



**PROTOCOLO GENERAL PARA LA APLICACIÓN DEL DECRETO
EJECUTIVO NÚMERO 43527-MGP-S-MAG-MRREE-MTSS, RELATIVO AL
INGRESO, PERMANENCIA, DOCUMENTACIÓN Y EL EGRESO DE
PERSONAS EXTRANJERAS BAJO LA CATEGORÍA MIGRATORIA ESPECIAL
DE “PERSONAS TRABAJADORAS TEMPORALES PARA LABORAR EN LA
ACTIVIDAD PRODUCTIVA DEL SECTOR AGROPECUARIO”**

VERSION 1 PRELIMINAR

FECHA DE ELABORACIÓN: 02/07/2026

ELABORADO POR:

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA
MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
MINISTERIO DE SALUD
DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN Y EXTRANJERÍA

APROBADO POR:

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA
MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
MINISTERIO DE SALUD
DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN Y EXTRANJERÍA

CONTENIDO

PRÓLOGO	2
1. ALCANCE	2
2. OBJETIVOS	2
2.1. Objetivo General	2
2.2. Objetivos Específicos	2
3. REFERENCIAS NORMATIVAS	2
4. TERMINOLOGÍA	2
4.1. Definiciones	2
4.2. Abreviaturas	2
5. PRINCIPIOS	2
6. PROCEDIMIENTO	2
6.1. Trámites previos al ingreso de personas extranjeras	2
6.1.1. Verificación por parte del MS del cumplimiento de las condiciones físico-sanitarias mínimas para alojar personas trabajadoras:	2
6.1.2. Requisitos del transporte para el <i>desplazamiento de las personas trabajadoras extranjeras</i> hacia las fincas productivas	2
6.1.3. Reclutamiento de personal extranjero y registro ante el MTSS:	2
6.1.4. Solicitud de recomendación para permisos temporales de trabajo ante el MTSS:	2
a. Para personas que NO se encuentren asociadas o agremiadas.	2
b. Para personas que se encuentren asociadas o agremiadas.	2
6.1.5. Solicitud de ingreso y permanencia ante la DGME:	2



6.2. Ingreso de personas extranjeras	2
6.2.1. Requisitos para ingreso de las personas extranjeras:	2
6.2.2. Procedimiento de ingreso a Costa Rica	2
a. Control Migratorio (DGME)	2
b. Procedimiento fitosanitario y zoosanitario.	2
c. Inscripción en SITLAM y emisión de carné:	2
6.2.3. Traslado hacia las fincas o los establecimientos agropecuarios	2
6.2.4. Renovación de la Condición migratoria	2
a. Solicitud de renovación	2
b. Resolución del MTSS.	2
c. Trámite ante la DGME	2
6.2.5. Egreso de personas extranjeras	2
7. SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS DURANTE EL PLAZO DE ESTANCIA.	2
7.1. Inspecciones en fincas	2
7.2. Seguimiento por parte del MTSS:	2
7.3. Seguimiento y control migratorio en campo	2
8. DISPOSICIONES SANITARIAS.	2
9. OBLIGACIONES DE LAS DISTINTAS PARTES INVOLUCRADAS EN EL PROCESO	2
9.1. Instituciones parte	2
9.2. Empresas agropecuarias y personas empleadoras solicitantes de personas trabajadoras migrantes de Costa Rica	2
9.3. Personas extranjeras que se sometan al procedimiento establecido en el presente protocolo:	2
10. CORREOS ELECTRÓNICOS PREVISTOS POR LAS INSTITUCIONES PARA COMUNICACIONES	2



11. VIGENCIA Y PÚBLICIDAD	2
12. DEROGATORIAS.....	2
ANEXO 1	2

PRÓLOGO

En las últimas décadas, nuestro país y específicamente el sector agropecuario, ha enfrentado el reto de contar con la mano de obra necesaria para atender los períodos de cosechas de ciertos cultivos, tales como el café, la naranja, raíces y tubérculos, caña de azúcar, melón, sandía, piña, entre otros. Para ello, y como consecuencia de la insuficiencia o carencia de mano de obra nacional, el sector agropecuario del país se ha visto en la necesidad de contratar mano de obra migrante, la cual ha sido suplida mayoritariamente por personas migrantes provenientes de los países vecinos fronterizos.

Lo anterior torna más palpable el fenómeno de la migración laboral durante el segundo semestre de cada año, al dar inicio el periodo de las cosechas que demandan una mayor cantidad de mano de obra, situación que se mantiene hasta los primeros meses del año siguiente. Esto ha provocado que, con el transcurso del tiempo, se haya desarrollado una especialización de la mano de obra en la recolección de ciertos cultivos, lo que torna la migración como un elemento fundamental para eficientizar los procesos productivos y a su vez incrementar la productividad y competitividad del sector.

Debe tomarse en consideración que el país ha asumido compromisos tanto a nivel de normativa nacional como de tratados internacionales en relación con la protección de derechos de personas indígenas, por ejemplo, la ley de *“Protección del derecho a la nacionalidad costarricense de la persona indígena transfronteriza y garantía de integración de la persona indígena transfronteriza”*, N.º 9710 y sus reformas, así como el Convenio N.º 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre pueblos indígenas y tribales, normas que establecen la obligación del Estado de garantizar a las personas trabajadoras migrantes la documentación necesaria para su identificación, en resguardo de sus derechos laborales.

En ese contexto, el Poder Ejecutivo emitió el Decreto Ejecutivo número 43527-MGP-S-MAG-MRREE-MTSS, recientemente reformado, mediante el cual se estableció la categoría migratoria denominada *“Categoría Especial para personas Trabajadores Temporales para laboral en la actividad productiva del sector agropecuario”*, con el objetivo de regular de manera ordenada e integral el ingreso, la permanencia, la documentación y el egreso de estos flujos migratorios, a fin de mitigar la problemática descrita. *Para tales efectos, el decreto involucra en el proceso a las instituciones del Estado que, por razón de su competencia, deben participar, a saber: el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, el Ministerio de Agricultura y Ganadería, el Ministerio de Salud y la Dirección General de Migración y Extranjería.*

Dicho decreto establece en su artículo 08 el mandato para las citadas instituciones de generar un protocolo general que regule las especificaciones procedimentales relativas al proceso de ingreso, regularización y egreso de migrantes, bajo la categoría migratoria de cita. En razón

de lo anteriormente expuesto, se presenta el Protocolo general para la atención de la migración laboral para la época de cosechas, como parte de un plan de abordaje público privado, interinstitucional e intersectorial, que busca ordenar desde la entrada hasta la salida del país, de las personas migrantes que atenderán las cosechas agropecuarias, abordando la perspectiva migratoria, laboral, sanitaria y seguridad en el trabajo.

1. ALCANCE.

Este procedimiento está diseñado para el ingreso, la regularización de la permanencia y el egreso de personas extranjeras que viajan a Costa Rica de forma temporal, con el fin exclusivo de laborar en actividades propias del sector agropecuario.

El proceso regulado en este protocolo no aplica para personas extranjeras que ingresen o se encuentren en territorio nacional en condición migratoria irregular.

