



Tetã Rekua'i Motenondcha  
MOAKĀHAPAVĒ  
JEVA REHEGUA  
Ministerio del Interior  
DIRECCIÓN GENERAL  
DE MIGRACIONES

 TETĀ REKUĀI  
GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

PLANILLA DE REGISTRO MENSUAL DE VIATICOS  
Leyes Nros. 2597/05, 2686/05 y 3287/07  
FORMAS DE PRESENTACION: MEDIO IMPRESO Y/O VIA SISTEMA ONLINE (\*)

(3) Institución: Dirección General de Migraciones

(2) N° 012  
(4) Mes/Año: DICIEMBRE/2021

| (5)<br>Nombre y Apellido del beneficiario |                     | (6)<br>C.I. N° | (7)<br>Funcionario: Si / No | (8)<br>Cargo o función que desempeña    | (9)<br>Disposición legal de designación de comisión N° / Fecha | (10)<br>Destino de la comisión de servicio | (11)<br>Período de la comisión de servicio | (12)<br>Motivo de la comisión de servicio                                                                                             | (13)<br>Disposición legal de asignación de viático N° / Fecha | (14)<br>Viático asignado (\$) | (15)<br>Registro Contable – SICO |                           | (16)<br>Devolución                                    |            |
|-------------------------------------------|---------------------|----------------|-----------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------|------------|
|                                           |                     |                |                             |                                         |                                                                |                                            |                                            |                                                                                                                                       |                                                               |                               | N° Obligación Fecha              | N° Orden de Transferencia | Nota de Depósito Fiscal o Boleta de Depósito N° Fecha | Monto (\$) |
| 1                                         | RAFAEL ORREGO       | 3.663.470      | Si                          | Funcionario Asuntos Internacionales     | 690 19/11/2021                                                 | Dpto. de Amambay                           | 17/11/2021 al 18/11/2021                   | Traslado al Dpto. de Amambay para participapr de la 2da Reunion Bilateral de 2021 del Area de Control Integrado de PJC/PY.-           | 456<br>02/12/2021                                             | 506.040                       |                                  |                           |                                                       |            |
| 2                                         | FERNANDO PEDROZO    | 3.637.008      | Si                          | Funcionario UOC                         | 690 19/11/2021                                                 | Dpto. de Amambay                           | 17/11/2021 al 18/11/2021                   | Chofer asignado para el traslado al Dpto. de Amambay al funcionario comisionado.-                                                     | 457<br>02/12/2021                                             | 590.380                       |                                  |                           |                                                       |            |
| 3                                         | REINALDO RUIZ DIAZ  | 1.056.174      | Si                          | Coord. Auditoria y Control Interno      | 691 19/11/2021                                                 | Dpto. de Ñeembucu                          | 17/11/2021 al 17/11/2021                   | Traslado al Dpto. de Ñeembucu para un control interno de auditoria en los puestos de control.-                                        | 458<br>02/12/2021                                             | 168.680                       |                                  |                           |                                                       |            |
| 4                                         | VIDAL ESPINOLA      | 2.238.478      | Si                          | Funcionario Coord. De Auditoria Interna | 691 19/11/2021                                                 | Dpto. de Ñeembucu                          | 17/11/2021 al 17/11/2021                   | Traslado al Dpto. de Ñeembucu para un control interno de auditoria en los puestos de control.-                                        | 459<br>02/12/2021                                             | 168.680                       |                                  |                           |                                                       |            |
| 5                                         | MARCO RIQUELME      | 3.528.915      | Si                          | Funcionario Bienes y Servicios          | 691 19/11/2021                                                 | Dpto. de Ñeembucu                          | 17/11/2021 al 17/11/2021                   | Chofer asignado para el traslado de los funcionarios al Dpto. de Ñeembucu.-                                                           | 460<br>02/12/2021                                             | 168.680                       |                                  |                           |                                                       |            |
| 6                                         | FAVIO ESPINOZA      | 1.774.927      | Si                          | Director Movimiento Migratorio          | 704 24/11/2021                                                 | Dpto. de Alto Parana                       | 24/11/2021 al 25/141/2021                  | Traslado al Dpto. de Alto Parana, para participar de los talleres formativos correspondientes al componente 1 del proyecto EURFRONT.- | 461<br>02/12/2021                                             | 632.550                       |                                  |                           |                                                       |            |
| 7                                         | LUCAS KASIAÑUK      | 2.363.178      | Si                          | Funcionario Movimiento Migratorio       | 704 24/11/2021                                                 | Dpto. de Alto Parana                       | 24/11/2021 al 25/141/2021                  | Traslado al Dpto. de Alto Parana, para participar de los talleres formativos correspondientes al componente 1 del proyecto EURFRONT.- | 462<br>02/12/2021                                             | 716.890                       |                                  |                           |                                                       |            |
| 8                                         | HECTOR ALCARAZ      | 1.745.651      | Si                          | Encargado de Transporte                 | 706 25/11/2021                                                 | Dpto. de Boqueron                          | 21/11/2021 al 22/11/2021                   | Chofer asignado para el traslado de los funcionarios comisionados al Dpto. de Boqueron.-                                              | 463<br>02/12/2021                                             | 674.720                       |                                  |                           |                                                       |            |
| 9                                         | FRANCISCO VELAZQUEZ | 4.054.456      | Si                          | Inspector Nueva Esperanza               | 703 24/11/2021                                                 | Asuncion                                   | 22/11/2021 al 22/11/2021                   | Traslado a Asuncion, en la Oficina Central para realizar gestiones administrativas.-                                                  | 464<br>02/12/2021                                             | 168.680                       |                                  |                           |                                                       |            |

|    |                 |           |    |                                  |                |                   |                          |                                                                                                                                                                                                                                 |                |            |  |  |  |  |
|----|-----------------|-----------|----|----------------------------------|----------------|-------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|--|--|--|--|
| 10 | LETIZIA ZAYAS   | 968.456   | Si | Directora Auntos Internacionales | 724 29/11/2021 | Suiza - Ginebra   | 07/12/2021 al 15/12/2021 | Traslado a la ciudad de Ginebra - Suiza para participar de las reuniones presenciales en las Oficinas de la OIM de dicha ciudad.-                                                                                               | 016 29/11/2021 | 27.915.184 |  |  |  |  |
| 11 | RODOLFO MILESSI | 1.557.053 | Si | Director Gabinete                | 724 29/11/2021 | Suiza - Ginebra   | 07/12/2021 al 15/12/2021 | Traslado a la ciudad de Ginebra - Suiza para participar de las reuniones presenciales en las Oficinas de la OIM de dicha ciudad.-                                                                                               | 017 29/11/2021 | 27.915.184 |  |  |  |  |
| 12 | EMIGDIO AGÜERO  | 3.318.202 | Si | Funcionario DTIC                 | 731 30/11/2021 | Dpto. de Boqueron | 26/11/2021 al 28/11/2021 | Traslado al Dpto. de Boqueron a fin de realizar trabajos de instalacion y configuracion del sistema informatico, trabajos de cableado estructurado y configuracion del reloj marcador.-                                         | 465 06/12/2021 | 1.096.420  |  |  |  |  |
| 13 | ALVARO SANDOVAL | 4.681.935 | Si | Funcionario DTIC                 | 731 30/11/2021 | Dpto. de Boqueron | 26/11/2021 al 28/11/2021 | Traslado al Dpto. de Boqueron a fin de realizar trabajos de instalacion y configuracion del sistema informatico, trabajos de cableado estructurado y configuracion del reloj marcador.-                                         | 466 06/12/2021 | 1.012.080  |  |  |  |  |
| 14 | JOSE GONZALEZ   | 3.387.405 | Si | Funcionario Bienes y Servicios   | 731 30/11/2021 | Dpto. de Boqueron | 26/11/2021 al 28/11/2021 | Traslado al Dpto. de Boqueron a fin de realizar trabajos de instalacion y configuracion del sistema informatico, trabajos de cableado estructurado y configuracion del reloj marcador.-                                         | 467 06/12/2021 | 1.012.080  |  |  |  |  |
| 15 | EMIGDIO AGÜERO  | 3.318.202 | Si | Funcionario DTIC                 | 741 06/12/2021 | Dpto. de Ñeembucu | 02/12/2021 al 03/12/2021 | Traslado al Dpto. de Ñeembucu a fin de realizar trabajos de instalacion y configuracion de equipos y del sistema informatico e instalacion y configuracion del reloj marcador.-                                                 | 468 07/12/2021 | 463.870    |  |  |  |  |
| 16 | JOSE GONZALEZ   | 3.387.405 | Si | Funcionario Bienes y Servicios   | 743 07/12/2021 | Dpto. de Ñeembucu | 02/12/2021 al 03/12/2021 | Traslado al Dpto. de Ñeembucu a fin de hacer entrega de muebles de oficina, cambio del sistema de iluminacion, mantenimiento del sistema de refrigeracion, pintura de los contenedores y trabajos de los funcionarios de DTIC.- | 469 10/12/2021 | 463.870    |  |  |  |  |
| 17 | JAVIER CHAMORRO | 3.397.987 | Si | Encargado de Mantenimiento       | 743 07/12/2021 | Dpto. de Ñeembucu | 02/12/2021 al 03/12/2021 | Traslado al Dpto. de Ñeembucu a fin de hacer entrega de muebles de oficina, cambio del sistema de iluminacion, mantenimiento del sistema de refrigeracion, pintura de los contenedores y trabajos de los funcionarios de DTIC.- | 470 10/12/2021 | 463.870    |  |  |  |  |
| 18 | MARCO RIQUELME  | 3.528.915 | Si | Funcionario Bienes y Servicios   | 743 07/12/2021 | Dpto. de Ñeembucu | 02/12/2021 al 03/12/2021 | Chofer asignado para el traslado de los funcionarios al Dpto. de Ñeembucu.-                                                                                                                                                     | 471 10/12/2021 | 463.870    |  |  |  |  |

|    |                 |           |    |                                     |                |                    |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                   |           |  |  |  |  |
|----|-----------------|-----------|----|-------------------------------------|----------------|--------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------|--|--|--|--|
| 19 | SERGIO DAVALO   | 4.687.143 | Si | Funcionario Bienes y Servicios      | 744 07/12/2021 | Dpto. de Canindeyu | 02/12/2021 al 03/12/2021 | Traslado al Dpto. de Canindeyu a fin de retirar todo lo que se encuentre instalado dentro de los contenedores y traerlo hasta la Oficina Central.-                                                                                                                                                                              | 472<br>10/12/2021 | 506.040   |  |  |  |  |
| 20 | HECTOR ALCARAZ  | 1.745.651 | Si | Encargado de Transporte             | 744 07/12/2021 | Dpto. de Canindeyu | 02/12/2021 al 03/12/2021 | Chofer asignado para el traslado de los funcionarios al Dpto. de Canindeyu.-                                                                                                                                                                                                                                                    | 473<br>10/12/2021 | 590.380   |  |  |  |  |
| 21 | FAVIO ESPINOZA  | 1.774.927 | Si | Director Movimiento Migratorio      | 745 07/12/2021 | Misiones - Posadas | 08/12/2021 al 10/12/2021 | Traslado a la Provincia de Misiones - Posadas para participar de la reunion ordinaria del Comité Encarnacion - Posadas.-                                                                                                                                                                                                        | 474<br>10/12/2021 | 1.096.420 |  |  |  |  |
| 22 | RAFAEL ORREGO   | 3.663.470 | Si | Funcionario Asuntos Internacionales | 745 07/12/2021 | Misiones - Posadas | 08/12/2021 al 10/12/2021 | Traslado a la Provincia de Misiones - Posadas para participar de la reunion ordinaria del Comité Encarnacion - Posadas.-                                                                                                                                                                                                        | 475<br>10/12/2021 | 1.180.760 |  |  |  |  |
| 23 | FAVIO ESPINOZA  | 1.774.927 | Si | Director Movimiento Migratorio      | 746 07/12/2021 | Dpto. de Ñeembucu  | 03/12/2021 al 03/12/2021 | Traslado al Dpto. de Ñeembucu, para la realizacion de trabajos de relevamiento de datos y verificacion en el puesto de control migratorio de Alberdi, teniendo en cuenta la instalacion de la caseta migratoria en dicho puesto y los trabajos de acondicionamiento tecnologico que estan realizando los funcionarios de DTIC.- | 476<br>10/12/2021 | 168.680   |  |  |  |  |
| 24 | NESTOR CHAMORRO | 3.597.367 | Si | Coord. Movimiento Migratorio        | 746 07/12/2021 | Dpto. de Ñeembucu  | 03/12/2021 al 03/12/2021 | Traslado al Dpto. de Ñeembucu, para la realizacion de trabajos de relevamiento de datos y verificacion en el puesto de control migratorio de Alberdi, teniendo en cuenta la instalacion de la caseta migratoria en dicho puesto y los trabajos de acondicionamiento tecnologico que estan realizando los funcionarios de DTIC.- | 477<br>10/12/2021 | 168.680   |  |  |  |  |
| 25 | CARLOS MARMOL   | 3.968.361 | Si | Funcionario Movimiento Migratorio   | 746 07/12/2021 | Dpto. de Ñeembucu  | 03/12/2021 al 03/12/2021 | Traslado al Dpto. de Ñeembucu, para la realizacion de trabajos de relevamiento de datos y verificacion en el puesto de control migratorio de Alberdi, teniendo en cuenta la instalacion de la caseta migratoria en dicho puesto y los trabajos de acondicionamiento tecnologico que estan realizando los funcionarios de DTIC.- | 478<br>10/12/2021 | 168.680   |  |  |  |  |

