayo de 2021, Ley 8754, Ley Contra la Delincuencia Organizada, del 22 de julio de 2009, artículos 69 y 70 de la Ley 8422, Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública de 6 de octubre de 2004 y el Decreto Ejecutivo N° 34976-MAG-MEIC-SP, dado el 21 de julio de 2008.

CONSIDERANDO:

1. Que la Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, Nº 8204 y sus reformas crea en su artículo 98 al Instituto Costarricense sobre Drogas, como un órgano de desconcentración máxima, adscrito al Ministerio de la Presidencia.
2. Que la misma Ley N° 8204 y sus reformas en su artículo 105 inciso i) establece dentro de la estructura del Instituto Costarricense sobre Drogas a la Unidad de Recuperación de Activos.
3. Que la Unidad de Recuperación de Activos por disposición de la Ley N° 8204, en su artículo 139 indica que es la encargada de dar seguimiento a los bienes de interés económico comisados y decomisados, proveniente de los delitos descritos en la misma Ley Nº 8204; además, debe velar por la correcta administración y utilización de los bienes decomisados y comisados, siendo la responsable de subastar o donar los bienes comisados, mismas obligaciones que tiene con relación a los bienes recibidos de conformidad con lo artículos 22 párrafo final, 25 y 34 de la Ley Contra la Delincuencia Organizada, Ley Nº 8754 del 22 de julio de 2009.
4. Que según lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo 84 bis de la Ley N° 8204, en concordancia con los artículos 31 y 32 de la Ley Nº 8754 y el artículo 70 de la Ley Nº 8422, la Unidad de Recuperación de Activos puede vender anticipadamente los bienes que le han sido entregados en depósito judicial. Estas disposiciones son concordantes con las

contenidas del artículo 32 hasta el artículo 89 del Reglamento general sobre legislación contra el narcotráfico, actividades conexas, legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y delincuencia organizada, Decreto Ejecutivo N° 36948-MP-SP-JP-H-S, del 8 de diciembre del 2011.

5. Que la Unidad de Recuperación de Activos en los párrafos segundo y tercero del artículo 87 de la Ley N° 8204, párrafo final del artículo 22 y artículo 34 de la Ley N° 8754, tiene la potestad de vender los bienes comisados por estas leyes. Para el cumplimiento de las normas supra citadas, resulta necesario establecer mecanismos de venta que permitan garantizar una adecuada seguridad para los usuarios y una garantía procedimental de transparencia, igualdad y objetividad por parte de la Administración.
6. Que para efectos de disposición de semovientes la Unidad de Recuperación de Activos cumplirá con lo establecido en el Decreto Ejecutivo N° 34976-MAG-MEIC-SP, dado el 21 de julio de 2007.
7. Que los bienes decomisados y comisados a los que se refiere este reglamento no son bienes públicos y tienen destinos específicos de conformidad con las leyes N° 8204N° 8754 y N° 8422 de cita, por lo cual no están sujetos a la Ley de Contratación Pública N° 9986.
8. Que la Dirección de Mejora Regulatoria del Ministerio de Economía, Industria y Comercio indicó en informe DMR-DAR-INF-033-2024 que el reglamento cumple con los principios de mejora regulatoria.

POR TANTO

DECRETAN:

REGLAMENTO PARA LA VENTA Y SUBASTA DE BIENES DECOMISADOS Y COMISADOS DE LA UNIDAD DE RECUPERACIÓN DE ACTIVOS DEL INSTITUTO COSTARRICENSE SOBRE DROGAS

TÍTULO I

Disposiciones generales

Capítulo Único

Generalidades

Artículo 1 °-0bjeto. El presente reglamento tiene por objeto regular el proceso de venta y subasta de bienes decomisados y comisados, entregados en depósito judicial a la Unidad de Recuperación de Activos del Ínstituto Costarricense sobre Drogas, mismos que provienen de infracciones a las

leyes: Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, Nº 8204 y sus reformas, la Ley Contra la Delincuencia Organizada, Ley Nº 8754 y la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley N° 8422.

Artículo 2º—**Definiciones.** Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

a) Adjudicatario: participante en las ventas a favor de quien se ha dictado una resolución de adjudicación de bienes decomisados o comisados.
b) Consejo Directivo: Es el órgano colegiado máximo de decisión del ICD.
c) Dirección General: Dirección General del ICD.
d) Jefe de la Unidad de Recuperación de Activos: Corresponde a la Jefatura de la Unidad de Recuperación de Activos o Jefatura de la Oficina de Administración de Bienes de la Unidad de Recuperación de Activos.
e) ICD: Instituto Costarricense sobre Drogas.
f) Funcionario regular: toda persona física que presta al ICD sus servicios materiales o intelectuales, a cambio de un salario en nombre y por cuenta del ICD, de conformidad con lo que dispone el Reglamente de Selección y Reclutamiento de la institución.
g) Interesado: persona física o persona jurídica que busca inscribirse en el sistema URA Venta de Bienes.
h) Administrador: funcionario de la Unidad de Recuperación de Activos que, junto con un abogado de esa unidad, dirige y coordina la venta de bienes decomisados y comisados.
i) Ley Nº 8204: Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo y sus reformas.
j) Ley Nº 8754: Ley Contra la Delincuencia Organizada.
k) Ley N° 8422: Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
l) URA: Unidad de Recuperación de Activos del ICD.
m) UCFP: Unidad de Control y Fiscalización de Precursores del ICD.
n) Participante: persona física o persona jurídica inscrita en el sistema URA Venta de Bienes.

o) Proceso de subasta: procedimiento a cargo de la URA para la disposición de semovientes decomisados y comisados.
p) Proceso de venta: procedimiento a cargo de la URA para disposición de bienes decomisados y comisados, que no sean semovientes.
q) Reglamento: Decreto Ejecutivo 36948-MP-SP-JP-H-S Reglamento general sobre legislación contra el narcotráfico, actividades conexas, legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y delincuencia organizada.
r) Subasta: establecimiento que comercialice públicamente animales bovinos, equinos, mulares, bubalus, caprinos y ovinos, de diferente origen, por cuenta propia y ajena.
s) URA Venta de Bienes: Sistema en línea facilitado por la URA para el registro y participación en las ventas de bienes decomisados y comisados.

Artículo 3°—**Prohibición para funcionarios del ICD.** No podrán inscribirse en el sistema URA Venta de Bienes los funcionarios regulares del ICD, aquellos que gocen de licencias o permisos con o sin goce de sueldo, los funcionarios que por convenio presten sus servicios o estén realizando pasantías, trabajo comunal universitario o permisos temporales.

También tendrán prohibido inscribirse el cónyuge, el compañero o la compañera en la unión de hecho, de los funcionarios cubiertos por la prohibición, así como sus parientes por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado inclusive.

La prohibición se aplica a las personas jurídicas en las cuales funjan como miembros de sus juntas directivas o sean titulares de las acciones.

TÍTIULO II

Procedimiento de inscripción

Capítulo I

Proceso de inscripción

Artículo 4°—**Requisitos para la inscripción de personas físicas en el sistema URA Ventas**. Para solicitar la inscripción en el sistema URA Venta de Bienes y formar parte del Registro de Participantes, el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Aportar hoja de delincuencia con no más de 30 días de expedida por el órgano competente.
b) Completar el registro de inscripción en línea ubicado en la página oficial del ICD por medio del Certificado de Firma Digital autorizado por el Banco Central de Costa Rica.

c) No estar cubierto por el régimen de prohibiciones contenido en el Capítulo V Régimen de Prohibiciones del Título I Disposiciones Generales de la Ley de Contratación Pública, Ley 9986, para lo cual deberá completar la declaración jurada en el sistema URA Venta de Bienes, por medio del Certificado de Firma Digital autorizado por el Banco Central de Costa Rica.
d) Estar al día con sus obligaciones con la Caja Costarricense del Seguro Social y el Fondo de Asignaciones Familiares, para lo cual deberá completar la declaración jurada en el sistema URA Venta de Bienes, por medio del Certificado de Firma Digital autorizado por el Banco Central de Costa Rica.
e) Debe estar al día con sus obligaciones tributarias con el Ministerio de Hacienda, para lo cual deberá completar la declaración jurada en el sistema URA Venta de Bienes, por medio del Certificado de Firma Digital autorizado por el Banco Central de Costa Rica.
f) Que las personas físicas no hayan sido condenadas, ni tengan procesos judiciales pendientes por infracción a las leyes Nº 8204, la Ley N° 8754 y Ley N° 8422

Artículo 5°—**Requisitos para la inscripción de personas jurídicas en el sistema URA Venta de Bienes**. Cuando se trate de personas jurídicas, el representante legal y/o la persona jurídica deberá cumplir los requisitos del artículo 4 de este reglamento, junto con los siguientes:

a) Que el registro en el sistema URA Venta de Bienes sea realizado por el representante legal.
b) Estar al día con el pago del impuesto a las personas jurídicas, para lo cual deberá completar la declaración jurada en el sistema URA Venta de Bienes, por medio del Certificado de Firma Digital autorizado por el Banco Central de Costa Rica.
c) Aportar hoja de delincuencia del representante legal, con no más de 30 días de expedida por el órgano competente.
d) Haber cumplido con la declaración en el Registro de Transparencia y Beneficiario Final, Ley N° 9416.
e) Que el representante legal no haya sido condenado, ni tengan procesos judiciales pendientes por infracción a las leyes Nº 8204, la Ley N° 8754 y Ley N° 8422

La Unidad de Recuperación de Activos consultará en el Registro Nacional la personería jurídica, con el fin de la unidad pueda verificar quien es su representante legal, para efectos de revisión de la hoja de delincuencia solicitada y para las acciones propias de la representación de la persona jurídica.

Artículo 6º—**Inadmisibilidad.** El incumplimiento de los requisitos del artículo 4, inciso a) b) y f), artículo 5 inciso a) y e) o cuando la Administración compruebe que los documentos o la información

presentada para inscribirse en el sistema URA Venta de Bienes no es verdadera se declarará inadmisible la inscripción a través del dictado de la resolución fundamentada correspondiente, que le será notificada al correo electrónico aportado para estos efectos.

Artículo 7°—**Subsanación**. Podrán subsanarse los requisitos atinentes a las obligaciones con la Caja Costarricense del Seguro Social, el Fondo de Asignaciones Familiares y las obligaciones tributarias con el Ministerio de Hacienda, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir de la solicitud de subsanación que envíe la URA al interesado. Vencido el plazo sin que el interesado haya realizado de manera oportuna y correcta la subsanación solicitada, la URA declarará inadmisible su inscripción mediante resolución fundamentada, la cual será debidamente notificada al correo electrónico aportado para esos efectos.

Artículo 8º—**Inclusión.** Una vez analizada la documentación e información registrada por el interesado y habiéndose comprobado que la misma es la solicitada, esté correcta y completa, la URA aprobará de forma automática en el sistema URA Venta de Bienes la inscripción, la cual será comunicada al correo electrónico aportado.

Artículo 9º—**Actualización de datos**. La información de las personas físicas que ostenten la representación legal de las personas jurídicas participantes deberá mantenerse actualizada en el sistema URA Venta de Bienes. Para ello, la persona jurídica participante contará con un plazo de diez días hábiles para actualizar la información.
Deben mantenerse actualizados, tanto para personas físicas y jurídicas, los demás datos en el sistema URA Venta de Bienes, tales como medio de notificación, estado civil, domicilio y teléfono.
Si la URA comprueba la falta de actualización de datos, su mera constatación implicará la suspensión del participante por un período seis meses, durante el cual no podrá participar en las ventas que se ejecuten en ese período. La comunicación de la suspensión le será notificada en el correo electrónico registrado para tales efectos. La recopilación, uso y resguardo de la información, se hará en apego a la Ley de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales, N.º 8968, del 7 de julio del 2011.

Artículo 10°—**Exclusión**. El participante podrá gestionar en el sistema URA Venta de Bienes su exclusión en cualquier momento. La exclusión la ejecutará en sistema URA Venta de Bienes, seleccionando la casilla que así lo indica.

Capítulo II
Procedimiento de venta

Artículo 11º**—Comunicación de la venta de bienes.** La URA comunicará a la Dirección General la decisión de vender los bienes decomisados y comisados a favor del ICD. La comunicación que emita la URA contendrá lo siguiente:

a) Descripción del bien que se va a vender, incluyendo su código del sistema (SAB).
b) Valor del bien establecido conforme al Manual de Procedimientos de la URA, el cual será determinado por el funcionario competente de esa Unidad, por la Dirección General de Tributación o por un tercero contratado por el ICD para tales efectos.
c) Nombre de los funcionarios de la URA encargados de la venta de los bienes.

Artículo 12°— **Rechazo de la comunicación**. Una vez recibida la comunicación de la venta de bienes por parte de la URA, la Dirección General tendrá un plazo de tres días hábiles para rechazar la venta, lo cual deberá realizar mediante resolución fundamentada que justifique el acto.
En caso de no aprobarse la venta, la jefatura de la URA en un plazo de tres días hábiles remite la resolución fundada de la Dirección General a la Oficina de Administración de Bienes de la URA, para una nueva proyección de los bienes, según lo indicado en el inciso d) del artículo 140 de la Ley N° 8204, Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.

Artículo 13º— **Confección del expediente.** Vencido el plazo del artículo anterior, sin que exista rechazo de la Dirección General a la ejecución de la venta, el jefe de la URA informará de inmediato la aprobación al administrador designado para la venta de los bienes. Este administrador confeccionará, en el plazo de tres días hábiles, el expediente que contendrá toda documentación que se genere durante el trascurso de la venta y que deberá mantener actualizado. El expediente digital será conformado de manera electrónica, debidamente numerado y estará disponible en el sistema URA Venta de Bienes.

Artículo 14°—**Desinscripción**. La Jefatura de la URA podrá solicitar ante el Registro de Bienes Muebles la desinscripción de los vehículos decomisados que se vayan a disponer anticipadamente, de previo a su enajenación o comisados que estime necesario para el desarrollo de sus procesos de administración y disposición de bienes.

Artículo 15°—**Documentos para desinscripción de vehículos decomisados.** Para la desinscripción de vehículos decomisados se requerirá, además del oficio de solicitud con boleta de

seguridad que deberá ser suscrito por el jefe de la URA, la copia del acta de depósito judicial o cualquier otro documento que demuestre que el vehículo fue entregado en custodia al ICD.

Artículo 16°—**Documentos para desinscripción de vehículos comisados.** Para la desinscripción de vehículos comisados se requerirá, además del oficio de solicitud con boleta de seguridad que deberá ser suscrito por el jefe de la URA, el mandamiento de inscripción o traspaso emitido por la autoridad judicial, o copia del acta de depósito judicial o cualquier otro documento que demuestre que el vehículo fue entregado en custodia al ICD.

Artículo 17°— **Sobre el depósito de placas.** En caso de que no se cuente con las placas metálicas o sticker de placa del bien a desinscribir, deberá presentarse declaración jurada suscrita por el jefe de la URA, que sustituirá el citado depósito de placas, en la que se deberán consignar las razones por las que no se cuenta con las placas del vehículo.

Artículo 18°—**Gravámenes.** El Registro de Bienes Muebles, deberá, previa solicitud de la URA del ICD, cancelar todo gravamen prescrito que recaiga sobre los bienes decomisados y comisados sometidos a un proceso de venta, esta solicitud deberá hacerse mediante gestión suscrita por el jefe de la URA, con boleta de seguridad.

En los casos de bienes comisados a favor del ICD con sentencia firme, en los que el despacho que conoció la causa omitió solicitar el levantamiento del gravamen por “Denuncia Penal”, “Denuncia de la Fiscalía”, “Inmovilización por Reglamento 40018” o cualquier otro relacionado a la causa que ordenó el comiso, bastará con la presentación del mandamiento que ordenó el comiso a favor del ICD, para que el Registro de Bienes Muebles cancele el gravamen asociado a la causa que indica el mandamiento presentado.

Artículo 19º—**Invitación**. El administrador designado para la venta de los bienes procederá a efectuar la invitación, que registrará en el sistema URA Venta de Bienes, misma que será firmada por la jefatura de la URA. Se generará una alerta automática en el sistema URA Venta de Bienes que se comunicará al correo electrónico registrado por el participante sobre la existencia de la invitación, para que acceda al sistema para incluir su oferta.

Dicha invitación deberá contener la siguiente información:

a) El número de venta.
b) Descripción del bien o bienes a vender.
c) Precio base fijado por la Administración.
d) Fecha y lugar o medio de exhibición del bien.

e) Plazo de presentación de la oferta. En caso de que el plazo otorgado para la presentación de la oferta sea menor a tres días hábiles, deberá motivarse esa decisión, dejando constancia de esto en el expediente.
f) Fecha y hora de la apertura de las ofertas.
g) Indicación de la garantía a rendir por el participante, en caso de que así se requiera.
h) Condiciones para la adjudicación.
i) Plazo para el pago del bien adjudicado, que dependerá de la naturaleza del bien a disponer.
j) Firma del administrador designado para la venta.
k) En caso de venta de bienes registrales, se indicará el proceso que utilizará para su inscripción o traspaso.
l) Cualquier otra información que la URA considere necesaria.

En el caso de venta de precursores químicos y/o químicos esenciales, la persona física o jurídica deberá contar con licencia vigente emitida por la Unidad de Control y Fiscalización de Precursores (UCFP) del ICD, para comprar la sustancia o producto en venta, en la cantidad ofrecida. Esta licencia no debe estar suspendida o vencida y no debe estar pendiente de resolución por incumplimiento de sus obligaciones ante la UCFP. Lo mismo aplica en el caso de máquinas o equipos controlados. Contra la invitación no cabe recurso alguno.

Artículo 20º—**Presentación de la oferta.** El participante deberá presentar en el sistema URA Venta de Bienes su oferta firmada digitalmente en el plazo estipulado en la invitación, que será según lo indique la Administración.

