

INSTITUCIÓN:

**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - ME -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO**

COVID

DOER

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Normograma
Nº: 42

NORMOGRAMA

(1) Macroproceso: Legalización de permanencia de extranjeros en el territorio nacional CÓDIGO: MP-LP

(2) Jerarquía de la Norma	(3) Número / Fecha	(4) Título	(5) Artículo	(6) Aplicación Específica	Proceso/Subproceso al que Aplica
					(7) Nombre
Ley	978/08-11-1996	De Migraciones	Artículo 3	La admisión, ingreso y permanencia de extranjeros se rigen por la Constitución Nacional de esta ley y su reglamentación	S/P: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias CÓDIGO: MP-DR-GP-1
			Artículos 6 al 7	De los impedimentos generales de admisión	
			Artículos 8 al 28	De las categorías de admisión: residencia permanente y residencia temporaria	
			Artículos 31 al 32	De los plazos de permanencia: permanentes y temporarios	
			Artículos 40 al 47	Del procedimiento y documentación requerida según categoría de admisión	
Ley	3565/31-07-2008	Que aprueba el acuerdo sobre residencia para nacionales de los Estados partes del MERCOSUR	Artículos 3 al 6	Ámbito de aplicación: Naciones partes; tipo de residencia a otorgar y requisitos; de la residencia permanente y de la no presentación en término para la obtención de la residencia permanente	S/P: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias CÓDIGO: MP-DR-GP-1
Ley	2193/05-09-2003	Autoriza a la Policía Nacional a expedir cédula de identidad a los extranjeros conyuges de paraguayos y a los extranjeros hijos de padre o madre paraguayos	Artículo 3	La expedición de cédula de identidad por la Policía Nacional a las personas indicadas en la Ley, les conferirá de pleno derecho la condición de residentes permanentes. La Policía Nacional oficiará a la Dirección Nacional de Migraciones comunicándole ese hecho, con copia de todos los antecedentes del caso, a fin de que ésta inscriba a esas personas en sus registros como residentes permanentes	S/P: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias CÓDIGO: MP-DR-GP-1

Abel Colman Baez
Secretario General
Dirección General de Migraciones

Abel Colman Baez
Secretario General
Dirección General de Migraciones

Abel Colman Baez
Secretario General
Dirección General de Migraciones

Abel Colman Baez
Secretario General
Dirección General de Migraciones

Abel Colman Baez
Secretario General
Dirección General de Migraciones

Abel Colman Baez
Secretario General
Dirección General de Migraciones

Abel Colman Baez
Secretario General
Dirección General de Migraciones

Abel Colman Baez
Secretario General
Dirección General de Migraciones

Abel Colman Baez
Secretario General
Dirección General de Migraciones

Abel Colman Baez
Secretario General
Dirección General de Migraciones

Abel Colman Baez
Secretario General
Dirección General de Migraciones

Abel Colman Baez
Secretario General
Dirección General de Migraciones

Abel Colman Baez
Secretario General
Dirección General de Migraciones

Abel Colman Baez
Secretario General
Dirección General de Migraciones

Abel Colman Baez
Secretario General
Dirección General de Migraciones

Abel Colman Baez
Secretario General
Dirección General de Migraciones

Alonso Diaz
Director General de Migraciones

Victor Palazón
Dirección General de Migraciones

INSTITUCIÓN:

**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - ME -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO**

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Normograma
Nº: 42

NORMOGRAMA

(1) Macroproceso: Legalización de permanencia de extranjeros en el territorio nacional CÓDIGO: MP-LP

(2) Jerarquía de la Norma	(3) Número / Fecha	(4) Título	(5) Artículo	(6) Aplicación Específica	Proceso/Subproceso al que Aplica
					P: Gestión de permanencia migratoria y procesamiento de expedientes CÓDIGO: MP-DR-GP
					(7) Nombre
Ley	1938/02-07-2002	General sobre Refugiados	Artículo 26	Reconocida la calidad de refugiado, la Comisión Nacional de Refugiados instrumentará los medios necesarios para que la Dirección General de Migraciones otorgue en primera instancia una radicación temporaria. La radicación podrá ser renovada o convertida en permanente, según criterio de la Comisión	S/P: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias CÓDIGO: MP-DR-GP-1
Ley	2406/27-10-2004	Se exime a los extranjeros con residencia permanente en el país a renovar su carnet radicatoria	Artículos 1 al 2	Los extranjeros radicados en forma permanente en el país, en el marco de las exigencias establecidas en la Ley 978/96 de Migraciones, quedan eximidos de los trámites de renovación de sus carnets radicatoria	S/P: Otorgamiento, registro y expedición de documentación migratoria CÓDIGO: MP-DR-GP-2
Ley	4788/13-12-2012	Integral contra la Trata de Personas	Artículo 41	A petición de la víctima, la Dirección General de Migraciones, podrá emitir el permiso de residencia temporaria o permanente	S/P: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias CÓDIGO: MP-DR-GP-1
Ley	4986/18-06-2013	Que crea el Sistema Unificado de Atención Empresarial para la Apertura y Cierre de Empresas	Artículo 13, Inciso h)	El delegado de la Dirección General de Migraciones; tramitará el otorgamiento de la residencia a los ciudadanos extranjeros que formen parte de las personas jurídicas en trámites y todas aquellas gestiones de naturaleza migratoria	S/P: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias CÓDIGO: MP-DR-GP-1



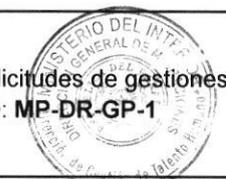
Colman Baez
Secretario General
Dirección General de Migraciones



Alfonso Quintana
Dirección de Asesoría Jurídica
Dirección General de Migraciones



Rodolfo Mijanguez
Dirección de Gabinete
Dirección General de Migraciones



Roberto Coronado
Dirección General de Migraciones



Victor Palazon
Dirección General de Migraciones



Maricel Santacruz
Dirección General de Migraciones

Maricel Santacruz
Dirección General de Migraciones

Victor Palazon
Dirección General de Migraciones

INSTITUCIÓN:

**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - ME -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO**

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Normograma

Nº: 42

NORMOGRAMA

(1) Macroproceso: Legalización de permanencia de extranjeros en el territorio nacional CÓDIGO: MP-LP

(2) Jerarquía de la Norma	(3) Número / Fecha	(4) Título	(5) Artículo	(6) Aplicación Específica	Proceso/Subproceso a cargo: Aplica
					P: Gestión de permanencia migratoria y procesamiento de expedientes migratorios CÓDIGO: MP-DR-GP
					(7) Nombre
Ley	6045/14-04-2018	Que aprueba el acuerdo entre el Gobierno de la República del Paraguay y el Gobierno de la República de China (Taiwan) sobre la supresión de la exigencia de la doble legalización de los documentos públicos extranjeros	Artículo 1	Cada parte eximirá de la doble legalización a los documentos a los que se aplique el Acuerdo. La única formalidad que podrá exigirse será la fijación de un certificado expedido por la autoridad competente del territorio del que emane el documento	S/P: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias CÓDIGO: MP-DR-GP
Ley	6774/03-08-2021	Acuerdo entre la República del Paraguay y la República Oriental del Uruguay sobre Residencia Permanente con el Objetivo de Alcanzar la Libre Círculo de Personas	Artículos 2 al 6	Sobre la residencia permanente y los requisitos; forma de tramitar la solicitud de residencia; exención de aranceles, tasas y multas; exención de legalización de documentos y normas generales de ingreso y permanencia	S/P: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias CÓDIGO: MP-DR-GP-1
Decreto	18295/28-08-1997	Reglamentación de la Ley 978/96 de Migraciones	Artículos 2 al 23	De los impedimentos generales de admisión; de los residentes permanentes; de los residentes temporarios; de los plazos de permanencia y del procedimiento y documentación requerida según categoría de admisión	S/P: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias CÓDIGO: MP-DR-GP-1

INSTITUCIÓN:

**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - ME -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO**

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Normograma

Nº: 42

NORMOGRAMA

(1) Macroproceso: Legalización de permanencia de extranjeros en el territorio nacional CÓDIGO: MP-LP

(2) Jerarquía de la Norma	(3) Número / Fecha	(4) Título	(5) Artículo	(6) Aplicación Específica	Proceso/Subproceso al que Aplica
					P: Gestión de permanencia migratoria y procesamiento de expedientes CÓDIGO: MP-DR-GP (7) Nombre
Decreto	9032/20-02-2207	Por el cual se establecen requisitos migratorios diferenciados para Argentinos nativos en reciprocidad al Programa Nacional de Normalización Documentaria desarrollado por la República Argentina	Artículos 2 al 5	Sujetos beneficiarios; de los tipos de residencia; de la no presentación en término de la solicitud para la obtención de la residencia permanente y de la legalización de documentos	S/P: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias CÓDIGO: MP-DR-GP-1
Decreto	11539/8-8-2013	Por el cual se reorganiza la Dirección General de Migraciones	Artículo 20, Incisos a) d) e) f) g) h) i)	Funciones y atribuciones de DAER referentes a solicitudes y gestiones migratorias	S/P: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias CÓDIGO: MP-DR-GP-1
			Artículo 20, Incisos k) l) m) n) p)	Funciones y atribuciones de DAER referentes a entrega, registro y expedición de documentos	S/P: Otorgamiento, registro y expedición de documentación migratoria CÓDIGO: MP-DR-GP-2
Decreto	4483/27-11-2015	Por la cual se aprueba la Política Nacional de Migraciones de la República del Paraguay	Artículos 1 al 2	Todos los aspectos enmarcados dentro de la Política Migratoria	S/P: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias CÓDIGO: MP-DR-GP-1
					S/P: Otorgamiento, registro y expedición de documentación migratoria CÓDIGO: MP-DR-GP-2



Alonso Diaz
Dirección General de Migraciones

Maricel Santacruz
Dirección General de Migraciones



Victor Palazon
Dirección General de Migraciones

Diaz

Alonso Colman Baez
Secretario General de Migraciones

RUTH ALICIA QUINTANA
Dirección de Asesoría Jurídica

Sistema Colorado
Dirección de Asesoría Jurídica

CLAUDIA PAOLA JARA SOSA
Directora Interna de Admisión de Extranjeros y Residuos

RODOVALDO MARISSI
Dirección General de Migraciones

INSTITUCIÓN:

**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - ME -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO**

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Normograma

Nº: 42



Abg. Dion Colman Baez
Secretario General
Dirección General de Migraciones

NORMOGRAMA

(1) Macroproceso: Legalización de permanencia de extranjeros en el territorio nacional CÓDIGO: MP-LP

(2) Jerarquía de la Norma	(3) Número / Fecha	(4) Título	(5) Artículo	(6) Aplicación Específica	Proceso/Subproceso al que Aplica
					P: Gestión de permanencia migratoria y procesamiento de expedientes CÓDIGO: MP-DR-GP (7) Nombre
Resolución	05/12-01-2005	Establecimiento de prohibición de recepción de expedientes y pago de aranceles sin completar la totalidad de requisitos establecidos por la Ley Migratoria	Artículo 1	Prohibición expresa del ingreso por mesa de entrada casa central y oficinas regionales, de expedientes que no reúnan la totalidad de los requisitos por la Ley Migratoria. Los formularios deberán completarse en forma íntegra con firma y sello del funcionario	S/P: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias CÓDIGO: MP-DR-GP-1
Resolución	12/02-02-2005	Establecimiento de medidas de seguridad en el trámite de expedientes administrativos	Artículos 1 al 3	Disponer la implementación de formularios en los que consten las actuaciones debidamente registradas de firmas de los funcionarios intervinientes de los procesos de tramitación y gestión interna de expedientes administrativos de la institución tendientes al otorgamiento de radicaciones	S/P: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias CÓDIGO: MP-DR-GP-1
Resolución	181/27-07-2007	Por la cual se establecen requisitos para la reposición de carnet de radicación y certificados, y la tramitación de oficio de los expedientes para	Artículo 1	Requisitos para la reposición de carnet	S/P: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias CÓDIGO: MP-DR-GP-1
			Artículo 2	Procedimientos para la expedición de un nuevo carnet de radicación por error interno	S/P: Otorgamiento, registro y expedición de documentación migratoria CÓDIGO: MP-DR-GP-2
			Artículo 3	Casos en los que las correcciones y actualizaciones en sistema informáticos y libros se efectúen con resolución y sin dictamen de Asesoría Jurídica	



Alicia Quintero
Dirección de Asesoría Jurídica
Dirección General de Migraciones



Colorado
Dirección General de Migraciones



Rodolfo M. Bessi
Director General de Migraciones



Alonso Pizarro
Dirección General de Migraciones

Maricel Santacruz
Dirección General de Migraciones

Víctor Palazón
Dirección General de Migraciones

INSTITUCIÓN:

**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - ME -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO**

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Normograma

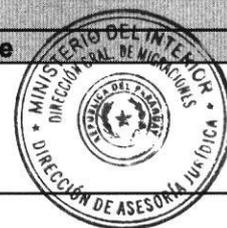
Nº: 42

NORMOGRAMA

(1) Macroproceso: Legalización de permanencia de extranjeros en el territorio nacional CÓDIGO: MP-LP

(2) Jerarquía de la Norma	(3) Número / Fecha	(4) Título	(5) Artículo	(6) Aplicación Específica	Proceso/Subproceso al que Aplica
					P: Gestión de permanencia migratoria y procesamiento de expedientes CÓDIGO: MP-DR-GP
					(7) Nombre
		reconstrucciones y otros	Artículo 4	Casos en los que los procesamientos deberán contener previo dictamen de Asesoría Jurídica obviando la confección de resoluciones	
Resolución	160/28-04-2008	Por la cual se amplía la resolución DGM N°05, de fecha 12-01-05	Artículo 1	Se incluye el proceso de foliado en cada documento obrante en el expediente en presencia del interesado, a fin de evitar modificaciones posteriores en el mismo	S/P: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias CÓDIGO: MP-DR-GP-1
Resolución	313/01-09-2009	Por la cual se establecen requisitos para la regularización migratoria en virtud de la vigencia de las Leyes 3565/08 y 3579/08	Artículos 1 al 3	Requisitos para la residencia temporaria, de conformidad a los términos de las leyes 3365/08 y 3578/08	S/P: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias CÓDIGO: MP-DR-GP-1
Resolución	931/28-08-2012	Por la cual se establece la validez del certificado de antecedentes del país de origen vencido para el trámite de la radicación permanente y radicación temporaria para extranjeros	Artículo 1	Establecer que el plazo de validez del certificado de antecedentes del país de origen, se realice en meses y para los casos que dichos documentos no se establezca ni especifique el plazo de validez, se les otorgue un plazo de hasta 6 meses y que puedan ser recepcionados hasta un mes después de su vencimiento	S/P: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias CÓDIGO: MP-DR-GP-1

Alfonso Colman Baez
 Director General de Migraciones



Alfonso Colman Baez
 Director General de Migraciones



Alfonso Colman Baez
 Director General de Migraciones



Alfonso Colman Baez
 Director General de Migraciones



Alfonso Colman Baez
 Director General de Migraciones



Rodolfo Nilesi
 Director General de Migraciones

Maricel Santacruz
 Dirección General de Migraciones

Víctor Palazón
 Dirección General de Migraciones

INSTITUCIÓN:

**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - ME) -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO**

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Normograma

Nº: 42

NORMOGRAMA

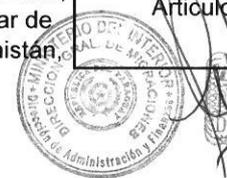
(1) Macroproceso: Legalización de permanencia de extranjeros en el territorio nacional CÓDIGO: MP-LP

(2) Jerarquía de la Norma	(3) Número / Fecha	(4) Título	(5) Artículo	(6) Aplicación Específica	Proceso/Subproceso al que Aplica
					P: Gestión de permanencia migratoria y procesamiento de expedientes CÓDIGO: MP-DR-GP
					(7) Nombre
Resolución	909/21-08-2012	Por la cual se reglamenta la aplicación de la Ley 2193/03, en la Dirección General de Migraciones	Artículos 1 al 2	Aplicar taxativamente la Ley 2193/03 y disponer la presentación de la cédula de identidad paraguaya del compareciente, así como la realización de un Acta de Comparecencia	S/P: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias CÓDIGO: MP-DR-GP-1
Resolución	1034/31-10-2012	Por la cual se establece requisitos y se aplica nuevo procedimiento para la obtención de la residencia precaria	Artículos 2 y 4	Establecer requisitos para la obtención de la residencia precaria y para la renovación de la misma	S/P: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias CÓDIGO: MP-DR-GP-1
Resolución	185/12-02-2013	Por la cual se reglamenta la recepción de documentos de admisión de radicación temporaria, permanente, reposición y otros documentos de nacionalidades de Libia, República Popular de China, Iraq, Afganistán,	Artículo 1	Establecer que todos los trámites de documentaciones y solicitudes de todos los países mencionados deberán ser presentados única y exclusivamente en el Departamento de Admisión Capital-Mesa de Entrada	S/P: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias CÓDIGO: MP-DR-GP-1
			Artículo 2	Los expedientes ingresados deberán ser remitidos para su proceso al Departamento Admisión Capital o Admisión Interior según domicilio del ciudadano	
			Artículo 3	Reiterar que la presentación de los expedientes deben reunir la totalidad de los requisitos establecidos por la legislación migratoria	

Colman B

 Secretario General
 Dirección General de Migraciones




 Dirección General de Migraciones


 Director del Gabinete
 Dirección General de Migraciones

Maricel Santacruz
 Dirección General de Migraciones

Victor Palazón
 Dirección General de Migraciones

INSTITUCIÓN:

**MODELO E. ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - ME) -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO**

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Normograma

Nº: 42

NORMOGRAMA

(1) Macroproceso: Legalización de permanencia de extranjeros en el territorio nacional CÓDIGO: MP-LP

(2) Jerarquía de la Norma	(3) Número / Fecha	(4) Título	(5) Artículo	(6) Aplicación Específica	Proceso/Subproceso al que Aplica
					P: Gestión de permanencia migratoria y procesamiento de expedientes CÓDIGO: MP-DR-GP
					(7) Nombre
		Siria, Egipto, Bangladesh, Pakistán Libano, Irán e India	Artículo 4	Disponer que los carnets de radicación, certificados, prórroga de permanencia, y otros documentos que pasados 30 días de su puesta a disposición no fueran retirados por los interesados, deberán ser remitidos a DAER para su inventario, archivo y custodia	S/P: Otorgamiento, registro y expedición de documentación migratoria CÓDIGO: MP-DR-GP-2
Resolución	3484/12-12-2013	Por la cual se establecen requisitos a ser tenidos en cuenta para demostrar solvencia económica para la admisión temporaria y/o permanente por la Ley 978/96 de Migraciones	Artículos 1 al 2	Establecer los requisitos que deben ser tenidos en cuenta para demostrar la solvencia económica, conforme a los artículos 43 inciso g) y 46 inciso h) de la Ley 978/96 de Migraciones	S/P: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias CÓDIGO: MP-DR-GP-1
Resolución	3412/25-11-2013	Por la cual se establece el procedimiento y los requisitos para el ingreso de solicitudes de residencia permanente a los inversionistas acreditados por la Red de Inversiones y Exportaciones (REDIEX) y/o Maquila a través del	Artículo 2	Autorizar ingreso exclusivo por Mesa de Entrada de Migraciones dependiente del SUACE las solicitudes de residencias permanentes y en caso excepcional por Mesa de Entrada Capital a los inversionistas acreditados por REDIEX y/o Maquila	S/P: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias CÓDIGO: MP-DR-GP-1
			Artículo 3	Establecer requisitos para justificar la solvencia económica	
			Artículo 4	Establecer los requisitos conforme al art. 46 de la LEY 978/96 de Migraciones para la solicitud de admisión permanente para los inversionistas	

Abg. Dixon Colman Baez
 Secretario General
 Dirección General de Migraciones

Abg. Ruth Quintana
 Asesoría Jurídica
 Dirección General de Migraciones

Abg. Ana Carolina
 Dirección de Inmigración
 Dirección General de Migraciones

C. PAOLA ROSA
 Dirección de Inmigración y Pasajeros
 Dirección General de Migraciones

Maricel Santacruz
 Dirección General de Migraciones

Victor Palazón
 Dirección General de Migraciones

RODOLFO MILESSI
 Director de Gabinete
 Dirección General de Migraciones

INSTITUCIÓN:

**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - ME -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO**

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Normograma

Nº: 42

NORMOGRAMA

(1) Macroproceso: Legalización de permanencia de extranjeros en el territorio nacional CÓDIGO: MP-LP

(2) Jerarquía de la Norma	(3) Número / Fecha	(4) Título	(5) Artículo	(6) Aplicación Específica	Proceso/Subproceso al que Aplica
					P: Gestión de permanencia migratoria y procesamiento de expedientes CÓDIGO: MP-DR-GP
					(7) Nombre
		Convenio de Cooperación de Asistencia Mutua Interinstitucional entre el Ministerio de Industria y Comercio y la Dirección General de Migraciones	Artículo 5	La delegada deberá remitir a la oficina central (DAER), los expedientes encontrándose todos los recaudos correspondientes en debida forma	
			Artículo 6	Expedir carnet de admisión permanente en el plazo máximo de 15 días	S/P: Otorgamiento, registro y expedición de documentación migratoria CÓDIGO: MP-DR-GP-2
Resolución	433/20-06-2014	Por la cual se establece el procedimiento para el ingreso de expedientes con el certificado de antecedentes fuera del plazo de validez constituida en la Res. DGM N° 931 de fecha 28-05-2012	Artículos 1 al 2	Extender por 6 meses más el plazo establecido en la Res. DGM N° 931 de fecha 28-05-2012 y establecer el procedimiento para dar entrada a su solicitud de radicación temporaria o permanente	S/P: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias CÓDIGO: MP-DR-GP-1



Abel Dion Colman Baez
Secretario General
Dirección General de Migraciones



RUTH ALCIA QUINTANA
Dirección de Asesoría Jurídica
Dirección General de Migraciones



Osana Cole
Dirección de Asesoría Jurídica
Dirección General de Migraciones



Maricel Santacruz
Subdirectora de Gestión de la Migración
Dirección General de Migraciones



Alonso Díaz
Subdirector de Administración y Finanzas
Dirección General de Migraciones



RODOLFO MILESSI
Director de Gabinete
Dirección General de Migraciones

Maricel Santacruz
Dirección General de Migraciones

Victor Palazón
Dirección General de Migraciones

INSTITUCIÓN:

**MODELO E. ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - ME -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO**

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Normograma

Nº: 42

NORMOGRAMA

(1) Macroproceso: Legalización de permanencia de extranjeros en el territorio nacional CÓDIGO: MP-LP

(2) Jerarquía de la Norma	(3) Número / Fecha	(4) Título	(5) Artículo	(6) Aplicación Específica	Proceso/Subproceso al que Aplica
					P: Gestión de permanencia migratoria y procesamiento de expedientes CÓDIGO: MP-DR-GP
					(7) Nombre
Resolución	08/05-01-2015	Por la cual se establece el procedimiento para el ingreso de expedientes sobre las legalizaciones de los documentos presentados por ciudadanos extranjeros de países del MERCOSUR	Artículo 1	Establecer el procedimiento para el ingreso de expedientes sobre las legalizaciones de los documentos por ciudadanos extranjeros de países del MERCOSUR	S/P: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias CÓDIGO: MP-DR-GP-1
Resolución	366/11-08-2015	Por la cual se establece procedimientos para acreditar la solvencia a estudiantes dependientes de la Ley 3565/2008	Artículo 1	Establecer requisitos para acreditar solvencia económica a estudiantes dependientes de padres no radicados por el procedimiento establecido en la Ley 3565/08	S/P: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias CÓDIGO: MP-DR-GP-1



Abel Dizon Colman Baez
Secretario General
Dirección General de Migraciones



Abel Ruth Alcina Quintana
Dirección de Asesoría Jurídica
Dirección General de Migraciones



Marisela Colón
Directora Interna
Dirección General de Migraciones



Abel Dizon Colman Baez
Secretario General
Dirección General de Migraciones



Rodolfo Millesi
Director de Gabinete
Dirección General de Migraciones



Maricel Santacruz
Dirección General de Migraciones

Victor Palazón
Dirección General de Migraciones

Victor Palazón
Dirección General de Migraciones

INSTITUCIÓN:

**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - ME -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO**

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Normograma

Nº: 42

NORMOGRAMA

(1) Macroproceso: Legalización de permanencia de extranjeros en el territorio nacional CÓDIGO: MP-LP

(2) Jerarquía de la Norma	(3) Número / Fecha	(4) Título	(5) Artículo	(6) Aplicación Específica	Proceso/Subproceso al que Aplica
					P: Gestión de permanencia migratoria y procesamiento de expedientes CÓDIGO: MP-DR-GP
					(7) Nombre
Resolución	119/04-03-2015	Por la cual se dispone la aplicación de criterios para la recepción de las solicitudes de residencia en el marco de la Legislación Migratoria	Artículo 1	Aplicación de criterios para la recepción de solicitudes de residencia referentes a: errores de tipeo en los documentos presentados, traducciones, certificados de antecedentes policiales y/o criminales del país de origen vencidos, carta de naturalización, prórroga de residencia temporaria y cambio de categoría de la residencia temporaria a la residencia permanente, solvencia económica para esposos de ciudadanas extranjeras radicadas, las personas con doble nacionalidad y certificados de nacimiento emitidos fuera del país de nacimiento	S/P: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias CÓDIGO: MP-DR-GP-1
Resolución	187/19-04-2016	Por la cual se amplía el Art.1 de la Res. DGM N°366 de fecha 11-08-2015	Artículo 1	Amplía los requisitos para acreditar solvencia económica a estudiantes de padres no radicados por el procedimiento establecido en la Ley 3565/08	S/P: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias CÓDIGO: MP-DR-GP-1
Resolución	296/28-06-2016	Por la cual se aprueba y establece el Manual de procedimientos para víctimas extranjeras de trata de personas	Artículo 1	Procedimientos para la obtención de residencia precaria, temporaria y permanente a víctimas extranjeras de trata de personas	S/P: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias CÓDIGO: MP-DR-GP-2
				Plazos para el otorgamiento de las residencias y la sección encargada de entregar los carnets a las víctimas	S/P: Otorgamiento, registro y expedición de documentación migratoria CÓDIGO: MP-DR-GP-2



Maricel Santacruz
Dirección General de Migraciones

Victor Palazón
Dirección General de Migraciones



INSTITUCIÓN:

**MODELO E ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - ME -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO**

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Normograma

Nº: 42

NORMOGRAMA

(1) Macroproceso: Legalización de permanencia de extranjeros en el territorio nacional CÓDIGO: MP-LP

(2) Jerarquía de la Norma	(3) Número / Fecha	(4) Título	(5) Artículo	(6) Aplicación Específica	Proceso/Subproceso al que Aplica
					P: Gestión de permanencia migratoria y procesamiento de expedientes CÓDIGO: MP-DR-GP
					(7) Nombre
Resolución	540/16-11-2016	Por la cual se modifica y amplía la resolución N° 160 de fecha 28-04-2008 y se aprueba el uso de acta de compromiso como herramienta excepcional para la recepción de expedientes	Artículos 1 al 7	Autorizar el uso y aplicación del acta de compromiso para casos excepcionales debidamente justificados	S/P: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias CÓDIGO: MP-DR-GP-1



Maricel Santacruz
Dirección General de Migraciones

Victor Palazón
Dirección General de Migraciones

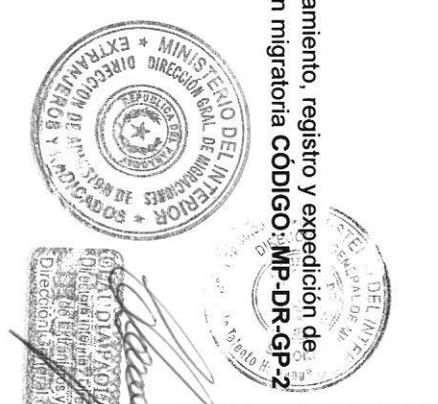
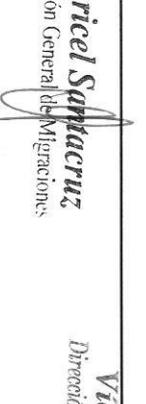
INSTITUCIÓN:

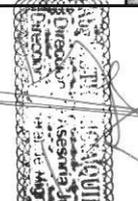
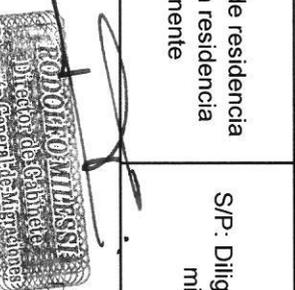
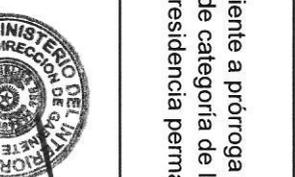
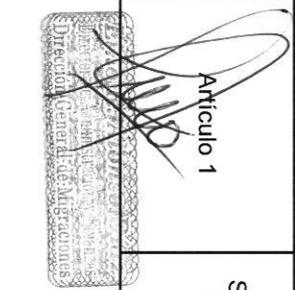
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - ME
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Normograma
N°: 42

NORMOGRAMA

(1) Macroproceso: Legalización de permanencia de extranjeros en el territorio nacional CÓDIGO: MP-LP