|    |                     |           |    |                                   |                |                      |                          |                                                                                                                                                                                                                                                        |                   |         |  |  |  |  |
|----|---------------------|-----------|----|-----------------------------------|----------------|----------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------|--|--|--|--|
| 26 | EMIGDIO AGÜERO      | 3.318.202 | Si | Funcionario DTIC                  | 754 10/12/2021 | Dpto. de Alto Parana | 06/12/2021 al 07/12/2021 | Traslado al Dpto. de Alto Parana para realizar trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informaticos, instalacion y configuracion del reloj marcador y verificacion de los sistemas informaticos, en la ciudad de Santa Rita.- | 479<br>13/12/2021 | 716.890 |  |  |  |  |
| 27 | ALVARO SANDOVAL     | 4.681.935 | Si | Funcionario DTIC                  | 754 10/12/2021 | Dpto. de Alto Parana | 06/12/2021 al 07/12/2021 | Traslado al Dpto. de Alto Parana para realizar trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informaticos, instalacion y configuracion del reloj marcador y verificacion de los sistemas informaticos, en la ciudad de Santa Rita.- | 480<br>13/12/2021 | 632.550 |  |  |  |  |
| 28 | ESTEBAN GOMEZ       | 4.347.382 | Si | Funcionario Movimiento Migratorio | 755 10/12/2021 | Dpto. de Canindeyu   | 02/12/2021 al 03/12/2021 | Traslado al Dpto. de Canindeyu a fin de desmontar equipos y traslado a la oficina central.-                                                                                                                                                            | 481<br>13/12/2021 | 506.040 |  |  |  |  |
| 29 | JOSE GONZALEZ       | 463.870   | Si | Funcionario Bienes y Servicios    | 756 10/12/2021 | Dpto. de Ñeembucu    | 09/12/2021 al 10/12/2021 | Traslado al Dpto. de Ñeembucu a fin de hacer entrega de muebles de oficina, cambio del sistema de iluminacion, mantenimiento del sistema de refrigeracion, pintura de los contenedores y trabajos de los funcionarios de DTIC.-                        | 482<br>13/12/2021 | 463.870 |  |  |  |  |
| 30 | FERNANDO PEDROZO    | 3.637.008 | Si | Funcionario UOC                   | 756 10/12/2021 | Dpto. de Ñeembucu    | 09/12/2021 al 10/12/2021 | Chofer asignado para el traslado al Dpto. de Ñeembucu al funcionario comisionado.-                                                                                                                                                                     | 483<br>13/12/2021 | 463.870 |  |  |  |  |
| 31 | ANGEL ALVARENGA     | 5.198.311 | Si | Funcionario DTIC                  | 757 10/12/2021 | Dpto. de Ñeembucu    | 09/12/2021 AL 10/12/2021 | Traslado al Dpto. de ñeembucu para realizar trabajos de instalacion y configuracion de equipos y del sistema informatico asi tambien la habilitacion de la nueva caseta para dejarlo en optimas condiciones para su inauguracion.-                     | 484<br>13/12/2021 | 463.870 |  |  |  |  |
| 32 | GUILLERMO GONZALEZ  | 4.329.286 | Si | Funcionario DTIC                  | 757 10/12/2021 | Dpto. de Ñeembucu    | 09/12/2021 AL 10/12/2021 | Traslado al Dpto. de ñeembucu para realizar trabajos de instalacion y configuracion de equipos y del sistema informatico asi tambien la habilitacion de la nueva caseta para dejarlo en optimas condiciones para su inauguracion.-                     | 485<br>13/12/2021 | 463.870 |  |  |  |  |
| 33 | FRANCISCO VELAZQUEZ | 4.054.456 | Si | Inspector Nueva Esperanza         | 758 10/12/2021 | Asuncion             | 13/12/2021 al 13/12/2021 | Traslado a Asuncion, en la Oficina Central para realizar gestiones administrativas.-                                                                                                                                                                   | 486<br>13/12/2021 | 168.680 |  |  |  |  |



|              |                                          |                                                                                                                       |    |                      |                |                   |                          |                                                                                                                          |                   |            |  |  |   |  |
|--------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------------------|----------------|-------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|--|--|---|--|
| 34           | EMILIO VERA                              | 4.042.115                                                                                                             | Si | Funcionario CAF      | 789 27/12/2021 | Dpto. de Boqueron | 09/12/2021 al 10/12/2021 | Chofer designado para el traslado de los funcionarios comisionados al Dpto. de Boqueron.-                                | 487<br>28/12/2021 | 674.720    |  |  |   |  |
| 35           | SUB OFICIAL INSPECTOR<br>ROLANDO APODACA | 3.603.267                                                                                                             | Si | Funcionario Policial | 790 27/12/2021 | Dpto. de Boqueron | 27/12/2021 al 28/12/2021 | Chofer designado para el traslado de los funcionarios comisionados al Dpto. de Boqueron.-                                | 488<br>28/12/2021 | 674.720    |  |  |   |  |
| 36           | FRANCISCO ACOSTA                         | 993.079                                                                                                               | Si | Funcionario Gabinete | 668 10/11/2021 | Dpto. de Caaguazu | 10/11/2021 al 10/11/2021 | Traslado al Dpto. de Caaguazu para participar del V CONGRESO NACIONAL Y III FORO JUVENIL "CULTURA DE LA PLANIFICACION".- | 489<br>27/11/2021 | 84.340     |  |  |   |  |
| (17) Totales |                                          |                                                                                                                       |    |                      |                |                   |                          |                                                                                                                          | 6                 | 73.794.788 |  |  | 6 |  |
|              |                                          | (18) Total de viáticos del mes: Setenta y tres millones setecientos noventa y cuatro mil setecientos ochenta y ocho.- |    |                      |                |                   |                          |                                                                                                                          |                   |            |  |  |   |  |
|              |                                          | (19) Total viático interior: Diecisiete millones novecientos sesenta y cuatro mil cuatrocientos veinte.-              |    |                      |                |                   |                          |                                                                                                                          |                   |            |  |  |   |  |
|              |                                          | (20) Total viático exterior: Cincuenta y cinco millones ochocientos treinta mil trescientos sesenta y ocho.-          |    |                      |                |                   |                          |                                                                                                                          |                   |            |  |  |   |  |

(\*) VIA SISTEMA ONLINE LAS ENTIDADES CALENDARIZADAS POR RESOLUCION CGR.

Director de Adm. y Finanzas

Aclaración de Firma

C. I. Nro.

Directora General

Aclaración de Firma

C. I. Nro.



Dirección de Asuntos Internacionales

**MEMORANDUM DGM – DAI N° 126/2021**

**A:** Lic. RODOLFO MILESSI, Encargado de Despacho  
Dirección General de Migraciones

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

**DE:** Abog. RAFAEL ORREGO, Encargado de Despacho  
Dirección de Asuntos Internacionales

**FECHA:** 19 de noviembre de 2021

**OBJETO:** Informe 2da Reunión Bilateral Brasil – Paraguay (Pedro Juan Caballero- Punta Pora -ACI )

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., a fin de informar sobre la Segunda Reunión Bilateral Brasil – Paraguay 2021/Mercosur/CCM/CT2/SCTCOF del Area de Control Integrado ACI (Pedro Juan Caballero – Punta Pora), llevado a cabo el **18 de noviembre** del corriente, en el Salón Auditorio de la Aduana de PJC.

Los participantes en representación de la DGM han sido:

**Abg. Rafael Orrego**, Encargado de Despacho de la Dirección de Asuntos Internacionales; y

**Abg. Cesar Duarte**, Jefe del Puesto de Control Migratorio de Pedro Juan Caballero de la Dirección de Movimiento Migratorio

Los temas tratados fueron:

Estado actual del ACI Iluminación y Ampliación: Sobre el punto, la representante de la ANNP, menciona que la ANDE ya se encuentra realizando un relevamiento de datos para la instalación de iluminación en el predio portuario, en cuanto a la ampliación presentó al nuevo administrador de ANN, quien trabajara para la evaluación correspondiente.

Intercambio de Información, a través de sistemas informáticos: Queda pendiente una reunión entre los informáticos de la Aduanas de Paraguay y Brasil, a fin de seguir coordinando acciones para el intercambio de información por medios de los sistemas informáticos.

Seguridad del ACI, circuito cerrado, Policía Nacional: En cuanto a la seguridad, la ANNP, manifestó que contrató, el servicio de guardias privados, a fin de custodiar la zona portuaria en horario nocturno, asimismo, estuvo presente el Comisario de la PN de PJC, a quienes las instituciones solicitaron el apoyo policial en la zona portuaria en horario nocturno, el cual se comprometió a elevar el pedido a los superiores y solicitar el refuerzo para cubrir con personal policial para la custodia del predio.

Exportación Paraguaya: En este punto los funcionarios brasileños y paraguayos expusieron los diferentes puntos sobre casos de retrasos, en el despacho de camiones, y se comprometieron a encontrar una forma más rápida para determinar el o los motivos de retenciones para agilizar los procesos respectivos.

Asuntos varios: Entre los asuntos varios, cabe mencionar la intervención del Jefe del Pto de Control Migratorio de PJC, Abg. Cesar Duarte; al destacar la cooperación y buen entendimiento con la Policía Federal del Brasil, en cuanto a las coordinaciones operativas de trabajo, en ese sentido, se solicitó encontrar una solución sobre la dificultad del portamamiento de armas dentro de la zona del ACI para garantizar la seguridad en cuanto a expulsiones.

Asimismo, se remite el Acta de la 1ra Reunión realizada el 25 de agosto del 2021, y el Acta de la 2da Reunión será remitida para su análisis.



1ª Reunião Bilateral de 2021 – 25/08/2021  
Área de Controle Integrado de PJC/PY e PPA/BR  
MERCOSUL/CCM/CT2/SCT-COF/ACI PJC-PPA



Ata – 25/08/2021

Às 9 horas do dia 25 de agosto de 2021, reuniram-se presencialmente no auditório da Alfândega da Receita Federal do Brasil em Ponta Porã-MS, as autoridades do Brasil e do Paraguai dando prosseguimento ao processo de implementação bilateral da Área de Controle Integrado de Pedro Juan Caballero-PY e Ponta Porã/BR.

A relação de participantes segue como Anexo I à presente Ata.

O Contato de responsável pela coordenação de trabalhos entre o MAPA e empresa conveniada à ANNP, segue como ANEXO II.

O Coordenador Local Brasileiro, Delegado da ALF/Ponta Porã, Marcial Cezar Marques Pinazo, iniciou a reunião com palavras de boas vindas e agradeceu a participação dos representantes das delegações da República do Paraguai e da República Federativa do Brasil, com cumprimentos ao sr. Sérgio Luiz Messias de Lima, Adido Tributário e Aduaneiro junto à Embaixada Brasileira em Assunção/PY e ao Coordenador Local Paraguaio, Administrador da Aduana em Pedro Juan Caballero, Sr. Martin Benites Ruiz Diaz, que externaram seus agradecimentos a todos os participantes.

O Coordenador Local Brasileiro, sr. Marcial prosseguiu à leitura dos principais pontos da Ata da 2ª Reunião Bilateral de 2020, realizada em 01/07/2020 por videoconferência.

**- Situação atual da Área de Controle Integrado (ACI)**

Inicialmente, em relação à estrutura atual na ACI, o sr. Victor Rivarola, Administrador da ANNP, comenta a realização de pavimentação asfáltica e que está em vigor convênio com empresa privada por intermédio de licitação, para tratamento de cargas frigoríficas.

