



RESOLUCIÓN D.N.M N° 477. —

**POR LA CUAL SE AUTORIZA EL VIAJE JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONVENIOS Y ACUERDOS ABG. RAFAEL ORREGO, A LA CIUDAD DE SAN JOSÉ – REPÚBLICA DE COSTA RICA.**

Asunción, 08 de mayo de 2023

**VISTO:** El Memorándum DNM-DGAI N° 46/2023 de fecha 10 de abril de 2023, de la Dirección General de Asuntos Internacionales dirigido a la Dirección Nacional, en el cual hace referencia a la Reunión Técnica sobre el "Fortalecimiento de los Procesos de Reunificación con Personas Refugiadas y Migrantes en la Región – Proceso de Quito", a realizarse los días 10 y 11 de mayo de 2023 en la Ciudad de San José, Rca. De Costa Rica, (...), y; -----

**CONSIDERANDO:** Que, el Decreto Presidencial N° 8360 de fecha 23 de noviembre de 2022, alude: "Por el cual se establecen pautas restrictivas para los viajes al Exterior del país en cumplimiento de misiones oficiales, comisiones de servicio de carácter oficial o participación en eventos internacionales". --

Que, la Ley 6984/22 "De Migraciones", establece en el artículo 82: Funciones del Director Nacional " 1) Ejercer la dirección, coordinación y control de las actividades de la Dirección Nacional de Migraciones y ejercer su representación a nivel nacional e internacional..."; "...3) Velar por el buen funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones..." y "7) ...comisionar y remover a los funcionarios de la entidad, de conformidad con lo establecido en la legislación respectiva..."-----

Que, en su mismo articulado, dispone en el inciso "... 13) Las demás que fuesen establecidas por leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones"-----

**POR TANTO,** en uso de sus atribuciones legales  
**LA DIRECTORA NACIONAL INTERINA  
DE MIGRACIONES**

**RESUELVE:**

Artículo 1° **AUTORIZAR** el viaje del Jefe del Departamento de Convenios y Acuerdos Abg. RAFAEL ORREGO, a la ciudad de San José – República de Costa Rica, desde el martes 09 al viernes 12 de mayo de 2023, para efectuar tareas mencionadas en el exordio de la Resolución. -----

Artículo 2° **JUSTIFICAR**, y en consecuencia adjuntar el Informe Ejecutivo de realización de viajes al exterior, de conformidad al Anexo del Decreto Presidencial N° 8360 de fecha 23 de noviembre de 2022; en el cual se detallan los principales datos del viaje, además de la Agenda de actividades del evento en cuestión. -----

Artículo 3° **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplida, archivar. -----



Dirección Nacional de  
MIGRACIONES

Abg. Dixon O. Colmán Baez  
Secretario General



Dirección Nacional de  
MIGRACIONES

Mgtr. María de los Angeles Arriola R.  
Directora Nacional Interina  
Dirección Nacional de Migraciones



Dirección Nacional de  
MIGRACIONES



Dirección Nacional de  
MIGRACIONES



**ANEXO DEL DECRETO N° 8360**

**INFORME EJECUTIVO DE REALIZACIÓN DE VIAJES AL EXTERIOR**

<b>1- Datos del Evento</b>	
1) <i>Denominación</i>	Reunión Técnica sobre el fortalecimiento de los procesos de reunificación familiar de personas refugiadas y migrantes en la región
2) <i>Organización</i>	Proceso de Quito - Presidencia Pro Tempore de la República de Chile
3) <i>Objetivo</i>	<p>(i) Consolidar una hoja de ruta para la elaboración de la Guía Regional de Reunificación Familiar.</p> <p>(ii) Generar un espacio de intercambio de buenas prácticas y lecciones aprendidas, en el contexto de consultas entre expertos de los Estados, Organizaciones Internacionales y la Sociedad Civil, sobre las políticas y normativas que buscan aplicar el principio de la unidad familiar, así como la reunificación familiar de refugiados y migrantes en la región.</p> <p>(iii) Analizar los principales hallazgos del Estudio Regional sobre la temática de unidad y reunificación familiar, y elaborar recomendaciones en el plano de formulación de política y programas, medios de acción y proceso de participación de actores relevantes para una agenda regional en la materia.</p> <p>La organización de la reunión plantea asimismo una valiosa oportunidad para abordar temas conexos a la reunificación familiar como el abordaje y respuesta a los casos de niños, niñas y adolescentes no acompañados o separados, y los mecanismos y esfuerzos dirigidos al restablecimiento del contacto entre familiares por parte de las personas refugiadas y migrantes en la región.</p>
4) <i>Fecha de realización</i>	10 y 11 de mayo de 2023
5) <i>Lugar (ciudad/país)</i>	San José / Costa Rica
6) <i>Lugar de hospedaje</i>	Bougainvillea Hotel
<b>2- Datos de la persona autorizada</b>	
1) <i>Nombres y Apellidos</i>	Rafael Orrego Medina
2) <i>Cédula de identidad civil n.º</i>	3.663.470
3) <i>Cargo</i>	Jefe del Dpto. de Convenios y Acuerdos Dirección Nacional de Migraciones / Dirección General de Asuntos Internacionales
4) <i>Entidad/ Dependencia donde presta servicios</i>	



Dirección Nacional de  
**MIGRACIONES**



Dirección Nacional de  
**MIGRACIONES**





**ANEXO DEL DECRETO N° 8360**

**INFORME EJECUTIVO DE REALIZACIÓN DE VIAJES AL EXTERIOR**

<b>3- Costos</b>	
1) Fecha de salida y Fecha de retorno	09 al 12 de mayo de 2023
2) Costo de pasaje	A cargo de los organizadores del evento
3) Costo de Viático	Gs. 1.390.837.-
4) Costo de refuerzo de viático	-
5) Costo total del viaje	Gs.1.390.837.-
<b>4- Pertinencia</b>	
1) Correspondencia entre el objetivo del evento y las funciones desempeñadas por el solicitante	Además de los puntos focales del Proceso de Quito, participarán representantes designados por los Países Miembros del Proceso de Quito pertenecientes a las áreas pertinente de la autoridad nacional de migraciones, los Ministerios de Relaciones Exteriores o las comisiones nacionales para las personas refugiadas u órganos equivalentes encargados de los procedimientos de reunificación familiar.
2) Carácter de la participación (p. ej.: expositor)	Participante
3) Resolución que autoriza el viaje	Resolución DNM N° 477 de fecha 08/05/2023
<b>5- Información Complementaria</b>	
<p>El encuentro técnico se centrará en el intercambio de buenas prácticas y experiencias exitosas por parte de representantes de los Países Miembros del Proceso de Quito, instituciones y otros actores que participan y promueven los procesos de reunificación familiar y sus estrategias específicas.</p> <p>En este sentido, se espera que la discusión en cuestión se realice de manera democrática y participativa, la cual, estará centrada en dos jornadas de trabajo en torno a las siguientes temáticas:</p> <p>a) Niñez y adolescencia migrante y refugiada.  b) Mujer y reunificación familiar.  c) Juventud migrante y refugiada.  d) Reunificación familiar y movilidad por cambio climático.</p> <p>Los módulos de trabajo se realizarán en coordinación y dirección entre la Presidencia Pro Tempore de Chile, la Secretaría Técnica del Proceso de Quito, y el país líder (República de Costa Rica).</p>	



Dirección Nacional de  
**MIGRACIONES**



Dirección Nacional de  
**MIGRACIONES**





RESOLUCIÓN D.N.M N° 476 -

**POR LA CUAL SE AUTORIZA LA PROVISIÓN DE VIATICO PROPORCIONAL AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONVENIOS Y ACUERDOS ABG. RAFAEL ORREGO, PARA EL VIAJE A REALIZARSE A LA CIUDAD DE SAN JOSÉ – REPÚBLICA DE COSTA RICA.**

Asunción, 08 de mayo de 2023

**VISTO:** El Memorandum DNM-DGAI N° 46/2023 de fecha 10 de abril de 2023, de la Dirección General de Asuntos Internacionales dirigido a la Dirección Nacional, en el cual hace referencia a la Reunión Técnica sobre el "Fortalecimiento de los Procesos de Reunificación con Personas Refugiadas y Migrantes en la Región – Proceso de Quito", a realizarse los días 10 y 11 de mayo de 2023 en la Ciudad de San José, Rca. De Costa Rica, (...), y:

**CONSIDERANDO:** *Que*, por providencia de la Dirección Nacional se expresa lo siguiente:  
" ...proveer viatico proporcional del 09 al 12 de mayo".

*Que*, mediante providencia de la Dirección General de Administración y Finanzas, se autoriza el pago del 20% del viatico.

*Que*, la Ley 6984/22 "De Migraciones", establece en el artículo 82: Funciones del Director Nacional "...10) Administrar los fondos previstos en el Presupuesto General de la Nación, y demás recursos establecidos en la presente Ley, ejerciendo la función de ordenador de gastos..." y "... 13) Las demás que fuesen establecidas por leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones".

**POR TANTO**, en uso de sus atribuciones legales  
**LA DIRECTORA NACIONAL INTERINA  
DE MIGRACIONES**

**RESUELVE:**

Artículo 1° **AUTORIZAR** a la Dirección General de Administración y Finanzas la provisión del 20% de viático, del 09 al 12 de mayo de 2023 para el Jefe del Departamento de Convenios y Acuerdos Abg. RAFAEL ORREGO; a fin de que viaje a la ciudad de San José – República de Costa Rica; para dar cumplimiento a la Resolución.

Artículo 2° **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplida, archivar.



Abg. Dixon O. Colmán Báez  
Secretario General



Mgtr. María de los Ángeles Arriola R.  
Directora Nacional Interina  
Dirección Nacional de Migraciones

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZA  
D.G.M. - MI  
Entrada D.A.F. N°: 575  
Recibido el: 09-05-23  
Hora: .....  
Firma: Micaela Aguilera  
Aclaración: Dirección General de Migraciones

A Contabilidad para fines pertinentes.





Dirección Nacional de MIGRACIONES

GOBIERNO NACIONAL

Paraguay de la gente

Dirección General de Asuntos Internacionales

MEMORANDUM DNM - DGAI N° 46 /2023

PARA: Mgtr. Ángeles Arriola, Directora Nacional. Dirección Nacional de Migraciones

DE: Mgtr. Letizia Zayas, Directora General. Dirección General de Asuntos Internacionales

FECHA: 10/04/2023.

TEMA: Poner a conocimiento. Solicitar designación.



Dirección Nacional de MIGRACIONES

[Handwritten signature]

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, en relación a invitación a participar a la Reunión Técnica sobre el "Fortalecimiento de los Procesos de Reunificación con Personas Refugiadas y Migrantes en la Región - Proceso de Quito", a realizarse los días 10 y 11 de mayo de 2023, en la Ciudad de San José, República de Costa Rica.

Al respecto, se pone a su conocimiento de la invitación recibida, y cabe mencionar que la Presidencia Pro Tempore de Chile cubrirá los gastos de viaje, Hospedaje, traslados, alimentación y materiales, se solicita la designación de un funcionario representante de la Institución, para la participación de la reunión de referencia, para los fines mencionados, la provisión de viáticos proporcionales correspondientes, así como la resolución DNM de comisionamiento a tal efecto.

Se adjunta nota logística para una mejor ilustración.

ES COPIA FIEL

Atentamente,



Dirección Nacional de MIGRACIONES

A DGAI a fin de proveer viatico proporcional del 9 al 12 de mayo, para el posterior remisión a S.O.



Abg. DIXON COLMAN, Secretario General, Dirección Nacional de Migraciones



Mgtr. Ángeles Arriola, Directora Nacional, Dirección Nacional de Migraciones

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

D.G.M - MI

Entrada D.A.F. N° 563

Recibido el: 09-05-23

hora: ...

firma: ...

autorización: ...

Micaela Aguilera, Dirección General de Migraciones

A Secretario General pasan fines pertinentes se autoriza el 20% de viatico a pagar.

Al Dpto. de Retención y Control.



Dirección Nacional de MIGRACIONES



Dña. R. ALONSO DIAZ, Directora General de Administración y Finanzas, Dirección Nacional de Migraciones

Nathalia Insaurrealde, Jefa de Dpto. Mesa de Entrada - SG, Dirección Nacional de Migraciones



Dirección Nacional de MIGRACIONES

Abg. DIXON COLMAN, Secretario General, Dirección Nacional de Migraciones

Patricia Merlo G., Dirección General de Migraciones

08/05/23 11:00hs.





## **Reunión Técnica sobre el fortalecimiento de los procesos de reunificación familiar de personas refugiadas y migrantes en la región**

### **Nota Logística**

**10 y 11 de mayo de 2023**

**Lugar: San José, Costa Rica**

***Importante: La presente nota será actualizada conforme los detalles logísticos y administrativos faltantes sean confirmados.***

#### **1. Perfil de los participantes**

El Proceso de Quito se complace en invitar a los Estados miembros del Proceso de Quito para identificar y proponer 02 (dos) participantes por Estado a la Reunión Técnica sobre el fortalecimiento de los procesos de reunificación con personas refugiadas y migrantes en la región.

Se recomienda que uno(a) de los(as) participantes sea el (la) punto focal de la Cancillería para el Proceso de Quito o su representante, mientras que el (la) segundo(a) participante sea un(a) funcionario(a) de gobierno responsable y/o encargado(a) de los procesos de reunificación familiar de personas refugiadas y migrantes.

La Presidencia Pro Tempore de Chile recomienda que los (las) participantes designados(as) por las respectivas Cancillerías que necesiten ayuda para el transporte y estancia en San José durante la participación se pongan en contacto inmediato con la Secretaría Técnica del Proceso de Quito para solicitar el apoyo necesario, conforme información disponible a continuación.

Asimismo, y buscando atender a los objetivos de la reunión, se espera que al menos uno(a) de los participantes por Estado conozcan el respectivo proceso de reunificación familiar que involucre a las personas refugiadas y migrantes.

#### **2. Locación de la reunión y notas para su participación**

El encuentro tendrá lugar en la ciudad de San José, República de Costa Rica, los días **10 y 11 de mayo de 2023**. El local será definido y prontamente informado a los participantes.

El idioma de trabajo será el español. Los y las participantes podrán solicitar apoyo para la traducción de las discusiones y sus intervenciones en portugués e inglés, si necesario.

Para los representantes de países que así lo requieran, la Presidencia Pro Tempore de Chile **cubrirá los gastos de viaje, hospedaje, traslados, alimentación y materiales**. No se

Con el apoyo de:





proveerá seguro médico, que deberá ser contratado por los participantes en caso de requerirse. La Presidencia Pro Tempore no gestionará visas de ingresos o tránsito, de ser necesarias, que serán responsabilidad de cada participante. El local de alojamiento (hotel) será informado a los participantes tan pronto sea confirmado.

La modalidad del encuentro será exclusivamente presencial.

Además de los puntos focales del Proceso de Quito, participarán **representantes designados** por los Países Miembros del Proceso de Quito pertenecientes a las áreas pertinente de la autoridad nacional de migraciones, los Ministerios de Relaciones Exteriores o las comisiones nacionales para las personas refugiadas, u órganos equivalentes encargados de los procedimientos de reunificación familiar.

### 3. Fechas

Se espera que los participantes puedan llegar a San José el día 9 de mayo, visto que la reunión tiene previsto empezar el día 10 de mayo a las 0830h y finalizará el día 11 de mayo a las 16h.

Los puntos focales de cada país miembro deben enviar **hasta el martes, 11 de abril** a la Secretaría Técnica ([st@procesodequito.org](mailto:st@procesodequito.org)) la siguiente información:

- Nombres de los participantes (02)
- Cargo y dependencia que representan
- Datos de contacto (e-mail y celular)
- Imagen de la primera hoja del pasaporte (El pasaporte debe tener 6 meses mínimo de validez desde la fecha del viaje al vencimiento de este)

### 4. Transporte desde y hacia el aeropuerto Juan Santamaría desde y hacia el hotel

Se les solicita a todos los participantes que organicen su propio transporte desde y hacia el aeropuerto en sus países de origen y en el aeropuerto de destino en Costa Rica desde y hacia el lugar de hospedaje. El aeropuerto se encuentra ubicado en Alajuela, a 17 kilómetros de la ciudad y aproximadamente 30 minutos de trayecto por carretera.

**Taxi:** la tarifa de taxis es de 25-30 dólares en los taxis de color rojo y naranja, respectivamente, aprobados por el aeropuerto. También existe la posibilidad de tomar un Uber.

Con el apoyo de:





## 5. Viaje

La compra de los tiquetes aéreos en clase económica se realizará a través de las oficinas del ACNUR en el país de origen de los participantes. Todos los detalles del viaje seguirán las políticas de viajes de ACNUR. **Se espera una actualización de la presente nota con las indicaciones administrativas correspondientes.**

Esperamos su participación y agradecemos de antemano su presencia.

Muchas gracias por su atención y apoyo,

**Secretaría Técnica del Proceso de Quito**

Con el apoyo de:





Dirección Nacional de  
**MIGRACIONES**

**GOBIERNO  
NACIONAL**

*Paraguay  
de la gente*

*Dirección General de Asuntos Internacionales*

NOTA DNM-DGAI N° 22/2023

Asunción, 11 de abril de 2023.-

Señores  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS CONSULARES**  
**Ministerio de Relaciones Exteriores**  
Presente

**Mgtr. Letizia Zayas Salinas, Directora General de Asuntos Internacionales de la Dirección Nacional de Migraciones**, tiene el agrado de dirigirse a Usted, por instrucciones de su superior jerárquico, en relación a la *REUNIÓN TÉCNICA SOBRE EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE REUNIFICACIÓN FAMILIAR DE PERSONAS REFUGIADAS Y MIGRANTES EN LA REGIÓN, de la IX RONDA DEL PROCESO DE QUITO, CAPÍTULO SANTIAGO II, Bajo la Presidencia Pro Tempore de la República de Chile*, a ser realizada el próximo 10 y 11 de mayo de 2023, en la ciudad de San José, Costa Rica.

Al respecto, se comunica la designación del siguiente funcionario:

Nombre: Abg. Rafael Orrego Medina  
Cargo: Jefe del Dpto. de Convenios y Acuerdos, Dirección General de Asuntos Internacionales, Dirección Nacional de Migraciones Paraguay  
Email: [rafaelorrego.migraciones@gmail.com](mailto:rafaelorrego.migraciones@gmail.com)  
Tel: +595991256966

Sin otro particular, la **Dirección General de Asuntos Internacionales de la Dirección Nacional de Migraciones**, hace propicia la oportunidad para renovar a la **Dirección General de Asuntos Consulares del Ministerio de Relaciones Exteriores**, la seguridad de su consideración más distinguida.



*[Firma]*  
**Mgtr. Letizia Zayas Salinas**  
Directora Gral. de Asuntos Internacionales  
Dirección Nacional de Migraciones



San José de Costa Rica, 5 de mayo de 2023

Estimados,

Confirmamos la reserva de las siguientes personas en el Bougainvillea Hotel de San José de Costa Rica para la celebración de la **Reunión técnica regional para el fortalecimiento de los procesos de Reunificación familiar para refugiados y migrantes en la región**, que se llevará a cabo el 10 y 11 de mayo en las instalaciones del hotel:

1	ARGENTINA	Agustina Tentoni	Consulesa de primera clase
2	ARGENTINA	Paula Favier	Visas - Dirección Asuntos Consulares
3	BRASIL	Victor de Avila Siqueira	Inmigración del Min de Rel Exteriores
4	BRASIL	Sheila de Carvalho	Presidenta Comité Nacional Refugiados
5	CHILE	Pedro Hernández G.	Punto focal Presiden Pro Tempore PQ
6	CHILE	Constanza Rojas Bravo	Funcionario Min. Rel exteriores
7	CHILE	Carmen Gloria Daneri	Servicio Nacional de Migraciones
8	CHILE	Camila Cofré Castillo	Servicio Mejor Niñez Ministerio Des Social
9	COLOMBIA	Luz Magali López	Grupo de trabajo de asuntos migratorios
10	COLOMBIA	Karen Jhohana Alonso	Subdirección del ICBF
11	ECUADOR	Susana Fuentes Hidalgo	Subsecretaría Protección Int.
12	ECUADOR	María Daniela Dávalos	Directora Protección Internacional -DPIN
13	PANAMÁ	Ruth Vigil Navarro	Subdirectora Asuntos Jurídicos Inty Tratados Mirel
14	PANAMÁ	Jorge Corrales	Subdirector política exterior Min Rel Ext
15	REP. DOMINICANA	Lucy Rosemary Santana	Division de Asuntos para Refugiados
16	REP. DOMINICANA	Ezer Vidal	Dept. Estudios Jurídicos Int. MIREX
17	URUGUAY	María Alejandrina Sande	Directora Migración Int. Min. Rel. Ext
18	URUGUAY	Natalia Suárez	Dir. NaL Migración Ministerio Interior
19	PARAGUAY	Ángela Gracia	Área migratoria Dir. Política Consular
20	PARAGUAY	Rafael Orrego	Jefe convenios y acuerdos / Dir Nacional de Migraciones
21	PERÚ	Alberto Francisco Arenas Comejo	Director Protección Especial NNA. MinMujer
22	PERÚ	José Carlos Exebio	Secretario Cancillería del Perú
23	MÉXICO	Germán Gutiérrez G.	Director atención y Vinculación COMAR



PROCESO DE  
**QUITO**

24	MÉXICO	Mónica Salgado Panico	Subdirectora atención, Vinculación COMAR
25	GUYANA	Savita Kum	Ministry of Foreign Affairs
26	GUYANA	Jevon Rodrigues	Foreign Service Officer, Ministry of Foreign Affairs

Los datos del hotel son:

**Hotel Bougainvillea:**

Calle Santo Tomas, Contiguo a la Escuela, Santo Tomas, CR 03100

Phone: 506 2244-1414

Website: <https://www.hb.co.cr>

Zimbra:

secretariaprivada@migraciones.gov.py

---

## Costa Rica

---

**De :** Rafael Orrego  
<rafaelorrego.migraciones@gmail.com>

jue, 04 de may de 2023 12:05

📎 5 ficheros adjuntos

**Asunto :** Costa Rica

**Para :** Secretaria Privada  
<secretariaprivada@migraciones.gov.py>

Tener en cuenta la resolución del 09 al 12 de mayo

El itinerario es el siguiente, pero está en proceso todavía la emisión del ticket,

1 CM 206 09MAY ASUPTY 0037 0556

2 CM 787 09MAY PTYSJO 0724 0747

3 CM 392 12MAY SJOPTY 0825 1046

4 CM 207 12MAY PTYASU 1600 2311

Te paso apenas me envíen lola, pero te paso todo ya esto para adelantar.

--

Abg. RAFAEL ORREGO  
Jefe Int. Dpto. Convenios y Acuerdos  
Dirección General de Asuntos Internacionales  
Dirección Nacional de Migraciones

---

### **Borrador Agenda Reunión Reunificación Familiar 10-11 mayo**

**2023 PQ.pdf**

194 KB

**Nota logística reunión técnica Reunificación familiar PQ (1).pdf**

191 KB

**Memo DNM-DGAI N° 46 solíc. desig. Costa Rica.pdf**

195 KB

**Nota DNM-DGAI N° 22-23 Proceso de Quito - San José Costa Rica.pdf**



PROCESO DE  
**QUITO**

Intervalo		
10h30 – 11h00	<p><b>2. La separación familiar y la protección de la unidad familiar en situaciones de movilidad humana</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La separación familiar y el restablecimiento de los lazos familiares.</li> </ul>	CICR
11h00 – 11h45	<p><b>3. La reunificación familiar de niños, niñas y adolescentes en el contexto regional</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El principio del interés superior de la niñez como criterio rector en el marco de los procedimientos de reunificación familiar que involucren a NNA separados o no acompañados (conforme Opinión Consultiva 21/2014 Corte Interamericana de Derechos Humanos)</li> <li>▪ La Guía Operativa del Proceso de Quito para la Cooperación transnacional en la Protección especializada de la niñez en contextos de movilidad humana</li> </ul>	Corte Interamericana  UNICEF
12h30 – 13h30	<b>Almuerzo</b>	
13h30 – 14h30	<p><b>4. Grupos de Trabajo: Identificación de estrategias para mejorar y fortalecer los procedimientos de reunificación familiar.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Cuáles son los actores (Gobierno – ministerios y Sociedad Civil) que contribuyen o podrían contribuir para el fortalecimiento de los procedimientos de reunificación familiar?</li> <li>2. ¿Cuáles son los principales criterios utilizados y los principios rectores aplicables a los procedimientos de reunificación familiar? (ej. Dependencia económica, dependencia emocional, parentesco, concepto de familia utilizado en el marco de procedimientos de reunificación familiar, vulnerabilidades, entre otros)</li> </ol>	Países Miembros

Zimbra:

secretariaprivada@migraciones.gov.py

---

**Costa Rica**

---

**De :** Rafael Orrego  
<rafaelorrego.migraciones@gmail.com  
>

jue, 04 de may de 2023 12:05

📎 5 ficheros adjuntos

**Asunto :** Costa Rica

**Para :** Secretaria Privada  
<secretariaprivada@migraciones.gov.py  
>

Tener en cuenta la resolución del 09 al 12 de mayo

El itinerario es el siguiente, pero está en proceso todavía la emisión del ticket,

1 CM 206 09MAY ASUPTY 0037 0556

2 CM 787 09MAY PTYSJO 0724 0747

3 CM 392 12MAY SJOPTY 0825 1046

4 CM 207 12MAY PTYASU 1600 2311

Te paso apenas me envíen lola, pero te paso todo ya esto para adelantar.

--

Abg. RAFAEL ORREGO  
Jefe Int. Dpto. Convenios y Acuerdos  
Dirección General de Asuntos Internacionales  
Dirección Nacional de Migraciones

---

**Borrador Agenda Reunión Reunificación Familiar 10-11 mayo**

📎 **2023 PQ.pdf**

194 KB

📎 **Nota logística reunión técnica Reunificación familiar PQ (1).pdf**

191 KB

📎 **Memo DNM-DGAI N° 46 solíc. desig. Costa Rica.pdf**

195 KB

📎 **Nota DNM-DGAI N° 22-23 Proceso de Quito - San José Costa Rica.pdf**



**MEMORANDUM DNM-DGAI-CYA N° 15/2023**

**A:** **Mgtr. ÁNGELES ARRIOLA, Directora Nacional**  
Dirección Nacional de Migraciones

**Sr. LINO ALONSO, Director General**  
Dirección General de Administración y Finanzas

**C.C:** **Mgtr. LETIZIA ZAYAS, Directora General**  
Dirección General de Asuntos Internacionales

**DE:** **Abg. RAFAEL ORREGO, Jefe**  
Dpto. de Convenios de Acuerdos  
Dirección Gral de Asuntos Internacionales

**FECHA:** 16 de mayo de 2023

**OBJETO:** Informe - REUNIÓN TÉCNICA SOBRE EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE REUNIFICACIÓN FAMILIAR DE PERSONAS REFUGIADAS Y MIGRANTES EN LA REGIÓN - IX RONDA DEL PROCESO DE QUITO, San José, Costa Rica

Tengo el agrado de dirigirme a Uds, en el marco de la Reunión Técnica sobre el Fortalecimiento de los Procesos de Reunificación Familiar de Personas Refugiadas y Migrantes en la Región del Proceso de Quito, Capítulo II de Santiago, bajo la Presidencia Pro Tempore de Chile realizado en la ciudad de San José, Costa Rica, a fin de informar sobre la comisión de servicio realizada del 09 al 12 de mayo del corriente año, en la mencionada ciudad.

Además de los puntos focales del Proceso de Quito, se invitó a participar a representantes designados por los Países Miembros del Proceso de Quito pertenecientes a las áreas pertinente de la Autoridad Nacional de Migraciones.

Los gastos del pasaje aéreo, hospedaje y comida durante el evento fueron cubiertos por la organización para 2 participantes con experiencia en la temática elegidos por el país miembro del Proceso de Quito.

Como parte de la Delegación paraguaya y en representación de la DNM, participó quien suscribe, Jefe del Dpto. de Convenios y Acuerdos de la Dirección General de Asuntos Internacionales **Abg. Rafael Orrego**, junto con la Jefa de Consulados Nacionales de la Dirección General de Asuntos Consulares del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay, **Ángela Gracia**.

El encuentro tuvo como objeto consolidar una hoja de ruta para la elaboración de la Guía Regional de Reunificación Familiar, generar un espacio de intercambio de buenas prácticas y lecciones aprendidas, en el contexto de consultas entre expertos de los Estados, Organizaciones Internacionales y la Sociedad Civil, sobre las políticas y normativas que buscan aplicar el principio de la unidad familiar, así como la reunificación familiar de refugiados y migrantes en la región y analizar los principales hallazgos del Estudio Regional sobre la temática de unidad y reunificación familiar, y elaborar recomendaciones en el plano de formulación de política y programas, medios de acción y proceso de participación de actores relevantes para una agenda regional en la materia.

Asimismo, se abordó temas conexos a la reunificación familiar como el abordaje y respuesta a los casos de niños, niñas y adolescentes no acompañados o separados, y los mecanismos y esfuerzos dirigidos al restablecimiento del contacto entre familiares por parte de las personas refugiadas y migrantes en la región. relevantes, para la integración socioeconómica de las personas refugiadas y migrantes.

El encuentro se centró en el intercambio de buenas prácticas y experiencias exitosas por parte de representantes de los Países Miembros del Proceso de Quito, instituciones y otros actores que participan y promueven los procesos de reunificación familiar y sus estrategias específicas.



*Dirección General de Asuntos Internacionales*

En este sentido, la discusión se realizó de manera democrática y participativa, la cual, estuvo centrada en dos jornadas de trabajo en torno a las siguientes temáticas:

- a) Niñez y adolescencia migrante y refugiada.
- b) Mujer y reunificación familiar.
- c) Juventud migrante y refugiada.
- d) Reunificación familiar y movilidad por cambio climático.

Los módulos de trabajo se realizó en coordinación y dirección entre la Presidencia Pro Tempore de Chile, la Secretaría Técnica del Proceso de Quito, y el país líder (República de Costa Rica).

Durante el primer día, se realizó una división por grupos de trabajo con los distintos actores, tanto los representantes de países, de las organizaciones internacionales, como la sociedad civil, se procedió a la presentación de los resultados preliminares del Estudio Regional de los Procedimientos de Reunificación Familiar de Personas Refugiadas y Migrantes, se trató sobre las dificultades que genera la falta de documentación de identidad o de viaje (o documentación vencida) en la efectivización de la reunificación familiar. Ejemplos de facilidades otorgadas por los Estados y la identificación de estrategias para mejorar y fortalecer los procedimientos de reunificación familiar.

El segundo día, se recabó un conjunto de recomendaciones, identificando objetivos y actores en común, con el fin de que puedan ser implementadas por los países miembros en diversos puntos de la región. Asimismo, a partir de los intercambios sostenidos, se trabajó en las bases para la creación de la Guía Regional de Reunificación Familiar. Y se centró en el análisis y soluciones a los desafíos y barreras que enfrentan las personas refugiadas y migrantes y sus familiares en el proceso de reunificación familiar. Asimismo, se realizó una visita guiada a la Corte Interamericana de Derechos Humanos (CIDH).

Se adjunta rendición de gastos.

Es mi informe.