(2) Jerarquía de la Norma	(3) Número / Fecha	(4) Título	(5) Artículo	(6) Aplicación Específica	(7) Nombre
Resolución	332/04-07-2018	Por la cual se deja sin efecto los artículos 3° y 5° de la Res. N°1034 de fecha 31-10-2012, en lo atinente al anterior procedimiento para la obtención de la residencia precaria y se establecen los nuevos procedimientos para la confección y procesamiento de las solicitudes de la residencia precaria y prórroga de precaria y se expiden certificados de residencia precaria y prórroga de residencia precaria	Artículos 1 al 2	Establecer que a partir de la presente resolución, se expedirán certificados para los solicitantes de residencia precaria y prórroga de precaria, los cuales tendrán numeración registrada, que serán llevadas en forma correlativa, impreso en hojas de seguridad, además se establece el proceso correspondiente para el efecto y el contenido del certificado	<p>S/P: Otorgamiento, registro y expedición de documentación migratoria CÓDIGO: MP-DR-GP-2</p> 
Resolución	175/10-04-2018	Por la cual se modifica el artículo 1° numeral 5 de la Res. DGM N°119 de fecha 04-03-2015	Artículo 1	Se modifica lo concerniente a prórroga de residencia temporaria y cambio de categoría de la residencia temporaria a la residencia permanente	<p>S/P: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias CÓDIGO: MP-DR-GP-1</p> 

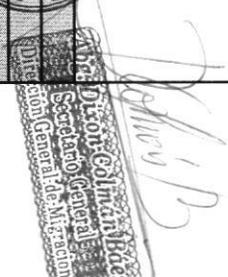


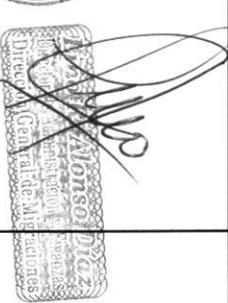
INSTITUCIÓN:

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - ME
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

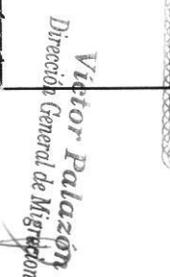
COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
 ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
 FORMATO: Normograma
 N°: 42

NORMOGRAMA

(1) Macroproceso: Legalización de permanencia de extranjeros en el territorio nacional CÓDIGO: MP-LP						
(2) Jerarquía de la Norma	(3) Número / Fecha	(4) Título	(5) Artículo	(6) Aplicación Específica	(7) Nombre	
					Proceso/Subproceso al que Aplica	P: Gestión de permanencia migratoria y procesamiento de expedientes CÓDIGO: MP-DR-GP
Resolución	467/11-09-2018	Por la cual se establece el procedimiento y los requisitos para el proceso de solicitudes de residencia temporal y permanente a los refugiados a través de la Comisión Nacional de Refugiados	Artículos 1 al 4 Artículo 5	Procedimientos y requisitos para el proceso de residencia a los refugiados reconocidos por la CONARE Plazo máximo para expedir el carnet de admisión temporal, renovación de temporal o admisión permanente	S/P: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias CÓDIGO: MP-DR-GP-1	  Director General de Migraciones
Resolución	153/27-03-2018	Por la cual se establece el procedimiento de expedientes de nacionalidades comprendidas en la Res. DGM N°185 de fecha 12-02-2013	Artículos 1 al 4	Establecer el procedimiento de expedientes de las nacionalidades de Libia, República Popular de China, Iraq, Afganistán, Siria, Egipto, Bangladesh, Pakistán, Libano, Irán e India	S/P: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias CÓDIGO: MP-DR-GP-1	   Director General de Migraciones



Maricel Santacruz
 Dirección General de Migraciones



Victor Palazón
 Dirección General de Migraciones



INSTITUCIÓN:

MODELO E. **ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - ME**
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTANDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Normograma
Nº: 42

NORMOGRAMA

(1) Macroproceso: Legalización de permanencia de extranjeros en el territorio nacional CÓDIGO: MP-LP

Proceso/Subproceso al que aplica

P: Gestión de permanencia migratoria y procesamiento de expedientes CÓDIGO: MP-DR-GP

(7) Nombre

(2) Jerarquía de la Norma

(3) Número / Fecha

(4) Título

(5) Artículo

(6) Aplicación Específica

Resolución	174/10-04-2018	Por la cual se autoriza la implementación de la inscripción de gestores en la base de datos del registro de gestores, de la Dirección General de Migraciones	Artículos 1 al 5	Establece requisitos para acceder al registro de gestores con el fin de tramitar documentos pertenecientes a terceros en la Dirección General de Migraciones	<p>S/P: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias CÓDIGO: MP-DR-GP-1</p> <p>S/P: Otorgamiento, registro y expedición de documentación migratoria CÓDIGO: MP-DR-GP-2</p>
------------	----------------	--	------------------	--	--

Resolución	62/01-02-2019	Por la cual se establece el procedimiento y los requisitos para el trámite de solicitudes de residencia temporal por la Ley 97/8/96 de Migraciones a ciudadanos de nacionalidad venezolana	Artículos 1 al 5	Documentaciones a presentar por ciudadanos venezolanos bajo el amparo de la presente resolución	<p>S/P: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias CÓDIGO: MP-DR-GP-1</p>
------------	---------------	--	------------------	---	---



[Handwritten signature]
Dirección General de Migraciones



[Handwritten signature]
Dirección General de Migraciones



[Handwritten signature]
Dirección General de Migraciones

Maricel Santacruz
Dirección General de Migraciones

Victor Palazón
Dirección General de Migraciones



[Handwritten signature]
Dirección General de Migraciones



[Handwritten signature]
Dirección General de Migraciones

INSTITUCIÓN:

**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - ME -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO**

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Normograma

Nº: 42

NORMOGRAMA

(1) Macroproceso: Legalización de permanencia de extranjeros en el territorio nacional CÓDIGO: MP-LP

(2) Jerarquía de la Norma	(3) Número / Fecha	(4) Título	(5) Artículo	(6) Aplicación Específica	Proceso/Subproceso al que Aplica
					P: Gestión de permanencia migratoria y procesamiento de expedientes CÓDIGO: MP-DR-GP
					(7) Nombre
Resolución	311/30-06-2020	Por la cual se reglamenta la recepción de documentos provenientes de ciudadanos extranjeros que se encuentran fuera del territorio nacional mediante el concurso de terceros conforme al artículo 41 de la Ley 978/96 de Migraciones	Artículo 1	Establecer el procedimiento para la recepción de documentos provenientes de ciudadanos extranjeros que se encuentran fuera del territorio nacional mediante el concurso de terceros para: solicitudes de admisión temporaria y/o permanente por Ley 978/96 de Migraciones y solicitudes de admisión temporaria y/o permanente por aprobación del Acuerdo sobre residencia para nacionales de los Estados parte del MERCOSUR, Bolivia, Chile, Perú y Colombia	S/P: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias CÓDIGO: MP-DR-GP-1
Resolución	230/20-05-2020	Por la cual se modifica el artículo 1) Inc. 1 e Inc. 5 numeral 1 y 2, de la Res.DGM Nº 3484/2013	Artículos 1 al 5	Se modifica parte de los requisitos a ser tenidos en cuenta para demostrar solvencia económica para la admisión temporaria y/o permanente por la Ley 978/96 de Migraciones	S/P: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias CÓDIGO: MP-DR-GP-1



Alfonso Colman Baez
Secretario General
Dirección General de Migraciones



RUTH ALICIA Q
Dirección de Asesoría Jurídica
Dirección General de Migraciones



CLAUDIA PAOLA VARGAS ROSA
Directora Interna y Dirección de Asesoría Jurídica
Dirección General de Migraciones



Colorado
Dirección General de Migraciones



Alfonso Díaz
Dirección de Asesoría Jurídica
Dirección General de Migraciones



RODOLFO MILESSI
Director de Gabinete
Dirección General de Migraciones

Maricel Santacruz
Dirección General de Migraciones

Victor Palazón
Dirección General de Migraciones

INSTITUCIÓN:

**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - ME -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO**

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Normograma
Nº: 42

NORMOGRAMA

(1) Macroproceso: Legalización de permanencia de extranjeros en el territorio nacional CÓDIGO: MP-LP

(2) Jerarquía de la Norma	(3) Número / Fecha	(4) Título	(5) Artículo	(6) Aplicación Específica	Proceso/Subproceso al que Aplica
					P: Gestión de permanencia migratoria y procesamiento de expedientes CÓDIGO: MP-DR-GP (7) Nombre
Resolución	428/14-09-2020	Por la cual se reglamenta la recepción de documentos de ciudadanos extranjeros que no presentan instrumental fehaciente que acredite su entrada al país	Artículos 1 al 2	Establecer el procedimiento para la recepción de documentos de ciudadanos extranjeros que no presentan instrumental fehaciente que acredite su entrada al país	S/P: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias CÓDIGO: MP-DR-GP-1
Resolución	43/22-01-2021	Por la cual se deja sin efecto los incisos 3) y 4) del artículo 1° de la Res.DGM N°3484 de fecha 12-12-2013 "Por la cual se establecen requisitos a ser tenidos en cuenta para demostrar solvencia económica para la admisión temporaria y/o permanente por la Ley 978/96 de Migraciones	Artículo 1	Dejar sin efecto los incisos 3) y 4) de la Res. 3484 de fecha 12-12-2013	S/P: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias CÓDIGO: MP-DR-GP-1

Definición B.
Dixon Colman Baez
 Secretario General
 Dirección General de Migraciones



RUTH ALICIA QUINTANA
 Dirección de Asesoría Jurídica
 Dirección General de Migraciones

Lic. Susana Escobar
 Lic. Susana Escobar
 Dirección General de Migraciones



CLAUDIA PAOLA TRASSOSA
 Oficina de Asesoría Jurídica
 Dirección General de Migraciones



Alfonso Díaz
 Director General de Migraciones



ROBERTO MILESSI
 Director de Gabinete
 Dirección General de Migraciones

Maricel Santacruz
 Dirección General de Migraciones

Victor Palazón
 Dirección General de Migraciones

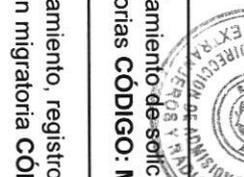
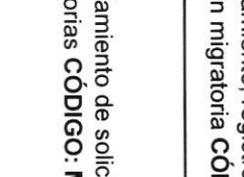
INSTITUCIÓN:

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - ME
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Normograma
Nº: 42

NORMOGRAMA

(1) Macroproceso: Legalización de permanencia de extranjeros en el territorio nacional CÓDIGO: MP-LP

(2) Jerarquía de la Norma	(3) Número / Fecha	(4) Título	(5) Artículo	(6) Aplicación Especifica	(7) Nombre
Resolución	172/15-03-2021	Por la cual se amplía el artículo 1° de la Res: DGM N°187 de fecha 19-04-2016 y se establece la presentación de documentos para acreditar solvencia económica a estudiantes	Artículo 1	Establecer la presentación de documentos para acreditar solvencia económica a estudiantes dependientes de uno o ambos padres, cónyuge, hermanos mayores de edad, tíos, abuelos o de las personas a quienes le fueron otorgadas la guarda cuando el solicitante era menor de edad	  <p>S/P: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias CÓDIGO: MP-DR-GP-1</p>
Resolución	247/27-04-2021	Por la cual se modifica la parte resolutive de la Res: DGM N°174 de fecha 10-04-2018	Artículos 1 al 6	Se modifica la parte resolutive y se establece procedimiento para acceder al registro de gestores con el fin de tramitar documentos pertenecientes a terceros en la Dirección General de Migraciones	  <p>S/P: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias CÓDIGO: MP-DR-GP-1</p> <p>S/P: Otorgamiento, registro y expedición de documentación migratoria CÓDIGO: MP-DR-GP-2</p>
Dictamen	306/28-03-2014	Genérico sobre los documentos del país de origen presentados con apostilla para las solicitudes de radicaciones		Se recomienda, a partir del 30 de agosto de 2014, aceptar los documentos que cuenten solo con la apostilla sin otras legalizaciones	  <p>S/P: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias CÓDIGO: MP-DR-GP-1</p> <p>Marcel Santacruz Dirección General de Migraciones</p>
Dictamen	387/14-04-2014	Genérico sobre la autenticidad de documentos que expedir el Consulado de Ecuador en Paraguay		Se considera válido los documentos presentados por ciudadanos ecuatoriano, expedidos por medios electrónicos, certificados por la Representación Diplomática del Ecuador en nuestro país y legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores para la radicación solicitada	  <p>S/P: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias CÓDIGO: MP-DR-GP-1</p> <p>Victor Palazon Dirección General de Migraciones</p>

Proceso/Subproceso al que Aplica

P: Gestión de permanencia migratoria y procesamiento de expedientes **CÓDIGO: MP-DR-GP**



Abel Córdova Baez
Director General de Migraciones

Abel Córdova Baez
Director de Asesoría Jurídica
Dirección General de Migraciones



Roberto
Director General de Migraciones

Roberto
Director General de Migraciones



Marcel Santacruz
Dirección General de Migraciones

Victor Palazon
Dirección General de Migraciones

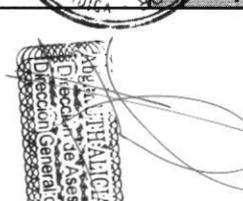
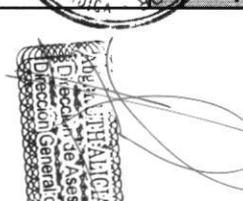
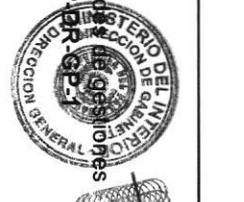
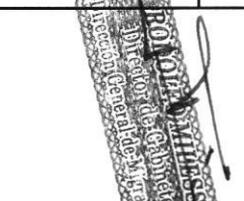
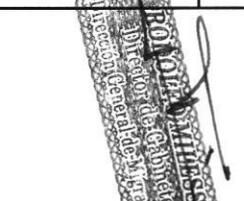
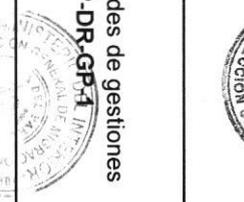
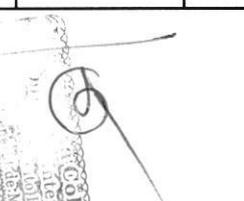
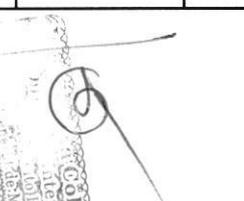
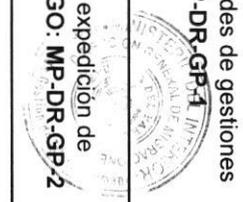
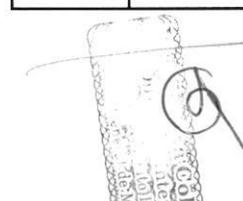
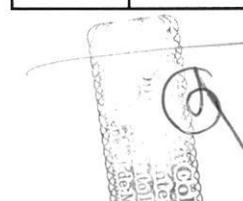
INSTITUCIÓN:

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - ME
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Normograma
Nº: 42

NORMOGRAMA

(1) Macroproceso: Legalización de permanencia de extranjeros en el territorio nacional CÓDIGO: MP-LP