2. OBJETIVOS.

2.1. Objetivo General.

Procurar que el ingreso de personas extranjeras provenientes de países vecinos, específicamente de la República de Nicaragua y la República de Panamá, que prestarán servicios en el sector agropecuario, se realice de manera ordenada, regular y segura, así como el adecuado desarrollo de los procesos de regularización migratoria, documentación y retorno a su país de origen.

2.2. Objetivos Específicos.

- 2.2.1. Asegurar que el ingreso de las personas extranjeras que pretenden laborar en el sector agropecuario se realice, en el marco del Decreto Ejecutivo número 43527-MGP-S-MAG-MRREE-MTSS, a través de las rutas migratorias autorizadas y en cabal cumplimiento de la normativa y los protocolos previstos por las autoridades competentes.
- 2.2.2. Asegurar que el ingreso de personas trabajadoras migrantes agropecuarias se realice en cumplimiento de la normativa sanitaria, migratoria y laboral vigente.
- 2.2.3. Simplificar y ordenar los procesos de ingreso y regularización migratoria de las personas extranjeras que pretenden laborar en el sector agropecuario, de modo que se optimicen los tiempos de atención y los procesos administrativos.
- 2.2.4. Procurar que el traslado de las personas trabajadoras migrantes hasta los establecimientos agropecuarios se realice de manera segura y controlada.
- 2.2.5. Dar trazabilidad a cada persona trabajadora migrante durante su permanencia y tránsito por los establecimientos agropecuarios que requieran su contratación.



3. REFERENCIAS NORMATIVAS.

- *Constitución Política*: artículo 56.
- *Ley General de la Administración Pública*, número 6227: artículos 04, 129, 269.
- *Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social*, número 1860: artículos 1, 2 y 88.
- *Código de Trabajo, Ley N.º 2 y sus reformas*: artículos 69, 70, 71, 72, 193 y 201.
- *Ley de Fomento a la Producción Agropecuaria FODEA y Orgánica del MAG*, número 7064: artículos 1 y 2.
- *Ley General de Salud*, número 5395: artículos 4, 305, 306, 307, 337, 338.
- *Ley Orgánica del Ministerio de Salud*, número 5412: artículos 2 incisos b), c) y e) y 57.
- *Ley General de Migración y Extranjería*, número 8764: artículos 2, 35, 39, 44, 61, 63, 64, 65, 66, 94 inciso 2), 95, 98, 99.
- *Ley de protección del derecho a la nacionalidad costarricense de la persona indígena transfronteriza y garantía de integración de la persona indígena transfronteriza*, número 7910.
- *Ley de Prohibición del trabajo peligroso e insalubre para Personas Adolescentes trabajadoras*, número 8922.
- *Decreto Ejecutivo número 43527-MGP-S-MAG-MRREE-MTSS, Categoría Especial para la Regularización Migratoria de Personas Extranjeras para Laborar de Forma Temporal en el Sector Agropecuario*.
- *Protocolo de vigilancia para la Malaria y estrategia nacional para la eliminación y prevención del restablecimiento de la transmisión de la malaria en Costa Rica*.

4. TERMINOLOGÍA

4.1. Definiciones.

- *Carné SITLAM*: Documento de identificación personal, asociado al Sistema de Trazabilidad Laboral Migratoria, que permite la acreditación migratoria y laboral de una persona extranjera durante su permanencia en el territorio nacional y que permite darle trazabilidad en los diferentes establecimientos agropecuarios en los que sea contratada.
- *Condiciones mínimas de los alojamientos*: verificación del cumplimiento de las condiciones físico- sanitarias mínimas para albergar personas trabajadoras, definidas por parte del Ministerio de Salud.
- *Trazabilidad de las personas trabajadoras*: Procedimiento de responsabilidad ineludible por parte de las empresas agrícolas o personas productoras interesadas, que se debe realizar por medio del Sistema de Trazabilidad Laboral Migratoria, disponible a través de la aplicación “SITLAM” para dispositivos móviles con sistema operativo Android. Para esto se emitirá un carné para cada persona migrante con el que se deberá hacer el reporte de ingreso, salida e incidencia en finca.
- *Empresa Agrícola*: Es la organización productora agropecuaria que tiene funciones de producir y ejecutar formalmente funciones administrativas, financieras y técnicas para generar rentabilidad mediante el cultivo, la cosecha, la industrialización y comercialización de los productores agrícolas y/o pecuarios.

4.2. Abreviaturas.

- *AEA*: Agencia de Extensión Agropecuaria.
- *CCSS*: Caja Costarricense de Seguro Social.
- *CTP*: Consejo de Transporte Público.
- *DGME*: Dirección General de Migración y Extranjería.
- *MAG*: Ministerio de Agricultura y Ganadería.
- *MGP*: Ministerio de Gobernación y Policía.
- *MTSS*: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.



- *MS*: Ministerio de Salud.
- *PCM*: Puesto de Control Migratorio.
- *SITLAM*: Sistema de Trazabilidad Laboral Migratoria / Permiso para trabajador temporal.

5. PRINCIPIOS.

Las partes involucradas en el proceso regulado mediante el presente protocolo se comprometen a actuar conforme a los principios rectores de buena fe, legalidad y respeto al ordenamiento jurídico, los cuales orientan la aplicación, interpretación y ejecución de los procedimientos aquí establecidos.

En ese sentido, las actuaciones deberán regirse por los siguientes parámetros:

- *Bioseguridad*: aplicación de medidas preventivas diseñados con el fin de proteger la salud de los individuos.
- *Comportamiento ético*: actuaciones integrales, responsables y transparentes de todas las personas e instituciones involucradas, evitando prácticas abusivas o discriminatorias.
- *Construcción colectiva con las partes interesadas*: implica coordinación y colaboración interinstitucional activa para una gestión ordenada y eficiente de los procesos.
- *Continuidad de las operaciones en las explotaciones agropecuarias*: implica la continuidad de la actividad productiva en la empresa agrícola/pecuaria y/o finca; es decir actividades operativas y/o técnicas que deban realizar para mantener las funciones de producción, cosecha y comercialización según el ciclo del cultivo.
- *Diversidad cultural*: respeto de las particularidades culturales y sociales de las personas trabajadoras migrantes, con especial relevancia para el proceso que nos ocupa de las poblaciones indígenas transfronterizas.
- *Interés público*: prioridad del bienestar general, la seguridad jurídica y la paz social en la implementación del proceso.
- *Protección de la salud*: aplicación de medidas tendientes a garantizar la salud de personas conforme a la normativa sanitaria vigente.
- *Realidad agro productiva*: implica las condiciones, procesos y actividades que interactúan en el desarrollo de la producción agrícola y/o pecuaria según territorios y sus particularidades, de acuerdo a los recursos disponibles, dinámicas socioeconómicas y tecnológicas, que van determinando la forma que se produce