Atentamente. -



RESOLUCIÓN D.N.M N° 518

**POR LA CUAL SE AUTORIZA EL VIAJE DE LA DIRECTORA NACIONAL INTERINA MGTR. MARÍA DE LOS ÁNGELES ARRIOLA Y LA DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS INTERNACIONALES MGTR. LETIZIA ZAYAS, A SAO PAULO - BRASIL.**

Asunción, 17 de mayo de 2023

**VISTO:** El Memorándum DNM N°32/2023 de fecha 04 de mayo de 2023, de la Dirección Nacional, en el cual hace referencia al "Diálogo con sectores de justicia en la Triple Frontera; Inmigración ilegal en Argentina, Brasil y Paraguay y la relación con el crimen organizado internacional y el terrorismo"; que se llevara a cabo el 22 al 25 de mayo del corriente, en la ciudad de Sao Paulo - Brasil, (...), y: -----

**CONSIDERANDO:** Que, el Memorándum mencionado, expone: (...) designar como Encargada de Despacho a la Directora General de Extranjeros, Lic. Claudia Jara, mientras dure el comisionamiento de la Directora Nacional (...).-----

Que, el Memorándum DNM-DGAI N° 57/25023 de 17/05/2023 de la Dirección General de Asuntos Internacionales, que expresa: "...solicita la designación del Abg. Rafael Orrego, como encargado de Despacho de esta Dirección por el periodo arriba mencionado...".-----

Que, el Decreto Presidencial N° 8360 de fecha 23 de noviembre de 2022, alude: "Por el cual se establecen pautas restrictivas para los viajes al Exterior del país en cumplimiento de misiones oficiales, comisiones de servicio de carácter oficial o participación en eventos internacionales".-----

Que, la Ley 6984/22 "De Migraciones", establece en el artículo 82: Funciones del Director Nacional " 1) Ejercer la dirección, coordinación y control de las actividades de la Dirección Nacional de Migraciones y ejercer su representación a nivel nacional e internacional..." ; "...3) Velar por el buen funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones..." y "7) ...comisionar y remover a los funcionarios de la entidad, de conformidad con lo establecido en la legislación respectiva..."-----

Que, en su mismo articulado, dispone en el inciso "... 13) Las demás que fuesen establecidas por leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones".-----

**POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales  
LA ENCARGADA DE DESPACHO  
DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES**

**RESUELVE:**

Artículo 1° **AUTORIZAR** el viaje de la Directora Nacional Interina Mgtr. **MARÍA DE LOS ÁNGELES ARRIOLA** y Directora General de Asuntos Internacionales Mgtr. **LETIZIA ZAYAS**; a Sao Paulo, Brasil, desde el 22 al 25 de mayo de 2023, para efectuar tareas mencionadas en el exordio de la Resolución.-----

Artículo 2° **JUSTIFICAR**, y en consecuencia adjuntar el Informe Ejecutivo de realización de viajes al exterior, de conformidad al Anexo del Decreto Presidencial N° 8360 de fecha 23 de noviembre de 2022; en el cual se detallan los principales datos del viaje, además de la Agenda de actividades del evento en cuestión.-----

Artículo 3° **DESIGNAR** a la Lic. **CLAUDIA JARA**, como Encargada de Despacho de la Dirección Nacional de Migraciones, sin perjuicio de sus actuales funciones como Directora General de Extranjeros, a partir del 22 hasta el 25 de mayo de 2023, mientras dure la ausencia de la titular Mgtr. María de los Ángeles Arriola.-----

Artículo 4° **DESIGNAR** al Abg. **RAFAEL ORREGO**, como Encargado de Despacho de la Dirección General de Asuntos Internacionales, sin perjuicio de sus actuales funciones, a partir del 22 hasta el 25 de mayo de 2023, mientras dure la ausencia de la titular Mgtr. Letizia Zayas.-----

Artículo 5° **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplida, archivar.-----



Abg. Dixon O. Colmán Báez  
Secretario General



Lic. Claudia P. Jara Sosa  
Encargada de Despacho de la Dirección  
Nacional y Res. DNM N° 478 de fecha  
08 de mayo de 2023



Dirección Nacional de  
**MIGRACIONES**

■ GOBIERNO  
■ NACIONAL

Paraguay  
de la gente

**ANEXO DEL DECRETO N°8360**

**INFORME EJECUTIVO DE REALIZACIÓN DE VIAJES AL EXTERIOR**

<b>1- Datos del Evento</b>	
1) Denominación	"Diálogo con sectores de justicia en la triple frontera; Inmigración ilegal en Argentina, Brasil y Paraguay y la relación con el crimen organizado internacional y el terrorismo",
2) Organización	Oficina Internacional para el Desarrollo, Asistencia y Capacitación Fiscal (OPDAT) del Departamento de Justicia de la Embajada de Estados Unidos
3) Objetivo	Participar de ponente para compartir buenas prácticas migratorias en gestión de fronteras
4) Fecha de realización	23 y 24 de mayo de 2023
5) Lugar (ciudad/pais)	Sao Paulo – Brasil
6) Lugar de hospedaje	Hotel Hilton Morumbi
<b>2- Datos de la persona autorizada</b>	
1) Nombres y Apellidos	María de los Ángeles Arriola Ramírez
2) Cédula de Identidad Civil N.º	1.775.396
3) Cargo	Directora Nacional de Migraciones
4) Entidad/ Dependencia donde presta servicios	Dirección Nacional de Migraciones
<b>3- Costos</b>	
1) Fecha de salida y Fecha de retorno	22 al 25 de mayo
2) Costo de pasaje	A cargo de la Embajada de Estados Unidos
3) Costo de Viático	A cargo de la Embajada de Estados Unidos
4) Costo de refuerzo de viático	-
5) Costo total del viaje	-
<b>4- Pertinencia</b>	
1) Correspondencia entre el objetivo del evento y las funciones desempeñadas por el solicitante	El evento involucrará a autoridades brasileñas, argentinas, paraguayas y estadounidenses y tiene como objetivo mejorar la efectividad de los mecanismos para prevenir y combatir la migración ilegal, especialmente en lo que respecta al crimen organizado internacional y las actividades terroristas
2) Carácter de la participación (p. ej.: expositor)	Ponente
3) Resolución que autoriza el viaje	Resolución DNM N° 518 del 17/05/2023
<b>5- Información Complementaria</b>	
-	



**AB. EDIXON COLMAN**  
Secretario General  
Dirección Nacional de Migraciones



Dirección Nacional de  
**MIGRACIONES**

**Dr. Esteban J. Jara Sosa**  
Directora General  
Dirección Nacional de Migraciones



**ANEXO DEL DECRETO N°8360**

**INFORME EJECUTIVO DE REALIZACIÓN DE VIAJES AL EXTERIOR**

<b>1- Datos del Evento</b>	
1) Denominación	"Diálogo con sectores de justicia en la triple frontera; Inmigración ilegal en Argentina, Brasil y Paraguay y la relación con el crimen organizado internacional y el terrorismo";
2) Organización	Oficina Internacional para el Desarrollo, Asistencia y Capacitación Fiscal (OPDAT) del Departamento de Justicia de la Embajada de Estados Unidos
3) Objetivo	Participar de ponente para compartir buenas prácticas migratorias en gestión de fronteras
4) Fecha de realización	23 y 24 de mayo de 2023
5) Lugar (ciudad/país)	Sao Paulo – Brasil
6) Lugar de hospedaje	Grand Berrini Residence
<b>2- Datos de la persona autorizada</b>	
1) Nombres y Apellidos	Letizia Rosa Zayas Zalinas
2) Cédula de Identidad Civil N.º	968.456
3) Cargo	Directora Nacional de Migraciones
4) Entidad/ Dependencia donde presta servicios	Dirección Nacional de Migraciones
<b>3- Costos</b>	
1) Fecha de salida y Fecha de retorno	22 al 25 de mayo
2) Costo de pasaje	4.150.000
3) Costo de Viático	5.200.000 aprox.
4) Costo de refuerzo de viático	-
5) Costo total del viaje	9.350.000
<b>4- Pertinencia</b>	
1) Correspondencia entre el objetivo del evento y las funciones desempeñadas por el solicitante	El evento involucrará a autoridades brasileñas, argentinas, paraguayas y estadounidenses y tiene como objetivo mejorar la efectividad de los mecanismos para prevenir y combatir la migración ilegal, especialmente en lo que respecta al crimen organizado internacional y las actividades terroristas
2) Carácter de la participación (p. ej.: expositor)	Ponente/Participante
3) Resolución que autoriza el viaje	Resolución DNM N° 518 del 17/05/2023
<b>5- Información Complementaria</b>	



Dirección Nacional de  
**MIGRACIONES**

**AB. EDIXON COLMAN**  
Secretario General  
Dirección Nacional de Migraciones



Dirección Nacional de  
**MIGRACIONES**

**Graciela Patricia Sosa**  
Intendente General  
Dirección Nacional de Migraciones



RESOLUCIÓN D.N.M N° 484 -

POR LA CUAL SE AUTORIZA LA PROVISIÓN DE PASAJES AEREOS Y VIATICOS PROPORCIONALES A LA DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS INTERNACIONALES MGTR. LETIZIA ZAYAS, PARA EL VIAJE A REALIZARSE A SAO PAULO - BRASIL.

Asunción, 10 de mayo de 2023

VISTO: El Memorandum DNM N°33/2023 de fecha 05 de mayo de 2023, de la Dirección Nacional, en el cual hace referencia al panel "Dialogo con sectores de justicia en la Triple Frontera; Inmigración ilegal en Argentina, Brasil y Paraguay y la relación con el crimen organizado internacional y el terrorismo"; que se llevara a cabo del 23 al 24 de mayo del corriente, en la ciudad de Sao Paulo - Brasil, y solicita la provisión de pasajes aéreos y viáticos el 22 al 25 de mayo, (...), y; -----

CONSIDERANDO: Que, la Ley 6984/22 "De Migraciones", establece en el artículo 82: Funciones del Director Nacional "...10) Administrar los fondos previstos en el Presupuesto General de la Nación, y demás recursos establecidos en la presente Ley, ejerciendo la función de ordenador de gastos..." y "... 13) Las demás que fuesen establecidas por leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones",-----

POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales  
LA ENCARGADA DE DESPACHO  
DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES

RESUELVE:

Artículo 1° AUTORIZAR a la Dirección General de Administración y Finanzas la provisión de pasajes aéreos y viáticos proporcionales, del 22 al 25 de mayo de 2023 para la Directora General de Asuntos Internacionales Mgtr. LETIZIA ZAYAS; a fin de realizar el viaje a Sao Paulo, Brasil; para dar cumplimiento a la Resolución.-----

Artículo 2° COMUNICAR a quienes corresponda y cumplida, archivar.-----



Dirección Nacional de  
MIGRACIONES

Abg. Dixon O. Colmán Baez  
Secretario General



Dirección Nacional de  
MIGRACIONES

Lic. Claudia P. Jara Sosa  
Encargada de Despacho de la Dirección  
Nacional s/ Res. DNM N° 478 de fecha  
08 de mayo de 2023

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
D.G.M. - MI  
Entrada D.A.F. N°: 592  
Recibido el: 11-05-23  
Hora: .....  
Firma: .....  
Declaración: Micaela Aguilera  
Encargada General de Migraciones

A Contabilidad para fines pertinentes: -



Dirección Nacional de  
MIGRACIONES





MEMORANDUM DNM N°33 /2023

PARA: Lic. Lino Alonso, Director  
Dirección General de Administración y Finanzas

DE: Abg. Leila Olavarrieta, Secretaria Privada  
Dirección Nacional de Migraciones

FECHA: 05/05/2023

TEMA: Solicitar pasajes y viatico



Tengo el agrado de dirigirme a Usted., en atención a la Nota del Agregado y Consejero Legal Residente de la Embajada de los Estados Unidos en Paraguay, por la cual invita a la Directora Nacional como presentadora en uno de los paneles del "Dialogo con sectores de justicia en la triple frontera; Inmigración ilegal en Argentina, Brasil y Paraguay y la relación con el crimen organizado internacional y el terrorismo", que se realizará del 23 al 24 de mayo en la ciudad de Sao Paulo - Brasil.

En ese sentido, la Abg. Letizia Zayas, Directora General de Asuntos Internacionales, acompañará a la Directora Nacional en el mencionado evento, por lo que solicita la provisión de pasajes aéreos y viáticos para los días 22 al 25 de mayo.

ES COPIA FIEL

Asimismo, se solicita la remisión del presente Memorándum a Secretaría General para la elaboración de la Resolución DNM correspondiente.

Atentamente,



ABG. DIXON COLMAN  
Secretario General  
Dirección Nacional de Migraciones

Secretaría General para elaborar resolución pasajes y servicios para los días pertinentes.  
- A UOC para la compra de pasajes.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
D.G.M. - M.I.  
ENTRADA D.A.F. N° 333.  
RECIBIDO EL: 05/05/23  
HORA: 15:00  
FIRMA: [Signature]  
ACIARACIÓN: Alejandra Escobar González



ALONSO DIAZ  
Director General de Administración y Finanzas  
Dirección Nacional de Migraciones

- Al Dpto. de Redacción y Control.

Dirección Nacional de MIGRACIONES



ABG. DIXON COLMAN  
Secretario General  
Dirección Nacional de Migraciones

Nathalia Insaurralde, Jefa de Dpto.  
Mesa de Entrada - SG  
Dirección Nacional de Migraciones

Patricia Merlo G.  
Dirección General de Migraciones  
05/05/23 AA/10  
11:00hs.



Departamento de Justicia  
Sección Penal – OPDAT

*Oficina del Consejero Legal Residente*  
Embajada de los Estados Unidos  
1776 Mariscal López Ave.  
Asunción, Paraguay  
Teléfono: +595 21 248-3000

Asunción, D.C. 27 de abril de 2023

Lic. Maria de los Ángeles Arriola Ramírez  
Dirección Nacional de Migraciones.  
Asunción, Paraguay

Asunto: **Invitación a Conferencia en la Ciudad de São Paulo, Brasil.**

Estimada Sra. Arriola:

Como Agregado y Consejero Legal Residente en la Embajada de los Estados Unidos en Paraguay, teniendo en cuenta el marco de cooperación bilateral, nuestra larga historia de exitosas relaciones bilaterales, y la cooperación fructífera que hemos disfrutado por años entre ambos países, me gustaría poner a su conocimiento que la Oficina Internacional para el Desarrollo, Asistencia y Capacitación Fiscal (OPDAT), realizará una conferencia en la ciudad de São Paulo, Brasil, los días 23 y 24 de mayo de 2023, cuyo título es el siguiente: *“Diálogo con sectores de justicia en la triple frontera; Inmigración ilegal en Argentina, Brasil y Paraguay y la relación con el crimen organizado internacional y el terrorismo”*.-

El evento involucrará a autoridades brasileñas, argentinas, paraguayas y estadounidenses, y tiene como objetivo mejorar la efectividad de los mecanismos para prevenir y combatir la migración ilegal, especialmente en lo que respecta al crimen organizado internacional y las actividades terroristas.-

En este sentido, aprovecho la presente nota para invitarle a participar en el evento, como nuestra invitada y como presentadora en uno de los paneles. Será un verdadero honor contar con su presencia.

En la espera de una favorable respuesta y en nombre del Departamento de Justicia y la Embajada de los Estados Unidos, le extiendo mis agradecimientos y mis mejores deseos de éxito en sus altas y delicadas funciones.

Cordialmente,



Dirección Nacional de  
**MIGRACIONES**

Brian Skaret



<b>G3 7481</b> Gol Linhas Aereas S/a	<b>22MAY,</b> <b>11:40</b>	Asuncion, (Silvio Pettirossi Intl)	Terminal : 2
	<b>22MAY,</b> <b>14:40</b>	Sao Paulo, (Guarulhos Intl)	
	02h 00m (Sin paradas)	CO2 E : 104.958 kg/ persona	Clase Económica : Valijas : 1PC
<b>G3 7480</b> Gol Linhas Aereas S/a	<b>25MAY,</b> <b>09:40</b>	Sao Paulo, (Guarulhos Intl)	Terminal : 2
	<b>25MAY,</b> <b>10:50</b>	Asuncion, (Silvio Pettirossi Intl)	
	02h 10m (Sin paradas)	CO2 E : 104.958 kg/ persona	Clase Económica : Valijas : 1PC



RESOLUCIÓN D.N.M N° 576. -

POR LA CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL ARTICULO 1° DE LA RESOLUCIÓN D.N.M. N° 484 DE FECHA 10 DE MAYO DE 2023.

Asunción, 07 de junio de 2023

**VISTO:** El Memorandum DNM N° 41/2023 de fecha 01 de junio de 2023 de la Dirección Nacional dirigido a la Secretaría General, en el cual hace referencia a la Resolución DNM N° 484 "Por la cual se autoriza la provisión de pasajes aéreos y viáticos proporcionales a la Directora General de Asuntos Internacionales Mgtr. Letizia Zayas, para el viaje a realizarse a Sao Paulo - Brasil", y solicita la modificación del artículo 1°, (...) y;

**CONSIDERANDO:** Que, el Artículo 1° de la Resolución mencionada, expresa: "...AUTORIZAR a la Dirección General de Administración y Finanzas la provisión de pasajes aéreos y viáticos proporcionales, del 22 al 25 de mayo de 2023 para la Directora General de Asuntos Internacionales Mgtr. LETIZIA ZAYAS; a fin de realizar el viaje a Sao Paulo, Brasil; para dar cumplimiento a la Resolución..."

Que, la Ley 6984/22 "De Migraciones", establece en el artículo 82: Funciones del Director Nacional "... 12) Revocar de oficio o a petición de parte, las resoluciones en caso de error o cuando hechos nuevos o no conocidos al momento de dictarlas, justifiquen la decisión" ...

Que, en su mismo articulado, dispone en el "...13) Las demás que fuese establecidas por leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones.-

POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales  
LA DIRECTORA NACIONAL INTERINA  
DE MIGRACIONES

RESUELVE:

Artículo 1° MODIFICAR parcialmente el Artículo 1° de la Resolución D.N.M N° 484 del 10 de mayo de 2023, "Por la cual se autoriza la provisión de Pasajes Aéreos y Viáticos Proporcionales a la Directora General de Asuntos Internacionales Mgtr. Letizia Zayas, para el viaje a realizarse a Sao Paulo - Brasil."; el cual quedará redactado de la siguiente manera:

Artículo 1° AUTORIZAR a la Dirección General de Administración y Finanzas la provisión de pasajes aéreos y viáticos, del 22 al 25 de mayo de 2023 para la Directora General de Asuntos Internacionales Mgtr. LETIZIA ZAYAS; a fin de realizar el viaje a Sao Paulo, Brasil; para dar cumplimiento a la Resolución.

Artículo 2° COMUNICAR, a quienes corresponda y cumplida, archivar.

  
Ang. ~~Dion O. Colman Baez~~  
Secretario General

  
Mgtr. Maria de los Angeles Arriola R.  
Directora Nacional Interina  
Dirección Nacional de Migraciones

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
D.G.M. - MI  
Entrada D.A.F. N° 731  
Recibido el 07-06-23  
Mgtr. Micaela Aguilera  
Dirección General de Migraciones

A Contabilidad para fines pertinentes.

  
Micaela Aguilera  
Directora General de Migraciones  
ENCARILON SODIAZ  
Dirección Nacional de Migraciones





MEMORANDUM DNM N° 41 /2023

**PARA:** Abg. Dixon Colman, Secretario General  
Secretaría General

**C.C:** Sr. Lino Alonso, Director  
Dirección General de Administración y Finanzas

**DE:** Abg. Leila Olavarrieta, Secretaria Privada  
Dirección Nacional de Migraciones

**FECHA:** 01/06/2023

**TEMA:** Modificar Resolución DNM



Tengo el agrado de dirigirme a Usted, a fin de solicitar la modificación de la Resolución DNM N° 484 "POR LA CUAL SE AUTORIZA LA PROVISION DE PASAJES AEREOS Y VIATICOS PROPORCIONALES A LA DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS INTERNACIONALES MGTR. LETIZIA ZAYAS, PARA EL VIAJE A REALIZARSE A SAO PAULO - BRASIL".

En ese sentido modificar como sigue:

Artículo 1º AUTORIZA a la Dirección General de Administración y Finanzas la provisión de pasajes aéreos y viáticos, del 22 al 25 de mayo de 2023 para la Directora General de Asuntos Internacionales Mgtr. LETIZIA ZAYAS; a fin de realizar el viaje a Sao Paulo, Brasil, para dar cumplimiento a la resolución.

Atentamente.-

- Al Dpto. de redacción y control para [illegible]

Nathalia Insaurralde, Jefa de Dpto.  
Mesa de Entrada - SG  
Dirección Nacional de Migraciones

ES COPIA FIEL



Gabriela Ruiz Rodas  
Dirección General de Migraciones

02/06/2023

CA: AB/r





Dirección Nacional de  
MIGRACIONES

■ GOBIERNO  
■ NACIONAL

Paraguay  
de la gente

*Dirección General de Asuntos Internacionales*

**MEMORÁNDUM DNM-DGAI N°62/2023**

**PARA:** Lic. Lino Alonso, Director General  
Dirección General de Administración y Finanzas

**DE:** Mgtr. Ángeles Arriola, Directora Nacional  
Dirección Nacional de Migraciones

Mgtr. Letizia Zayas, Directora General  
Dirección General de Asuntos Internacionales



Dirección Nacional de  
MIGRACIONES

**FECHA:** 26 de mayo de 2023

**TEMA:** Presentar informe.

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud., en relación al Comisionamiento a la Ciudad de Sao Paulo, República Federativa de Brasil los días 22 al 25 de mayo del corriente año, a los efectos de participar del encuentro denominado **"Dialogo con Sectores de Justicia de la Triple Frontera; Inmigración Ilegal en Argentina, Brasil y Paraguay y su Relación con el Crimen Organizado Internacional y el Terrorismo"**, organizado por el Departamento de Justicia de los Estados Unidos, Llevada a cabo el 23 y 24 de mayo del corriente, en el Hotel Hilton Morumbi Sao Paulo.

Al respecto, el evento se llevó a cabo con la presencia de autoridades y funcionarios de los organismos de seguridad y Justicia de los países que conforman la triple frontera con el objetivo de intercambiar experiencias y debatir sobre temas de interés común, como: a) La interconexión como la inmigración irregular b) Organizaciones criminales transnacionales y terrorismo c) Misión general y tendencias actuales de la inmigración ilegal desde la perspectiva de Argentina, Brasil y Paraguay. Otros temas abordados fueron la investigación del crimen organizado transnacional, fraude documental y tráfico de personas; análisis sobre los crímenes de tráfico de personas que afectan a varios países y debilitan la seguridad en las fronteras; técnicas de investigación utilizadas para identificar la inmigración ilegal con un enfoque de trata y tráfico de migrantes.

Además, en su carácter de invitada especial, la Directora Nacional de Migraciones, **Ángeles Arriola**, brindó unas palabras de bienvenida durante la ceremonia de apertura, junto al Cónsul General de EE.UU. en São Paulo, **David Hodge**; el Fiscal General de Justicia del estado de São Paulo, **Mario Sarrubo**; el titular de la Secretaría de Análisis Integral del Terrorismo Internacional (SAIT) y Secretaría de Coordinación Institucional de la Procuración General de la Nación, Argentina, **Juan Manuel Olima Espel** y los Consejeros Legales Residentes en Brasil, **Karine Moreno-Taxman**, en Argentina, **Josephine Thomas** y en Paraguay, **Brian Skaret**, pertenecientes a OPDAT – Departamento de Justicia de EE.UU.

**"Si el crimen transnacional es eficiente es, precisamente, porque es capaz de organizarse y traspasar las fronteras para llegar a cumplir su cometido. Entonces, aunque parezca un poco trillado, tenemos que enfatizar nuestra labor conjunta en la lucha contra estas redes delictivas y que**



Dirección Nacional de  
MIGRACIONES

■ GOBIERNO  
■ NACIONAL

Paraguay  
de la gente

*Dirección General de Asuntos Internacionales*

**nuestra tarea a nivel nacional no nos impida crear y fortalecer los espacios colaborativos necesarios para que el triunfo en esta lucha lo tenga el equipo correcto**", señaló la alta funcionaria que, en la jornada de hoy, realizó una disertación sobre el rol de Migraciones en la lucha contra la Trata de Personas en Paraguay, las implicancias de la nueva Ley de Migraciones para la fomentar migración regular y el fortalecimiento institucional, además del procedimiento aplicado en el nivel operativo para la detección de posibles víctimas.

La Directora General de Asuntos internacionales participo de las jornadas de capacitación en su carácter de representante titular de la Dirección Nacional de Migraciones, ante la mesa interinstitucional de trata de personas de la República del Paraguay. Se adjunta rendición de viatico de la misma.

Es nuestro informe.

Atentamente

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
D.G.M. - M.I.	
ENTRADA D.A.F. N°:	
RECORDO EL: 26/5	
HORA: 7:00	
FIRMA: <i>Alejandro Ezequiel González Zapetini</i>	
ACEPACIÓN: Alejandro Ezequiel González Zapetini	

- A Contabilidad para los fines pertinentes.



Dirección Nacional de  
MIGRACIONES

Alejandro Ezequiel González Zapetini  
Director General de Migraciones



RESOLUCIÓN D.N.M N° 513 -

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL VIAJE DE LA DIRECTORA NACIONAL INTERINA MGTR. MARÍA DE LOS ÁNGELES ARRIOLA, A WASHINGTON D.C., ESTADOS UNIDOS.

Asunción, 24 de mayo de 2023

VISTO: La Nota DM/N° 025/2023 de fecha 31 de enero de 2023, del Ministro de Relaciones Exteriores dirigido a la Dirección Nacional, en la cual hace referencia al "Seminario de Flujos Migratorios" organizado por la Secretaría de la Junta Interamericana de Defensa de la Organización de Estados Americanos (OEA); prevista para el 31 de mayo en Washington D.C. – Estados Unidos de América, (...), y:

CONSIDERANDO: Que, el Memorandum DNM N°32/2023 de fecha 04 de mayo, expone: (...) designar como Encargada de Despacho a la Directora General de Extranjeros, Lic. Claudia Jara, mientras dure el comisionamiento de la Directora Nacional (...).

Que, el Decreto Presidencial N° 8360 de fecha 23 de noviembre de 2022, alude: "Por el cual se establecen pautas restrictivas para los viajes al Exterior del país en cumplimiento de misiones oficiales, comisiones de servicio de carácter oficial o participación en eventos internacionales".

Que, la Ley 6984/22 "De Migraciones", establece en el artículo 82: Funciones del Director Nacional " 1) Ejercer la dirección, coordinación y control de las actividades de la Dirección Nacional de Migraciones y ejercer su representación a nivel nacional e internacional..."; "...3) Velar por el buen funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones..." y "7) ...comisionar y remover a los funcionarios de la entidad, de conformidad con lo establecido en la legislación respectiva..."

Que, en su mismo articulado, dispone en el inciso "... 13) Las demás que fuesen establecidas por leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones".

POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales  
LA ENCARGADA DE DESPACHO  
DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES

RESUELVE:

Artículo 1° AUTORIZAR el viaje de la Directora Nacional Interina Mgtr. MARÍA DE LOS ÁNGELES ARRIOLA; a Washington D.C., Estados Unidos, desde el 29 de mayo al 01 de junio de 2023, para efectuar tareas mencionadas en el exordio de la Resolución.

Artículo 2° JUSTIFICAR, y en consecuencia adjuntar el Informe Ejecutivo de realización de viajes al exterior, de conformidad al Anexo del Decreto Presidencial N° 8360 de fecha 23 de noviembre de 2022; en el cual se detallan los principales datos del viaje, además de la Agenda de actividades del evento en cuestión.

Artículo 3° DESIGNAR a la Lic. CLAUDIA JARA, como Encargada de Despacho de la Dirección Nacional de Migraciones, sin perjuicio de sus actuales funciones como Directora General de Extranjeros, a partir del 29 de mayo al 01 de junio de 2023, mientras dure la ausencia de la titular Mgtr. María de los Ángeles Arriola.

Artículo 4° COMUNICAR a quienes corresponda y cumplida, archivar.

Director Nacional de MIGRACIONES

Director Nacional de MIGRACIONES

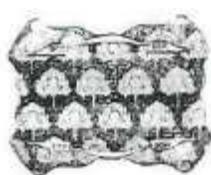
Lic. Claudia P. Jara Sosa  
Encargada de Despacho de la Dirección Nacional de Migraciones  
Res. DNM N° 513 de fecha 24 de mayo de 2023

**CERTIFICO QUE LA PRESENTE ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL**

SECRETARÍA GENERAL

SECRETARÍA GENERAL

SECRETARÍA GENERAL





Dirección Nacional de  
**MIGRACIONES**

■ GOBIERNO  
■ NACIONAL

Paraguay  
de la gente

**ANEXO DEL DECRETO N°8360**

**INFORME EJECUTIVO DE REALIZACIÓN DE VIAJES AL EXTERIOR**

<b>1- Datos del Evento</b>	
1) <i>Denominación</i>	Seminario de Flujos Migratorios
2) <i>Organización</i>	Organización de los Estados Americanos Junta Interamericana de Defensa
3) <i>Objetivo</i>	Flujos migratorios, lecciones aprendidas, experiencias y desafíos en el hemisferio
4) <i>Fecha de realización</i>	31 de mayo
5) <i>Lugar (ciudad/país)</i>	Washington
6) <i>Lugar de hospedaje</i>	The Line Hotel DC
<b>2- Datos de la persona autorizada</b>	
1) <i>Nombres y Apellidos</i>	María de los Ángeles Arriola Ramírez
2) <i>Cédula de Identidad Civil N.º</i>	1.775.396
3) <i>Cargo</i>	Directora Nacional de Migraciones
4) <i>Entidad/ Dependencia donde presta servicios</i>	Dirección Nacional de Migraciones
<b>3- Costos</b>	
1) <i>Fecha de salida y Fecha de retorno</i>	29 de mayo – 1 de junio
2) <i>Costo de pasaje</i>	Gs. 14.493.036
3) <i>Costo de Viático</i>	Gs. 12.677.561
4) <i>Costo de refuerzo de viático</i>	-
5) <i>Costo total del viaje</i>	Gs. 27.170.597
<b>4- Pertinencia</b>	
1) <i>Correspondencia entre el objetivo del evento y las funciones desempeñadas por el solicitante</i>	Compartir experiencias en materia migratoria.
2) <i>Carácter de la participación (p. ej.: expositor)</i>	Disertante
3) <i>Resolución que autoriza el viaje</i>	Resolución DNM N° 543 del 24/05/2023
<b>5- Información Complementaria</b>	







**RESOLUCIÓN D.N.M N° 472. -**

**POR LA CUAL SE AUTORIZA LA COMPRA DE PASAJES AEREOS Y PROVISIÓN DE VIATICO A LA DIRECTORA NACIONAL INTERINA MGTR. MARÍA DE LOS ANGELES ARRIOLA, PARA EL VIAJE A REALIZARSE A WASHINGTON D.C. - ESTADOS UNIDOS.**

Asunción, 04 de mayo de 2023

**VISTO:** La Nota DM/N° 025/2023 de fecha 31 de enero de 2023, del Ministro de Relaciones Exteriores dirigido a la Dirección Nacional, en la cual hace referencia al "Seminario de Flujos Migratorios" organizado por la Secretaría de la Junta Interamericana de Defensa de la Organización de Estados Americanos (OEA); prevista para el 31 de mayo en Washington D.C. - Estados Unidos de América, (...), y:

**CONSIDERANDO:** Que, mediante providencia de la Dirección Nacional a la Dirección General de Administración y Finanzas, se expresa: "...proveer de pasajes aéreos y viáticos para las fechas que serán confirmadas, a quien suscribe. -----

Que, la Ley 6984/22 "De Migraciones", establece en el artículo 82: Funciones del Director Nacional "...10) Administrar los fondos previstos en el Presupuesto General de la Nación, y demás recursos establecidos en la presente Ley, ejerciendo la función de ordenador de gastos..." y "... 13) Las demás que fuesen establecidas por leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones".-----

**POR TANTO,** en uso de sus atribuciones legales  
**LA DIRECTORA NACIONAL INTERINA**  
**DE MIGRACIONES**

**RESUELVE:**

**Artículo 1° AUTORIZAR** a la Dirección General de Administración y Finanzas la compra de pasajes aéreos y provisión de viático, del 29 de mayo al 07 de junio de 2023 para la Directora Nacional Interina Mgr. MARÍA DE LOS ANGELES ARRIOLA; a fin de realizar el viaje a Washington D.C. - Estados Unidos; para dar cumplimiento a la Resolución.-----

**Artículo 2° COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplida, archivar.-----



Abg. Dixon O. Colmán-Báez  
 Secretario General

Mgr. María de los Angeles Arriola R.  
 Directora Nacional Interina  
 Dirección Nacional de Migraciones

**ES COPIA FIEL**



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
 D.G. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
 Entrada D.A.F. N° 509  
 Recibido el: 04 05 23  
 Hora: .....  
 Firma: .....  
 Aclaración: *Micólet Aguilera*  
 Dirección General de Migraciones

*A responsabilidad por los pasajes destino.*



05:40H  
 09 05 2023

*- Al Dpto. de Inspección y Control, a origen a fin de modificar la fecha de viaje.*



Nathalie Insurrealde, Jefa de Dpto.  
 Mesa de Entrada - SG  
 Dirección Nacional de Migraciones



Patricia Merlo G.  
 Dirección General de Migraciones  
 08/05/23  
 11:00h





RESOLUCIÓN D.N.M N° 481 -

POR LA CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL ARTICULO 1° DE LA RESOLUCIÓN D.N.M. N° 472 DE FECHA 04 DE MAYO DE 2023.

Asunción, 09 de mayo de 2023

**VISTO:** La providencia de la Dirección General de Administración y Finanzas en la cual menciona "a origen a fin de modificar la fecha de viaje"; en la Resolución DNM N° 472 de fecha 04 de mayo de 2023, sobre autorización de compra de pasajes aéreos y provisión de viático a Washington D.C. - Estados Unidos, (...) y;

**CONSIDERANDO:** Que, el Artículo 1° de la Resolución mencionada, expresa: "...AUTORIZAR a la Dirección General de Administración y Finanzas la compra de pasajes aéreos y provisión de viático, del 29 de mayo al 07 de junio de 2023 para la Directora Nacional Interina Mgtr. MARÍA DE LOS ÁNGELES ARRIOLA; a fin de realizar el viaje a Washington D.C. - Estados Unidos; para dar cumplimiento a la Resolución..."

Que, la Ley 6984/22 "De Migraciones", establece en el artículo 82: Funciones del Director Nacional "... 12) Revocar de oficio o a petición de parte, las resoluciones en caso de error o cuando hechos nuevos o no conocidos al momento de dictarlas, justifiquen la decisión"...

Que, en su mismo articulado, dispone en el "...13) Las demás que fuese establecidas por leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones.-

POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales  
LA DIRECTORA NACIONAL INTERINA  
DE MIGRACIONES

RESUELVE:

Artículo 1° MODIFICAR parcialmente el Artículo 1° de la Resolución D.N.M N° 472 del 04 de mayo de 2023, "Por la cual se autoriza la compra de Pasajes Aéreos y Provisión de Viático a la Directora Nacional Interina Mgtr. María de los Ángeles Arriola, para el viaje a realizarse a Washington D.C. - Estados Unidos"; con relación a la fecha del viaje; el cual quedará redactado de la siguiente manera:

Artículo 1° AUTORIZAR a la Dirección General de Administración y Finanzas la compra de pasajes aéreos y provisión de viático, del 29 de mayo al 01 de junio de 2023 para la Directora Nacional Interina Mgtr. MARÍA DE LOS ÁNGELES ARRIOLA; a fin de realizar el viaje a Washington D.C. - Estados Unidos; para dar cumplimiento a la Resolución.

Artículo 2° COMUNICAR, a quienes corresponda y cumplida, archivar.



Dirección Nacional de  
MIGRACIONES

Abg. Dixon O. Colmán Báez  
Secretario General



Dirección Nacional de  
MIGRACIONES

Mgtr. María de los Ángeles Arriola R.  
Directora Nacional Interina  
Dirección Nacional de Migraciones

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
D.G.M. - MI  
Entrada D.A.F. N°: 574  
Recibido el: 09-05-23  
Hora: .....  
Firma: ..... *Micaela Aguilera* .....  
Aclaración: ..... Dirección General de Migraciones.....

A contabilidad para fines pertinentes.