(2) Jerarquía de la Norma	(3) Número / Fecha	(4) Título	(5) Artículo	(6) Aplicación Específica	(7) Nombre	
					P: Gestión de permanencia migratoria y procesamiento de expedientes CÓDIGO: MP-DR-GP	DR-GP
Dictamen	757/14-07-2014	Genérico sobre la presentación de la Declaración Jurada según el art.23 de la Ley 978/96 en las solicitudes de admisión temporaria		Se considera que la Declaración Jurada según el art. 23 de la Ley 978/96 de Migraciones solo es aplicable a las solicitudes de admisión permanente, no siendo aplicable y por ende innecesaria la presentación de la misma para las solicitudes de admisión temporaria por Ley 978/96	S/P: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias CÓDIGO: MP-DR-GP-1	  
Dictamen	427/06-07-2016	Genérico sobre los casos de personas que presentan como solvencia económica acciones suscriptas e integradas en sociedades		Se considera que los recurrentes que presenten como solvencia económica acciones suscriptas e integradas en sociedades, se ajustan plenamente a lo estipulado por el artículo 46 inciso e) de la Ley 978/96 de Migraciones	S/P: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias CÓDIGO: MP-DR-GP-1	  
Dictamen	766/29-11-2016	Genérico en relación a la apostilla presentada en los documentos de origen de ciudadanos colombianos		Se considera suficiente la apostilla presentada en los documentos de ciudadanos colombianos a través de la página web de la cancelería del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, para los trámites de solicitudes de residencia	S/P: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias CÓDIGO: MP-DR-GP-1	  
Dictamen	495/04-082016	Genérico sobre entrega de carnet en el SUACE		Procedimientos a seguir para la entrega de carnet de admisión permanente en el SUACE	S/P: Otorgamiento, registro y expedición de documentación migratoria CÓDIGO: MP-DR-GP-2	  



Maricel Santacruz
Dirección General de Migraciones

Victor Palazon
Dirección General de Migraciones



Director General de Migraciones



Asesoría Jurídica
Dirección General de Migraciones



Asesoría Jurídica
Dirección General de Migraciones

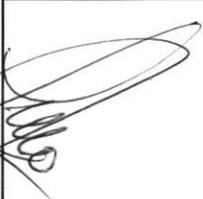
INSTITUCIÓN:

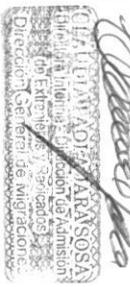
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - ME
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Normograma
Nº: 42

NORMOGRAMA

(1) Macroproceso: Legalización de permanencia de extranjeros en el territorio nacional CÓDIGO: MP-LP

(2) Jerarquía de la Norma	(3) Número / Fecha	(4) Título	(5) Artículo	(6) Aplicación Específica	(7) Nombre
Dictamen	380/11-04-2017	Dictamen jurídico conforme a las consideraciones de hecho y de jure sobre procedimiento de entrega de carnets vencidos		Se considera inviable la entrega de los carnets vencidos de radicación temporaria solicitadas por los particulares y corresponde a DAER comunicar a los recurrentes solicitantes mediante notificación o nota de la inviabilidad de la entrega de los carnets vencidos si los mismos se encuentran en el Dpto. de Expediciones	S/P: Otorgamiento, registro y expedición de documentación migratoria CÓDIGO: MP-DR-GP-2
Dictamen	176/08-02-2018	Genérico sobre solicitudes de admisión permanente bajo el régimen de la Ley 2193/2003		Se recomienda considerar la idoneidad de las instrumentales debidamente autenticadas por la Policía Nacional adjuntas a los legajos, y proceder a la inscripción de la radicación permanente de los ciudadanos cónyuges de paraguayos e hijos de padre o madre paraguayos beneficiarios por la Ley 2193/2003	S/P: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias CÓDIGO: MP-DR-GP-1
Dictamen	196/15-02-2018	Genérico sobre solicitudes de radicación realizadas por extranjeros menores de 18 años que presentan carta o certificado de emancipación		Se considera que los documentos sobre emancipación expedidos por autoridad competente conforme a la legislación del país de origen y debidamente legalizados son válidos para el proceso de las solicitudes de residencias	S/P: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias CÓDIGO: MP-DR-GP-1



Maricel Santacruz
Dirección General de Migraciones

Victor Palazán
Dirección General de Migraciones



Leon Colman Biez
Secretario General de Migraciones



María Alejandra
Dirección de Asesoría



RODOLFO MIRESSI
Dirección General de Migraciones



COLOMBIA
TOLIMA
MIGRACIONES

INSTITUCIÓN:

MODELO E **ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - ME**
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Normograma
Nº: 42

NORMOGRAMA

(1) Macroproceso: Legalización de permanencia de extranjeros en el territorio nacional CÓDIGO: MP-LP					
(2) Jerarquía de la Norma	(3) Número / Fecha	(4) Título	(5) Artículo	(6) Aplicación Específica	(7) Nombre
Dictamen	347/23-05-2018	Genérico sobre las solicitudes de radicación realizadas por ciudadanos mexicanos que presentan diversos antecedentes dependiendo de las ciudades o provincias a las que pertenecen		Se sugiere comunicar a los ciudadanos mexicanos que deseen solicitar cualquier tipo de admisión ante la institución; que presenten conjuntamente el certificado de antecedentes penales emitido por la Comisión Nacional de Seguridad, Organismo Administrativo Desconcentrado de Prevención y Readaptación Social y el certificado de antecedentes penales emitido por la Procuraduría General de la República Federal de México	S/P: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias CÓDIGO: MP-DR-GP-1
Dictamen	363/14-06-2018	Genérico respecto a la protocolización notarial y apostilla de los documentos presentados por ciudadanos argentinos		Se considera dar continuidad a los trámites de las diferentes solicitudes de residencia por ciudadanos argentinos ingresados con anterioridad al presente dictamen que hayan presentado documentos con protocolización notarial y sugiere que a partir de la emisión del presente Dictamen se acepten únicamente documentos de país de origen (Argentina) apostillados o debidamente legalizados y documentos impresos vía online, certificados por escribanía pública, legalizados en la embajada paraguaya en Argentina y posteriormente legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de nuestro país	S/P: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias CÓDIGO: MP-DR-GP-1



[Signature]
Director General de Migraciones



[Signature]
Director General de Migraciones



[Signature]
Director General de Migraciones



[Signature]
Director General de Migraciones



[Signature]
Director General de Migraciones



[Signature]
Director General de Migraciones



[Signature]
Director General de Migraciones

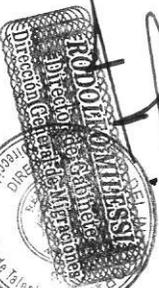
[Signature]

MODELO E **ÁNDAR DE CONTROL INTERNO - ME** -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTANDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Normograma
Nº: 42

NORMOGRAMA

(1) Macroproceso: Legalización de permanencia de extranjeros en el territorio nacional CÓDIGO: MP-LP						
(2) Jerarquía de la Norma	(3) Número / Fecha	(4) Título	(5) Artículo	(6) Aplicación Específica	Proceso/Subproceso al que aplica	
Dictamen	433/25-07-2018	Ampliación del Dictamen Genérico N°433 de fecha 14-06-2018		Se aclara que las protocolizaciones realizadas por un Notario autorizado en la República Argentina se consideran totalmente válidas en virtud a un convenio existente entre el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República Argentina y el Colegio de Escritanos siempre que se realicen en la misma provincia del que emanó el documento	P: Gestión de permanencia migratoria y procesamiento de expedientes CÓDIGO: MP-DR-GP	
Elaborado por: EQUIPO TÉCNICO				(7) Nombre		
Fecha:				Fecha:		
Revisado por: RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN				Fecha:		
Fecha:				Fecha:		
Aprobado por: DIRECTOR DE ÁREA				Fecha:		
Fecha:				Fecha:		



Maricel Santacruz
 Dirección General de Migraciones

Victor Palazón
 Dirección General de Migraciones

INSTITUCIÓN: DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos - Procesos/Subproceso

Nº: 46

(1) MACROPROCESO: Legalización de permanencia de extranjeros en el territorio nacional

(2) PROCESO: Gestión de permanencia migratoria y procesamiento de expedientes

(3) SUBPROCESO: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias.

CÓDIGO: MP-LP

CÓDIGO: MP-DR-GP

CÓDIGO: MP-DR-GP-1

(4) PRODUCTO (5) CARACTERÍSTICAS (6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS

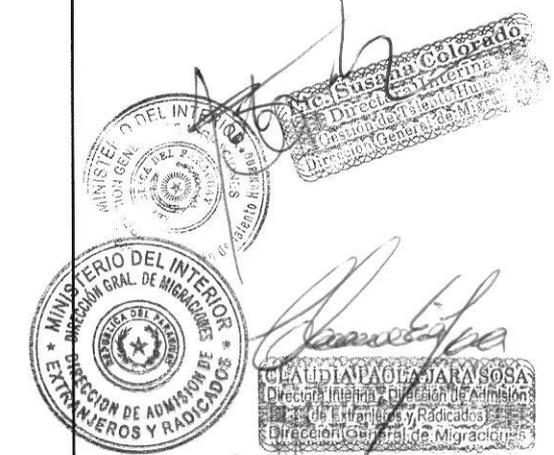
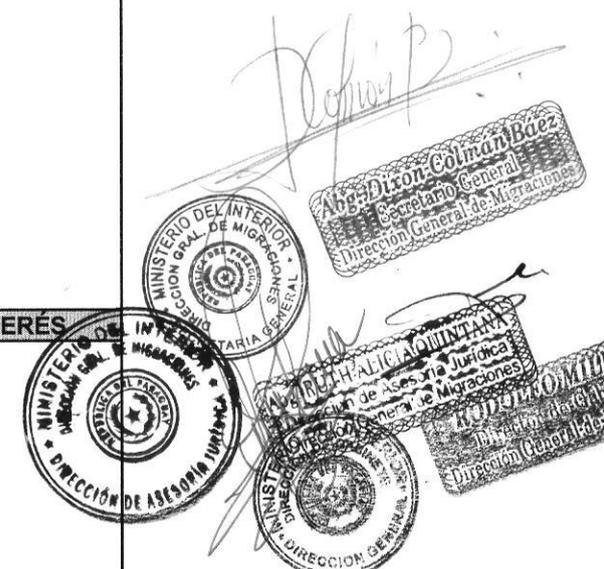
Expedientes de **SOLICITUD DE RADICACION PERMANENTE** según: **Ley N° 978/1996** de MIGRACIONES.

Documentos que debe contener:

- 1- Copia autenticada del documento de Identidad del país de origen, vigente.
- 2- Comprobante o sello de ingreso al país.
- 3- Certificado de Antecedentes Policiales o Penales del país de origen o de los últimos 5 (cinco) años de residencia a nivel nacional, vigente y debidamente legalizado o apostillado (a partir de los 14 años de edad),
* Si reside en el Paraguay por más de 5 años, presentar una Información Sumaria de Testigos de Juzgado de Paz Letrada para demostrar residencia.
- 4- Certificado de nacimiento, debidamente legalizado o apostillado.
- 5- Documento que acredite Estado Civil, del país de origen (Certificado de matrimonio, Sentencia de divorcio o Certificado de defunción) debidamente legalizado o apostillado.
- 6- Certificado médico donde conste que no posee enfermedades física, mental o infectocontagiosa, visado por el Ministerio de Salud Público o Bienestar Social.
- 7- Certificado de vida y residencia, vigente.
- 8- Certificado de antecedentes para extranjeros, expedido por el Dpto. de Informática de la Policía Nacional, vigente.
- 9- Declaración Jurada ante escribano Público de cumplimiento del Art. 23 de la ley 978/96.
- 10- Certificado de antecedentes INTERPOL vigente, a partir de los 14 años.
- 11- Solvencia económica.
- 12- Firma digitalizada.
- 13- Fotografía del solicitante.
- 14- Pago de arancel, salvo exentos.

Estar acorde con los procedimientos internos establecidos para recepción de documentaciones.

Externos: Ciudadanos extranjeros
Internos: Funcionarios de DAER

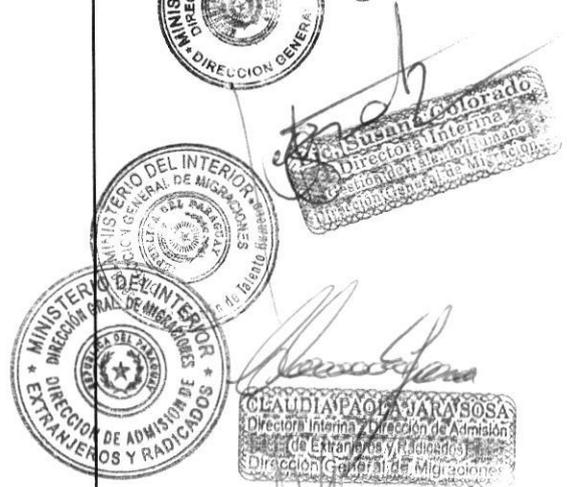
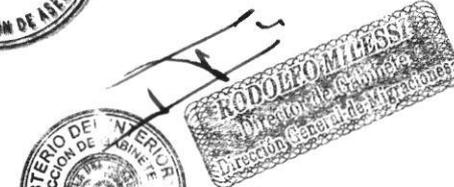


Maricel Santacruz
Dirección General de Migraciones

Víctor Palazón
Dirección General de Migraciones

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
	<p>Reporte de número de carnet generado por el sistema.</p> <p>Contar con 2 (dos) proyectos de resolución y 1 (uno) proyecto de providencia para la obtención de la RESIDENCIA PERMANENTE.</p> <p>Contar con la providencia rubricada que acredite la verificación de los expedientes.</p>	
<p>Expedientes de SOLICITUD DE RADICACION PERMANENTE por ACUERDO CON LA REPUBLICA ORIENTAL DE URUGUAY según: Ley N° 6774/2021</p>	<p>Documentos que debe contener:</p> <p>1- Copia autenticada del documento de Identidad del país de origen, vigente.</p> <p>2- Certificado de Antecedentes Policiales o Penales del país de origen o de los últimos 5 (cinco) años de residencia a nivel nacional, vigente y debidamente legalizado o apostillado o en su defecto que los mismos se puedan confirmar su autenticidad a través de códigos de seguridad o en los sitios webs oficiales de los organismos del país de emisor (a partir de los 14 años de edad).</p> <p>* Si reside en el Paraguay por más de 5 años, presentar una Información Sumaria de Testigos de Juzgado de Paz Letrada para demostrar residencia.</p> <p>3- Certificado de nacimiento, debidamente legalizado o apostillado o en su defecto que los mismos se puedan confirmar su autenticidad a través de códigos de seguridad o en los sitios webs oficiales de los organismos del país de emisor</p> <p>4- Documento que acredite Estado Civil, del país de origen (Certificado de matrimonio, Sentencia de divorcio o Certificado de defunción) debidamente legalizado o apostillado o en su defecto que los mismos se puedan confirmar su autenticidad a través de códigos de seguridad o en los sitios webs oficiales de los organismos del país de emisor.</p> <p>5- Firma digitalizada.</p> <p>6- Fotografía del solicitante.</p> <p>Estar acorde con los procedimientos internos establecidos para recepción de documentaciones.</p> <p>Reporte de número de carnet generado por el sistema.</p> <p>Contar con 2 (dos) proyectos de resolución y 1 (uno) proyecto de providencia para la obtención de la RESIDENCIA PERMANENTE.</p> <p>Contar con la providencia rubricada que acredite la verificación de los expedientes.</p>	<p>Externos: Ciudadanos extranjeros Internos: Funcionarios de DAER</p>

