

	Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa	Código: UNA-AICE-PROC-007-2023	
		Fecha: Enero, 2023	
	<i>“Procedimiento para trámites migratorios: Categoría especial para estudiante, investigador, docente y voluntario, Subcategoría Estancia, visas oficiales y de empresa registrada”</i>	Número de versión: 1	
		Número de página: 1 de 13	

1. Propósito

La oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa (AICE) como parte de su quehacer, se encarga de dar asesoramiento en los temas relacionados con los procesos migratorios y tramitar las solicitudes de los estudiantes, investigadores, docentes y voluntarios extranjeros requieran ingresar a Costa Rica, esto según la normativa vigente.

Este procedimiento tiene como finalidad describir las etapas de la solicitud, formalización y renovación, que se deben realizar para que las personas extranjeras que tienen un vínculo con la Universidad Nacional (UNA) obtengan el Documento de Identificación de Migración y Extranjería (DIMEX) para una estadía mayor a los 30 días o visa oficial ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto (MRREE) en caso en que su permanencia sea menor a los 30 días.

Dentro de los trámites que se pueden solicitar, según la condición, son los siguientes:

- a) Trámite de filiación
- b) Trámite de extranjería para solicitud por primera vez de una categoría migratoria
- c) Renovación y duplicado del DIMEX
- d) Cambio de categoría
- e) Suspensión, reactivación y/o cancelación
- f) Visa oficial

2. Alcance

Dirigido a las personas coordinadoras de programas de posgrado, directoras, subdirectoras de unidades académicas, profesionales administrativas de las instancias universitarias, universidades socias o los programas de intercambio, responsables de apoyar en la solicitud de gestión del trámite migratorio ante la AICE a aquellas personas extranjeras que estén vinculadas a la UNA y requiera ingresar a Costa Rica.

3. Documentos normativos y de referencia

- a) [Ley General de la Administración Pública N.º 6227](#)
- b) [Ley General de Migración y Extranjería N.º 8764](#)
- c) [Reglamento de Extranjería](#)
- d) [Reglamento General sobre los Procesos de Enseñanza y Aprendizaje de la Universidad Nacional](#)
- e) [Reglamento de Contratación Laboral de Personal Académico de la Universidad Nacional](#)
- f) [Directrices Generales sobre Visas de Ingreso y Permanencia para Personas No Residentes. Alcance N° 33 de la Gaceta del 17 de febrero del 2022](#)
- g) [La Gaceta N° 227 — Miércoles 24 de noviembre del 2021 Resolución No D. JUR-0180-10-2021-JM. -- Lineamientos de procedimientos modificaciones temporales a requisitos para la tramitación y resolución de solicitudes de permanencia legal de personas extranjeras.](#)

	Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa	Código: UNA-AICE-PROC-007-2023	
		Fecha: Enero, 2023	
	<i>“Procedimiento para trámites migratorios: Categoría especial para estudiante, investigador, docente y voluntario, Subcategoría Estancia, visas oficiales y de empresa registrada”</i>	Número de versión: 1	
		Número de página: 2 de 13	