Dirección Nacional de  
MIGRACIONES



*"Cesquicentenario de la Epopeya Nacional 1864 - 1870"*



TETÄNGUÉRA NDIVE  
JOKUPYTÝRÄ  
Momondeha  
Ministerio de  
RELACIONES  
EXTERIORES

TETÄ  
REKUÁI  
GOBIERNO  
NACIONAL

Paraguay  
de la gente

DM/N° 025/2023

Asunción, 31 de enero de 2023

Señora Directora Nacional:

Tengo el honor de dirigirme a Vuestra Excelencia con ocasión de referirme al "Seminario de Flujos Migratorios" organizado por la Secretaría de la Junta Interamericana de Defensa de la Organización de Estados Americanos (OEA), cuya celebración se prevé para el 31 de mayo próximo en Washington D.C., Estados Unidos de América.

Al respecto, encarezco los acostumbrados buenos oficios de Vuestra Excelencia para designar un representante de la Dirección Nacional de Migraciones que asista al evento mencionado en calidad de ponente. Cabe señalar que los gastos que irroguen la participación deberán cubrirse por la institución a su digno cargo, debiéndose confirmar el interés de participar a más tardar el 20 de febrero próximo.

Para mejor ilustración, acompaño el Oficio-S-6287/SSA/DCH/JID del 25 de enero pasado, sobre el tema aludido.

Hago propicia la oportunidad para reiterar a Vuestra Excelencia las seguridades de mi más alta y distinguida consideración.

Señora Directora Nacional:

  
Julio César Arriola  
Ministro

  
Dirección Nacional de  
MIGRACIONES



17/04/23 - A discreción General a fin de conformar  
04/12/23 que quien suscribe participara en tal evento  
de por...

A Su Excelencia  
Señora María de los Ángeles Arriola  
Directora Nacional de Migraciones  
Ciudad

  
Dirección Nacional de  
MIGRACIONES



C.C. a OCAF a fin de prever  
pasajes aéreos y vístimas para las  
fechas que serán confirmadas muy pronto.

  
Dirección Nacional de  
MIGRACIONES

1097-2411  
02.02.2023  
Methalia Noemi Intencional  
Dirección General de Migraciones



ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS  
 JUNTA INTERAMERICANA DE DEFENSA  
 2600-16th Street, N.W. - Washington, DC 20441 - Email: [jid@oas.org](mailto:jid@oas.org)

Washington D.C., 25 de enero de 2023.

Oficio - S-6387 /SSA/DCH/JID

Al : Jefes de Delegación ante la Junta Interamericana de Defensa.  
 Asunto : Solicitud de Ponentes para el Seminario de Flujos Migratorios.

1. Con especial atención me dirijo a usted, para hacerle llegar un cordial saludo e informarle, que esta Secretaría tiene previsto realizar el "Seminario de Flujos Migratorios", para el 31 de mayo de 2023.
2. Al respecto, se ha determinado estructurar el evento con 04 ponencias, para lo cual solicito a usted, ofrecer a autoridades y expertos en la materia, la invitación a participar como Ponentes en esta actividad. Para lo anterior, quienes estén interesados deberán contactarse de manera directa o por su intermedio, con el punto de contacto indicado en el párrafo 3, antes del 20 de febrero de 2023.
3. Para las coordinaciones de detalle se ha designado al Coronel Carlos Harbey Cristancho Niño, encargado de la Sección Situación Hemisférica de la JID, Email: [cristanchon@jid.org](mailto:cristanchon@jid.org) y celular +1 571 436 2597.

Atentamente,

GRAL. BGDA. D.E.M.  
**PORFILIO FUENTES VELEZ**  
 Director General de la Secretaría de la JID

*[Faint background text and stamps, including a circular stamp with a star and the text "Fomentando y Fortaleciendo la Confianza y Seguridad Hemisférica"]*

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS  
 D.G.M. - M.I.  
 ENTRADA D.A.R. N°: 11371-436-2597  
 RECIBIDO EL: 20/01/23  
 HORA: 14:00  
 FIRMA: *[Signature]*  
 Alejandro Escobar González

*AVOC para proveer pasaportes*  
*14:00*



Dirección Nacional de  
**MIGRACIONES**

Alexandra Cecilia González Espinoza

GRAL. BGDA. D.E.M.  
 Director General de la Secretaría de la JID



**MEMORANDUM DNM N° *AM* /2023**

**PARA:** Sr. Lino Alonso, Director  
Dirección General de Administración y Finanzas

**DE:** Lic. Ángeles Arriola, Directora Nacional  
Dirección Nacional de Migraciones

**FECHA:** 07/06/2023

**TEMA:** Informe de comisionamiento

Tenemos el agrado de dirigirme a Usted., a fin presentar informe de comisionamiento del 29 de mayo al 1 de junio de 2023, a la ciudad de Washington, Estados Unidos.

Fui una de las expositoras en el **"Seminario sobre Flujos Migratorios. Lecciones aprendidas, experiencias y desafíos en el Hemisferio"**, organizado por la Junta Interamericana de Defensa (JID), en colaboración con el Centro de Estudios Estratégicos del Ejército del Perú.

El evento se llevó a cabo en la sede de la JID en Washington D.C., Estados Unidos, con el objetivo de brindar a los gobiernos y público en general información útil y actualizada sobre el fenómeno de los flujos migratorios en los países de la región, mediante el intercambio de experiencias, visiones y desafíos sobre el control fronterizo que ayuden a la toma de decisiones.

Durante mi intervención, hable acerca de la Dinámica del movimiento migratorio y la seguridad fronteriza en la República del Paraguay, desde la óptica de la gestión migratoria desarrollada durante los últimos años, compartiendo, además, detalles sobre las acciones gubernamentales llevadas a cabo durante la pandemia de COVID-19 en el marco del Centro de Coordinación Interinstitucional del Consejo de Defensa Nacional (CCI-CODENA).

El evento se desarrolló bajo la modalidad híbrida y fue transmitido vía redes sociales para el público interesado.

Enlace a la grabación: [https://www.youtube.com/watch?v=Qou\\_OE1w4UI](https://www.youtube.com/watch?v=Qou_OE1w4UI)



La Junta Interamericana de Defensa (JID) es una institución internacional que tiene como objetivo principal promover la paz, la seguridad y la cooperación entre los países miembros de la Organización de los Estados Americanos (OEA) en el ámbito de la defensa y la seguridad hemisférica. Fue establecida en 1942 como parte del Sistema Interamericano de Defensa y su propósito es prestar a la OEA y a sus Estados miembros servicios de asesoramiento técnico, consultivo y de educación sobre temas relacionados con asuntos militares y de defensa en el Hemisferio para contribuir al cumplimiento de la Carta de la OEA.

Es mi informe.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
D. GARCÍA - BARRA

ENTRADA D.A.F. N°.....  
RECIBIDO EL: 07/06/23  
HORA: 08:30  
FIRMA: *Alejandro*  
Aclaración: Alejandro Esquivel González

- A contabilidad para los fines pertinentes.





RESOLUCIÓN D.N.M N° 564.-

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL VIAJE DE LA DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS INTERNACIONALES MGTR. LETIZIA ZAYAS Y DEL SECRETARIO GENERAL ABG. DIXON COLMAN, A BUENOS AIRES, ARGENTINA.

Asunción, 30 de mayo de 2023

**VISTO:** El Memorándum S.G. N°41/2023 de fecha 30 de mayo de 2023, de la Secretaria General dirigido a la Dirección Nacional, en el cual hace referencia a la invitación para participar en la reunión del Foro Especializado Migratorio (FEM) y Estados Asociados del MERCOSUR Hub Regional de Innovación y Administración de Fronteras, que se llevara a cabo el 01 y 02 de junio del corriente, en la ciudad de Buenos Aires, Argentina, (...), y;

**CONSIDERANDO:** Que, el Memorándum mencionado, expone: (...) designar como Encargada de Despacho de la Secretaria General a la Directora de Asesoría Jurídica Abg. Alicia Quintana, mientras dure la ausencia, (...).

Que, por Memorándum DNM-DGAI N°63/2023 de fecha 30/05/2023 de la Dirección General de Asuntos Internacionales, se designa al Abg. Rafael Orrego como encargado de despacho de la Dirección.

Que, el Decreto Presidencial N° 8360 de fecha 23 de noviembre de 2022, alude: "Por el cual se establecen pautas restrictivas para los viajes al Exterior del país en cumplimiento de misiones oficiales, comisiones de servicio de carácter oficial o participación en eventos internacionales".

Que, la Ley 6984/22 "De Migraciones", establece en el artículo 82: Funciones del Director Nacional " 1) Ejercer la dirección, coordinación y control de las actividades de la Dirección Nacional de Migraciones y ejercer su representación a nivel nacional e internacional..."; "...3) Velar por el buen funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones..." y "7) ...comisionar y remover a los funcionarios de la entidad, de conformidad con lo establecido en la legislación respectiva..."

Que, en su mismo articulado, dispone en el inciso "... 13) Las demás que fuesen establecidas por leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones".

POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales  
LA ENCARGADA DE DESPACHO  
DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES

RESUELVE:

Artículo 1° AUTORIZAR el viaje de la Directora General de Asuntos Internacionales Mgtr. LETIZIA ZAYAS y del Secretario General Ab. DIXON COLMAN; a Buenos Aires - Argentina, desde el 31 de mayo al 02 de junio de 2023, para efectuar tareas mencionadas en el exordio de la Resolución.

Artículo 2° JUSTIFICAR, y en consecuencia adjuntar el Informe Ejecutivo de realización de viajes al exterior, de conformidad al Anexo del Decreto Presidencial N° 8360 de fecha 23 de noviembre de 2022; en el cual se detallan los principales datos del viaje, además de la Agenda de actividades del evento en cuestión.

Artículo 3° DESIGNAR a la Abg. ALICIA QUINTANA, como Encargada de Despacho de la Secretaria General, sin perjuicio de sus actuales funciones como Directora de Asesoría Jurídica, a partir del 31 de mayo al 02 de junio de 2023, mientras dure la ausencia del titular Abg. Dixon Colman.

Artículo 4° DESIGNAR al Abg. RAFAEL ORREGO, como Encargado de Despacho de la Dirección General de Asuntos Internacionales, sin perjuicio de sus actuales funciones, a partir del 31 de mayo al 02 de junio de 2023, mientras dure la ausencia de la titular Mgtr. Letizia Zayas.

Artículo 5° COMUNICAR a quienes corresponda y cumplida, archivar.



Dirección Nacional de  
MIGRACIONES

Abg. Dixon O. Colman Baez  
Secretario General



Dirección Nacional de  
MIGRACIONES

Lic. Claudia P. Jara Sosa  
Encargada de Despacho de la Dirección  
Nacional de Asuntos DNM N° 543 de fecha



Dirección Nacional de  
MIGRACIONES





**ANEXO DEL DECRETO N°8360**

**INFORME EJECUTIVO DE REALIZACIÓN DE VIAJES AL EXTERIOR**

<b>1- Datos del Evento</b>	
1) Denominación	Reunión del Foro Especializado Migratorio (FEM)
2) Organización	Foro Especializado Migratorio Presidencia Pro Tempore del Mercosur 2023 y la OIM, a través del Hub Regional de Innovación y Administración de Fronteras
3) Objetivo	Taller de la OIM para la presentación de su propuesta de sistema operativo de consulta regional y validación de datos migratorios.
4) Fecha de realización	1 y 2 de junio de 2023.-
5) Lugar (ciudad/país)	Buenos Aires - Argentina
6) Lugar de hospedaje	Hotel a confirmar por la organización
<b>2- Datos de la persona autorizada</b>	
1) Nombres y Apellidos	Letizia Rosa Zayas Salinas
2) Cédula de Identidad Civil N.º	968.456
3) Cargo	Directora General de Asuntos Internacionales
4) Entidad/ Dependencia donde presta servicios	Dirección Nacional de Migraciones
<b>3- Costos</b>	
1) Fecha de salida y Fecha de retorno	31 mayo, salida 2 de junio, retorno
2) Costo de pasaje	A cargo de los organizadores
3) Costo de Viático	Gs 1.903.226 proporcional 30%
4) Costo de refuerzo de viático	-
5) Costo total del viaje	Gs 1.903.226
<b>4- Pertinencia</b>	
1) Correspondencia entre el objetivo del evento y las funciones desempeñadas por el solicitante	La Directora de Asuntos Internacionales tiene la función y atribución en el tratamiento de los temas de carácter nacional e internacional que desarrolle la Institución
2) Carácter de la participación (p. ej.: expositor)	Participante
3) Resolución que autoriza el viaje	Resolución DNM N° 564 de 30 /05/2023
<b>5- Información Complementaria</b>	
<p><u>Jueves 1 de junio</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Charla del Departamento de seguridad de las Naciones Unidas</li> <li>- Ronda de presentaciones de las delegaciones</li> <li>- Exposición de seguimiento sobre los acuerdos alcanzados en el marco del FEM</li> <li>- Recomendaciones a partir del análisis de acuerdos existentes</li> <li>- Intercambio entre países</li> <li>- Presentación de webservice para una estructura tecnológica regional de consulta y validación de datos migratorios y fronterizos</li> <li>- Consulta de los países y discusión sobre propuesta de la OIM</li> <li>- Tipos de datos que se podrían compartir a través del web service y discusión entre países</li> </ul> <p><u>Viernes 2 de junio</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resumen jornada 1 de junio</li> <li>- Terminología de datos fronterizos en la región</li> <li>- Mecanismo de intercambio de datos administrativos y estadísticos públicos para informe anual FEM</li> <li>- Datos compartir /Intercambiar</li> <li>- Conclusiones y cierre del taller</li> </ul>	



**Dr. DON COIMÁN**  
Secretario General  
Dirección Nacional de Migraciones



Dirección Nacional de  
**MIGRACIONES**



Dirección Nacional de  
**MIGRACIONES**

**Dr. Gladys Patricia Sosa**  
Directora General  
Dirección Nacional de Migraciones



**ANEXO DEL DECRETO N°8360**

**INFORME EJECUTIVO DE REALIZACIÓN DE VIAJES AL EXTERIOR**

<b>1- Datos del Evento</b>	
1) <i>Denominación</i>	Reunión del Foro Especializado Migratorio (FEM)
2) <i>Organización</i>	Foro Especializado Migratorio Presidencia Pro Tempore del Mercosur 2023 y la OIM, a través del Hub Regional de Innovación y Administración de Fronteras
3) <i>Objetivo</i>	Taller de la OIM para la presentación de su propuesta de sistema operativo de consulta regional y validación de datos migratorios.
4) <i>Fecha de realización</i>	1 y 2 de junio de 2023.-
5) <i>Lugar (ciudad/país)</i>	Buenos Aires - Argentina
6) <i>Lugar de hospedaje</i>	Palladio Hotel Buenos Aires MGallery
<b>2- Datos de la persona autorizada</b>	
1) <i>Nombres y Apellidos</i>	Dixon Osmar Colman Báez
2) <i>Cédula de Identidad Civil N.º</i>	1.852.340
3) <i>Cargo</i>	Secretario General
4) <i>Entidad/ Dependencia donde presta servicios</i>	Dirección Nacional de Migraciones
<b>3- Costos</b>	
1) <i>Fecha de salida y Fecha de retorno</i>	31 mayo, salida 2 de junio, retorno
2) <i>Costo de pasaje</i>	A cargo de los organizadores
3) <i>Costo de Viático</i>	Gs 1.903.226 proporcional 30%
4) <i>Costo de refuerzo de viático</i>	-
5) <i>Costo total del viaje</i>	Gs 1.903.226
<b>4- Pertinencia</b>	
1) <i>Correspondencia entre el objetivo del evento y las funciones desempeñadas por el solicitante</i>	Brindar asistencia a la Directora General de asuntos internacionales y por designación de la Directora Nacional
2) <i>Carácter de la participación (p. ej.: expositor)</i>	Participante
3) <i>Resolución que autoriza el viaje</i>	Resolución DNM N° 564 de 30/05/2023
<b>5- Información Complementaria</b>	
<u>Jueves 1 de junio</u>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Charla del Departamento de seguridad de las Naciones Unidas</li> <li>- Ronda de presentaciones de las delegaciones</li> <li>- Exposición de seguimiento sobre los acuerdos alcanzados en el marco del FEM</li> <li>- Recomendaciones a partir del análisis de acuerdos existentes</li> <li>- Intercambio entre países</li> <li>- Presentación de webservice para una estructura tecnológica regional de consulta y validación de datos migratorios y fronterizos</li> <li>- Consulta de los países y discusión sobre propuesta de la OIM</li> <li>- Tipos de datos que se podrían compartir a través del web service y discusión entre países</li> </ul>	
<u>Viernes 2 de junio</u>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resumen jornada 1 de junio</li> <li>- Terminología de datos fronterizos en la región</li> <li>- Mecanismo de intercambio de datos administrativos y estadísticos públicos para informe anual FEM</li> <li>- Datos compartir /intercambiar</li> <li>- Conclusiones y cierre del taller</li> </ul>	



**ALF. DIXON COLMAN**  
Secretario General  
Dirección Nacional de Migraciones



Dirección Nacional de  
**MIGRACIONES**



Dirección Nacional de  
**MIGRACIONES**

**ANDREA PANIJA JARA SOSA**  
Secretaria General  
Dirección Nacional de Migraciones



**RESOLUCIÓN D.N.M N° 543. —**

**POR LA CUAL SE AUTORIZA LA PROVISIÓN DE VIATICOS PROPORCIONALES A LA DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS INTERNACIONALES MGTR. LETIZIA ZAYAS Y AL SECRETARIO GENERAL ABG. DIXON COLMÁN, PARA EL VIAJE A REALIZARSE A BUENOS AIRES, ARGENTINA.**

Asunción, 30 de mayo de 2023

**VISTO:** El Memorandum S.G. N°41/2023 de fecha 30 de mayo de 2023, de la Secretaria General dirigido a la Dirección Nacional, en el cual hace referencia a la invitación para participar en la reunión del Foro Especializado Migratorio (FEM) y Estados Asociados del MERCOSUR Hub Regional de Innovación y Administración de Fronteras, que se llevara a cabo el 01 y 02 de junio del corriente, en la ciudad de Buenos Aires, Argentina, (...), y;

**CONSIDERANDO:** Que, la Ley 6984/22 "De Migraciones", establece en el artículo 82: Funciones del Director Nacional "...10) Administrar los fondos previstos en el Presupuesto General de la Nación, y demás recursos establecidos en la presente Ley, ejerciendo la función de ordenador de gastos..." y "... 13) Las demás que fuesen establecidas por leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones".

**POR TANTO,** en uso de sus atribuciones legales  
**LA ENCARGADA DE DESPACHO  
DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES**

**RESUELVE:**

**Artículo 1° AUTORIZAR** a la Dirección General de Administración y Finanzas la provisión de viáticos proporcionales, del 31 de mayo al 02 de junio de 2023 para la Directora General de Asuntos Internacionales Mgr. LETIZIA ZAYAS y el Secretario General Abg. DIXON COLMÁN; a fin de realizar el viaje a Buenos Aires, Argentina; para dar cumplimiento a la Resolución.-----

**Artículo 2° COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplida, archivar.-----



Dirección Nacional de  
**MIGRACIONES**

Abg. Dixon O. Colmán Báez  
Secretario General



Dirección Nacional de  
**MIGRACIONES**

Lic. Claudia P. Jara Sosa  
Encargada de Despacho de la Dirección  
Nacional s/ Res. DNM N° 543 de fecha  
24 de mayo de 2023

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
D.G.M. MI  
Entrada D.A.F. N°: 693  
Recibido el: 31-05-23  
Hora: .....  
Firma: Micaela Aguilera  
Aclaración: Dirección General de Migraciones

A Contabilidad para fines pertinentes.



Dirección Nacional de  
**MIGRACIONES**



Micaela Aguilera  
Encargada General de Migraciones  
LINO RAMONSO DIAZ  
Dirección General de Migraciones  
Dirección Nacional de Migraciones





<smelde@iom.int>, dimig@mrecic.gov.ar, "Dirección de MERCOSUR Político" <dimpo@mrecic.gov.ar>, "celeste elorriaga" <celeste.elorriaga@minseg.gov.ar>, internacional@minseg.gov.ar, "PISANI Marcelo" <MPISANI@iom.int>, "GOYCOECHEA Alba" <AGOYCOECHEA@iom.int>, "FERNANDEZ Gabriela" <gfernandez@iom.int>, "BUSTINZA Ignacio" <ibustinza@iom.int>, mparola@iom.int

**Enviados:** Viernes, 12 de Mayo 2023 12:26:42

**Asunto:** Reunión presencial FEM para presentación de propuesta OIM - 1 y 2 de junio, Buenos Aires.

Estimadas/os delegadas/os del Foro Especializado Migratorio,

En cumplimiento de lo acordado en la LXXXII reunión del FEM (acta adjunta) referido a la realización de un taller para que OIM realice la presentación de su propuesta de sistema operativo de consulta y validación de datos migratorios regional, esta Presidencia Pro Tempore y la Organización Internacional para las Migraciones, a través del Hub Regional de Innovación y Administración de Fronteras, tienen el agrado de invitar a los Estados Parte y Asociados a participar presencialmente de la actividad en la Ciudad de Buenos Aires los días 1 y 2 de junio de 2023.

La instancia espera contar con la presentación de aspectos técnicos de la herramienta de alertas propuesta por OIM, como también un intercambio y consultas de los Estados frente a la iniciativa.

Para ello se solicita a las delegaciones que identifiquen un total de dos (2) funcionarios/as:

- 1) Punto focal del FEM o responsable de área jurídica;
- 2) Un/a responsable de las áreas de tecnologías y gestión de la información.

Los costos de traslado, alojamiento y demás serán cubiertos por la OIM.

Favor encontrar en adjunto agenda propuesta. Se solicita inscribir la designación en el siguiente enlace:

<https://forms.office.com/e/KhnBCYaQH9>

En los próximos días se hará llegar nota conceptual y logística sobre el evento.

Cordiales y atentos saludos

**Foro Especializado Migratorio - FEM**  
**Reunión de Ministros del Interior y Seguridad del MERCOSUR**  
**Presidencia Pro Tempore del MERCOSUR 2023 - República**  
**Argentina**  
**(+54 11) 5222.7130**



Dirección Nacional de  
**MIGRACIONES**



Zimbra:

secretariaprivada@migraciones.gov.py

---

**Fwd: Reunión presencial FEM para presentación de propuesta OIM - 1 y 2 de junio, Buenos Aires.**

---

**De :** Secretaría General  
<secretariageneral@migraciones.gov.py>  
>

vie, 12 de may de 2023 13:35

📎 3 ficheros adjuntos

**Asunto :** Fwd: Reunión presencial FEM para  
presentación de propuesta OIM - 1 y 2  
de junio, Buenos Aires.

**Para :** Secretaria Privada  
<secretariaprivada@migraciones.gov.py>  
>

PARA SU CONOCIMIENTO Y FINES PERTINENTES.  
GRACIAS.

---

**De:** "mercosur-fem" <mercosur-fem@migraciones.gob.ar>

**Para:** katherinecalderonvalle@migracion.gob.bo,  
katherinecalderonvalle25@gmail.com, fflores@migracion.gob.bo, "Tatyana  
Scheila Friedrich" <tatyana.friedrich@mj.Gov.br>, "DEMIG"  
<migracoes@mj.gov.br>, "Paulo Illes" <paulo.illes@mj.gov.br>, "felipe  
marques" <felipe.marques@itamaraty.gov.br>, "luis thayer"  
<luis.thayer@serviciomigraciones.cl>, "Carmen Gloria Daneri Hermosilla"  
<cdaneri@serviciomigraciones.cl>, "Judith Orellana Chávez"  
<jorellanac@serviciomigraciones.cl>, director@migracioncolombia.gov.co,  
"angie sanchez" <angie.sanchez@cancilleria.gov.co>, "Asuntos  
Internacionales" <asuntos.internacionales@migracioncolombia.gov.co>,  
"maria avila" <maria.avila@migracioncolombia.gov.co>, "paula gonzalez"  
<paula.gonzalez@migracioncolombia.gov.co>, "fausto iniguez"  
<fausto.iniguez@ministeriodelinterior.gob.ec>, "eloisa ulloa"  
<eloisa.ulloa@ministeriodegobierno.gob.ec>, medwards@minfor.gov.gy,  
"Secretaria General" <secretariageneral@migraciones.gov.py>, "Leticia  
Zayas" <letiziazayas.migraciones@gmail.com>, "Rafael Orrego"  
<rafaelorrego.migraciones@gmail.com>, agarciac@migraciones.gob.pe,  
kvega@migraciones.gob.pe, ngrimaldo@migraciones.gob.pe, "luziano  
truideman" <luziano.truideman@gov.sr>, "dina westfa"  
<dina.westfa@gov.sr>, "eduardo mata" <eduardo.mata@minterior.gub.uy>,  
migracion@minterior.gub.uy, "Soledad Sánchez"  
<maria.sanchez@minterior.gub.uy>, dnm-secretaria@minterior.gub.uy

**CC:** "Andrés PEREZ ESQUIVEL" <aperezesquivel@migraciones.gob.ar>,  
"María TORNERO" <mtornero@migraciones.gob.ar>, "Valeria Vanesa  
LLAMAS" <vallamas@migraciones.gob.ar>, "Dirección Nacional"  
<direccion@migraciones.gob.ar>, "Maria Jose CORRALES MEDINA"  
<mjcorralesmedina@migraciones.gob.ar>, "MELDE Susanne"



Agenda Foro Especializado Migratorio (FEM) y Estados Asociados del MERCOSUR  
Hub Regional de Innovación y Administración de Fronteras (Hub I&T)

Buenos Aires, Argentina

1 y 2 de junio de 2023

Números de contacto:

Oficina Regional OIM: Brian Gardín | 5491132487841

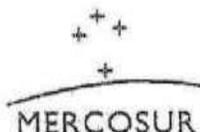
OIM Chile: Daniela León | 56957390752

JUEVES 1 DE JUNIO

8:30-9:00	Registro de participantes	OIM Chile - Oficina Regional de OIM para América del Sur
9:00-9:05	Charla seguridad Departamento de Seguridad de Naciones Unidas	UNDSS Argentina
9:05-9:30	Bienvenida e introducción al taller	PPT FEM Argentina Director Regional de la OIM en América del Sur Jefa de Misión de OIM Argentina Jefe de Misión de OIM Chile
9:30-10:00	Ronda de presentaciones de las delegaciones	Puntos focales de los países
10:00-10:40	Exposición de seguimiento sobre los acuerdos alcanzados en el marco del FEM Presentación de los resultados de la consultoría realizada por el Hub Regional: Análisis de los Marcos normativos regionales, binacionales, extrarregionales y análisis sobre los marcos normativos nacionales sobre intercambio de información	Consultor Hub Regional en Innovación y Administración de Fronteras ( <i>virtual</i> )
10:40-11:30	Recomendaciones a partir del análisis de acuerdos existentes	Consultor Hub Regional en Innovación y Administración de Fronteras
11:30-11:45	Pausa de café	
11:45-13:00	Intercambio entre países	Puntos focales de los países
13:00-14:30	Almuerzo	
14:30-15:30	Presentación de webservice para una estructura tecnológica regional de consulta y validación de datos migratorios fronterizos	Oficial de Gobernanza de la Inmigración y Fronteras (IBG), Hub Regional en Innovación y Administración de Fronteras
15:30 - 16:00	Consultas de los países y discusión sobre la propuesta de OIM	Puntos focales de los países
16:00-16:15	Pausa de café	
16:15-17:00	Tipo de datos que se podrían compartir a través del webservice y discusión entre países	Oficial de IBG, Hub Regional en Innovación y Administración de Frontera y puntos focales de los países

VIERNES 2 DE JUNIO

09:00-9:15	Resumen jornada 1 de junio	A determinar
09:15-10:15	Terminología de datos fronterizos en la región	A determinar
10:15-11:00	Mecanismo de intercambio de datos administrativos y estadísticos públicos para informe anual FEM	Oficial Regional de Gestión del Conocimiento, OIM
11:00-11:30	Pausa de café	
11:30-12:00	Hoja de Ruta de datos administrativos para informe anual estadístico FEM	Oficial Regional de Gestión del Conocimiento, OIM
12:00-13:00	Qué datos se quieren compartir/intercambiar	Puntos focales de los países
13:00-14:30	Almuerzo	
14:30-15:30	Definición de Hoja de Ruta siguientes pasos Acuerdos Definición de puntos focales	A determinar
15:30-16:30	Conclusiones y cierre del taller	Resumen de puntos de acción PPT FEM Argentina Director Regional de la OIM en América del Sur



MERCOSUR/RMIS/LXXXII FEM/ACTA N° 01/23

**FORO ESPECIALIZADO MIGRATORIO DEL MERCOSUR (FEM)**

**PARTICIPACIÓN DE LOS ESTADOS ASOCIADOS AL MERCOSUR**

Las delegaciones de Chile, Colombia, Ecuador y Perú participaron en su condición de Estados Asociados, de conformidad con lo establecido en la Decisión CMC N° 18/04, de la LXXXII Reunión Ordinaria de Foro Especializado Migratorio del MERCOSUR (FEM), en el tratamiento de los siguientes temas de la agenda y manifestaron su acuerdo respecto al Acta.

Los temas tratados fueron:

- Presentación y aprobación de la agenda.
- Actualización de normativas, buenas prácticas y datos estadísticos.
- Invitación a Estados Asociados a sumarse a la firma del Proyecto de Decisión CMC de "Acuerdo de residencia transitoria para la movilidad de personas que desarrollan actividades académicas entre los Estados Parte del MERCOSUR y Asociados".
- Proyecto de incorporación del MERCOSUR en la Red Iberoamericana de Autoridades Migratorias (RIAM) como Observador.
- Actualización de datos referentes al Informe Estadístico Regional de Movilidad Humana, elaborado por la OIM.
- Continuidad de las discusiones sobre elaboración de un plan de trabajo para la actualización de la "Guía de Actuación Regional para la Detección Temprana de Situaciones de Trata de Personas en Pasos Fronterizos del MERCOSUR y Estados Asociados". (Acuerdo RMIS N° 03/2012).
- Presentación de la Delegación Argentina del Proyecto de Decisión del Consejo del Mercado Común sobre un "Acuerdo sobre Gestión Migratoria en caso de Ingreso Masivo y/o Abrupto de Personas Desplazadas desde un Estado Parte o Asociado del MERCOSUR por Desastres socio-naturales de Aparición Repentina".
- Presentación de la Delegación Argentina de Proyecto de "Declaración RMIS sobre Principios Migratorios".
- Continuidad del trabajo conjunto con OIM para construir un sistema operativo regional de consulta y validación de datos migratorios.
- Continuidad de trabajos del Estatuto de Ciudadanía del MERCOSUR. Actualización sobre incorporación de normativas. Participación en el SGT 18 "Integración Fronteriza". Posible vinculación del Estatuto con el portal Suramérica Abierta (CSM-MERCOSUR).
- Memoria Institucional a 20 años del Foro Especializado Migratorio del MERCOSUR y Estados Asociados.
- Aprobación del Acta.



Por la Delegación de Chile

Por la Delegación de Colombia

  
 Dirección Nacional de  
**MIGRACIONES**

  
 Dirección Nacional de  
**MIGRACIONES**

Luis Eduardo Thayer

Angie Viviana Sánchez Cárdenas

Por la Delegación de Ecuador

Por la Delegación de Perú

  
 Dirección Nacional de  
**MIGRACIONES**

 **MIGRACIONES**  
Firmado digitalmente por ORIMALDO  
CARBAJAL Nils Johao FAU  
20551236692 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 20.04.2023 09:58:10 -05:00

Fausto Patricio Iñiguez Sotomayor

Nils Johao Grimaldo Carbajal



## Nota Conceptual del Taller

### “Presentación de Propuesta de Sistema Regional de Consulta y Validación de Datos Migratorios para el Foro Especializado Migratorio del MERCOSUR y Estados Asociados (FEM)”

1 y 2 de junio de 2023

Buenos Aires – Argentina

#### Antecedentes

En seguimiento al Acta NRO 01/23 del 10 de abril de 2023, los Estados Miembros y Asociados del Foro Especializado Migratorio del MERCOSUR (FEM) acordaron avanzar en la actualización de datos migratorios referentes al Informe Estadístico Regional de Movilidad Humana elaborado por la Organización Internacional para las Migraciones (OIM), en línea con el Informe Estadístico presentado en el 2022 en el sitio web del MERCOSUR. Asimismo, en el punto diez, los Estados Miembros y Asociados establecieron continuar trabajando en conjunto con la OIM para construir un sistema regional de consulta y validación de datos migratorios.

Lo anterior, teniendo como antecedente el “Acuerdo Operativo para la Implementación de Mecanismos de Intercambio de Información Migratoria entre los Estados parte del MERCOSUR” aprobado por el Consejo del Mercado Común en julio de 2019 y que tiene como objeto:

*“Establecer mecanismos coordinados de consulta, verificación e intercambio de información de personas y otra relacionada, con fines migratorios tendientes a facilitar la movilidad de las personas entre sus respectivos territorios y para fortalecer la cooperación para la prevención de delitos del orden transnacional, especialmente aquellos relacionados con el tráfico ilícito de migrantes y la trata de personas, la falsificación de documentos de identificación y de viaje e intercambio de todo antecedente penal, policial y judicial u otra que pueda impactar en la legislación migratoria y en la seguridad ciudadana, de conformidad al ordenamiento interno de cada Parte.”*

En esta línea, la Presidencia Pro Tempore de Argentina propone la realización de un taller presencial para que OIM realice una presentación de aspectos técnicos y consultas de los países, la cual fue aprobada por las delegaciones.

#### Presentación

La OIM, a través de su iniciativa del Hub Regional de Innovación y Administración de Fronteras, tiene como objetivo mejorar la gobernanza de las fronteras y la gestión migratoria a través de innovaciones en el campo de la información y la tecnología informática, con el fin de modernizar los sistemas de gestión migratoria y los puntos de control fronterizo.