O sr. Nilo Silva do Nascimento, Chefe Regional do Vigiaagro/MAPA, questiona os procedimentos necessários para que o serviço seja prestado, se há custos para utilização da estrutura/ serviço da empresa.

O Administrador da ANNP informa que a solicitação deve ser formalizada e que a utilização será sem custo aos órgãos anuentes e mediante agendamento prévio. Inclui que terceiros que necessitem de verificação e utilizem o serviço da empresa conveniada, serão cobrados.



1ª Reunião Bilateral de 2021 – 25/08/2021

Área de Controle Integrado de Pedro Juan Caballero/PY e Ponta Porã/BR



MERCOSUL/CCM/CT2/SCTCOF/ACI PJC-PPA

Anexo I

Relação de Participantes – Delegação Brasileira

| Nome                                   | Instituição | Cargo                   | Assinatura |
|----------------------------------------|-------------|-------------------------|------------|
| 1. Kátia da Moraes Assis do 3.º Sertão | Arma        | Representante Brasil de |            |
| 2. Celine da C. Leite                  | AVISA       | Coordenadora            |            |
| 3. MARCELO R. B. SP                    | REF         |                         |            |
| 4. Sérgio Martins                      | REF         |                         |            |
| 5. ALEXSANDRO PEREIRA C. OLIVEIRA      | PF          | DELEGADO                |            |
| 6. Sílvia Masu                         | MAPA/UGRACO |                         |            |
| 7. NÍLO SILVA DO NASCIMENTO            | MAPA/UGRACO |                         |            |
| 8. Eliana Maria Silva F. Costa         | MAPA/UGRACO |                         |            |
| 9.                                     |             |                         |            |
| 10.                                    |             |                         |            |
| 11.                                    |             |                         |            |
| 12.                                    |             |                         |            |
| 13.                                    |             |                         |            |
| 14.                                    |             |                         |            |



1ª Reunião Bilateral de 2021 – 25/08/2021

Área de Controle Integrado de Pedro Juan Caballero/PY e Ponta Porã/BR  
MERCOSUL/CCM/CT2/SCTCOF/ACI PJC-PPA



Anexo I

Relação de Participantes – Delegação Paraguai

|    | Nome             | Instituição | Cargo             | Assinatura |
|----|------------------|-------------|-------------------|------------|
| 1  | Roberto Salvo    | ABJURACI    | Coordenador Geral |            |
| 2  | Victor Zavarza   | ANEP        | Coordenador Geral |            |
| 3  | Pedro Fariñas    | INTEPA      | Coordenador Geral |            |
| 4  | Giuliano Rivas   | ANINP       | Coordenador Geral |            |
| 5  | De Juan C. Lasso | SERACSA     | Coordenador Geral |            |
| 6  |                  |             |                   |            |
| 7  |                  |             |                   |            |
| 8  |                  |             |                   |            |
| 9  |                  |             |                   |            |
| 10 |                  |             |                   |            |
| 11 |                  |             |                   |            |
| 12 |                  |             |                   |            |
| 13 |                  |             |                   |            |
| 14 |                  |             |                   |            |



RESOLUCIÓN D.G.M. N° 690.-

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

Asunción, 19 de noviembre de 2021

**VISTO:** La Nota A.A.P.J.C. N° 123/2021 de fecha 10 de noviembre de 2021, de la Dirección Nacional de Aduana, Administración de Pedro Juan Caballero, mediante la cual hace invitación a la 2° Reunión Bilateral de 2021 del Área de control integrado de PJC/PY y PPA/BR /MERCOSUR/ CCM/ CT2/ SCTCOF, a ser realizada en el salón Auditorio de la Aduana de Pedro Juan Caballero, Paraguay, el día 18 de noviembre de 2021, (...) y; -----

**CONSIDERANDO:** Que, mediante providencia de la Dirección General, se designa a los funcionarios **Rafael Orrego** y **Fernando Pedrozo**, para dicha reunión, así como la provisión de viático, vehículo y combustible según disponibilidad presupuestaria para los días 17 y 18 del corriente. -----

Que, el artículo 43 del Decreto Reglamentario N° 18.295/97, de la Ley 978/96 "De Migraciones", el Director General de Migraciones podrá disponer, inc. c) La comisión de servicios a los funcionarios y empleados de la Dirección. -----

Que, el artículo 47 del mismo cuerpo legal, faculta al Director General a dictar resoluciones de carácter administrativo que considere necesarias para el mejor cumplimiento de los objetivos de la Ley y del presente Decreto Reglamentario.-----

POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales  
EL ENCARGADO DE DESPACHO  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES

RESUELVE:

Artículo 1° **REGULARIZAR**, el viaje de los funcionarios **RAFAEL ORREGO** y **FERNANDO PEDROZO**, realizado los días 17 y 18 de noviembre de 2021 al Departamento de Amambay, para efectuar las tareas mencionadas en el exordio de la presente Resolución.-----

Artículo 2° **AUTORIZAR** a la Dirección 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.-----



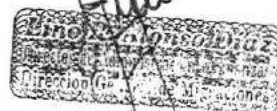
Abg. Dixon O. Colman Báez  
Secretario General



Rodolfo A. Milessi Alonso  
Encargado de Despacho de la Dirección  
General s/ Res. M.I. N° 525 de fecha  
13 de octubre de 2021

|                                        |                                      |
|----------------------------------------|--------------------------------------|
| DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS |                                      |
| D.G.M. - M.I.                          |                                      |
| ENTRADA D.A.F. N°                      | 2229                                 |
| RECIBIDO EL                            | 22/11/21                             |
| HORA                                   | 12:00                                |
| FIRMA                                  | Alejandro Ezequiel González Zapatiní |
| ACLARACIÓN                             | Dirección General de Migraciones     |

-A Contabilidad para fines pertinentes.







## COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

### INFORME ACI N° 38/2021

#### VERIFICACIÓN IN SITU

### INGRESO DE RECAUDACIÓN, EVALUACIÓN SOBRE EL MANTENIMIENTO Y USO DE LOS EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS Y EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DEL MECIP EN LA OFICINA DEL PUESTO DE CONTROL DE ALBERDI

#### ORIGEN DEL TRABAJO

El trabajo de verificación In Situ se efectuó en el marco del PLAN ANUAL DE TRABAJO aprobado por Resolución DGM N°456 [02/10/2020], en concordancia con el CRONOGRAMA DE COMISIÓN DE TRABAJO, a tal efecto se ha solicitado la autorización para el traslado a través del Memorando ACI N°: 272 [16/11/2021] de la Coordinación de Auditoría y Control Interno, dependiente de la Dirección General, a fin de evaluar la efectividad de los Controles vinculados a la Gestión y al cumplimiento en el marco de la Ley 1535/99 de Administración Financiera del Estado, en cuanto al manejo de las recaudaciones, depósitos y como así también del uso racional de los talonarios de recibos por la Oficina del Puesto de Control de Alberdi.

#### OBJETIVOS DE LA VERIFICACIÓN.

1. Verificar la recaudación y depósito, en cumplimiento de la normativa vigente.
2. Determinar si las recaudaciones se depositan conforme a lo establecido en el Art. 35° de la Ley 1535/99.
3. Evaluar el Mantenimiento y uso de los Equipos y sistemas Informáticos
4. Evaluar de Control del Modelo Estándar de Control Interno del MECIP

#### ALCANCE

Se han verificado in situ las recaudaciones y depósitos, conforme al Plan Anual de Trabajo, Evaluación del Mantenimiento y uso de los Equipos y sistemas Informáticos y la Evaluación de Control del Modelo Estándar de Control Interno del MECIP en el Puesto de Control de Alberdi.

#### BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto General de Nación y Decreto Reglamentario, Periodo Fiscal 2021.
- Ley N°978/96 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".

#### METODOLOGÍA

Verificación in situ el estado de los Equipos y Sistema Informáticos, su uso y mantenimiento y las cantidades de recibos y su correlatividad en cuanto al manejo de austeridad de distribución y uso; como también verificar la recaudación y la calidad de los depósitos ejecutados, conforme a las Disposiciones Legales.

#### VERIFICACIÓN IN SITU

Verificar el estado de los Equipos y Sistema Informáticos, su uso y mantenimiento, la recaudación de ingresos (Recaudaciones y Depósitos).

DESARROLLO DE LA VERIFICACIÓN IN SITU

7272  
c. VIDAL B. ESPINOSA M.  
Direc. Gral. de Migraciones



COORDINACIÓN DE AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

ANEXO A

PLANILLA COMPARATIVA DE BOLETA DE RECIBO- RECAUDACION - Y BOLETA DE  
DEPOSITO - BNF-

| PUESTO DE CONTROL DE ALBERDI |
|------------------------------|
| Sin Movimiento de Ingreso    |

Al realizar las verificaciones in situ de las recaudaciones y depósitos en fecha 17/11/21, se visualiza que los Recibos desde el Números 392.252 al 392.294 del año 2.017 y los Recibos Números 392.295 al 392.298 del Año 2.018 fueron confeccionados en forma correlativa y los Depósitos correspondientes se realizaron dentro del tiempo establecido. Además que a partir del último Recibo emitido en fecha 06/09/2.018 no se realizó la emisión de Recibos. Y desde el mes de Marzo del 2.020 el movimientos de Ingreso en el Puesto de Control de Alberdi (Entrada y Salida), fue restringido debido a las restricciones establecidas en el marco del Protocolo Sanitario del Ministerio de Salud para el Control de Entrada y Salida de Personas al País, por la Pandemia del COVID 19.

En relación a las recaudaciones en la Oficina del Puesto de Control de Alberdi, se visualiza que no se registró movimientos de Ingreso en el Puesto de Control desde el mes de marzo del 2.020 debido a que la frontera se encuentra cerrada para el tránsito de personas por la Pandemia del COVID 19.

Sin Movimiento de Ingreso

En cuanto a la Evaluación referente al Mantenimiento y uso de los Equipos y sistemas Informáticos la Encargada del Puesto de Control manifestó en la dependencia a su cargo se cuenta con todos los equipos informáticos requeridos para realizar las tareas correctamente, y que los mismos reciben mantenimientos en caso de necesidad o de algún inconveniente o requerimiento. Solo manifestó la necesidad de contar con una Impresora y fotocopidora.

Además de recibir apoyo en asesoramiento, capacitación, y asistencia técnica en cuanto a conocimientos de las políticas y procedimientos relacionados a los equipos y sistemas informáticos, cuentan con acceso a la Página web de la Institución y todos los servicios, pero no cuentan con Internet proveído por la Institución.

Se llevó a cabo la evaluación a la funcionaria del Puesto de Control a través del cuestionario de Control del Modelo Estándar de Control Interno - MECIP.

En relación a las recaudaciones en la Oficina del Puesto de Control de Alberdi, se visualiza que no se registró movimientos de Ingreso en el Puesto de Control desde el mes de marzo del 2.020 debido a que la frontera se encuentra cerrada para el tránsito de personas por la Pandemia del COVID 19.

CONCLUSIONES

En cuanto a la Evaluación referente al Mantenimiento y uso de los Equipos y sistemas Informáticos se verifico que en la Oficina se cuenta con los equipos requeridos y que ante algún inconveniente recibe el asesoramiento y apoyo de la dependencia encargada del mantenimiento de los Equipos Informáticos. Solo el requerimiento de la provisión de una Impresora y fotocopidora.

RECOMENDACIÓN

La Conexión del servicio de Internet Institucional en la Oficina del Puesto de Control de Alberdi y la provisión de una Impresora y fotocopidora solicitados por la funcionaria del Puesto de Control.