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
<p>Expedientes de SOLICITUD DE RADICACION PERMANENTE por SUACE según: Ley N° 978/1996 y Ley N° 4986/2013.</p>	<p>Documentos que debe contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Copia autenticada del documento de Identidad del país de origen, vigente. 2- Comprobante o sello de ingreso al país. 3- Certificado de Antecedentes Policiales o Penales del país de origen o de los últimos 5 (cinco) años de residencia a nivel nacional, vigente y debidamente legalizado o apostillado (a partir de los 14 años de edad), * Si reside en el Paraguay por más de 5 años, presentar una Información Sumaria de Testigos de Juzgado de Paz Letrada para demostrar residencia. 4- Certificado de nacimiento, debidamente legalizado o apostillado. 5- Documento que acredite Estado Civil, del país de origen (Certificado de matrimonio, Sentencia de divorcio o Certificado de defunción) debidamente legalizado o apostillado. 6- Certificado médico donde conste que no posee enfermedades física, mental o infectocontagiosa, visado por el Ministerio de Salud Público o Bienestar Social. 7- Certificado de vida y residencia, vigente. 8- Certificado de antecedentes para extranjeros, expedido por el Dpto. de Informática de la Policía Nacional, vigente. 9- Declaración Jurada ante escribano Público de cumplimiento del Art. 23 de la ley 978/96. 10- Certificado de antecedentes INTERPOL vigente, a partir de los 14 años. 11- Certificado de INVERSIONISTA, expedido por el Ministerio de Industria y Comercio (MIC) 12- Firma digitalizada. 13- Fotografía del solicitante. 14- Pago de arancel. <p>Estar acorde con los procedimientos internos establecidos para recepción de documentaciones.</p> <p>Reporte de número de carnet generado por el sistema.</p> <p>Contar con 2 (dos) proyectos de resolución y 1 (uno) proyecto de providencia para la obtención de la RESIDENCIA PERMANENTE.</p> <p>Contar con la providencia rubricada que acredite la verificación de los expedientes.</p>	<p>Externos: Ciudadanos extranjeros Internos: Funcionarios de DAER</p>



Maricel Santacruz
Dirección General de Migraciones

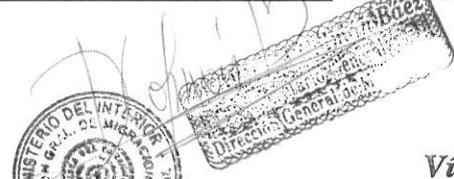


Víctor Palazón
Dirección General de Migraciones

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
<p>Expedientes de SOLICITUD DE RADICACION PERMANENTE de hijos o conyuges extranjeros de ciudadanos paraguayos según: Ley N° 2193/2003</p>	<p>Documentos que debe contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Legajo proveido por el Departamento de Identificaciones de la Policia Nacional 2- Certificado de Repatriación (en caso de contar con la misma). 3- Copia autenticada de Cédula de Identidad Paraguaya. 4- Firma digitalizada. 5- Fotografía del solicitante. 6- Pago de arancel, en caso de no contar con el Certificado de Repatriación. <p>Estar acorde con los procedimientos internos establecidos para recepción de documentaciones.</p> <p>Reporte de número de carnet generado por el sistema.</p> <p>Contar con 2 (dos) proyectos de resolución y 1 (uno) proyecto de providencia para la obtención de la RESIDENCIA PERMANENTE.</p> <p>Contar con la providencia rubricada que acredite la verificación de los expedientes.</p>	<p>Externos: Ciudadanos extranjeros Internos: Funcionarios de DAER</p>
<p>Expedientes de SOLICITUD DE RADICACION PERMANENTE por ACUERDO MERCOSUR según: Ley N° 3565/2008 y Ley N° 3579/2008</p>	<p>Documentos que debe contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Carnet de Residencia Temporal original *En caso de extravío presentar la denuncia policial correspondiente. 2- Copia autenticada del Documento de Identidad del país de origen, vigente. 3- Certificado de antecedentes para extranjeros, expedido por el Dpto. de Informática de la Policia Nacional, vigente. 4- Solvencia económica. 5- Firma digitalizada. 6- Fotografía del solicitante. 7- Pago de arancel, salvo exentos. <p>Estar acorde con los procedimientos internos establecidos para recepción de documentaciones.</p> <p>Reporte de número de carnet generado por el sistema.</p> <p>Contar con 2 (dos) proyectos de resolución y 1 (uno) proyecto de providencia para la obtención de la RESIDENCIA PERMANENTE.</p> <p>Contar con la providencia rubricada que acredite la verificación de los expedientes.</p>	<p>Externos: Ciudadanos extranjeros Internos: Funcionarios de DAER</p>

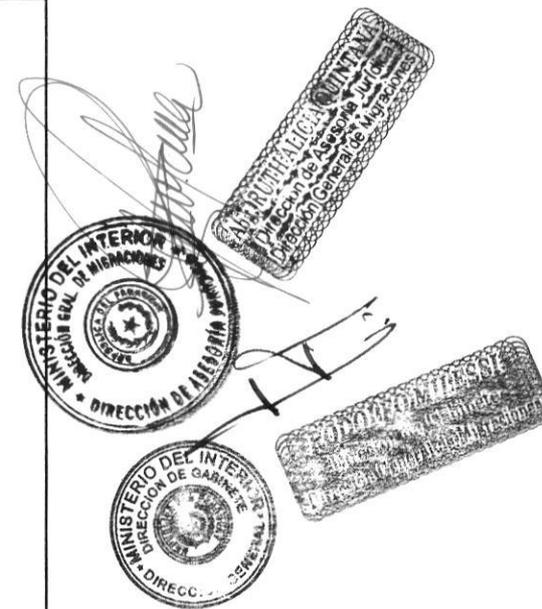
[Handwritten signatures and official stamps from the Ministry of the Interior, General Directorate of Migration, and various sub-directories like 'Dirección de Asesoría Jurídica' and 'Dirección de Estadística y Migración']

[Handwritten signature]

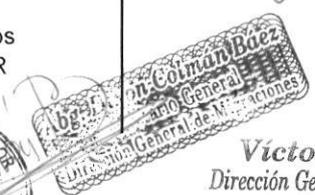

[Handwritten signature]

Maricel Santacruz
 Dirección General de Migraciones

Víctor Palazón
 Dirección General de Migraciones

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
<p>Expedientes de SOLICITUD DE RADICACION PERMANENTE a ciudadanos ARGENTINOS según: Ley N° 978/1996; Decreto N° 9032/2007</p>	<p>Documentos que debe contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Carnet de Residencia temporaria por el Decreto N° 9032/2007, original *En caso de extravío presentar la denuncia policial correspondiente. 2- Fotocopia autenticada del Pasaporte (vigente) o Cédula de Identidad (vigente) o Certificado de Nacionalidad expedida por el Agente Consular del país de origen del peticionante acreditado en Paraguay, que acredite la Identidad y la nacionalidad del peticionante. 3- Certificado de antecedentes penales expedido por la Policía Federal de Argentina. 4- Documento que acredite Estado Civil, del país de origen (Certificado de matrimonio, Sentencia de divorcio o Certificado de defunción). 5- Solvencia económica. 6- Certificado médico donde conste que no posee enfermedades física, mental o infectocontagiosa, visado por el Ministerio de Salud Público o Bienestar Social. * Los Certificados expedidos en Argentina deberán ser visados por el Consulado Paraguayo. 8- Pago de arancel. 9- Firma digitalizada. 10- Fotografía del solicitante. <p>Estar acorde con los procedimientos internos establecidos para recepción de documentaciones.</p> <p>Reporte de número de carnet generado por el sistema.</p> <p>Contar con 2 (dos) proyectos de resolución y 1 (uno) proyecto de providencia para la obtención de la RESIDENCIA PERMANENTE.</p> <p>Contar con la providencia rubricada que acredite la verificación de los expedientes.</p>	<p>Externos: Ciudadanos extranjeros Internos: Funcionarios de DAER</p>
<p>Expedientes de SOLICITUD DE RADICACION PERMANENTE a víctimas de TRATA DE PERSONAS según: Ley N° 4788/2012</p>	<p>Documentos que debe contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Certificación de víctima de TRATA DE PERSONA expedido por el Ministerio Público. 2- Carnet de admisión Temporal., original. *En caso de extravío presentar la denuncia policial correspondiente. 3- Firma digitalizada 4- Fotografía del solicitante <p>Estar acorde con los procedimientos internos establecidos para recepción de documentaciones.</p>	<p>Externos: Ciudadanos extranjeros Internos: Funcionarios de DAER</p>



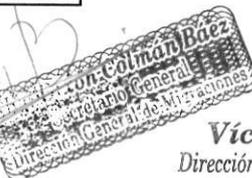
Maricel Santacruz
Dirección General de Migraciones



Victor Palazón
Dirección General de Migraciones



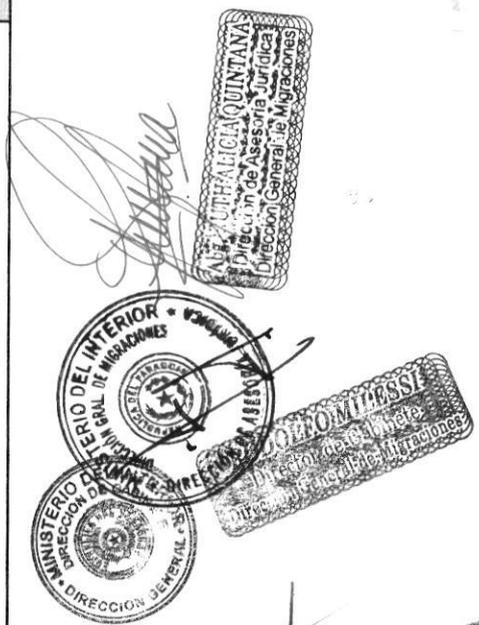
(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
<p>Expedientes de SOLICITUD DE RADICACION TEMPORARIA o PRORROGA de la misma según Ley Nº 978/1996 de MIGRACIONES</p>	<p>Documentaciones que debe contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Copia autenticada de documento de Identidad vigente del país de origen, vigente. 2- Comprobante o sello de ingreso al país. 3- Certificado de Antecedentes Policiales o Penales del país de origen o de los últimos 5 (cinco) años de residencia a nivel nacional, vigente y debidamente legalizado o apostillado (a partir de los 14 años de edad), * Si reside en el Paraguay por más de 5 años, presentar una Información Sumaria de Testigos de Juzgado de Paz Letrada para demostrar residencia. 4- Certificado de nacimiento, debidamente legalizado o apostillado. 5- Documento que acredite Estado Civil, del país de origen (Certificado de matrimonio, Sentencia de divorcio o Certificado de defunción) debidamente legalizado o apostillado. 6- Certificado médico expedido por médico clínico general, visado por el Ministerio de Salud Público o Bienestar Social. 7- Certificado de vida y residencia, vigente. 8- Certificado de antecedentes para extranjeros, expedido por el Dpto. de Informática de la Policía Nacional, vigente. 9- Declaración Jurada ante escribano Público de cumplimiento del Art. 23 de la ley 978/96. 10- Certificado de antecedentes INTERPOL vigente, a partir de los 14 años. 11- Solvencia económica. 12- Firma digitalizada. 13- Fotografía del solicitante. 14- Pago de arancel, salvo exentos. 15- Original del carnet de radicación temporaria (en caso de solicitar la prorroga). <p>Estar acorde con los procedimientos internos establecidos para recepción de documentaciones.</p> <p>Reporte de número de carnet generado por el sistema.</p> <p>Contar con 2 (dos) proyectos de resolución y 1 (uno) proyecto de providencia para la obtención de la RESIDENCIA TEMPORARIA.</p> <p>Contar con la providencia rubricada que acredite la verificación de los expedientes.</p>	<p>Externos: Ciudadanos extranjeros Internos: Funcionarios de DAER</p>



Victor Palazón
Dirección General de Migraciones



Maricel Santacruz
Dirección General de Migraciones

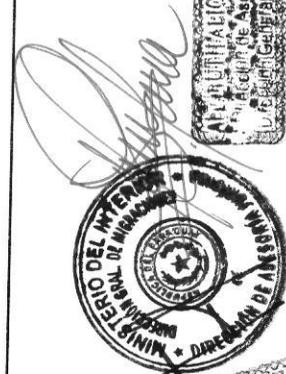


(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
<p>Expedientes de SOLICITUD DE RADICACION TEMPORARIA por ACUERDO MERCOSUR según: Ley N° 3565/2008 y Ley N° 3579/2008</p>	<p>Documentos que debe contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Copia autenticada del Documento de Identidad vigente del país de origen 2- Certificado de nacimiento, debidamente visado o apostillado. 3- Documento que acredite Estado Civil, del país de origen (Certificado de matrimonio, Sentencia de divorcio o Certificado de defunción) debidamente visado o apostillado. 4- Certificado de Antecedentes Policiales o Penales del país de origen o de los últimos 5 (cinco) años de residencia a nivel nacional, vigente y debidamente visado o apostillado (a partir de los 14 años de edad), 5- Certificado de antecedentes para extranjeros, expedido por el Dpto. de Informática de la Policía Nacional, vigente. 6- Certificado médico donde conste que no posee enfermedades física, mental o infectocontagiosa, visado por el Ministerio de Salud Público o Bienestar Social. 8- Firma digitalizada 9- Fotografía del solicitante. 10- Pago de arancel, salvo exentos. <p>Estar acorde con los procedimientos internos establecidos para recepción de documentaciones.</p> <p>Reporte de número de carnet generado por el sistema.</p> <p>Contar con 2 (dos) proyectos de resolución y 1 (uno) proyecto de providencia para la obtención de la RESIDENCIA TEMPORARIA.</p> <p>Contar con la providencia rubricada que acredite la verificación de los expedientes.</p>	<p>Externos: Ciudadanos extranjeros Internos: Funcionarios de DAER</p>



[Handwritten signature]