Todas las ofertas presentadas tendrán una vigencia mínima de 45 días hábiles, plazo que será valorado por la URA de acuerdo con la naturaleza y condiciones del bien a vender.

Artículo 21°—**Apertura de las ofertas.** En el plazo indicado en la invitación, el sistema URA Venta de Bienes ejecutará la apertura de ofertas de manera automática y elaborará un documento donde las ofertas se ordenarán a partir de la del monto más alto hasta la del monto más bajo.

Artículo 22º—**Análisis de las ofertas.** Una vez recibido el reporte del sistema URA Venta de Bienes producto de la apertura de ofertas, el administrador designado para la venta confeccionará el documento de análisis comparativo de las ofertas admisibles. Para ello tendrá un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la apertura de las ofertas, determinando como mejor oferta la propuesta

de mayor precio por ser esta la más conveniente para la Administración, a la cual se le adjudicará el ítem o línea.

Artículo 23º—**Empate de ofertas.** Cuando de este análisis se produzca un empate en cuanto al precio, el sistema URA Venta de Bienes realizará el desempate. Para esto, en el sistema se realizará un proceso de selección aleatoria de una de las ofertas empatadas y el ítem se adjudicará automáticamente al participante de la oferta que resulte seleccionada; en dicho proceso solo participarán estrictamente las ofertas empatadas.
Del acto de desempate se levantará un acta, que será suscrita de forma digital por el administrador y abogado encargados de la venta y por el jefe de la URA, o en su defecto en físico de no existir la posibilidad tecnológica, misma que será comunicada a los participantes.

Artículo 24º—**Resolución de adjudicación.** El jefe de la URA, de acuerdo con la recomendación del documento de análisis comparativo, dictará la resolución fundamentada de adjudicación dentro del plazo indicado en la invitación, pero que en ningún caso excederá los tres días hábiles.
La comunicación de esta resolución y del documento de análisis comparativo de las ofertas, será informado a todos los participantes en el plazo señalado en la invitación, que en ningún caso excederá de cinco días hábiles, por medio del sistema URA Venta de Bienes que generará una alerta al correo electrónico que hayan registrado. Para efectos de dicha comunicación, se omitirá el nombre del participante y se utilizará el número de oferta. Contra este acto no cabe recurso.

Artículo 25º—**Acta de adjudicación**. Basada en la resolución de adjudicación, la jefatura de la URA firmará el acta de adjudicación por cada uno de los ítems o líneas de cada venta, que será entregada a cada adjudicatario para demostrar la titularidad o propiedad del bien adquirido ante terceros. Este será un documento de mero trámite sobre el cual no cabe recurso alguno.

Artículo 26º—**Declaratoria de venta infructuosa o desierta.** La jefatura de la Unidad Recuperación de Activos podrá declarar la venta infructuosa cuando no se presentaron ofertas o cuando las presentadas no se ajustaron a los elementos esenciales del concurso, para lo cual dictará una resolución fundamentada justificando los incumplimientos sustanciales que presenten las ofertas.
La jefatura de la Unidad Recuperación de Activos podrá declarar desierta la venta cuando, a pesar de que existan ofertas elegibles no se recomienda su elección basados en razones de protección al interés público y de los fines institucionales, dicha declaración la debe realizar mediante acto

motivado, en el que deberá dejar constancia de los motivos específicos de interés público considerados para adoptar la decisión.
Las resoluciones dictadas serán comunicadas a través del sistema URA Venta de Bienes a los participantes mediante una alerta que se enviará de forma automática al correo electrónico registrado. Esas resoluciones se agregarán al expediente y contra ellas no cabe recurso alguno.

Artículo 27º—**Depósito del monto ofertado.** El adjudicatario deberá depositar el monto ofertado en las cuentas del ICD. El plazo para el depósito será indicado en la invitación, para ello, el adjudicatario deberá haber ingresado en el sistema URA Venta de Bienes el comprobante del pago por el bien adjudicado, a más tardar al día hábil siguiente del vencimiento del plazo para el pago.

Artículo 28º—**Omisión de pago.** De no realizarse el pago en el tiempo solicitado por el monto total ofertado, se adjudicará el bien a la oferta que ocupó el segundo lugar y así sucesivamente, en el caso de que hayan manifestado su anuencia, eligiendo de acuerdo con el orden indicado en el documento de análisis comparativo de ofertas admisibles. En caso de empate, se aplicará lo señalado artículo 23 de este reglamento.
El jefe de la URA firmará la nueva resolución de adjudicación, en los términos indicados en el artículo 24 de este reglamento.

Artículo 29º—**Ejecución de garantías**. Cuando el adjudicatario de la venta no haya cumplido con las obligaciones respaldadas mediante la garantía solicitada en el proceso, la jefatura de la URA procederá a ejecutar dicha garantía y además firmará la resolución de inhabilitación o exclusión como participante del sistema URA Venta de Bienes.
La comunicación de la resolución que declara la inhabilitación o exclusión del sistema URA Venta de Bienes se realizará a través de una alerta generada de forma automática por el mismo sistema al correo electrónico registrado por el adjudicatario.

Artículo 30°—**Sanción por incumplimiento**. Si el adjudicatario no cumple con las obligaciones producto de la venta por primera vez, será sancionado con inhabilitación como participante del sistema URA Venta de Bienes por el plazo de un año, contados a partir de la comunicación de la resolución que declaró el incumplimiento.
En caso del incumplimiento por segunda vez, el plazo de inhabilitación será de cinco años.

Artículo 31°—**Entrega del bien adjudicado**. Una vez verificado el pago se procederá a la entrega del bien adjudicado en la fecha y hora coordinada por la URA. Para la entrega de los bienes se confeccionará el acta de entrega de bienes respectiva que será suscrita por el funcionario de la URA que la ejecute y por el adjudicatorio o por quien este autorice para el retiro del bien o los bienes adjudicados

Capítulo III

Inscripción de bienes adjudicados

Artículo 32°—**Procesos de inscripción o traspaso.** La URA desde el momento de la invitación definirá cual será el proceso en que se ejecutará la inscripción o traspaso de los bienes adjudicados, pudiendo ejecutar el proceso de inscripción o traspaso directamente el adjudicatario o por medio de la URA, de acuerdo con los procedimientos que de común acuerdo establezcan el ICD y el Registro Nacional y que serán informados a los adjudicatarios.

Artículo 33°— **Proceso de inscripción o traspaso por parte del adjudicatario**. Cuando se establezca en la invitación que el adjudicatario del ítem o línea debe inscribir o traspasar el bien, la URA le entregará el acta de adjudicación para que sea debidamente protocolizada por el notario de elección del adjudicatario. El adjudicatario tendrá un plazo máximo para realizar la presentación de los documentos que se requieren ante el Registro Nacional, que será indicado en la invitación de la venta. Vencido ese plazo, la URA no gestionará ni confeccionará ningún documento para tramitar la inscripción o traspaso del bien adjudicado. En el que caso de bienes inmuebles el traspaso o inscripción lo realizará el adjudicatario con el acta de adjudicación que emita la Unidad de Recuperación de Activos.

Artículo 34° **Requisitos de inscripción o traspaso ante el Registro Nacional por parte del adjudicatario**. Conforme los presupuestos del artículo anterior el adjudicatario deberá presentar al Registro de Bienes Muebles la protocolización del acta de adjudicación mediante la cual adquirió el bien, la misma debe incluir la solicitud formal de la inscripción del bien, original del acta de adjudicación que fue protocolizada, comprobante del pago de los derechos de circulación y entero bancario correspondiente al pago de los aranceles del Registro Nacional.

En el caso de que el vehículo haya sido desinscrito previo a su venta, deberá adjuntarse además el informe de verificación de datos, en los casos en que los vehículos hayan sido vendidos para circular

por las vías nacionales. En el que caso de bienes inmuebles el traspaso o inscripción lo realizará el adjudicatario con el acta de adjudicación que emita la Unidad de Recuperación de Activos.
Tratándose de bienes inmuebles, el adjudicatario deberá presentar al Registro de Bienes Inmuebles la protocolización del acta de adjudicación mediante la cual adquirió el bien, la misma debe incluir la solicitud formal de la inscripción del bien, original del acta de adjudicación que fue protocolizada y entero bancario correspondiente al pago de los aranceles del Registro Nacional.

Artículo 35°— **Proceso de inscripción o traspaso por parte de la URA**. En el caso de que la URA determine a través de su jefatura, por criterios de oportunidad, urgencia o necesidad que realizará el proceso de inscripción o traspaso ante el Registro Nacional, el cual previa calificación registral de la documentación recibida debe inscribir o traspasar los bienes si no existe ningún defecto que así lo impida. Este acto de inscripción o traspaso se realizará con la presentación de la resolución de adjudicación del bien, para lo cual la URA deberá adjuntar la respectiva boleta de seguridad.
Además, le corresponderá al adjudicatario aportar toda la documentación que sea solicitada por la URA, para lo cual tendrá un plazo máximo para entregarla, que será indicado en la invitación de cada venta. Vencido ese plazo, la URA no gestionará ni confeccionará ningún documento para tramitar la inscripción o traspaso del bien adjudicado.

Artículo 36°— **Requisitos de inscripción o traspaso por parte de la URA.** La Jefatura de la URA elaborará el oficio de solicitud de inscripción o traspaso del bien con boleta de seguridad, el oficio deberá contener el nombre y calidades del adquirente, valor de adjudicación del bien, descripción del bien y fecha en que fue adjudicado. Además, deberán adjuntarse el original del acta de adjudicación del bien a favor del adjudicado, el comprobante del pago de los derechos de circulación y entero bancario correspondiente al pago de los aranceles del Registro Nacional.

En el caso de vehículos que hayan sido desinscritos previo a su venta, deberá adjuntarse además el informe de verificación de datos, en los casos en que los vehículos hayan sido vendidos para circular por las vías nacionales. En el caso de bienes inmuebles el traspaso se realizará con el acta de adjudicación emitida por la Unidad de Recuperación de Activos. Este documento estará exento de todo tipo de impuestos de traspaso e inscripción, de conformidad con el párrafo cuarto del artículo 84 bis de la Ley N° 8204.

Artículo 37°— **Estado tributario**. En los casos descritos en los artículos 33 y 35 anteriores, estos bienes, aún y cuando tengan algún monto pendiente por impuestos de nacionalización, quedarán inscritos a favor del adjudicatario, con un estado tributario de "Pagó Impuestos".

Artículo 38°— **Revisión Técnica Vehicular**. Para cumplir con el requisito de revisión técnica vehicular e informe de verificación de datos, que se requiere para la inscripción por primera vez o reinscripción de los vehículos proyectados o dispuestos por la URA, esta unidad emitirá un oficio de solicitud de inspección en el cual indicará la forma en que fue proyectado o dispuesto el bien, si este se encuentra inscrito, desinscrito o es para inscripción por primera vez, describirá las características del vehículo a inspeccionar. Con esta solicitud la empresa autorizada por el Gobierno de Costa Rica para ejecutar la revisión técnica vehicular, previo pago del canon establecido para este servicio por parte del adjudicatario realizará la inspección del bien y emitirá los documentos correspondientes.

Capítulo IV

Procedimiento de venta de bienes perecederos y otros

Artículo 39°—**Bienes perecederos y otros**. Se considerarán los bienes perecederos aquellos susceptibles de perecer o desaparecer, en especial por su propia naturaleza o proceso de vida o conservación. Los otros bienes como lo son los materiales para construcción, la chatarra, los precursores y químicos esenciales también se encuentran sujetos al procedimiento que a continuación se describe. Por la naturaleza de estos bienes, serán administrados y vendidos mediante un procedimiento de aplicación sumarísima.

Artículo 40°— **Solicitud de aprobación de la venta**. La URA solicitará mediante resolución fundamentada a la Dirección General la decisión de vender los bienes perecederos u otros, misma que deberá contener lo siguiente:

a) Descripción del bien que se va a vender.
b) Valor del bien establecido conforme al Manual de Procedimientos de la URA, el cual será determinado por el funcionario competente de esa Unidad, por la Dirección General de Tributación o por un tercero contratado por el ICD para tales efectos.
c) Nombre de los funcionarios de la URA encargados de la venta de los bienes.

Artículo 41°— **Decisión de la solicitud de venta.** Una vez recibida la solicitud de la venta de bienes perecederos u otros por parte de la URA, la Dirección General tendrá el plazo de un día hábil para aprobarla o rechazarla mediante resolución fundamentada que justifique el acto.

De no aprobarse la venta, la jefatura de la URA remite la resolución fundada de la Dirección General a la Oficina de Administración de Bienes de la URA, para una nueva proyección de los bienes, que deberá realizar en el plazo máximo de un día hábil. De aprobarse la venta el administrador designado confeccionará el expediente respectivo en el plazo de un día hábil, luego de la comunicación respectiva del jefe de la URA.

Artículo 42°—**Invitación**. Al administrador designado le corresponderá confeccionar la invitación de la venta de bienes, mismo que registrará en el sistema URA Venta de Bienes. Esta invitación deberá cumplir lo dispuesto en el artículo 19 de este reglamento, en ella se definirá la oportunidad y/o necesidad de exhibir dichos bienes, de acuerdo con la naturaleza de estos. Se generará una alerta automática en el sistema URA Venta de Bienes, que se comunicará al correo electrónico registrado por el participante sobre la existencia de la invitación, para que acceda al sistema para su participación.

Artículo 43°—**Presentación de ofertas.** El participante deberá presentar en el sistema URA Venta de Bienes su oferta, en el plazo estipulado en la invitación, que será según lo indique la Administración.

Artículo 44°—**Apertura de ofertas.** Vencido el plazo que se señale en la invitación, el sistema URA Venta de Bienes ejecutará la apertura de ofertas de manera automática y generará el documento donde las ofertas se ordenarán a partir del monto más alto hasta la del monto más bajo.

Artículo 45°—**Análisis comparativo.** Una vez recibido el reporte del sistema URA Venta de Bienes producto de la apertura de ofertas, el administrador designado para la venta confeccionará el documento de análisis comparativo de las ofertas admisibles. Este análisis es el listado de las ofertas en orden de mayor a menor precio. El administrador designado ello tendrá un plazo máximo de un día hábil a partir de la apertura de las ofertas, dependiendo del tipo y cantidad de opciones u ofertas recibidas y de la complejidad o particularidad de los bienes, determinando como mejor oferta la propuesta de mayor precio, por ser esta la más conveniente para la Administración, a la cual se le adjudicará el ítem o línea. En caso de empate, se ejecutará el procedimiento establecido el artículo 23 de este reglamento.

Artículo 46°—**Resolución de adjudicación**. De acuerdo con la recomendación del análisis comparativo, el jefe de la URA dictará la resolución fundamentada de adjudicación teniendo como plazo un día hábil.

Artículo 47°—**Declaratoria de infructuosa o desierta.** La Administración podrá declarar desierta o infructuosa la venta, bajo los presupuestos ya establecidos en el presente reglamento. Se declarará infructuosa la venta cuando no hayan sido presentadas ofertas o cuando las presentadas no se ajustaron a los elementos esenciales del concurso. Se declarará desierta la venta en el caso de que pese a que fueron presentadas ofertas elegibles, no se recomienda su selección, basados en razones de interés público. La declaratoria la debe realizar la jefatura de la URA mediante acto motivado, en el que deberá dejar constancia de los motivos específicos de interés público considerados para adoptar la decisión.
Las resoluciones dictadas serán comunicadas a través del sistema URA Venta de Bienes a los participantes mediante una alerta que se enviará de forma automática al correo electrónico registrado. Esas resoluciones se agregarán al expediente y contra ellas no cabe recurso alguno

Artículo 48°—**Recursos**. En este tipo de procedimiento no cabe recurso alguno por la naturaleza de los bienes.

Artículo 49°—**Depósito del monto ofertado**. Una vez dictada la resolución de adjudicación, el adjudicatario deberá realizar en el plazo indicado en la invitación el pago mediante transferencia en tiempo real del monto total ofertado, en el número de cuenta que le sea indicado por el administrador encargado de la venta y deberá ingresar en el sistema URA Venta de Bienes el comprobante del pago por el bien adjudicado. El administrador designado para la venta verificará que se haya realizado el depósito del monto total ofertado, en el plazo y número de cuenta indicado en la invitación.

Artículo 50°—**Entrega del bien adjudicado.** Una vez verificado el pago, el administrador designado para la venta procederá a la entrega del bien adjudicado en hora y fecha coordinadas por la URA, mediante el acta correspondiente.

Artículo 51°—**Habilitación de horas no hábiles**. La Dirección General del ICD podrá habilitar horas no hábiles para el cumplimiento de este procedimiento especial.

TÍTULO III

Disposición de animales

Capítulo I

Procedimiento de subasta de animales

Artículo 52°—**Venta de animales**. La URA podrá disponer mediante subasta pública la venta de los animales de interés económico que por su naturaleza y cualidades sean de venta lícita y transable en el mercado nacional.

Artículo 53°—**Participantes**. Por la naturaleza y la forma de disposición de este tipo de bienes, podrán participar en los procesos de venta, los inscritos en el sistema URA Venta de Bienes y aquellas personas que, aunque no se encuentren inscritas, estén interesadas en participar. En ambos casos, los participantes deben estar inscritos o registrados en la subasta donde se realizará la venta.

Artículo 54°—**Comunicación de la venta**. La jefatura de la URA comunicará a la Dirección General la decisión de subastar los animales decomisados o comisados. La comunicación contendrá los requisitos del artículo 11 de este reglamento, excepto el contemplado en el inciso b), por cuanto el valor de este tipo de bienes está supeditado al peso que tengan en el momento de ejecución de la venta.