RESOLUCIÓN D.G.M. N° 691.-

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

Asunción, 19 de noviembre de 2021

**VISTO:** El Memorándum ACI N° 272/2021 de fecha 16 de noviembre de 2021, del Econ. Reinaldo Ruiz Díaz Vera, Coordinador de la Coordinación de Auditoría y Control Interno, en el cual solicita provisión de un móvil institucional con chofer para el traslado de los funcionarios Econ. Reynaldo Ruiz Díaz y el Lic. Vidal Espinola el día miércoles 17 de noviembre de 2021, a la Oficina del Puesto de Control de Alberdi, (...). y; -----

**CONSIDERANDO:** Que, el artículo 43 del Decreto Reglamentario N° 18.295/97, de la Ley 978/96 "De Migraciones", el Director General de Migraciones podrá disponer, inc. c) La comisión de servicios a los funcionarios y empleados de la Dirección. -----

Que, el artículo 47 del mismo cuerpo legal, "Facultase al Director General a dictar resoluciones de carácter administrativo que considere necesarias para el mejor cumplimiento de los objetivos de la Ley y del presente Decreto Reglamentario". -----

**POR TANTO,** en uso de sus atribuciones legales  
**EL ENCARGADO DE DESPACHO**  
**DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES**

**RESUELVE:**

Artículo 1° **REGULARIZAR**, el viaje de los funcionarios, Econ. **REINALDO RUIZ DIAZ**, Lic. **VIDAL ESPÍNOLA** y **MARCO RIQUELME**, realizado el día **miércoles 17 de noviembre de 2021**, al **Departamento de Ñeembucú**, para efectuar tareas mencionadas en el exordio de la Resolución. -----

Artículo 2° **AUTORIZAR** a la Dirección 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. -----



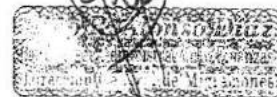
Abg. Dixon O. Colman Baez  
Secretario General



Rodolfo A. Milessi Alonso  
Encargado de Despacho de la Dirección  
General s/ Res. M.I. N° 525 de fecha  
13 de octubre de 2021

|                                                         |                                                                           |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS<br>D.G.M. - M.I. |                                                                           |
| ENTRADA D.A.E. N°                                       | 2225                                                                      |
| RECIBIDO EL                                             | 22/11/21                                                                  |
| HORA                                                    | 10:00                                                                     |
| FIRMA                                                   | <i>[Signature]</i>                                                        |
| ACAPACIÓN                                               | Alejandro Ezequiel González Escalante<br>Dirección General de Migraciones |

-A Contabilidad para fines pertinentes





P/ Coordinación

RESOLUCIÓN D.G.M. N° 703 -

POR LA CUAL SE REGULARIZA EL VIAJE DE UN FUNCIONARIO DE LA INSTITUCIÓN DESDE EL DEPARTAMENTO DE CANINDEYÚ A LA OFICINA CENTRAL.

Asunción, 24 de noviembre de 2021

**VISTO:** El Memorándum de fecha 17 de noviembre de 2021, del Jefe del Departamento de Regionales de Documentación, en el cual solicita el pago de viatico por el día lunes 22 de noviembre de 2021, al funcionario **Francisco Velázquez**, quien se traslada a la Oficina Central para gestiones administrativas, y; -----

**CONSIDERANDO:** Que, el artículo 43 del Decreto Reglamentario N° 18.295/97, de la Ley 978/96 "De Migraciones", establece: "El Director General de Migraciones podrá disponer... inc. c) La comisión de servicios a los funcionarios y empleados de la Dirección". -----

Que, el artículo 47 del mismo cuerpo legal, dispone: "Facultase al Director General a dictar resoluciones de carácter administrativo que considere necesarias para el mejor cumplimiento de los objetivos de la Ley y del presente Decreto Reglamentario". -----

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

**RESUELVE:**

Artículo 1° **REGULARIZAR**, el viaje del funcionario **FRANCISCO VELAZQUEZ**, realizado el día **lunes 22 de noviembre de 2021**, desde el **Departamento de Canindeyú** a la **Oficina Central** en **Asunción**, para efectuar las tareas mencionadas en el exordio de la presente Resolución. -----

Artículo 2° **AUTORIZAR** a la Dirección de Administración y Finanzas el pago de viatico para dar cumplimiento a la Resolución. -----

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



**Abg. Dixon O. Colman Baez**  
Secretario General



**Lic. María de los Ángeles Arriola R.**  
Directora General

|                                        |                                                                           |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS |                                                                           |
| D.G.M. - M.I.                          |                                                                           |
| ENTRADA D.A.F. N°:                     | 2248                                                                      |
| RECIBIDO EL:                           | 24/11/21                                                                  |
| HORA:                                  | 15:30                                                                     |
| FIRMA:                                 | <i>Alejandro Ezequiel González Zapattini</i>                              |
| ACLARACIÓN:                            | Alejandro Ezequiel González Zapattini<br>Dirección General de Migraciones |

- A Contabilidad por los fines pertinentes





MEMORÁNDUM DMM N° 556/2021

DIRECCIÓN DE MOVIMIENTO MIGRATORIO

A: **Lic. Ángeles Arriola, Directora General**

Dirección General de Migraciones

CC: **Lic. Lino Alonso, Director**

Dirección de Administración y Finanzas

De: **Sr. Favio Espinoza, Director**

Dirección de Movimiento Migratorio

Asunto: **Informar**

Fecha: **30 de Noviembre de 2021**

Me dirijo a Usted, a los efectos de informar acerca de la participación en el acto de inauguración de los talleres formativos del Programa Eurofront con el experto de frontera de la Policía Nacional Española, realizado en el centro de convenciones de conjunto edilicio del palacio de justicia de Ciudad del Este.

A ese respecto, se informa lo siguiente:

Dicha inauguración de los talleres se iniciaron el día 24 de noviembre con un breve acto inaugural en donde se inició con las palabras de la Dra. Magister Berta Avalos Pta. De la Circunscripción Judicial de Alto Paraná, representando a la Corte Suprema de Justicia, posteriormente tomo la palabra Miguel Candia Ibarra, Director de Asuntos Especiales del Ministerio de Relaciones Exteriores y punto focal Institucional para el componente 1 EUROFRONT y por último el Experto de frontera Fernando Álvarez Moriano de la Policía Nacional de España. El objeto de dichos talleres es la redacción y entrega de una Guía de Buenas Practicas en temas relacionados a Migración Irregular, Trata de Seres Humanos y Delitos Conexos en el ámbito internacional.

Así también mencionar que en dicho acto de inaugural se contó con la presencia del Director Favio Espinoza, Director de Movimiento Migratorio en representación de la DGM, del funcionario de esta dirección Lucas Kasiañuk y de los funcionarios designados dicha jornada de capacitación. Al término del acto inaugural se realizó una foto grupal con todas las instituciones involucradas en controles de frontera.



D



RESOLUCIÓN D.G.M. N° 704.-

**POR LA CUAL SE COMISIONA AL DIRECTOR DE MOVIMIENTO MIGRATORIO Y UN FUNCIONARIO DE LA INSTITUCIÓN AL DEPARTAMENTO DE ALTO PARANÁ.**

Asunción, 24 de noviembre de 2021

**VISTO:** El Memorándum DMM N° 550/2021 de fecha 22 de noviembre de 2021, de la Dirección Movimiento Migratorio dirigido a la Dirección General, en el cual remite la agenda aprobada e invitación de los talleres formativos correspondiente al componente 1 del proyecto EUROFRONT. El objeto del taller es la redacción y entrega de una Guía de Buenas Prácticas referente a INMIGRACIÓN IRREGULAR Y DELITOS CONEXOS, que se llevará a cabo en Ciudad del Este, (...). y; -----

**CONSIDERANDO:** Que, por providencia de la Dirección General, se designa a participar en representación de la Directora General, el Sr. **Favio Espinoza** y **Lucas Kasañiuk** como chofer, para los días 24 y 25 de noviembre. -----

Que, el artículo 43 del Decreto Reglamentario N° 18.295/97, de la Ley 978/96 "De Migraciones", el Director General de Migraciones podrá disponer, inc. c) La comisión de servicios a los funcionarios y empleados de la Dirección. -----

Que, el artículo 47 del mismo cuerpo legal, menciona; "facultase al Director General a dictar resoluciones de carácter administrativo que considere necesarias para el mejor cumplimiento de los objetivos de la Ley y del presente Decreto Reglamentario".-----

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

**RESUELVE:**

Artículo 1° **COMISIONAR**, al Sr. **FAVIO ESPINOZA**, Director de Movimiento Migratorio y al funcionario **LUCAS KASIAÑUK**, a Ciudad del Este – Departamento de Alto Paraná, los días miércoles 24 y jueves 25 de noviembre de 2021, para efectuar las tareas mencionadas en el exordio de la presente Resolución.-----

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

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



Abg. Dixon G. Colman Báez  
Secretario General



Lic. María de los Ángeles Arriola R.  
Directora General

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
D.G.M. - M.I.  
ENTRADA D.A.F. N° 2247  
RECIBIDO EL 24/11/21  
HORA 15:10  
FIRMA [Firma]  
ACLARACIÓN: Alejandro Ezequiel González Sagastiz  
Dirección General de Migraciones



- A Contabilidad por los fines pertinentes





RESOLUCIÓN D.G.M. N° 700 -

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

Asunción, 25 de noviembre de 2021

**VISTO:** El Memorándum DMM N° 534/2021 de fecha 16 de noviembre de 2021, de la Dirección de Movimiento Migratorio dirigido a la Dirección de Administración y Finanzas, mediante el cual solicita la provisión de viático y un móvil institucional con un chofer designado, a fin de trasladar a funcionarios de la Institución para el cambio de guardia de los Puestos de Control de Mariscal Estigarribia y Mayor Infante Rivarola, los días **domingo 21 y lunes 22 de noviembre de 2021**. Este pedido obedece a la distancia de dichos puestos y que por el Decreto Presidencial están suspendidos los viajes de larga distancia internacionales por parte de las Empresas que prestan dicho servicio, y; -----

**CONSIDERANDO:** Que, mediante providencia de la Dirección General se comunica: trasladar además hasta la ciudad de Mariscal Estigarribia al funcionario **Edgar Bobadilla**. -----

Que, en la providencia de la Dirección de Administración y Finanzas se designa como chofer al Sr. **Héctor Alcaraz**. -----

Que, el artículo 43 del Decreto Reglamentario N° 18.295/97, de la Ley 978/96 "De Migraciones", el Director General de Migraciones podrá disponer, inc. c) La comisión de servicios a los funcionarios y empleados de la Dirección. -----

Que, el artículo 47 del mismo cuerpo legal, faculta al Director General a dictar resoluciones de carácter administrativo que considere necesarias para el mejor cumplimiento de los objetivos de la Ley y del presente Decreto Reglamentario. -----

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

**RESUELVE:**

Artículo 1° **REGULARIZAR**, el viaje del funcionario **HECTOR ALCARAZ**, realizado los días **domingo 21 y lunes 22 de noviembre de 2021 al Departamento de Boquerón**, para efectuar las tareas mencionadas en el exordio de la presente Resolución. -----

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

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



**Abg. Dixon O. Colman Baez**  
Secretario General



**Lic. María de los Angeles Arriola R.**  
Directora General

|                                               |                                  |
|-----------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b> |                                  |
| D.G.M. - MI                                   |                                  |
| Entrada D.A.F. N°:                            | <u>2253</u>                      |
| Recibido el:                                  | <u>25-11-2021</u>                |
| Hora:                                         | .....                            |
| Firma:                                        | <u>Micaela Aguilera</u>          |
| Aclaración:                                   | Dirección General de Migraciones |

- A Contabilidad para fines pertinentes





Tetã Rekuaí  
MOAKÁHAPAVÉ  
JEVA REHEGUA  
Ministerio del Interior  
DIRECCIÓN GENERAL  
DE MIGRACIONES

■ TETÃ REKUÁI  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

**MEMORANDUM DGM – N° /2021**

**PARA:** LIC. LINO ALONSO, Director  
Dirección de administración y finanzas.

**CC:** LIC. ANGELES ARRIOLA, Directora General  
Dirección General de Migraciones

**DE:** ABG. LETIZIA ZAYAS, Directora  
Dirección Asuntos Internacionales

SR. RODOLFO MILESSI, Director  
Dirección de Gabinete

**FECHA:** 18/12/2021

**TEMA:** Presentar informe.

---

Nos Dirigimos a Usted, a efectos de elevar informe sobre nuestra participación en la reunión realizada en la ciudad de Ginebra, Suiza los días 9 y 10 de diciembre de 2021, en las instalaciones de la Organización Internacional para las Migraciones OIM.

La reunión del día 9 de diciembre de 2021, fue mantenida en la sala de reuniones del primer piso del edificio de la OIM, donde nos reunimos con la Sra. Alessia Castelfranco, jefa del fondo de la Oim para el desarrollo (IDF). Conversamos sobre la posibilidad de cooperación de parte de beneficiarios para la habilitación de la oficina de atención al migrante que la Dgm pretende habilitar próximamente, en la cual necesitaríamos mínimo tres personas para atención y seguimiento de casos que se presenten ante Migraciones y en los cuales sea nuestra institución la que lleve los registros de seguimiento de los mismo a modo de compartir con las demás entidades que lo soliciten. Para ellos se requirió la colaboración con capital semilla de la OIM.