- *Rendición de cuentas:* las instituciones parte de estos procesos deben informar y justificar las decisiones sobre la utilización de los recursos públicos, garantizando el uso adecuado de los mismos.
- *Respeto a los derechos humanos:* trato digno a las personas garantizando la no discriminación y la protección de los derechos fundamentales.
- *Respeto a los derechos laborales:* Observancia de las condiciones mínimas de trabajo, seguridad social, y demás garantías reconocidas por la legislación laboral costarricense.
- *Intermediación laboral y reclutamiento ético:* búsqueda de procesos de contratación ordenados, seguros y transparentes, que eviten la explotación, el engaño o la trata de personas.
- *Respeto al principio de legalidad:* sujeción estricta a la normativa vigente tanto en materia laboral y sanitaria como en la migratoria.
- *Seguimiento, supervisión y control:* revisión permanente del cumplimiento de los procedimientos establecidos, vigilando cada una de las instituciones parte el cabal cumplimiento de sus obligaciones.
- *Seguridad jurídica:* aplicación coherente de los procedimientos, conforme al ordenamiento jurídico, brindando certeza a las actuaciones.
- *Solidaridad:* corresponsabilidad entre instituciones, respecto a la atención integral del fenómeno migratorio laboral y la búsqueda de soluciones a la problemática del sector agropecuario.
- *Transparencia:* claridad en las actuaciones de las instituciones parte.

6. PROCEDIMIENTO.

Las empresas agrícolas o personas productoras interesadas en contratar personal migrantes en el marco del Decreto Ejecutivo N.º 43527-MGP-S-MAG-MRREE-MTSS denominado “*Categoría especial para la regularización migratoria de personas extranjeras para laborar de forma temporal en el sector agropecuario*” y sus reformas, deberán realizar el proceso de reclutamiento del personal migrante conforme a los parámetros previamente establecidos por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, posterior a ello deberán realizar el proceso de ingreso, regularización, documentación, eventual renovación y egreso de dichas personas, cumpliendo los requisitos establecidos en el decreto de cita y cumpliendo a cabalidad con los procesos establecidos a continuación:

6.1. Trámites previos al ingreso de personas extranjeras

6.1.1. Verificación por parte del MS del cumplimiento de las condiciones físico-sanitarias mínimas para alojar personas trabajadoras:

Para aprobar los albergues destinados a alojar personas trabajadoras migrantes, previamente estos deberán ser inspeccionados por personas funcionarias de las Áreas Rectoras de Salud del MS más cercanas, a fin de determinar las condiciones generales y la capacidad de alojamiento, considerando el aforo. Para ello, se utilizará la guía establecida en el Anexo 1 del presente protocolo.

Una vez aprobadas las condiciones del alojamiento, la persona funcionaria que realizó la inspección deberá entregar el documento al representante legal de la empresa, persona productora o persona encargada de la finca que lo acompañó en el recorrido. Con la verificación del alojamiento, se podrá dar continuidad al presente protocolo.

6.1.2. Requisitos del transporte para el *desplazamiento de las personas trabajadoras extranjeras hacia las fincas productivas*:

Una vez efectuado el control migratorio de ingreso, el desplazamiento de las personas migrantes desde el Puesto de Control Migratorio de ingreso hasta su primer destino y los ulteriores (empresas o fincas productivas) se realizará, en principio, mediante unidades de transporte que cuenten con el permiso vigente extendido por el CTP para prestar servicio de transportes especiales, en modalidad trabajadores o turismo.

De igual manera, podrán desplazarse mediante unidades de transporte público en modalidad taxi o autobús, siempre y cuando se cuente con los respectivos tiquetes, contratos privados de transporte, o las facturas electrónicas autorizadas por la Administración Tributaria

emitidas por los prestadores del servicio que demuestren la contratación y uso de dichos medios de transporte.

En el caso del uso de transporte público en modalidad autobús, se requerirá que la empresa agrícola o persona productora interesada garantice y demuestre el traslado efectivo de las personas trabajadoras en primer lugar, a la estación de buses respectiva, en el caso de que no exista alguna cercana al Puesto de Control Migratorio, y, en segundo lugar, a su destino; para lo cual, podrá emplear los medios de transporte autorizados en el presente Protocolo. No se permitirá que las personas migrantes se trasladen por sus propios medios a través de servicios de transporte público, debiendo en todo momento al utilizar esos servicios mediar la intervención de la empresa o persona productora.

Asimismo, en el caso de que las personas trabajadoras experimenten algún retraso en la hora programada de su ingreso al país, que les impida estar oportunamente en la estación de autobuses para abordar las unidades en el horario contratado, la empresa agrícola o persona productora interesada deberán adoptar medidas inmediatas para trasladarlos mediante alguno de los medios de transporte autorizados en el presente Protocolo, para lo cual, deberá presentar la documentación respectiva que lo acredite.

De igual manera, nada obsta para que, la empresa agrícola o persona productora interesada, en caso de que vaya a requerir un reducido número de personas trabajadoras migrantes, pueda utilizar para movilizarlos desde el Puesto de Control Migratorio hasta su destino único o inicial un vehículo de uso particular conforme a su capacidad autorizada. Igual podrá suceder para trasladarlos entre empresas o fincas productivas, así como cuando vayan a abandonar el país y deban desplazarse consecuentemente al Puesto de Control Fronterizo respectivo. En este último caso, el vehículo deberá contar con el derecho de circulación al día y la revisión técnica vehicular vigente.

Se prohíbe categóricamente la movilización de personas en condiciones distintas a las mencionadas anteriormente.

6.1.3. Reclutamiento de personal extranjero y registro ante el MTSS:

La empresa agrícola o persona productora interesada, establecerá, en principio, contacto previo y por sus propios medios con la persona trabajadora migrante dispuesta a trasladarse a Costa Rica, con el objetivo de informarle sobre el procedimiento a seguir para su ingreso al país bajo esta modalidad.

No se autorizará la solicitud de mano de obra extranjera de personas menores de 15 años. En el caso de solicitudes de personas mayores de 15 años, pero menores de 18 años, se

autorizarán conforme a las disposiciones establecidas en el Código de Trabajo y la Ley de Prohibición del Trabajo Peligroso e Insalubre para personas adolescentes trabajadoras, número 8922 de 03 de febrero de 2011, y podrán ser sujetas a verificación por del Patronato Nacional de la Infancia u otras instancias competentes.

Una vez realizado el contacto previo con las personas trabajadoras migrantes deberá proceder conforme lo siguiente:

- a- Personas extranjeras NO indígenas: la empresa agrícola o persona productora interesada debe elaborar un listado de las personas interesadas y realizará el registro de las mismas ante el MTSS.
- b- Personas extranjeras indígenas (Ngöbe Büglé): la confección del listado será coordinada entre el MTSS de Costa Rica y el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral de Panamá.

La empresa productora o agrícola gestiona la solicitud de análisis ocupacional y recomendación del MTSS, conforme las disposiciones del siguiente apartado.