4. Glosario de términos

- a) **Apoderado:** Persona a favor de quien se ha extendido un poder especial a efectos de que actúe en su nombre y representación conforme lo establecido en nuestra legislación.
- b) **Categoría Especial:** Categoría migratoria que, por su naturaleza, requiere un tratamiento diferente de las demás categorías migratorias, de conformidad con el artículo 94 incisos del 1 al 12 de la Ley 8764
- c) **Dependiente:** Cónyuge, hijos (as) menores o mayores con discapacidad, hijos o hijas mayores solteros, hasta los 25 años, padres y hermanos menores o mayores con discapacidad, que dependen económicamente del titular de un estatus migratorio.
- d) **Estancia:** Autorización de permanencia en el país que se le otorga a la persona extranjera en función de su especialidad en el campo científico, profesional, económico, político, religioso, cultural o deportivo. Así como a las personas extranjeras que, sin devengar salarios u honorarios en el país, deban ingresar en él como agentes de negocios, agentes viajeros, delegados comerciales, para atender asuntos vinculados a las actividades de las empresas o sociedades que representan. Igualmente, los reporteros, camarógrafos y demás personal de los medios de comunicación social que ingresen al país para cumplir funciones de su especialidad y no devenguen el pago de salarios en el país. Bajo esta misma condición, las personas extranjeras que ingresen al país para recibir tratamiento médico especializado en un centro hospitalario reconocido.
- e) **Estudiante:** Persona extranjera que ingresa al país con el fin de realizar o ampliar estudios en centros de enseñanza públicos o privados, debidamente reconocidos por las autoridades de educación del país, o para realizar trabajos de investigación no remunerados.
- f) **DIMEX:** Documento de identificación de migración y extranjería.
- g) **Docente:** Persona extranjera que se dedica profesionalmente a la enseñanza de una determinada lengua, ciencia o arte y que ingresa al país para prestar sus servicios invitada por las Universidades o Colegios Universitarios, Instituciones de Educación Pública o Privada reconocidas.
- h) **Investigador:** Persona extranjera que en función de su especialidad realiza investigación en cualquier disciplina de interés nacional o internacional, invitado por una institución pública o privada.
- i) **Pasante:** Persona extranjera que, como parte de sus estudios superiores, realiza una práctica profesional de apoyo a una institución pública o privada con el objeto de ampliar su experiencia profesional o compartirla con otros.
- j) **Pasaporte:** Documento de viaje reconocido internacionalmente, por lo tanto, es una licencia para transitar de un país a otro y es a la vez, una credencial que identifica a su portador en el país donde se dirige o llega.
- k) **Persona extranjera:** Para efectos de este procedimiento se entenderá como persona extranjera al estudiante, docente, investigador o voluntario que tiene un vínculo con la Universidad Nacional y desea ingresar a Costa Rica.
- l) **Visa:** Permiso de ingreso al territorio nacional.

	Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa	Código: UNA-AICE-PROC-007-2023	
		Fecha: Enero, 2023	
	<i>“Procedimiento para trámites migratorios: Categoría especial para estudiante, investigador, docente y voluntario, Subcategoría Estancia, visas oficiales y de empresa registrada”</i>	Número de versión: 1	
		Número de página: 3 de 13	

m) **Visa Oficial:** Visa tramitada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto para la participación en actividades específicas como seminarios o congresos. Esta visa se tramita normalmente, cuando una persona tiene la función de representación oficial de una instancia extranjera, en el evento. Suelen tener una vigencia por la duración de la actividad en concreto a la cuál se va a asistir.

n) **Voluntario:** Persona extranjera que ingresa al país con el fin de prestar sus servicios y conocimientos profesionales, técnicos u oficio sin fines de lucro en organismos internacionales, organizaciones no gubernamentales e instituciones públicas o privadas.

5. Descripción del procedimiento

Secuencia de etapas	Descripción de las actividades	Responsable
1. Solicita la asesoría	1.1 Solicita la asesoría para el ingreso u obtención de una categoría migratoria en Costa Rica de las personas extranjeras que tienen un vínculo con la UNA.	Coordinadoras de programas de posgrado, directoras de unidades académicas, profesionales administrativas de las instancias universitarias.
	1.2 Para las instancias universitarias esta solicitud debe realizarse por medio de un oficio en el Sistema AGDe y los usuarios externos correo electrónico.	Encargados en las universidades socias o los programas de intercambio
2. Brinda asesoría	2.1 Asesora según corresponda el tipo de trámite solicitado.	Funcionarios de la AICE apoderados ante de DGME
	2.2 Brinda charla informativa cuando son grupos de estudiantes, esto para aclaración de dudas específicas de trámites que deben gestionar ante su país de origen.	
3. Requisitos de visa	Aplica únicamente para países con visa restringida para el ingreso a Costa Rica. ALCANCE NO 33 A LA GACETA NO 32 Anexo 1	Funcionarios de la AICE apoderados ante de DGME
	3.1 Requisitos de visa para empresas registradas. Anexo 2	
	3.1.1 Estos requisitos son remitidos vía correo electrónico para gestionar la visa de ingreso previo a la llegada a Costa Rica.	Persona Extranjera
	3.1.2 Solicita personería jurídica y cédula de identidad del representante legal de la UNA (Rector)	
	3.1.3 Una vez los requisitos sean revisados se procede a realizar la gestión de la visa ante la DGME en ventanilla de visas.	Funcionarios de la AICE apoderados ante de DGME
	3.1.4 Emite la resolución de aprobación de visa, en caso de no ser aprobada se podrá solicitar nuevamente.	Funcionarios de la AICE apoderados ante de DGME

	Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa	Código: UNA-AICE-PROC-007-2023	
		Fecha: Enero, 2023	
	<i>“Procedimiento para trámites migratorios: Categoría especial para estudiante, investigador, docente y voluntario, Subcategoría Estancia, visas oficiales y de empresa registrada”</i>	Número de versión: 1	
		Número de página: 4 de 13	

Secuencia de etapas	Descripción de las actividades	Responsable
	3.1.5 Remite la resolución de la visa para proceder con el estampado en la embajada correspondiente. 3.1.6 Coordina con embajada cita y acude al estampado de visa.	Funcionario de DGME Funcionarios de la AICE apoderados ante de DGME Persona extranjera
4. Remite requisitos	4.1 Envía vía correo electrónico los requisitos para la solicitud, según corresponda a: 4.1.1 Requisitos para categoría especial para estudiante, investigador, docente y voluntario. Anexo 3 4.1.2 Requisitos para la estancia especial relevancia ámbito, científico, profesional, religioso, cultural, deportivo, económico, político. Anexo 4 Nota: Es responsabilidad de la persona extranjera gestionar en tiempo los requisitos que se solicitan en su país de origen.	Funcionarios de la AICE apoderados ante de DGME.

Requisitos a realizar en Costa Rica

* Revisar requisitos solicitados en etapa 3 según corresponda, deben ser tramitados máximo una semana posterior a la llegada a Costa Rica.

5. Solicita cita para dactiloscopia (toma de huellas)	5.1 Gestiona la cita en línea ante Ministerio de Gobernación, Policía y Seguridad Pública, en el siguiente enlace: https://apcd.seguridadpublica.go.cr:8085/	Persona extranjera
6. Tramita Inscripción consular	6.1 Solicita ante el consulado o embajada en Costa Rica correspondiente la inscripción consular.	Persona extranjera
7. Coordina traducción de documentos	7.1 Realiza el trámite con un traductor oficial autorizado en Costa Rica para que le traduzca los documentos al español. Nota: en caso de que los documentos que aporte la persona extranjera vengan en un idioma distinto al español, estos deberán ser traducidos al español, según lo estipulado en el art. 294 de la Ley de Administración Pública.	Persona extranjera

	Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa	Código: UNA-AICE-PROC-007-2023	
		Fecha: Enero, 2023	
	<i>“Procedimiento para trámites migratorios: Categoría especial para estudiante, investigador, docente y voluntario, Subcategoría Estancia, visas oficiales y de empresa registrada”</i>	Número de versión: 1	
		Número de página: 5 de 13	

Secuencia de etapas	Descripción de las actividades	Responsable
8. Solicita certificación de solvencia económica	<p>8.1 Realiza el trámite con un Contador Público Autorizado en Costa Rica para la certificación de los documentos que comprueben su solvencia económica durante la permanencia en el país.</p> <p>Nota: aplica para los casos que no perciben ingresos en Costa Rica.</p>	Persona extranjera
9. Coordina entrega de documento en la AICE	9.1 Coordina fecha de entrega de documento.	Persona extranjera
	<p>9.2 Se reúne con la persona extranjera según fecha agendada para la recepción de los documentos correspondientes a la categoría solicitada (Requisitos de la etapa número 4 de este documento).</p> <p>9.2.1 La entrega de documentos siempre debe ir acompañada del respaldo de la instancia Universitaria correspondiente, según se detalla.</p> <p>9.2.1.1 Estudiantes: Plantilla de solicitud AICE. Anexo 5</p> <p>9.2.1.2 Investigador docente y voluntario: Plantilla de solicitud de oficio Instancia Universitaria. Anexo 6</p>	Funcionarios de la AICE apoderados ante de DGME Persona extranjera
	9.3 En caso de que la documentación esté incompleta, debe completarla en el tiempo previo al vencimiento del sello de entrada a Costa Rica.	Persona extranjera
10. Autenticación de documentos	<p>10.1 Gestiona la cita ante la Asesoría Jurídica de la UNA para la autenticación de los siguientes documentos:</p> <p>10.1.1 Fotocopia del pasaporte</p> <p>10.1.2 Carta de solicitud de la persona interesada. Anexo 7</p> <p>10.1.3 Consentimiento informado. Anexo 8</p>	Funcionarios de la AICE apoderados ante de DGME
	<p>10.2 Acompañar a la persona extranjera el día de la cita.</p> <p>Nota: Es necesario que la persona a la que se le realiza el trámite presente su pasaporte original ante el notario.</p>	Funcionarios de la AICE apoderados ante de DGME Persona extranjera

	Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa	Código: UNA-AICE-PROC-007-2023	
		Fecha: Enero, 2023	
	<i>“Procedimiento para trámites migratorios: Categoría especial para estudiante, investigador, docente y voluntario, Subcategoría Estancia, visas oficiales y de empresa registrada”</i>	Número de versión: 1	
		Número de página: 6 de 13	

Secuencia de etapas	Descripción de las actividades	Responsable
	10.3 Realiza la autenticación de documentos.	Notario asignado de Asesoría Jurídica
	10.4 Retirar los documentos autenticados en Asesoría Jurídica.	Funcionarios de la AICE apoderados ante de DGME
11. Elabora expediente	11.1 Confecciona expediente en físico según el orden solicitado por la DGME, para archivo y resguardo de información.	Funcionarios de la AICE apoderados ante de DGME
	11.2 Escanea documentos correspondientes y los ordena según corresponda.	Funcionarios de la AICE apoderados ante de DGME
	11.3 Crea expediente digital en el sistema AGDe en la serie documental correspondiente.	Funcionarios de la AICE apoderados ante de DGME
12. Inicia gestión del trámite	12.1 Trámite presencial: Solicita cita y se presenta en la Ventanilla educativa, en las oficinas administrativas de la DGME para la entrega del expediente de la persona extranjera.	Funcionarios de la AICE apoderados ante de DGME
	12.1.1 Trámite presencial: Revisa los documentos, realiza apertura de expediente y entrega comprobante.	Funcionario de DGME
	12.2 Trámite en línea: 12.2.1 Realiza filiación (apertura de expediente) en la plataforma Trámite ya, ingresando la documentación correspondiente y notificando vía correo electrónico a la persona extranjera. 12.2.2 La DGME notifica el número de apertura de expediente. 12.2.3 Realiza el trámite de extranjería ingresando el número de expediente y la documentación que corresponde y notificando vía correo electrónico a la persona extranjera.	Funcionarios de la AICE apoderados ante de DGME Funcionario de DGME Funcionarios de la AICE apoderados ante de DGME
13. Notificación de resolución	13.1 Notifica vía correo electrónico, a la persona encargada de la AICE la resolución del trámite presentado.	Funcionario de DGME
	13.2 Remite la resolución vía correo electrónico y notifica según corresponda.	Funcionarios de la AICE apoderados ante de DGME

	Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa	Código: UNA-AICE-PROC-007-2023	
		Fecha: Enero, 2023	
	<i>“Procedimiento para trámites migratorios: Categoría especial para estudiante, investigador, docente y voluntario, Subcategoría Estancia, visas oficiales y de empresa registrada”</i>	Número de versión: 1	
		Número de página: 7 de 13	

Secuencia de etapas	Descripción de las actividades	Responsable
	13.3 Resolución aprobada: Procede según lo indicado en la resolución con los pagos correspondientes para emisión del DIMEX.	Persona extranjera
	13.4 Resolución con previos: Procede según lo indicado en la resolución en el tiempo estipulado. Nota: Este proceso se inicia nuevamente desde la etapa 4 de este procedimiento y completa según corresponda.	Funcionarios de la AICE apoderados ante de DGME Persona extranjera
	13.5 Resolución rechazada por inadmisibles. Podrá presentar un recurso revocatoria en caso de que se encuentre disconforme con lo resuelto.	Funcionarios de la AICE apoderados ante de DGME Persona extranjera
	13.5.1 Presentación de recursos: Se realizará mediante cita que se deberá gestionar dentro de los tres días siguientes al recibo de la notificación de la resolución denegatoria correspondiente, mediante llamada telefónica al número 1311 o ingresando al sitio oficial www.migracion.go.cr para ser recibida de manera física en la plataforma de servicios u oficinas regionales. Obtenida la cita, el plazo para presentar el recurso se prorroga hasta el día y hora de la cita correspondiente. Para estos efectos se otorgará una única cita. De no presentarse el recurso el día de la cita previamente otorgada, el recurso se declarará inadmisibles por extemporáneo.	Funcionarios de la AICE apoderados ante de DGME Persona extranjera
	14. Solicitud de cita de documentación	14.1 Gestiona la cita vía correo electrónico o por llamada según corresponda (BCR o Correos de Costa Rica), para solicitud del DIMEX de la persona extranjera.
	14.2 Notifica a la persona extranjera vía correo electrónico los detalles de la cita y los siguientes requisitos a presentar: 14.2.1 Copia de la resolución. 14.2.2 Comprobantes de pago según lo indicado en la resolución. 14.2.3 Monto a cancelar en la institución correspondiente por remisión de DIMEX 14.2.4 Estar 10 minutos antes de la cita 14.2.5 Consentimiento informado DIMEX Anexo 9	Funcionarios de la AICE apoderados ante de DGME Persona extranjera

	Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa	Código: UNA-AICE-PROC-007-2023	
		Fecha: Enero, 2023	
	<i>“Procedimiento para trámites migratorios: Categoría especial para estudiante, investigador, docente y voluntario, Subcategoría Estancia, visas oficiales y de empresa registrada”</i>	Número de versión: 1	
		Número de página: 8 de 13	

Secuencia de etapas	Descripción de las actividades	Responsable
15. Cita de documentación	15.1 Se presenta a la sucursal de Correos de Costa Rica o del BCR correspondiente el día de su cita y presenta los requisitos solicitados.	Persona extranjera
	15.2 Retira el DIMEX según lo indicado.	Persona extranjera
	15.3 Remite copia del DIMEX a la persona encargada de la AICE para resguardo en el expediente.	Persona extranjera
16. Archiva copia del DIMEX	16.1 Archiva copia de DIMEX en el expediente de la persona extranjera.	Funcionarios de la AICE apoderados ante de DGME
Renovación de DIMEX		
17. Solicitud de renovación de DIMEX	17.1 Contacta a la persona encargada de la AICE un mes antes del vencimiento de su DIMEX para gestionar la cita de renovación. Nota: Esto aplica para las personas extranjeras que van a estar más de un año vinculadas a la UNA y es responsabilidad de la persona extranjera solicitar este trámite con el debido tiempo.	Persona extranjera
18. Solicitud de cita para renovación de DIMEX	18.1 Solicita ante Correos de Costa Rica o el BCR cita para el trámite de renovación de DIMEX.	Funcionarios de la AICE apoderados ante de DGME.
	18.2 Notifica a la persona extranjera vía correo electrónico los detalles de la cita y los siguientes requisitos a presentar: 18.2.1 DIMEX 18.2.2 Comprobantes de pago de los \$98 18.2.3 Monto a cancelar en la institución correspondiente por remisión de DIMEX 18.2.4 Constancia de vinculación con la UNA emitida por la instancia universitaria correspondiente. 18.2.5 Estar 10 minutos antes de la cita 18.2.6 Completar el formulario de consentimiento Dimex Anexo 9	Funcionarios de la AICE apoderados ante de DGME.
19. Cita de renovación	19.1 Se presenta a la sucursal correspondiente el día de su cita y entrega los requisitos solicitados.	Persona extranjera
	19.2 Retira el DIMEX según lo indicado.	Persona extranjera

	Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa	Código: UNA-AICE-PROC-007-2023	
		Fecha: Enero, 2023	
	<i>“Procedimiento para trámites migratorios: Categoría especial para estudiante, investigador, docente y voluntario, Subcategoría Estancia, visas oficiales y de empresa registrada”</i>	Número de versión: 1	
		Número de página: 9 de 13	