Alonso Díaz
 Director General de Migraciones



TEOROM/LESI
 Director General de Migraciones



Lucía Susana Colombaro
 Directora Interna de Migraciones



Claudia Patricia Jara y Sosa
 Directora Interna de Migraciones

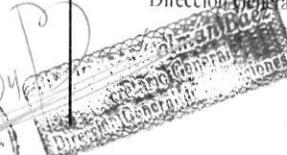


Carolina
 Secretaria General de Migraciones

Maricel Santacruz
 Dirección General de Migraciones

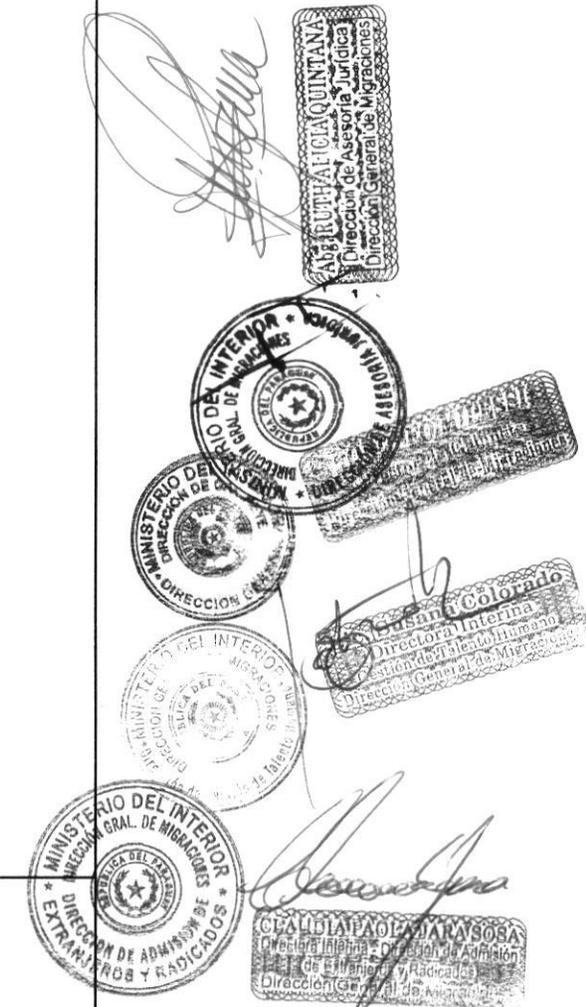
Víctor Palazón
 Dirección General de Migraciones

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
<p>Expedientes de SOLICITUD DE RADICACION TEMPORARIA a ciudadanos ARGENTINOS según: Ley N° 978/1996; Decreto N° 9032/2007</p>	<p>Documentos que debe contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> Boleta de Residencia Precaria vigente obtenida por este régimen, original. *En caso de extravío presentar la denuncia policial correspondiente. Fotocopia autenticada del Pasaporte vigente o Cédula de Identidad o Certificado de Nacionalidad, expedido por el Agente Consular del país de origen acreditado. Certificado de Antecedentes Policiales o Penales del país de origen o de los últimos 5 (cinco) años de residencia a nivel nacional, vigente y debidamente legalizado o apostillado (a partir de los 14 años de edad), * Si reside en el Paraguay por más de 5 años, presentar una Información Sumaria de Testigos de Juzgado de Paz Letrada para demostrar residencia. Solvencia económica. Certificado médico expedido por autoridad sanitaria paraguaya, visado por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social. Pago de arancel. Firma digitalizada. Fotografía del solicitante. <p>Estar acorde con los procedimientos internos establecidos para recepción de documentaciones.</p> <p>Reporte de número de carnet generado por el sistema.</p> <p>Contar con 2 (dos) proyectos de resolución y 1 (uno) proyecto de providencia para la obtención de la RESIDENCIA TEMPORARIA.</p> <p>Contar con la providencia rubricada que acredite la verificación de los expedientes.</p>	<p>Externos: Ciudadanos extranjeros Internos: Funcionarios de DAER</p>
<p>Expedientes de SOLICITUD DE RADICACION TEMPORARIA a víctimas de TRATA DE PERSONAS según: Ley N° 4788/2012</p>	<p>Documentos que debe contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> Certificación de víctima de TRATA DE PERSONA expedido por el Ministerio Público. Boleta de Residencia Precaria. *En caso de extravío presentar la denuncia policial correspondiente. Firma digitalizada Fotografía del solicitante <p>Estar acorde con los procedimientos internos establecidos para recepción de documentaciones.</p> <p>Reporte de número de carnet generado por el sistema.</p>	<p>Externos: Ciudadanos extranjeros Internos: Funcionarios de DAER</p>

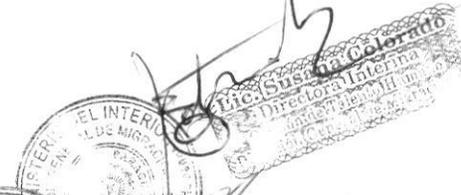
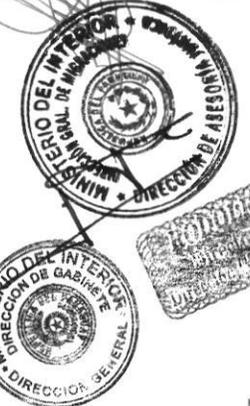


Maricel Santacruz
Dirección General de Migraciones

Victor Palazón
Dirección General de Migraciones



(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
	<p>Contar con 2 (dos) proyectos de resolución y 1 (uno) proyecto de providencia para la obtención de la RESIDENCIA TEMPORARIA.</p> <p>Contar con la providencia rubricada que acredite la verificación de los expedientes.</p>	
<p>Expedientes de SOLICITUD DE RADICACION TEMPORARIA para REFUGIADOS según Ley N° 1938/2002.</p>	<p>Documentos que debe contener:</p> <p>1- Nota y Resolución de la CONARE, donde se le otorga el status de refugiado como residente temporario.</p> <p>2- Copia autenticada del documento que acredite la identidad.</p> <p>3- Firma digitalizada.</p> <p>4- Fotografía del solicitante.</p> <p>Estar acorde con los procedimientos internos establecidos para recepción de documentaciones.</p> <p>Reporte de número de carnet generado por el sistema.</p> <p>Contar con 2 (dos) proyectos de resolución y 1 (uno) proyecto de providencia para la obtención de la RESIDENCIA TEMPORARIA.</p> <p>Contar con la providencia rubricada que acredite la verificación de los expedientes.</p>	<p>Externos: Ciudadanos extranjeros Internos: Funcionarios de DAER</p>
<p>Expedientes de SOLICITUD DE REPOSICION DE CARNET de Admisión Temporaria o Permanente del regimen legal ut supra citado.</p>	<p>Documentos que debe contener:</p> <p>1- Original del Carnet de Admisión Permanente o Temporaria (si posee).</p> <p>*En caso de extravío presentar la denuncia policial correspondiente.</p> <p>2- Fotocopia autenticada por escribanía de la Cédula de Identidad paraguaya (si posee).</p> <p>*En caso de extravío presentar la denuncia policial correspondiente.</p> <p>3- Fotocopia autenticada por escribanía del documento de identidad de origen.</p> <p>4- Certificado de antecedentes para extranjeros, expedido por el Dpto. de Informática de la Policia Nacional, vigente.</p> <p>5- Certificado de Buena Conducta, expedido por el Departamento de Identificaciones de la Policia Nacional, vigente (si posee C.I. Paraguaya).</p> <p>6- En caso de cambio o asignación de profesión, estado civil y otros datos personales justificar con documentos emitidos por autoridades competentes.</p> <p>7- Pago de Arancel, salvo exentos</p> <p>8- Firma digitalizada</p> <p>9- Fotografía del solicitante.</p>	<p>Externos: Ciudadanos extranjeros Internos: Funcionarios de DAER</p>



[Handwritten signature]
 Director Interino de Migraciones y Radicados



[Handwritten signature]
CLAUDIA PAOLA JARA SOSA
 Directora Interina, Dirección de Admisión de Extranjeros y Radicados
 Dirección General de Migraciones

[Handwritten signature]
Maricel Santacruz
 Dirección General de Migraciones



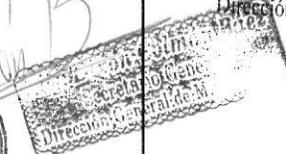
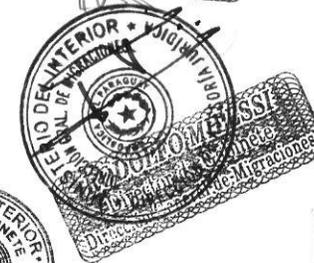
[Handwritten signature]
Abg. Wilson Solman Baez
 Dirección General de Migraciones

[Handwritten signature]
Víctor Palazón
 Dirección General de Migraciones



[Handwritten signature]
R. Alonso Díaz
 Dirección General de Migraciones

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
	<p>Estar acorde con los procedimientos internos establecidos para recepción de documentaciones</p> <p>Contar con 1 (una) providencia rubricada que acredite la verificación de los expedientes, y para la obtención de la Reposición de carnet solicitado.</p> <p>Contar con 2 (dos) resoluciones rubricadas que autoriza la reposición del carnet en caso de cambio de datos.</p>	
<p>Expedientes de SOLICITUD DE PRORROGA DE PERMANENCIA como TURISTA según: Ley N° 978/1996 de MIGRACIONES</p>	<p>Documentos que debe contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Fotocopia autenticada por escribanía pública del Documento de Identidad vigente del país de origen. 2- Copia autenticada de visa (para las nacionalidades que lo requiera). 3- Constancia de verificación de visa. 2- Comprobante de entrada al país. 3. Certificado de nacimiento y documento de identidad de los padres (en caso de ser menores de edad). 4- Pago de arancel. <p>Estar acorde con los procedimientos internos establecidos para recepción de documentaciones.</p> <p>Contar con 1 (una) providencia para la obtención de la PRORROGA DE PERMANENCIA.</p> <p>Contar con la providencia rubricada que acredite la verificación de los expedientes.</p>	<p>Externos: Ciudadanos extranjeros Internos: Funcionarios de DAER</p>
<p>Expedientes de SOLICITUD DE RESIDENCIA PRECARIA o PRORROGA de la misma según: Ley N° 978/1996 de MIGRACIONES</p>	<p>Documentos que debe contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Fotocopia autenticada por escribanía pública del Documento de Identidad vigente del país de origen. 2- Comprobante o sello de entrada al país. 3- Certificado de vida y residencia, vigente. 4- Certificado de antecedentes INTERPOL vigente, a partir de los 14 años. 5. Certificado de nacimiento y documento de identidad de los padres (en caso de ser menores de edad). 6- Boleta de RESIDENCIA PRECARIA obtenida bajo el régimen, original (en caso que solicite una prórroga de la misma) *En caso de extravío presentar la denuncia policial correspondiente. 7- Debe realizar la comparecencia ante la Dirección de Aseoría Jurídica de la DGM (en caso que solicite una prórroga de la misma) 8- Pago de arancel. 9- Fotografía del solicitante. 	<p>Externos: Ciudadanos extranjeros Internos: Funcionarios de DAER</p>



Maricel Santacruz
Dirección General de Migraciones

Víctor Palazón
Dirección General de Migraciones

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
	<p>Estar acorde con los procedimientos internos establecidos para recepción de documentaciones.</p> <p>Contar con 1 (una) providencia para la obtención de la RESIDENCIA PRECARIA o su PRORROGA.</p> <p>Contar con la providencia rubricada que acredite la verificación de los expedientes.</p>	
<p>Expedientes de SOLICITUD DE RESIDENCIA PRECARIA o PRORROGA de la misma a CIUDADANOS ARGENTINOS según: Ley Nº 978/1996; Decreto Nº 9032/2007</p>	<p>Documentos que debe contener:</p> <p>1- Fotocopia autenticada por escribanía pública del Documento de Identidad Vigente del país de origen</p> <p>2- Certificado de antecedentes expedido por el Dpto. de INTERPOL de la Policía Nacional, Original más copia autenticada</p> <p>3- Fotografía del solicitante.</p> <p>4- Boleta de RESIDENCIA PRECARIA obtenida bajo el régimen, original (en caso que solicite una prórroga de la misma)</p> <p>*En caso de extravío presentar la denuncia policial correspondiente.</p> <p>Estar acorde con los procedimientos internos establecidos para recepción de documentaciones.</p> <p>Contar con 1 (una) providencia para la obtención de la RESIDENCIA PRECARIA o su PRORROGA.</p> <p>Contar con la providencia rubricada que acredite la verificación de los expedientes.</p>	<p>Externos: Ciudadanos extranjeros Internos: Funcionarios de DAER</p>
<p>Expedientes de SOLICITUD DE RESIDENCIA PRECARIA o PRORROGA de la misma a víctimas de TRATA DE PERSONAS según Ley Nº 4788/2013</p>	<p>Documentos que debe contener:</p> <p>1- Certificación de víctima de TRATA DE PERSONA expedido por el Ministerio Público.</p> <p>2- Nota de petición hecha por el Ministerio Público.</p> <p>3- Firma digitalizada.</p> <p>4- Fotografía del solicitante.</p> <p>5- Boleta de RESIDENCIA PRECARIA obtenida bajo el régimen, original (en caso que solicite una prórroga de la misma)</p> <p>*En caso de extravío presentar la denuncia policial correspondiente.</p> <p>Estar acorde con los procedimientos internos establecidos para recepción de documentaciones.</p> <p>Contar con 1 (una) providencia para la obtención de la RESIDENCIA PRECARIA o su PRORROGA.</p> <p>Contar con la providencia rubricada que acredite la verificación de los expedientes.</p>	<p>Externos: Ciudadanos extranjeros Internos: Funcionarios de DAER</p>

[Handwritten signature]

MINISTERIO DEL INTERIOR
DIRECCION GRAL. DE MIGRACIONES
DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA
DIRECCION GENERAL DE MIGRACIONES

MARCELA ALICIA QUINTANA
Dirección de Asesoría Jurídica
Dirección General de Migraciones

MINISTERIO DEL INTERIOR
DIRECCION GRAL. DE MIGRACIONES
DIRECCION GENERAL

Susana Colorado
Directora Interina
DIRECCION GENERAL DE MIGRACIONES

MINISTERIO DEL INTERIOR
DIRECCION GRAL. DE MIGRACIONES
DIRECCION DE ADMISION DE EXTRANJEROS Y RADICADOS

CLAUDIA PAOLA JARA SOSA
Directora Interina - Dirección de Admisión
DIRECCION DE EXTRANJEROS Y RADICADOS
DIRECCION GENERAL DE MIGRACIONES

[Handwritten signature]

Maricel Santacruz
Dirección General de Migraciones

[Handwritten signature]

Victor Palazón
Dirección General de Migraciones

[Handwritten signature]

MINISTERIO DEL INTERIOR
DIRECCION GRAL. DE MIGRACIONES
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS

[Handwritten signature]

SECRETARIA GENERAL
DIRECCION GENERAL DE MIGRACIONES

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Expedientes de SOLICITUD DE CERTIFICADO DE RADICACIÓN	<p>Documentos que debe contener:</p> <p>1- Fotocopia autenticada por escribanía pública del Documento de Identidad vigente del país de origen</p> <p>2- Fotocopia autenticada por escribanía pública del Carnet de Admisión Permanente.</p> <p>3- Pago de arancel.</p> <p>Estar acorde con los procedimientos internos establecidos para recepción de documentaciones.</p> <p>Contar con 2 (dos) resoluciones rubricadas que autoriza la modificación de datos (en caso de que hubiere) y la correspondiente expedición del certificado.</p>	Externos: Ciudadanos extranjeros Internos: Funcionarios de DAER
Expedientes de SOLICITUD DE CONSTANCIA DE MOVIMIENTO MIGRATORIO	<p>Documentos que debe contener:</p> <p>1- Nota de solicitud por parte del interesado de la constancia de movimiento migratorio con fines exclusivos de radicación.</p> <p>2- Copia autenticada por escribanía pública del documento de identidad de origen.</p> <p>3- Pago de arancel.</p> <p>Estar acorde con los procedimientos internos establecidos para recepción de documentaciones.</p>	Externos: Ciudadanos extranjeros Internos: Funcionarios de DAER
Expedientes de SOLICITUD DE CANCELACIÓN DE EXPEDIENTE DE SOLICITUD DE RADICACION , dependiendo del regimen legal ut supra citado	<p>Documentos que debe contener:</p> <p>1- Fotocopia autenticada por escribanía pública del Documento de Identidad vigente del país de origen</p> <p>2- Nota de solicitud.</p> <p>3- Pago de arancel.</p> <p>Estar acorde con los procedimientos internos establecidos para recepción de documentaciones.</p>	Externos: Ciudadanos extranjeros Internos: Funcionarios de DAER
Expedientes de SOLICITUD DE CANCELACIÓN DE LA RADICACION TEMPORARIA , dependiendo del regimen legal ut supra citado.	<p>Documentos que debe contener:</p> <p>1- Fotocopia autenticada por escribanía pública del Documento de Identidad vigente del país de origen</p> <p>2- Carnet de Admisión Temporal.</p> <p>3- Nota de solicitud.</p> <p>4- Pago de arancel.</p> <p>Estar acorde con los procedimientos internos establecidos para recepción de documentaciones.</p>	Externos: Ciudadanos extranjeros Internos: Funcionarios de DAER