Es necesario que cada empresa agrícola o persona productora interesada complete de forma íntegra la matriz de pre-registro de persona contratante y la matriz de pre-registro de personas trabajadoras migrantes que encontrará en el siguiente link del MTSS: <https://www.mtss.go.cr/dml/informacion/FormAgricultura.aspx>

6.1.4. Solicitud de recomendación para permisos temporales de trabajo ante el MTSS:

EL MTSS, emitirá la recomendación técnica de la cantidad de personas trabajadoras migrantes autorizadas para labores agropecuarias bajo la categoría especial de **“PERSONAS TRABAJADORAS TEMPORALES PARA LABORAR EN LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA DEL SECTOR AGROPECUARIO”**, de conformidad con el Decreto Ejecutivo número 43527-MGP-S-MAG-MRREE-MTSS, conforme lo siguiente:

- a. Para personas que **NO** se encuentren asociadas o agremiadas.

Para hacer la solicitud de recomendación para permisos temporales de trabajo a la Dirección Nacional de Empleo del MTSS, la empresa agrícola o persona productora interesada, deberá realizar la solicitud formal de cantidad de permisos de trabajo, de la siguiente manera:

Al realizar la solicitud, debe contar con los siguientes requisitos:

1. Permiso al día extendido por el CTP para prestar servicio de transporte especiales, en modalidad trabajadores o turismo, vigente, para la(s) unidad(es) de transporte que recogerá(n) a las personas migrantes, salvo en los casos en que se va a optar por el uso de vehículos particulares o del transporte público,
2. En caso de utilizar vehículos particulares para recoger a las personas migrantes: derecho de circulación y revisión técnica vigente, o
3. En caso de utilizar el servicio de transporte público para movilizar las personas migrantes: tickets, contratos privados de transporte y/o facturas electrónicas autorizadas por la Administración Tributaria emitidas por los prestadores del servicio.
4. Matriz Pre-registro PERSONA CONTRATANTE (formato Excel).
5. Matriz Pre-registro PERSONAS TRABAJADORAS MIGRANTES (formato Excel).
6. Póliza de Riesgos del Trabajo al día, incluyendo el uso de pólizas de riesgo de trabajo colectivo.

PASO 1: Completar en línea el formulario disponible en el portal <https://www.mtss.go.cr/dml/informacion/FormAgricultura.aspx> o por medio del enlace en línea: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScJOaooILSu2EZVcisJL9W1i1EDRhPql6EDdUitu-ujHwPfoA/viewform>

- Es importante seguir las instrucciones de la guía para completar el formulario.



Ilustración 1: Página del MTSS en la que aparecen los documentos que se mencionan en esta sección.

- Es obligatorio completar e incluir en el formulario, todos los archivos solicitados en la parte que a continuación se muestra:

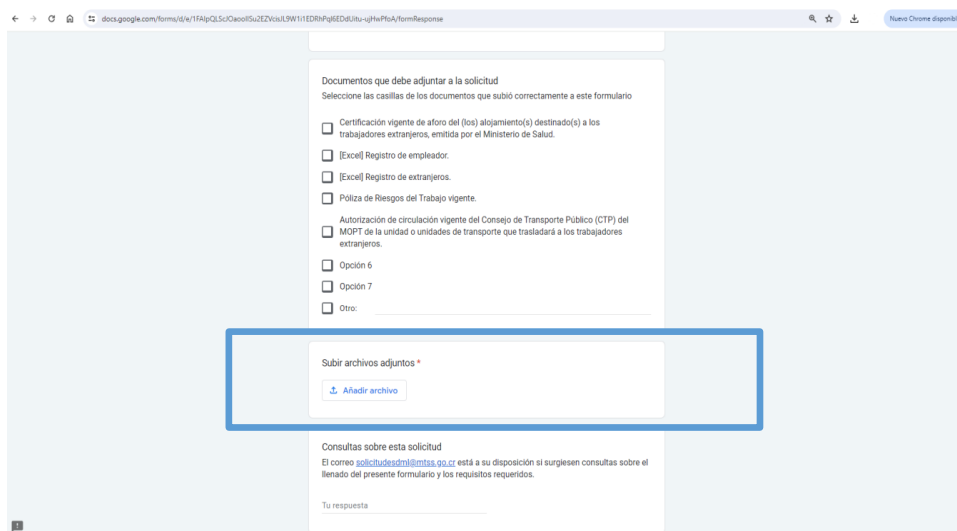


Ilustración 2: Espacio en el formulario asignado para subir los documentos solicitados

- Se utilizará el correo electrónico solicitudesdml@mtss.go.cr como único medio para recibir consultas sobre las solicitudes presentadas por medio del formulario en línea indicado en los puntos anteriores.

PASO 2: En caso de omisión de algún documento requerido para emitir la recomendación, el MTSS notificará a la persona solicitante por los medios de comunicación indicados en la solicitud, que complete dentro del plazo improrrogable de 10 (diez) días hábiles, los requisitos omitidos y suspenderá el proceso hasta tanto no se subsane el faltante. En caso de no suministrar la información dentro del plazo, se dispondrá el archivo de pleno derecho de la gestión sin más trámite.

PASO 3: Una vez recibida la solicitud COMPLETA, en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles, el MTSS emite recomendación técnica, la cual será notificada a la empresa agrícola o persona productora interesada solicitante por los medios proporcionados en el formulario de solicitud, indicando la cantidad de permisos de trabajo recomendados. Esta recomendación se emitirá con copia a la Dirección Nacional de Inspección del MTSS, al MS, al MAG y a la DGME.

La recomendación que emita el MTSS tendrá una vigencia de 12 (doce) meses.

b. Para personas que se encuentren asociadas o agremiadas.

Para el caso de solicitudes de recomendación de personas productoras que se encuentren asociadas o agremiadas, el MTSS emitirá una recomendación colectiva numérica a solicitud de la instancia interesada, dirigida a la DGME, para el ingreso de personas trabajadoras extranjeras para la temporada de cosechas.

Para ello, los interesados podrán solicitar a la Dirección Nacional de Empleo del MTSS, por medio de las instancias asociativas o gremiales, según corresponda, lo cual se deberá realizar por medio de una persona representante legal o autorizada de éstas, quien deberá realizar la solicitud formal de la cantidad de permisos de trabajo, de la siguiente manera:

Al gestionar la solicitud deberá presentar los siguientes documentos:

1. Información registral de la instancia asociativa o gremial.
2. Nota de solicitud de permisos temporales de trabajo para el número de personas requerido.
3. Padrón de personas asociadas o agremiadas.
4. Carta de compromiso de fiscalización a sus asociados o agremiados del cumplimiento de este Protocolo.

5. Póliza colectiva de Riesgos del Trabajo, en caso de contar con ella.

PASO 1: Completar en línea el formulario disponible en el portal <https://www.mtss.go.cr/dml/informacion/FormAgricultura.aspx> o por medio del enlace en línea: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeiZlcgaCEe4TtaLIPJ1Wo87s9NPvTm25y3PUYse4qvlUepLQ/viewform>

- Es importante seguir las instrucciones de la guía para completar el formulario.

PASO 2: En caso de omisión de algún documento requerido para emitir la recomendación, el MTSS notificará al solicitante por los medios de comunicación indicados en la solicitud, que complete dentro del plazo improrrogable de 10 (diez) días hábiles, los requisitos omitidos y suspenderá el proceso hasta tanto no se subsane el faltante. En caso de no suministrar la información dentro del plazo, se dispondrá el archivo de pleno derecho de la gestión sin más trámite.