En cuanto a la valoración de los animales cuyo valor no esté ligado a su peso, el procedimiento se ajustará para otorgarle el valor de mercado, tomando como referencia bienes iguales o con características similares, proceso que se realizará conforme al Manual de Procedimientos de la URA, el cual será determinado por el funcionario competente de esta Unidad, por la Dirección General de Tributación o por un tercero contratado por el ICD para tales efectos.

Artículo 55°— **Aprobación o rechazo de la comunicación**. Una vez recibida la comunicación de la venta de bienes por parte de la URA, la Dirección General tendrá un plazo de cuatro horas hábiles para aprobarla o rechazarla. En caso de no aprobarse la subasta, la Dirección General deberá dictar la resolución fundamentada de rechazo, en la que además deberá indicar la forma de disposición que se le dará a esos animales, de acuerdo con las competencias administrativas del ICD.

Artículo 56°— **Confección del expediente.** Aprobada la subasta, el jefe de la URA lo comunicará de inmediato al administrador designado para la venta de los bienes. Este administrador confeccionará el expediente de inmediato, que contendrá toda documentación que se genere durante el trascurso

de la venta. El expediente será conformado de manera electrónica y estará disponible en el sistema URA Venta de Bienes.

Artículo 57°—**Comunicación**. Una vez recibida la aprobación para la subasta de animales, el administrador encargado de la venta procederá a efectuar una comunicación a todos los participantes a través del sistema URA Venta de Bienes, además coordinará para que se publicite la subasta en algún medio de comunicación masiva. También analizará la oportunidad y/o necesidad de exhibir dichos bienes, de acuerdo con la naturaleza de estos.
La comunicación contendrá los siguientes requisitos:

a) Indicación del número de venta.
b) Descripción general de los animales.
c) Lugar, fecha y hora de la subasta.
d) Cualquier otra información que la URA considere necesaria.

Artículo 58°— **Recursos**. En este tipo de procedimiento no cabe recurso alguno por la naturaleza de los bienes.

Artículo 59°—**Liquidación y depósito del monto ofertado.** La empresa que ejecuta la subasta emitirá la factura de liquidación al ICD, según lo que señala el inciso e) del artículo 20 del Decreto Ejecutivo N° 34976-MAG-MEIC-SP. Esta factura de liquidación constituirá título ejecutivo y una vez vencido el plazo de cancelación sin que esta se haya dado, el ICD podrá ejecutar esta garantía en la sede judicial respectiva para requerir el pago.

Artículo 60°—**Entrega del bien adjudicado.** La empresa que ejecuta la subasta es la encargada de la entrega de los animales al comprador.

TÍTULO IV
Disposiciones finales
Capítulo I
Disposiciones especiales

Artículo 61°—**Norma especial aplicable.** En el caso de la venta de animales se aplicará lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 34976-MAG-MEIC-SP.

Artículo 62°—**Habilitación de horas no hábiles**. La Dirección General del ICD podrá habilitar horas no hábiles para dar cumplimiento a cualquier proceso o procedimiento establecido en este reglamento.

Capítulo II
Reforma

Artículo 63°—**Reforma**. Se reforma el artículo 82 del Reglamento General sobre Legislación contra el Narcotráfico, Actividades Conexas, Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo y Delincuencia Organizada, Decreto Ejecutivo N° 36948-MP-SP-JP-H-S, del 8 de diciembre de 2011, eliminándose la frase: "Los procedimientos de venta, remate o subasta serán establecidos conforme al procedimiento sustitutivo de contratación aprobado por la Contraloría General de la República.

Artículo 64°—**Derogatoria**. Deróguense los artículos 83 y 84 del Reglamento General sobre Legislación contra el Narcotráfico, Actividades Conexas, Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo y Delincuencia Organizada, Decreto Ejecutivo N° 36948-MP-SP-JP-H-S, del 8 de diciembre de 2011

Capítulo III
Vigencia

Artículo 65°—**Vigencia.** Rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la Presidencia de la República a los veintiún días del mes de mayo del año dos mil veinicuatro.

Rodrigo Chaves Robles.—La Ministra de la Presidencia, Natalia Díaz Quintana.—1 vez.—O.C.Nº20076.—Solicitud Nº.—001-2024.—(D44482-IN2024872644).

DOCUMENTOS VARIOS

GOBERNACIÓN Y POLICÍA

DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN Y EXTRANJERÍA

RESOLUCIÓN Nº D. JUR-220-05-2024-JM-ABM

San José, al ser las diez horas del diecisiete de mayo de dos mil veinticuatro. Se establecen nuevas medidas administrativas para la tramitación y resolución de trámites y procedimientos administrativos que son atendidos por las unidades de Visas y Refugio, la Gestión de Extranjería y la Dirección Regional Administrativa.

RESULTANDO:

PRIMERO: 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, en adelante LGME.

SEGUNDO: Que la Ley General de la Administración Pública N°6227 indica 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".*

TERCERO: Que la Ley General de la Administración Pública N°6227 establece 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."*

CUARTO: 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".*

QUINTO: Que conforme al artículo 2 de la LGME, la materia migratoria es de interés público para el desarrollo del país, sus instituciones y la seguridad pública.

SEXTO: Que el artículo 7 inciso 9) de la LGME, establece que en la medida de las posibilidades se deben impulsar 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.

SÉTIMO: Que el artículo 12 de la LGME 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.

OCTAVO: Que el artículo 13 de la Ley General de Migración y Extranjería N°8764, establece que dentro de las funciones de esta Dirección General, se encuentran las de autorizar y fiscalizar la permanencia de las personas extranjeras en el 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. **NOVENO:** Que la Política Migratoria Integral para Costa Rica 2024-2034, oficializada mediante Decreto Ejecutivo N°44385-MGP, publicado en el diario Oficial La Gaceta N°47 del 12 de marzo de 2024, constituye el marco orientador de objetivos y acciones en materia migratoria, para la programación y definición de estrategias por parte de las instituciones involucradas en temas migratorios.

DÉCIMO: Que uno de los objetivos de la Política Migratoria es promover procesos de regularización modernos y simplificados, mediante procesos de 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, sino la seguridad nacional.

DÉCIMO PRIMERO: Que los cambios producidos en las últimas décadas relacionados 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.

DÉCIMO SEGUNDO: Que en atención a los principios de eficacia, eficiencia, simplicidad y celeridad procesal en los servicios que brinda la Administración Pública la Sala Constitucional ha señalado 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).

DÉCIMO TERCERO: Con fundamento en los principios de autodeterminación administrativa y eficiencia, se ha tenido que formular proyectos que coadyuven a la Administración en el cumplimiento de sus deberes legales, haciendo uso de la tecnología actual. En ese mismo sentido, el artículo 4 inciso k) de la Ley de Promoción del Desarrollo Científico y Tecnológico y Creación del Ministerio de Ciencia y Tecnología Nº 7169, publicada en el Alcance Nº 23 del Diario Oficial La Gaceta Nº 144 del 1 de agosto de 1990, señala como uno de los deberes del Estado *"(...) Impulsar la incorporación selectiva de la tecnología moderna en la administración pública, a fin de agilizar y actualizar, permanentemente, los servicios públicos, en el marco de una reforma administrativa, para lograr la modernización del aparato estatal costarricense, en procura de mejores niveles de eficiencia (...)".* La misma Sala Constitucional, a través de diversos votos, entre los cuales señalamos el 2006-007621, el 2008-008943, el 2010-013355 reiterado en el voto N°2012-012905 y el 2017-130, ha establecido que la Dirección General de Migración y Extranjería se encuentra facultada para establecer de forma interna, los lineamientos para la atención que brindará a las personas usuarias, con el fin de satisfacer el servicio público que presta aprovechando mejor sus recursos actuales.

DÉCIMO CUARTO: Para el dictado de la presente resolución se han observado las prescripciones legales vigentes a la fecha de emisión.

CONSIDERANDO:

PRIMERO: La obligación de la Administración plasmada en el artículo 4 de la Ley General de la Administración Pública N° 6227, exige a esta Dirección General, generar estrategias que permitan modernizar la gestión migratoria, lo cual implica la revisión de

requisitos y trámites, para la eliminación de los que resulten innecesarios; el uso de la tecnología actual, el establecimiento de procedimientos céleres que permitan la atención eficiente de las gestiones que presentan las personas usuarias, y la evaluación continua de sus procesos internos, con el fin de dar impulso procesal a las gestiones presentadas por las personas extranjeras en la Gestión de Extranjería, las oficinas regionales, la Unidad de Visas y la Unidad de Refugio.

En ese marco, esta Dirección General emitió la resolución D.JUR. 0170-10-2022-LSS-JM, la cual contiene lineamientos para la mejora de los procedimientos aplicables a las solicitudes presentadas por nuestros usuarios de manera física y digital, con el fin de orientar una atención eficiente, automatizada, transparente, en el marco de la legislación migratoria vigente, y así lograr implementar una gestión ordenada, velando por la dignidad y seguridad humana.

SEGUNDO: Entre los meses de setiembre y octubre de 2020, conforme a los certificados de firma digital correspondientes, se suscribió convenio entre Radiográfica Costarricense RACSA y la Dirección General de Migración y Extranjería, con el objeto de parametrizar a través la plataforma digital denominada "TRÁMITE YA", los trámites migratorios que permitan una atención eficiente, automatizada y transparente.

TERCERO: De acuerdo con la necesidad de mejoramiento continuo y en aras de brindar un servicio eficiente a nuestros usuarios, esta Dirección General ha revisado los instrumentos referidos en los dos considerandos anteriores, por lo que procede a emitir nuevas directrices que se deberán observar para el ingreso al país con visa restringida, permisos laborales de solicitantes de Refugio y regularización migratoria de personas extranjeras.

POR TANTO:

La Dirección General de Migración y Extranjería, en adelante DGME, de conformidad con las valoraciones de hecho y de derecho previamente expuestas, resuelve: Emitir nuevas medidas administrativas aplicables a los trámites y procedimientos administrativos que son atendidos por las unidades de Visas y Refugio, la Gestión de Extranjería y la Dirección Regional Administrativa, que a la fecha se encuentren pendientes de resolver o se presenten a futuro, conforme a lo siguiente:

PRIMERO: ALCANCES. Los alcances contenidos en la presente resolución aplican para los siguientes procedimientos:

A. **SOLICITUDES TRAMITADAS EN LA GESTIÓN DE EXTRANJERÍA Y LAS OFICINAS DE LA COORDINACIÓN REGIONAL.** Cualquier solicitud de regularización migratoria, cambio de categoría o subcategoría migratoria, prórrogas de turismo y demás tramites conexos que tramitan las personas extranjeras para mantener un estatus regular en el país.
B. **SOLICITUDES TRAMITADAS EN LA UNIDAD DE VISAS:** Solicitudes tramitadas por las empresas e instituciones registradas en la DGME, visas de reunificación familiar por vínculo en primer grado con persona costarricense (consanguinidad o vínculo conyugal), visas de turismo gestionadas por la persona extranjera residente y/o persona costarricense que cuenten con vínculo en primer grado de consanguinidad o sean cónyuges de la persona extranjera solicitada, visas múltiples, permisos de artista, pases cortos a la costa, tripulantes en tránsito, trámites solicitados por las instituciones públicas, mecanismo de protección en tránsito (gestionados por el Acnur), programa Shelter City (gestionado por Fundación Acceso), solicitudes de visa restringida y visas consultadas remitidas por los consulados costarricenses y de visas de tránsito aeroportuario de las nacionalidades del grupo de ingreso con visa restringida también remitidas por los consulados costarricenses, de conformidad con la legislación vigente.
C. **SOLICITUDES TRAMITADAS EN LA UNIDAD DE REFUGIO.** Solicitudes de autorización para laborar, reunificación familiar, refugio por extensión y solicitantes de refugio con cita para entrevista de elegibilidad).

SEGUNDO: TRÁMITES FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS:

A. **SOLICITUDES TRAMITADAS EN LA GESTIÓN DE EXTRANJERÍA Y LAS OFICINAS REGIONALES ADMINISTRATIVAS:** Los trámites para la regularización de la permanencia en el país de personas extranjeras, que se tramitan a

través de la Gestión de Extranjería o las oficinas regionales administrativas, 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 algún consulado de Costa Rica debidamente acreditado en el extranjero o mediante la Plataforma de Servicios de la Gestión de Extranjería, o en alguna de las oficinas regionales que realizan trámites administrativos, o en otras oficinas que se hayan habilitado expresamente por esta Dirección General o se vayan a habilitar en el futuro para tales efectos, ya sea de manera temporal o permanente, mediante la presentación física de documentos.

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.

Los trámites digitales, serán aquellos que los usuarios realicen a través de una plataforma virtual autorizada por esta Dirección General para tales efectos. 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 permita acceso a Internet. Sin embargo, esta Dirección General podrá habilitar otras, sin que sea necesaria la modificación de la presente resolución.

B. SOLICITUDES TRAMITADAS EN LAS UNIDADES DE VISAS Y REFUGIO: Únicamente podrán gestionarse de manera física, dado que no existen plataformas digitales habilitadas para dichos servicios. Sin embargo, esta Dirección General podrá habilitar otros mecanismos, sin que sea necesaria la modificación de la presente resolución.

TERCERO: NORMATIVA QUE RIGE LOS REQUISITOS DE LOS DIFERENTES TRÁMITES:

A. Regularización migratoria. Los requisitos y procedimientos aplicables a toda solicitud de permanencia legal, serán los que determina el *Reglamento de Extranjería* y sus reformas, con las salvedades que se establecen en la presente resolución, conforme al artículo 13 inciso 36) de la LGME.

B. Visas. Los requisitos y procedimientos aplicables a toda solicitud de visa serán los que determina el *Reglamento para el Otorgamiento de Visas de Ingreso a Costa Rica*, con las salvedades que se establecen en la presente resolución.

C. Refugio. Los requisitos y procedimientos aplicables a las solicitudes tramitadas en la Unidad de Refugio, serán los que determina el *Reglamento de Personas Refugiadas*, con las salvedades que se establecen en la presente resolución.

CUARTO: ASPECTOS GENERALES COMUNES A TRÁMITES DE EXTRANJERÍA, VISAS Y REFUGIO.

A. Presentación de documentos en oficinas competentes. Todo documento que sea presentado mediante correo electrónico o fax, no será admitido para ser incorporado a los expedientes administrativos. Tampoco será admitida la documentación que sea remitida vía correo postal o certificado, la cual quedará a disposición del remitente para su debido retiro, sin que sea incorporada a los expedientes administrativos.

Lo anterior, no aplica a los documentos que sean enviados por consulados costarricenses mediante las vías oficiales.

Únicamente se podrán presentar documentos por las siguientes vías:

1. Para trámites correspondientes a la permanencia legal de las personas extranjeras u otros conexos que se realicen de manera presencial en los consulados de Costa Rica, en la Plataforma de Servicios de la Gestión de Extranjería, en las oficinas regionales administrativas u otras que esta Dirección General habilite expresamente para tales efectos, así como a través de plataformas digitales que esta Dirección General autorice.
2. Las solicitudes de visas únicamente se recibirán de manera presencial en los consulados de Costa Rica, así como en la ventanilla de recepción de solicitudes de la Unidad de Visas, cita en la Uruca, según corresponda.
3. Las solicitudes de autorización para laborar, reunificación familiar, refugio por extensión y solicitantes de refugio con cita para entrevista de elegibilidad,

solamente podrán ser gestionadas mediante la Plataforma de Servicios de la Unidad de Refugio en La Uruca, Paso Canoas y San Carlos, siguiendo las disposiciones de atención al público que establezca esta Dirección General al respecto.

A las solicitudes que sean presentadas en otra oficina que no sea una de las indicadas, no se les dará trámite ni se incluirán en los expedientes correspondientes. Así se comunicará mediante acta que será suscrita por la persona funcionaria y que se entregará de inmediato a quien presenta, realizando en el acto devolución formal de la documentación.

B. Firma de documentos. Los documentos que así lo requieran, deberán ser firmados por la persona extranjera propietaria del trámite o por su apoderado debidamente acreditado con poder especial. La firma deberá estamparse frente al funcionario público que recibe los documentos, quien dará fe que el acto se realizó en su presencia; o autenticada por abogado o notario público.

En caso de documentos con firma digital, deberá cumplir con las disposiciones contenidas en la circular DG-10-03-2024-AJ.

El incumplimiento de lo anterior implicará el rechazo del trámite por inadmisible, improcedente o impertinente, según corresponda conforme a las disposiciones contenidas en la presente resolución. Dicho rechazo carecerá de los recursos ordinarios, con fundamento en lo indicado sobre el particular en la presente resolución.

C. Poderes. Las solicitudes de permanencia legal (físicas o digitales), visas o refugio cuando proceda, que se realicen por medio de apoderado especial, requerirán de la demostración fehaciente de la representación, mediante un poder especial emitido conforme a los artículos 68 de la LGME y 1256 del Código Civil. El apoderado quedará facultado para realizar únicamente los trámites que expresamente se indiquen en el poder especial. No serán aceptados poderes generales o generalísimos para trámites migratorios ni la ejecución de actos no descritos expresamente en el poder especial.

El poder especial deberá conferirse cuando la persona extranjera se encuentre en el país, independientemente que posteriormente egrese. Para ello el poder deberá obligatoriamente indicar el lugar, la hora y la fecha de su otorgamiento. Los funcionarios competentes para valorar las solicitudes, deberán verificar lo anterior a través de los movimientos migratorios del poderdante.

No será admitido el poder cuando se verifique que el otorgante no se encontraba en Costa Rica al momento de su suscripción, salvo que el documento haya sido debidamente emitido ante cónsul costarricense acreditado en el país donde se encuentre físicamente el poderdante, o que sea otorgado ante un notario público costarricense que demuestre haber estado presente al momento de su suscripción, en el país donde se encuentre la persona extranjera. En caso notarios públicos costarricenses se deberá verificar sus movimientos migratorios para determinar si en efecto viajó al lugar en donde se encuentra físicamente el poderdante.