[Handwritten signature]

Abel Ruth Alicia Quintana
Dirección de Asesoría Jurídica
Dirección General de Migraciones

MINISTERIO DEL INTERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES
DIRECCIÓN DE ASSESORIA JURIDICA

RODOLFO MILESSI
Director Interno
Dirección de Migraciones

MINISTERIO DEL INTERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES
DIRECCIÓN GENERAL

[Handwritten signature]

Micaela Susana Calabrada
Directora Interna
Gestión de Políticas Migratorias
Dirección General de Migraciones

MINISTERIO DEL INTERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES
DIRECCIÓN GENERAL

[Handwritten signature]

CLAUDIA PAOLA JARA SOSA
Directora Interna
Dirección de Admisión
de Extranjeros y Radicación
Dirección General de Migraciones

[Handwritten signature]

Maricel Santacruz
Dirección General de Migraciones

[Handwritten signature]

Lino R. Alonso Diaz
Director de Administración y Finanzas
Dirección General de Migraciones

MINISTERIO DEL INTERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES
DIRECCIÓN GENERAL

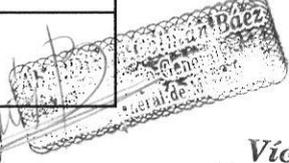
[Handwritten signature]

Víctor Palazón
Dirección General de Migraciones

MINISTERIO DEL INTERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES
DIRECCIÓN GENERAL

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
<p>Expedientes de SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO DE GESTORES y su REPOSICIÓN, según Resolución DGM N° 174/2018</p>	<p>Documentos que debe contener:</p> <p>En caso de nacionales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Fotocopia autenticada por escribanía pública de la cedula de identidad paraguaya. 2- Certificado de Antecedentes de buena conducta vigente, expedido por el Departamento de Identificaciones de la Policía Nacional. 3- Certificado de Antecedentes Judiciales vigente, expedido por la Corte Suprema de Justicia. 4- Certificado de Vida y Residencia vigente, expedido por la Comisaría Jurisdiccional. 5- Certificado de Cumplimiento Tributario vigente, expedido por la Subsecretaría de Estado de Tributación. 6- Fotografía del solicitante y pago de arancel. <p>En caso de extranjeros:</p> <ol style="list-style-type: none"> 7- Fotocopia autenticada por escribanía pública del Documento de Identidad Vigente del país de origen 8- Carnet de Admisión Permanente. 9- Informe de Radicados, proveído por el funcionario de Mesa de Entrada de la DGM, en el que conste que la Radicación Permanente se le fuera otorgada con fines lucrativos. 10- Carnet de Gestor, original y copia autenticada (en caso que solicita la reposición del mismo). <p>Estar acorde con los procedimientos internos establecidos para recepción de documentaciones</p> <p>Contar con 1 (una) providencia para la obtención del CARNET DE GESTOR.</p>	<p>Externos: Ciudadanos nacionales o extranjeros Internos: Funcionarios de DAER</p>

Elaborado por: Equipo Técnico MECIP	Fecha: 23-11-2021
Revisado por: Responsable de la Implementación	Fecha: 23-11-2021
Aprobado por: Director de área	Fecha: 23-11-2021



Maricel Santacruz
Dirección General de Migraciones

Víctor Palazón
Dirección General de Migraciones

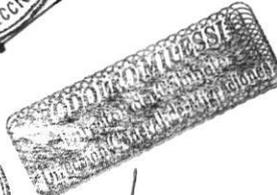
Vertical column of stamps and signatures on the right side of the page:

- Rectangular stamp: **REPUBLICA QUINTANA ROO**, **Dirección de Asesoría Jurídica**, **Dirección General de Migraciones**.
- Circular stamp: **MINISTERIO DEL INTERIOR**, **DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES**, **DIRECCIÓN DE ASESORIA JURÍDICA**.
- Rectangular stamp: **RODOLFO MIPRESSI**, **Director General de Migraciones**.
- Circular stamp: **MINISTERIO DEL INTERIOR**, **DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES**, **DIRECCIÓN GENERAL**.
- Rectangular stamp: **Susana Celor**, **Directora Interina**, **Gestión de Extranjeros y Radicados**, **Dirección General de Migraciones**.
- Circular stamp: **MINISTERIO DEL INTERIOR**, **DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES**, **DIRECCIÓN DE ASESORIA JURÍDICA**.
- Circular stamp: **MINISTERIO DEL INTERIOR**, **DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES**, **DIRECCIÓN DE ASESORIA JURÍDICA**.
- Rectangular stamp: **CLAUDIA PAOLA JARA SOSA**, **Directora Interina**, **Dirección de Admisión de Extranjeros y Radicados**, **Dirección General de Migraciones**.

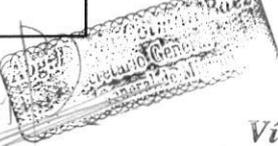
INSTITUCIÓN: DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

(1) **MACROPROCESO:** Legalización de permanencia de extranjeros en el territorio nacional **CÓDIGO: MP-LP**
 (2) **PROCESO:** Gestión de permanencia migratoria y procesamiento de expedientes **CÓDIGO: MP-DR-GP**
 (3) **SUBPROCESO:** Otorgamiento, registro y expedición de documentación migratoria. **CÓDIGO: MP-DR-GP-2**

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Registro y/o actualización de los datos personales de los extranjeros en los libros de Admisión Temporal y Permanente	Registro correcto en los libros de los datos como: número de orden correspondiente o IC; nombre y apellido del extranjero; número y tipo de documento de identidad; lugar de nacimiento; nacionalidad; fecha de nacimiento; estado civil; edad; profesión; fecha de llegada al país; lugar de residencia; número y fecha de resolución de la obtención de la radicación; número de carnet asignado; fecha del registro en el libro y cualquier observación que se considere necesaria.	Externos: Ciudadanos extranjeros Internos: Funcionarios de DAER
Carga de los datos personales de los extranjeros radicados en el respectivo sistema informático de la DGM	Procedimiento de la carga electrónica de datos del extranjero tales como: libro del registro; número del registro; secuencia correspondiente; número y fecha del expediente; número y tipo de documento de identidad; nombre y apellido del extranjero; nacionalidad; profesión; estado civil; fecha de nacimiento; país de nacimiento; lugar de nacimiento; fecha de llegada; lugar de ingreso; país de procedencia; ciudad de residencia; barrio; número de teléfono; domicilio; número y fecha de resolución de la obtención de la radicación; fecha de inscripción; número de carnet asignado; sexo y el tipo de radicación obtenida.	Externos: Ciudadanos extranjeros Internos: Funcionarios de DAER
Impresión del CARNET DE RADICACIÓN TEMPORARIA , su prórroga o reposición del mismo	Datos que debe contener: nombre y apellido del extranjero; fecha de nacimiento; sexo; lugar de nacimiento; nacionalidad; fotografía; firma; número de carnet; número de IC; estado civil; tipo y número de documento de identidad; número y fecha de resolución de la obtención de la radicación; firma digital del Director/a de DAER; fecha de impresión; validez de la residencia; código alfanumérico generado por el sistema y las observaciones correspondientes.	Externos: Ciudadanos extranjeros Internos: Funcionarios de DAER



Maricel Santacruz
 Dirección General de Migraciones



Víctor Palazón
 Dirección General de Migraciones

INSTITUCIÓN: DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO		
(1) MACROPROCESO: Legalización de permanencia de extranjeros en el territorio nacional		CÓDIGO: MP-LP
(2) PROCESO: Gestión de permanencia migratoria y procesamiento de expedientes		CÓDIGO: MP-DR-GP
(3) SUBPROCESO: Otorgamiento, registro y expedición de documentación migratoria.		CÓDIGO: MP-DR-GP-2
(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Impresión del CARNET DE RADICACIÓN PERMANENTE y reposición del mismo.	Datos que debe contener: nombre y apellido del extranjero; fecha de nacimiento; sexo; lugar de nacimiento; nacionalidad; fotografía; firma; número de carnet; número de IC; estado civil; tipo y número de documento de identidad; número y fecha de resolución de la obtención de la radicación; firma digital del Director/a General de Migraciones; fecha de impresión; código alfanumérico generado por el sistema y las observaciones correspondientes.	Externos: Ciudadanos extranjeros Internos: Funcionarios de DAER
Impresión de CERTIFICADO DE RADICACIÓN	Datos que debe contener: nombre y apellido del extranjero; lugar de nacimiento; nacionalidad; tipo y número de documento del país de origen; fecha de llegada; estado civil; país de nacimiento; fecha de nacimiento; sexo; tipo de admisión; número y fecha de resolución de la obtención de la radicación; número de registro y letra; fecha de expedición del certificado y sello y firma del Director/a de DAER.	Externos: Ciudadanos extranjeros Internos: Funcionarios de DAER
Impresión de BOLETAS DE RESIDENCIA PRECARIA y sus PRORROGAS	Datos que debe contener: número de expediente; nombre y apellido del extranjero; fotografía; nacionalidad; fecha de nacimiento; sexo; tipo y número de documento de identidad; fecha de entrada al país; vencimiento de la precaria; fecha de impresión; firma del Director/a General de Migraciones y las observaciones correspondientes.	Externos: Ciudadanos extranjeros Internos: Funcionarios de DAER
Impresión de BOLETAS DE PRORROGA DE PERMANENCIA como TURISTA	Datos que debe contener: fecha; validez de la prórroga; nombre y apellido del extranjero; tipo y número de documento de identidad; fecha de nacimiento; sexo; nacionalidad; país de residencia; fecha de entrada al país; número de expediente y firma del Director/a General de Migraciones.	Externos: Ciudadanos extranjeros Internos: Funcionarios de DAER

[Handwritten signature]
 MINISTERIO DEL INTERIOR
 DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES



RODOLFO MORALES
 Director General de Migraciones



[Handwritten signature]
Susana Celo
 Directora Interna de Extranjería y Radicación
 Dirección General de Migraciones



[Handwritten signature]
CLAUDIA PAOLA JARA SOSA
 Directora Interna de Extranjería y Radicación
 Dirección General de Migraciones

[Handwritten signature]
Maricel Santacruz
 Dirección General de Migraciones

[Handwritten signature]
Víctor Palazón
 Director General de Migraciones



[Handwritten signature]
Víctor Palazón
 Dirección General de Migraciones

**INSTITUCIÓN: DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES
 MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
 COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO**

(1) MACROPROCESO: Legalización de permanencia de extranjeros en el territorio nacional **CÓDIGO: MP-LP**
(2) PROCESO: Gestión de permanencia migratoria y procesamiento de expedientes **CÓDIGO: MP-DR-GP**
(3) SUBPROCESO: Otorgamiento, registro y expedición de documentación migratoria. **CÓDIGO: MP-DR-GP-2**

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS	(6) CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS
Impresión del CARNET DE GESTOR y su reposición, inscriptos en la base de datos de Registro de Gestores	Datos que debe contener: nombre y apellido; fotografía; tipo y número de documento de identidad; nacionalidad; fecha de vencimiento; número de carnet; membrete de la DGM y una aclaración que menciona que la persona no forma parte del plantel de funcionarios de la Dirección General de Migraciones	Externos: Ciudadanos nacionales o extranjeros Internos: Funcionarios de DAER
Impresión de NOTIFICACIÓN DE CANCELACIÓN de la residencia temporaria o de la solicitud de admisión temporaria.	Notificación firmada por el Director/a de DAER informado al interesado de la cancelación de su residencia temporaria o de la solicitud de la misma.	Externos: Ciudadanos extranjeros Internos: Funcionarios de DAER
Registro de ENTREGA DE DOCUMENTOS en libros de las documentaciones migratorias.	Registrar en libro de acta los datos correspondientes de la documentación migratoria entregada: nombre y apellido del extranjero; número y fecha del expediente; tipo de radicación obtenida; número de carnet, certificado de radicación o boleta; nacionalidad; tipo y número de documento de identidad; firma del funcionario de DAER encargado de la entrega y firma de la persona que recibe la documentación.	Externos: Ciudadanos extranjeros Internos: Funcionarios de DAER

Elaborado por: Equipo Técnico MECIP

Fecha: 23-11-2021

Revisado por: Responsable de la Implementación

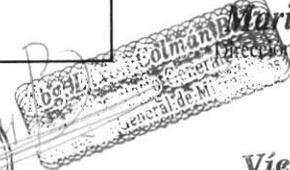
Fecha: 23-11-2021

Aprobado por: Director de área

Fecha: 23-11-2021


Alonso Díaz
 Director General de Migraciones


 MINISTERIO DEL INTERIOR
 DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES
 SECRETARÍA GENERAL


 MINISTERIO DEL INTERIOR
 DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES

Vietor Palazón
 Dirección General de Migraciones


 MINISTERIO DEL INTERIOR
 DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES

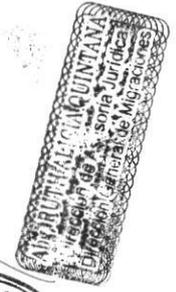

Gladys Paola Jarasosa
 Directora Interna
 Dirección General de Migraciones


 MINISTERIO DEL INTERIOR
 DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES


 MINISTERIO DEL INTERIOR
 DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES


 MINISTERIO DEL INTERIOR
 DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES


 MINISTERIO DEL INTERIOR
 DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES


 MINISTERIO DEL INTERIOR
 DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES

DAER

INSTITUCIÓN: DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES		
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -		
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO		
COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS		
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores - Procesos/Subproceso		
Nº: 47		
(1) MACROPROCESO: Legalización de permanencia de extranjeros en el territorio nacional		CÓDIGO: MP-LP
(2) PROCESO: Gestión de permanencia migratoria y procesamiento de expedientes		CÓDIGO: MP-DR-GP
(3) SUBPROCESO: Otorgamiento, registro y expedición de documentación migratoria		CÓDIGO: MP-DR-GP-2
(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
Expedientes de solicitudes de los trámites migratorios procesados	Acorde a los requerimientos establecidos en las normativas	Funcionarios de DAER
	Verificados	
	Rubricados	
Normativa legal: leyes, decretos, resoluciones y dictámenes	Legible	1- Poder Judicial 2- Poder Legislativo 3- Poder Ejecutivo 4- Dirección de Asesoría Jurídica de la DGM
	Promulgada y Sancionada	
	Vigente	
	Socializada	
Sistema informático	Que guarde relación con las competencias de DAER	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación de la DGM
	Conexión a la red	
Equipos informáticos (Hardware)	Software legal	1- Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación de la DGM 2- Dirección de Administración y Finanzas de la DGM 3- Empresa adjudicada en contrataciones públicas
	En buen funcionamiento	
	Moderno	

Alfonso B.