Secuencia de etapas	Descripción de las actividades	Responsable
	19.3 Remite copia del DIMEX a la persona encargada de la AICE para resguardo en el expediente.	Persona extranjera
20. Archiva copia del DIMEX	20.1 Archiva copia de DIMEX en el expediente de la persona extranjera.	Funcionarios de la AICE apoderados ante de DGME
Solicitud de cambio de categoría, suspensión o cancelación		
21. Solicita cambio de categoría, suspensión o cancelación	<p>21.1 Contacta a la persona encargada de la AICE, para solicitar el cambio de categoría, suspensión o cancelación.</p> <p>21.1.1 Cambio de categoría</p> <p>Las personas extranjeras que gocen de una permanencia legal en Costa Rica y que pueden hacer el cambio de categoría migratoria son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Residente temporal y con tres años de tener su DIMEX al día ● Residente temporal por cónyuge y que haya renovado su DIMEX de manera consecutiva por tres años ● Refugiado, asilado o apátrida con tres años de tener reconocida esa condición. ● Persona con categoría especial que tengo un hijo o hija costarricense, o cónyuge costarricense. <p>21.1.2 Suspensión de categoría</p> <p>Se podrá solicitar la suspensión de la categoría migratoria cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● a) El residente permanente se vaya a ausentar del país por un plazo mayor a cuatro años. ● b) El residente temporal se va a ausentar del país por un plazo mayor a dos años. ● c) La persona que ostenta la Categoría Especial se va a ausentar del país por un plazo mayor a un año. <p>21.1.3 Cancelación de Categoría Migratoria</p> <p>Se podrá solicitar la cancelación de la categoría migratoria cuando</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Por haberse naturalizado costarricense. ● Porque ya no va a residir en el país. 	Persona extranjera

	Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa	Código: UNA-AICE-PROC-007-2023	
		Fecha: Enero, 2023	
	<i>“Procedimiento para trámites migratorios: Categoría especial para estudiante, investigador, docente y voluntario, Subcategoría Estancia, visas oficiales y de empresa registrada”</i>	Número de versión: 1	
		Número de página: 10 de 13	

Secuencia de etapas	Descripción de las actividades	Responsable
	21.2 Remite requisitos para cambio de categoría, suspensión o cancelación Anexo 10 . 21.3 Envía documentos al funcionario de la AICE, según corresponda para cambio de categoría, suspensión o cancelación. 21.4 Se repiten las etapas 12 y 13 de este procedimiento,	Funcionarios de la AICE apoderados ante de DGME. Persona extranjera Funcionarios de la AICE apoderados ante de DGME.
Duplicado de DIMEX		
22. Solicitud de duplicado de DIMEX	22.1 Contacta a la persona encargada de la AICE en caso de que su DIMEX haya sido robado, hurtado, extraviado o deteriorado.	Persona extranjera.
	22.2 Remite mediante correo electrónico los requisitos necesarios para el trámite.	Funcionarios de la AICE apoderados ante de DGME.
23. Solicitud de cita para duplicado de DIMEX	23.1 Solicita cita a la sucursal para el trámite de duplicado de DIMEX.	Funcionarios de la AICE apoderados ante de DGME.
	23.2 Notifica a la persona extranjera vía correo electrónico los detalles de la cita y los siguientes requisitos a presentar: 23.1 Declaración Jurada Protocolizada por pérdida, robo o daño del documento. Anexo 11 23.2.2 Comprobantes de pago de los \$98 23.2.3 Monto a cancelar en la institución correspondiente por remisión de DIMEX 23.2.4 Estar 10 minutos antes de la cita	Funcionarios de la AICE apoderados ante de DGME.
24. Repetición de etapas	24.1 Se realiza lo indicado en la etapa 15 y 16 de este procedimiento.	Persona extranjera. Funcionarios de la AICE apoderados ante de DGME.
Devolución de depósito de garantía		
25. Solicitud de devolución de depósito garantía (cancelación de garantía)	25.1 Solicita ante la DGME, la devolución del depósito de garantía una vez haya finalizado su vinculación con la UNA y regresa a su país de origen. Los requisitos para presentar son: 25.1.1 Carta de solicitud de cancelación de la cédula de residencia o DIMEX. Anexo 12	Persona extranjera

	Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa	Código: UNA-AICE-PROC-007-2023	
		Fecha: Enero, 2023	
	<i>“Procedimiento para trámites migratorios: Categoría especial para estudiante, investigador, docente y voluntario, Subcategoría Estancia, visas oficiales y de empresa registrada”</i>	Número de versión: 1	
		Número de página: 11 de 13	