La firma de los poderes será cotejada contra el pasaporte de la persona extranjera. En caso de no coincidir se rechazará el trámite, por no demostrarse adecuadamente la legitimación del apoderado, sin perjuicio de procesos que se puedan incoar en sede penal en caso detectarse la eventual comisión de un ilícito.

Cuando quien suscriba una solicitud relacionada con la permanencia legal, visa o trámites ante la Unidad de Refugio, sea un apoderado especial, deberá indicar en el escrito correspondiente la referencia del lugar, hora y fecha de otorgamiento del poder.

El incumplimiento de lo anterior implicará el rechazo del trámite por inadmisible, improcedente o impertinente, según corresponda conforme a las disposiciones contenidas en la presente resolución. Dicho rechazo carecerá de los recursos ordinarios, con fundamento en lo indicado sobre el particular en la presente resolución.

D. Apostilla. La apostilla permite verificar la autenticidad de los documentos públicos expedidos en el extranjero y otorgarles su reconocimiento internacional, conforme a la Convención para la Eliminación del Requisito de Legalización para los Documentos Públicos Extranjeros. Para la resolución del caso, las personas funcionarias de la oficina competente de esta Dirección General, podrán comprobar la veracidad de la apostilla a través del Programa de Apostillas Electrónicas.

Tendrá plena validez todo documento público expedido en el extranjero que cuente con una **apostilla electrónica** que sea debidamente comprobada. El funcionario responsable del estudio del expediente deberá corroborar la autenticidad de la apostilla a través del código de verificación mediante el sistema de consultas en línea que disponga cada uno de estos documentos.

La firma que se deberá apostillar, será la del funcionario público autorizado para suscribir el documento por parte de la oficina pública que lo emite en el país que corresponda.

El documento deberá ser presentado en original o copia certificada por notario público habilitado en Costa Rica.

No serán de recibo documentos que carezcan de la apostilla en los términos indicados.

El incumplimiento de lo anterior implicará el rechazo del trámite por inadmisible, improcedente o impertinente, según corresponda conforme a las disposiciones contenidas en la presente resolución. Dicho rechazo carecerá de los recursos ordinarios, con fundamento en lo indicado sobre el particular en la presente resolución.

E. Antecedentes penales: No se autorizará el ingreso o 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 debidamente apostillada o legalizada y traducida oficialmente cuando haya sido emitida en idioma diferente al español, mediante la cual se demuestre que la persona extranjera no cuenta con antecedentes penales en los términos indicados. 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 oficina competente, podrá revisar las bases de datos de Interpol u otras consultas internacionales para verificar que la persona extranjera solicitante no cuente con registro de antecedentes penales, en el marco de lo establecido en los artículos 61 inciso 3) y 70 de la LGME. También esas oficinas podrán realizar de manera aleatoria, consultas biométricas a las personas solicitantes de permanencia legal, para lo cual se les deberá emitir un apercibimiento para que acudan 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 unidad competente y comunicados a la persona usuaria.

Tratándose de solicitudes 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), con el propósito de 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 que la certificación de antecedentes penales federales indique arrestos, procesos pendientes o condenas, 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 LGME y la jurisprudencia constitucional (voto 2004-10022, entre otros), y conforme a presupuestos de seguridad pública, la Gestión de Extranjería, las oficinas regionales administrativa u otras habilitadas por esta Dirección General, deberán 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 LGME.

F. Vigencia del certificado de nacimiento: Se tendrá por válido el certificado de nacimiento de la persona solicitante, a pesar que tenga fecha de emisión superior a seis meses, siempre que los datos contenidos en dicho documento concuerden con los que constan en el expediente administrativo 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, la persona extranjera deberá aclarar lo que corresponda en su solicitud, aportando los documentos correspondientes que justifiquen el motivo de la diferencia. El incumplimiento de lo anterior implicará el rechazo del trámite por inadmisible, improcedente o impertinente, según corresponda conforme a las disposiciones contenidas en la presente resolución. Dicho rechazo carecerá de los recursos ordinarios, con fundamento en lo indicado sobre el particular en la presente resolución.

G. 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 visible y 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*"). Las fotocopias deberán ser legibles y encontrarse debidamente confrontadas por el funcionario público que recibió el trámite o, certificadas por notario público. En caso 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 oficina competente para resolver el trámite, procederá a rechazar la solicitud por inadmisible, improcedente o impertinente, según corresponda conforme a las disposiciones contenidas en la presente resolución. Dicho rechazo carecerá de los recursos ordinarios, con fundamento en lo indicado sobre el particular en la presente resolución.

H. Traducción al idioma español. Con fundamento en el artículo 294 inciso b) de la Ley General de la Administración Pública y los reglamentos aplicables, todo documento que se requiera presentar para realizar trámites migratorios deberá contar con su respectiva traducción al español, cuando se encuentre emitido en un idioma diferente. Lo anterior incluye pasaportes, visas, apostillas, certificaciones de matrimonio, nacimiento o de antecedentes penales, entre otros.

Las traducciones deberán realizarse:

1. Por el Cónsul de Costa Rica acreditado en el país donde se haya emitido el documento, o
2. En territorio costarricense por un traductor oficial debidamente acreditado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, o
3. Por un notario costarricense que de fe pública de que es conocedor del idioma diferente al español.

La presentación de un documento que no cumpla con lo anterior implicará el rechazo del trámite por inadmisible, improcedente o impertinente, según corresponda conforme a las disposiciones contenidas en la presente resolución. Dicho rechazo carecerá de los recursos ordinarios, con fundamento en lo indicado sobre el particular en la presente resolución.

I. 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:

1. Orden patronal vigente o carta firmadas ante funcionario de esta Dirección General competente o autenticadas por abogado o notario público, suscrita por el empleador, con membrete y sello de la empresa, en la que se indique salario bruto y neto, años de servicio y puesto.
2. Tratándose de personas jubiladas, recibos o certificación emitida por autoridad competente que indique el monto y tiempo de jubilación.
3. 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.
4. En caso de personas físicas, certificación de contador público autorizado, en la cual se detallen los ingresos y egresos.

5. En caso de personas jurídicas, certificación de estados financieros emitidos por un contador público autorizado, del último año fiscal, conforme con lo establecido en la Ley N°1038, Ley de Creación del Colegio de Contadores Públicos u otros lineamientos determinados por el colegio profesional respectivo.
   En este supuesto y en el anterior, de ser necesario, la oficina competente podrá solicitar el expediente completo de la información con la que el contador público generó la certificación.
6. Fotocopia del programa de voluntariado donde se detalle el financiamiento.
7. En caso que el financiamiento de los estudios o voluntariado sea por otro medio distinto a los mencionados, deberá aportar los documentos correspondientes que lo compruebe.

En las solicitudes atinentes a la Unidad de Visas, además de lo anterior, procederá lo indicado en el numeral 218 del Reglamento para el otorgamiento de Visas de Ingreso a Costa Rica.

El incumplimiento de lo anterior implicará el rechazo del trámite por inadmisible, improcedente o impertinente, según corresponda conforme a las disposiciones contenidas en la presente resolución. Dicho rechazo carecerá de los recursos ordinarios, con fundamento en lo indicado sobre el particular en la presente resolución.

J. <u>Dependencia económica</u>: En caso que el solicitante requiera demostrar su dependencia económica de otra persona, se admitirá declaración jurada protocolizada, suscrita por quien asumirá la responsabilidad de la manutención, en la que se deberá detallar su voluntad de sufragar esos gastos y de origen de sus ingresos (los cuales podrán ser demostrados con cualquiera de los documentos detallados en el acápite de solvencia económica de la presente resolución). Sin embargo, esta Dirección General se reserva el derecho de verificar los datos contenidos en la declaración.

K. <u>Personas menores de edad:</u> Las solicitudes presentadas 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, lo cual se deberá demostrar mediante copia debidamente certificada del documento que acredite esa representación legal. Esta disposición aplica incluso en casos de personas mayores de 15 años y menores de 18 años, siendo que no cuentan con capacidad jurídica para realizar este tipo de actos.

No tendrán legitimación para actuar a nombre de personas menores de edad, quienes sean depositarios administrativos o judiciales, dado que el depósito no implica la representación legal. En estos casos esa representación le corresponde al Patronato Nacional de la Infancia.

El incumplimiento de lo anterior implicará el rechazo del trámite por inadmisible, improcedente o impertinente, según corresponda conforme a las disposiciones contenidas en la presente resolución. Dicho rechazo carecerá de los recursos ordinarios, con fundamento en lo indicado sobre el particular en la presente resolución.

L. <u>Verificaciones internas.</u> Con fundamento en el decreto N°43665-MP-MEIC, del 24 de agosto del año 2022, denominado "*Celeridad de los Trámites Administrativos en el Sector Público Costarricense*", los siguientes requisitos **no** deberán ser aportados por las personas usuarias, sino que serán verificados directamente por parte de las personas funcionarias de esta Dirección General encargados de resolver el trámite según corresponda, a través de las bases de datos públicas disponibles en internet para tales efectos:

1. <u>Verificación de permanencia legal en el país:</u> Conforme a los artículos 69 de la LGME y 314 del Reglamento de Extranjería, la comprobación de la permanencia legal del solicitante al momento de presentar su solicitud, deberá ser verificada por parte de las personas funcionarias de la unidad competente para resolver la gestión, directamente en las bases de datos de esta Dirección General, sin necesidad de requerir al usuario pruebas adicionales.
   Lo anterior no aplicará a solicitudes realizadas por medio de consulado o si la solicitud se realiza por medio de un apoderado especial, cuyo poder se haya otorgado

en el plazo de permanencia legal de la persona extranjera en el país, siempre y cuando la solicitud sea suscrita por el apoderado.

Serán rechazadas las solicitudes presentadas por un apoderado, pero suscritas por una persona extranjera que se encuentre fuera del territorio nacional.

El incumplimiento de lo anterior implicará el rechazo del trámite por inadmisible, improcedente o impertinente, según corresponda conforme a las disposiciones contenidas en la presente resolución. Dicho rechazo carecerá de los recursos ordinarios, con fundamento en lo indicado sobre el particular en la presente resolución.

2. Solicitudes que refieran a una relación laboral**:** La persona extranjera no deberá aportar copia de la identificación de su 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 la DGME, 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. Si el patrono es una persona extranjera que permanece en el país bajo la categoría migratoria de No Residente, la identidad se acreditará con la copia de la página de calidades y fotografía del pasaporte vigente. Tratándose de patronos de nacionalidad extranjera, al firmar el contrato o la oferta laboral, éstos deberán permanecer en el país de forma regular, conforme el artículo 74 de la Ley General de Migración, para cuyos efectos el contrato o la oferta deberá indicar la fecha de suscripción.

   Sin embargo, en caso de que no se proporcione la información de su patrono en la documentación que la persona extranjera aporta, o que no coincida con la información que consta en base de datos del Tribunal Supremo de Elecciones o la DGME, se procederá a rechazar el trámite. Tal rechazo carecerá de recursos ordinarios, conforme lo indicado en la presente resolución.

3. Solicitudes que refieran a un vínculo con persona costarricense**:** La comprobación del vínculo para cualquier trámite de visa o permanencia legal basada en parentesco con persona costarricense, la realizará la persona funcionaria de la oficina competente para conocer la gestión, a través de la página web del Tribunal Supremo de Elecciones, sin que sea necesaria la presentación de la copia de la cédula de identidad del costarricense, ni el certificado de nacimiento o de matrimonio, según sea el caso, para cuyos efectos el solicitante únicamente deberá indicar el nombre completo y/o número de identificación de la persona costarricense.

   Sin embargo, en caso que no se proporcione la información referente al vínculo por parte de la persona solicitante, o que la información proporcionada no coincide con la que consta en la base de datos del Tribunal Supremo de Elecciones, se procederá a rechazar el trámite por inadmisible, improcedente o impertinente, según corresponda conforme a las disposiciones contenidas en la presente resolución. Dicho rechazo carecerá de los recursos ordinarios, con fundamento en lo indicado sobre el particular en la presente resolución.

4. Solicitudes que refieran a un vínculo con persona residente: Para el trámite de cualquier solicitud basada en vínculo con persona residente permanente o temporal en Costa Rica, o con persona refugiada, 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. La verificación la realizará la persona funcionaria de la unidad competente con la base de datos de la DGME.

   Sin embargo, en caso que no se proporcione la información referente al vínculo por parte de la persona solicitante, o que la información proporcionada no coincida con la que consta en el expediente de la DGME, se procederá a rechazar la solicitud. Tal rechazo carecerá de recursos ordinarios, conforme lo indicado en la presente resolución.

   Quedan exceptuados de esta disposición los casos de cambio de apellido por matrimonio en los países cuyas legislaciones así lo establezcan, sin embargo, la

persona extranjera interesada deberá presentar la respectiva certificación debidamente apostillada y traducida.

Cuando se alegue ser padre o madre de residente en el país, ese dato se podrá verificar en la certificación de nacimiento que conste en el expediente del hijo. Sin embargo, será obligatorio presentar certificado de nacimiento para trámites de hijos menores o mayores hasta 25 años, cuando se alegue 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, a menos que el documento cuente con otra vigencia especifica. En ambos casos las certificaciones deberán presentarse debidamente apostilladas o legalizadas ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, y acompañadas de su correspondiente traducción oficial, en caso que hayan sido emitidas en idioma distinto al español. El plazo de seis meses antes indicado, empezará a contar a partir de la emisión del documento, no de la apostilla.

M. Especies fiscales: En todo trámite y/o solicitud, ya sea físico o digital, se deberá adjuntar las especies fiscales de ley, conforme a lo siguiente:

1. Autenticación de firma por funcionario público:
   - Timbre Fiscal ¢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%).
2. Autenticación de firma por abogado o notario público:
   - Timbre Abogados ¢275,00 por cada firma, con base en los artículos 3 y 4 de la Ley N°3245, del 3 de diciembre de 1963, denominada Crea Timbre del Colegio de Abogados y Reforma Ley Timbre Forense, y sus reformas. 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.
3. Poder Especial:
   - Timbre Abogados ¢275,00 por cada firma, con base en los artículos 3 y 4 de la Ley N°3245, del 3 de diciembre de 1963, denominada Crea Timbre del Colegio de Abogados y Reforma Ley Timbre Forense, y sus reformas.
   - Timbre Fiscal ¢125,00, artículos 243 inciso 4 del Código Fiscal y 7 de la Ley N°7088, denominada "Reajuste Tributario y Resolución 18ª Consejo Arancelario y Aduanero CA", que incrementa en un 25% las tarifas y tributos regulados en el Código Fiscal.
4. Certificación Notarial de Copias:
   - Timbre Abogados ¢275,00 por cada firma, con base en los artículos 3 y 4 de la Ley N°3245, del 3 de diciembre de 1963, denominada Crea Timbre del Colegio de Abogados y Reforma Ley Timbre Forense, y sus reformas.
   - Timbre de Archivo ¢5,00 con base en los artículos 6 de Ley de Creación del Timbre de Archivos No 43 del 21 de diciembre de 1934, reformado por artículo 3 de la Ley Nº7202 de 24 de octubre de 1990.
   - 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%).

     La certificación deberá emitirse en papel de seguridad y cumplir los demás lineamientos de la Dirección Nacional de Notariado.
5. Certificación de la Administración a solicitud de usuarios de documentos de expediente administrativo:
   - Timbre Fiscal ¢6,25 por la primera hoja, ¢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 ¢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, 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 LGME N°8764.

6. 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 LGME N°8764.
7. Trámites físicos en soporte digital. Las solicitudes de permanencia legal de trámites físicos en soporte digital se regirán por lo establecido en el Reglamento de Documentos Notariales, Extra protocolares en Soporte Electrónico, en los siguientes escenarios:
   - Documentos suscritos por la persona usuaria en formato físico cuya autenticación del notario público se realiza de manera digital: Timbre Abogados ¢275,00 por cada firma, con base en los artículos 3 y 4 de la Ley N°3245, del 3 de diciembre de 1963, denominada Crea Timbre del Colegio de Abogados y Reforma Ley Timbre Forense, y sus reformas. No paga timbre fiscal de acuerdo con el artículo 272 inciso 5) del Código Fiscal.
   - Documentos suscritos por la persona usuaria en formato digital y autenticación digital del notario público: No paga timbres de acuerdo con el artículo 9 de la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos.
   - Documentos suscritos por la persona usuaria en formato digital cuya autenticación del notario público se realiza de manera física: Timbre Abogados ¢275,00 por cada firma, con base en los artículos 3 y 4 de la Ley N°3245, del 3 de diciembre de 1963, denominada Crea Timbre del Colegio de Abogados y Reforma Ley Timbre Forense, y sus reformas.

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

Con fundamento en el artículo 286 de Código Fiscal, 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, será ineficaz para apoyar 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, 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.

Los timbres fiscales y de abogado deberán cancelarse mediante especie fiscal o entero de tasación bancaria y presentar el comprobante original (copia de color blanco).

El incumplimiento de lo anterior implicará el rechazo del trámite por inadmisible, improcedente o impertinente, según corresponda conforme a las disposiciones contenidas en la presente resolución. Dicho rechazo carecerá de los recursos ordinarios, con fundamento en lo indicado sobre el particular en la presente resolución.

QUINTO: TRAMITES EN LA GESTIÓN DE EXTRANJERÍA Y LAS OFICINAS REGIONALES ADMINISTRATIVAS.

A. Aspectos generales.

1. Cambios o inclusión de documentos en trámites digitales ya iniciados. En trámites digitales ya iniciados, la incorporación de documentos o el cambio de medio para recibir notificaciones únicamente lo podrá realizar la persona que cuente con el usuario y clave para ingresar al trámite dentro del sistema digital.