PASO 3: Una vez recibida la solicitud completa, en un plazo máximo de 3 (tres) días hábiles, el MTSS emite recomendación técnica colectiva numérica, la cual será notificada a la instancia solicitante por los medios proporcionados en el formulario de solicitud, indicando la cantidad de permisos de trabajo recomendados. Esta recomendación se emitirá con copia a la Dirección Nacional de Inspección del MTSS, a la DGME, al MS y al MAG.

La recomendación que emita el MTSS tendrá una vigencia máxima de 12 (doce) meses.

6.1.5. Solicitud de ingreso y permanencia ante la DGME:

Posterior a la aprobación de los albergues por parte del MS y de la emisión de la recomendación por parte del MTSS, la persona empleadora, solicitará a la DGME con al menos diez (10) días hábiles de anticipación el permiso ingreso y permanencia de las personas trabajadoras migrantes.

Al gestionar la solicitud deberá presentar los siguientes documentos:

1. Documento debidamente firmado indicando el número de personas, el puesto fronterizo de arribo, así como la fecha y hora de tal llegada.
2. Matriz Pre-registro personas trabajadoras migrantes (formato Excel). Se exceptúa de este requisito a las empresas o productores dedicados al cultivo del café, UNICAMENTE para

el caso de las personas trabajadoras migrantes indígenas Ngöbe Büglé, dado los mecanismos establecidos por el MTSS para la emisión de la respectiva recomendación.

3. Las listas de las personas trabajadoras migrantes autorizadas dentro de la recomendación técnica del MTSS (Resolución de aprobación por parte del MTSS).

4. Los siguientes pagos de Ley:

- ***Trabajadores cuya recomendación sea por un período superior a 09 meses:*** Pago de \$60.00, a la cuenta 001 – 242480-0, número de cuenta IBAN CR15015201001024248003 del Ministerio de Hacienda de la República de Costa Rica, en cuyo detalle o concepto debe consignarse el nombre completo con los dos apellidos (o la indicación de que tiene un solo apellido) de la persona trabajadora migrante. Los pagos se harán al tipo de cambio oficial del Banco Central de Costa Rica, para el día en que se realiza el depósito.
- ***Trabajadores cuya recomendación sea por un período inferior a los 09 meses:*** Pago de \$30.00, a la cuenta 001 – 242480-0, número de cuenta IBAN CR15015201001024248003 del Ministerio de Hacienda de la República de Costa Rica, en cuyo detalle o concepto debe consignarse el nombre completo con los dos apellidos (o la indicación de que tiene un solo apellido) de la persona trabajadora migrante. Los pagos se harán al tipo de cambio oficial del Banco Central de Costa Rica, para el día en que se realiza el depósito.
- **Las personas trabajadoras migrantes indígenas transfronterizos, no deberán cancelar rubro alguno de acuerdo con la exoneración establecida en la Ley N.º 9710.**

PASO 1: Para formalizar esa petición deberá remitir vía correo electrónico, los documentos indicados anteriormente, a las direcciones electrónicas: mariasa@migracion.go.cr y pagossitlam@migracion.go.cr, con copia a jonatan.monge@mtss.go.cr y solicitudesdml@mtss.go.cr

PASO 2: En caso de omisión de algún documento requerido para emitir la recomendación, el MTSS o la DGME notificarán al solicitante por los medios de comunicación indicados en la solicitud, que complete dentro del plazo improrrogable de 10 (diez) días hábiles, los requisitos omitidos y suspenderá el proceso hasta tanto no se subsane el faltante. En caso de no suministrar la información dentro del plazo, se dispondrá el archivo de pleno derecho de la gestión sin más trámite.

PASO 3: En caso de que la documentación se presente completa, la DGME devolverá las listas verificadas en un plazo máximo de 48 horas a la empresa o persona empleadora, al puesto fronterizo y al MAG, para coordinar el proceso de ingreso de las personas trabajadoras autorizadas, comunicando las personas extranjeras cuyo depósito fue correctamente realizado, a efectos de que el Puesto de Control Migratorio proceda con lo correspondiente.

A la persona trabajadora migrante a la cual no se le verifique el pago como en Derecho corresponde, no será autorizado su ingreso a Costa Rica.

6.2. Ingreso de personas extranjeras

6.2.1. Requisitos para ingreso de las personas extranjeras:

El ingreso de las personas migrantes deberá realizarse por el puesto fronterizo de arribo indicado en la solicitud remitida a la DGME, y en la fecha previamente comunicada.

Para la entrada al territorio nacional, la persona extranjera autorizada debe contar con los siguientes requisitos:

- 1) Documento de viaje vigente y en buen estado (Pasaporte o Salvoconducto, o en el caso de personas indígenas transfronterizas salvoconducto indígena).
- 2) En el caso de las personas indígenas trasfronterizas carné Sanitario Binacional vigente, emitido por el Ministerio de Salud de Panamá. En caso de no portar dicho requisito, no se autorizará su ingreso con fundamento en el artículo 61 inciso 2) de la Ley General de Migración y Extranjería.
- 3) No tener impedimento de entrada a Costa Rica. En caso de registrar un impedimento, no se autorizará su ingreso con fundamento en el artículo 61 incisos 5) y 6) de la Ley General de Migración y Extranjería.
- 4) No tener con antecedentes penales o delictivos. En caso de registrar tales antecedentes no se autorizará su ingreso con fundamento en el artículo 61 incisos 2), 3, 4), 5), 7) y 8) de la Ley General de Migración y Extranjería.

6.2.2. Procedimiento de ingreso a Costa Rica

Una vez que las personas migrantes llegan al Puesto de Control Migratorio, se deben realizar los siguientes pasos:

a. Control Migratorio (DGME)

De conformidad con la normativa vigente, la Policía Profesional de Migración, dentro del marco de su competencia, realizará el control migratorio correspondiente, para lo cual se procederá a la revisión de la documentación in situ, por parte de DGME.

La DGME verificará que la persona no haya permanecido de manera irregular en el país y que no cuente con impedimento de ingreso según lo regulado en el artículo 61 de la Ley General de Migración y Extranjería.

En caso de que la persona extranjera cumpla con todos los requisitos de ingreso procederá a autorizar su ingreso, si ninguna otra causa legal lo impide, y a grabar el movimiento migratorio, caso contrario procederá con el rechazo conforme la legislación migratoria vigente.

b. Procedimiento fitosanitario y zoosanitario.

Toda persona trabajadora migrante que ingrese al país deberá cumplir con el procedimiento fitosanitario y zoosanitario para minimizar el riesgo de ingreso de plagas o enfermedades no presentes en el país.

c. Inscripción en SITLAM y emisión de carné:

Una vez realizado el control migratorio e ingreso de las personas extranjeras al territorio deben trasladarse al área asignada para atención del proceso SITLAM dentro del mismo perímetro del puesto fronterizo, a efectos de realizar el proceso de documentación, el cual consiste en la emisión del carné de acreditación migratoria y trazabilidad laboral denominado SITLAM.