Además, se expuso que el Paraguay no cuenta con una ley que contemple a personas en situación de vulnerabilidad como otros países. Otorgar la calidad de vulnerable a ciertos migrantes que cumplan ciertos requisitos para ser declarados "vulnerables"



Tetã Rekuái Moakãhapy  
JEVA REHEGUA  
Ministerio del Interior  
DIRECCIÓN GENERAL  
DE MIGRACIONES

■ TETÃ REKUÁI  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

*acarrearía para el migrante beneficios varios como por ejemplo la dispensa del pago de tasas migratorias al momento de otorgarles la radicación. En este sentido, la jefa de del fondo de la OIM para el desarrollo, expresó que pudiera ayudar a presentar el proyecto de ley para dicho efecto.*

*Otro tema de referencia fueron los venezolanos y demás personas solicitantes de refugios que llegan desde Bolivia presentándose en situación vulnerable en frontera y a quienes debemos asistir para que las mismas lleguen a la capital y que no queden librada a su suerte. Comunicamos que lamentablemente la Dgm no posee vehículos o recursos a dicho efecto y se solicitó apoyo de la OIM para atender a tal necesidad.*

*La representante de la OIM expresó que tomaba nota de todas las necesidades y pedidos de colaboración que realizó la institución y que en la brevedad posible daría respuesta a las solicitudes de cooperación planteadas.*

*En fecha 10 de diciembre de 2021, se llevó a cabo la reunión establecida con los Sres. Damien Thuriaux, jefe de la divion de inmigración y gestión de fronteras (IBM- Immigration and border management), Donato Colucci, jefe de la división de soluciones de frontera e identidad (BIS Unit, Border & Identity Solutions) y Chiara Masi, Oficial de proyectos MIDAS.*

*Entre los temas desarrollados en la agenda hablamos sobre la necesidad de contar con un soporte técnico de Midas solo para Paraguay, ya que a nuestro criterio contar sólo con la persona de Diego Cañete que físicamente no se encuentra en el país y que también hace soporte a otros países, no estaría dando el resultado deseado. Además, expusimos la situación de contar con Propuesta de fondos de OIM para incluir equipamiento de Infante Rivarola. En cuanto a Sistemas y servidores, Se señaló la sostenibilidad del sistema para contar con soporte técnico de Ginebra para obtener el respaldo. Se debe adecuar o incorporar al sistema para poder compartir los datos con la policía. Por otro lado, se hace necesaria la unificación de los sistemas en los 42 puestos de control. Solicitamos soluciones que lo permitan. Además, se hizo notar la Necesidad de acortar las burocracias que hasta hoy día tenemos.*





Tetã Rekua'i Mboakãhapy  
JEVA REHEGUA  
Ministerio del Interior  
DIRECCIÓN GENERAL  
DE MIGRACIONES

■ TETÃ REKUÁI  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

Otro tema señalado y recurrente es tener el código fuente que es una necesidad imperiosa para la Dgm a modo de agilizar ciertas cuestiones que van surgiendo para ello, se requerirían también capacitaciones.

Los representantes de la OIM señalaron que luego de realizar los estudios correspondientes coinciden con nuestra institución en la necesidad de tener una persona que actúe de soporte técnico solo para Paraguay. Esa decisión la estarían comunicando a la Dgm por escrito en la brevedad posible.

En cuanto al código fuente también coinciden en qué el mismo pertenece a la Institución y que el traspaso lo harían una vez que se les indique vía correo electrónico como se requiere la entrega, en qué modalidad. Respecto a las capacitaciones dijeron que no solo darían las capacitaciones sino además traducirían los manuales de uso del código fuente.

A los demás puntos sostuvieron la necesidad de cooperación y alianzas con la embajada de USA y de Alemania por ejemplo para lograr la modernización del sistema Midas y además contar con el PNR y lograr enlazar el sistema para la obtención de logros en cuanto a la seguridad nacional y prevención de delitos transnacionales.

Al presente informe se adjunta la rendición de cuenta correspondiente.

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

ENTRADA D.A.F. N°.....  
RECIBIDO EL: 29/12/21  
HORA: 13:42  
Firma: *[Firma]*  
Dirección General de Migraciones

- A Contabilidad por los fines pertinentes





RESOLUCIÓN D.G.M. N° 724.-

POR LA CUAL SE COMISIONA A LA DIRECTORA DE ASUNTOS INTERNACIONALES Y AL DIRECTOR DE GABINETE A LA CIUDAD DE GINEBRA, SUIZA.

Asunción, 27 de noviembre de 2021

**VISTO:** La Nota OIM/PY/N° 154/2021 de fecha 10 de noviembre de 2021, del Señor Pablo Cuevas, Jefe de Oficina de la Organización Internacional para la Migraciones (OIM), en la cual menciona las fechas de reuniones presenciales en la Sede de la Organización en Ginebra, Suiza, (...). y; -----

**CONSIDERANDO:** Que, el artículo 43 del Decreto Reglamentario N° 18.295/97, de la Ley 978/96 "De Migraciones", el Director General de Migraciones podrá disponer, inc. c) La comisión de servicios a los funcionarios y empleados de la Dirección. -----

Que, el artículo 47 del mismo cuerpo legal, menciona; "Facultase al Director General a dictar resoluciones de carácter administrativo que considere necesarias para el mejor cumplimiento de los objetivos de la Ley y del presente Decreto Reglamentario".-----

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

**RESUELVE:**

Artículo 1° **COMISIONAR** a la Abg. LETIZIA ZAYAS, Directora de la Dirección de Asuntos Internacionales y al Señor RODOLFO MILESSI, Director de la Dirección de Gabinete, a la Ciudad de Ginebra, Suiza, los días 07 al 15 de diciembre de 2021, para efectuar las tareas mencionadas en el exordio de la presente Resolución.-----

Artículo 2° **AUTORIZAR** a la Dirección de Administración y Finanzas el pago de viáticos y pasaje aéreo para dar cumplimiento a la Resolución.-----

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



Abg. Dion C. Colmán Daez  
Secretario General



Lic. María de los Ángeles Arriola R.  
Directora General

|                                        |                                       |
|----------------------------------------|---------------------------------------|
| DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS |                                       |
| D.G.M. - M.I.                          |                                       |
| ENTRADA D.A.F. N°:                     | 2277                                  |
| RECIBIDO EL:                           | 29/11/21                              |
| HORA:                                  | 16:00                                 |
| FIRMA:                                 | Alejandro Ezequiel González Zabattini |
| ACLARACIÓN:                            | Dirección General de Migraciones      |

-A Contabilidad para los fines pertinentes





# Memorándum

DTIC-TyC N° 31/2021

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

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

De: **Emigdio Agüero**, *Jefe Interino*  
Dpto. Tecnología y Redes (TyR)  
Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación

Fecha: 30/11/2021

Asunto: Informe de viaje a Mcal. Estigarribia - Boquerón

  
**Álvaro Sandoval**  
Dirección General de Migraciones

Me dirijo a Usted y por su intermedio a quien corresponda con el objeto de informar sobre los trabajos realizados en el Puesto de control y oficina regional de Mcal. Estigarribia en fecha 26, 27, 28 de noviembre del corriente.

Instalación de equipos informáticos para la oficina regional, mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos.

Se realizó cableado de red para los equipos informáticos  
reinstalación de sistema operativo, aplicaciones y sistema efrontera en la pc del puesto de control

Funcionarios asignados:

- 1.- Emigdio Agüero (Técnico-Chofer)
- 2.- Álvaro Sandoval (Técnico)
- 3.- José González (mantenimiento)

Se adjunta copia del informe detallado.-

Atentamente;



Motivo: Reorganización de punto de control

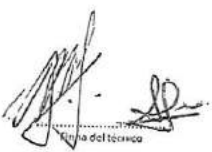
Tipo de servicio:  
☒ Hardware ☒ Software ☒ Redes ☐ Seguridad ☒ Otros

Diagnóstico:  
Cableado, falta Mantenimiento, actualización

Actividades realizadas:  
Instalación de nuevos equipos  
Reestructuración de cableado  
Instalación y mantenimiento de equipo  
limpieza de equipos  
Reubicación para el Ho de control  
Instalación del sistema electrónico  
Instalación de SIRS  
Instalación de Antenas

Observaciones / recomendaciones del técnico:  
Los equipos quedaron en óptimas  
condiciones y en correcto funcionamiento

Fecha de cierre: 27/11 Hora de cierre:           

  
Firma del técnico

  
MINISTERIO DEL INTERIOR  
DIRECCIÓN DE MIGRACIONES  
Blanca Gómez  
Encargada

✕

**Solicitante:**

Nombre del solicitante:

Victor Bellocilla

Area:

Mód. Estigarrillas -

Fecha:

Hora:

Motivo:

Instalación de Office Regional -

**Tipo de servicio:**

☒ Hardware

☒ Software

☒ Redes

☐ Seguridad

☐ Otros

**Diagnóstico:**

Instalación de Pentoscos -

**Actividades realizadas:**

Cableado para equipo informático -

Configuración del sistema BIOS -

Instalación del equipo -

Instalación de Impresora Nacional

Instalación de Impresora HP

Instalación de Anti-virus

**Observaciones / recomendaciones del técnico:**

Los equipos quedan en óptimas

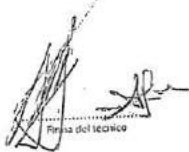
condiciones y en correcto funcionamiento

Fecha de cierre:

27/11

Hora de cierre:

.....

  
Firma del técnico

  
Firma del solicitante





Nombre del solicitante: Edgar Zaramilla  
Año: 2001 Estigarrilla  
Fecha:            Hora:             
Motivo: Entrega de equipos - Oficina Reg.

Tipo de servicio:  
☐ Hardware ☐ Software ☐ Redes ☐ Seguridad ☐ Otros

Diagnóstico:  
Equipos preparados para la oficina  
regional

Actividades realizadas:  
Impresora HP M401 - 8076  
Monitor Dell 2336  
Mouse SATC 2808  
Teclado Dell 2652  
Cables SATC  
CDU Dell 2168  
Imp. Matricial 2809

Observaciones / recomendaciones del técnico:  
todo los equipos estan en buenas  
condiciones

Fecha de entrega: 27/11 Hora de entrega:           

[Firma]  
Firma del técnico

[Firma]  
Firma del solicitante

X



Motivo: Entrega de Equipos. Pto de Control

Tipo de servicio:

☐ Hardware ☐ Software ☐ Redes ☐ Seguridad ☐ Otros

Diagnóstico:

Equipos Preparado para Pto de Control

Actividades realizadas:

Se. Código Barra 3301  
Ticheterna 438.

Observaciones / recomendaciones del técnico:

Los equipos entregados están en buenas  
condiciones -

Fecha de cierre: 2/11/11

Hora de cierre:

  
Firma del técnico

  
MINISTERIO DEL INTERIOR  
DIRECCIÓN DE MIGRACIONES  
Blanca Gómez  
Encargada  
Firma del solicitante





RESOLUCIÓN D.G.M. N° 731.-

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

Asunción, 30 de noviembre de 2021

**VISTO:** El Memorandum DTIC N° 332/2021 de fecha 25 de noviembre de 2021, de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación dirigido a la Dirección General, en el cual solicita comisionamiento y viáticos para los días 26 al 28 de noviembre de 2021 al Puesto de Control de Mariscal Estigarribia y la Oficina Regional, a fin de realizar trabajos de instalación y configuración del sistema informático, trabajos de cableado estructurado y configuración del reloj marcador, (...). y; -----

**CONSIDERANDO:** Que, el artículo 43 del Decreto Reglamentario N° 18.295/97, de la Ley 978/96 "De Migraciones", el Director General de Migraciones podrá disponer, inc. c) La comisión de servicios a los funcionarios y empleados de la Dirección. -----

Que, el artículo 47 del mismo cuerpo legal, menciona; "facultase al Director General a dictar resoluciones de carácter administrativo que considere necesarias para el mejor cumplimiento de los objetivos de la Ley y del presente Decreto Reglamentario".-----

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

**RESUELVE:**

Artículo 1° **REGULARIZAR**, el viaje de los funcionarios **EMIGDIO AGÜERO, ALVARO SANDOVAL**, y **JOSÉ GONZALEZ**, al Departamento de Boquerón, desde el día viernes 26 hasta el domingo 28 de noviembre de 2021, para efectuar las tareas mencionadas en el exordio de la presente Resolución.-----