   El titular del trámite o quien cuente con poder especial al efecto, será el único responsable de proteger y resguardar de manera adecuada las credenciales de ingreso a la plataforma digital. El uso inadecuado será responsabilidad exclusiva de la persona. Al efecto la DGME no tendrá responsabilidad ni injerencia sobre los inconvenientes que generen la utilización incorrecta.

   Cualquier asunto relacionado con la pérdida, olvido o actualización de la clave, debe ser tramitado directamente con el administrador de la plataforma. La DGME no cuenta con potestad alguna para tramitar cambios de clave.

2. Recepción de solicitudes amparadas al artículo 91 de la LGME**.** 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 bajo la aplicación de artículo 91 de la Ley N°8764, deberán solicitar de manera expresa la aplicación de dicha norma y presentar los requisitos completos para la categoría que pretende le sea otorgada, conforme a las normas legales y reglamentarias aplicables y la presente resolución.

   Presentada la solicitud en esas condiciones, la oficina competente la valorará y de considerarse que la petición es idónea porque reúne los requisitos completos para que la pretensión sea autorizada, se emitirá y comunicará al medio señalado para recibir notificaciones, una resolución indicando el monto por concepto de multa que se debe cancelar. La persona extranjera deberá presentar el recibo de pago de la multa conforme al artículo 91 de la LGME, en un plazo no mayor a diez días, que serán contados a partir de la comunicación de la resolución.

   En caso de presentarse el recibo de pago dentro del plazo indicado, se procederá a autorizar la pretensión.

   De no encontrarse el trámite completo o no cumplirse con el pago de la multa en el plazo referido, se procederá a rechazar la solicitud por improcedente. Tal rechazo carecerá de recurso, con fundamento en lo indicado por esta resolución.

3. Inscripción consular. El requisito denominado “Inscripción Consular” podrá ser presentado por parte de la persona usuaria, al momento de documentarse, en caso que le sea aprobaba la permanencia legal, por lo que la no presentación de este documento no deberá ser prevenida. **Esta disposición se mantendría vigente únicamente durante la primera etapa (detallada en el punto 2.1 del apartado B, del acápite quinto de la parte dispositiva de la presente resolución).**

   Una vez que entre en vigencia la segunda etapa (detallada en el punto 2.2 del apartado B, del acápite quinto de la parte dispositiva de la presente resolución), la persona extranjera que pretenda regularizar su estatus migratorio en Costa Rica deberá presentar “la inscripción consular” al momento de formalizar su petición, excepto en aquellos casos en los que el trámite se presente en consulados, y en las solicitudes referentes a Ejecutivos Comex y estancia como Prestador Remoto de Servicios, que se gestionen

estando fuera del territorio nacional, en cuyo caso, tal requisito deberá ser aportado previo a la documentación.

4. Obligación de presentar solicitudes completas por forma y fondo. Rechazo por inadmisibilidad, impertinencia o improcedencia**.** Toda solicitud que se presente ante esta Dirección General con la intención de regularizar la permanencia legal de las personas extranjeras, deberá contener todos los requisitos establecidos en la legislación migratoria vigente, conforme al artículo 198 de la Ley General de Migración y Extranjería N°8764, en adelante LGME.

   De acuerdo al artículo 199 de la LGME, únicamente se podrá prevenir la presentación de requisitos dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles, cuando se hayan omitido. Ese plazo será contado a partir del día hábil siguiente al que se notifica la resolución de prevención, conforme las disposiciones de la Ley de Notificaciones Judiciales, y no será prorrogado en razón que no existe justificación real para ello, conforme a la obligación que establece el ya referido artículo 198.

   Esas resoluciones de previos no tienen recurso alguno, conforme al artículo 221 de la LGME, el cual admite recursos únicamente contra las resoluciones finales.

   En caso de que se hayan presentado todos los documentos pertinentes en la solicitud original o se presenten todos los requisitos prevenidos, la DGME procederá a analizar la petición por el fondo, y en caso de que todo resulte conforme a la normativa vigente, se procederá a autorizar la pretensión del solicitante.

   Sin embargo, en caso de que se omita algún requisito de admisibilidad, la petición será rechazada. Será inadmisible la solicitud que se presente sin el cumplimiento de requisitos formales establecidos por ley, como plazos, competencia del órgano, o exigencias de ley. Ejemplo de esto es la presentación de las solicitudes de permanencia legal de personas que hayan ingresado o permanezcan en el país de manera irregular, la obligación de pagar los $50 que exige el artículo 255 de la LGME o los $200 regulados por los artículos 89 y 125 de esa misma ley, la petición que no identifique concretamente la pretensión (no señala qué subcategoría se pretende o las particularidades concretas), no sea firmada por quien tenga legitimación, no indique nombre, apellidos o lugar de residencia (artículo 33 LGME), carencia del documento idóneo que demuestre el pago de impuestos regulados en otras leyes o de adscripción al régimen de seguro social, carencia del requisito idóneo para demostrar la categoría que pretende le sea otorgada, entre otros.

   Además, con fundamento en los artículos 193 y 198 de la LGME, la petición que reúna todos los documentos que establece la legislación, pero contengan defectos por forma o fondo, deberá ser rechazada por impertinente, sin que proceda prevenir su subsanación, dado que el artículo 199 de la LGME regula esa posibilidad únicamente cuando no se presenten requisitos, no cuando sean aportados de forma incorrecta.

   También serán rechazadas las solicitudes impertinentes, es decir, aquellas que se presenten de forma incorrecta por aportar requisitos imperfectos, como por ejemplo que carezcan de timbres de abogado o fiscales, que no cuenten con apostilla o legalización o estas contengan defectos.

   Igualmente serán rechazadas las solicitudes improcedentes, o sea aquellas que no correspondan conforme a derecho, por ser incongruentes con el ordenamiento jurídico.

   Los rechazos de solicitudes carecerán de los recursos ordinarios establecidos en el artículo 221 de la LGME, en razón de que tal norma únicamente admite impugnaciones contra las resoluciones finales de esta Dirección General, las cuales serán las que denieguen una solicitud de permanencia legal en razón del análisis de fondo de los documentos aportados, lo que implica la emisión de un juicio de valor de parte de la DGME. Si el interesado considera que esa valoración no es correcta, podrá presentar los recursos de revocatoria y/o apelación, solicitando un nuevo estudio formal con base en argumentos motivados que pretendan hacer valer sus derechos y demostrar que el análisis aplicado por esta Dirección General fue incorrecto.

B. Procedimiento Para Atención De Solicitudes Físicas En La Gestión De Extranjería Y Las Oficinas Regionales Administrativas

1. Generalidades. La presentación física de trámites se regirá por las siguientes disposiciones:
   - Se podrán presentar en algún Consulado de Costa Rica acreditado en el extranjero, o ante la Plataforma de Servicios de la Gestión de Extranjería o en las oficinas regionales administrativas u otras que pudieren ser habilitadas por la DGME.
   - Los horarios y necesidad o no de cita de la presentación física que se realice desde consulados, será regulada por lo que al efecto establezcan los cónsules.
   - La presentación de solicitudes de permanencia legal por primera vez, de documentos prevenidos, de recursos y de solicitudes de prórroga de turismo, podrá realizarse sin cita, en la Plataforma de Servicios de la Gestión de Extranjería, o en las oficinas regionales administrativas u otras que pudieren ser habilitadas por la DGME.
   - La Gestión de Extranjería y las oficinas regionales administrativas podrán establecer trámites específicos que serán atendidos únicamente mediante citas, de acuerdo a las valoraciones de necesidad y conveniencia de la Administración, las cuales serán de manera previa debidamente comunicadas.
   - A la fecha del dictado de esta resolución la presentación de las solicitudes de permanencia legal por primera vez, el cumplimento de previos, las prórrogas de turismo y los recursos, se realizará sin cita y en los horarios habilitados.
   - En apego los artículos 69 de la LGME N°8764, y 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 Nº37112-GOB, del 21 de marzo de 2012, las solicitudes por primera vez de residencia, categorías especiales o Estancia, que se pretendan gestionar desde el territorio nacional, deberán ser presentadas dentro del plazo de permanencia legal bajo la subcategoría migratoria de Turismo que se le otorgó a la persona extranjera al momento de su ingreso al país. Sin embargo, quedan exceptuados de la demostración de la permanencia legal al momento de la presentación de su solicitud, los solicitantes de Refugio y las personas extranjeras que sean padres de personas menores de edad, o mayores con discapacidad costarricenses o residentes, siempre y cuando demuestre ante la Dirección General que ejerce la patria potestad de manera efectiva, de conformidad con lo que establece el Código de Familia, así como la eventual afectación a la guarda, crianza y educación de sus hijos e hijas por la salida del país para efectos de su regularización.
   - La presentación la podrá realizar la persona extranjera o su apoderado que cuente con poder especial, según las regulaciones indicadas anteriormente.

2. Etapas de Solicitudes Físicas.

El trámite físico de solicitudes contará con dos etapas diferentes:

2.1 Presentación de trámites entre el 01 de julio de 2024 y hasta el 30 de junio de 2025, y

2.2 Presentación de Trámites a partir del 1 de julio de 2025 en adelante.

2.1 ETAPA 1. TRÁMITES PRESENTADOS DEL 01 DE JULIO DE 2024 AL 30 DE JUNIO DE 2025:

Las regulaciones de esta etapa se aplicarán tanto a las solicitudes recibidas antes de la fecha de la presente resolución de medidas administrativas y se encuentran pendientes de resolver, como a los que se presenten hasta el 30 de junio de 2025.

Esta etapa contará con dos fases:

2.1.1 Recepción o presentación de documentos, y

2.1.2 Valoración.

2.1.1 FASE DE PRESENTACIÓN ETAPA 1:

Al momento de recibir una solicitud, la Plataforma de Servicios de la Gestión de Extranjería verificará los requisitos y en el acto se entregará a la persona que presenta, un comprobante de recibo en el que se hará constar:

a. El número de expediente.
b. El nombre, nacionalidad y número de documento de la persona extranjera a favor de quien se gestiona el trámite.
c. La fecha y hora de presentación.

d. Nombre completo y número de identificación de la persona apoderada, en caso que se haya designado.
e. Los requisitos presentados en ese momento con una marca de recibido. Los requisitos no presentados no serán marcados, lo que demostrará la omisión.
f. La indicación de que todo cambio de domicilio y de medio para recibir notificaciones, debe ser reportado por escrito, de conformidad con el artículo 33 inciso 1) de la Ley N°8764.
g. Otras observaciones que la oficina requiera indicar.

2.1.2 FASE DE VALORACIÓN ETAPA 1.

La fase valoración se regirá por las siguientes disposiciones:

Recibidos los documentos, el subproceso de Valoración de la Gestión de Extranjería o las oficinas regionales administrativas competentes, procederán al análisis de la petición, conforme las siguientes disposiciones:

Si la petición se presenta en forma completa y con todos los requisitos correctos, procederá su valoración por el fondo. De encontrarse conforme a derecho, se autorizará la pretensión del interesado. En caso de que del análisis se desprenda que la solicitud no puede ser aprobada, se denegará el trámite mediante resolución fundada en la que se deberá explicar las razones. Dicha resolución contará con los recursos que establece la LGME, en sus artículos 221 y siguientes.

Si la solicitud **no** se encuentra completa, se procederá a otorgar mediante resolución de prevención, un plazo de 10 días hábiles para que la persona interesada presente en un solo acto, los documentos omitidos, conforme al artículo 199 de la LGME. La resolución de previo no tendrá recurso alguno, conforme al artículo 221 de la LGME, el cual admite recursos únicamente contra las resoluciones de denegatoria y finales.

Únicamente procederán prevenciones cuando se hayan omitido requisitos. Eso implica que cuando los requisitos hayan sido presentados con defectos de forma y/o fondo, no procederá prevenir su subsanación, sino que se deberá rechazar conforme al artículo 193 de la LGME. Esta resolución de rechazo no tendrá recurso alguno, conforme al artículo 221 de la LGME, el cual admite recursos únicamente contra las resoluciones de denegatoria.

Ese plazo será contado a partir del día hábil siguiente al que se notifica la resolución de prevención, conforme las disposiciones de la Ley de Notificaciones Judiciales, y no será prorrogado en razón que no existe justificación real para ello, conforme a la obligación que establece el artículo 198 de la LGME.

Igualmente se deberá rechazar cuando la solicitud no cumpla con requisitos de admisibilidad, conforme lo indicado en la presente resolución.

Adicionalmente, cuando proceda la prevención, la resolución correspondiente contendrá una disposición de rechazo automático y archivo del expediente por inadmisibilidad, que surtirá efectos únicamente en caso que la persona interesada o su apoderado, no aporten la documentación prevenida de forma completa o dentro del plazo concedido para ello. Dicha disposición surtirá efectos a partir del día hábil siguiente a la fecha en que fenece el plazo otorgado y no tendrá recurso alguno, conforme el artículo 221 de la LGME.

Una vez que adquiera efecto esa resolución de rechazo automático por incumplimiento de la prevención, la persona extranjera contará con la opción de presentar nuevamente su solicitud, debiendo adjuntar la documentación completa conforme lo establecido en el Reglamento de Extranjería y todas las regulaciones de la presente resolución, incluyendo certificado de antecedentes penales vigente, la permanencia legal en el país y los respectivos pagos de ley, entre otros.

En caso de que la persona interesada aporte los documentos prevenidos, se procederá a valor nuevamente la solicitud resolviendo las mismo como en derecho corresponda.

2.2 ETAPA 2. TRÁMITES A PARTIR 01 DE JULIO DE 2025.

Esta etapa también contará con las fases:

2.2.1 Recepción o presentación de documentos, y
2.2.2 Valoración.

2.2.1 FASE DE PRESENTACIÓN ETAPA 2.

Al momento de recibir una solicitud se verificarán los requisitos que se le estén presentando al subproceso de Plataforma de Servicios de la Gestión de Extranjería o las oficinas

regionales administrativas competentes que reciben, procederán a su análisis, conforme las siguientes disposiciones:

En el mismo acto de recibo de los documentos, se procederá al estudio de los documentos que se presenten.

En caso que la persona extranjera usuaria haya presentado los requisitos completos conforme al trámite pretendido y la legislación aplicable, se procederá al momento de recibir, a entregar a la persona que presenta, un **comprobante de recibo** en el que así se hará constar expresamente, y se procederá mediante los procedimientos internos de la Gestión de Extranjería, remitir el expediente al Subproceso de Archivo, para que posteriormente se traslade al Subproceso de Valoración para su estudio por el fondo, pasándose a la fase 2.

Si la solicitud **no** se encuentra completa, la Plataforma de Servicios de la Gestión de Extranjería o las oficinas regionales administrativas competentes procederán al momento de recibir, a entregar a la persona que presenta, un **comprobante de recibo** en el que se hará constar:

a. El número de expediente.
b. El nombre, nacionalidad y número de documento de la persona extranjera a favor de quien se gestiona el trámite.
c. La fecha y hora de presentación.
d. Nombre completo y número de identificación de la persona apoderada, en caso que se haya designado.
e. Los requisitos presentados en ese momento con una marca de recibido. Los requisitos no presentados no serán marcados, lo que demostrará la omisión.
f. La indicación de las siguientes generalidades:
   - Que todo cambio de domicilio de conformidad con el artículo 33 inciso 1) de la Ley N°8764, debe ser reportado por escrito.
   - Que todo cambio en el medio de notificaciones deberá comunicarlo por escrito a la Administración.
   - 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.
   - Que de conformidad con la Ley N°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 DGME. 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.
   - Otras observaciones que la oficina requiera indicar.
g. Una resolución de prevención, para que el un plazo no mayor de 10 días hábiles la persona interesada presente en un solo acto, los documentos omitidos, conforme al artículo 199 de la LGME. La resolución de previo no tendrá recurso alguno, conforme al artículo 221 de la LGME, el cual admite recursos únicamente contra las resoluciones de denegatoria y finales. Ese plazo será contado a partir del día hábil siguiente al que se notifica la resolución de prevención, conforme las disposiciones de la Ley de Notificaciones Judiciales, y no será prorrogado en razón que no existe justificación real para ello, conforme a la obligación que establece el artículo 198 de la LGME.
h. Una resolución de rechazo automático y archivo del expediente por inadmisibilidad, que surtirá efectos únicamente en caso que la persona interesada o su apoderado, no aporten la documentación prevenida de forma completa o dentro del plazo concedido para ello. Dicha disposición surtirá efectos a partir del día hábil siguiente a la fecha en que fenece el plazo otorgado y no tendrá recurso alguno, conforme a los artículos 199 y 221 de la LGME.

Una vez que adquiera efecto esa resolución de rechazo automático por incumplimiento de la prevención, la persona extranjera contará con la opción de presentar nuevamente su solicitud, debiendo adjuntar la documentación completa conforme lo establecido en el Reglamento de Extranjería y todas las regulaciones de la presente resolución, incluyendo certificado de antecedentes penales vigente, la permanencia legal en el país y los respectivos pagos de ley, entre otros.

En caso que la persona extranjera usuaria cumpla en tiempo y forma con la prevención aludida anteriormente, se procederá mediante los procedimientos internos de la Gestión de Extranjería, a remitir el expediente al Subproceso de Archivo, para que posteriormente se traslade al Subproceso de Valoración para su estudio por el fondo.

2.2.2 <u>FASE DE VALORACIÓN ETAPA 2.</u>

La fase valoración se regirá por las siguientes disposiciones:

De encontrarse la solicitud conforme a derecho, se autorizará la pretensión del interesado.

Sin embargo, en caso de que del análisis se desprenda que la solicitud no puede ser aprobada, se denegará el trámite mediante resolución fundada en la que se deberá explicar las razones. Dicha resolución contará con los recursos que establece la LGME, en sus artículos 221 y siguientes.