Este proceso debe realizarse inmediatamente después del ingreso, y para ello la persona extranjera debe presentar su documento de viaje vigente y en buen estado, en el cual debe constar el sello de ingreso estampado al momento del control migratorio. En caso de que la persona extranjera hubiese presentado para ingresar al territorio nacional un salvoconducto, deberá además aportar un documento de identidad vigente y en buen estado, emitido por su país de origen.

El funcionario encargado del proceso en sitio, verificará que la persona extranjera se encuentre dentro de la resolución del MTSS, donde se autoriza la mano de obra, para la empresa o productor interesado, y procederá a realizar las verificaciones correspondientes a

nivel de sistema por número de identificación y nombre, para validar la identidad del solicitante.

Culminada esas revisiones se procederá a la captura de la fotografía y firma de la persona interesada, procediendo a imprimir el carné, por el plazo indicado en la resolución del MTSS.

En el caso de las personas indígenas Ngöbe Büglé que ingresan al territorio nacional con el fin de laborar en la zafra de café, al no haberse aportado una lista de personal previo al momento de la tramitación de la recomendación del MTSS, antes de la documentación debe realizarse el proceso de inscripción en SITLAM, con la información que aporte el patrono en sitio.

Debido a la cosmovisión cultural y familiar de las personas indígenas Ngöbe Büglé, se les permite el ingreso en compañía de su núcleo familiar, por lo que debe emitirse un carné a cada miembro de la familia, siendo esta la única excepción para ingreso y documentación de dependientes.



The image shows a sample SITLAM (Sistema de Trazabilidad Laboral Migratoria) work permit card. It features a photo of a woman on the left. To the right of the photo, the text reads: **PERMISO PARA TRABAJADOR TEMPORAL** and **SECTOR AGRO**. Below this, personal data is listed: **Nombre** MARIBEL, **1er Apellido** RODRIGUEZ, **2do Apellido** ESPINOZA, **N° Identificación** 293194882, and **Nacionalidad** NICARAGÜENSE. At the bottom, there are three date fields: **Fecha de nacimiento** 17/03/1991, **Fecha de emisión** 11/08/2022, and **Fecha de vencimiento** 07/07/2023. A signature line labeled **Firma** is also present. The card includes the SITLAM logo, the Costa Rican coat of arms, and two QR codes.

* Imagen con carácter ilustrativo y los datos son ficticios.

Ilustración 3 Carné SITLAM (nicaragüenses)



SITLAM
Sistema de Trazabilidad Laboral Migratoria

**CARNET NANKRÄ SRIBIRE
NIDRE JADE NGÄBE BUGLE I**
CARNET DE TRAZABILIDAD LABORAL MIGRATORIA NGÄBE BUGLE

Nombre **SERGIO**
Kä
1er Apellido **OVALLE**
Kä kena
2do Apellido
Kä kubu
N° Identificación **23672847**
Tarä
Nacionalidad **PANAMEÑO**
Därebare medende

Fecha de nacimiento **19/08/1984**
Fecha de emisión **15/08/2022**
Fecha de vencimiento **11/07/2023**

Firma

* Imagen con carácter ilustrativo y los datos son ficticios.

Ilustración 4 Carné SITLAM (indígenas panameños Ngäbe Bugle)

SITLAM
Sistema de Trazabilidad Laboral Migratoria

DEPENDIENTE NGÄBE-BUGLE
EL PORTADOR DE ESTE DOCUMENTO NO PUEDE LABORAR

Nombre **JUANITO**
Kä
1er Apellido **PEREZ**
Kä kena
2do Apellido **VILLAGRA**
Kä kubu
N° Identificación **371731113**
Tarä
Nacionalidad **PANAMEÑO**
Därebare medende

Fecha de nacimiento **05/07/1993**
Fecha de emisión **11/08/2022**
Fecha de vencimiento **07/07/2023**

Firma

* Imagen con carácter ilustrativo y los datos son ficticios

Ilustración 5 Carné SITLAM (indígenas panameños Ngäbe Bugle -dependientes)

6.2.3. Traslado hacia las fincas o los establecimientos agropecuarios

Una vez concluido el procedimiento migratorio, las personas trabajadoras migrantes agropecuarias abordarán las unidades de transporte autorizadas contratadas o dispuestas por las empresas agrícolas o personas productoras interesados para trasladarse hasta las fincas de destino.

Para que una persona extranjera pueda abordar una unidad de transporte autorizado, debe haber cumplido con todo el procedimiento regular de ingreso migratorio, inscripción SITLAM y emisión de carné.

La capacidad y densidad de las unidades de transporte público, estará determinada por el CTP. En ningún caso, la cantidad de pasajeros de las unidades de transporte, podrá superar el número de personas autorizadas en las recomendaciones emitidas por el MTSS y la capacidad máxima definida por el CTP. En el caso de los vehículos autorizados, la indicada en el título de propiedad respectivo.

No está autorizado el transporte de pasajeros de pie en las busetas, los microbuses y los servicios especiales.

Bajo ninguna circunstancia, debe permitirse el ingreso de menores de edad no indígenas (quienes por su cosmovisión viajan en grupos familiares e ingresan en condición de dependientes de la persona trabajadora, sin que signifique esto una autorización para laborar en el país), salvo aquellos mayores de 15 años, pero menores de 18 años, a quienes el Ministerio de Trabajo autorice conforme a las disposiciones del presente protocolo.

Antes de abordar las unidades de transporte autorizadas, las personas encargadas de las empresas agrícolas o personas productoras o transportistas de las empresas autobuseras y las personas migrantes deberán:

- a) Revisar que la documentación migratoria requerida está completa.
- b) Garantizar que el abordaje y la distribución de las personas migrantes en las unidades de transporte, reúna a las personas trabajadoras que integran el mismo grupo o grupos con que ingresaron al país.

El incumplimiento de la normativa del CTP, los lineamientos emitidos por las autoridades sanitarias, o de los puntos antes mencionados, podría conllevar al rechazo completo de las unidades que transportan a las personas migrantes.

De acuerdo con la Ley General de Salud y la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, es indispensable el control en el transporte de las personas trabajadoras dedicadas a actividades agropecuarias.

6.2.4. Renovación de la Condición migratoria

a. Solicitud de renovación

Las empresas cuyas actividades agropecuarias se desarrollen de manera continua durante todo el año podrán solicitar la renovación de la permanencia legal de las personas trabajadoras migrantes previamente autorizadas a su favor, con el propósito de mantener la continuidad de la relación laboral.

La solicitud de renovación deberá presentarse antes del vencimiento del plazo originalmente autorizado para la permanencia y el permiso de trabajo de la persona trabajadora migrante.