En el marco de la cooperación técnica brindada por la OIM a los países de la región de América del Sur, y en línea con la Estrategia Regional de la OIM para América del Sur 2020-2024, la organización se compromete a apoyar a los Estados Miembros y Asociados del Foro Especializado Migratorio del MERCOSUR (FEM) en las siguientes dos líneas de trabajo:

- Fomentar la creación de un mecanismo de intercambio de datos públicos migratorios para promover el desarrollo de políticas migratorias basadas en evidencia, mediante la estandarización y armonización de terminología, cruce de datos migratorios y el uso de estadísticas comparativas entre países de la región a través de la construcción de una base de datos que permita alimentar plataformas de datos, existentes o nuevas, con variables definidas por los Estados Miembros.
- Apoyar el desarrollo de una estructura de información a nivel regional para la armonización de datos migratorios, con base en la revisión de acuerdos regionales, extrarregionales, y marcos normativos nacionales que permitan verificar información sensible de los Países Miembros del FEM y Estados Asociados. Lo anterior permitirá analizar la factibilidad de instalar de un mecanismo de verificación de datos entre países de la región mediante la utilización de modalidades como el sistema de alertas, y desarrollar una estructura tecnológica que permita homogeneizar la interoperabilidad y sea aplicable en los países de la región.

#### **Objetivos**

En seguimiento a lo acordado entre los Estados Miembros y Asociados durante la primera ronda del FEM PPTA en 2023, se llevará a cabo el siguiente taller en la Ciudad de Buenos Aires los días 1 y 2 de junio con los siguientes propósitos:

- 1) Presentación de los alcances de la consultoría de análisis sobre acuerdos regionales, extrarregionales y marcos normativos nacionales que permiten la verificación de información entre países de la región.
- 2) Avances en el desarrollo de una estructura tecnológica que permite homogeneizar la interoperabilidad y su aplicabilidad en los países de la región.
- 3) Trabajo sobre la hoja de ruta sobre el informe de carácter anual "Movimientos Migratorios recientes en América del Sur", el que aborda los flujos y tendencias migratorias del bloque regional con base en datos estadísticos públicos.

#### **Público objetivo**

El evento considera dos participantes por país del MERCOSUR y Estados Asociados, los cuales deberán estar representados por:

- Punto focal del FEM o responsable del área jurídica.
- Responsable de las áreas de tecnologías y gestión de la información.



MEMORANDUM S.G N° 41 /2023

A: Lic. Claudia Paola Jara, Encargada de Despacho  
Dirección Nacional de Migraciones  
DE: Abg. Dixon Colman, Secretario General  
Secretaría General  
FECHA: 30-Mayo-2023  
OBJETO: Solicitar Encargado de Despacho



Tengo el agrado de dirigirme a Usted, en relación a la invitación recibida para participar en la reunión del Foro Especializado Migratorio (FEM) a realizarse en la ciudad de Buenos Aires, Republica Argentina.

En ese sentido, solicito la designación de la Abg. Alicia Quintana Directora de Asesoría Jurídica, como Encargada de Despacho de la Secretaria General, desde 31 de mayo al 02 de junio 2023, mientras dure mi ausencia.

Atentamente.

A secretaria General para la resolución correspondiente.



Recibi. Lic. Iván Rojas  
Dirección Nacional de Migraciones

30/05/23.



Nathalia Insaurrealde, Jefa de Dpto.  
Mesa de Entrada - SG  
Dirección Nacional de Migraciones

- Al Dpto. de redacción y control para Res.



Patricia Meilo G.  
Dirección General de Migraciones

31-05-23  
07:56hs





Dirección Nacional de  
**MIGRACIONES**

■ **GOBIERNO**  
■ **NACIONAL**

*Paraguay*  
*de la gente*

*Dirección General de Asuntos Internacionales*

**MEMORÁNDUM DNM-DGAI N° 67/2023**

**PARA:** **Mgtr. Angeles Arriola, Directora Nacional**  
**Dirección Nacional de Migraciones**

**Lic. Lino Alonso, Director General**  
Dirección General de Administración y Finanzas

**DE:** **Mgtr. Letizia Zayas, Directora General**  
Dirección General de Asuntos Internacionales

**Abg. Dixon Colman Baez, Secretario General**  
Secretaría General

**FECHA:** 07 de junio de 2023

**TEMA:** **Presentar informe.**



Dirección Nacional de  
**MIGRACIONES**

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud., en relación al Comisionamiento a la Ciudad Buenos Aires, de la República Argentina los días 1 y 2 de junio del corriente año, a los efectos de participar de la ***“LXXXII Reunión Extraordinaria del Foro Especializado Migratorio, en el ámbito de la Reunión de Ministros y Seguridad del Mercosur bajo la presidencia de la República Argentina”***.

La mencionada reunión se realizó con la presencia del Director de la oficina para América del Sur para la Organización Internacional para las Migraciones, la jefa de misión de la OIM Argentina y el jefe de misión de la OIM Chile.

El evento tuvo por objeto realizar la presentación de la propuesta del sistema regional de consulta y validación de datos migratorios para el Foro Especializado Migratorio (FEM), y estados asociados, presentándose 1) los alcances de la consultoría de análisis sobre acuerdos regionales y extra regionales, los marcos normativos nacionales que permiten la verificación de información entre países de la región, 2) los avances en el desarrollo de una estructura tecnológica que permite homogeneizar la interoperabilidad su aplicabilidad en los países de la región, 3) el trabajo sobre el informe de carácter anual ***“Movimientos Migratorios recientes en América del Sur”***, que aborda los flujos y tendencias migratoria del flujo regional con base en datos estadísticos públicos.

Así mismo las delegaciones presentes compartieron sus buenas prácticas, efectuaron observaciones e inquietudes sobre las propuestas, además consensuaron realizar consultas internas y continuar debatiendo la propuesta presentada por la OIM en las próximas reuniones del FEM.

Se adjunta rendición de cuentas, es nuestro informe

Atentamente



Abg. **Leiza Olivarrieta**  
Dirección Nacional de Migraciones

*Leiza*  
*7/06/23*  
*M.S.B.*



RESOLUCIÓN D.N.M N° 561 -

POR LA CUAL SE REGULARIZA EL VIAJE DE FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN, AL DEPARTAMENTO DE ÑEEMBUCÚ.

Asunción, 30 de mayo de 2023

VISTO: El Memorandum DGAF N° 084/2023 de fecha 26 de mayo de 2023, de la Dirección General de Administración y Finanzas dirigido a la Dirección Nacional, en el cual solicita la regularización del comisionamiento a los Puestos de Control Migratorios del Departamento de Ñeembucú, desde el lunes 29 al miércoles 31 de mayo, (...), y

CONSIDERANDO: Que, la Ley 6984/22 "De Migraciones", establece en el artículo 82: "Funciones del Director Nacional... 3) Velar por el buen funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones"... 7) Designar, trasladar, comisionar y remover a los funcionarios de la entidad, de conformidad con lo establecido en la legislación respectiva..."

Que, en su mismo articulado, dispone en el inciso "... 13) Las demás que fuesen establecidas por leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones"...

POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales  
LA ENCARGADA DE DESPACHO  
DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES

RESUELVE:

Artículo 1° REGULARIZAR el viaje de los funcionarios MARCO RIQUELME, CAROLINA RAMIREZ, JULEN GUERRERO y PEGGI BENITEZ, realizado desde el lunes 29 al miércoles 31 de mayo de 2023, a las ciudades de Alberdi, Pilar, Ita, Ita Cora y Paso de Patria – Departamento de Ñeembucú, para efectuar tareas mencionadas en el exordio de la Resolución.

Artículo 2° AUTORIZAR a la Dirección General de Administración y Finanzas el pago de viático, provisión de movilidad y combustible, para dar cumplimiento a la Resolución.

Artículo 3° COMUNICAR a quienes corresponda y cumplida, archivar.



Abg. Dixon O. Colmán Báez  
Secretario General



Lic. Claudia P. Jara Sosa  
Encargada de Despacho de la Dirección  
Nacional s/ Res. DNM N° 543 de fecha  
23 de mayo de 2023

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
D.G.M. MI  
Entrada D.A.F. N°: 694  
Recibido el: 31-05-23  
Hora: .....  
Firma: .....  
Aclaración: Micaela Guerrero  
Dirección General de Migraciones

A Contabilidad para fines pertinentes.



guilera  
Dirección General de Migraciones  
LINO ALONSO DIAZ  
Director General de Administración y Finanzas  
Dirección Nacional de Migraciones





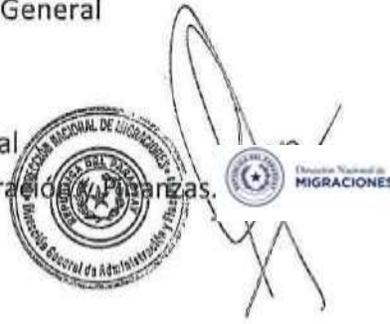
**MEMORANDUM DGAF N° 084/2023**

**A:** Abg. Dixon Colman, Secretario General  
Secretaría General.

**De:** Sr. Lino Alonso, Director General  
Dirección General de Administración y Finanzas.

**Fecha:** 26/05/2023

**Ref.:** Resolución sobre Comisionamiento



Tengo el agrado de dirigirme a usted, en referencia al Memorandum DGTH N° 250/2023, el cual cuenta con el Visto Bueno de la Máxima Autoridad; Memorandum DGTH N° 299/2023 y la Nota Dpto. de Bs. Y Ss. N° 061/2023, a los efectos de solicitar el comisionamiento a las ciudades de Alberdi, Pilar, Ita, Ita Cora y Paso de Patria del Departamento de Ñeembucú, desde el lunes 29 al miércoles 31 de mayo, de los siguientes funcionarios:

- Marco Riquelme (Chofer )
- Carolina Ramírez Burgos (Inventario de Bienes Patrimoniales)
- Julen Guerrero (Gestión y Control del personal )
- Peggi Benítez (Gestión y Control del personal)

Se adjuntan documentos de referencia.

Sin otro particular me despido, atentamente.

*- Al Dpto. de Redacción y control para Res.*

**ES COPIA FIEL**  
*[Handwritten signature]*  
Abg. DIXON COLMAN  
Secretario General  
Dirección Nacional de Migraciones



*11:52hs  
29.05.2023*

Nathalia Insaurrealde, Jefa de Dpto.  
Mesa de Entrada - SG  
Dirección Nacional de Migraciones



*Patricio Merlo G.  
Dirección General de Migraciones*

*30/05/23  
11:00hs*



Abg. DIXON COLMAN  
Secretario General  
Dirección Nacional de Migraciones



Dirección de Gestión de Talento Humano

MEMORANDUM DGTH N° 299/2023

A: Sr. Lino Alonso, Director General de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración y Finanzas

De: Lic. Susana Colorado, Director  
Dirección de Gestión de Talento Humano

Fecha: 26 de Mayo de 2023

Ref.: Comisionamiento al Dpto. de Ñeembucú



Me dirijo a usted, a fin de hacer referencia al cronograma de dependencias a verificar establecido para el último viaje realizado al Dpto. de Itapúa, el cual no fue posible incluir a la localidad de Ayolas y en tal contexto solicitar pueda el mismo ser de incorporado al calendario del próximo viaje previsto para el Dpto. de Ñeembucú, extendiendo el plazo del viaje desde el lunes 29 al 31 de mayo de 2023.

Así mismo, considerar el cambio de la Sra. Rosa Adriana Bernal, quien se encuentra de reposo, por el funcionario Julen Josue Guerrero, acompañado de Peggi Patricia Benítez Barreto.

Atentamente.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
D.G.M. - M.I.

ENTRADA D.A.F.N.º.....

RECIBIDO EL 26/05/23.

HORA: 11:00

FIRM: *[Signature]*

ACLABACIÓN: *[Signature]*



Dirección Nacional de  
**MIGRACIONES**

■ GOBIERNO  
■ NACIONAL

Paraguay  
de la gente

Asunción, 26 de Mayo de 2.023

**Nota Dpto. de Bs. y Ss. N°: 61/2023**

**Señor**

**Sr. Lino Alonso**, Director General  
Dirección General de Administración y Finanzas  
Dirección Nacional de Migraciones

**Presente**

Me dirijo a usted, a fin de solicitar autorización para realizar viaje a fin de realizar el inventario patrimonial de la Institución, desde el día Lunes 29 al 31 de mayo del corriente año, para la localidad de Dpto. de Ñeembucu.

Por todo lo expuesto, solicito el comisionamiento de **Carolina Ramírez Burgos**, Responsable de la Sección Patrimonio, y **Marcos Riquelme** como chofer, además los trámites a fin de proveer móvil, combustible y viáticos.



Dirección Nacional de  
**MIGRACIONES**

**Lic. Liz Careaga**

Jefa Departamento de Bienes y Servicios  
**Dirección General de Migraciones**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	
D.G.M. - M.I.	
ENTRADA D.A.F. N°:	.....
RECIBIDO EL:	26/05/23
HORA:	10:15
FIRMA:	<i>[Signature]</i>
ACLARACIÓN:	.....



MEMORANDUM DGTH Nº 210/2023

A: Mgtr. María de los Ángeles Arriola, Directora Nacional

De: Lic. Susana Colorado, Directora  
Dirección de Gestión de Talento Humano

Fecha: 02 de mayo de 2023

Ref.: Solicitud de autorización para verificación de dependencias y socialización



Me dirijo a Ud., a fin de elevar a su consideración el cronograma de viaje para el recorrido de Puestos de Control y Oficinas Regionales del interior del país por parte de funcionarios de esta dependencia, de manera a dar cumplimiento efectivo a las tareas de verificación in situ, inspección y control de asistencia, permanencia y funcionamiento adecuado de las dependencias mencionadas, considerando de suma importancia que la DGTH pueda identificar situaciones que ameriten ser tratadas de modo a optimizar el desempeño de las funciones en cada dependencia y lograr una gestión institucional de calidad.

Este recorrido tendrá además por objetivo realizar una reinducción sobre los procedimientos administrativos que los funcionarios deben incorporar, la entrega de documentos originales y la firma de otros que, al momento de ser verificados, se encuentran pendientes con el área de Evaluación, Control del Personal, Bienestar del Personal y Legajos.

Asimismo, considerar que las funcionarias del equipo MECIP, Abg. Daysi González y Luz Carolina Castillo, puedan integrar por turno y realizar en conjunto este viaje, a fin de que la socialización de todos los documentos aprobados en el marco del diseño del Control Interno pueda llegar a cada funcionario e ir construyendo juntos su implementación en cada proceso operativo de las dependencias. Lo solicitado responde asimismo a las observaciones contenidas en los informes de la CGR sobre la necesidad de evidenciar la socialización integral sobre el modelo y la propuesta presentada por el equipo en fecha 08/03/2023 para la realización de Talleres tanto en la Oficina Central como en las demás dependencias.

El detalle adjunto de todo el recorrido y las principales tareas a desarrollar se adjuntan para su análisis.

Atentos saludos.

*- A DQAF para su análisis según disponibilidad presupuestaria.*

Dirección Nacional - Secretaría Privada  
**D.N.M.**

RECIBIDO EL: 21/05/23

HORA: .....

FIRMA: *Abg. Leila Clavarrieta*

ACLARACIÓN: Dirección Nacional de Migraciones





<p>* JULIO J. GUERRERO Dpto. de Ñeembucú Desde el 29 al 30 de mayo/2023 Sra. Rosa Adriana Bernal S. Sra. Thanya Mercedes * PEGGY BENITO</p>	<p>Dpto. de Ñeembucú Desde el 29 al 30 de mayo/2023 * Pto. Alberdi * Oficina Reg. de Pilar * Pto. C. Pilar * Pto. Ita * Pto. Ita Cora * Pto. Paso de Patria</p>	<p>*Verificación Insitu de todos los Puestos de Control del Dpto. de Ñeembucú. * Verificación del cumplimiento del horario laboral y permanencia de los funcionarios s/ lista de guardia * Entrega de Contratos Originales *Firma en documentos originales para regularización de las firmas de las: Notificaciones de confirmaciones de cargos, de líneas año 2023, designación de funciones, traslados, vacaciones, contratos colectivos, contrato laboral, etc. *Firma en los documentos originales de Evaluaciones de Desempeño. *Socialización y Reinducción de los procesos de documentaciones y de los procedimientos, etc.</p>
<p>Sra. Nimia Mabel Afiasco Sr. Julen Guerrero</p>	<p>Dpto. de Amambay Desde el 13 al 15 de junio/2023 * Oficina Reg. de Pedro Juan Caballero * Pto. C. Pedro Juan Caballero * Pto. Bella Vista Norte * Pto. Capitán Bado.</p>	<p>*Verificación Insitu de todos los Puestos de Control del Dpto. de Amambay. * Verificación del cumplimiento del horario laboral y permanencia de los funcionarios s/ lista de guardia * Entrega de Contratos Originales *Firma en documentos originales para regularización de las firmas de las: Notificaciones de confirmaciones de cargos, de líneas año 2023, designación de funciones, traslados, vacaciones, contratos colectivos, contrato laboral, etc. *Firma en los documentos originales de Evaluaciones de Desempeño. *Socialización y Reinducción de los procesos de documentaciones y de los procedimientos, etc.</p>
<p>Sra. Rosa Adriana Bernal S. Sr. Juan Riveros</p>	<p>Dpto. de Canindeyú Desde el 26 al 28 de junio/2023 *Oficina Reg. de Saltos del Guaira * Pto. C. de Saltos del Guaira * Pto. Barrio 29 * Km 7 * Pindoty * Ypheju *Oficina Reg. de Nueva Esperanza</p>	<p>*Verificación Insitu de todos los Puestos de Control del Dpto. de Canindeyú. * Verificación del cumplimiento del horario laboral y permanencia de los funcionarios s/ lista de guardia * Entrega de Contratos Originales *Firma en documentos originales para regularización de las firmas de las: Notificaciones de confirmaciones de cargos, de líneas año 2023, designación de funciones, traslados, vacaciones, contratos colectivos, contrato laboral, etc. *Firma en los documentos originales de Evaluaciones de Desempeño. *Socialización y Reinducción de los procesos de documentaciones y de los procedimientos, etc.</p>

Así mismo, y si el pedido es autorizado, se solicita la designación de 1 (un) chofer, la provisión del vehículo para los traslados y el pago del viatico correspondiente.

Atte.



Dirección Nacional de  
**MIGRACIONES**

■ GOBIERNO  
■ NACIONAL

Paraguay  
de la gente

Asunción, 01 de Junio de 2.023

**Nota Dpto. de Bs. y Ss. N°: 65/2023**

**Señor**

**Sr. Lino Alonso, Director General**  
Dirección General de Administración y Finanzas  
Dirección Nacional de Migraciones

**Presente**

Me dirijo a usted y por su intermedio a quien corresponda, a fin de elevar Informe según el memo DGAF/PATRIMONIO NRO.025/2023, del Viaje realizado al Departamento de Ñeembucu específicamente en las oficinas del Puesto de Control de: Puerto Alberdi, Ofic. Regional Pilar y Puesto de control Pilar Lunes 29/05/23, Paso de Patria, Pc. Puerto Ita y Pc. Puerto Ita Cora Martes 30 y Miércoles 31/05/23,. (Adjunto Copia)

Cabe señalar que realizamos el inventario patrimonial en todos los lugares mencionados precedentemente,

Se menciona que los trabajos fueron realizados con el acompañamiento de los funcionarios **Carolina Ramírez y Marcos Riquelme**.

Sin otro particular, me despido de Usted atenta y respetuosamente.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS D.G.M. - M.I.	
ENTRADA D.A.F. N°:	
RECIBIDO EL:	07/06/23.
HORA:	09:00
FIRMA:	
ACLARACIÓN:	Alejandro Riquelme



Dirección Nacional de  
**MIGRACIONES**

**Lic. Liz Careaga**

Jefa Departamento de Bienes y Servicios  
**Dirección General de Migraciones**

- A Contabilidad para los fines pertinentes.



Dirección Nacional de  
**MIGRACIONES**

**LINO R. ALONSO DIAZ**  
Director General de Administración y Finanzas  
Dirección Nacional de Migraciones



# MEMORÁNDUM

DGAF/PATRIMONIO N° 025/2.023

A: LIC. LIZ CAREAGA, Jefa  
Departamento de Bienes y Servicios.

DE: Abg. Carolina C. Ramírez, Burgos, Encargada  
Sección de Patrimonio. Dpto. de Bienes y Servicios.

Sr. Marco Manuel Riquelme Arevalos, Chofer  
Sección Transporte. Dpto. de Bienes y Servicios

OBJETO: Remitir Informe viaje al Dpto. de ÑEMBUKU. Puestos de Control y Regional de Pilar, Alberdi, Paso de Patria, Pto. Ita e Ita Corá

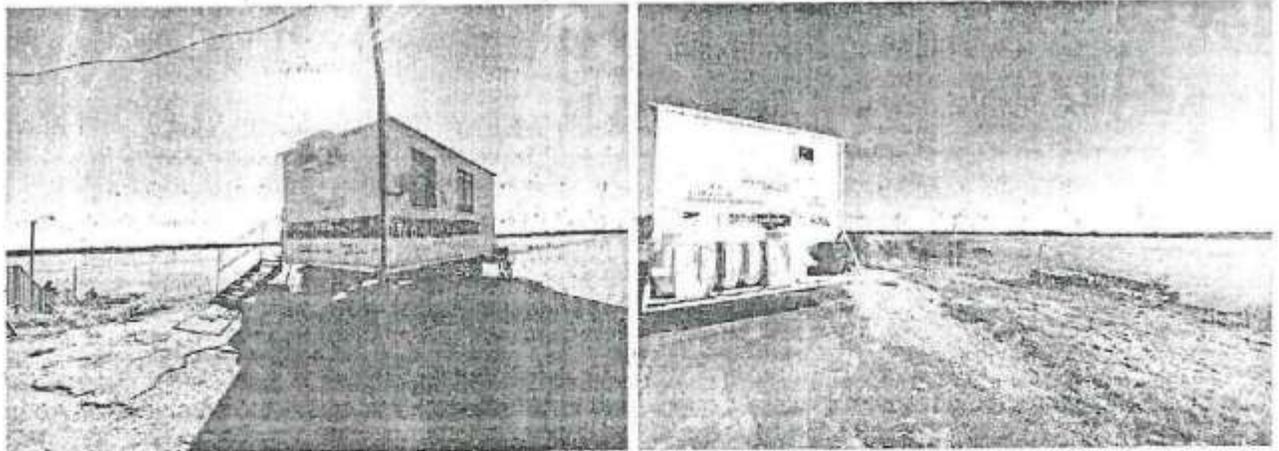
FECHA: 01/06/2.023



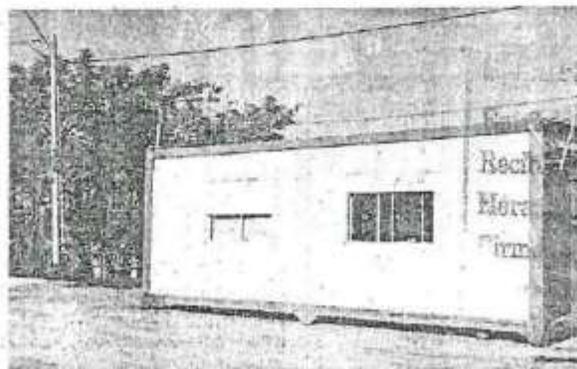
Nos dirigimos a Usted a fin de presentarle el informe de Trabajo realizado en el Comisionamiento del Viaje al Departamento de Ñeembucú, donde junto con el compañero Marco Riquelme hicimos la actualización de Inventario de Bienes Patrimoniales en las siguientes dependencias de la Dirección Nacional de Migraciones:

Día 29 de Mayo de 2.023

1) Inventario de Bienes Patrimoniales en los Puestos de Control de PUERTO ALBERDI: en el 1er Contenedor fuimos atendidos por la compañera Vilma Lugo, el contenedor ubicado en las adyacencias de la ANNP, en líneas generales precisa un mantenimiento en general, en cuanto a iluminación y las goteras que el mismo presenta, ya que cuando existe lluvia el trabajo se torna con mucha dificultad en cuanto a los equipos informáticos con que cuenta el contenedor, también nos recalco la provisión de bobinas.-

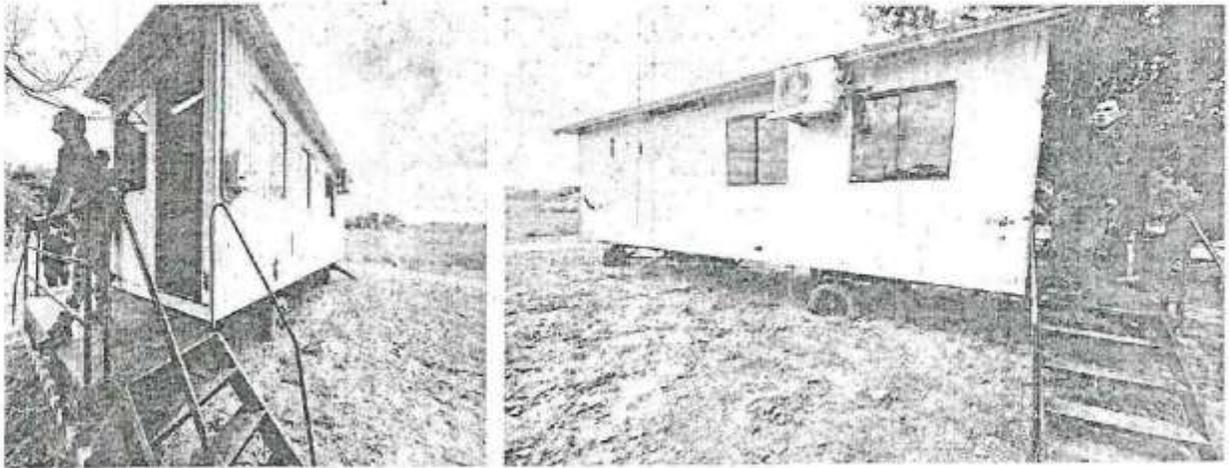


En el siguiente contenedor se encuentra cumpliendo funciones el compañero Mario Molinas, también el contenedor precisa un mantenimiento en general, además de un aire acondicionado, ya que con el que cuenta actualmente no funciona, también de ser posible la renovación de sillas y muebles en general.-



Departamento de Bienes y Servicios  
Puesto de B. y S. N°  
Recibido el 01/06/2023  
Mora  
Firma  
Dirección General de Migraciones

5) **Inventario Patrimoniales en el Puesto de Control de Puerto Itá:** en este puesto de control ubicado en la ciudad de General José Eduvigis Díaz, prestan servicios los comisionados de la Municipalidad Sr. Rodney Dure y Alex Martínez, quienes amablemente nos acompañaron hasta la ubicación del contenedor apostado en dicho lugar, realizamos el respectivo inventario, la problemática encontrada es: el aire acondicionado no funciona, falta de luminaria en las afueras del contenedor, pintura en general y reparación de la escalera del mismo (soldar).-



6) **Inventario Patrimoniales en el Puesto de Control de Puerto Itá Corá:** en este Puesto de Control se encuentra prestando servicios el compañero Teófilo Ocampo, realizamos el respectivo inventario en dicha dependencia, destacando que la falta de bebedero eléctrico es una necesidad observada en el lugar.-

Una vez culminado los respectivos inventarios volvimos al Puesto de Control de Pilar donde se encontraba además de todos los compañeros citados más arriba, el Jefe Sr. Hugo Escurra, a quien en líneas generales le informamos los lugares que estuvimos visitando y realizando los respectivos inventarios.-

Cabe resaltar que todos los datos recabados serán digitalizados en el SIPAT para la respectiva actualización de inventario físico con que cuenta la DNM en los PUESTOS DE CONTROLES y OFICINAS REGIONALES que se hallan operando en el Departamento de ÑEEMBUCU, en todos los locales también estuvieron realizando los trabajos respectivos a la DGTH: los compañeros Patricia Benitez y Julen Guerrero, asignado como chofer a la Camioneta de la MARCA VOLKSWAGEN AMAROK – con CHAPA N° EAH 848, el funcionario de la Sección de Transporte Sr. MARCO RIQUELME y por la Sección de Patrimonio la Abg. CAROLINA RAMIREZ.-

Culminando así nuestro informe y sin otro motivo aprovechamos la ocasión para saludarla.  
Respetuosamente.-

**MARCOS RIQUELME**  
Dirección General de Migraciones

Dirección Nacional de  
MIGRACIONES



**MEMORANDUM DAP/D.G.T.H. N° 015/2023**

**A:** Lic. Susana Colorado, Directora  
Dirección de Gestión de Talento Humano

**De:** Srta. Peggy Patricia Benítez Barreto  
Dpto. de Administración del Personal  
Sr. Julen Josué Guerrero González  
Sección Control del Personal

**Fecha:** 05 de junio de 2023

**Ref:** Remitir informe de Viaje – Dpto. de Ñeembucú



Me dirijo a usted, en atención al viaje realizado a todos los Puestos de Control Migratorio y Oficinas Regionales del Departamento de Ñeembucú, desde el 29 al 31 de mayo del corriente año.

Los trabajos realizados se detallan a continuación, con copia de las Actas de Verificación In Situ adjunto:

**Fecha 29 de mayo de 2023: Llegada en el Puesto de Control de Alberdi**

**Puerto Principal Caseta 1**, verificación Insitu del Puesto, el funcionario de guardia Hugo Molinas, coincide con la lista de guardia remitida por la Dirección General de Movimiento Migratorio.

- Se realizó permanencia y verificación del horario del Reloj Biométrico, extracción en Pendrive de los datos del registro de asistencia.
- Prueba de marcación en el Reloj Biométrico de los funcionarios Peggy Patricia Benitez Barreto, Julen Josué Guerrero González (sin lectura de la huella), el puesto de control cuenta con el Reloj Biométrico viejo (marca Anviz).
- Se procedió a regularizar con la Firma del funcionario en los documentos originales del Legajo, Notificaciones varias de vacaciones, contrato colectivo, etc.

**Puerto de Calle Corta Caseta 2**, verificación Insitu del Puesto, según la lista de guardia remitida por la Dirección General de Movimiento Migratorio la funcionaria de guardia Camila Ruiz Díaz, debería de estar presente, pero dicha funcionaria se encontraba ausente, motivo por el cual fuimos recibidos por la funcionaria responsable del puesto Vilma Lugo.

- Se realizó permanencia y verificación del horario del Reloj Biométrico, extracción en Pendrive de los datos del registro de asistencia.



- Prueba de marcación en el Reloj Biométrico de los funcionarios Peggy Patricia Benitez Barreto, Julen Josué Guerrero González (con lectura de la huella), el puesto de control cuenta con el Reloj Biométrico nuevo.
- Se procedió a regularizar con la Firma de la funcionaria en los documentos originales del Legajo, Notificaciones varias de vacaciones, contrato colectivo, etc.

**Oficina Regional de Pilar:** verificación Insitu de la Oficina Regional de Pilar, los funcionarios que se encontraban cumpliendo funciones son: Fanny Borba y Sergio Espinoza.

- Se realizó permanencia y verificación del horario del Reloj Biométrico, extracción en Pendrive de los datos del registro de asistencia.
- Prueba de marcación en el Reloj Biométrico de los funcionarios Peggy Patricia Benitez Barreto, Julen Josué Guerrero González (sin lectura de la huella), el puesto de control cuenta con el Reloj Biométrico viejo (marca Anviz).
- Se procedió a regularizar con la Firma de los funcionarios en los documentos originales del Legajo, Notificaciones varias de vacaciones, contrato colectivo, etc.

**Puesto de Control de Pilar:** verificación Insitu del Puesto, las funcionarias de guardia Lincy Saavedra y Teresa Candia, coinciden con la lista de guardia remitida por la Dirección General de Movimiento Migratorio.

- Se realizó permanencia y verificación del horario del Reloj Biométrico, extracción en Pendrive de los datos del registro de asistencia.
- Prueba de marcación en el Reloj Biométrico de los funcionarios Peggy Patricia Benitez Barreto, Julen Josué Guerrero González (sin lectura de la huella), el puesto de control cuenta con el Reloj Biométrico viejo (marca Anviz).
- Se procedió a regularizar con la Firma de las funcionarias en los documentos originales del Legajo, Notificaciones varias de vacaciones, contrato colectivo, etc.

**Fecha 30 de mayo de 2023: Llegada en el Puesto de Control de Paso de Patria** verificación Insitu del Puesto, el funcionario de guardia Héctor Benítez, coincide con la lista de guardia remitida por la Dirección General de Movimiento Migratorio.

- Se realizó permanencia y verificación del horario del Reloj Biométrico, extracción en Pendrive de los datos del registro de asistencia.
- Prueba de marcación en el Reloj Biométrico de la funcionaria Peggy Patricia Benitez Barreto, (con lectura de la huella), el puesto de control cuenta con el Reloj Biométrico nuevo.



- Se procedió a regularizar con la Firma de las funcionarias en los documentos originales del Legajo, Notificaciones varias de vacaciones, contrato colectivo, etc.

**Puesto de Control de Puerto Itá:** verificación Insitu del Puesto, según la lista de guardia remitida por la Dirección General de Movimiento Migratorio los funcionarios de guardia Rodney Duré y Alex Martínez, los mismos no se encontraban en el momento de la verificación del Puesto, así mismo fuimos escoltados durante el traslado desde el centro de la ciudad de General Díaz por ambos funcionarios hasta el arribo de donde se ubicaba el Puesto de Control.

- Se realizó permanencia y verificación del horario del Reloj Biométrico, extracción en Pendrive de los datos del registro de asistencia.
- Prueba de marcación en el Reloj Biométrico de la funcionaria Peggy Patricia Benitez Barreto, (con lectura de la huella), el puesto de control cuenta con el Reloj Biométrico nuevo. Así mismo cabe resaltar que los funcionarios que cumplen funciones dentro del puesto de control no cuentan con sus huellas migradas, en ese efecto los mismos cumplen asistencia registrando en planilla.

**Puesto de Control de Itá Corá:** verificación Insitu del Puesto, el funcionario de guardia Teófilo Ocampo, coincide con la lista de guardia remitida por la Dirección General de Movimiento Migratorio.

- Se realizó permanencia y verificación del horario del Reloj Biométrico, extracción en Pendrive de los datos del registro de asistencia.
- Prueba de marcación en el Reloj Biométrico de la funcionaria Peggy Patricia Benitez Barreto, Julen Josué Guerrero González (con lectura de la huella), el puesto de control cuenta con el Reloj Biométrico nuevo.
- Se procedió a regularizar con la Firma de las funcionarias en los documentos originales del Legajo, Notificaciones varias de vacaciones, contrato colectivo, etc.