Únicamente procederán prevenciones cuando no se hayan realizado en la fase de Presentación y del estudio correspondiente se deduzca que existe algún requisito que requiera ser aclarado, ampliado o completado.

Eso implica que cuando los requisitos hayan sido presentados con defectos de forma y/o fondo, no procederá prevenir su subsanación, sino que se deberá rechazar conforme la normativa vigente.

Habiéndose valorado que la solicitud reúne las condiciones y requisitos de forma y fondo que establece la normativa aplicable, o habiéndose cumplido en tiempo y forma la prevención cuando corresponda según lo indicado en esta fase, el Subproceso de Valoración de la Gestión de Extranjería o la Dirección Regional Administrativa, procederá a emitir la resolución final correspondiente.

En caso de denegatoria, la resolución contará con los recursos que regula el artículo 221 de la LGME.

C. Trámites Electrónicos.

1. <u>Plataforma digital disponible.</u> A la fecha del dictado de la presente resolución, la plataforma disponible será la denominada *"Tramite Ya"*, pero ello no implica que a futuro esta Dirección General pueda poner a disposición de los usuarios otras plataformas digitales distinta.
2. <u>Permanencia legal.</u> Para acceder a los beneficios de la plataforma digital, la persona extranjera deberá permanecer en el país de forma legal al momento de presentar la gestión, conforme a los artículos 69 de la LGME y 26 del Reglamento de Extranjería.

   Queda exceptuadas de dicha disposición las solicitudes de Estancia bajo la subcategoría de Trabajador Remoto de Servicios.
3. <u>Obligación de aceptar las condiciones de trámite digital.</u> La persona usuaria que presenta su solicitud de permanencia legal por vía digital, acepta de manera voluntaria las condiciones y requisitos establecidos en la presente resolución, tales como el pago que se debe sufragar, el suministro de información que le pide el sistema, la obligación de presentar todos los documentos necesarios para la subcategoría por la que pretende optar, conforme al artículo 198 de la LGME. Además, acepta y entiende que, en caso de no aportar la totalidad de los requisitos, el trámite será rechazado en su etapa de inscripción y validación, mediante resolución fundada que no contará con recursos de Ley, de conformidad con los artículos 193 y 221 de la LGME.
4. De igual manera procederá el rechazo en caso que haya seleccionado en el sistema, una categoría migratoria distinta a la consignada en su solicitud.
5. Una vez notificada esa resolución de rechazo, la persona extranjera podrá presentar nuevamente su solicitud con la documentación completa, conforme lo establecido en el Reglamento de Extranjería y todas las regulaciones de la presente resolución, incluyendo la permanencia legal en el país al día y los respectivos pagos de ley, entre otros.

6. Documentos suscritos por la persona usuaria en Formato Digital. Conforme lo establece la "Ley de certificados, firmas digitales y documentos electrónicos" N°8454, los documentos que sean firmados de forma digital por parte de la persona extranjera o su representante que se presenten en dicho formato, se tendrán por válidos siempre que se suscriban al amparo de un certificado vigente, expedido por un certificador registrado ante la Dirección de Certificadores de Firma Digital, perteneciente al Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones, para ello, el documento deberá ser emitido de conformidad con la "Política de Formatos Oficiales de los Documentos Electrónicos Firmados Digitalmente" que se encuentre vigente incluyendo el cifrado de hora que garantiza la validez de la firma de ese documento en el tiempo.
   La validez del documento será verificada al momento de valorar la solicitud a través del validador de documentos que se encuentra disponible en el sitio "Central Directo", perteneciente al Banco Central de Costa Rica, a través del enlace https://www.centraldirecto.fi.cr/Sitio/FVA_ValidarDocumentoPublico/ValidarDocumentoPublico
7. Los documentos firmados digitalmente no requerirán de autenticación notarial, según lo dispuesto en el numeral 10 de la ley N°8454. No obstante, la parte deberá tener en cuenta que el empleo del soporte electrónico no dispensa en ningún caso, del cumplimiento de los demás requisitos y/o formalidades que la ley exija para cada acto jurídico.
8. Si al realizar la revisión del documento aparecen todos los "check" en verde, el documento será considerado válido y se dará trámite a la petición, si ninguna otra causa lo impide. Caso contrario, si apareciera alguna "x" de color rojo, significa que el documento no cuenta con todas las garantías de integridad, autenticad o validez, por lo que se prevendrá el subsane de la firma.
9. Documentos notariales en Formato Digital emitidos por notarios públicos habilitados en Costa Rica. Se admitirán actuaciones notariales extraprotocolares en soporte electrónico emitidas conforme a las disposiciones del acápite anterior y lo indicado en el *"Reglamento de Documentos Notariales Extraprotocolares en Soporte Electrónico", aprobado* por el Consejo Superior Notarial en la sesión XIV del 18 de mayo de 2022, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
   9.1. Tipos de actos**:**
   9.1.1. Reproducciones de instrumentos públicos (testimonios de escritura) tales como declaraciones juradas o testimonios de negocios jurídicos.
   9.1.2. Traducciones notariales.
   9.1.3. Autenticación de documentos en soporte electrónico: El notario deberá adjuntar en un documento complementario la descripción del documento cuya firma se autentica, y dejar constancia de la verificación de la garantía de integridad y autenticidad del formato oficial y del sellado de tiempo en las firmas digitales estampadas en el documento, estableciendo la hora y fecha de esas firmas y la leyenda que se autentican las firmas de acuerdo con el artículo de la norma que establece ese requisito.
   9.1.4. Certificaciones notariales de documentos físicos: Se deberá digitalizar el documento e incluir la constancia notarial de certificación, y proceder a firmarla con su certificado digital y sellado de tiempo, quedando así toda la actuación en un solo archivo.
   9.1.5. Autenticación de firmas manuscritas originales puestas en presencia del notario: Dichas firmas se pueden autenticar en soporte electrónico para lo cual deberá digitalizar el documento que fue firmado en su presencia, incluir la constancia notarial de autenticación y proceder a firmarla con su certificado digital y sellado de tiempo, quedando así toda la actuación en un solo archivo. Conforme el artículo 15 del "*Reglamento de Documentos Notariales Extraprotocolares en Soporte Electrónico"* dichos documentos tendrán una vigencia temporal de un mes contado desde la fecha de su expedición, salvo que la matriz documental haya variado.

9.2. Formalidades de documentos de soporte electrónico: Conforme el artículo 9 del *Reglamento de Documentos Notariales Extraprotocolares en Soporte Electrónico", los* documentos extra protocolares en soporte electrónico con firma digital certificada y sellado de tiempo, cumplen con los requisitos formales que establece el Código Notarial.

En ese sentido, no se exigirá el uso de papel de seguridad, de sello blanco y código de barras, de manera tal que **NO** es necesario que previo a la firma el notario imprima el documento para cumplir con tales formalidades.

A pesar de lo anterior, en lo que respecta al formato, deberán respetarse todas las disposiciones contenidas en los "Lineamientos para el Ejercicio y Control de Servicio Notarial" emitidos por la Dirección Nacional de Notariado.

9.3. Pago de especies fiscales**:** El documento deberá indicar el número de entero y transacción bancaria en el que se cancelaron dichas especies. Además, el notario de manera expresa debe dar fe de haber cancelado los derechos o timbres correspondientes. Para ello debe tener en cuenta que en los documentos emitidos en formato electrónico deben cumplir con los mismos deberes y cargas fiscales que en los documentos en formato de papel, por lo cual, deberán respetarse las disposiciones contenidas al efecto en la presente resolución.

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

10.1. 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 Administrativas habilitadas para este tipo de trámites, verificarán la información y procederán de conformidad con lo siguiente:

- Para el caso de usuarios que acceden a una solicitud por primera vez, se verificarán los datos incluidos y se asignará un número de expediente a través del sistema comunicándose 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 la persona extranjera que ya cuente con un expediente físico abierto en la Gestión de Extranjería u Oficinas Regionales Administrativas 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.

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.

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.

Aprobada la filiación, la persona extranjera contará con diez días naturales para continuar con el trámite y cargar en la plataforma digital la documentación pertinente, pasados los cuáles se retomará el conteo de los plazos en el punto en que se suspendió en la etapa de filiación, teniendo en cuanta la persona usuaria que al momento de cargarlos deberá permanecer legalmente en el país y que los documentos emitidos desde el exterior estén vigentes.

En caso de que no se apruebe la filiación, la persona extranjera deberá iniciar nuevamente el trámite, para lo cual deberá permanecer legalmente en el país y que los documentos emitidos desde el exterior estén vigentes.

10.2. Validación de la solicitud: Recibida la solicitud de regularización migratoria a través de la Plataforma Digital, la Gestión de Extranjería u Oficinas Regionales Administrativas 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 de denegatoria.

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 vuelve 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.

10.3. Proceso de valoración: recibida la petición, se procederá al estudio de fondo de la solicitud, resolviendo lo que en derecho corresponda según las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente.

La Dirección General contará con 3 meses para resolver la solicitud de permanencia, conforme al artículo 200 de la LGME. 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**".

11. 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.

Del mismo modo, cualquier acto o gestión que realice la Administración dentro de esa plataforma se realizara en formato digital,

12. 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.
13. 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.

    En caso de que alguno de los requisitos contenga algún defecto de fondo, la oficina competente procederá al rechazo de la petición por improcedente, con fundamento en el artículo 193 de la LGME.
14. 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 DGME, por lo cual, para acceder al expediente el interesado deberá contar con la clave correspondiente que le brindó el sistema en la fase de Registro.

    No se podrán a disposición de los usuarios, computadora para consulta en las instalaciones de la DGME.
15. 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.
16. Cumplimiento de plazos cuando existan problemas técnicos con la plataforma. Si por razones técnicas del sistema no es posible el acceso, los plazos de presentación y de resolución se suspenderán, y serán reiniciados a partir del primer día hábil siguiente a la solución del problema. Las eventuales fallas de la plataforma digital serán debidamente comunicadas al público a través de la página web de la institución y medios de comunicación de circulación nacional, mediante la Unidad de Comunicaciones.

    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.
17. Notificaciones y medios. En la plataforma digital, todas las comunicaciones y/o notificaciones que se realicen serán efectuadas por medio electrónico, para lo cual, la persona que acceda a estos servicios deberá señalar para esos efectos, una dirección de correo electrónico.

    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.
18. 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 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, se realizará la publicación de los listados de expedientes digitales pertinentes, con el fin 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 de conformidad a la legislación vigente.

D. Otras Disposiciones de La Gestión De Extranjería Y Las Oficinas Regionales De La Coordinación Regional.

1. Prueba de matrícula para estudiantes: Para 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 carta o constancia emitida por la institución educativa reconocida por el Ministerio de Educación Pública (MEP), Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada (CONESUP) o Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) y suscrita por el director de la institución, personal del área administrativa o de registro, donde se indique que la persona extranjera es estudiante del centro educativo.
   Esta Dirección General se reserva la potestad de verificar la información incluida en dichos documentos, directamente con el centro educativo, a través de los medios que considere pertinentes para ello.
   El incumplimiento de lo anterior implicará el rechazo del trámite por inadmisible, improcedente o impertinente, según corresponda conforme a las disposiciones contenidas en la presente resolución. Dicho rechazo carecerá de los recursos ordinarios, con fundamento en lo indicado sobre el particular en la presente resolución.
2. Cita para entrevista de cónyuge de costarricense**.** Para el trámite de residencia temporal de forma física por vínculo con cónyuge costarricense que se tramiten de forma física, la Gestión de Extranjería o la Oficina de Coordinación Regional, según corresponda, deberá prevenir al interesado la tramitación de la cita para entrevistas de cónyuge de costarricense, la cual deberá solicitar a través de llamada telefónica al número 1311 o ingresando la página web http://www.migracion.go.cr , dentro de los 10 días otorgados por la Administración. En caso de tramitar la cita en ese plazo, no surtirá efectos la condición suspensiva de rechazo detallada en el apartado anterior.
   En los trámites realizados de manera digital, que requieran comprobación del vínculo conyugal, no deberá gestionarse cita ya que la plataforma la otorga sin que se requiera tramite adicional.
   Si la persona no se presenta a la cita tramitada, se dejará constancia de ello y se procederá al rechazo del trámite por inadmisible, careciendo esa resolución de los recursos ordinarios, con fundamento en lo indicado sobre el particular en la presente resolución.
3. Cambio de nacionalidad. El cambio de nacionalidad que solicite el usuario de forma posterior a la aprobación de su residencia (por naturalización en un tercer país), implicará la adecuación del depósito de garantía al monto correspondiente a la nueva nacionalidad y cambio en el número de DIMEX. Por lo tanto, una vez aprobada la solicitud la persona extranjera deberá realizar el proceso de documentación, aún y cuando el DIMEX que porte en ese momento se encuentren vigente.
4. Disposiciones para cambio de categoría o subcategoría migratoria.
   4.1 En caso de que la persona que goce una condición de residencia temporal vigente y que haya efectuado la renovación del documento por los últimos tres años consecutivos al momento de presentar la solicitud, podrá solicitar cambio de categoría migratoria de residente temporal a residente permanente.
   4.2 La persona extranjera con residencia temporal vigente, por ser cónyuge de costarricense y que de manera consecutiva haya acreditado año a año, la convivencia conyugal, así como haya renovado dicha condición migratoria por un lapso de tres años, podrá solicitar la condición de residente permanente.
   4.3 En el caso de la persona extranjera que gocen de una residencia temporal vigente como rentista y que solicite el cambio de categoría, además de cumplir con los

requisitos anteriores, deberá solicitar la liberación de la renta estable, permanente y mensual por la que le fue otorgada la residencia temporal, en el caso de que haya efectuado dicho depósito en un banco estatal.

4.4 Transcurridos tres años de haberse reconocido la condición de refugiado, asilado o apátrida, la persona interesada podrá solicitar la autorización de cambio de categoría migratoria bajo la categoría de residente permanente, según lo dispuesto en el capítulo duodécimo del Reglamento de Personas Refugiadas. Ello no implicará la renuncia de la condición de refugiado de la persona extranjera, salvo que esta lo manifieste así expresamente.

4.5 Si la persona extranjera goza de permanencia bajo la Subcategoría Migratoria de Turismo, deberá presentar su solicitud de cambio de categoría migratoria antes de que se le venza el plazo otorgado para su permanencia regular en el país.

4.6 La persona extranjera que goce de la condición migratoria de Refugio para solicitar el cambio de subcategoría migratoria deberá aportar los requisitos contemplados en el capítulo Duodécimo del Reglamento de Personas Refugiadas, así como cumplir con lo dispuesto en el artículo 19 del Reglamento de Fondo de Garantía.

5. Temas relativos a la documentación:

5.1 Plazo para renovación: Conforme al artículo 129 inciso 10) de la LGME, las personas extranjeras autorizadas para permanecer legalmente en el país bajo las categorías migratorias de Residente Permanente, Residente Temporal, Categorías Especiales y Estancias (salvo los casos de refugio, asilo político, apatridia, víctimas de trata de personas, personas menores de edad, personas adultas mayores o trabajadores temporales) deberá realizar los trámites de renovación de su documento de identificación migratoria (DIMEX) dentro de los siguientes tres meses inmediatos posteriores a su vencimiento.

5.2 La permanencia legal de 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 o Estancia, que no inicien los trámites de renovación en los términos del párrafo anterior, fenecerá de manera automática, por el simple transcurso del plazo indicad en el inciso anterior, sin que sea necesario al efecto realizar procedimiento administrativo alguno.

5.3 Para la renovación del Documento de Identidad Migratorio para Extranjeros (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, 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.

5.4 Para la renovación de Dimex de **categoría especial como dependiente de estudiante**, la persona extranjera deberá estar adscrita a la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) y la verificación, la realizarán las personas funcionarias de la Gestión de Extranjería o de oficinas administrativas regionales, directamente en las bases de datos de la CCSS.

5.5 Para la renovación de Dimex en que, según el Reglamento de Extranjería, 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 esté vencido, o licencia de conducir vigente de Costa Rica; siempre que los datos contenidos en dichos documentos concuerden con los que constan en el expediente administrativo 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.

5.6 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. 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

5.7 **Huellas:** El comprobante de huellas digitales consignadas ante el Ministerio de Seguridad Pública, se exigirá hasta en la fase de documentación.

6. Trámites de Plataforma De Servicios:

6.1 Solicitud de certificación de estatus migratorio. Se deberán gestionar mediante la dirección de correo electrónico certificacionstatus@migracion.go.cr, indicando nombre completo de la persona extranjera, su nacionalidad y número DIMEX, en caso que lo posea. Además, con fundamento en el artículo 33 inciso 4 de la LGME N°8764, se deberá adjuntar el comprobante de depósito a favor de Gobierno por $25 USD (veinticinco dólares, moneda de curso legal de los Estados Unidos de América) a nombre de la persona extranjera, el cual se deberá realizar en la cuenta con número iban CR15015201001024248003 del Banco de Costa Rica. La certificación se remitirá por la misma vía, con firma digital.

En caso que la persona extranjera no cuente con medio de notificación, se le podrá entregar la certificación de forma física, en la Plataforma de Servicios de la Gestión de Extranjería o las oficinas regionales administrativas o aquellas que hayan sido habilitadas para este tipo de trámites.

Las personas a quienes les ampare la Ley N° 7600, podrán solicitar el trámite mediante correo electrónico o de forma física.

6.2 Revisión de expedientes**.** Las personas extranjeras o sus representantes debidamente acreditados con poder especial, podrán apersonarse sin cita previa a solicitar la revisión de expedientes físicos, los días lunes en el horario de 7:20am a 9:30am en Plataforma de Servicios de Oficinas Centrales de esta Dirección General.

En las oficinas regionales administrativas se podrá solicitar la solicitud del expediente de lunes a viernes de 8:00am a 4:00pm.