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

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



Abg. Dixon O. Colman Ráez  
Secretario General



Lic. María de los Ángeles Arriola R.  
Directora General

|                                        |                                      |
|----------------------------------------|--------------------------------------|
| DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS |                                      |
| D.G.M. - M.I.                          |                                      |
| ENTRADA D.A.F. N°:                     | 2310                                 |
| RECIBIDO EL:                           | 02/12/21                             |
| HORA:                                  | 16:00                                |
| FIRMA:                                 | Alejandro Ezequiel González Zapotini |
| DECLARACIÓN:                           | Dirección General de Migraciones     |



CONTRA  
- A Contabilidad por los fines pertinentes



P/ tñp 11  
32

RESOLUCIÓN D.G.M. N° 741 -

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

Asunción, 06 de diciembre de 2021

**VISTO:** El Memorándum DTIC N° 337/2021 de fecha 01 de diciembre de 2021, de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación dirigido a la Dirección General, en el cual solicita comisionamiento y viáticos para los días 02 al 03 de diciembre de 2021 al Puesto de Control de Alberdi, a fin de realizar trabajos de instalación y configuración de equipos y del sistema informático e instalación y configuración del reloj marcador, (...). y; -----

**CONSIDERANDO:** Que, el artículo 43 del Decreto Reglamentario N° 18.295/97, de la Ley 978/96 "De Migraciones", el Director General de Migraciones podrá disponer, inc. c) La comisión de servicios a los funcionarios y empleados de la Dirección. -----

Que, el artículo 47 del mismo cuerpo legal, menciona; "facultase al Director General a dictar resoluciones de carácter administrativo que considere necesarias para el mejor cumplimiento de los objetivos de la Ley del presente Decreto Reglamentario". -----

**POR TANTO,** en uso de sus atribuciones legales  
**EL ENCARGADO DE DESPACHO**  
**DE LA DIRECCION GENERAL DE MIGRACIONES**

**RESUELVE:**

Artículo 1° **REGULARIZAR**, el viaje del funcionario **EMIGDIO AGÜERO**, al Departamento de Ñeembucú, desde el día jueves 02 hasta el viernes 03 de diciembre de 2021, para efectuar las tareas mencionadas en el exordio de la presente Resolución. -----

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

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



Abg. Dixon O. Colmán Báez  
Secretario General



Abg. Dixon O. Colmán Báez  
Encargado de Despacho de la Dirección  
General S. Res. M.I. N° 638 de fecha  
29 de noviembre de 2021

|                                        |                                                                           |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS |                                                                           |
| D.G.M. - M.I.                          |                                                                           |
| ENTRADA D.A.F. N°:                     | 2330                                                                      |
| RECIBIDO EL:                           | 06/12/21                                                                  |
| HORA:                                  | 15:40                                                                     |
| FIRMA:                                 | <i>[Signature]</i>                                                        |
| ACLARACIÓN:                            | Alejandro Ezequiel González Zapattini<br>Dirección General de Migraciones |

A Contabilidad para los fines pertinentes



## INFORME

Para : Sra. Aurora Miranda, Jefa  
Departamento de Bienes y Servicios.

De : Bernardo Javier Chamorro  
Encargado de Mantenimiento



Fecha : 014/12/2021

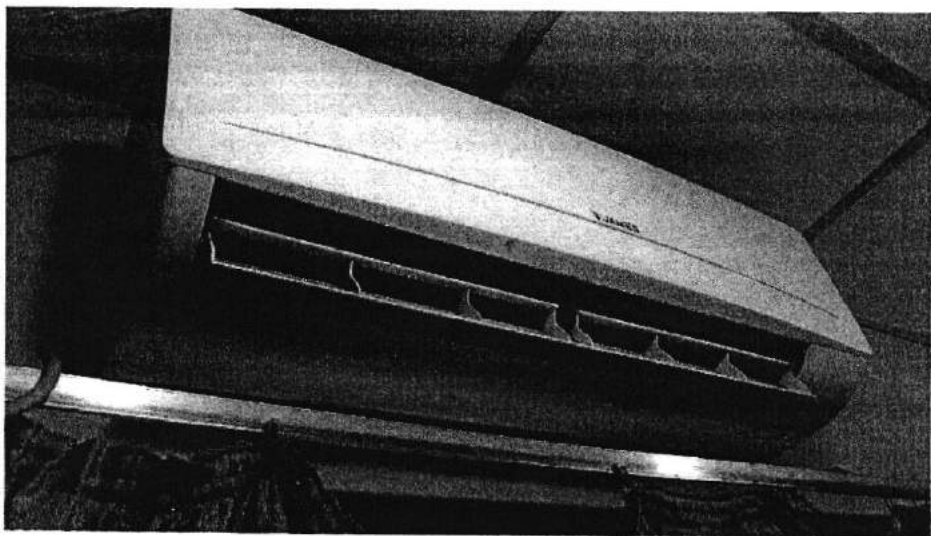
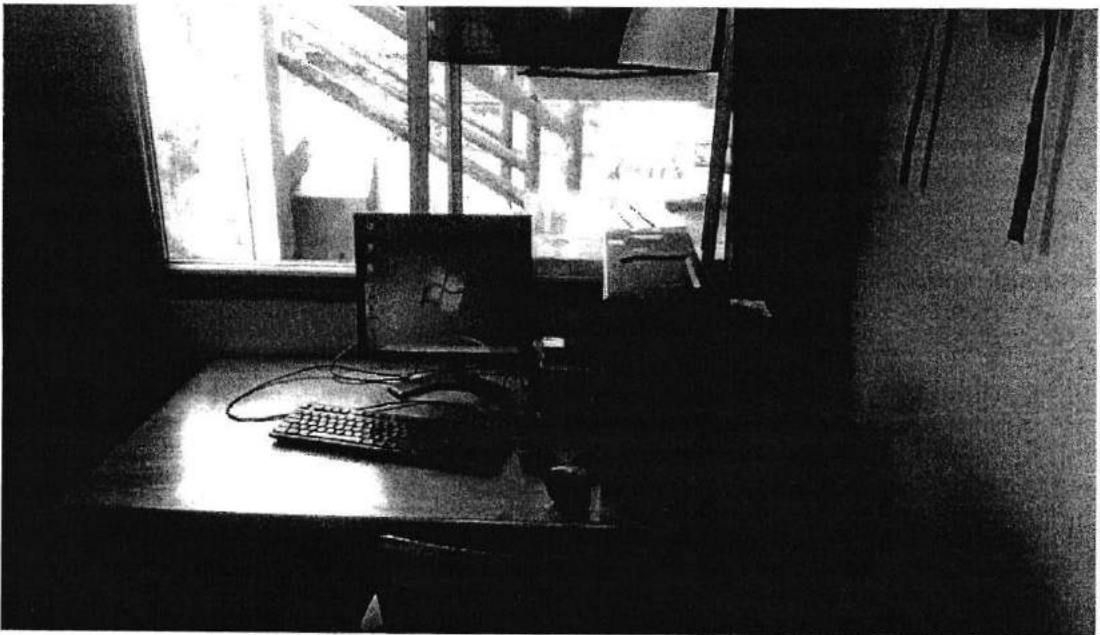
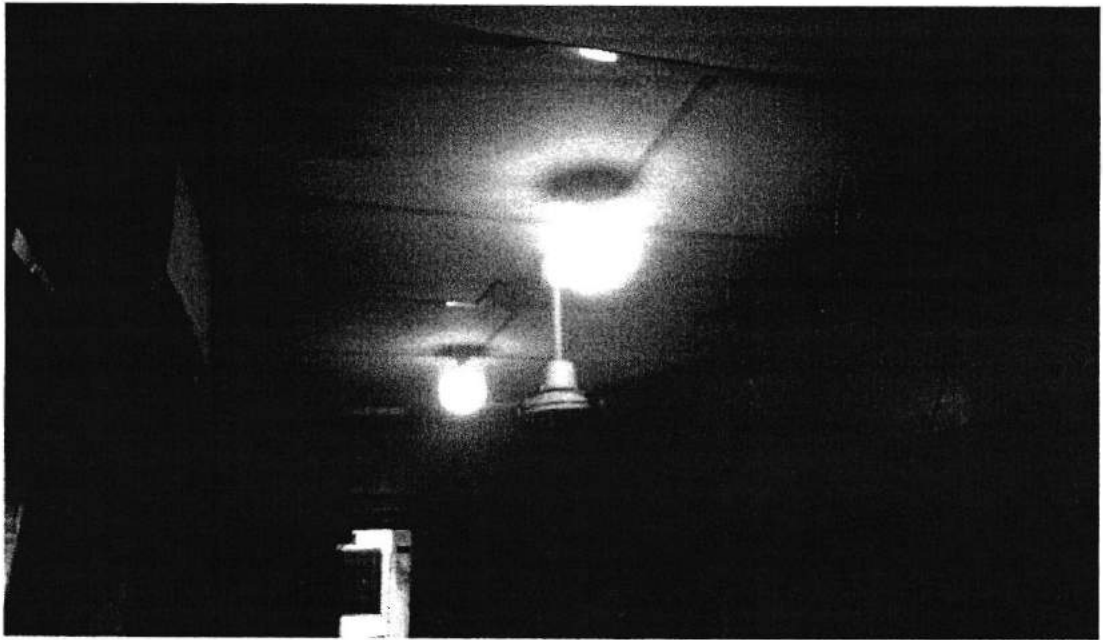
---

Me dirijo a Ud., y por su intermedio a quien corresponda con el objetivo de dar informe de los trabajos realizados por los funcionarios de la institución. Marco Riquelme (Chofer) Javier Chamorro Víctor Recalde y José González (Mantenimiento) en el Puesto de Control de la Ciudad de Nanawa República Argentina.

Limpieza general del puesto  
Actualización de la red eléctrica e iluminación  
Entrega de artículos de limpieza  
Cambio de cerradura



11/12/21

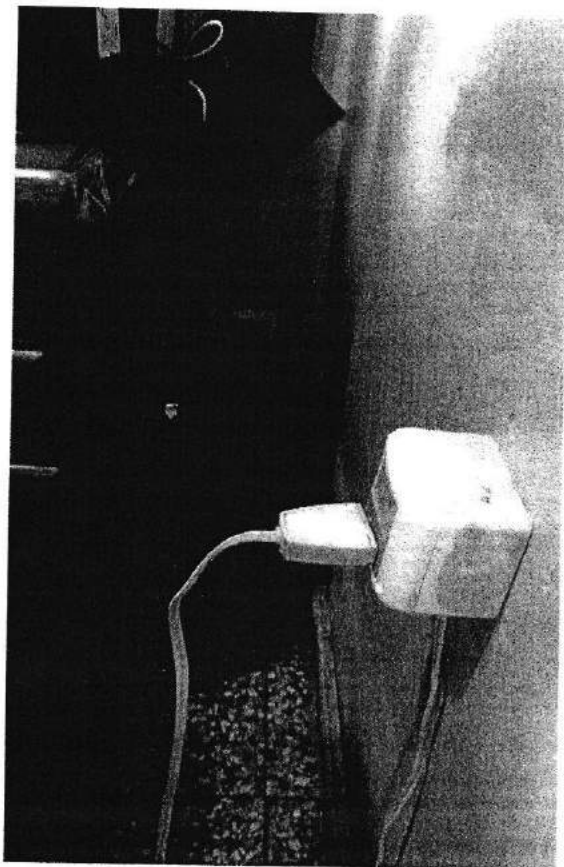


4.1.87

100

170/





Se retiro de dicho puesto un bebedero con código patrimonial N° 03-06-68-0638  
Y un teléfono corporativo con numero patrimonial N° 04.15 entregando al Dpto. de Bienes  
y Servicios.