**Observación:** Cabe mencionar que en todos los Puestos de Control y Oficina Regional de Documentación del Dpto. de Ñeembucú, se cuenta aún con la cartelería de la Dirección General de Migraciones, así mismo hemos visualizado que requieren de una mejor iluminación y pintura, teniendo en cuenta que los locales se encuentran un poco deteriorados.

Es nuestro informe.



RESOLUCIÓN D.N.M. N° 559. -

**POR LA CUAL SE COMISIONA A FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN A LOS DEPARTAMENTOS DE ALTO PARANÁ Y AMAMBAY PARA LAS JORNADAS DE REGULARIZACIÓN MIGRATORIA.**

Asunción, 30 de mayo de 2023

**VISTO:** El Memorándum DNM - DGE N° 173/2023 de fecha 18 de mayo de 2023, de la Dirección General de Extranjeros dirigido a la Dirección Nacional, por el cual remite la nómina de funcionarios que trabajaran en la Jornada de Regularización Migratoria, a llevarse a cabo en Ciudad del Este del Departamento de Alto Paraná y Ciudad de Pedro Juan Caballero del Departamento de Amambay, (...), y;

**CONSIDERANDO:** Que, la Ley 6984/22 "De Migraciones", establece en el artículo 79: Atribuciones de la Dirección Nacional de Migraciones: "...4. Coordinar con los demás organismos estatales la ejecución de la política migratoria..." y "...17. Regularizar la situación migratoria de los migrantes irregulares cuando así corresponda...".

Que, en el artículo 82 del mismo cuerpo legal, dispone: Funciones del Director Nacional "...3. Velar por el buen funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones...", "...7. Designar, trasladar, comisionar y remover a los funcionarios de la entidad, de conformidad con lo establecido en la legislación respectiva..." y "... 13) Las demás que fuesen establecidas por leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones".

**POR TANTO,** en uso de sus atribuciones legales  
**LA ENCARGADA DE DESPACHO**  
**DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES**

**RESUELVE:**

Artículo 1° **COMISIONAR** a los funcionarios **ALEXIS MUÑOZ, LOURDES VEROCA, RAQUEL REJALÁ, MARCELO VERA, GABRIELA RECALDE, MARÍA ELENA VERA, GLÓRIA ORUÉ, SANDRA ESPÍNOLA, ALICIA FORNERON, GUILLERMO BERNAL, CHIARA ASTORGA, HECTOR ALCARÁZ** y Sub. Oficial Inspector P.S. **HUGO RODAS**, desde el 11 al 17 de JUNIO de 2023 a la ciudad de Pedro Juan Caballero, Departamento de Amambay, para la Jornada de Regularización Migratoria.

Artículo 2° **COMISIONAR** a los funcionarios **ANA BORDÓN, JAVIER VERA, ELDALIZ SANCHEZ, ILSE CUBILLA, ESTEBAN CABALLERO, ROCÍO DUARTE, MARÍA ELENA MONGELOS, JUAN PABLO GONZALEZ, MARIELA FRETES, RONAL ESCOBAR, LUIS ARCE** y Sub. Oficial Inspector P.S. **GENARO AQUINO**, desde el 25 de JUNIO al 01 de JULIO de 2023 a Ciudad del Este, Departamento de Alto Paraná, para la Jornada de Regularización Migratoria.

Artículo 3° **AUTORIZAR** a la Dirección General de Administración y Finanzas, la provisión vehículos, combustible, pago de peajes, y viáticos para el cumplimiento de la presente Resolución.

Artículo 4° **ENCOMENDAR** a la Dirección de Gestión de Talento Humano la notificación de la Resolución.

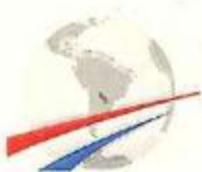
Artículo 5° **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplida archivar.



Abg. Dixon O. Colman Baez  
Secretario General



Lic. Claudia P. Jara Sosa  
Encargada de Despacho de la Dirección  
Nacional s. Res. DNM N° 543 de fecha  
24 de mayo de 2023





## MEMORANDUM DNM-DGE N° 173/2023

<b>PARA</b>	<b>Mgtr. MARIA DE LOS ANGELES ARRIOLA</b> , Directora Nacional DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES.
<b>DE</b>	<b>LIC. CLAUDIA JARA</b> , Directora General DIRECCIÓN GENERAL DE EXTRANJEROS. 
<b>OBJETO</b>	Remitir nómina de funcionarios para EQUIPO MÓVIL PJC-CDE.
<b>FECHA</b>	18 de MAYO de 2023.

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., a fin de remitir la nómina de funcionarios designados para integrar los EQUIPOS MÓVILES DE DOCUMENTACIÓN, que se detallan a continuación:

➤ **PEDRO JUAN CABALLERO - DPTO. AMAMBAY** desde el 11 al 17 de JUNIO de 2023:

- 1- Alexis Muñoz (**Coordinador**) - Verificación de documentos.
- 2- Lourdes Verocay - Verificación de documentos.
- 3- Raquel Rejala - Verificación de documentos.
- 4- Marcelo Vera - Mesa de entrada.
- 5- Gabriela Recalde - Mesa de entrada.
- 6- María Elena Vera - Mesa de entrada.
- 7- Gloria Orue - Mesa de entrada.
- 8- Sandra Espínola - Impresión de Precaria/ Certificado y otros.
- 9- Alicia Fornerón - Soporte Técnico.
- 10- Guillermo Bernal - Caja/Chofer.
- 11- Chofer a designar- Chofer. -D
- 12- Policía a designar - Protocolo Salud/Seguridad.
- 13- *Chiara Astorga - Mesa de entrada.*

**ES COPIA FIEL**

*M. A. H.*



  
**EDIXON COLMAN**  
 Secretario General  
 Dirección Nacional de Migraciones



*Sub Oficial Inspector P.J. Hugo Padua*

➤ **CIUDAD DEL ESTE - DPTO. ALTO PARANÁ** desde el 25 de JUNIO al 01 de JULIO de 2023:

- 1- Ana Bordón (**Coordinadora**) - Verificación de documentos.
- 2- Javier Vera - Verificación de documentos.
- 3- Eldaliz Sánchez - Verificación de documentos.
- 4- Ilse Cubilla - Mesa de entrada.
- 5- Esteban Caballero - Mesa de entrada.





...///

- 6- Rocio Duarte – Mesa de entrada.
- 7- María Elena Mongelos – Impresión de Precaria/ Certificado y otros.
- 8- Juan Pablo González – Mesa de entrada/Chofer.
- 9- Mariela Fretes – Soporte Técnico.
- 10- Ronal Escobar - Caja
- 11- Chofer a designar – Chofer. → **LUIS ARCE**
- 12- Policía a designar – Protocolo Salud/Seguridad. *Sub oficial Inspector P.S. Genaro Agano*

Para el efecto, se solicita por su intermedio y a quien corresponda, la colaboración de las demás direcciones para:

- Realizar los trámites administrativos internos necesarios para el comisionamiento y notificación a los mismos.
- Provisión de vehículo, combustible y pago de peajes para el traslado de funcionarios y equipos en general.
- Pago de viático por los días de comisionamiento para los funcionarios designados.

**ES COPIA FIEL**

Sin otro particular, le saludo atentamente.



Dirección Nacional - Secretaría Privada  
**D.N.M.**

RECIBIDO EL: *18/05/23*

HORA: *11:00*

FIRMA: *[Signature]*

ACLARACIÓN: **Abg. Luis Arce**

*- A DAER para su proceso.*

**LUIS ARCE**

**SECRETARIO GENERAL**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
**D.G.M. - M.I.**

ENTRADA D.A.F. N°: *11.00*

RECIBIDO EL: *18/05/23*

FIRMA: *[Signature]*

*A Secretaría General para elaborar Resolución A Bienes y Servicios para comisionamiento*

*Se designa a Hector Alcaraz al Dpto. de Anuncios*

*Se designa a Luis Arce al Dpto. de Alto Paraná*

*10:31 H.*

*26-05-23*

**Nathalia Insaurralde, Jefa de Dpto.**  
Mesa de Entrada - SG  
Dirección Nacional de Migraciones



*[Signature]*

**Gabriela Ruiz Rodas**  
Dirección General de Migraciones  
*29/05/2023*  
*09:32 hs.*



# Memorándum

Para: **Lic. Derlis Gustavo Aguilar Falcón, Director**  
Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación

CC: **Sr. Diego Pane, Coordinador**  
Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación

CC: **Sr. Lino Alonso, Director**  
Dirección de Administración y Finanzas

De: **Roque Jacquet**  
Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación

Fecha: 13/06/2023

Asunto: Informe de viaje a Pedro Juan Caballero



*[Handwritten signature]*

Me dirijo a Usted y por su intermedio a quien corresponda con el objeto de informar sobre los trabajos realizados en Pedro Juan Caballero, Amambay los días 08 y 09 de junio del corriente año.

### Equipo Movil

Se llevo a cabo trabajos de configuración y puesta en funcionamiento de la VPN para los trabajos de equipo móvil a realizarse en la Gobernación de Amambay del 12 al 17 de junio de 2023

### Regional

Se realizo trabajo de actualización y configuración del sistema de expediente SIRSR el modulo de automatización de registros según lo dispuesto en la Res N° 19 del 13/01/2023

### Funcionarios asignados.

Roque Jacquet Gómez (Técnico - DTIC)  
Héctor Alcaraz (Chofer designado)

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
D.G.M. - M.I.	
ENTRADA D.A.F. N°	.....
RECIBIDO EL...	13/06/23
HORA: 10:00	.....
CIENNA: <i>[Handwritten]</i>	.....
<i>[Handwritten signature]</i>	

- A Contabilidad para los fines pertinentes

*[Handwritten signature]*  
PA: *[Handwritten]*  
Aleja  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS





RESOLUCIÓN D.N.M N° 586

POR LA CUAL SE REGULARIZA EL VIAJE DEL DIRECTOR GENERAL DE MOVIMIENTO MIGRATORIO Y UN FUNCIONARIO DE LA INSTITUCIÓN, AL DEPARTAMENTO DE ALTO PARANA.

Asunción, 09 de junio de 2023

VISTO: El Memorandum DGMM N° 268/2023 de fecha 02 de junio de 2023, de la Dirección General de Movimiento Migratorio dirigido a la Dirección Nacional, en el cual solicita participar en la apertura de Capacitación Eurofront, a realizarse Ciudad del Este - Departamento de Alto Paraná, desde el lunes 05 al martes 06 de junio. Para tal efecto, se solicita la provisión de móvil, chofer, combustible, (...) y:

CONSIDERANDO: Que, mediante la providencia de la Dirección General de Administración y Finanzas, se designa a Emilio Vera como chofer; por los días 05 de junio al 06 de junio de 2023.

Que, la Ley 6984/22 "De Migraciones", establece en el artículo 82: "Funciones del Director Nacional... 3) Velar por el buen funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones"... 7) Designar, trasladar, comisionar y remover a los funcionarios de la entidad, de conformidad con lo establecido en la legislación respectiva..."

Que, en su mismo articulado, dispone en el inciso "... 13) Las demás que fuesen establecidas por leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones".

POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales  
LA DIRECTORA NACIONAL INTERINA  
DE MIGRACIONES

RESUELVE:

Artículo 1° **REGULARIZAR** el viaje del Director General de Movimiento Migratorio **FAVIO ESPINOZA** y **EMILIO VERA**, realizado desde el lunes 05 al martes 06 de junio de 2023, a Ciudad del Este - Departamento de Alto Paraná, para efectuar tareas mencionadas en el exordio de la Resolución.

Artículo 2° **AUTORIZAR** a la Dirección General de Administración y Finanzas el pago de viatico, provisión de movilidad y combustible, para dar cumplimiento a la Resolución.

Artículo 3° **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplida, archivar.



Abg. Dixon O. Colman Báez.  
Secretario General



Mgtr. María de los Ángeles Arriola R.  
Directora Nacional Interina  
Dirección Nacional de Migraciones

- A Contabilidad para los días pertinentes

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
D.G.M. - M.I.

ENTRADA D.A.F. N°.....  
RECIBIDO EL: 09/06  
HORA: 17:40  
FIRMA: [Signature]  
Aclaración: [Text]



Director General de Administración y Finanzas  
Dirección Nacional de Migraciones





MEMORÁNDUM DGMM N° 268/2023  
DIRECCIÓN GENERAL DE MOVIMIENTO MIGRATORIO

**A:** *Mgrt. Lic. Ángeles Arriola, Directora Nacional  
Dirección Nacional de Migraciones*

**De:** *Sr. Favio Espinoza, Director General  
Dirección General de Movimiento Migratorio*

**Asunto:** *Participar en la apertura de Capacitación Eurofront.*

**Fecha:** *02 de Junio de 2023*

Me dirijo a Ud., y por su intermedio a quien corresponda a efectos de poner a su conocimiento sobre la apertura del Taller de Capacitación sobre Trata de Personas en Paraguay con énfasis en la respuesta para la Triple Frontera de Paraguay (Argentina, Brasil y Paraguay) a realizarse en el Hotel Nobile de Ciudad del Este - Alto Paraná.

En tal sentido, se solicita la provisión de viatico y un móvil institucional con un conductor designado, para los días lunes 05 y martes 06 de junio del corriente a fin de participar en la Apertura del taller mencionado.

Sin otro particular, cumplo en saludarla atentamente.



Recibi. Lic. Favio Espinoza  
Dirección Nacional de Migraciones

02/06/23. - A DPA para su proceso.

ES COPIA FIEL B3



ABE DIXON COLMAN  
Director General  
Dirección Nacional de Migraciones



VP R9  
Mgrt. Ángeles Arriola  
Directora Nacional  
Dirección Nacional de Migraciones

A Secret. Gral para elaborar Resolución Bienes y servicios para conocimiento designa a Emilio Vera como chofer.



107-524.  
05.06.23

Cathalia Insurrealde, Jefa de Dpto.  
Mesa de Entrada - SG  
Dirección Nacional de Migraciones



ABE ALONSO DIAZ  
Director General  
Dirección Nacional de Migraciones

- Al Dpto. de redacción y control para RES.



ABE DIXON COLMAN  
Secretario General  
Dirección Nacional de Migraciones

Recib. Gabriela Ruiz Rodas  
Dirección General de Migraciones

05/06/23  
11:23hr.



**MEMORÁNDUM DGMM N° 286/2023**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE MOVIMIENTO MIGRATORIO**

**A:** *Mgrt. Lic. Ángeles Arriola, Directora Nacional*  
*Dirección Nacional de Migraciones*

**C.C:** *Sr. Lino Alonso, Director General*  
*Dirección General de Administración y Finanzas*

**De:** *Sr. Favio Espinoza, Director General*  
*Dirección General de Movimiento Migratorio*

**Asunto:** *Informar viaje inaugural en relación al taller de capacitación Eurofront.*

**Fecha:** *13 de Junio de 2023*



*Me dirijo a Ud., a efectos de informar el viaje a Ciudad del Este, Departamento de Alto Paraná realizado el lunes 5 y martes 6 de junio del corriente año a los efectos de participar del Taller sobre Trata de Personas impulsada por la Organización Internacional de las Migraciones (OIM).*

*A ese respecto, informar que he participado a la ceremonia de inauguración de dicho taller dirigido a oficiales públicos, donde estuvieron presentes la Policía Nacional, el Ministerio Público, la Dirección Nacional Migraciones, la Armada paraguaya y el Ministerio de la Defensa Pública.*

*Sin otro particular, cumpla en saludarla atentamente.*

DIRECCION DE ADMINISTRACION FINANCIERA  
D.A.F. - M.A.

ENTRADA N°.....

RECIBIDO 25.731.....

HORA: 19:56.....

FIRMA: *[Firma]*.....

*Alejandro Ezequiel González Espinoza*  
Director General de Movimiento Migratorio

*- A contabilidad para los fines pertinentes*

PA. /

*Alejandro Ezequiel González Espinoza*  
Director General de Movimiento Migratorio





RESOLUCIÓN D.N.M. N° 609 -

**POR LA CUAL SE DESIGNA A AL DIRECTOR GENERAL DE ADMIN. Y FINANZAS Y FUNCIONARIOS PARA PARTICIPAR EN EL "XXVI SEMINARIO NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO" CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA PRESUPUESTARIO PARAGUAYO Y LOS DESAFÍOS DEL NUEVO GOBIERNO", A LLEVARSE A CABO EN CIUDAD DEL ESTE, DEPARTAMENTO DE ALTO PARANÁ.**

-1/2-

Asunción, 15 de junio de 2023

**VISTO:** La Nota de fecha 26 de mayo de 2023, de los funcionarios interesados, dirigido a la Dirección General de Administración y Finanzas, mediante la cual solicitan la autorización para el pago del curso, viático y movilidad, a fin de participar del **XXVI Seminario Nacional de Presupuesto Público** a llevarse a cabo los días 11, 12, 13 y 14 de julio de 2023, en Ciudad del Este – Departamento de Alto Paraná, República del Paraguay. Haciendo mención que la inversión del mismo es de Gs. 1.300.000 por cada participante, además de la nomina de funcionarios interesados, y; -----

**CONSIDERANDO:** Que, la Ley N° 7050/20123 que Aprueba el Presupuesto General de Nación para el Ejercicio Fiscal 2022 y Decreto Reglamentario N° 8759/2023, que en su Artículo 145 dispone: Capacitación del Personal Público. Los OEE deberán aprobar por disposición legal de la Máxima Autoridad de la Institución el reglamento interno de capacitación institucional, siguiendo las normas básicas y generales dispuestas más adelante, que será financiada con el Subgrupo de Objetos del Gasto 290 (Servicios de Capacitación y Adiestramiento) para aquellos funcionarios permanentes, contratados y trasladados temporalmente que presten servicios en los OEE que estén vinculados a las funciones de la Dependencia de la Entidad en que presta servicio, con excepción de las expresamente establecidas en leyes especiales que rigen para las distintas carreras de la función pública. Artículo 147 dispone: Los gastos previstos para la Capacitación del Personal Público, podrán ser autorizados sin más trámites por resolución o disposición de la Máxima Autoridad de la Entidad o por delegación al personal autorizado a tal fin. A dicho efecto, queda excluido de los procesos de Contrataciones Públicas conforme a lo establecido en el Capítulo 11 «De las Contrataciones Públicas del Estado» de la Ley de PGN. Y artículo 148 Procedimientos (...) d) El financiamiento, además de los recursos presupuestarios previstos en el Objeto el Gasto 290, Capacitación del Personal de las Entidades, es sin perjuicio de toda autogestión económica de las unidades de capacitación como una fuente de financiamiento adicional (en dinero o bienes), para el desarrollo de los planes y eventos de capacitación.-----

Que, la Resolución D.N.M. N° 461 del 02 de mayo de 2023, Por la cual se aprueba el Reglamento Interno de Capacitación para los servidores públicos de la Dirección Nacional de Migraciones en el cual establece las normas y procedimientos relativos a la capacitación institucional, considerando los aspectos técnicos, operativos y humanos que la componen.-----

Que, la Resolución D.N.M. N° 395 del 10 de abril de 2023, Por la cual se aprueba el Plan Anual de Capacitación para funcionarios permanentes, contratados y comisionados de la Dirección Nacional de Migraciones, correspondiente al ejercicio 2023.-----

Que, por Memorándum Dpto. de Pto. N° 31/2023 del 31/05/2023 del Departamento de Presupuesto se informa que se cuenta con disponibilidad presupuestaria de 61.000.000 Gs. (guaraníes sesenta y un millones).-----

Que, la Ley 6984/22 "De Migraciones", establece en el artículo 82: "Funciones del Director Nacional... 3) Velar por el buen funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones"... 7) Designar, trasladar, comisionar y remover a los funcionarios de la entidad, de conformidad con lo establecido en la legislación respectiva..."-----

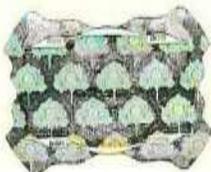
Que, en su mismo articulado, dispone en el inciso "... 13) Las demás que fuesen establecidas por leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones".-----



Abg. Dixon O. Colmán Báez  
Secretario General



Mgr. María de los Angeles Arriola R.  
Directora Nacional Interina  
Dirección Nacional de Migraciones





RESOLUCIÓN D.N.M. N° 609 -

**POR LA CUAL SE DESIGNA A AL DIRECTOR GENERAL DE ADMIN. Y FINANZAS Y FUNCIONARIOS PARA PARTICIPAR EN EL "XXVI SEMINARIO NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO" CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA PRESUPUESTARIO PARAGUAYO Y LOS DESAFÍOS DEL NUEVO GOBIERNO", A LLEVARSE A CABO EN CIUDAD DEL ESTE, DEPARTAMENTO DE ALTO PARANÁ.**

-2/-

**POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales  
LA DIRECTORA NACIONAL INTERINA  
DE MIGRACIONES**

**RESUELVE:**

Artículo 1° **DESIGNAR**, al Director General de Administración y Finanzas Sr. LINO ALONSO y a los funcionarios Lic. MABEL RIVAS, Lic. ZULMA CHÁVEZ, Lic. MARTHA PAOLA CHENA, Lic. GLORIA CABRERA y Sr. EDGAR SEBASTIÁN GIMÉNEZ; para participar del XXVI Seminario Nacional de Presupuesto Público "Consolidación del Sistema Presupuestario Paraguayo y los desafíos del nuevo Gobierno"; que se llevará a cabo los días 11, 12, 13 y 14 de julio de 2023 en Ciudad del Este - Departamento de Alto Paraná. -----

Artículo 2° **AUTORIZAR**, a la Dirección General de Administración y Finanzas el pago de Gs. 1.300.000 (un millón trescientos mil guaraníes) por cada participante a la Asociación Paraguaya de Presupuesto Público (APAPP). Así también, el pago de viatico y provisión de movilidad. -----

Artículo 3° **ENCOMENDAR**, a la Dirección de Gestión de Talento Humano la implementación de los mecanismos necesarios para la correcta coordinación y ejecución del curso, de acuerdo al Reglamento Interno de Capacitación de la Dirección Nacional de Migraciones -----

Artículo 4° **COMUNICAR**, a quienes corresponda, y cumplido archivar. -----



Mig. Dion O. Colmán Báez  
Secretario General



Mig. María de los Ángeles Arriola R.  
Directora Nacional Interina  
Dirección Nacional de Migraciones

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZA  
D.G.M. - MI  
Entrada D.A.F. N° 760  
Recibido el: 15-06-23  
Hora: .....  
Firma: .....  
Aclaración: Micaela Aguilera

A Contabilidad a fin de gestionar los trámites correspondiente.





Asunción, 26 de mayo de 2023.

Señor

Lino Ramón Alonso Díaz, Director General  
Dirección General de Administración y Finanzas  
**PRESENTE**

Tenemos el agrado de dirigirnos a Usted, a efectos de solicitar la autorización para pago del curso, viatico y movilidad, a fin de participar del **XXVI SEMINARIO NACIONAL DE PRESUPUESTO PUBLICO " CONSOLIDACION DEL SISTEMA PRESUPUESTARIO PARAGUAYO Y LOS DESAFIOS DEL NUEVO GOBIERNO"**, a llevarse a cabo en el **Hotel Casino Acaray de Ciudad del Este, Departamento de Alto Paraná los días 11, 12, 13 Y 14 de julio de 2023.**

La inversión del mismo es : Inscripción adelantada hasta el 15 de mayo Gs. 1.300.000 ( I.V.A incluido). Inscripción Normal 16 de mayo al 7 de Julio Gs. 1.800.000 ( I.V.A incluido). El costo de Inscripción incluye: Certificado y materiales. El costo de Hospedaje y traslado queda a cargo de cada participante.

Adjuntamos la nota de invitación, programa preliminar y los funcionarios con interés de participar de dicho curso:

- Sr. Lino Alonso
- Lic. Mabel Rivas
- Lic. Zulma Chávez
- Lic. Martha Paola Chena
- Lic. Gloria Cabrera
- Sr. Edgar Sebastian Gimenez

ES COPIA FIEL



SECRETARÍA GENERAL  
Dirección Nacional de Migraciones

Sin otro particular y en espera de una respuesta favorable, aprovechamos la ocasión para saludarle muy atentamente.



MABEL RIVAS  
Dirección General de Migraciones



Gloria Cabrera  
Dirección General de Migraciones



Paola Chena  
Dirección General de Migraciones



Mabel Rivas  
Dirección General de Migraciones



Sr. Edgar S. Giménez  
Dirección General de Migraciones



SECRETARÍA GENERAL  
Dirección Nacional de Migraciones

Atentamente

**PROGRAMA PRELIMINAR**

***XXVI SEMINARIO NACIONAL  
DE PRESUPUESTO PÚBLICO***

***12,13 y 14 Julio de 2023***

***Ciudad del Este***

***Departamento de Alto Paraná***

***PARAGUAY***

**Martes, 11 de julio 2023**

07:00 a 16:00

Acreditación de Participantes

**Miércoles, 12 de julio 2023**

08:00 a 15:00

Acreditación de Participantes

16:00 a 16:30

**Inauguración Oficial del  
XXVI Seminario Nacional de Presupuesto  
Público**

**Acto de Apertura**

***Alejandro León Duarte, Presidente del  
Consejo Directivo de la APAPP***

***Autoridades Nacionales y locales***

***Coordinadores del Seminario  
Dr. Pablo Vargas y Msc. Mirta Armoa***

***Momento artístico***

***Conferencias Inaugurales:***

16:30 a 17:00

***Tema: Acciones Inmediatas del Nuevo  
Gobierno en Materia Económica y Fiscal.***

***Expositor: Econ. Oscar Llamosas, Ministro  
de Hacienda.***

***Moderador: Econ. Alejandro Duarte***

17:30 a 18:00

***Tema: Enfoque Legislativo en el  
Tratamiento del PGN 2024***

***Expositor: Diputado o Senador electo.***

***Moderadora: Msc. Mirta Armoa***

***Tema: Calidad del gasto público***

***Expositores: Lic. Teodora Recalde Spinzi,  
Directora de la Dirección General de***

**Presupuesto, Ministerio de Hacienda.-**

18:00 a 19:00

**Jueves, 13 julio de 2023**

09:00 a 11:00

**Tema: Conversatorio con Parlamentarios electos**

**Expositores:**

**A definir**

11:00 a 12:00

**Tema: Situación a futuro de la Caja Fiscal**

**Expositor: Lic. Jorge Delgado, Director General de Jubilaciones del Ministerio de Hacienda**

12:00 a 13:00

**Tema: La Inflación y su efecto en la política fiscal. Su importancia para el mejoramiento de la calidad de vida de la población.**

**Expositor: a definir**

21:00

**Cena de Gala:** Salón de Eventos

**Tenida:** Sport Elegante

**Viernes, 14 de julio de 2023**

09:00 a 10:00

**Tema: El control Interno institucional**  
**Expositor:** Representante de la CGR

10:00 a 11:00

**Tema: Deuda Pública, composición y perspectivas con miras a la Inversión Pública**

**Expositor: a definir**

Tema: La tecnología al servicio de las  
políticas públicas

11:00: a 11:30

Expositor: MITIC

12:00

**Conferencia Final:** El Paraguay del  
Gobierno electo.

**Conferencista:** Presidente electo el  
30/04/2023

13:00

**PALABRAS DE DESPEDIDA**





RESOLUCIÓN D.N.M. N° 583.-

POR LA CUAL SE REGULARIZA EL VIAJE DE LA DIRECTORA NACIONAL DE MIGRACIONES, LA DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS INTERNACIONALES Y FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN, AL DEPARTAMENTO DE ALTO PARANA.

Asunción, 08 de junio de 2023

**VISTO:** El Memorandum DNM N° 39/2023 de fecha 01 de junio de 2023, de la Dirección Nacional de Migraciones dirigido a la Dirección General de Administración y Finanzas, en referencia a la "Capacitación a oficiales públicos sobre trata de personas, jurisprudencia nacional e internacional y buenas prácticas desarrolladas por Paraguay con un foco en la triple alianza" organizado por la Mesa Técnica para el Componente II del programa EUROFRONT, impulsada por la Organización Internacional para las Migraciones, a realizarse en Ciudad del Este - Departamento de Alto Paraná, los días martes 06 y miércoles 07 de junio. Para tal efecto, se solicita la provisión de móvil, chofer, combustible, (...) y: -----

**CONSIDERANDO:** Que, la Ley 6984/22 "De Migraciones", establece en el artículo 82: "Funciones del Director Nacional... 3) Velar por el buen funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones"... 7) Designar, trasladar, comisionar y remover a los funcionarios de la entidad, de conformidad con lo establecido en la legislación respectiva..."-----

Que, en su mismo articulado, dispone en el inciso "... 13) Las demás que fuesen establecidas por leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones".-----

POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales  
LA DIRECTORA NACIONAL INTERINA  
DE MIGRACIONES

RESUELVE:

Artículo 1° **REGULARIZAR** el viaje de la Directora Nacional Interina Mgr. ANGELES ARRIOLA, de la Directora de Asuntos Internacionales Mgr. LETIZIA ZAYAS y los funcionarios Abg. LEILA OLAVARRIETA, Lic. LILIAN GONZALEZ y Sub Oficial ROLANDO APODACA, realizado los días lunes 05 y martes 06 de junio de 2023, a Ciudad del Este - Departamento de Alto Paraná, para efectuar tareas mencionadas en el exordio de la Resolución.-----

Artículo 2° **AUTORIZAR** a la Dirección General de Administración y Finanzas el pago de viático, provisión de movilidad y combustible, para dar cumplimiento a la Resolución.-----

Artículo 3° **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplida, archivar.-----



Abg. Dixon O. Colman Báez.  
Secretario General



Mgr. María de los Ángeles Arriola R.  
Directora Nacional Interina  
Dirección Nacional de Migraciones

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
D.G.M. - M.I.

ENTRADA D.A.F. N°: .....

RECIBIDO EL: 08/06/23

HORA: 17:40

FIRMA: *[Signature]*

ACELERACIÓN: *[Signature]*

- A Contabilidad para los fines pertinentes.





MEMORANDUM DNM N°39/2023

**PARA:** Lic. Lino Alonso, Director  
Dirección General de Administración y Finanzas

**DE:** Abg. Leila Olavarrieta, Secretaria Privada  
Dirección Nacional de Migraciones

**FECHA:** 01/06/2023

**TEMA:** Solicitud de viáticos, combustible y móvil institucional



Tengo el agrado de dirigirme a Usted., en atención a la "Capacitación a oficiales públicos sobre trata de personas, jurisprudencia nacional e internacional y buenas prácticas desarrolladas por Paraguay con un foco en la triple alianza" organizado por la Mesa Técnica para el Componente II del Programa EUROFRONT, impulsada por la Organización Internacional para las Migraciones, a realizarse el martes 6 y miércoles 7 de junio en Ciudad del Este.

En ese sentido, se solicita proveer por los días 5 y 6 de junio, viáticos, combustible y móvil institucional para los siguientes, quienes acompañarán a la Directora Nacional en la apertura de la capacitación a los funcionarios de la DNM:

- Mgtr. Angeles Arriola
- Abg. Leila Olavarrieta
- Lic. Lilian Gonzalez
- Sub Oficial Rolando Apodaca (Chofer)
- Mgtr. *Letizia Bayas*

Asimismo, se solicita la remisión del presente Memorándum a Secretaría General para la elaboración de la Resolución DNM correspondiente.

Atentamente.-



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
D.G.M. - M.I.

ENTRADA D.A.F. N°.....

RECIBIDO EL: 01/06/23

HORA: 7:45:00

FIRMA: *Lino Alonso*

ACQUARACIÓN: *Alejandro Esquivel González Zapata*

- A Bienes y Servicios por los fines pertinentes
- A Secretaría General para que brinde Resolución

07:52:41  
05.06.23  
Nathalia Insaurralde, Jefa de Depto.  
Mesa de Entrada - SG  
Dirección Nacional de Migraciones

- Al Dpto. de Inspección y Control.

Re: *...*

5/06/23  
11:20

*Gabriela...*



Dirección Nacional de  
**MIGRACIONES**

■ **GOBIERNO  
NACIONAL**

*Paraguay  
de la gente*

*Dirección General de Asuntos Internacionales*

**MEMORÁNDUM DNM-DGAI N° 66 /2023**

**PARA:** Lic. Lino Alonso, Director General  
Dirección General de Administración y Finanzas

**DE:** Mgtr. Ángeles Arriola, Directora Nacional  
Dirección Nacional de Migraciones

Mgtr. Letizia Zayas, Directora General  
Dirección General de Asuntos Internacionales

Lic. Lilian Gonzalez, Jefa del Departamento de Prensa  
Dirección de Gabinete

Abg. Leila Olavarrieta, Secretaria Privada  
Dirección Nacional de Migraciones

Sub Oficial, Rolando Apodaca -Chofer

**FECHA:** 07 de junio de 2023

**TEMA:** Presentar informe.

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud., en relación al Comisionamiento a Ciudad del Este, Departamento de Alto Paraná, a los efectos de participar del Taller sobre Trata de Personas impulsada por la Organización Internacional de las Migraciones (OIM), realizado el 6 y 7 de junio del corriente.

Al respecto, hemos participado conforme al plan de trabajo establecido para el año 2023, en la realización de una jornada de capacitación dirigida a oficiales públicos, donde estuvieron presentes la Policía Nacional, el Ministerio Publico, la Dirección Nacional Migraciones, la Armada paraguaya y el Ministerio de la Defensa Publica.

El taller de capacitación se baso en el manual de capacitación sobre Trata de Personas establecido en el **"Componente II Apoyo contra la lucha de la Trata de Personas y el Trafico de Migrantes en América Latina"**, que tiene como objetivo contribuir a la seguridad, el respeto y de los Derechos Humanos de las personas migrantes en el contexto de la trata de personas y el trafico ilícito de migrantes a nivel nacional y regional.