Secuencia de etapas	Descripción de las actividades	Responsable
	<p>Además, en la carta deberá indicar que desea que se le devuelva el monto por concepto depósito de garantía con la información correspondiente del banco de destino con la información necesaria para transferencias internacionales de este.</p> <p>25.1.2 Cédula de residencia o DIMEX.</p> <p>Nota: La persona extranjera es la responsable de presentar los requisitos en Plataforma de Servicios, Puerta 4, previa solicitud de cita llamando al Call Center de Migración, 1311, o a través de Servicios en línea sistema: Trámite ya.</p>	
Solicitud de visa oficial		
26. Repetición de etapas	26.1 Se repiten las etapas 1 y 2 de este procedimiento	<p>Coordinadoras de programas de posgrado, directoras de unidades académicas, profesionales administrativas de las instancias universitarias.</p> <p>Encargados en las universidades socias o los programas de intercambio.</p> <p>Funcionarios de la AICE apoderados ante de DGME.</p>
27. Envía requisitos	27.1 Remite vía correo electrónico requisitos para la visa oficial. Anexo 13	Funcionarios de la AICE apoderados ante de DGME.
28. Remisión de oficio	28.1 Remite a la dirección de la AICE mediante sistema AGDe oficio con los documentos requeridos.	La instancia universitaria
29. Envía solicitud de visa oficial al MRREE	<p>29.1 Revisión de documentos presentados en la etapa 31</p> <p>29.2 Confección de oficio para remitir al MRREE</p> <p>29.3 Se remite mediante correo electrónico oficio de solicitud con los documentos adjuntos.</p>	Funcionarios de la AICE apoderados ante de DGME.
30. Emite resolución	30.1 Emite resolución de autorización de visa a la embajada correspondiente y a la AICE.	Funcionario de MRREE
31. Envía resolución	31.1 Comunica a la instancia universitaria y a las persona/as extranjera/as la resolución de autorización e informa que deben gestionar cita en la embajada correspondiente.	Funcionarios de la AICE apoderados ante de DGME.

	Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa	Código: UNA-AICE-PROC-007-2023	
		Fecha: Enero, 2023	
	<i>“Procedimiento para trámites migratorios: Categoría especial para estudiante, investigador, docente y voluntario, Subcategoría Estancia, visas oficiales y de empresa registrada”</i>	Número de versión: 1	
		Número de página: 12 de 13	

Secuencia de etapas	Descripción de las actividades	Responsable
32. Gestiona cita	32.1 Gestiona cita en embajada correspondiente y asiste a la cita el día asignado. Nota: La persona extranjera debe presentar pasaporte, resolución de autorización y carné de vacunación de fiebre amarilla internacional (cuando aplique) el día de la cita.	Persona extranjera

6. Anexos

Número de Anexo	Anexo
Anexo 1	Países con visa restringida para el ingreso a Costa Rica: ALCANCE NO 33 A LA GACETA NO 32
Anexo 2	Requisitos para visa para empresas registradas
Anexo 3	Requisitos para categoría especial para estudiante, investigador, docente y voluntario
Anexo 4	Requisitos para la estancia especial relevancia ámbito, científico, profesional, religioso, cultural, deportivo, económico, político
Anexo 5	Plantilla de solicitud AICE
Anexo 6	Plantilla de solicitud de oficio Instancia Universitaria
Anexo 7	Carta de solicitud de la persona interesada
Anexo 8	Consentimiento informado
Anexo 9	Constancia de consentimiento informado DIMEX
Anexo 10	Requisitos para cambio de categoría, suspensión o cancelación
Anexo 11	Declaración Jurada Protocolizada por pérdida, robo o daño del documento
Anexo 12	Carta de solicitud de cancelación de la cédula de residencia o DIMEX
Anexo 13	Requisitos para la visa oficial.

	Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa	Código: UNA-AICE-PROC-007-2023	
		Fecha: Enero, 2023	
	<i>“Procedimiento para trámites migratorios: Categoría especial para estudiante, investigador, docente y voluntario, Subcategoría Estancia, visas oficiales y de empresa registrada”</i>	Número de versión: 1	
		Número de página: 13 de 13	

7. Firmas de autorización

	Nombre y cargo	Firma
Elaboró:	Lic. José Molina Rivera Profesional Especialista en Relaciones Internas y Externas Asuntos Internacionales y Cooperación Externa	
	Licda. Yanori Pacheco Castro Profesional en Servicios Administrativos Asuntos Internacionales y Cooperación Externa	
Revisó:	Dra. Rosemery Hernández Pereira Directora. Asuntos Internacionales y Cooperación Externa	
Aprobó:	Dra. Rosemery Hernández Pereira Directora. Asuntos Internacionales y Cooperación Externa	

8. Revisión o modificación

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción de la modificación