Sin nada más que agregar le saluda atentamente

Bernardo Javier Chamorro  
Encargado de Mantenimiento

  
Víctor Recalde

**JOSÉ GONZÁLEZ**







P/Emi

RESOLUCIÓN D.G.M. N° 743 -

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

Asunción, 07 de diciembre de 2021

**VISTO:** La Nota Dpto. de Bs. y Ss. N° 176/2021 de fecha 01 de diciembre de 2021, del Departamento de Bienes y Servicios dirigido a la Dirección de Administración y Finanzas, en la cual solicita comisionamiento y viáticos para los días jueves 02 al viernes 03 de diciembre de 2021 al Puesto de Control de Alberdi, a fin de hacer entrega de muebles de oficina, cambio del sistema de iluminación, mantenimiento del sistema de refrigeración, pintura de los contenedores y trabajos de los funcionarios de DTIC, (...). y; -----

**CONSIDERANDO:** Que, el artículo 43 del Decreto Reglamentario N° 18.295/97, de la Ley 978/96 "De Migraciones", el Director General de Migraciones podrá disponer, inc. c) La comisión de servicios a los funcionarios y empleados de la Dirección. -----

Que, el artículo 47 del mismo cuerpo legal, menciona; "facultase al Director General a dictar resoluciones de carácter administrativo que considere necesarias para el mejor cumplimiento de los objetivos de la Ley y del presente Decreto Reglamentario".-----

**POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales  
EL ENCARGADO DE DESPACHO  
DE LA DIRECCION GENERAL DE MIGRACIONES**

**RESUELVE:**

Artículo 1° **REGULARIZAR**, el viaje de los funcionarios **JOSÉ GONZÁLEZ, JAVIER CHAMORRO y MARCO RIQUELME**, al Departamento de Ñeembucú, desde el día jueves 02 hasta el viernes 03 de diciembre de 2021, para efectuar las tareas mencionadas en el exordio de la presente Resolución.-----

Artículo 2° **AUTORIZAR** a la Dirección 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



Abg. Dixon O. Colmán Baez  
Encargado de Despacho de la Dirección  
General de Res. M.I. N° 638 de fecha  
29 de noviembre de 2021

A Contabilidad para los fines pertinentes

|                                        |                                    |
|----------------------------------------|------------------------------------|
| DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS |                                    |
| D.G.M. - M.I.                          |                                    |
| ENTRADA D.A.F. N°:                     | 7339                               |
| RECIBIDO EL:                           | 07/12/21                           |
| HORA:                                  | 12:00                              |
| FIRMA:                                 | Alfonso Enrique González Zapattini |
| ACLARACIÓN:                            | Dirección General de Migraciones   |





## MEMORANDUM

**Para** : Sra. Aurora Miranda, Jefa  
Departamento de Bienes y Servicios.

**De** : Sergio Davalo  
Mantenimiento

**Fecha** : 15-12-2021

Me dirijo a Ud., y por su intermedio a quien corresponda con el objetivo de dar informe de los trabajos realizado por los funcionarios de la institución Héctor Alcaraz (chofer) Sergio Davalo (Mantenimiento) y Edgar Bobadilla En el Puesto de Control de Mayor Infante Rivarola y Pozo Hondo los días 10 al 13 de Diciembre del corriente.

**Llegada al Puesto Control de Mayor Infante Rivarola** : se realizo la verificación del generador que se encuentra en dicha dependencia el cual se constato que tiene una problema interno mecánico ya que el motor se encuentra totalmente lleno del liquido refrigerante el cual hace que se vacié el radiador, por tal motivo realizamos el apagado de dicho generador para prevenir que se averié mas,

**Obs:** Se recomienda que se triga el generador para su reparación general ya que se tiene que destapar en motor para hacer la limpieza de las piezas afectadas por el agua y la reparación de la fuga de agua dentro del motor

Obs. lease fecha 15-11-2021

*Aurora Miranda Prieto*  
Jefa del Depto. de Bienes y Servicios  
Derección General de Migraciones

Sin nada más que agregar le saluda atentamente

A DAF para conocimiento y  
fines pertinentes

*Sergio Davalo*  
Mantenimiento

-A Contabilidad para fines pertinentes



RESOLUCIÓN D.G.M. N° 744 -

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

Asunción, 07 de diciembre de 2021

**VISTO:** La Nota Dpto. de Bs. y Ss. N° 177/2021 de fecha 02 de diciembre de 2021, del Departamento de Bienes y Servicios dirigido a la Dirección de Administración y Finanzas, en el cual solicita autorización para realizar viaje para los días jueves 02 al viernes 03 de diciembre de 2021 al Puesto de Control de 29 de setiembre de la Ciudad de Salto del Guairá del Departamento de Canindeyú, teniendo en cuenta el traslado de los contenedores apostados en el mencionado puesto, hasta el Puesto de Control de Puerto Falcón, a fin de retirar todo lo que se encuentre instalado dentro de los contenedores y traerlo hasta la Central Institucional, (...). y; -----

**CONSIDERANDO:** Que, el artículo 43 del Decreto Reglamentario N° 18.295/97, de la Ley 978/96 "De Migraciones", el Director General de Migraciones podrá disponer, inc. c) La comisión de servicios a los funcionarios y empleados de la Dirección. -----

Que, el artículo 47 del mismo cuerpo legal, menciona; "facultase al Director General a dictar resoluciones de carácter administrativo que considere necesarias para el mejor cumplimiento de los objetivos de la Ley y del presente Decreto Reglamentario". -----

**POR TANTO,** en uso de sus atribuciones legales  
**EL ENCARGADO DE DESPACHO**  
**DE LA DIRECCION GENERAL DE MIGRACIONES**

**RESUELVE:**

Artículo 1° **REGULARIZAR**, el viaje de los funcionarios **SERGIO DAVALOS** y **HECTOR ALCARÁZ**, al Departamento de Canindeyú, desde el día jueves 02 hasta el viernes 03 de diciembre de 2021, para efectuar las tareas mencionadas en el exordio de la presente Resolución. -----

Artículo 2° **AUTORIZAR** a la Dirección 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



Abg. Dixon O. Colmán Báez  
Encargado de Despacho de la Dirección  
General de Res. M.I. N° 638 de fecha  
29 de noviembre de 2021

|                                                         |                                     |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS<br>D.G.M. - M.I. |                                     |
| ENTRADA D.A.F. N°                                       | 2334                                |
| RECIBIDO EL:                                            | 07/12/21                            |
| HORA:                                                   | 11:00                               |
| FIRMA:                                                  | Alejandro Ezequiel González Zegatti |
| ACLARACIÓN:                                             | Dirección General de Migraciones    |

- A Contabilidad para los fines pertinentes





**MEMORANDUM DGM – DAI N°138/2021**

**A:** Abg. DIXON COLMÁN, Encargado de Despacho  
Dirección General de Migraciones

**CC:** Sr. LINO ALONSO, Director  
Director de Administración

**DE:** Abog. RAFAEL ORREGO, Encargado de Despacho  
Dirección de Asuntos Internacionales

Sr. FAVIO ESPINOZA, Director  
Dirección de Movimiento Migratorio

**FECHA:** 10 de diciembre de 2021

**TEMA:** Informe sobre Reunión del Comité de Integración Argentina –  
Paraguay (Posadas-Encarnación)

Tenemos el agrado de dirigirme a Ud., a fin elevar informe sobre Reunión del Comité de Integración Argentina – Paraguay (Posadas-Encarnación) realizada en la ciudad del Posadas, en fecha 09 de diciembre del corriente año, en representación de la Dirección General de Migraciones participaron el Enc. de Despacho de la Dirección de Asuntos Internacionales, Abg. Rafael Orrego, el Director de Movimiento Migratorio, Favio Espinoza, y el Jefe del Puesto de Control del Puente Internacional San Roque Gonzalez, de la ciudad de Encarnación.

Al respecto, dentro de la Sub Comisión de Migraciones dentro Comisión de Facilitación Fronteriza se abordó los siguientes temas:

- Ubicación y prestaciones de las instalaciones para el personal de migraciones que cumple funciones en la cabecera paraguaya.
- Efectivizar el cumplimiento del Acuerdo de Control Integrado (bajo modalidad RRC codo a codo).
- Implementación del Reconocimiento Reciproco de Competencias (RRC) en el Servicio de Trenes.

En ese sentido, se adjunta el acta de la Reunión de la Sub Comisión mencionada y del acta final con el desarrollo de la comitiva de Migraciones, para su referencia.

Es nuestro informe.

Atentamente.-

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
D.G.M. - M.I.  
Entrada D.A.F. N° 2366  
Recibido el 13-12-2021

- A Contabilidad para fines pertinentes.



COMITÉ DE INTEGRACIÓN ARGENTINA - PARAGUAY  
ENCARNACIÓN-POSADAS  
Posadas, 9 de diciembre de 2021

ACTA DE COMISIÓN DE FACILITACIÓN FRONTERIZA

SUB COMISIÓN DE MIGRACIONES

En la provincia de Misiones, Argentina, a los 9 días del mes de diciembre de 2021, siendo las 09:00 hs sesionó la Comisión de Facilitación Fronteriza

La Comisión estuvo conformada por la lista que se adjunta.

**Sub Comisión de Migraciones:**

- Ubicación y prestaciones de las instalaciones para el personal de migraciones que cumple funciones en la cabecera paraguaya.

La comisión argentina de migraciones solicita la entrega de una oficina para realizar los controles migratorios de transporte de carga en el área designada para el efecto en el ACI del lado paraguayo

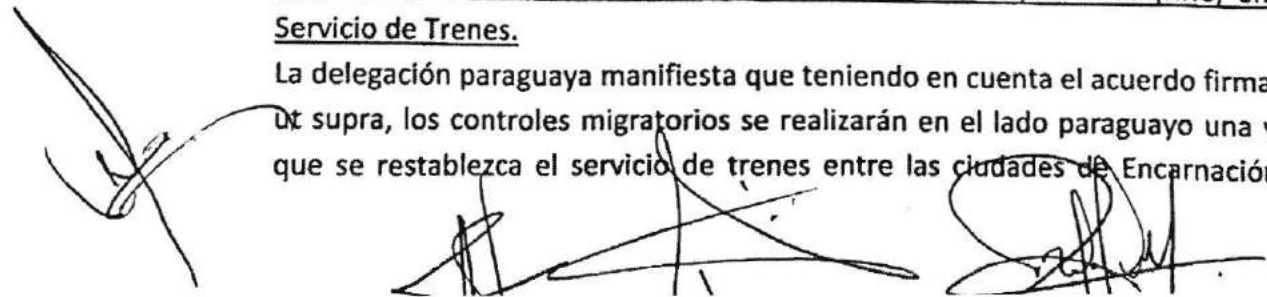
La comisión paraguaya menciona que con la nueva estructura del ACI del lado paraguayo ya está previsto un lugar físico (oficina) para migraciones Argentina.

- Efectivizar el cumplimiento del Acuerdo de Control Integrado (bajo modalidad RRC codo a codo).

La comisión de Argentina y de Paraguay recordaron la vigencia del Acuerdo Operativo entre la Dirección Nacional de Migraciones de la República Argentina y la Dirección General de Migraciones de la República del Paraguay para la Actualización de la Implementación de Modalidades de Control Integrado de Frontera donde se establece la modalidad de trabajo de doble cabecera, en las categorías de Transito Vecinal Fronterizo y Turismo, en las ciudades de Encarnación y Posadas, firmadas entre las directoras de migraciones en diciembre del 2020, teniendo en cuenta la intención de las autoridades migratorias de Argentina y Paraguay, de determinar e implementar las medidas que ayuden al movimiento fluido y dinámico de las personas y que se ajusten a las infraestructuras existentes en sus fronteras.

- Implementación del Reconocimiento Reciproco de Competencias (RRC) en el Servicio de Trenes.

La delegación paraguaya manifiesta que teniendo en cuenta el acuerdo firmado ut supra, los controles migratorios se realizarán en el lado paraguayo una vez que se restablezca el servicio de trenes entre las ciudades de Encarnación y







COMITÉ DE INTEGRACIÓN ARGENTINA - PARAGUAY  
ENCARNACIÓN-POSADAS  
Posadas, 9 de diciembre de 2021

Posadas, hasta tanto se concreten los trabajos de tecnología sobre transferencia de información prevista.

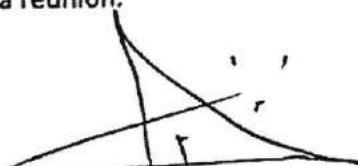
La delegación argentina no tiene observaciones que realizar sobre este punto.

Asimismo, ambas delegaciones destacaron el trabajo integrado entre las instituciones migratorias en el Paso de Encarnación y Posadas, que se visualizó en la apertura gradual de frontera.

Sin más, y siendo las XX:00 horas del día 9 de diciembre de 2021, previa lectura y ratificación del texto de la presente, se da por concluida esta reunión.

  
PABLO VICENTE  
DIR. NAC. MIGRACIONES

  
Pablo Arzuff

  
FAUSTO ESPINOZA  
DIR. MOVIMIENTO NEGRO

  
Abg. Rafael Orrego  
Dirección General de Migraciones



COMITÉ DE INTEGRACIÓN ARGENTINA - PARAGUAY  
POSADAS - ENCARNACIÓN  
Posadas, 9 de diciembre de 2021

**Acta del Comité de Integración**

El día 9 de diciembre de 2021 en la ciudad de Posadas, Misiones, Argentina, se celebró la reunión del Comité de Integración Posadas – Encarnación.