La Capacitación del evento fue llevado a cabo por el Ministerio Publico en la persona de la Fiscal Magdalena Quiñones y la Fiscal Karina Sánchez ambas de la Unidad Especializada de Trata de Personas.

Es nuestro informe se adjunta rendición de cuentas.

Atentamente

*- A Contabilidad y a los departamentos pertinentes.*

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
D.G.M. - M.I.

ENTRADA D.A.F. N°  
RECIBIDA EL: 08/06/23.

HORA: 12:00

Alejandro Esquivel

Dirección Nacional de  
**MIGRACIONES**





RESOLUCIÓN D.N.M N° 584

POR LA CUAL SE REGULARIZA EL VIAJE DE FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN, AL DEPARTAMENTO DE ÑEEMBUCÚ.

Asunción, 08 de junio de 2023

**VISTO:** El Memorándum DTIC N° 139/2023 de fecha 02 de junio de 2023, de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación dirigido a la Dirección Nacional, en el cual solicita la regularización del comisionamiento, viático, vehículo y combustible a los Puestos de Control Migratorios del Departamento de Ñeembucú, desde el lunes 05 al miércoles 07 de junio. (...), y -----

**CONSIDERANDO:** Que, mediante la providencia de la Dirección General de Administración y Finanzas, se autoriza el viaje del 05 al 07 de junio. Y se designa a Marco Riquelme como chofer. -----

Que, en la providencia de la Dirección Nacional, se expresa: comisionar por tres días. -----

Que, la Ley 6984/22 "De Migraciones", establece en el artículo 82: "Funciones del Director Nacional... 3) Velar por el buen funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones"... 7) Designar, trasladar, comisionar y remover a los funcionarios de la entidad, de conformidad con lo establecido en la legislación respectiva..." -----

Que, en su mismo articulado, dispone en el inciso "... 13) Las demás que fuesen establecidas por leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones".-----

POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales  
LA DIRECTORA NACIONAL INTERINA  
DE MIGRACIONES

RESUELVE:

Artículo 1° **REGULARIZAR** el viaje de los funcionarios ESTEBAN GOMEZ, DIEGO PANE, CARLOS MARMOL y MARCO RIQUELME, realizado desde el lunes 05 al miércoles 07 de junio de 2023, a las ciudades de Alberdi (Puesto de Control de Alberdi), Pilar (Puesto de Control de Pilar), General José Eduvigis Díaz (Puesto de Control de Puerto Ita), Paso de Patria (Puesto de Control de Paso de Patria) e Itá Cora (Puesto de Control de Ita Cora) - Departamento de Ñeembucú, para efectuar tareas mencionadas en el exordio de la Resolución.-----

Artículo 2° **AUTORIZAR** a la Dirección General de Administración y Finanzas el pago de viático, provisión de movilidad y combustible, para dar cumplimiento a la Resolución.-----

Artículo 3° **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplida, archivar.-----



Abg. Dixon O. Colman Baez.  
Secretario General



Mgtr. María de los Ángeles Arriola R.  
Directora Nacional Interina  
Dirección Nacional de Migraciones

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
D.G.M. - M.I.

ENTRADA D.A.N. N°.....

RECIBIDO EL: 08/06/23.....

HORA: 17:40.....

FIRMA: Alejandro Esquivel.....






# Memorándum

DTIC N° 139/2023

Para: **Mgter. María de los Ángeles Arriola**, *Directora Nacional*  
Dirección Nacional de Migraciones

De: **Lic. Derlis Gustavo Aguilar Falcón**, *Director*  
Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación

Fecha: 02/06/2023.-

Asunto: Solicitar comisionamiento, viatico, vehículo y combustible.



Me dirijo a Usted y por su intermedio a quien corresponda para solicitar el comisionamiento y viáticos para técnicos de DTIC, para realizar los siguientes trabajos:

Fecha	Departamento	Lugar	Trabajos
Del 05/06 al 09/06	Ñeembucú	(ALB) Puesto de Control de Alberdi 05/06/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimiento correctivo de equipos.</li> </ul>
		(PIL) Puesto de Control de Pilar 05/06/2023 – 06/03/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimiento preventivo de equipos.</li> <li>Actualización del Sistema MIDAS versión 4.1.915</li> </ul>
		(PIT) Puesto de Control de Puerto Ita 06/06/2023 – 07/03/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cambio de un equipo informático.</li> <li>Implementación y capacitación del uso sistema eFrontera de la nueva versión 2.0</li> </ul>
		(PDP) Puesto de Control de Paso de Patria 07/06/2023 – 08/03/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instalar un equipo informático.</li> <li>Implementación y capacitación del uso del sistema eFrontera de la nueva versión 2.0</li> </ul>

ES COPIA FIEL

Recibí: **Lic. Ivan Rojas**  
Dirección Nacional de Migraciones  
02/06/23





		(ICA) Puesto de Control de Ita Cora 08/06/2023 – 09/03/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cambio de un equipo informático.</li> <li>Implementación y capacitación del uso del sistema eFrontera de la nueva versión 2.0</li> </ul>
--	--	--	---

Detalles del viaje:

Lugar	Distancia
ASU – ALB	145 Km
ALB – PIL	110 Km
PIL – PIT – PIL	100 Km
PIL – PDP – PIL	125 Km
PIL – ICA – PIL	110 Km
PIL – ASU	235 Km
Urbano	100 Km
<b>Total</b>	<b>925 Km</b>

A fin de ejecutar dichos trabajos, solicito tenga bien a disponer el comisionamiento del/os siguiente/s funcionario/s para el viaje:

- 1.- ~~Emigdio Agüero~~ (Técnico DTIC) *Esteban Gómez*
- 2.- Diego Pane (Coordinador DTIC)
- 3.- Carlos Mármol (Representante de la DGMM)
- 4.- Chofer (A ser designado)

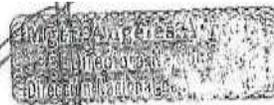
Atentamente.-

ES COPIA FIEL



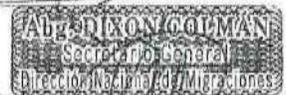
*A DAIF para su proceso.  
Obr. Computar por tres días.*

*Se autoriza viaje del 05 al 07 de Jun  
A Secret. Gral. para Repolución  
A Bienes y Servicios para fines pertinentes.  
Se designa a Marco Riquelme como chofer*



*- Al ppto. de Repolución y  
Control por 125*

*3 días*



*704-5241  
05.06.23  
Nathalia Insaurrealde, Jefa de Dpto.  
Mesa de Entrada - SG  
Dirección Nacional de Migraciones*



# Informe de Viaje

## DTIC - Coordinación

Para: **Lic. Derlis Gustavo Aguilar Falcón, Director**  
Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación

De: **Diego Enrique Pane Núñez, Coordinador**  
Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación

Fecha: 08/06/2023.-

Asunto: Informe de viaje al Departamento de Ñeembucú.



Tengo a bien dirigirme a Ud. y por su intermedio a donde corresponda con el objeto de informar sobre los trabajos realizados en el Departamento de Alto Paraná del 05 al 07 de junio de corriente año.

Los trabajos realizados se listan a continuación:

### En fecha 05 de junio:

#### Puesto de Control De Puerto Ita Corá (ICA)

- Instalación y configuración de base de datos immigration actualizada.
- Configuración de sistema Operativo, Cortafuegos y sistema Antivirus.
- Cambio de Computadora para mejor rendimiento.
- Mantenimiento completo del Equipo Informático.
- Capacitación en el uso del sistema al Inspector del Puesto.
- Se actualiza Lista de alertas DNM a la fecha 02/06/2023.
- Realización de copia de seguridad de la base de datos mysql.
- Se deja en perfecto funcionamiento todos los periféricos.
- Verificación de la funcionalidad e integridad de los datos.
- Copia de seguridad de la base de datos del reloj biométrico.
- Se deja instalado, configurado y en funcionamiento la cámara web logitech con código patrimonial 03-06-22-5611.
- Se agregan usuarios del sistema al inspector Teófilo Ocampo.
- Configuración predeterminada país procedencia/destino es Argentina.
- Configuración predeterminada acción es Movimiento Normal - Aceptado.
- Configuración predeterminada de tipo de tránsito es Fluvial.
- Configuración predeterminada de propósito de Viaje es tránsito vecinal fronterizo.
- Configuración predeterminada de registro con foto.

#### Puesto de Control De PILAR (PIL)

- Actualización del sistema MIDAS a la versión 4.1.915.
- Actualización de la base de datos del servidor MIDAS
- Verificación, configuración y Mantenimiento de las pcs del puesto de control.
- Se desinstalan todas las aplicaciones terceros que no son requeridas para el uso del sistema.
- Se instala y configuran los sistemas antivirus y antimalware.
- Limpieza y configuración de los lectores de documentos REGULA.

DIRECCION DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACION  
D.G.M. - M.I.

ENTRADA Nº: 187

RECIBIDO EL: 08.06.23

HORA: .....

FIRMA: ..... yetes

ACLARACION: ..... de Migraciones



*Mano de Marco Aguilera*



*Esteban Gómez*  
Dirección General de Migraciones





**En fecha 06 de junio:**

**Puesto de Control De Paso de Patria (PDP)**

- Instalación y configuración de base de datos immigration actualizada.
- Configuración de sistema Operativo, Cortafuegos y sistema Antivirus.
- Cambio de Computadora.
- Mantenimiento completo del Equipo Informático.
- Capacitación en el uso del sistema al Inspector del Puesto.
- Se actualiza Lista de alertas DNM con transferencias actualizadas a la fecha 02/06/2023.
- Se deja en perfecto funcionamiento todos los periféricos.
- Verificación de la funcionalidad e integridad de los datos.
- Se deja instalado, configurado y en funcionamiento la cámara web logitech.
- Se agregan usuarios del sistema al inspector Héctor Benítez.
- Configuración predeterminada país procedencia/destino es Argentina.
- Configuración predeterminada acción es Movimiento Normal - Aceptado.
- Configuración predeterminada de tipo de tránsito es Fluvial.
- Configuración predeterminada de propósito de Viaje es en Tránsito vecinal fronterizo.
- Configuración predeterminada de registro con foto.
- Copia de seguridad del reloj biométrico.

**En fecha 07 de junio:**

**Puesto de Control y Oficina Regional de Pilar (PIL)**

- Verificación y monitoreo de la integridad de los datos y funcionamiento del sistema MIDAS.
- Se realiza limpieza y mantenimiento del rack de comunicación (routers, switches, UPS, modem y servidor) del puesto de control de pilar.
- Se verifica problema de conectividad del reloj biométrico del puesto de control de pilar y se soluciona con un cambio de puerto en el router cisco.
- Cambio de cooler y de pila a la pc de la oficina regional que se encontraba con problemas de funcionamiento, además del mantenimiento preventivo de ambas pcs.

**Funcionarios asignados:**

1. Sr. Diego Enrique Pane Núñez.
2. Sr. Esteban Daniel Gómez Bernal.
3. Sr Carlos Ismael María Mármol Irala.
4. Sr. Marco Manuel Riquelme Arévalo.



*Marco Riquelme*



*Esteban Gómez*  
Dirección General de Migraciones

*Dirección General de Administración y Finanzas para seguimiento y tramites pertinentes.*  
08/06/23 08:24 horas.



*Dr. Denis Gustavo Aguilar Falcon*  
Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación  
Dirección Nacional de Migraciones

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
D.G.M. - M.I.

ENTRADA D.A.F. N°: *123*

RECIBIDO EL: *08/06/23*

HORA: *17:00*

FIRMA: *[Signature]*

ACLARACIÓN: *Dirección General de Administración y Finanzas*

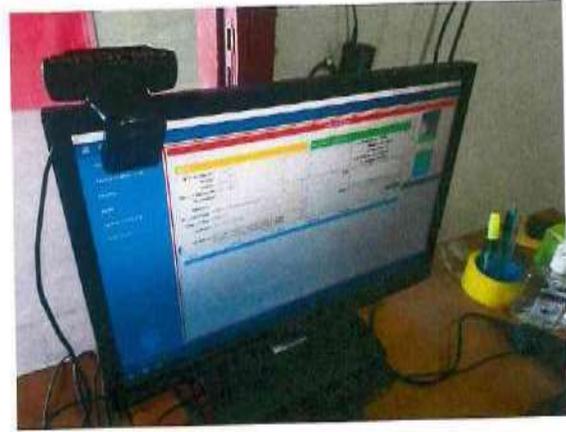
*- A Contabilidad para los fines pertinentes.*



*[Signature]*  
Dirección General de Administración y Finanzas  
Dirección Nacional de Migraciones



**Puesto de Control de Puerto Ita Corá (ICA)**



**Puesto de Control de Paso de Patria (PDP)**





RESOLUCIÓN D.N.M N° 585

POR LA CUAL SE REGULARIZA EL VIAJE DE FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN, AL DEPARTAMENTO DE AMAMBAY.

Asunción, 08 de junio de 2023

VISTO: El Memorandum DGAF N° 085/2023 de fecha 02 de junio de 2023, de la Dirección General de Administración y Finanzas dirigido a la Dirección Nacional, en el cual solicita la regularización del comisionamiento a los Puestos de Control Migratorios del Departamento de Amambay, desde el lunes 05 al miércoles 07 de junio, (...), y

CONSIDERANDO: Que, la Ley 6984/22 "De Migraciones", establece en el artículo 82: "Funciones del Director Nacional... 3) Velar por el buen funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones"... 7) Designar, trasladar, comisionar y remover a los funcionarios de la entidad, de conformidad con lo establecido en la legislación respectiva..."

Que, en su mismo articulado, dispone en el inciso "... 13) Las demás que fuesen establecidas por leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones".

POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales  
LA DIRECTORA NACIONAL INTERINA  
DE MIGRACIONES

RESUELVE:

Artículo 1° **REGULARIZAR** el viaje de los funcionarios **NELSON FERNANDEZ, ALEJANDRO GONZALEZ, JUAN RIVEROS** y **NIMIA AÑAZCO**, realizado desde el lunes 05 al miércoles 07 de junio de 2023, a las ciudades de **Pedro Juan Caballero, Belia Vista Norte** y **Capitán Bado** - Departamento de Amambay, para efectuar tareas mencionadas en el exordio de la Resolución.

Artículo 2° **AUTORIZAR** a la Dirección General de Administración y Finanzas el pago de viático, provisión de movilidad y combustible, para dar cumplimiento a la Resolución.

Artículo 3° **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplida, archivar.



Alf. Dixon O. Colman Bacz.  
Secretario General



Mgtr. Maria de los Angeles Arriola R.  
Directora Nacional Interina  
Dirección Nacional de Migraciones

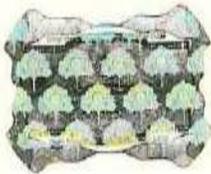
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
D.G.M. - M.I.

ENTRADA D.A.F. N°.....  
RECIBIDO EL: 08/06/23  
HORA: 17:40  
FIENA: [Signature]  
Aclaración:.....

- A Contabilidad para los fines pertinentes



LINOR ALONSO DIAZ  
Directora General de Administración y Finanzas  
Dirección Nacional de Migraciones





**MEMORANDUM DGAF N° 085/2023**

**A:** Abg. Dixon Colman, Secretario General  
Secretaría General.

**De:** Sr. Lino Alonso, Director General  
Dirección General de Administración y Finanzas.

**Fecha:** 02/06/2023

**Ref.:** Resolución sobre Comisionamiento



Tengo el agrado de dirigirme a usted, en referencia al Memorandum DGTH N° 250/2023, el cual cuenta con el Visto Bueno de la Máxima Autoridad; Memorandum DGTH N° 315/2023 y Nota Bs y Ss. N° 066, a los efectos de solicitar el comisionamiento a las ciudades de Pedro Juan Caballero, Bella Vista Norte y Capitán Bado del Departamento de Amambay, desde el lunes 05 al miércoles 07 de Junio, de los siguientes funcionarios:

- Nelson Fernández (Chofer)
- Alejandro González (Inventario códigos Patrimoniales)
- Juan Riveros (Gestión y Control del personal)
- Nimia Añazco (Gestión y Control del personal)

Se adjuntan documentos de referencia.

Sin otro particular me despido, atentamente.

*- Al Dpto. de Redacción y Control.*

**ES COPIA FIEL**



412-0241  
02.06.2023

Nathalia Insaurralde, Jefa de Dpto.  
Mesa de Entrada - SG  
Dirección Nacional de Migraciones



Gabriela Emilia Novas  
Dirección General de Migraciones

05/06/2023  
11:23hs.



**MEMORANDUM SDGAF N° 018/2023**

**A:** Sr. Lino Alonso, Director General  
Dirección General de Administración y Finanzas.

**De:** Alejandro González, Funcionario  
Secretaría Dirección General de Administración y Finanzas.

**Fecha:** 09/06/2023

**Ref.:** Informe de comisionamiento al departamento de Amambay.



Dirección Nacional de  
**MIGRACIONES**

*[Handwritten signature]*

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de informar que los trabajos realizados durante el comisionamiento al departamento de Amambay, con el acompañamiento de los Funcionarios de la Dirección de Gestión del Talento Humano, fueron como sigue:

El lunes 5 de junio, salimos de la Oficina Central con destino al puesto de control de la ciudad de Capitán Bado. Allí, realizamos un relevamiento de datos de inventario de bienes y llevamos a cabo el control del registro de códigos patrimoniales. Además, se realizó la gestión y control del personal a cargo de los funcionarios Juan Riveros y Nimia Añazco.

Una vez finalizados los trabajos en Capitán Bado, nos trasladamos a la ciudad de Pedro Juan Caballero, donde llevamos a cabo nuevamente el relevamiento de datos de inventario de bienes y control del registro de códigos patrimoniales. También realizamos la gestión y control del personal tanto en el Puesto de Control como en la Oficina Regional. Durante nuestra estadía en esta ciudad, pernoctamos y continuamos con nuestras actividades al día siguiente, martes 6 de junio.

Posteriormente, partimos hacia el puesto de control de la ciudad de Bella Vista Norte, donde continuamos con el itinerario planificado a lo largo de todo el día. También pernoctamos en esta ciudad y el miércoles 7 de junio, una vez concluidas nuestras labores, emprendimos el regreso a la Oficina Central.

Sin otro particular le saludo muy atentamente.

*- A Contabilidad para los fines pertinentes.*



Dirección Nacional de  
**MIGRACIONES**





RESOLUCIÓN D.N.M. N° 559.-

**POR LA CUAL SE COMISIONA A FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN A LOS DEPARTAMENTOS DE ALTO PARANÁ Y AMAMBAY PARA LAS JORNADAS DE REGULARIZACIÓN MIGRATORIA.**

Asunción, 30 de mayo de 2023

**VISTO:** El Memorándum DNM - DGE N° 173/2023 de fecha 18 de mayo de 2023, de la Dirección General de Extranjeros dirigido a la Dirección Nacional, por el cual remite la nómina de funcionarios que trabajaran en la Jornada de Regularización Migratoria, a llevarse a cabo en Ciudad del Este del Departamento de Alto Paraná y Ciudad de Pedro Juan Caballero del Departamento de Amambay, (...), y;

**CONSIDERANDO:** Que, la Ley 6984/22 "De Migraciones", establece en el artículo 79: Atribuciones de la Dirección Nacional de Migraciones: "...4. Coordinar con los demás organismos estatales la ejecución de la política migratoria..." y "...17. Regularizar la situación migratoria de los migrantes irregulares cuando así corresponda..."

Que, en el artículo 82 del mismo cuerpo legal, dispone: Funciones del Director Nacional "...3. Velar por el buen funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones...", "...7. Designar, trasladar, comisionar y remover a los funcionarios de la entidad, de conformidad con lo establecido en la legislación respectiva..." y "... 13) Las demás que fuesen establecidas por leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones".

**POR TANTO,** en uso de sus atribuciones legales  
**LA ENCARGADA DE DESPACHO**  
**DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES**

**RESUELVE:**

Artículo 1° **COMISIONAR** a los funcionarios **ALEXIS MUÑOZ, LOURDES VEROCA, RAQUEL REJALÁ, MARCELO VERA, GABRIELA RECALDE, MARÍA ELENA VERA, GLÓRIA ORUÉ, SANDRA ESPÍNOLA, ALICIA FORNERON, GUILLERMO BERNAL, CHIARA ASTORGA, HECTOR ALCARÁZ** y Sub. Oficial Inspector P.S. **HUGO RODAS**, desde el 11 al 17 de JUNIO de 2023 a la ciudad de Pedro Juan Caballero, Departamento de Amambay, para la Jornada de Regularización Migratoria.

Artículo 2° **COMISIONAR** a los funcionarios **ANA BORDÓN, JAVIER VERA, ELDALIZ SANCHEZ, ILSE CUBILLA, ESTEBAN CABALLERO, ROCÍO DUARTE, MARÍA ELENA MONGELOS, JUAN PABLO GONZALEZ, MARIELA FRETES, RONAL ESCOBAR, LUIS ARCE** y Sub. Oficial Inspector P.S. **GENARO AQUINO**, desde el 25 de JUNIO al 01 de JULIO de 2023 a Ciudad del Este, Departamento de Alto Paraná, para la Jornada de Regularización Migratoria.

Artículo 3° **AUTORIZAR** a la Dirección General de Administración y Finanzas, la provisión vehículos, combustible, pago de peajes, y viáticos para el cumplimiento de la presente Resolución.

Artículo 4° **ENCOMENDAR** a la Dirección de Gestión de Talento Humano la notificación de la Resolución.

Artículo 5° **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplida archivar.



Abg. Dixon O. Colman Baez  
Secretario General



Lic. Claudia P. Jara Sosa  
Encargada de Despacho de la Dirección  
Nacional s. Res. DNM N° 543 de fecha  
24 de mayo de 2023





## MEMORANDUM DNM-DGE N° 173/2023

<b>PARA</b>	<b>Mgtr. MARIA DE LOS ANGELES ARRIOLA</b> , Directora Nacional DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES.
<b>DE</b>	<b>LIC. CLAUDIA JARA</b> , Directora General DIRECCIÓN GENERAL DE EXTRANJEROS.
<b>OBJETO</b>	Remitir nómina de funcionarios para EQUIPO MÓVIL PJC-CDE.
<b>FECHA</b>	18 de MAYO de 2023.



Tengo el agrado de dirigirme a Ud., a fin de remitir la nómina de funcionarios designados para integrar los EQUIPOS MÓVILES DE DOCUMENTACIÓN, que se detallan a continuación:

➤ **PEDRO JUAN CABALLERO - DPTO. AMAMBAY** desde el 11 al 17 de JUNIO de 2023:

- 1- Alexis Muñoz (**Coordinador**) - Verificación de documentos.
- 2- Lourdes Verocay - Verificación de documentos.
- 3- Raquel Rejala - Verificación de documentos.
- 4- Marcelo Vera - Mesa de entrada.
- 5- Gabriela Recalde - Mesa de entrada.
- 6- María Elena Vera - Mesa de entrada.
- 7- Gloria Orue - Mesa de entrada.
- 8- Sandra Espínola - Impresión de Precaria/ Certificado y otros.
- 9- Alicia Fornerón - Soporte Técnico.
- 10- Guillermo Bernal - Caja/Chofer.
- 11- Chofer a designar- Chofer. -D
- 12- Policía a designar - Protocolo Salud/Seguridad.
- 13- *Chiara Astorga - Mesa de entrada.*

**ES COPIA FIEL**



➤ **CIUDAD DEL ESTE - DPTO. ALTO PARANÁ** desde el 25 de JUNIO al 01 de JULIO de 2023:

- 1- Ana Bordón (**Coordinadora**) - Verificación de documentos.
- 2- Javier Vera - Verificación de documentos.
- 3- Eldaliz Sánchez - Verificación de documentos.
- 4- Ilse Cubilla - Mesa de entrada.
- 5- Esteban Caballero - Mesa de entrada.





...///

- 6- Rocio Duarte – Mesa de entrada.
- 7- María Elena Mongelos – Impresión de Precaria/ Certificado y otros.
- 8- Juan Pablo González – Mesa de entrada/Chofer.
- 9- Mariela Fretes – Soporte Técnico.
- 10- Ronal Escobar - Caja
- 11- Chofer a designar – Chofer. → **LUIS ARCE**
- 12- Policía a designar – Protocolo Salud/Seguridad. *Sub Oficial Inspector P.S. Genaro Agano*

Para el efecto, se solicita por su intermedio y a quien corresponda, la colaboración de las demás direcciones para:

- Realizar los trámites administrativos internos necesarios para el comisionamiento y notificación a los mismos.
- Provisión de vehículo, combustible y pago de peajes para el traslado de funcionarios y equipos en general.
- Pago de viático por los días de comisionamiento para los funcionarios designados.

**ES COPIA FIEL**

Sin otro particular, le saludo atentamente.-



Dirección Nacional - Secretaría Privada  
**D.N.M.**

RECIBIDO EL: *18/05/2023*

HORA: *1*

FIRMA: *[Signature]*

ACLARACIÓN: **Abg. Leila Olavarrieta**  
Dirección Nacional de Migraciones

*- A DAER para su proceso.*

**LUIS ARCE**

*[Signature]*

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
**D.G.M. - M.I.**

ENTRADA D.A.F. N°: *19103/23*

RECIBIDO EL: *19/05/23*

HORA: *11:00*

FIRMA: *[Signature]*

*Alfonso Rogelio González*

*A Secretaría General para elaborar Resolución A Bienes y Servicios para comisionamiento*

*Se designa a Hector Alcaraz al Dpto. de Anuncios*

*Se designa a Luis Arce al Dpto. de Alto Paraná.*

*7 26.05.23*

**Nathalia Insaurralde, Jefa de Dpto.**  
Mesa de Entrada - SG  
Dirección Nacional de Migraciones





INFORME SOBRE COMISION DE SERVICIO

Fecha: 03 de JULIO de 2023

Res. N° 559 Comprob. PV\_02 N° Comprob.Pago N°

Nombre y Apellidos del/los Funcionarios	C.I.N°
Ronal Escobar	3.415.195
José Solodoc Duarte Caparaso	4796309
ELDALIZ SÁNCHEZ	1.295.799.-
Javier Vera Alarcón	2991.966
Ara Valeria Bordon	4678.412
Mariela Feres	3.648.236
Genaro Aquino	4.554.404
Mariela Elena Allongeli	757.408
Ilse Cruzillo	3.636.576
Luis Arce	3.370.939
Esteban Caballero	3.695.277
Juan Pablo Gonzalez	5.215.069

Fecha de Inicio: 25/06/2023 Fecha de Finalización: 01/07/2023

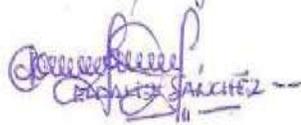
Lugar y/o Dependencias Visitadas: Departamento de Alto Paraná

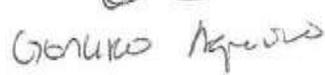
Informe de Comisión de Servicios: Jornada de Regularización Migratoria

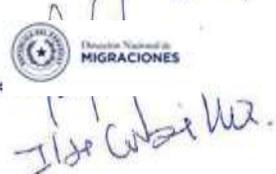
Firmas:












RESOLUCIÓN D.N.M N° 605

**POR LA CUAL SE REGULARIZA EL VIAJE DE UN FUNCIONARIO DE LA INSTITUCIÓN, AL DEPARTAMENTO DE BOQUERÓN.**

Asunción, 15 de junio de 2023

**VISTO:** El Memorandum DGMM N° 285/2023 de fecha 09 de junio de 2023, de la Dirección General de Movimiento Migratorio dirigido a la Dirección General de Administración y Finanzas, en el cual solicita la provisión de viático y un móvil institucional con chofer designado, a fin de trasladar a funcionarios de la Institución para el cambio de guardia del Puesto de Control de Pozo Hondo, los días martes 13, miércoles 14 y jueves 15 de junio de 2023. Este pedido obedece a la distancia del Puesto de Control de Pozo Hondo y que no hay empresa de transporte que llegue hasta dicho lugar. -----

**CONSIDERANDO:** Que, mediante providencia de la Dirección General de Administración y Finanzas, designa al funcionario Nelson Fernández, como chofer.-----

Que, la Ley 6984/22 "De Migraciones", establece en el artículo 82: "Funciones del Director Nacional... 3) Velar por el buen funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones"... 7) Designar, trasladar, comisionar y remover a los funcionarios de la entidad, de conformidad con lo establecido en la legislación respectiva..."-----

Que, en su mismo articulado, dispone en el inciso "... 13) Las demás que fuesen establecidas por leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones".-----

**POR TANTO,** en uso de sus atribuciones legales  
**LA DIRECTORA NACIONAL INTERINA  
DE MIGRACIONES**

**RESUELVE:**

Artículo 1° **REGULARIZAR** el viaje del funcionario Nelson Fernández, realizado los días **martes 13, miércoles 14 y jueves 15 de junio de 2023**, a la ciudad de **Pozo Hondo** - Departamento de Boquerón, para efectuar tareas mencionadas en el exordio de la Resolución.-----

Artículo 2° **AUTORIZAR** a la Dirección General de Administración y Finanzas el pago de viático, provisión de movilidad y combustible, para dar cumplimiento a la Resolución.-----

Artículo 3° **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplida, archivar.-----



Abg. Dixon O. Colmán Baez  
Secretario General



Mgtr. María de los Ángeles Arriola R.  
Directora Nacional Interina  
Dirección Nacional de Migraciones



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
D.G.M. - M.I.  
Entrada D.A.F. N°: 758  
Recibido el: 15-06-23  
Hora:.....  
Firma:.....  
Aclaración: Milena Aguilera

A Contabilidad para fines pertinentes





MEMORÁNDUM DGMM N° 285/2023
DIRECCIÓN GENERAL DE MOVIMIENTO MIGRATORIO

A: Sr. Lino Alonso, Director General
Dirección General de Administración y Finanzas

De: Sr. Favio Espinoza, Director General
Dirección General de Movimiento Migratorio

Asunto: Solicitud de viatico, vehículo y chofer

Fecha: 09 de Junio de 2023

Me dirijo a Ud., y por su intermedio a quien corresponda a objeto de solicitar la provisión de viatico y un móvil institucional con un conductor designado, a fin proceder al traslado de funcionarios de la institución para el cambio de guardia en el puesto de control de Pozo Hondo, en los días Martes 13, Miércoles 14 y Jueves 15 de Junio del 2023. Este pedido obedece a la distancia del puesto de control de Pozo Hondo donde no hay empresa de transporte que llegue hasta dicho lugar.

Atentamente.

Stamp: DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, ENTRADA N° 73/06/23, HORA 09:00



ES CORIA VIEL

- A Dirección Nacional de Migraciones para su visto



Abg. Lella Olavarrieta
Dirección Nacional de Migraciones

Handwritten signature and date: 13/06/23



- A Bancos y Servicios para los fines pertinentes.
- A Secretaría General para exhibir Resolución, se designa a Nelson Fernandez como chofer.



Al Dpto. de Redacción y Control para res.



Mesa de Entrada - SG

Dirección Nacional de Migraciones



Gabriela...
Dirección General de Migraciones
14/06/2023 - DR: 30hr



Dirección Nacional de  
**MIGRACIONES**

**GOBIERNO  
NACIONAL**

Paraguay  
de la gente

## Memorándum

Para: Lic. Liz Careaga, *Jefa*  
Departamento de de Bienes y Servicios

De: **Sr. NELSON FERNANDEZ. Chofer**  
Sección de Transporte

Fecha: 23/06/2023.-

Asunto: Remitir informe de trabajos realizados del 13/06/2023 al 15/06/2023.-



Nelson E. Fernandez T.  
Dirección General de Migraciones

Me dirijo a Ud., y por su intermedio a quien corresponda, a los efectos de presentar informe de trabajo realizado desde el martes 13 de junio de 2.023 al jueves 15 de Marzo del presente año, a los Puestos de Control de Mayor Infante Rivarola y Pozo Hondo, pertenecientes al Departamento de Boquerón.-

En el mismo fui asignado como Chofer Conductor de la Camioneta Marca TOYOTA HILUX con Chapa N° BXL 982, a fin de trasladar a los funcionarios para el respectivo cambio de guardia.-

Culminando mi informe, solicitando respetuosamente dar conocimiento de lo expuesto a la Dirección de Gestión de Talento Humano y la Dirección de Administración y Finanzas para lo que hubiere lugar y sin otro particular me despido de usted, respetuosamente.-



*Paredi*  
*Careaga*  
**Lic. Liz Careaga**  
Jefa Dpto. de Bienes y Servicios  
Dirección General de Migraciones



RESOLUCIÓN D.N.M N° 606 -

POR LA CUAL SE REGULARIZA EL VIAJE DE FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN, AL DEPARTAMENTO DE ÑEEMBUCÚ.

Asunción, 15 de junio de 2023

VISTO: El Memorandum DGAF N° 086/2023 de fecha 08 de junio de 2023, de la Dirección General de Administración y Finanzas dirigido a la Dirección Nacional, en el cual solicita la regularización del comisionamiento a los Puestos de Control Migratorios del Departamento de Ñeembucú, desde el miércoles 14 al viernes 16 de junio, (...), y

CONSIDERANDO: Que, la Ley 6984/22 "De Migraciones", establece en el artículo 82: "Funciones del Director Nacional... 3) Velar por el buen funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones"... 7) Designar, trasladar, comisionar y remover a los funcionarios de la entidad, de conformidad con lo establecido en la legislación respectiva..."

Que, en su mismo articulado, dispone en el inciso "... 13) Las demás que fuesen establecidas por leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones".

POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales  
LA DIRECTORA NACIONAL INTERINA  
DE MIGRACIONES

RESUELVE:

Artículo 1° **REGULARIZAR** el viaje de los funcionarios **MARCO RIQUELME, LUIS IRIARTE y REINALDO RUIZ DIAZ VERA**, realizado desde el miércoles 14 al viernes 16 de junio de 2023, a las ciudades de Alberdi, Ita, Ita Cora y Paso de Patria - Departamento de Ñeembucú, para efectuar tareas mencionadas en el exordio de la Resolución.