En caso que el expediente se encuentre en oficinas centrales, se le informará al usuario la fecha y hora en que se podrá presentar nuevamente ante la oficina regional administrativa para la revisión del mismo, una vez que se haya trasladado este.

La cita para revisión física del expediente se le asignará para el día viernes de esa misma semana, a la hora que se indicará en el comprobante que será entregado al momento de recibir la solicitud.

Esa cita no incluye trámites adicionales como notificación o recepción de documentos, entre otros, y solo podrán revisarse los expedientes de la Gestión de Extranjería o de las oficinas administrativas regionales, no así los que se encuentren en la Unidad de Refugio, Visas u otros departamentos.

6.3 Atención de adultos mayores y Ley N° 7600. Las personas adultas mayores o las personas usuarias a las que les sea aplicable la Ley de Igualdad de Oportunidades para las personas con discapacidad N°7600 podrán apersonarse sin cita previa a realizar sus solicitudes de lunes a viernes en horario de 7:20am a 9:30am en la Plataforma de Servicios de Oficinas Centrales de esta Dirección General. En esta ventanilla preferencial únicamente se atiende a los propios interesados de conformidad con lo regulado en la resolución 2014003913 del 19 de marzo del 2014, expediente 14-002794-0007-CO, de la Sala Constitucional. Para el caso de oficinas regionales, el horario de atención es de 8:00am a las 4:00pm.

SEXTO: GESTIONES TRAMITADAS EN LA UNIDAD DE VISAS.

Las regulaciones de esta resolución se aplicarán tanto a las solicitudes ya recibidas antes de la fecha de la presente resolución de medidas administrativas y se encuentran pendientes de resolver, como a los que se presenten a partir de su entrada en vigencia.

Las solicitudes gestionadas ante la Unidad de Visas se deben gestionar por parte de la persona extranjera desde un consulado costarricense en el exterior, o cuando el "*Reglamento para el otorgamiento de Visas de Ingreso a Costa Rica*" así lo determine, directamente en la Unidad de Visas de esta Dirección General, sin necesidad de cita y en los horarios habilitados para ello, por parte de una persona legitimada.

A. <u>Procedimiento Para Atención De Solicitudes En La Unidad De Visas</u>

Contará con dos fases: Recepción o presentación de documentos y Valoración.

1. <u>Recepción o presentación de documentos</u>: Al momento de recibir una solicitud, el funcionario competente verificará los requisitos que se le estén presentando y en el acto entregará a la persona que presenta, un comprobante de recibo en el que se hará constar:
   1.1 El número de expediente.
   1.2 El nombre, nacionalidad y número de documento de la persona extranjera a favor de quien se gestiona el trámite.
   1.3 La fecha y hora de presentación.
   1.4 Nombre completo y número de identificación de la persona apoderada, en caso que se haya designado.
   1.5 Los requisitos presentados en ese momento, y por exclusión en la marca, los omitidos.
   1.6 La indicación de las siguientes generalidades:
   - Que todo cambio de domicilio de conformidad con el artículo 33 inciso 1) de la Ley N°8764, debe ser reportado por escrito.
   - Que, en caso de contar con trámites pendientes de deportación en la Policía Profesional de Migración y Extranjería o expulsión en la Asesoría Jurídica de esta Dirección General, se rechazará la petición de permanencia legal.
   - Que de conformidad con la Ley N°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 DGME. 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.

   1.7 Otras observaciones que la oficina requiera indicar.

2. <u>Valoración.</u> La fase valoración se regirá por las siguientes disposiciones:

Recibidos los documentos, la unidad competente de esta Dirección General, procederá a su análisis, conforme las siguientes disposiciones:

Si la solicitud **<u>no</u>** se encuentra completa, se procederá a otorgar mediante resolución de prevención conforme al artículo 287 de la Ley General de la Administración Pública, N°6227, un plazo no mayor a 10 días hábiles para que la persona interesada presente los documentos omitidos, así como aquellos hayan sido presentados, pero cuenten con un defecto de forma y/o fondo, además deberá incluir la prevención necesarias para que subsane lo correspondiente cuando se hayan omitido requisitos que se deban cumplir en virtud de otras leyes diferentes a la N°8764, como por ejemplo apostillas o legalizaciones, pagos defectuosos, timbres de ley, seguro social, entre otros. La resolución de previo correspondiente no tendrá recurso alguno, conforme al artículo 221 de la LGME, el cual admite recursos únicamente contra las resoluciones de denegatoria.

Ese plazo será contado a partir del día hábil siguiente al que se notifica la resolución de prevención, conforme las disposiciones de la Ley de Notificaciones Judiciales, y no será prorrogado en razón que no existe justificación real para ello.

Adicionalmente, esa resolución de prevención contendrá una disposición de rechazo automático y archivo del expediente por inadmisibilidad, que surtirá efectos únicamente en caso que la persona interesada o su apoderado, no aporte la documentación prevenida de forma completa. Dicha disposición surtirá efectos a partir del día hábil siguiente a la fecha en que fenece el plazo otorgado para completar o subsanar la petición. Esa resolución no tendrá recurso alguno, conforme al artículo 221 de la LGME.

En caso de la persona interesada aporte los documentos prevenidos, se procederá a valorar nuevamente la solicitud resolviendo la misma como en derecho corresponda.

Una vez que adquiera efecto esa resolución de rechazo automático por incumplimiento de la prevención, la persona extranjera podrá presentar nuevamente su solicitud con la documentación completa, conforme la legislación vigente y todas las regulaciones de la presente resolución, incluyendo la permanencia legal en el país al día y los respectivos pagos de ley, entre otros.

Conforme al referido artículo 193 de la LGME N°8764, cuando la petición sea extemporánea, impertinente o evidentemente improcedente, se procederá al rechazo de la solicitud, sin que sea necesaria la emisión de la prevención indicada anteriormente. Esta resolución de rechazo no tendrá recurso alguno, conforme al artículo 221 de la LGME, el cual admite recursos únicamente contra las resoluciones de denegatoria.

Se exceptúa de este procedimiento la tramitación de permisos de artistas en la Unidad de Visas, en virtud de lo regulado en el numeral 203 del Reglamento para el otorgamiento de Visas de Ingreso a Costa Rica. Para el conocimiento de dichas solicitudes aplicará el procedimiento descrito en la segunda etapa (detallada en el punto 2.2 del apartado B, del acápite quinto de la parte dispositiva de la presente resolución).

B. Otras Disposiciones Específicas De La Unidad De Visas.

1. El artículo 50 de la LGME, establece que las personas extranjeras que gozan de permanencia migratoria legal bajo la categoría de residentes no requieren visa para ingresar al país. En virtud de ello, cualquier solicitud de visa presentada a favor de una persona extranjera con permanencia regular aprobada bajo las categorías de residente permanente o residente temporal (en este último caso cuando esa categoría se encuentre vigente), serán rechazadas. Esta resolución de rechazo no tendrá recurso alguno, conforme al artículo 221 de la misma norma, el cual admite recursos únicamente contra las resoluciones de denegatoria.

   Lo mismo ocurrirá cuando se tramiten solicitudes de visa a favor de personas que tengan un Documento de Identidad Migratorio para Extranjeros (Dimex) vigente bajo cualquier categoría migratoria especial y las personas que gocen de la categoría de No residente subcategoría Estancia, así como las personas solicitantes de refugio, siempre y cuando su solicitud de refugio no haya sido resuelta de manera definitiva.
2. En el caso de las personas extranjeras que cuentan con una solicitud de regularización migratoria pendiente de resolver ante esta Dirección General y que por las disposiciones contenidas en las Directrices Generales de Visas de Ingreso a Costa Rica, requieren visa para ingresar al territorio nacional, deberán tramitar la visa de ingreso ante el consulado costarricense respectivo. Esta disposición aplicará tanto para personas que encuentren fuera del territorio nacional a la espera de la resolución de su trámite y que pretenden ingresar al país, como para aquellas que se encuentren en Costa Rica a la espera de la resolución y requieran egresar temporalmente para luego reingresar.
3. Toda solicitud que realice la persona interesada que no califique dentro de los presupuestos de la normativa vigente se rechazará de conformidad con los artículos 193 y 221 de la LGME. Esta resolución de rechazo no tendrá recurso alguno, dado que únicamente son admisibles cuando se interpongan contra resoluciones finales.
4. Conforme lo dispuesto en el numeral 59 de la LGME y 17 del Reglamento para el Otorgamiento de Visas de Ingreso a Costa Rica, contra la denegatoria de visa no cabe recurso alguno. En ese sentido, el interesado no podrá plantear una nueva solicitud hasta pasados seis meses a partir de la denegatoria.

SÉTIMO: DISPOCIONES ESPECIFICAS DE LA UNIDAD DE REFUGIO.

A. Procedimiento Para Atención De Solicitudes de reunificación familiar, refugio por extensión: contará con dos fases: Recepción o presentación de documentos y Valoración.

1. Recepción o presentación de documentos: Al momento de recibir una solicitud, el funcionario competente verificará los requisitos que se le estén presentando y en el acto entregará a la persona que presenta, un comprobante de recibo en el que se hará constar:
   1.1 El número de expediente.
   1.2 El nombre, nacionalidad y número de documento de la persona extranjera a favor de quien se gestiona el trámite.
   1.3 La fecha y hora de presentación.
   1.4 Nombre completo y número de identificación de la persona apoderada, en caso que se haya designado.
   1.5 Los requisitos presentados en ese momento, y por exclusión en la marca, los omitidos.
   1.6 La indicación de las siguientes generalidades:

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

1.7 Otras observaciones que la oficina requiera indicar.

2. Valoración. La fase valoración se regirá por las siguientes disposiciones:

Recibidos los documentos, la unidad competente de esta Dirección General, procederá a su análisis, conforme las siguientes disposiciones:

Si la solicitud **no** se encuentra completa, se procederá a otorgar mediante resolución de prevención conforme al artículo 287 de la Ley General de la Administración Pública, N°6227, un plazo no mayor a 10 días hábiles para que la persona interesada presente los documentos omitidos, así como aquellos hayan sido presentados, pero cuenten con un defecto de forma y/o fondo, además deberá incluir la prevención necesarias para que subsane lo correspondiente cuando se hayan omitido requisitos que se deban cumplir en virtud de otras leyes diferentes a la N°8764, como por ejemplo apostillas o legalizaciones, pagos defectuosos, timbres de ley, seguro social, entre otros. La resolución de previo correspondiente no tendrá recurso alguno, conforme al artículo 221 de la LGME, el cual admite recursos únicamente contra las resoluciones de denegatoria.

Ese plazo será contado a partir del día hábil siguiente al que se notifica la resolución de prevención, conforme las disposiciones de la Ley de Notificaciones Judiciales, y no será prorrogado en razón que no existe justificación real para ello.

Adicionalmente, esa resolución de prevención contendrá una disposición de rechazo automático y archivo del expediente por inadmisibilidad, que surtirá efectos únicamente en caso que la persona interesada o su apoderado, no aporte la documentación prevenida de forma completa. Dicha disposición surtirá efectos a partir del día hábil siguiente a la fecha en que fenece el plazo otorgado para completar o subsanar la petición. Esa resolución no tendrá recurso alguno, conforme al artículo 221 de la LGME.

En caso de la persona interesada aporte los documentos prevenidos, se procederá a valorar nuevamente la solicitud resolviendo la misma como en derecho corresponda.

Una vez que adquiera efecto esa resolución de rechazo automático por incumplimiento de la prevención, la persona extranjera podrá presentar nuevamente su solicitud con la documentación completa, conforme la legislación vigente y todas las regulaciones de la presente resolución, incluyendo la permanencia legal en el país al día y los respectivos pagos de ley, entre otros.

Conforme al referido artículo 193 de la LGME N°8764, cuando la petición sea extemporánea, impertinente o evidentemente improcedente, se procederá al rechazo de la solicitud, sin que sea necesaria la emisión de la prevención indicada anteriormente. Esta resolución de rechazo no tendrá recurso alguno, conforme al artículo 221 de la LGME, el cual admite recursos únicamente contra las resoluciones de denegatoria.

B. Permiso laboral:

1. Las solicitudes tramitadas en la Unidad de Refugio se deben gestionar directamente ante la Unidad Refugio o en las oficinas habilitadas para dichos efectos por esta Dirección General, previa cita conforme las disposiciones de atención establecidas para ello.
2. La presentación de documentos para el cumplimiento de prevenciones o la presentación de recursos, se deberá realizar dentro del plazo señalado en los artículos 199 y 225 respectivamente, de la Ley N°8764, en la oficina respectiva.
3. Podrán optar por ese permiso laboral únicamente las personas solicitantes de refugio que haya presentado su solicitud de protección internacional en los términos del numeral 14 del Reglamento de Personas Refugiadas, Decreto Ejecutivo N°36831-G, a quienes no se

les haya resuelto esa petición en el plazo de tres meses contados a partir de la formalización de la misma.

4. Todas las personas que opten permiso laboral, estarán sujetas a la verificación que no cuentan con antecedentes penales en Costa Rica o en algún otro país, mediante la confrontación en las bases de datos de información judicial nacional o internacional, con el objetivo de garantizar la seguridad nacional y el desarrollo productivo del país.
5. El permiso laboral se podrá autorizar hasta por dos años, y podrá ser renovado por períodos idénticos. Si la Administración resuelve la petición de refugio incoada por la persona previo al vencimiento del documento que acredite la autorización laboral, la misma quedará cancelada de manera automática, sin necesidad que la Administración emita una resolución en ese sentido.
6. Para obtener el permiso laborar la persona solicitante deberá presentarse a la Unidad de Refugio o las oficinas regionales habilitadas para ello, previa cita tramitada según las disposiciones emitidas por esta Dirección General, con los siguientes requisitos:
   6.1 Comprobante vigente de su adscripción a los seguros de la Caja Costarricense de Seguro Social.
   6.2 Carné de solicitante de Refugio.
7. Si la persona extranjera no presenta todos los requisitos no se autorizará el permiso laboral.
8. La renovación del permiso laboral únicamente se podrá realizar en el tanto la Administración no haya resuelto la solicitud de refugio, para ello, la persona extranjera solicitante de refugio que pretenda renovar el permiso laboral, deberá realizar el trámite dentro de los noventa días posteriores al vencimiento del carné, de no gestionar este proceso dentro del plazo indicado, se tendrá por finalizada la autorización de permiso laboral, sin necesidad de realizar un proceso de cancelación o emitir una resolución en ese sentido.
9. Para la renovación la persona solicitante deberá presentarse los mismos requisitos indicados en el acápite 4 del presente apartado. Si la persona usuaria no presenta todos los requisitos en el acto, no se procederá a la renovación de si permiso laboral, teniendo por finalizada la autorización laboral.

OCTAVO: AMPAROS DE LEGALIDAD: En los casos en que la persona interesada presente en la vía judicial un recurso de Amparo de Legalidad, porque se pretende impugnar una conducta omisiva de la Administración, por no haber sido notificada de la resolución de su solicitud de permanencia legal dentro del plazo de tres meses que establece el artículo 200 de la LGME, el juez oportunamente otorgará al Estado, representado por la Procuraduría General de la República, un plazo de 15 días hábiles para que se subsane la omisión, con fundamento en el artículo 35 segundo párrafo del Código Procesal Contencioso Administrativo. Ello implica que esta Dirección General deberá resolver por el fondo la solicitud, lo que excluye a todas luces la posibilidad de prevenir los requisitos que contengan algún defecto por el fondo. En ese sentido, lo procedente será resolver, aprobando, denegando o rechazando por inadmisible, improcedente o impertinente, según corresponda conforme a derecho.

Lo anterior, salvo que al momento que se nos comunique el proceso de legalidad, la Administración aún cuente con plazo para resolver. En esta situación sí procederá prevenir, cuando así corresponda, (durante la primera fase) el subsane por el fondo de requisitos. La Asesoría Jurídica en estos casos deberá informar al Tribunal Contencioso la inexistencia de una conducta omisiva y por ende la improcedencia del recurso.

NOVENO: MODIFICACIÓN AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. Los lineamientos establecidos en la presente resolución modifican los Manuales de Procedimientos de la Gestión de Extranjería, la Unidad de Visas y la Unidad de Refugio, en lo que estos se opongan.

DÉCIMO: RECHAZO AUTOMÁTICO DE RESOLUCIONES PREVENIDAS CON ANTERIORIDAD A LA PRESENTE RESOLUCIÓN. Las solicitudes de permanencia legal de personas extranjeras que hayan sido debidamente prevenidas y no reúnan todos los requisitos exigidos por ley o reglamento, pese a haber sido debidamente prevenidas para la presentación de los documentos omitidos, quedarán automáticamente rechazadas por

inadmisibles, con fundamento en el artículo 199 de la LGME, contra lo cual no procederá recurso alguno.

DÉCIMO PRIMERO: DEROGATORIAS. Se dejan sin efecto las siguientes resoluciones:

1. AJ-060- 04-2019-JM, publicada en *La Gaceta* 109, del 12 de junio 2019.
2. AJ-117-10-2019-JM, publicada en La Gaceta 199 del 21 de octubre 2019
3. D.JUR. 0170-10-2022-LSS-JM, publicada en el alcance digital N°227 de la Gaceta N° 201 del 21 de octubre de 2022.
4. D.JUR. 0204-12-2022-ABM, publicada en la Gaceta N°27 del 14 de febrero de 2023.
5. Cualquier otro instrumento similar que se oponga a lo indicado en la presente resolución.

DÉCIMO SEGUNDO: VIGENCIA. Rige a partir del 01 de julio de 2024, con aplicación retroactiva en lo que beneficie al usuario, conforme al artículo 34 de la Constitución Política.

Marta Vindas González, Directora General de Migración y Extrangería.—1 vez.—Solicitud Nº514191.—(IN2024870406).