Deberá presentarse ante el MTSS, siguiendo el mismo procedimiento establecido para la solicitud inicial, con indicación expresa de que se trata de una solicitud de renovación, aportando los mismos requisitos establecidos para la solicitud inicial y evidencia que demuestre que la persona trabajadora migrante laboró durante todo el plazo autorizado para dicha empresa. Para tal efecto, deberá presentarse como respaldo la planilla de aseguramiento ante la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) correspondiente al período autorizado.

b. Resolución del MTSS

Una vez analizada la solicitud y verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos, el MTSS emitirá la resolución correspondiente, la cual será notificada a la empresa solicitante y comunicada a la Dirección General de Migración y Extranjería (DGME), a través de los siguientes correos electrónicos: pagossitlam@migracion.go.cr y mariasa@migracion.go.cr para lo que corresponda.

c. Trámite ante la DGME

Posterior a la emisión de la recomendación de renovación por parte del MTSS, la persona empleadora, solicitará a la DGME tal renovación vía correo electrónico a las direcciones electrónicas: mariasa@migracion.go.cr y pagossitlam@migracion.go.cr, con copia a jonatan.monge@mtss.go.cr y solicitudesdml@mtss.go.cr, aportando los siguientes requisitos:

1. Las listas de las personas trabajadoras migrantes autorizadas para renovar dentro de la recomendación técnica del MTSS.
2. Los siguientes pagos de Ley:
 - ***Trabajadores cuya recomendación sea por un período superior a 09 meses:***
Pago de \$60.00, a la cuenta 001 – 242480-0, número de cuenta IBAN CR15015201001024248003 del Ministerio de Hacienda de la República de Costa Rica, en cuyo detalle o concepto debe consignarse el nombre completo con los dos apellidos (o la indicación de que tiene un solo apellido) de la persona trabajadora migrante. Los pagos se harán al tipo de cambio oficial del Banco Central de Costa Rica, para el día en que se realiza el depósito.
 - ***Trabajadores cuya recomendación sea por un período inferior a los 09 meses:***
Pago de \$30.00, a la cuenta 001 – 242480-0, número de cuenta IBAN CR15015201001024248003 del Ministerio de Hacienda de la República de Costa Rica, en cuyo detalle o concepto debe consignarse el nombre completo con los dos apellidos (o la indicación de que tiene un solo apellido) de la persona trabajadora migrante. Los pagos se harán al tipo de cambio oficial del Banco Central de Costa Rica, para el día en que se realiza el depósito.

Recibida esa documentación, la DGME contará con un plazo de 10 días hábiles para verificar los pagos de Ley y comunicará a la empresa la fecha y la oficina regional donde podrá realizarse el trámite de renovación, conforme a los siguientes parámetros:

Limón: Cultivos de Piña, Banano y Palma

San Carlos: Cultivos de Piña

Paso Canoas: Cultivos de Palma

La administración podrá establecer oficinas móviles para brindar este servicio según coordinación interinstitucional y la demanda.

Concluido el trámite ante la DGME, se procederá a la actualización del registro correspondiente y a la entrega del documento SITLAM renovado a la persona trabajadora migrante.

6.2.5. Egreso de personas extranjeras

Al finalizar la cosecha y en el momento que las personas trabajadoras migrantes deban retornar a su país de origen, la empresa agrícola o persona productora de la última finca para la cual laboren, deberá trasladar al grupo o grupos contratados mediante transporte autorizado conforme lo dispuesto en el presente protocolo, hasta el puesto de control fronterizo correspondiente.

La empresa agrícola o persona productora interesada que solicitó el ingreso de la persona trabajadora migrante, asumirá la responsabilidad de facilitar los requerimientos que las autoridades del país de origen soliciten para el regreso de las personas trabajadoras migrantes.

De manera solidaria y privada, se podrán dar acuerdos para que los costos de salida (v.gr., costos de transporte), puedan ser asumidos por todas las empresas o personas productoras que utilizaron la mano de obra migrante en cuestión.

7. SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS DURANTE EL PLAZO DE ESTANCIA.

7.1. Inspecciones en fincas

Las instituciones parte de este procedimiento especial, desde sus respectivas competencias, estarán realizando inspecciones en fincas y zonas para revisar la aplicación de la normativa correspondiente, conforme lo siguiente:

- MAG: Cumplimiento de los lineamientos en materia fitosanitaria.
- MTSS: Cumplimiento de la normativa laboral, de salud y seguridad en el trabajo por parte de la Inspección de Trabajo.
- MS: Cumplimiento de los lineamientos de salud.
- MSP: Cumplimiento de la normativa para el resguardo de la seguridad ciudadana y la sana convivencia, así como la coordinación con la Policía de Tránsito para el cumplimiento de los lineamientos para el transporte de las personas migrantes.
- DGME: Cumplimiento de la normativa y lineamientos migratorios.
- CCSS: Cumplimiento de aseguramiento y atención de las personas trabajadoras migrantes.

- INS: Cumplimiento de lo referente al seguro de riesgos del trabajo.

Las instituciones mencionadas, y otras que puedan ser incluidas, realizarán acciones conjuntas y operativos para el seguimiento y comprobación del acatamiento de la normativa dispuesta.

7.2. Seguimiento por parte del MTSS:

Mediante la plataforma SITLAM las empresas agrícolas o personas productoras interesadas deberán realizar los siguientes reportes:

- a) Ingresos y salidas de personal migrante de las respectivas fincas.
- b) Reportar al MS la alerta sanitaria de toda persona migrante que inicie con síntomas de fiebre o enfermedad respiratoria o brote/salpullido en piel. Este reporte se comparte desde la plataforma a las Áreas Rectoras de Salud para lo que corresponda.

Los traslados de personas recolectoras entre fincas y/o sectores, deberán realizarse por medio de transporte autorizado conforme a las disposiciones del presente protocolo.

7.3. Seguimiento y control migratorio en campo

La Policía Profesional de Migración y Extranjería dará seguimiento a los requisitos migratorios mediante controles migratorios en el territorio nacional. Para ello:

- a) Se realizarán operativos de control migratorio en las comunidades y fincas.
- b) Se realizarán operativos de control vehicular y transporte público y/o privado para verificar el estatus migratorio de las personas migrantes.

8. DISPOSICIONES SANITARIAS.

Las plantas de empaque, oficinas administrativas, bodegas, áreas comunes y otros sitios con presencia continua de personal de las empresas productoras y exportadoras de Costa Rica, debe tener vigente el Permiso Sanitario de Funcionamiento otorgado por el Ministerio de Salud para las actividades que correspondan.

9. OBLIGACIONES DE LAS DISTINTAS PARTES INVOLUCRADAS EN EL PROCESO

9.1. Instituciones parte

- La DGME, el MAG y el MTSS podrán colaborar con el ingreso de datos e impresión del documento SITLAM, pudiendo desplazar a sus funcionarios a los puestos de registro para tal objeto.
- La DGME, el MAG y el MTSS de manera coordinada según los acuerdos operativos y roles de trabajo que se establezcan de común acuerdo entre las partes, se encargaran de la atención de las personas extranjeras al momento de su ingreso por los puestos fronterizos, así como de todas las actuaciones necesarias para su registro en el sistema SITLAM y la emisión del respectivo carné, para lo que pueden desplazar a sus funcionarios a los puestos de registro.
- Tales instituciones podrán trasladar los equipos de cómputo a los puestos migratorios autorizados para el proceso de SITLAM.
- Las entidades públicas involucradas en este protocolo coordinarán jornadas de capacitación y sensibilización dirigidas a los diferentes sectores relacionados con esta temática, con el fin de fortalecer la aplicación efectiva del Decreto Ejecutivo número 43527-MGP-S-MAG-MRREE-MTSS.
- Las entidades públicas involucradas en este protocolo coordinarán con sus homólogas de los países emisores de la fuerza de trabajo migrante, a fin de garantizar el cumplimiento de las condiciones de seguridad, laborales y de salud que, ante una situación de emergencia, sean determinadas para su aplicación en territorio costarricense. Para ello se solicitará apoyo técnico y financiero a la cooperación internacional en caso que sea necesario.