Artículo 2° **AUTORIZAR** a la Dirección General de Administración y Finanzas el pago de viático, provisión de movilidad y combustible, para dar cumplimiento a la Resolución.

Artículo 3° **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplida, archivar.



Abg. Dixon O. Colmán Baez  
Secretario General



Mgr. María de los Ángeles Arriola R.  
Directora Nacional Interina  
Dirección Nacional de Migraciones

A Contabilidad para fines pertinentes.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
D.G.M. - MI  
Entrada D.A.F. N°: 759  
Recibido el: 15-06-23






Dirección Nacional de  
MIGRACIONES

■ GOBIERNO  
■ NACIONAL

Paraguay  
de la gente

**MEMORANDUM DGAF N° 086/2023**

**A** : Abg. Dixon Colman, Secretario General  
Secretaria General.

**De** : Sr. Lino Alonso, Director General  
Dirección General de Administración y Finanzas

**Fecha** : 08/06/2023

**Asunto** : Resolución sobre Comisionamiento



Tengo el agrado de dirigirme a usted, en referencia al Memorándum N° 35/2023 del Departamento de Recaudaciones Y Memorándum N° 028/2023 de la Dirección de Auditoría Interna, el cual cuenta con el Visto Bueno de la Máxima Autoridad, a los efectos de solicitar la resolución para el comisionamiento a los Puestos de Control de Alberdi, Ita, Ita Cora y Paso de Patria, como así también a la Oficina Regional de Pilar, del Departamento de Ñeembucu, desde el Miércoles 14 al Viernes 16 de Junio, de los siguientes funcionarios:

- Marco Riquelme (Chofer )
- Luis Iriarte (Control de Recibos de Dinero por el Dpto. de Recaudaciones)
- Reinaldo Ruiz Díaz Vera (Control y Auditoría de Gestión del personal)

Sin otro particular, me despido atentamente.-

*- Al Dpto. de Recaudación y Control para 1203.*



*11:15 AM  
13.06.2023*

*Natalia Insaurralde, Jefa de Dpto.  
Mesa de Entrada - SG  
Dirección Nacional de Migraciones*



*Patricia Merlo G.  
Dirección General de Migraciones*

*13/06/23  
14:40hs.*

*ESTADIA MIEL*

**Abg. DIXON COLMAN**  
Secretario General  
Dirección Nacional de Migraciones

**Abg. DIXON COLMAN**  
Secretario General  
Dirección Nacional de Migraciones

## DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA

## MEMORANDUM

ACI N° 028/2023

A : Mgtr. María de los Ángeles Arriola, Directora Nacional  
Dirección Nacional de Migraciones

DE : Econ. Reinaldo Ruiz Díaz Vera, Coordinador  
Dirección de Auditoría Interna

FECHA : 02/03/2023

REF : Cronograma de Actividades In Situ [Plan de Trabajo Anual].



Tengo el agrado de dirigirme a Usted, a fin de comunicarle y poner a su consideración el Cronograma de Actividades establecidos para el Periodo Fiscal 2023, conforme al Plan de Trabajo Anual [PTA], aprobado por Resolución DGM N°011 de fecha 28 de Octubre del 2022.

El Decreto N° 1249/2003 "Por el cual se aprueba la reglamentación del Régimen de Control y Evaluación de la Administración Financiera del Estado", que estipula en el Artículo 16°- "Es competencia del responsable de la Auditoría Interna Institucional preparar el proyecto del Plan de Trabajo Anual, que deberá estar a disposición de la Máxima Autoridad..." en concordante con la Resolución AGPE N° 421/2015 que establece el Plan Anual de Trabajo [PTA] y la Ley N° 1535/1999 en su artículo 61.- "Auditorías Internas Institucionales. "La Auditoría Interna Institucional constituye el órgano especializado de control que se establece en cada organismo y entidad del Estado para ejercer un control deliberado de los actos administrativos del organismo respectivo, de conformidad con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Dependerá de la autoridad principal del organismo o entidad. Su tarea principal consistirá en ejercer el control sobre las operaciones en ejecución; verificando las obligaciones y el pago de las mismas con el correspondiente cumplimiento de la entrega a satisfacción de bienes, obras, trabajos y servicios, en las condiciones, tiempo y calidad contratados."

El PTA define un enfoque sistemático y estructurado con la finalidad de garantizar que los trabajos de auditorías se realicen de manera eficaz y aseguren el uso eficiente de los recursos y el cumplimiento de los objetivos como mas también se encuentran contemplados los trabajos in situ en cada Puestos de Control, Oficinas Regionales, Equipo Móvil, y sede Central, además de las carga horaria estimada para cada tipos de auditorías establecida para el Periodo Fiscal 2023.

Dentro del PTA se identifican la Auditoría Financiera [R-DGM] que comprende Ingresos DGM, Activo - Existencias DGM [P-DGM] y Dictamen de Estados Contables; la Auditoría de Gestión que abarca Dirección de la Información y comunicación [DTIC -DGM] sobre Mantenimiento y Control de los Equipos y entradas y salidas de personas sobre movimientos migratorios; además la Auditoría Especializada y/o Integral, como ser: Evaluación del Grado de Implementación MECIP, Evaluación Art. 41° de la Ley 2051 de Contrataciones Públicas y Auditoría de Seguimiento para alcanzar los objetivos estratégico Institucional.

Entendemos por Auditoría el examen objetivo, sistemático, profesional y posterior de las operaciones financieras, administrativas y de gestión, practicadas con la finalidad de verificarlas y evaluarlas, para así poder efectuar observaciones y recomendaciones pertinentes

La Auditoría de Gestión se define como el mecanismo de control externo, para examinar y evaluar las actividades realizadas en los Puestos de Control en cuanto al Control de Entradas y Salidas de Personas, tanto extranjeros y connacionales, con el fin y dentro del marco legal respectivo, determinar su grado de eficiencia, eficacia y economía, promoviendo la correcta administración del

MISIÓN: "La Auditoría Interna contribuye en forma independiente, objetiva y en calidad asesora, a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistemático y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos del Ministerio del Interior, y así proporcionar a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación de la administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las mejores prácticas de la profesión".

VISIÓN: "Seremos una auditoría Interna con altos estándares de calidad en la ejecución de nuestras labores, con el propósito de promover el máximo aprovechamiento de los recursos disponibles en el Ministerio de Interior fomentando la mejora continua en la gestión institucional".



DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA

registros de Movimiento Migratorio, mientras que la Auditoría Financiera el examen de estados financieros realizado constituye la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional de estos estados, de acuerdo a las normas de auditoría gubernamental aceptadas

En el Plan Anual de Trabajo [PTA] se definen las áreas, las dependencias, los objetivos y procedimientos a seguir, así también Carga Horaria Estimada y el productos que la Coordinación de Auditoría y Control Interno deberá obtener de cada Auditorías a ser desarrollada como ser: Auditoría de Gestión; Auditoría Financiera, Auditoría de Seguimiento y otros trabajos de Auditoría como ser MECIP, Ley 2051/03; art. 41 y de los Proyecto.

CARGA HORARIA PROYECTADA PTA

A	AUDITORIA FINANCIERA	Nº	CÓDIGO	ÁREA A AUDITAR	DEPENDENCIA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	HORAS ESTIMADAS	PRODUCTOS	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	HORAS ESTIMADAS	PRODUCTO			
						SEMANA	SEMANA	SEMANA	SEMANA	SEMANA	SEMANA			SEMANA	SEMANA	SEMANA	SEMANA	SEMANA	SEMANA			SEMANA		
1				Normas DCI	Dir. de Inspección DCI - Oficina Asesora - Puesto de Control - Argentin Krieger de Desamonia		24	24	24	24	24	480	1	24	24	24	24	24	24	24	24	600	1	
1				Actos - Licencias DGI	Dep. Hues y Servicios - Oficina Asesora - Puesto de Control		24	24	24	24	24	480	1	24	24	24	24	24	24	24	24	24	528	1
1				Examen de Estados Contables	Dirección de Administración y Finanzas, Dep. de Contabilidad	0		24	24	24	24	120	1									120	0	
SUB TOTAL (A)						0	0	48	72	72	72	1080	3	0	24	48	48	48	48	48	48	1114	2	

B	AUDITORIA DE GESTIÓN	Nº	CÓDIGO	ÁREA A AUDITAR	DEPENDENCIA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	HORAS ESTIMADAS	PRODUCTOS	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	HORAS ESTIMADAS	PRODUCTO		
						SEMANA	SEMANA	SEMANA	SEMANA	SEMANA	SEMANA			SEMANA	SEMANA	SEMANA	SEMANA	SEMANA	SEMANA			SEMANA	
1				Mantenimiento y Control de los Equipos de la DGI	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicable (DTIC), Oficina Asesora y Puesto de Control de la DGI	0	0	24	24	24	24	48	1	24	24	24	24	24	24	24	24	336	1
2				Control de Estados y Solidez de pasivos	Dirección General de Migración Misionero y Puesto de Control de la DGI	0	24	24	24	24	24	180	1	24	24	24	24	24	24	24	24	444	1
SUB TOTAL (B)						0	0	48	24	48	48	180	2	0	24	24	24	24	24	24	24	444	2

Dentro Plan Anual de Trabajo [PTA] están contemplados el Análisis del Riesgos que es una evaluación de riesgos que consiste en un análisis sistemático de un área, proceso o proyecto, para analizar peligros significativos y reducir las pérdidas que pueden producirse en caso de materializarse la amenaza. Hay distintos tipos de riesgos según el área o proyecto y normas que estandarizan el análisis y los procedimientos a seguir. Una evaluación de riesgos básica comienza por la identificación de los mismos. Consiste en analizar las probabilidades de ocurrencia de un hecho y el impacto que puede tener en la Institución. El análisis se irá enriqueciendo con nuevos elementos, como la clasificación de tipos de riesgos, y los niveles de exposición ante ellos. La calificación del riesgo se convierte en un punto de referencia para la evaluación, ya que supone los daños o perjuicios en el caso de que no existieran controles o medidas de mitigación.

CÓDIGO	ÁREA A AUDITAR	RIESGO	AGENTE GENERADOR	CAUSAS	EFFECTOS
MP-GAI-AG-DTIC	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación - Mantenimiento y control de los Equipos DMI.	Demora	Personas, demora equipo	Falta de Atención, falta en el control interno, equip	Incumplimiento de meta
		Incumplimiento	Personas, equipo	Falta de planificación, falta de recursos	Incumplimiento de meta
		Inexactitud	Personas, Equipo	Destinatarios, falta de recursos	Pérdida económica, de tiempo
		Error	Personas, Equipo, Equipo	Falta de atención, falta en el control interno	Deterioro de la imagen
CÓDIGO	ÁREA A AUDITAR	RIESGO	AGENTE GENERADOR	CAUSAS	EFFECTOS
MP-GAI-AS-DAF	Dirección General de Administración y Finanzas	Demora	Personas, demora equipo	Falta de Atención, falta en el control interno, equip	Incumplimiento de meta
		Incumplimiento	Personas, equipo	Falta de planificación, falta de recursos	Incumplimiento de meta
		Inexactitud	Personas, Equipo	Destinatarios, falta de recursos	Pérdida económica, de tiempo
		Error	Personas, Equipo, Equipo	Falta de atención, falta en el control interno	Deterioro de la imagen

MISIÓN:

"La Auditoría Interna contribuye en forma independiente, objetiva y en calidad asesora, a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistemático y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos del Ministerio del Interior, y así proporcionar a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación de la administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las mejores prácticas de la profesión"

VISIÓN:

"Seremos una auditoría Interna con altos estándares de calidad en la ejecución de nuestras labores, con el propósito de promover el máximo aprovechamiento de los recursos disponibles en el Ministerio de Interior fomentando la mejora continua en la gestión institucional"

## DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA

El presente Plan Anual de Trabajo [PTA] describe el proceso sistemático, lógico para la gestión eficaz, eficiente y coherente de los riesgos institucionales mediante la adopción de acciones consistentes para enfrentarlos y reducir su impacto en el logro de los objetivos institucionales. El desarrollo del presente Plan es concordante con las Normas Técnicas de Control Interno, el Plan Operativo Anual, bajo la óptica de una planificación participativa: los riesgos potenciales de cada unidad, su análisis correspondiente para establecer medidas que conlleven a evitarlos o mitigarlos, así como los responsables para evaluar el cumplimiento de las medidas. A continuación se detallan **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES IN SITU**.

### CRONOGRAMA DE TRABAJO IN SITU

PUESTOS DE CONTROL DPTO. DE ALTO PARANA																	
N°	LOCALIDAD	MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO			
		SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	OFICINA REGIONAL - CIUDAD DE ESTE																
2	PUESTO DE CONTROL FUENTE DE AMBITAD																
3	OFICINA DOCUMENTACION SANTA RITA																
4	PUESTO DE CONTROL TRIS FRONTERAS																
5	AEROPUERTO GUARANI																
6	PUESTO INDO - SANTA ELENA																

PUESTOS DE CONTROL DPTO. DE ITAPUÁ																	
N°	LOCALIDAD	MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO			
		SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	OFICINA REGIONAL - ENCAÑADON																
2	PUESTO DE CONTROL FUENTE SAN ROGUE																
3	CAMPORIBUENO																
4	CAMPAN MESA																
5	BELLA VISTA SUR																
6	MAYOR OTARÓ																
7	CARLOS ANTONIO LOPEZ																
8	ATE AME																
9	PUESTO TRIN ENCAÑADON - ROSADA																
10	PUESTO DE CONTROL PUERTO TELINDRO																
11	AEROPUERTO INTERNAC TTE. ANEL AYUBA G.																

PUESTOS DE CONTROL DPTO. DE MISIONES																	
N°	LOCALIDAD	MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO			
		SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	PUESTOS DE CONTROL - AYOLAS																
2	PUESTO DE CONTROL FANCHITO LOPEZ																

PUESTOS DE CONTROL DPTO. DE REEMBUCÚ																	
N°	LOCALIDAD	MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO			
		SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	OFICINA REGIONAL - PILAS																
2	PUESTO DE CONTROL ALBERDI																
3	PUESTO DE CONTROL ITA																
4	PUESTO DE CONTROL ITA CORA																
5	PUESTO DE CONTROL PASO DE PATRIA																

PUESTOS DE CONTROL DPTO. DE CONCEPCION																	
N°	LOCALIDAD	MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO			
		SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	PUESTO DE CONTROL CONCEPCION																
2	OFICINA REGIONAL CONCEPCION																

**MISIÓN:** "La Auditoría Interna contribuye en forma independiente, objetiva y con calidad ascesora, a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistemático y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo del control y de los procesos del Ministerio del Interior, y así proporcionar a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación de la administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las mejores prácticas de la profesión".

**VISIÓN:** "Seremos una auditoría interna con altos estándares de calidad en la ejecución de nuestras labores, con el propósito de promover el máximo aprovechamiento de los recursos disponibles en el Ministerio de Interior fomentando la mejora continua en la gestión institucional".



DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA

PUESTOS DE CONTROL DPTO. DE ANAMBAY

N° LOCALIDAD	MAYO				JUNO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE							
	SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA							
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
3 OFICINA REGIONAL - PTC																																				
4 PUESTO DE CONTROL - PTC																																				
5 PUESTO DE CONTROL - CANTAN BAO																																				
6 PUESTO DE CONTROL - BELLA VISTA NORTE																																				

PUESTOS DE CONTROL DPTO. DE CAMBAY

N° LOCALIDAD	MAYO				JUNO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE							
	SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA											
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1 OFICINA REGIONAL - NUEVA ESPERANZA																																				
2 OFICINA REGIONAL - SALTO DEL OSAUNA																																				
3 PUESTO DE CONTROL - SALTO DEL OSAUNA																																				
4 PUESTO DE CONTROL - HINDUY NORÁ																																				
5 PUESTO DE CONTROL YUNCO																																				
6 PUESTO DE CONTROL EN Y																																				
7 PUESTO DE CONTROL 2º DE SIEMPRE																																				

PUESTOS DE CONTROL DTO. DE PTE HAYES

N° LOCALIDAD	MAYO				JUNO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE							
	SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA											
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1 GRAL BRUGUEZ - PTE HAYES																																				

PUESTOS DE CONTROL DTO. BOQUERÓN

N° LOCALIDAD	MAYO				JUNO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE							
	SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA											
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1 HICAL ESTIGARRIBÁ - BOQUERÓN																																				
2 INFANTE ENRIQUETA - BOQUERÓN																																				
4 BOBO HONDO																																				

PUESTO DE CONTROL ZONAL

N° LOCALIDAD	MAYO				JUNO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
	SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA							
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1 VITA ENRIQUETA																																
2 PARQUEAMENTO BUENOS AIRES																																
3 CALLES																																
4 CHARRANA																																



Sin otro particular, en espera de una respuesta favorable, aprovecho la oportunidad para saludarlos muy atentamente.

A efectos de coordinar los trabajos según disponibilidad y necesidad.

*[Handwritten signature]*

DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES

SECRETARÍA DE ESTADO DE MIGRACIONES

MISIÓN: "La Auditoría Interna contribuye en forma independiente, objetiva y en calidad asesora, a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos del Ministerio del Interior, y así proporcionar a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación de la administración se efectúa conforme al marco legal y técnico y a las mejores prácticas de la profesión".

VISIÓN: "Seremos una auditoría Interna con altos estándares de calidad en la ejecución de nuestros labores, con el propósito de promover el máximo aprovechamiento de los recursos disponibles en el Ministerio de Interior fomentando la mejora continua en la gestión institucional".



## MEMORANDUM DEP.REC N°35/2023

**A** : Lic. Lino Alonso, Director General  
Dirección de Administración y Finanzas

**DE** : Lic. Zulma Chávez, Jefa  
Dpto. de Recaudaciones

**OBJETO** : Autorización de Controles Aleatorios en Oficinas y Puestos de Control.

**FECHA** : 08-06-2023

Por el presente solicitamos, tenga a bien autorizar la visita aleatoria a las Oficinas y Puestos de Control en el Departamento de Itapúa del **Martes 14/06/2023 al Viernes 16/06/2023 al departamento de Ñeembucu**, ajustando dicho pedido al cronograma de trabajo de la Auditoría Interna de la Institución, con el fin de obtener un diagnóstico objetivo de los procedimientos administrativos que se desarrollan en todas las dependencias de la Dirección General de Migraciones y así dar cumplimiento al avance del plan de mejoramiento propuesto por este departamento.

Procedimientos:

- Efectuar el arqueo de fondos a la fecha indicada.
- Comprobar que el movimiento de entrada de expedientes coincida con la emisión de recibos y analizar diferencias.
- Verificar recibos y detalle de Caja con sus respectivos expedientes.
- Verificar que los depósitos de las recaudaciones cumplan con lo establecido en la Ley.
- Efectuar un corte de documentación de las operaciones.

A fin de ejecutar dicho trabajo, requiero tenga a bien disponer de ser posible, movilidad y chofer, como así también el comisionamiento del funcionario del Departamento de recaudaciones **Luis Iriarte**.

En espera de sus buenos oficios, le saludo atte.



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

INFORME DAI N°015/2023  
DE VERIFICACIÓN IN SITU  
AUDITORÍA FINANCIERA Y AUDITORIA DE GESTIÓN  
DPTO. DE ÑEEMBUCU

LA OFICINA REGIONAL Y PUESTO DE CONTROL DE PILAR, PUESTO DE CONTROL ÍTA, PUESTO DE CONTROL ÍTA CORÁ, PUESTO DE CONTROL PASO DE PATRIA Y LA, CAPITÁN MEZA

**INTRODUCCIÓN**

La Dirección Nacional de Migraciones, por objeto de la Ley N° 6984/2022, establece el régimen migratorio de la República del Paraguay y los principios y directrices de la políticas públicas para los migrantes, con el fin fortalecer el desarrollo Social, Cultural y Económico del País, donde la admisión, el ingreso, la radicación, la permanencia y el egreso de extranjeros al territorio nacional se rigen dentro del marco a un nuevo sistema operativo y al fortalecimiento del órgano de aplicación y ejecución, con miras a elevar la calidad de la gestión migratoria y garantiza su funcionamiento conforme con los preceptos de la Constitución Nacional y en consonancia con los mandatos de los tratados, convenios y acuerdos internacionales suscritos y ratificados por la República del Paraguay, la legislación nacional y sus reglamentaciones que garantiza el respeto irrestricto a los derechos humanos y asegura la gobernabilidad migratoria. El presente informe tiene por objeto resumir las actuaciones realizadas durante el procedimiento de verificación y describir brevemente los resultados alcanzados del control de los sistemas de gestión y control aplicado en la ejecución de las actuaciones realizadas en los Puestos de Control Migratorio, poniendo de manifiesto las deficiencias descubiertas en dichos sistemas y sus posibles consecuencias. Asimismo, a través de este informe se propondrán las medidas adecuadas para solventar las citadas deficiencias, así como cualquier otra recomendación que se estime pertinente, con el fin de garantizar que tales sistemas de gestión y control cumplen las exigencias establecidas en el marco de la Ley de Administración Financieras del Estado.

**ORIGEN DEL TRABAJO**

En el marco del PLAN ANUAL DE TRABAJO aprobado por Resolución DGM N°: OII [28/10/2022], en concordancia con el CRONOGRAMA DE COMISIÓN DE TRABAJO aprobado por la Dirección Nacional, a través del cual se realizara AUDITORÍA FINANCIERA Y AUDITORIA DE GESTIÓN, a objeto de verificar in situ las recaudaciones y la emisión de Recibos de Dinero y el movimiento migratorio de entradas y salidas de personas en los Puestos de Control de. PILAR, PUESTO DE CONTROL ÍTA, PUESTO DE CONTROL ÍTA CORÁ, PUESTO DE CONTROL PASO DE PATRIA y la OFICINA REGIONAL DE PILAR.

**OBJETIVOS DE LA VERIFICACIÓN.**

1. Verificar las multas percibidas en los Puestos de Control Migratorio y controlar la correcta expedición y utilización de los recibos.
2. Determinar si las recaudaciones se depositan conforme a lo establecido en el Art. 35° de la Ley 1535/99.
3. Verificar la cantidad de personas que entran y salen del país en los Puestos de Control mencionados.
4. Monitorear el funcionamiento del sistema informático y de telecomunicaciones.

**ALCANCE**

Se han verificado in situ en cada uno de los puestos visitados: las recaudaciones y depósitos, la cantidad de personas ingresantes y salientes al país y el funcionamiento del sistema informático de telecomunicaciones.

**BASE LEGAL**

- Ley N°6984/22 "De Migraciones".
- Ley 1535/99 "De Administración Financiera del Estado".
- Decreto N° 8127 "Por el cual se establecen las disposiciones legales administrativas que reglamenta la implementación de la Ley 1535/99 "De la Administración Financiera del Estado" y el funcionamiento del "Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF".
- Ley N° 1626 "De la Función Pública"."





## DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

### DESARROLLO DE LA VERIFICACIÓN IN SITU

#### 1. PUESTOS DE CONTROL ALBERDI [14/06/2023]

En este Puesto de Control se pudo visualizar dos Casetas, de los cuales, en una de ella se encuentra la Jefa del Puesto de Control, la Señora WILMA NOHELIA LUGO, al solicitar las documentaciones en cuanto a la aplicación del Circular DAF N°04/2021, se pudo comprobar el cobro de dos multas percibidas utilizando comprobantes de recibos en forma correlativa del 0539651 [02/05/2023] y 0539652 [14/06/2023]; además los Recibos fueron confeccionados en forma manual, en tanto que los recibos no utilizados al 14/06/2023 corresponden a los números del 0539699 al 0539653; en cuantos a los depósitos la Jefa remite los recaudados al Dpto. de recaudaciones por vía Giro Tigo. Se pudo corroborar la utilización del Sistema E-FRONTERA 2.0. Al verificar la segunda Caseta contactamos con la Señora LIZ ANTONIA FRETEZ F., funcionaria comisionada, a la consulta sobre el manejo de las documentaciones de los recibos y otros, la cual responde y menciona que no manejan los recibos, que al haber una situación de multa se lo deriva a la Señora Wilma Lugo para su correspondiente cobro.

#### 2. OFICINA REGIONAL DE DOCUMENTACIÓN DE PILAR

Durante el proceso de verificación documentaria de los recibos por tramites de aranceles por las documentaciones percibidas por radicaciones temporaria y permanente, se pudo visualizar la utilización de los recibos en forma correlativa y los depósitos fueron efectuados conforme lo establece el Marco Legal de la Ley N°1535 de Administración Financiera del Estado, artículo 35°. Recibos utilizados a la fecha de la verificación 14/06/2023 corresponden a los números del 0551201 al 0551220; y los no utilizados del 0551221 al 0551250.

#### 3. PUESTO DE CONTROL PUERTO PILAR

Se ha cotejado las multas percibidas por el cobro estipuladas y la utilización de los recibos del 0555763 [06/06/2023] al 0555764 [07/06/2023] y depositados conforme a lo que establece la Ley de Administración Financiera del Estado, además se ha verificado los Recibos no utilizados corresponden del 0379096 al 0379100.

Durante el proceso de verificación a través de la impresión del Informe Diario, se pudo visualizar la cantidad de Personas que entraron y salieron del País por este Puesto de Control una cantidad total de 2.133 personas, de los cuales entraron 1025 personas; y salieron 1108 personas del Periodo comprendido del 01/06/2023 al 13/03/2023, con una cantidad de 744 personas extranjeras. Utiliza Sistema PIRS MIDAS, conectividad a full. En cuanto al mantenimiento de los equipos informáticos falta instalar impresora para la impresión continua de los recibos del sistema informático, a fin de evitar la impresión de los recibos en forma manual.

#### 4. PUESTO DE CONTROL ITÁ CORÁ

Se verifico recibos que no fueron utilizados a la fecha 15/06/2023 del Números 00539514 al 00539550, mientras que fueron utilizados los recibos del 18/07/2022 al 23/05/2023, los recibos números del 0539501 al 0539513, la utilización de estos recibos fueron confeccionados en forma manual alegando que no hay sistema, conforme lo manifestado por el encargado del Puesto de Control TEOFILO OCAMPOS, se pudo visualizar la cantidad de Personas que entraron y salieron del País por este Puesto de Control una cantidad total de 13 personas del 15/06/2023. Sistema E-FRONTERA. En cuanto al mantenimiento de los equipos informáticos falta instalar impresora para la impresión continua de los recibos del sistema informático, a fin de evitar la impresión de los recibos en forma manual.

#### 5. PUESTO DE CONTROL PUERTO ITÁ

Se pudo visualizar recibos utilizados desde el día 30/05/2022 [0524001] al 19/05/2023 [0524015] que totalizan la utilización de 15 hojas de recibos, del cual solo un recibo fue utilizado lo que del año que corresponde al Número 0524015 del 19/05/2023, todos los recibos fueron confeccionados en forma manual, alegando que no tienen impresora. Los recibos sin utilizar corresponden a los números del 0524016 al 0524050. En el momento de realizar las verificaciones de entradas y salidas de personas constatamos que no tiene instalada el sistema informático. En cuanto al mantenimiento de los equipos informáticos falta instalar impresora para la impresión continua de los recibos del sistema informático, a fin de evitar la impresión de los recibos en forma manual. Utiliza sistema E-FRONTERA



Rubén Díaz Vera  
Auditoría y Control Interno  
Director General de Migraciones



## DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

**6. PUESTO DE CONTROL PASO DE PATRIA**

En este Puesto de Control fueron encontrados recibos que no fueron utilizados del 0403045 al 0403050 con vigencia del Timbrado al 18 de enero de 2017, Resolución MH DGTP N°04, por la cual se recomienda retirar los recibos en su totalidad por el cambio de la Dirección General de Migraciones a Dirección Nacional de Migraciones por la aprobación de la Ley N° 6984/2022 "DE MIGRACIONES"; y además se pudo visualizar talonario de recibos sin utilizar que va del número 0533001 al 0533050. Durante las verificaciones documentarias de los recibos se pudo verificar la utilización del mismo desde el Número 0403022 [27/01/2017] al 0403044 [11/07/2022] los cuales fueron confeccionados en forma manual por carencia de impresora conforme lo manifestado por el encargado del Puesto de Control HÉCTOR R. BENITEZ, además no se pudo divisar los recibos del 0403026 al 0403030 y casi todos los recibos sin fecha de impresión. Durante el proceso de verificación a través del Informe Diario a través del sistema informático E- FRONTERA se pudo comprobar las entradas y salidas de extranjeros y connacionales al 15/06/2023.

**CONCLUSIONES**

- En base al análisis de las documentaciones proveídas por los encargados de los Puestos de Control, los Depósitos fueron realizados de manera completamente regular y dentro del plazo establecido en la LEY N° 1535/99 "DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO", Artículo 35 - RECAUDACIÓN, DEPÓSITO, CONTABILIZACIÓN Y CUSTODIA DE FONDOS.."
- En base a los recibos de antigua data hallados en los distintos puestos de control, se debe establecer un mecanismo de control para el uso, entrega, devolución y distribución de los talonarios de recibos en los diferentes Puestos de Control Migratorio.
- Se pudo verificar que a los puestos de control más alejados visitados; no se les realizan visitas de control de manera periódica por parte del Jefe del Puesto de Control del Dpto. de Ñeembucú, no existiendo así la sensación de control por parte de los encargados.
- Se pudo divisar que las Boletas de entrada al País se remiten en forma periódica en la Dirección de Movimiento Migratorio [Sede Central] y la confección del libro de Acta se realizan en forma diaria y correlativa, en la cual se visualizan los hechos y novedades suscitados durante el día.
- Los recibos se confeccionan en forma manual en todos los puestos de control visitados

**RECOMENDACIONES**

- Retirar los talonarios antiguos de recibos de los Puestos de Control de Paso de Patria, y reemplazarlos por otros actuales, debido a que la autorización concedida por el Ministerio de Hacienda de la Dirección General del Tesoro Público se encuentra con vigencia del timbrado al 18 de enero de 2017 y esta necesidad de renovar los talonarios se reafirma además por la promulgación de la Ley N° 6984/2022 "DE MIGRACIONES" mediante la cual "la Dirección General de Migraciones dependiente del Ministerio del Interior se denominará y pasará a constituirse en la Dirección Nacional de Migraciones se relacionará con el Poder Ejecutivo a través del Ministerio del Interior."
- Deben realizarse visitas regulares a los puestos de control migratorios, por parte del Jefe a los encargados regionales y/o de la auditoría interna.
- Dar cumplimiento a la aplicación del Circular DAF N°04/2021.

Es mi Informe

Asunción, 19/06/2023



Econ. REINALDO RUIZ DÍAZ VERA  
Coordinador  
Dirección de Auditoría Interna



## MEMORANDUM

A : Lic. Zulma Chávez

DE : Luis Iriarte  
Funcionario del Dpto. de Recaudación

REFERENCIA: Viaje para control y verificación de Recibos y documentaciones en las distintas oficinas del Dpto. de Ñeembucú

FECHA : 20/06/2023

- En fecha 14/06/2023 procedimos con los trabajos de verificación y control de recibos de dinero para cobro de aranceles de multa en el puesto de control migratorio de la ciudad de Alberdi, en presencia de la funcionaria encargada Wilma Noelia Lugo constatando que los recibos fueron confeccionados manualmente, y que los triplicados no llevan sello del funcionario firma y aclaración,, faltando así a las exigencias de la Dirección Administrativa financiera que en sus circular N° 04/2021, manifiesta que los recibos confeccionados manualmente deben de aclarar al dorso el motivo por el cual los recibos fueron hechos manualmente , con firma y aclaración del funcionario actuante.-----
- También constatamos que en el lugar funciona un puesto de control adjunto de entrada y salida, en el cual se alla la funcionaria comisionada Liz Fretes, el mismo no cuenta con recibos para cobro de arancel de multa.-
- En la misma fecha llegamos a la ciudad de Pilar, procediendo a los controles y verificación de documentaciones de la oficina Regional y Puesto de Control, estas sin mayores novedades.
- En fecha 15/06/2023 viajamos a los puestos de Control de Ita Cora, Paso Ita y Paso de Patria continuando con los respectivos controles administrativos de documentaciones y recibos.
- En el puesto de control Paso de Patria durante la verificación constatamos que el talonario N° 8061 presentaba falencias en la confeccion de sus recibos, enmiendas y recibos que fueron anulados, quedando pendientes de su verificación y ubicación.
- Finalizado los respectivos controles de verificación quedamos a pernoctar en la ciudad de Pilar.
- Finalizando así los trabajos de control y verificación de documentaciones regresamos en fecha 16/06/2026





RESOLUCIÓN D.N.M. N° 604.-

**POR LA CUAL SE REGULARIZA EL VIAJE DE FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN AL DEPARTAMENTO DE ALTO PARANÁ.**

Asunción, 15 de junio de 2023

**VISTO:** El Memorandum UOSM/DNM N° 157/2023 de fecha 13 de junio de 2023, de la Unidad Operativa de Seguridad Migratoria dirigido a la Dirección Nacional, en el cual solicita el comisionamiento de dos funcionarios; a los efectos de realizar los trabajos de expulsión de un ciudadano, difusión de la Jornada de Regularización Migratoria, Socialización de la Ley 6984/2022 de Migraciones y el Control Migratorio a los alumnos que ingresan a través del Puente Internacional de la Amistad, a realizarse en Ciudad del Este – Departamento de Alto Paraná, los días 14 de junio al 16 de junio del año en curso. Para tal efecto, se solicita la provisión de móvil, chofer, combustible, (...) y; -----

**CONSIDERANDO:** Que, mediante providencia de la Dirección General de Administración y Finanzas, se designa a Luis Arce, como chofer, por los días 14 de junio al 16 de junio de 2023.-----

Que, la Ley 6984/22 “De Migraciones”, establece en el artículo 82: “Funciones del Director Nacional... 3) Velar por el buen funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones”...” 7) Designar, trasladar, comisionar y remover a los funcionarios de la entidad, de conformidad con lo establecido en la legislación respectiva...”-----

Que, en su mismo articulado, dispone en el inciso “... 13) Las demás que fuesen establecidas por leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones”-----

**POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales  
DIRECTORA NACIONAL INTERINA  
DE MIGRACIONES**

**RESUELVE:**

Artículo 1° **REGULARIZAR** el viaje de los funcionarios **EDER ORTIZ, ALEJANDRO ROYG y LUIS ARCE**, a realizarse los días **14 de junio al 16 de junio de 2023**, a Ciudad del Este, Departamento de Alto Paraná, para efectuar tareas mencionadas en el exordio de la Resolución.-----

Artículo 2° **AUTORIZAR** a la Dirección General de Administración y Finanzas el pago de viático, provisión de movilidad y combustible, para dar cumplimiento a la Resolución.-----

Artículo 3° **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplida, archivar.-----



Abg. Dixon O. Colmán Díaz  
Secretario General



Mgr. María de los Ángeles Arriola R.  
Directora Nacional Interina  
Dirección Nacional de Migraciones

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
D.G.M. - MI  
Entrada D.A.F. N°: 757  
Recibido el: 15-06-23  
Hora: .....  
Firma: .....  
Aclaración: Micaela Aguilera

A Contabilidad para fines pertinentes.