Abg. Dixon Colman Baez
Secretario General
Dirección General de Migraciones

Dr. R. Alonso Díaz
Director de Asesoría Jurídica y Normativa
Dirección General de Migraciones

[Signatures]

MINISTERIO DEL INTERIOR
SECRETARÍA GENERAL

Dr. Susana Coló
Directora Interina
Gestión de Trámites Migratorios
Dirección General de Migraciones

MINISTERIO DEL INTERIOR
SECRETARÍA GENERAL

CLAUDIA PAOLA JARA SOSA
Directora Interina Dirección de Admisión
de Extranjeros y Radicados
Dirección General de Migraciones

[Signature]
Maricel Santacruz
Dirección General de Migraciones

[Signature]
Víctor Palazón
Dirección General de Migraciones

(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
Útiles de oficina (bienes fungibles)	En buen estado	1- Dirección de Administración y Finanzas de la DGM 2- Empresa adjudicada en contrataciones públicas
	Útil y provechoso	
	Criterio sustentable	
Internet	Servicio constante	COPACO
Libros de Acta para inscripción en Admisión Permanente	En buen estado	1 -Dirección de Administración y Finanzas de la DGM 2- Empresa adjudicada en contrataciones públicas
	Columnas de títulos completados correctamente y con caligrafía legible	
	<p>Especificaciones técnicas: Tapa y contratapa dura de color negra con la inscripción grabada en la tapa "Dirección General de Migraciones-Registro General de Extranjeros en Admisión Permanente". Dentro debe estar dividido en columnas que contengan los títulos: número de orden, número de expediente, nombre y apellido documento de identidad número, lugar de nacimiento, fecha de nacimiento nacionalidad, estado civil, edad, profesión, fecha de llegada residencia, inscripto por resolución n° y fecha, carnet n°, fecha de inscripción, anotaciones y observaciones. Dimensiones largo 33cm y ancho 39cm. Impresión en forma horizontal.</p>	



Maricel Santacruz
Dirección General de Migraciones

Victor Palazón
Dirección General de Migraciones

(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
	<p>Especificaciones técnicas de los sobres de plásticos o pouch para laminado de admisión permanente: Medida ID1 88X56mm con puntas redondeadas, transparente, espesor 250 micrones por cada hoja del sobre. Con logo o texto de la institución con efecto ópticamente variable según el ángulo de observación y sensible al tacto. Numerados correlativa por cada sobre plástico. Diseño de seguridad con fondo sin retícula o puntos con variación de espesor de líneas y micro textos que dificulta su reproducción.</p>	
<p>Hoja pre-impresa para credencial - Carnet temporario</p>	<p>Especificaciones técnicas del credencial de admisión temporaria: hoja pre-impresa, medida de 82mm x 50mm en papel de seguridad de 150gr/m2, sin blanqueador óptico, con marca de agua, con filigranado bitonal; con texto República del Paraguay y mapa en la masa del papel; con fibrillas coloridas visibles e invisibles reactivas a la luz UV, con sensibilizado reactivo contra agentes químicos; impreso a full color a 3 tintas de seguridad, color plata con viro a luz UV, invisible reactiva a la luz UV y tinta termocromatica de efecto reversible. Aplicación de holograma con diseño exclusivo de la contratante. Diseños de seguridad realizados con programas de diseños no tradicionales software especial que dificulta su reproducción, con aplicación de orlas con micro letras, fondo sin retículas o puntos con variación de espesor de líneas. Numeración correlativa por cada credencial.</p> <p>Especificaciones técnicas de los sobres de plásticos o pouch para laminado de admisión temporaria: medida ID1 88 X 56mm con puntas redondeadas, transparentes, espesor de 250 micrones por cada hoja del sobre. Con logo o texto de la institución (DGM), con efecto ópticamente variable según el ángulo de observación y sensible al tacto. Diseño de seguridad con fondo sin retícula o puntos con variación de espesor de líneas y micro textos que dificulta su reproducción. Numeración correlativa por cada plástico</p>	<p>1-Dirección de Administración y Finanzas de la DGM 2- Empresa adjudicada en contrataciones públicas</p>

[Handwritten signature]

Abg. B. Alonso Díaz
 Director General de Migraciones

RODOLFO MILIETTI
 Director del Gabinete
 Dirección General de Migraciones

Ac. Susana Colorado
 Directora Interna
 Gestión de Talento
 Dirección General de Migraciones

CEAUDI PAOLA JARASOR
 Directora Interna - Dirección de Admisión
 de Extranjeros y Radicados
 Dirección General de Migraciones

Abg. Dixon Colmán Baez
 Secretario General
 Dirección General de Migraciones

Maricel Santacruz
 Dirección General de Migraciones

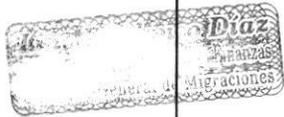
Víctor Palazón
 Dirección General de Migraciones

(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
<p>Papel para impresión del certificado de radicación</p>	<p>Especificaciones técnicas: En formulario continuo original medidas 8" x 17,5 cm. En papel de seguridad opaco sin fluorescencia de 90 gr/ m2, con marca de agua filigranadabitoral (clara-oscura) con el diseño del mapa del Paraguay en toda la masa del papel visible a contraluz, con fibrillas coloridas visibles e invisibles en la masa del papel reactivas a la luz ultravioleta, sensibilizado para reaccionar contra agentes químico. Impreso a 4/1 colores con tinta de seguridad visible reactiva y virante a la luz UV, mas tinta de seguridad transparente reactiva a la luz UV, reactiva a solvente con cambio de tonalidad rojiza visible mediante uso a pincel, termocromática reactiva a la temperatura mediante el frote con efecto reversible. Diseño de seguridad con fondo sin retícula o puntos con variación de espesor de líneas y microtextos que dificulta su reproducción convencional. Numeración múltiple de seguridad con tinta penetrante, en formato alfanumérico, código de barra, y en texto, ubicación, serie y numeración inicial</p>	<p>1-Dirección de Administración y Finanzas de la DGM 2- Empresa adjudicada en contrataciones públicas</p>
<p>Boleta para impresión de residencia precaria y prorrogación de la misma</p>	<p>Especificaciones técnicas: Hojas sueltas de seguridad, en original y duplicado por cada vía; Tamaño: 11cm. de ancho por 23cm. de alto. En papel de seguridad sin fluorescencia de 90 gr/m2, con marca de agua filigranadabitoral (clara-oscura) con diseño de mapa de Paraguay en la masa del papel, con fibras coloridas visibles e invisibles reactivas a la luz ultravioleta, sensibilizado para reaccionar contra agentes químicos. Impreso a 4/0 colores de tinta. Mas tinta de seguridad visible con viro al exponerla a la luz UV, mas tinta de seguridad reactiva al solvente con cambio de tonalidad o color visible no reversible y tinta de seguridad termocromatica de efecto reversible. Diseño de seguridad con fondo sin retícula o puntos de variación de espesor de líneas y microtextos que dificulta su reproducción convencional mas triple texto oculto visible con filtro. Con aplicación holográfica, con microtextos y nano textos en el diseño de aplicación personalizada con logo o texto para la DMG. Doble numeración correlativa y serie en formato decimal y texto con tinta de seguridad.</p>	

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
Boleta para impresión de prórroga como turista	<p>Especificaciones técnicas: Block Boleta de Prórroga de Permanencia como turista, (en duplicado); Tamaño: 11cm. de ancho por 23cm. de alto. Impresión a full color, 1ra. Vía (Original) impreso en papel químico blanco de 55gr/m², 2da. Vía (Duplicado), impreso en papel químico de color verde, de 55gr/m², con propiedades transferencia sin utilización de papel carbónico; con tinta especial de seguridad virante a su exposición a la luz UV, con propiedades de reacción mediante uso de pincel especial y cambio de color a tonalidad rojiza. Diseño de seguridad a través de la incorporación de micropatrones con textos personalizados de la institución invisibles a simple vista que reaccione al trazado de firmas y sellos, otros verificables mediante el uso de elementos magnificadores tipo lupa. Tinta de Seguridad en el logotipo de la institución reactiva a la luz ultra violeta. Numeración correlativa de trazabilidad y seguridad virante a luz UV</p>	<p>1- Dirección de Administración y Finanzas de la DGM 2- Empresa adjudicada en contrataciones públicas</p>
Laminadora	<p>Térmicas con cuatro rodillos</p> <p>En buen funcionamiento</p>	<p>1- Dirección de Administración y Finanzas de la DGM 2- Empresa adjudicada en contrataciones públicas</p>
<p>Elaborado por: Equipo Técnico MECIP</p>		<p>Fecha: 23/11/2021</p>
<p>Revisado por: Responsable de la implementación</p>		<p>Fecha: 23/11/2021</p>
<p>Aprobado por: Director de Área</p>		<p>Fecha: 23/11/2021</p>



Maricel Santacruz
Dirección General de Migraciones

Víctor Palazón
Dirección General de Migraciones

DAER

INSTITUCIÓN: DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES		
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -		
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO		
COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS		
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores - Procesos/Subproceso		
Nº: 47		
(1) MACROPROCESO: Legalización de permanencia de extranjeros en el territorio nacional		CÓDIGO: MP-LP
(2) PROCESO: Gestión de permanencia migratoria y procesamiento de expedientes		CÓDIGO: MP-DR-GP
(3) SUBPROCESO: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias		CÓDIGO: MP-DR-GP-1
(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
Documentaciones de los extranjero para tramites migratorios	Acorde a los requerimientos establecidos en las normativas	Extranjeros
	Documentos originales más copia autenticada por Escribanía Pública	
	Legible	
Documentaciones del extranjero o nacional para inscripción en el Registro de Gestores	Acorde a los requerimientos establecidos en las normativas	Extranjeros o nacionales
	Documentos originales más copia autenticada por Escribanía Pública	
	Legible	
Normativa legal: leyes, decretos, resoluciones y dictámenes	Promulgada y Sancionada	1- Poder Judicial 2- Poder Legislativo 3- Poder Ejecutivo 4- Dirección de Asesoría Jurídica de la DGM
	Vigente	
	Socializada	
	Que guarde relación con las competencias de DAER	
Sistema informático	Conexión de red	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación de la DGM
	Software legal	

Delia B.

Abg. Dixon Colman
 Secretario General
 Dirección General de Migraciones

Alonso Diaz

Alonso Diaz
 Administración y Control
 Dirección General de Migraciones


Ministerio del Interior
 Dirección General de Migraciones
 Dirección de Asesoría Jurídica


RODOLFO MILESSI
 Director de Gabinete
 Dirección General de Migraciones

Susana Colorado

Susana Colorado
 Directora Interina
 Gestión de Talento Humano
 Dirección General de Migraciones

Claudia Paola Jara Sosa

CLAUDIA PAOLA JARA SOSA
 Directora Interina
 Dirección de Admisión
 de Extranjeros y Radicados
 Dirección General de Migraciones

Maricel Santacruz
Maricel Santacruz
 Dirección General de Migraciones

Victor Palazón
Victor Palazón
 Dirección General de Migraciones

INSTITUCIÓN: DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES		
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -		
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO		
COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS		
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores - Procesos/Subproceso		
Nº: 47		
(1) MACROPORCESO: Legalización de permanencia de extranjeros en el territorio nacional		CÓDIGO: MP-LP
(2) PROCESO: Gestión de permanencia migratoria y procesamiento de expedientes		CÓDIGO: MP-DR-GP
(3) SUBPROCESO: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias		CÓDIGO: MP-DR-GP-1
(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
Equipos informáticos (Hardware)	En buen funcionamiento	1- Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación de la DGM 2- Dirección de Administración y Finanzas de la DGM 3- Empresa adjudicada en contrataciones públicas
	Moderno	
Cámara fotográfica	Digital HD	
	Sistema Twin On	
	En buen funcionamiento	
Conectividad (servicio de Internet)	Servicio constante	Copaco
Hoja de Seguridad para registro de firma	<p>Especificaciones Técnicas: Hojas sueltas, medidas 14,8x10,5cm.- En papel de seguridad de 150 gr/m2, sin blanqueador óptico, con marca de agua con filigranado bitonal con el diseño del Mapa del Paraguay en la masa de papel, con fibrillas coloridas visibles e invisibles reactivas a la luz UV, sensibilizado reactivo contra agentes químicos. Impreso a 4/0 colores, con aplicación de tinta de seguridad virante a la luz ultravioleta más impresión sectorizada con tinta invisible reactiva a la luz ultravioleta y a pincel especial virante a tonalidad rojiza de efecto no reversible. Diseño de seguridad con fondo sin retícula o puntos con variación de espesor de líneas y micro textos que dificulta su reproducción. Numeración correlativa para control y trazabilidad</p>	1-Dirección de Administración y Finanzas de la DGM 2- Empresa adjudicada en contrataciones públicas

Abel Dixon Colman Barrios
 Secretario General
 Dirección General de Migraciones

Alonso Díaz
 Subsecretario de Asesoría y Finanzas
 Dirección General de Migraciones

Rodolfo Miliessi
 Director General de Migraciones

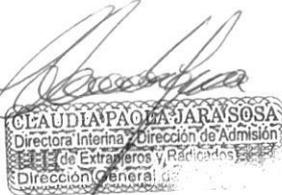
Susana Trías
 Directora de Asesoría y Finanzas
 Dirección General de Migraciones

Claudia Paola Jarasosa
 Directora Interna - Dirección de Admisión
 de Extranjeros y Radicados
 Dirección General de Migraciones

Maricel Santacruz
 Dirección General de Migraciones

Victor Palazón
 Dirección General de Migraciones

INSTITUCIÓN: DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES		
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -		
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO		
COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS		
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores - Procesos/Subproceso		
Nº: 47		
(1) MACROPORCESO: Legalización de permanencia de extranjeros en el territorio nacional		CÓDIGO: MP-LP
(2) PROCESO: Gestión de permanencia migratoria y procesamiento de expedientes		CÓDIGO: MP-DR-GP
(3) SUBPROCESO: Diligenciamiento de solicitudes de gestiones migratorias		CÓDIGO: MP-DR-GP-1
(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
Útiles de oficina (bienes fungibles)	En buen estado	1- Dirección de Administración y Finanzas de la DGM 2- Empresa adjudicada en contrataciones publicas
	Útil y provechoso	
	Criterio sustentable	
Elaborado por: Equipo Técnico MECIP		Fecha: 23/11/2021
Revisado por: Responsable de la implementación		Fecha: 23/11/2021
Aprobado por: Director de Área		Fecha: 23/11/2021



Maricel Santacruz
Dirección General de Migraciones

Victor Palazón
Dirección General de Migraciones