9.2. Empresas agropecuarias y personas empleadoras solicitantes de personas trabajadoras migrantes de Costa Rica

- Preparar listado de requerimiento de personas extranjeras para ser trasladado a las autoridades del MTSS.
- Verificar que toda persona extranjera cuente con la documentación migratoria correspondiente.

- Contar con un registro actualizado de todas las personas extranjeras que ingresen, permanezcan o abandonen la finca.
- Reportar por medio de la plataforma SITLAM cualquier detalle relevante de la situación de las personas extranjeras que presten labor de recolección en su finca.
- En caso de la salida de la persona extranjera hacia otra finca previamente informada, reportar a las autoridades de correspondientes para el control de trazabilidad correspondiente por medio de la plataforma SITLAM.
- Suministrar y facilitar los insumos correspondientes de acuerdo con la normativa en términos de Salud Ocupacional.
- Respeto y cumplimiento de los derechos laborales y las normas de salud y seguridad en el trabajo.
- Conocer y aplicar el Protocolo de vigilancia para la Malaria y estrategia nacional para la eliminación y prevención del restablecimiento de la transmisión de la malaria en Costa Rica.
- Verificar que toda persona indígena transfronteriza panameña, y su núcleo familiar, cuente con la documentación sanitaria correspondiente.

9.3. Personas extranjeras que se sometan al procedimiento establecido en el presente protocolo:

- Portar identificación oficial, auténtica y vigente de su país de origen.
- El ingreso a territorio costarricense, así como su salida, deberá realizarlo por los puestos migratorios oficiales habilitados para el tránsito de personas, presentando la documentación necesaria y cumpliendo los requisitos establecidos en este protocolo y la legislación nacional vigente.
- Durante toda la gestión en frontera y el traslado desde allí hasta la finca, deberá guardar las medidas de seguridad que se le vayan indicando.
- Toda persona indígena transfronteriza panameña y su núcleo familiar, deben de portar el carnet sanitario Binacional emitido por el Ministerio de Salud de Panamá.



10. CORREOS ELECTRÓNICOS PREVISTOS POR LAS INSTITUCIONES PARA COMUNICACIONES

Las instituciones parte de los procesos establecidos en el presente protocolo establecen como medios oficiales de comunicación interinstitucional, los siguientes:

MAG: viceministroadministrativo@mag.go.cr y amarinz@mag.go.cr

MTSS: solicitudesdml@mtss.go.cr y dne@mtss.go.cr

MS: dgs@misalud.go.cr y luis.walker@misalud.go.cr

DGME: pagossitlam@migracion.go.cr y mariasa@migracion.go.cr

Se aclara que estos correos únicamente se encuentran habilitados para comunicaciones interinstitucionales, de manera tal que no se encuentran oficializados para recibir consultas de las empresas agropecuarias ni personas empleadoras. Tampoco se encuentran habilitados para la recepción de las solicitudes detalladas en este procedimiento, por lo cual, no se dará trámite a gestión de ese tipo que sean recibidas en estas direcciones electrónicas.

11. VIGENCIA Y PÚBLICIDAD

El presente protocolo rige a partir de su publicación y estará disponible en los sitios web oficiales del MTSS, MAG, MS y DGME.

12. DEROGATORIAS

Deróguese el “*PROTOCOLO GENERAL PARA LA ATENCIÓN DE LA MIGRACIÓN LABORAL PARA LA ÉPOCA DE COSECHAS*” suscrito por el MTSS, el MAG, MGP y el MS el año 2024.

Conformes con lo anterior se procede a firmar a la hora y fecha que consta en los certificados digitales.

Juan Gabriel Ramírez Guillén Ministro de Agricultura y Ganadería	Stephanie Chandler Villalobos Ministra a.i. de Trabajo y Seguridad Social
Alexander Sánchez Cabo Ministro de Salud	Omer Badilla Toledo viceministro de Gobernación y Policía con recargo de funciones de director general de Migración y Extranjería

Control de Legalidad

Antonio Vanderlucht Leal Director Asesoría Jurídica MAG	Ana Lucía Cordero Ramírez Directora de Asuntos Jurídicos MTTS
Andrés Alvarado Ramírez Director de Asuntos Jurídicos MS	Andrea Bonilla Murillo Asesoría Jurídica DGME

ANEXO 1

Guía de Inspección. Albergues Temporales en Fincas Agropecuarias Utilizada para realizar las inspecciones (en todas sus modalidades).

Las empresas agropecuarias o personas productoras interesadas, que requieran brindar alojamiento a personas trabajadoras, deberán demostrar que los albergues cumplen con los requisitos previstos. Para tales efectos, deberán seguir el siguiente procedimiento:

- a) Solicitud formal de visita por parte de la persona interesada o el representante legal al Área Rectora de Salud del MS más cercana.
- b) Coordinación para la visita a los alojamientos previstos por la empresa agrícola o la persona productora interesada, con al menos 10 (diez) días hábiles de anticipación.

Solamente se le dará el visto bueno al alojamiento que cumpla con las especificaciones de la Guía, por lo que es importante que las empresas agrícolas o personas productoras interesadas revisen el listado de los requisitos, de manera que cuando las personas funcionarias que les inspeccionarán les visiten cumplan con todo lo solicitado. De lo contrario deberán iniciar el procedimiento nuevamente.

Una vez aprobadas las condiciones del alojamiento, la persona funcionaria que realizó la inspección deberá entregar el documento al representante legal de la empresa, persona productora o persona encargada de la finca que lo acompañó en el recorrido. Con la verificación del alojamiento, se podrá dar continuidad al presente protocolo.

Las Áreas Rectoras de Salud del MS deberán remitir la “*Guía de Inspección. Albergues Temporales en Fincas Agropecuarias*”, una vez realizada a cada persona solicitante, al MTSS vía correo electrónico, a la dirección solicitudesdml@mtss.go.cr

Para el caso de las personas que se encuentran asociadas o agremiadas, mediante este documento Empleadoras sujetas a la recepción de “PERSONAS TRABAJADORAS TEMPORALES”.

En caso de que las personas trabajadoras se hospeden en casas de alquiler la persona física/jurídica empleadora debe presentar los contratos de alquiler de los inmuebles. Si las personas trabajadoras se hospeden en casa particular se presentará declaración jurada protocolizada por parte de la persona física/jurídica empleadora sobre los hospedajes que ocuparan estas personas trabajadoras.