Dirección Nacional de  
**MIGRACIONES**

**GOBIERNO  
NACIONAL**

*Paraguay  
de la gente*

**MEMORANDUM UOSM/DNM N° 157/2023**

**Para:** Lic. María de los Ángeles Arriola. Directora  
Dirección Nacional de Migraciones

**De:** Abog. Eder Ortiz. Coordinador  
Unidad Operativa de Seguridad Migratoria (UOSM)

**Fecha:** 13 de Junio de 2023.

**OBJETO:** SOLICITAR COMISIONAMIENTO AL DPTO DE ALTO PARANA LOS  
DÍAS 14 AL 16 DE JUNIO 2023.



Me dirijo cordialmente a Usted, a fin de solicitar comisionamiento a Ciudad del Este – Departamento de Alto Paraná los días 14 al 16 de Junio de 2023, para los funcionarios Abg. Eder Ortiz (Coordinador UOSM) y el Abg. Alejandro Royg Acha (UOSM), a fin de realizar los siguientes procedimientos:

- Expulsión del ciudadano Italiano Mauricio Petris, conforme al Oficio Judicial N° 475 de fecha 16.05.2023, remitido por el Juzgado de Ejecución Penal Primer Turno – Secretaria 1.
- Difusión de la Jornada de Regularización Migratoria a realizarse en Ciudad del Este, del 26 al 30 de Junio de 2023.
- Socialización de la Ley 6984/2022 de Migraciones.
- Control Migratorio específicamente a los alumnos que ingresan a través del Puente Internacional de la Amistad, a efectos de realizar las notificaciones pertinentes a quienes no posean documentación migratoria.

En ese sentido, a los efectos de dar cumplimiento a dichos procedimientos, se requiere la provisión de vehículo, combustible, chofer y pago del viatico correspondiente. Se adjuntan documentos respaldatorios.

**ES COPIA FIEL**

Sin otro particular, reciba mi respetuoso saludo



Abg. Leila Olavarría  
Dirección Nacional de Migraciones

firm: 13/06/23  
0534



ABYDIXON COLEMAN  
Secretario General  
Dirección Nacional de Migraciones

A [illegible] en proceso



Metr. Angeles Arriola  
Directora Nacional  
Dirección Nacional de Migraciones

- Al Bienestar y Servicios para los fines pertinentes
- A Secretaria General a fin de elaborar Resolución se daría en el Luis Arce, como chofer.



ABYDIXON COLEMAN  
Secretario General  
Dirección Nacional de Migraciones

Nathalia Insaurralde, Jefa de Depto.  
Mesa de Entrada - SG  
Dirección Nacional de Migraciones

- Al Dpto. de Redacción y control para [illegible]



ABYDIXON COLEMAN  
Secretario General  
Dirección Nacional de Migraciones

Gabriela Ruiz Rodas  
Dirección General de Migraciones  
14/06/2023  
m. sch.



Dirección Nacional de  
**MIGRACIONES**

■ GOBIERNO  
■ NACIONAL

Paraguay  
de la gente

**INFORME N° 49/2023**  
**DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES**  
**UNIDAD OPERATIVA DE SEGURIDAD MIGRATORIA**

**DIFUSIÓN DE LA JORNADA DE REGULARIZACIÓN MIGRATORIA A REALIZARSE DEL 26 AL 30 DEL CORRIENTE, EN EL DPTO DE ALTO PARANÁ, CIUDAD DEL ESTE.**

*Me dirijo cordialmente a Usted, a los efectos de elevar informe referente a los trabajos de difusión de la Jornada de regularización migratoria a realizarse del 26 al 30 del corriente, en la Sede de la Gobernación de Alto Paraná, en Ciudad del Este.*

*El trabajo consistió en la visita a las Universidades ubicadas en Ciudad del Este, en donde previa conversación con los directivos de las mismas procedimos a ingresar aula por aula.*

*En las aulas expusimos e informamos detalles de la Jornada, como ser: día, horario, lugar, costo de los tramites, así como los requisitos que deben presentarse para realizar los trámites migratorios de residencia temporaria, residencia permanente y sobre la nueva Ley Migratoria (Ley 6984/2022), siendo visitadas las siguientes Universidades:*

- *Universidad Privada del Este. (UPE)*
- *Universidad Politécnica y Artística del Paraguay. (UPAP)*
- *Universidad San Sebastián. (USS)*
- *Universidad Central del Paraguay. (UCP)*
- *Universidad Sudamericana.*
- *Universidad Internacional Tres Fronteras. (UNINTER)*
- *Universidad del Sol.*

*Cabe mencionar que varias universidades se encuentran en etapa de exámenes finales del semestre, y según datos obtenidos de forma aleatoria, verificamos que muchos alumnos ya contaban con su residencia temporaria e informamos sobre el trámite para la residencia permanente.*

*De la misma forma, a petición de las autoridades de varias universidades instamos a los alumnos a realizar sus trámites de residencias temporarias en la semana de regularización migratoria, a fin de evitar el inicio de notificaciones personales y posterior expulsión del territorio nacional de aquellos ciudadanos extranjeros que incumplen con los plazos otorgados para la regularización.*

*El presente procedimiento, fue realizado por el Abg. Eder Dario Ortiz (Coordinador UOSM/DNM); el Abg. Alejandro Royg Acha, (UOSM/DNM), y el funcionario Luis Arce (Chofer).*

*Es nuestro informe.*

**Abg. Eder Dario Ortiz Talavera**  
**U.O.S.M/DNM**

  
**Abg. Alejandro Royg Acha**  
**U.O.S.M/DNM**



RESOLUCIÓN D.N.M. N° 610.-

**POR LA CUAL SE REGULARIZA EL VIAJE DE FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN AL DEPARTAMENTO DE AMAMBAY.**

Asunción, 15 de junio de 2023

**VISTO:** El Memorandum UOSM/DNM N° 153/2023 de fecha 08 de junio de 2023, de la Unidad Operativa de Seguridad Migratoria dirigido a la Dirección Nacional, en el cual solicita el comisionamiento de dos funcionarios; a los efectos de realizar los trabajos de difusión de la Jornada de Regularización Migratoria, a realizarse en Pedro Juan Caballero – Departamento de Amambay, los días 07 de junio al 09 de junio del año en curso. Para tal efecto, se solicita la provisión de móvil, chofer, combustible, (...) y; -----

**CONSIDERANDO:** Que, mediante providencia de la Dirección General de Administración y Finanzas, se designa a Luis Arce, como chofer, por los días 07 de junio al 09 de junio de 2023.-----

Que, la Ley 6984/22 "De Migraciones", establece en el artículo 82: "Funciones del Director Nacional... 3) Velar por el buen funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones"... 7) Designar, trasladar, comisionar y remover a los funcionarios de la entidad, de conformidad con lo establecido en la legislación respectiva..."-----

Que, en su mismo articulado, dispone en el inciso "... 13) Las demás que fuesen establecidas por leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones".-----

**POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales  
DIRECTORA NACIONAL INTERINA  
DE MIGRACIONES**

**RESUELVE:**

Artículo 1° **REGULARIZAR** el viaje de los funcionarios **CARLOS ARROSSE, ALEJANDRO ROYG y LUIS ARCE**, a realizarse los días **07 de junio al 09 de junio de 2023**, a **Pedro Juan Caballero, Departamento de Amambay**, para efectuar tareas mencionadas en el exordio de la Resolución.-----

Artículo 2° **AUTORIZAR** a la Dirección General de Administración y Finanzas el pago de viático, provisión de movilidad y combustible, para dar cumplimiento a la Resolución.-----

Artículo 3° **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplida, archivar.-----



Abg. Dixon O. Colmán Báez  
Secretario General



Mgtr. María de los Ángeles Arriola R.  
Directora Nacional Interina  
Dirección Nacional de Migraciones

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
D.G.M. - MI  
Entrada D.A.F. N°: 761  
Recibido el: 15-06-23  
Hora: .....  
Lugar: .....  
Atención: Micaela Aguilera

A Contabilidad para fines pertinentes.





Dirección Nacional de  
MIGRACIONES

GOBIERNO  
NACIONAL

Paraguay  
de la gente

**MEMORANDUM UOSM/DNM N° 153/2023**

**Para:** Lic. María de los Ángeles Arriola, Directora Nacional  
Dirección Nacional de Migraciones

**De:** Abog. Eder Ortiz, Coordinador  
Unidad Operativa de Seguridad Migratoria (UOSM)

**Fecha:** 05 de junio de 2023.

**OBJETO:** Solicitar cambio de funcionario en comisionamiento al Dpto. de Amambay (P.J.C.)

Me dirijo a usted a los efectos de solicitar el cambio de funcionario al comisionamiento de los días 7 de junio de 2023 al 9 de junio del 2023 para realizar los trabajos de difusión de la Jornada de Regularización Migratoria a realizarse en Pedro Juan Caballero 12 al 16 de junio del corriente..

Al respecto se solicita designar al Abog. Alejandro Royg en reemplazo del Abog Eder Ortiz debiendo ser comisionados para el efecto el Abog Carlos Arroze y el Abog Alejandro Royg.

Sin otro particular, reciba mi respetuoso saludo.

- Al Dpto de redacción y control.

- A Secretaría General a fin de regularizar comisionamiento.

Abg. Lella Clavarrieta  
Dirección Nacional de Migraciones  
7/06/23  
14:45

ABE-DIRONCOLOMAN  
Secretario General  
Dirección Nacional de Migraciones  
RECIBI

RECIBI  
SECRETARIA GENERAL  
DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES

Nathalia Insaurralde, Jefa de Dpto.  
Mesa de Entrada - SG  
Dirección Nacional de Migraciones

Gabriela Ruiz Rodas  
Dirección General de Migraciones  
09/06/2023  
08:30hr

ES COPIA FIEL

ABE-DIRONCOLOMAN  
Secretario General  
Dirección Nacional de Migraciones



**INFORME N° 48/2023**  
**DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES**  
**UNIDAD OPERATIVA DE SEGURIDAD MIGRATORIA**

**DIFUSIÓN DE LA JORNADA DE REGULARIZACIÓN MIGRATORIA A REALIZARSE DEL 12 AL 16 DEL CORRIENTE, EN EL DPTO DE AMAMBAY, PEDRO JUAN CABALLERO.**

*Me dirijo cordialmente a Usted, a los efectos de elevar informe referente a los trabajos de difusión de la Jornada de regularización migratoria a realizarse del 07 al 09 del corriente, en la Sede de la Gobernación del Amambay, en Pedro Juan Caballero.*

*El trabajo consistió en la visita a las Universidades ubicadas en Pedro Juan Caballero, en donde previa conversación con los directivos de las mismas procedimos a ingresar aula por aula.*

*En las aulas expusimos e informamos detalles de la Jornada, como ser día, horario, lugar, costos de los tramites, así como los requisitos que deben presentarse para realizar los trámites migratorios de residencia temporaria, residencia permanente y sobre la Nueva Ley Migratoria, siendo visitadas las siguientes Universidades:*

- *Universidad San Sebastián.*
- *Universidad Central del Paraguay.*
- *Universidad del Pacífico.*
- *Universidad Politécnica y Artística del Paraguay, Sede Central y Campus.*
- *Universidad Privada del Guairá.*
- *Universidad Católica "Nuestra Señora de la Asunción", Sede Pedro Juan Caballero.*
- *Universidad Columbia.*
- *Universidad Sudamericana.*
- *Universidad del Norte.*
- *Universidad Tres Fronteras.*
- *Universidad de Medicina San Patricio.*

*Cabe mencionar que varias universidades se encuentran en etapa de exámenes finales del semestre, y según datos obtenidos de forma aleatoria, verificamos que muchos alumnos ya contaban con su residencia temporaria e informamos sobre el trámite para la residencia permanente.*

*De la misma forma, a petición de las autoridades de varias universidades instamos a los alumnos a realizar sus trámites de residencias temporarias en esta semana de regularización migratoria, a fin de evitar el inicio de procedimientos de emplazamiento a través de cédulas de notificación personales y posterior expulsión del territorio nacional.*

*El presente procedimiento, fue realizado por el Abg. Alejandro Royg Acha, (UOSM/DNM), Abg. Carlos Arrosse, (UOSM/DNM) y el funcionario Luis Arce (Chofer).*

*Es nuestro informe.*

  
Abg. Alejandro Royg Acha  
U.O.S.M/DNM

  
Abg. Carlos Arrosse  
U.O.S.M/DNM



RESOLUCIÓN D.N.M. N° 635.-

POR LA CUAL SE REGULARIZA EL VIAJE Y COMISIONA A FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN, AL DEPARTAMENTO DE AMAMBAY Y ALTO PARANÁ.

Asunción, 19 de junio de 2023

VISTO: El Memorandum DTIC N° 0145/2023 de fecha 06 de junio de 2023, de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación dirigido a la Dirección Nacional, en el cual solicita la regularización del comisionamiento y viático para un técnico de esa Dirección, para realizar trabajos de configuración y puesta en funcionamiento de la VPN para los trabajos de equipo móvil, en fecha 08/06/2023 al 09/06/2023 y actualización del sistema SIRSR en la Oficina Regional, en fecha 22/06/2023 al 24/06/2023, (...), y

CONSIDERANDO: Que, mediante providencia de la Dirección General de Administración y Finanzas, designan a los funcionarios Hector Alcaraz, como chofer para el viaje de Amambay y a Emilio Vera, como chofer para el viaje de Alto Paraná.

Que, la Ley 6984/22 "De Migraciones", establece en el artículo 82: "Funciones del Director Nacional... 3) Velar por el buen funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones"...

Que, en su mismo articulado, dispone en el inciso "... 13) Las demás que fuesen establecidas por leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones".

POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales  
LA DIRECTORA NACIONAL INTERINA  
DE MIGRACIONES

RESUELVE:

Artículo 1° REGULARIZAR el viaje de ROQUE JACQUET y HECTOR ALCARAZ, realizado los días jueves 08 y viernes 09 de junio de 2023, a la ciudad de Pedro Juan Caballero – Departamento de Amambay, para efectuar tareas mencionadas en el exordio de la Resolución.

Artículo 2° COMISIONAR a los funcionarios ROQUE JACQUET y EMILIO VERA, a llevarse a cabo los días jueves 22, viernes 23 y sábado 24 de junio de 2023, a Ciudad del Este – Departamento de Alto Paraná, para ejecutar las tareas mencionadas en el exordio de la Resolución.

Artículo 3° AUTORIZAR a la Dirección General de Administración y Finanzas el pago de viático, provisión de movilidad y combustible, para dar cumplimiento a la Resolución.

Artículo 4° COMUNICAR a quienes corresponda y cumplida, archivar.



Abg. Dixon O. Colmán Báez  
Secretario General



Mtr. María de los Ángeles Arriola R.  
Directora Nacional Interina  
Dirección Nacional de Migraciones

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
D.G.M. - MI  
Entrada D.A.F. N°: 785  
Recibido el: 21-06-23  
Hora: .....  
Firma: .....  
Aclaración: Micaela Guerrero  
Dirección General de Migraciones

A Contabilidad para fines pertinentes.





# Memorándum

DTIC N° 0145/2023

Para: **Mgter. María de los Ángeles Arriola**, *Directora Nacional*  
Dirección Nacional de Migraciones

De: **Lic. Derlis Gustavo Aguilar Falcón**, *Director*  
Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación

Fecha: 06/06/2023.-

Asunto: Solicitar de comisionamiento, viatico, vehiculo y combustible. -



Me dirijo a Usted y por su intermedio a quien corresponda para solicitar el comisionamiento y viáticos para técnicos de DTIC, para realizar los siguientes trabajos:

Fecha	Departamento	Lugar	Trabajos
08/06 09/06	al Amambay	(PJC) Pedro Juan Caballero	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar trabajos de configuración y puesta en funcionamiento de la VPN para los trabajos de equipo móvil a realizarse en la siguiente semana.</li> </ul>
22/06 24/06	al Alto Paraná	(CDE) Ciudad del Este	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización del Sistema SIRSR en la Oficina Regional, en la cual realizara automáticamente lo dispuesto en la Res N°19 del 13/01/2023</li> </ul>

ES COPIA FIEL



### Detalles del viaje:

Lugar	Distancia	
ASU – PJC	460	Km
PJC - ASU	460	Km
Urbano	100	Km
<b>Total</b>	<b>1020</b>	<b>Km</b>

Lugar	Distancia	
ASU – CDE	360	Km
CDE - ASU	360	Km
Urbano	100	Km
<b>Total</b>	<b>820</b>	<b>Km</b>

A fin de ejecutar dichos trabajos, solicito tenga bien a disponer el comisionamiento del/os siguiente/s funcionario/s para el viaje:

- 1.- Rogue Jacquet (Técnico DTIC)
- 2.- Chover (A ser designado)

Atentamente.-

Ag. Leila Obayari  
Dirección Nacional de Migraciones  
31/06/23





# Memorándum

Para: **Lic. Derlis Gustavo Aguilar Falcón, Director**  
Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación

CC: **Sr. Diego Pane, Coordinador**  
Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación

CC: **Sr. Lino Alonso, Director**  
Dirección de Administración y Finanzas

De: **Roque Jacquet**  
Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación

Fecha: 13/06/2023

Asunto: Informe de viaje a Pedro Juan Caballero



Me dirijo a Usted y por su intermedio a quien corresponda con el objeto de informar sobre los trabajos realizados en Pedro Juan Caballero, Amambay los días 08 y 09 de junio del corriente año.

### Equipo Movil

Se llevo a cabo trabajos de configuración y puesta en funcionamiento de la VPN para los trabajos de equipo móvil a realizarse en la Gobernación de Amambay del 12 al 17 de junio de 2023

### Regional

Se realizo trabajo de actualización y configuración del sistema de expediente SIRSR el modulo de automatización de registros según lo dispuesto en la Res N° 19 del 13/01/2023

### Funcionarios asignados.

Roque Jacquet Gómez (Técnico - DTIC)  
Héctor Alcaraz (Chofer designado)

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
D.G.M. - M.I.	
ENTRADA D.A.F. N°:	
RECIBIDO EL:	13/06/23
HORA:	10:00
FIRMA:	<i>Alfonso</i>
Alejandro Ezequiel González López	

- A Contabilidad para los fines pertinentes

PA.

Alejandro Ezequiel González López  
Director de Tecnología de la Información y Comunicación





# Memorándum

**Para:** Lic. Derlis Gustavo Aguilar Falcón, *Director*  
Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación

**CC:** Sr. Diego Pane, *Coordinador*  
Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación

**CC:** Sr. Lino Alonso, *Director*  
Dirección de Administración y Finanzas

**De:** Roque Jacquet  
Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación

**Fecha:** 26/06/2023

**Asunto:** Informe de viaje a Ciudad del Este



Me dirijo a Usted y por su intermedio a quien corresponda con el objeto de informar sobre los trabajos realizados en Ciudad del Este, Alto Paraná los días del 22 al 24 de junio del corriente año.

- La actualización del Sistema SIRSRS en la Oficina Regional de Santa Rita y Ciudad del Este, en la cual realizara automáticamente lo dispuesto en la Res N°19 del 13/01/2023; Como así la configuración y puesta en funcionamiento de la VPN para los trabajos de equipo móvil a realizarse en la semana del 26/06/2023, quedan operativo y funcionando correctamente.
- El reloj biométrico de Santa Rita, conforme a las prueba realizadas funciona correctamente; sin embargo con la huella del funcionario Sr. Carlos Careaga no lee correctamente, ( luego de varios intentos de repente registra).

Fecha	Departamento	Lugar	Trabajos
22-06	Alto Paraná	(STR) Santa Rita	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traslado a Santa Rita</li> <li>• Actualización del Sistema SIRSRS</li> <li>• Verificación del Sistema Biométrico</li> </ul>
22-06	Alto Paraná	(CDE) Ciudad del Este	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traslado a Ciudad del Este</li> </ul>
23-06	Alto Paraná	(CDE) Ciudad del Este	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización del Sistema SIRSRS</li> <li>• configuración y puesta en funcionamiento de la VPN para los trabajos de equipo móvil a realizarse en la semana del 26/06 al 01/07</li> </ul>
24-06	Capital	(OCE) Asunción	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traslado a Asunción</li> </ul>

Funcionarios asignados.

Roque Jacquet Gómez (Técnico - DTIC)  
Emilio Vera (Chofer designado)



Lic. Emilio Vera  
Dirección General de Migraciones





RESOLUCIÓN D.N.M. N° 636 -

**POR LA CUAL SE COMISIONA A FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN AL DEPARTAMENTO DE ALTO PARAGUAY PARA LA JORNADA DE REGULARIZACIÓN MIGRATORIA.**

Asunción, 19 de junio de 2023

**VISTO:** El Memorandum DNM - DGE N° 201/2023 de fecha 08 de junio de 2023, de la Dirección General de Extranjeros dirigido a la Dirección Nacional, por el cual remite la nómina de funcionarios que trabajaran en la Jornada de Regularización Migratoria, a llevarse a cabo en Ciudad de Carmelo Peralta del Departamento de Alto Paraguay, (...), y;

**CONSIDERANDO:** Que, la Ley 6984/22 "De Migraciones", establece en el artículo 79: Atribuciones de la Dirección Nacional de Migraciones: "...4. Coordinar con los demás organismos estatales la ejecución de la política migratoria..." y "...17. Regularizar la situación migratoria de los migrantes irregulares cuando así corresponda..."

Que, en el artículo 82 del mismo cuerpo legal, dispone: Funciones del Director Nacional "...3) Velar por el buen funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones...", "...7) Designar, trasladar, comisionar y remover a los funcionarios de la entidad, de conformidad con lo establecido en la legislación respectiva..." y "... 13) Las demás que fuesen establecidas por leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones".

**POR TANTO,** en uso de sus atribuciones legales  
**LA DIRECTORA NACIONAL INTERINA  
DE MIGRACIONES**

**RESUELVE:**

Artículo 1° **COMISIONAR** a los funcionarios **DERLIS SANCHEZ, JONATHAN NOGUERA, EMIGDIO AGÜERO, GUILLERMO BERNAL y HECTOR ÁLCARAZ,** desde el 21 al 24 de JUNIO de 2023 a la ciudad de Carmelo Peralta, Departamento de Alto Paraguay, para la Jornada de Regularización Migratoria.

Artículo 2° **AUTORIZAR** a la Dirección General de Administración y Finanzas, la provisión vehículos, combustible, pago de peajes, y viáticos para el cumplimiento de la presente Resolución.

Artículo 3° **ENCOMENDAR** a la Dirección de Gestión de Talento Humano la notificación de la Resolución.

Artículo 4° **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplida archivar.



Abg. Dixon O. Colmán Báez  
Secretario General



Mgr. María de los Angeles Arriola R.  
Directora Nacional Interina  
Dirección Nacional de Migraciones



A Contabilidad para fines pertinentes.

RECEPCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
D.G.M. - MI  
Entrada D.A.F. N°: 786  
Recibido el: 21-06-23  
Firma: Micaela Aguilera  
Aclaración: Dirección General de Migraciones





MEMORANDUM DNM-DGE N° 201/2023

<b>PARA</b>	<b>Mgtr. MARIA DE LOS ANGELES ARRIOLA</b> , Directora Nacional DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES.
<b>DE</b>	<b>LIC. CLAUDIA JARA</b> , Directora General DIRECCIÓN GENERAL DE EXTRANJERO 
<b>OBJETO</b>	Remitir nómina de funcionarios para EQUIPO MÓVIL.
<b>FECHA</b>	08 de JUNIO de 2023.

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., a fin de remitir la nómina de funcionarios designados para integrar el EQUIPO MÓVIL DE DOCUMENTACIÓN, que se detalla a continuación:

➤ **CARMELO PERALTA - ALTO PARAGUAY** desde el **21 al 24 de JUNIO de 2023:**

- 1- Derlis Sánchez (**Coordinador**) – Verificación de documentos.
- 2- Jonathan Noguera – Mesa de entrada.
- 3- Emigdio Agüero – Soporte Técnico.
- 4- Guillermo Bernal – Caja
- 5- Héctor Alcaraz – Chofer.

ES COPIA FIEL



Para el efecto, se solicita por su intermedio y a quien corresponda, la colaboración de las demás direcciones para:

- Realizar los trámites administrativos internos necesarios para el comisionamiento y notificación a los mismos.
- Provisión de vehículo, combustible y pago de peajes para el traslado de funcionarios y equipos en general.
- Pago de viático por los días de comisionamiento para los funcionarios designados.

Sin otro particular, le saludo atentamente.-

- Al Dpto. de Inspección y Control por Res.

- A DGMF para su proceso.

Abg. Lena Ocharrieta  
Dirección Nacional de Migraciones  
Tel: 8106123  
11009





**INFORME SOBRE COMISION DE SERVICIO**

Fecha: 26 / 06 / 2023

Res. Nº: 636 Comprob. PV\_02 Nº: Comprob.Pago Nº:

Nombre y Apellidos del/los Funcionarios	C.I.Nº
HECTOR ALCARAZ	1.745.651
GUILLERMO BERNAL	5.011.410
EMIGDIO AGUERO	3.318.202
JONATHAN NOGUERA	4.645.657
DERLIS SANCHEZ	3.417.395

Fecha de Inicio: 21/06/2023

Fecha de Finalización: 24/06/2023

Lugar y/o Dependencias Visitadas: CARMELO PERALTA – ALTO PARAGUAY

Informe de Comisión de Servicios: JORNADA DE REGULARIZACION MIGRATORIA

Firmas:

  
  
**Jonathan Noguera**  
 Dirección General de Migraciones

  
  
**HÉCTOR F. ALCARÁZ**  
 Dirección Nacional de Migraciones



RESOLUCIÓN D.N.M N° 637 —

**POR LA CUAL SE REGULARIZA EL VIAJE DEL DIRECTOR GENERAL DE MOVIMIENTO MIGRATORIO Y UN FUNCIONARIO DE LA INSTITUCIÓN, AL DEPARTAMENTO DE ITAPUÁ.**

Asunción, 19 de junio de 2023

**VISTO:** La Nota N° 277/2023 de fecha 13 de junio de 2023, de la Municipalidad de Cambyreta dirigida a la Directora Nacional de Migraciones, en la cual realiza una invitación a una reunión para coordinar acciones necesarias para el mejoramiento del pase Fronterizo de Puerto Campichuelo, a realizarse en Cambyreta - Departamento de Itapúa, desde el jueves 15 al viernes 16 de junio. Para tal efecto, se solicita la provisión de móvil, chofer, combustible, (...) y; -----

**CONSIDERANDO:** Que, mediante la providencia de la Dirección General de Administración y Finanzas, se designa a Ismael Marmol como chofer; por los días 15 de junio al 16 de junio de 2023. -----

Que, la Ley 6984/22 "De Migraciones", establece en el artículo 82: "Funciones del Director Nacional... 3) Velar por el buen funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones"... 7) Designar, trasladar, comisionar y remover a los funcionarios de la entidad, de conformidad con lo establecido en la legislación respectiva..." -----

Que, en su mismo articulado, dispone en el inciso "... 13) Las demás que fuesen establecidas por leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones". -----

**POR TANTO,** en uso de sus atribuciones legales  
**LA DIRECTORA NACIONAL INTERINA  
DE MIGRACIONES**

**RESUELVE:**

Artículo 1° **REGULARIZAR** el viaje del Director General de Movimiento Migratorio **FAVIO ESPINOZA** e **ISMAEL MARMOL**, realizado desde el jueves 15 al viernes 16 de junio de 2023, a Cambyreta - Departamento de Itapúa, para efectuar tareas mencionadas en el exordio de la Resolución. -----

Artículo 2° **AUTORIZAR** a la Dirección General de Administración y Finanzas el pago de viático, provisión de movilidad y combustible, para dar cumplimiento a la Resolución. -----

Artículo 3° **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplida, archivar. -----



Abg. Dixon O. Colman Baez.  
Secretario General



Mgtr. María de los Ángeles Arriola R.  
Directora Nacional Interina  
Dirección Nacional de Migraciones

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
D.G.M. - MI  
Entrada D.A.F. N°: 787  
Recibido el: 21-06-23  
Hora: .....  
Firma: Micreia Aguilera  
Aclaración: Dirección General de Migraciones

A Contabilidad para fines pertinentes.





NOTA N° 277/2023

Cambyretá, 13 de junio de 2023. -

SEÑORA  
MG. MARÍA DE LOS ÁNGELES ARRIOLA  
DIRECTORA NACIONAL DE MIGRACIONES  
E. S. D.

Me dirijo a Ud. a los efectos de cursarle invitación, para la reunión que se mantendrá el viernes 16 de junio a las 10:00 horas, en el Mirador de la Municipalidad de Cambyretá, para coordinar acciones necesarias para el mejoramiento del pase Fronterizo de Puerto Campichuelo, distrito de Cambyretá, a la ciudad de Candelaria, Misiones República Argentina, con las autoridades gubernamentales atinentes;

Se considera su presencia y participación, de suma importancia, dado que el puerto contribuye, favorablemente a las actividades económicas de nuestra región, y a las relaciones bilaterales con la República Argentina. -

Sin más, hago propicia la ocasión para saludarle y desearle éxitos en sus funciones.



Dirección Nacional de MIGRACIONES

Abg. Lorenzo S. del Luján Espinola A.  
Secretaría General



Christian Alfredo José Matoza  
Intendente Municipal Interino



Dirección Nacional de MIGRACIONES

*Se designa al Sr. Fabio Espinola y al Sr. Ismael Narmal (como chaper) a ocuparse para el proceso del 16 al 18 de junio. para el control de ingreso y salida de personas y vehículos.*



Dirección Nacional de MIGRACIONES



ES COPIA FIEL



Dirección Nacional de MIGRACIONES

ABEDRON COLMAN  
Secretario General  
Dirección Nacional de Migraciones

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
D.G.M. - M.I.  
ENTRADA D.A.F. N°  
RECIBIDO EL: 14/06/23  
HORA:  
FIRMA: *Aljo*  
Alejandro Esquivel

- A Bienes y Servicios para los fines pertinentes
- A Secretaría General para elaborar Resolución.



Dirección Nacional de MIGRACIONES



Teléf. - Fax. 071 - 212 - 341/2 email: secretariacambyreta@gmail.com

- Al Dpto. de Recobocacion y control por roles.



Dirección Nacional de MIGRACIONES



ABEDRON COLMAN  
Secretario General  
Dirección Nacional de Migraciones

Gabriela Rodríguez  
Dirección General de Migraciones  
15/06/2023  
15:02 hr.

Nathalia Insaurralde, Jefa de Dpto.  
Mesa de Entrada - SG  
Dirección Nacional de Migraciones

10:43H  
15.06.2023



**MEMORÁNDUM DGMM N° 297/2023**

**DIRECCIÓN GENERAL DE MOVIMIENTO MIGRATORIO**

**A:** *Lic. Mgtr. Ángeles Arriola, Directora Nacional*  
*Dirección Nacional de Migraciones*

**CC:** *Sr. Lino Alonso, Director General*  
*Dirección General de Administración y Finanzas*

**De:** *Sr. Favio Espinoza, Director General*  
*Dirección General de Movimiento Migratorio*

**Asunto:** *Informe sobre Reunión*

**Fecha:** *19 de Junio de 2023*



Me dirijo a Usted con referencia a la reunión realizada en el Mirador de la Municipalidad de Cambyreta en fecha 15 de Junio de 2023 para coordinar acciones necesarias para el mejoramiento del pase Fronterizo de Puerto Campichuelo, distrito de Cambyreta a la ciudad de Candelaria, Misiones República Argentina.

A ese respecto se informa que en dicha reunión participaron miembros de la Asociación de Paseras de Cambyreta en conjunto con las siguientes instituciones; la Municipalidad de Cambyreta, la Gobernación de Itapúa, la Administración Nacional de Navegación y Puertos (ANNP), la Prefectura Naval, el Cónsul de Paraguay en Posadas, la Dirección Nacional de Aduanas y la Dirección Nacional de Migraciones.

Durante la reunión, el problema principal tratado fue sobre el cruce de las paseras quienes manifestaron ganarse el día a día con la venta de sus productos al lado argentino y que el costo de pasaje del lancharo es muy elevado solicitando a la Intendencia que realice alguna intervención, atendiendo que es el único que ofrece ese servicio de cruce, por lo que existe un solo proveedor para un determinado bien o servicio cambiando los precios según sus necesidades. En lo que compete a la Dirección Nacional de Migraciones, las paseras han manifestado que hay días donde los inspectores migratorios han llegado tarde al Puesto de Control Migratorio. El Director General de Movimiento Migratorio destacó que pudo haber ocurrido las mencionadas llegadas tardías especialmente en los días lluviosos, debido al difícil acceso al Puesto de Control.

A ese respecto, la Municipalidad de Cambyreta junto con la Gobernación de Itapúa se han comprometido a proveer de dos funcionario, preferentemente de la comunidad, en carácter de Comisionados para la cobertura del Puesto de Control Migratorio de Puerto Campichuelo en base al Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Municipalidad y la Dirección Nacional de Migraciones



*Sin otro particular, le saludo atentamente.*



**CARLOS MÁRMOL**  
Dirección General de Migraciones