NOTIFICACIONES

OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL

NOTIFICACION PERIÓDICA

El Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Consejo de Seguridad Vial, comunican a todas las personas físicas, jurídicas e instituciones públicas, interesadas legítimas en la devolución de los vehículos o chatarra de vehículos que se encuentran detenidos en los depósitos del Consejo de Seguridad Vial que:

Conforme con lo establecido en el inciso a) del artículo 155 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial (Nº9078), que indica sobre la disposición de vehículos no reclamados, cuando no se gestione la devolución de un vehículo o de la chatarra de este, que se encuentre a la orden de autoridad judicial o del Consejo de Seguridad Vial (Cosevi), transcurridos tres meses después de la firmeza de cosa juzgada o agotada la vía administrativa, según corresponda, se procederá a disponer de estos siguiendo alguna de las modalidades que se indican en el artículo 155 bis de esta ley, si sobre estos pesan gravámenes judiciales, prendarios o de otra naturaleza que no permitan su disposición.

El Consejo de Seguridad Vial, en condición de tercero interesado, realizará periódicamente publicaciones en La Gaceta, incluyendo listados de vehículos no retirados en el plazo antes indicado, que se encuentran visibles en la página web del Consejo de Seguridad Vial (www.csv.go.cr), que presentan gravámenes judiciales, emplazándolos por un plazo de tres días hábiles contado al día siguiente de cada publicación, para que el anotante u otro interesado legítimo en la causa judicial involucrada se apersone en esta y manifieste su interés de constituirse como depositario judicial; en cuyo caso se mantendrá dicho gravamen a la orden de aquella autoridad judicial. Para todos los efectos, cuando concurran pluralidad de acreedores prevalecerá como depositario judicial el anotante y otro con interés legítimo que ostente derechos reales o personales sobre el vehículo no reclamado. Esa resolución deberá ser dictada y notificada al Consejo de Seguridad Vial en el plazo de un mes, contado a partir de la petición del interesado.

Una vez transcurrido el plazo conferido, si no se notifica el nombramiento de un depositario judicial de un vehículo no reclamado, sin ulterior trámite, el Consejo de Seguridad Vial solicitará al Registro Nacional el levantamiento del gravamen.

Si se nombra al anotante u otro interesado como depositario judicial, el Consejo de Seguridad Vial pondrá a disposición de este el vehículo puesto en depósito, previo abono de todas las obligaciones administrativas que pesen sobre el bien, tales como infracciones y sus intereses, así como las sumas adeudadas por concepto de acarreo y custodia en el depósito correspondiente.

Nombrado el depositario judicial, si este no toma posesión del bien dentro del plazo de quince días hábiles posteriores a la notificación de su designación, el Consejo de Seguridad Vial podrá solicitar a la autoridad judicial que deje sin efecto el nombramiento de depositario judicial y consecuentemente levante, sin mayor dilación, el gravamen que pesa sobre el bien mueble no reclamado, para disponer de él.

Cuando sobre los vehículos no reclamados consten gravámenes prendarios registrados, el Consejo de Seguridad Vial deberá notificar al acreedor, conforme a la Ley 8687, Notificaciones Judiciales, de 4 de diciembre de 2008, con el fin de que los acreedores prendarios que comprueben la exigibilidad de la obligación, en el plazo de quince días hábiles se presenten a cancelar todas las obligaciones administrativas que pesen sobre el bien de acuerdo con la legislación de tránsito vigente, incluidos infracciones y gastos por acarreo y custodia, y con ello tomar posesión material de este.

En caso de que el acreedor prendario, tercero adquirente o anotante no sea encontrado, podrá notificársele por medio de un edicto, el cual se publicará por tres veces en el diario oficial. Dicha publicación deberá contener al menos las citas registrales, el monto del avalúo administrativo, el número de placa y el nombre del acreedor.

Si vencido el plazo anterior, el acreedor o los acreedores no se apersonan ante el Consejo de Seguridad Vial a ejercitar sus derechos, este último podrá disponer de ellos, conforme a los mecanismos que se dirán más adelante, solicitando antes el levantamiento del gravamen respectivo al Registro Nacional y efectuando el depósito de las placas.

Motocicletas y vehículos en custodia por infracción por multa fija por la Ley 9078 con o sin gravámenes judiciales, prendarios o de otra naturaleza que no permitan su disposición, con las características que se indican a continuación:

Cantidad	Consecutivo UDRV	Fecha de Detención del Vehículo por Multa Fija	Número de Boleta Originaria de Detención del Vehículo	Marca	Año	Número de Vin, chasis o serie de acuerdo con el Registro Nacional	Número de Motor de acuerdo con el Registro Nacional	Placa a nivel Registral	Tipo de Vehiculo	Depósito
1	A1452	29/9/2020	2020-322101072	BAJAJ	2008	MD2JMS1Z28VA00093	JMGBRA03939	MOT246177	MOTOCICLETA	MONTECILLOS
2	A1572	14/10/2023	2023-2405	HONDA	20	JH2PE05383M103576	PE05E2103465	MOT	MOTOCICLETA	MONTECILLOS

			00841		03			364647		
3	A1669	17/9/2023	2023-33200103 4	FREEDOM	2018	LZSPCJLGXJ1901410	ZS162FMJ8J103685	MOT655053	MOTOCICLETA	MONTECILLOS
4	A1676	1/7/2023	2023-25390103 3	FORMULA	2017	LXYJCNL06H0232990	169FMMHA043824	MOT569243	MOTOCICLETA	MONTECILLOS
5	A1717	15/9/2023	2023-23670016 2	LONCIN	2013	LLCLPP206DE101768	LC162FMJKE193703	MOT391980	MOTOCICLETA	MONTECILLOS
6	A1719	18/9/2023	2023-22220053 8	FORMULA	2023	LZL20P104PHD40003	HJ163FML230440003	MOT805330	MOTOCICLETA	MONTECILLOS
7	A1721	18/9/2023	P2023-25230121 7	FREEDOM	2015	LZSPCJLG6F1901072	ZS162FMJ8F100974	MOT407828	MOTOCICLETA	MONTECILLOS
8	A1722	14/5/2023	2023-94900277	SHINERAY	2013	LXYJCML08C0331636	163FMLCF050788	MOT361941	MOTOCICLETA	MONTECILLOS
9	A1724	14/2/2023	2023-21210012 3	ORION	2010	LJEXCGL929A800003	150FMG98C00108	MOT279671	MOTOCICLETA	MONTECILLOS
10	A1725	28/1/2023	2023-22220004 6	SUZUKI	2014	LC6PAGA16E0010854	1E50FMGA3C17156	MOT409030	MOTOCICLETA	MONTECILLOS
11	A1726	1/12/2023	2023-2222	FREEDOM	2018	LZSPCJLG9J1901933	ZS162FMJ8J108095	MOT666775	MOTOCICLETA	MONTECILLOS

			00633							
12	A1728	9/1/2023	2023-212100042	SERPENTO	2021	LXYJCML06M0182967	163FMLMC057237	MOT765037	MOTOCICLETA	MONTECILLOS
13	A1729	4/4/2023	2023-68500021	HONDA	2007	LWBPCJ1F161A43286	WH156FMI206L72646	MOT175519	MOTOCICLETA	MONTECILLOS
14	I15	15/10/2015	2015-250700707	SUZUKI	2007	LC6PAGA1770802904	1E50FMGP0049652	MOT181622	MOTOCICLETA	MONTECILLOS
15	I128	12/2/2017	2017-16400138	FÓRMULA	20012	LYXPCNLA8C0A05032	169FMM8C201005	MOT338562	MOTOCICLETA	MONTECILLOS
16	A453	28/2/2019	3000-0824588	FREEDOM	20015	L5YTCKPA0F1107446	BN157QMJ6F2107955	MOT440265	MOTOCICLETA	GUÁCIMA
17	E132	11/6/2020	P3000-946769	FORMULA	20016	LZL20Y20XGHD40091	HJ167FML160440091	MOT502101	MOTOCICLETA	GUACIMA
18	E136	5/3/2021	P3000-0977725	FREEDOM	20019	FR3PCMGD4LA000046	163FML2MPL1001393	MOT689744	MOTOCICLETA	GUACIMA
19	E139	13/7/2022	3000-1034488	YINGANG	20006	LY4YBCJC66A051449	YG156FMI260016400	MOT159067	MOTOCICLETA	GUACIMA
20	E 221	4/5/2019	P-300-0841840	FREEDOM	20017	L5YTCKPA5J1104566	BN157MJ6J2102998	MOT599832	MOTOCICLETA	GUÁCIMA
21	E 272	19/6/2019	2019-8001	YAMAHA	20	LAPXCHLA95A006438	5AV505678	MOT	MOTOCICLETA	GUÁCIMA

			00306		05			133581		
22	E285	8/5/2019	2019-800100255	MOTO CRUISER	2007	LAEMD24057B930111	162FMJ30057952	MOT156740	MOTOCICLETA	GUACIMA
23	E286	12/7/2019	2019-811800273	FREEDOM	2012	LLCLTJ701CCK00400	LC157QMJC6001101	MOT331482	MOTOCICLETA	GUACIMA
24	E305	30/1/2019	3000-0824406	SERPENTO	2017	LAEEACC83HHS80266	162FMJ51701000463	MOT550109	MOTOCICLETA	GUÁCIMA
25	E309	21/5/2019	2019-806200149	KEEWAY	2014	LBBTEK900EB430680	KW157QMJ336095425	MOT423553	MOTOCICLETA	GUACIMA
26	E316	7/6/2019	3000-866041	YAMAHA	2012	LBPKE1303C0075439	JYM154FMI12029466	MOT335835	MOTOCICLETA	GUÁCIMA
27	E663	13/1/2019	P3000-0830354	UNITED MOTORS	2013	L5DPCKF15CZM01829	162FMJ12L02180	MOT426499	MOTOCICLETA	GUACIMA
28	E732	17/12/2018	P3000-0842744	YAMAHA	2009	LBPKE130990025704	E3D8E005636	MOT245016	MOTOCICLETA	GUACIMA
29	E900	8/12/2019	3000-900129	KEEWAY	2017	LBBPGM2B3HB670197	KW164FML6301772	MOT522478	MOTOCICLETA	GUACIMA
30	E902	27/1/2019	2019-802700060	FREEDOM	2015	LZSPCJLG4F1903063	ZS162FMJ8F103302	MOT440880	MOTOCICLETA	GUACIMA

31	E903	16/5/2019	2019-80960024	FORMULA	2009	LYXTCJPA380B00154	152QMI080713074	MOT247740	MOTOCICLETA	GUACIMA
32	E906	12/5/2020	2020-80980043	UNITED MOTORS	2014	LFFWJT774E1002867	152QMIE10012567	MOT430229	MOTOCICLETA	GUACIMA
33	A1605	7/2/2020	2020-32180017 5	FREEDOM	2017	LZSPCJLG2H1900374	ZS162FMJ8H100314	MOT529609	MOTOCICLETA	CIUDAD QUESADA
34	A1663	29/4/2019	2019-32280056 3	GENESIS	2012	LV7MKA402CA900549	162FMJ1206050128	MOT339053	MOTOCICLETA	CIUDAD QUESADA
35	C2304	7/9/2022	2022-32540048 4	ROKK	2016	LXAPCK500GC000273	162FMJG5042793	MOT531930	MOTOCICLETA	CIUDAD QUESADA
36	E1843	14/6/2019	2019-32400093 2	HYUNDAI	1990	KMHVD12JXLU030413	G4DJL561545	272543	AUTOMOVIL	CIUDAD QUESADA
37	E1845	14/4/2019	2019-31260042 7	HYUNDAI	1991	KMHVF31JPMU385446	G4DJM934299	459016	AUTOMOVIL	CIUDAD QUESADA
38	E1856	5/4/2020	3000-922079	HYUNDAI	1993	KMHVF31JPPU788765	G4DJP865379	405319	AUTOMOVIL	CIUDAD QUESADA
39	E1858	22/10/2018	2018-31260105 6	TOYOTA	1987	JT2EL31GXH0061306	00705173E	225281	AUTOMOVIL	CIUDAD QUESADA

40	E1860	7/6/2020	2020-312600823	HYUNDAI	1990	KMHVD32J3LU035867	G4DJ1590192	309848	AUTOMOVIL	CIUDAD QUESADA
41	E1865	28/4/2020	2020-252900262	HYUNDAI	1993	KMHJF31JPPU428152	D4DJP821768	350601	AUTOMOVIL	CIUDAD QUESADA
42	E1869	3/2/2019	2019-324000215	HYUNDAI	1994	KMHVF31JPRU955687	4D68RB4536	820223	AUTOMOVIL	CIUDAD QUESADA
43	E1871	10/12/2019	2019-245201652	MERCEDES BENZ	1988	WDB12402031A603982	1.03E+13	190018	AUTOMOVIL	CIUDAD QUESADA
44	E1872	8/12/2019	2019-247700405	HYUNDAI	1993	KMHVA21JPPU073711	G4DJP942622	398822	AUTOMOVIL	CIUDAD QUESADA
45	E1873	16/11/2019	2019-321801459	HYUNDAI	1998	KMHVD14N9WU341366	NR	536771	AUTOMOVIL	CIUDAD QUESADA
46	E1874	6/10/2019	2019-252900634	SUBARU	1991	JF1AN2GL0CB448033	EA71-968345	203429	AUTOMOVIL	CIUDAD QUESADA
47	E1875	10/1/2020	2020-514001080	GEO	1993	2CNBE18UOP6916388	G16P127442	424048	AUTOMOVIL	CIUDAD QUESADA
48	E1877	17/12/2018	2018-325401416	ISUZU	1988	JAACH18E8J7820340	890204	300638	AUTOMOVIL	CIUDAD QUESADA
49	E1881	2/6/2019	2019-	HYUNDAI	19	KMHJF31JPRU655526	G4DJR253162	371208	AUTOMOVIL	CIUDAD

			32180078		94					QUESADA
50	E1887	5/3/2020	3000-922247	NISSAN	1988	1N4PB22S4JC837617	DESCONOCIDO	214895	AUTOMOVIL	CIUDAD QUESADA
51	E1891	3/3/2021	2021-328500618	YAMAHA	2006	LBPKE095650020466	JYM154FMI05492900	MOT142507	MOTOCICLETA	CIUDAD QUESADA
52	E1894	11/6/2022	2022-330000171	ROKK	2017	LTZPCKLA4H2000118	162FMJH0300118	MOT582531	MOTOCICLETA	CIUDAD QUESADA
53	E1895	31/1/2021	2021-324300144	UNITED MOTORS	2016	LB415Y6A9GC100141	161FMJ8G100114	MOT513548	MOTOCICLETA	CIUDAD QUESADA
54	E1898	9/10/2022	2022-324301147	SUZUKI	2015	LC6PAGA15F0003251	1E50FMGA3C27423	MOT417411	MOTOCICLETA	CIUDAD QUESADA
55	E1899	30/5/2021	2021-32430056 3	HONDA	2012	LTMJD19A6C5317674	JC30E6702811	MOT330147	MOTOCICLETA	CIUDAD QUESADA
56	E1900	3/3/2021	2021-330900566	HONDA	2010	LWBPCJ1F5A1014749	WH156FMI210D71865	MOT287123	MOTOCICLETA	CIUDAD QUESADA
57	F149	21/5/2021	2021-319400346	YAMAHA	2006	JYAVG04E06A000599	G606E000799	MOT271541	MOTOCICLETA	CIUDAD QUESADA
58	F220	24/12/2020	2020-3218	SUZUKI	2008	LC6PCJG9680805220	157FMI3P0081182	MOT204907	MOTOCICLETA	CIUDAD QUESADA

			01625							
59	F324	1/5/2021	2021-32180581	AHM	2011	L5DPCJF1XBZL03145	157FMI311A13763	MOT321667	MOTOCICLETA	CIUDAD QUESADA
60	H55	21/6/2018	P2018-362500081	NISSAN	1987	JN1PB21S2HU018785	E16350369A	215502	AUTOMOVIL	CIUDAD QUESADA
61	H62	28/4/2020	2020-252900265	HYUNDAI	1992	KMHJF31JPNU294183	G4DJN858062	457279	AUTOMOVIL	CIUDAD QUESADA
62	H64	24/4/2020	2020-312600471	HYUNDAI	1992	KMHVF31JPNU556098	G4DJN322401	347882	AUTOMOVIL	CIUDAD QUESADA
63	H66	21/4/2019	2019-324000632	HONDA	1988	1HGED3541JA064360	D15B216005336	252359	AUTOMOVIL	CIUDAD QUESADA
64	H67	3/2/2018	2018-324300162	HYUNDAI	1990	KMHVF12J3LU087448	G4DJK443256	371451	AUTOMOVIL	CIUDAD QUESADA
65	H77	30/3/2019	2019-312600238	TOYOTA	1991	JT2EL43A9M0062715	3E0826218	265842	AUTOMOVIL	CIUDAD QUESADA
66	H78	24/1/2018	2018-312600088	HYUNDAI	1991	KMHJF31JPMU146733	G4DJM276210	473643	AUTOMOVIL	CIUDAD QUESADA
67	H81	18/10/2018	2018-2009	HYUNDAI	1992	KMHJF31JPNU243438	G4DJN472710	368809	AUTOMOVIL	CIUDAD QUESADA

			01335							

San José, Uruca, 4 de junio del 2024.—Licda. Mary Paz Ramírez Bárcenas.—Unidad de Disposición de Vehículos Detenidos para Gestión de Residuos, Donación y Remate.—1 vez.—O.C.Nº 1100003-00.—Solicitud Nº 0177-2024.—(IN2024870662).

MAX FABIAN CARRANZA ARCE (FIRMA)

Firmado digitalmente por MAX FABIAN CARRANZA ARCE (FIRMA)
Fecha: 2024.06.11 16:14:13 -06'00'

Benemérita Imprenta Nacional Costa Rica