Cabe destacar que se trata de la primera reunión de un Comité de Integración con asistencia presencial desde el inicio de la pandemia por COVID-19. Al respecto, se señala que, además de las reuniones presenciales, algunas de las Subcomisiones sesionaron de manera virtual.

Las distintas Comisiones y Subcomisiones elaboraron las actas que se adjuntan y forman parte de la presente, con sus respectivas listas de participantes.

A continuación, se consigna una síntesis de los principales temas abordados en las diferentes Comisiones y Subcomisiones:

**Subcomisión de Infraestructura y Subcomisión de Aduanas**

- En materia de infraestructura, el edificio del ACI estará culminado para el año 2022.
- Con respecto a la plataforma de la báscula de la ANNP, se iniciarán las obras y cambio total de plataforma a partir del lunes 13 de diciembre del corriente, y culminará en 45 días.
- El coordinador del ACI, lado argentino deja constancia de que estará previendo dos oficinas para TVF, para funcionarios de Aduana Paraguay, ANNP Paraguay, en el edificio de Turismo.
- Con respecto a la tarjeta de identificación para ingreso al ACI, la misma será implementada a partir del mes de enero del 2022, a cargo de la coordinación de ambos países.

**Subcomisión de Migraciones**

- Recordaron la vigencia del Acuerdo Operativo entre la Dirección Nacional de Migraciones de la República Argentina y la Dirección General de Migraciones de la República del Paraguay para la actualización de la Implementación de Modalidades de Control Integrado de Frontera donde se establece la modalidad de trabajo de doble cabecera, en las categorías de Tránsito Vecinal Fronterizo y Turismo, en las ciudades de Encarnación y Posadas.
- La delegación paraguaya manifiesta que, una vez restablecido el servicio de trenes, se trabajará en la modalidad de doble cabecera.
- Ambas delegaciones destacaron el trabajo integrado entre las instituciones migratorias en el Paso de Encarnación y Posadas, remarcado con la apertura gradual de frontera. Igualmente, resaltaron la constante comunicación y coordinación para la realización de la integración entre ambas instituciones.



COMITÉ DE INTEGRACIÓN ARGENTINA - PARAGUAY  
POSADAS - ENCARNACIÓN  
Posadas, 9 de diciembre de 2021

---

**Subcomisión de temas Fito y Zoo Sanitarios**

- Fueron reiterados con carácter urgente las necesidades de la Oficina operativa en el sector dársenas con mesa de Inspección. Al respecto, la ANNP se comprometió a la entrega de la oficina con iluminación, aire acondicionado y una mesada para las inspecciones.
- Igualmente, se requiere una oficina más amplia que la actual destinada al personal del SENASA, sus insumos y depósitos de archivos.

**Subcomisión de temas de Salud**

- Las delegaciones compartieron informaciones sobre las medidas sanitarias implementadas por ambos países, con relación a la nueva variante Ómicron, las expectativas y estrategias. Se intercambiaron indicadores epidemiológicos de Covid-19 del Nivel Nacional de Argentina, del Departamento de Itapúa y de la ciudad de Encarnación. Los representantes de la ciudad de Posadas realizaron comentarios sobre el perfil de vacunación y de la situación de utilización de servicios de salud.
- Ambas delegaciones compartieron los enlaces (link) en los que se pueden acceder a la información epidemiológica.
- En cuanto a Cooperación Técnica se planteó afianzar este tema en el Grupo de Trabajo de Itaipú Salud y retomar las negociaciones con Yacyretá para avanzar en un Grupo de Trabajo similar al de Itaipú.
- Ambas delegaciones acordaron avanzar en el desarrollo de una estrategia de comunicación en epidemiología que permita desarrollar el tránsito vecinal fronterizo, en principio con énfasis en Covid-19 para luego ir incorporando otros eventos - enfermedades de interés compartido. La delegación de Paraguay se comprometió a presentar una propuesta de mecanismo de comunicación y de implementación para el tránsito vecinal fronterizo.
- Se acordó avanzar en una agenda de trabajo que involucre a las autoridades en epidemiología: nacionales, provinciales, municipales y departamentales. Se realizará una reunión virtual de seguimiento de lo conversado en la presente reunión, en el mes de diciembre con fecha y agenda a definir.

**Subcomisión de Puertos y Transporte Fluvial**

Se reunió virtualmente y abordaron los siguientes puntos:

- Se destacó el fortalecimiento del Puerto Posadas y la mejora de navegabilidad en el río Paraguay Superior, especialmente por su influencia en el comercio exterior y la integración en la región. Asimismo, se destacó la labor activa de las partes y la COMIP (enfaticando su trabajo y diálogo), para la remoción de obstáculos a la navegación y la realización de obras que incrementan la eficiencia y seguridad de las actividades fluviales.



COMITÉ DE INTEGRACIÓN ARGENTINA - PARAGUAY  
POSADAS - ENCARNACIÓN  
Posadas, 9 de diciembre de 2021

- La Delegación Argentina destacó la importancia de que los productos elaborados en el norte argentino cuenten con el apoyo de embarcaciones paraguayas para el traslado de la carga, atento a su especial importancia para el desarrollo del comercio exterior en la región.
- La República Argentina manifestó su aspiración de lograr una labor coordinada, orientada a incrementar la conectividad (y efectividad) con la República del Paraguay y la República Federativa del Brasil, con una lógica regional, que requiere de políticas específicas para la región del noreste argentino, ya que la integración entre los puertos y la interconectividad es fundamental para el desarrollo de la región del Paraná Superior.
- La República del Paraguay, compartió las manifestaciones de la República Argentina y agregó su preocupación por el incremento del valor de los fletes, cuyo costo fue absorbido por los productores y consumidores.
- Como consecuencia del intercambio producido entre ambas delegaciones, la República del Paraguay propuso realizar una agenda multisectorial (tentativamente, para febrero 2022) que comprenda al transporte fluvial y su interconexión con el transporte ferroviario y vial, bajo la coordinación de la Subsecretaría de Puertos, Vías Navegables y Marina Mercante, en conjunto con el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto de la República Argentina.

Subcomisión de Transporte

Se trataron los siguientes puntos:

- Servicio de Transporte de Pasajeros Urbano Internacional, dentro del Tránsito Vecinal Fronterizo (Ómnibus – Tren).
- Congestionamiento del Puente Internacional con los ómnibus de transporte de pasajeros
- Transporte Irregular de Pasajeros (moto-taxis).
- Ambas delegaciones acordaron profundizar y evaluar los puntos debatidos a los efectos de verificar la situación planteada a la mayor brevedad posible.

Subcomisión de Seguridad

- Se realizó una evaluación de los mecanismos de intercambio de información policial/de seguridad entre ambos países. Se resaltó la necesidad de fortalecer el comando bipartito, creado por el Acuerdo de Organización y Funcionamiento entre el Ministerio de Seguridad de la República Argentina y el Ministerio del Interior de la República del Paraguay para el establecimiento de zonas de Seguridad Bipartita en frontera.
- Ambas delegaciones coincidieron en la importancia de la celebración de reuniones entre las partes, así como la necesidad de identificar puntos focales para agilizar la cooperación en materia de intercambio de información entre las instituciones encargadas de seguridad.

**COMITÉ DE INTEGRACIÓN ARGENTINA - PARAGUAY**  
**POSADAS - ENCARNACIÓN**  
Posadas, 9 de diciembre de 2021

---

**Subcomisión de Turismo**

Representantes de la provincia de Misiones y de SENATUR mantuvieron una reunión virtual donde abordaron temas comunes a las dos ciudades (Encarnación-Posadas):

- Conectividad: Compromiso mutuo en seguir trabajando con las áreas pertinentes para la agilización del Paso Fronterizo Posadas – Encarnación por motivos turísticos (Operadores turísticos, Agencias de Viajes, turistas que acrediten serlo).
- Presentaciones de promoción Destino y Eventos de manera recíproca.
- Capacitaciones en Atención al Visitante.
- Realizar work-shops con operadores turísticos.
- Trabajar en piezas comunicacionales conjuntas, entendiendo que Posadas y Encarnación son dos ciudades, pero un mismo destino.
- Implementar una Agenda de eventos conjunta.
- Trabajo en promoción conjunta en Ferias Internacionales.
- Atender solicitudes y necesidades del sector privado de ambas ciudades.

**Subcomisión de Trabajo**

- Acordaron los siguientes objetivos: conformación de mesas permanentes de frontera, integradas por representantes de los tres niveles de gobierno de ambos países, para la planificación de acciones conjuntas, mediante un plan de trabajo anual, consensuado, que consta de tres etapas: identificación y análisis; planificación y diagnóstico; y por último realización de la acción. En la primera etapa, se reunirán sólo los referentes gubernamentales, en la segunda etapa, se convocará a los referentes de las áreas sustantivas de los organismos representados y, en la tercera etapa, se integrará la participación de actores sociales para la actividad.

**Subcomisión de Educación**

- Programa de Escuelas de Frontera: Se informó sobre el trabajo conjunto realizado en las escuelas de frontera con los países del Mercosur, manifestando la intención de seguir apoyando el desarrollo de las temáticas que hacen énfasis en la interculturalidad, apostando a trabajar con los equipos en un proyecto integrador con las instituciones de fronteras.
- Formación docente: se consideró pertinente introducir la temática de las escuelas interculturales de frontera, vinculada a los actores locales, para la articulación de las propuestas que se pudieran encaminar partiendo de las experiencias implementadas por esos actores.
- Programa de Educación, Migraciones y Movilidad Humana del Ministerio de Educación de Argentina: se resaltó la importancia de establecer estrategias para el

COMITÉ DE INTEGRACIÓN ARGENTINA - PARAGUAY  
POSADAS - ENCARNACIÓN

Posadas, 9 de diciembre de 2021

reconocimiento de estudios, atendiendo las diferentes situaciones ocasionadas por la Pandemia del COVID-19.

Comisión de Género

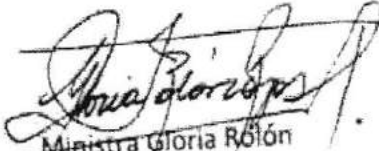
Sesiónó virtualmente, abordando los siguientes temas:

- Violencia por motivos de género, Trata y Acceso a la Justicia de Mujeres y LGTBI+ migrantes. Intercambiaron información relativa al estado de las negociaciones en torno al reconocimiento mutuo de medidas cautelares en el MERCOSUR y a la Campaña MERCOSUR Libre de Trata, destacando la importancia de propiciar mecanismos de coordinación locales. Asimismo, compartieron buenas prácticas vinculadas con la prevención y detección de la Trata, así como la protección de las víctimas y coincidieron en la necesidad de que se capacite a oficiales que se desempeñan en la frontera y que puedan coordinar su trabajo.
- Las delegaciones acordaron delinear una agenda de interés común para avanzar en el trabajo de la comisión, de cara a la eventual reapertura de fronteras con posterioridad a las medidas tomadas en el marco de la pandemia del Covid-19, actualizar información sobre puntos focales en temas de género a nivel local y provincial, así como trabajar a nivel local con los materiales de la Campaña MERCOSUR Libre de Trata, que se encuentra en elaboración. Finalmente, consensuaron avanzar en la organización de un encuentro de capacitación y de intercambio de buenas prácticas para el funcionariado local involucrado, incluyendo agentes consulares de ambos países.

Consideraciones Finales

Ambas delegaciones recordaron lo expresado en el Comunicado Conjunto de la Sub-Comisión de Asuntos Políticos de concretar los restantes seis Comités en el primer semestre de 2022.

Finalmente, la delegación paraguaya agradeció la hospitalidad y ambas delegaciones expresaron su gratitud por las atenciones brindadas por la provincia de Misiones para la realización de la reunión.

  
Ministra Gloria Rolón  
Directora de Política Consular  
Ministerio de Relaciones Exteriores  
Paraguay

  
Ministro Gabriel Servetto  
Director de Límites y Fronteras  
Ministerio de Relaciones Exteriores,  
Comercio Internacional y Culto - Argentina





RESOLUCIÓN D.G.M. N° 745 -

**POR LA CUAL SE COMISIONA AL DIRECTOR DE MOVIMIENTO MIGRATORIO Y UN FUNCIONARIO DE LA INSTITUCIÓN A LA REPÚBLICA DE ARGENTINA.**

Asunción, 07 de diciembre de 2021

**VISTO:** El Memorándum DGM - DAI N° 132/2021 de fecha 30 de noviembre de 2021, de la Dirección de Asuntos Internacionales dirigido a la Dirección General, mediante el cual hace referencia a la Nota VMAAT/DGAC/DPC N° 244/21 de fecha 29/11/2021 por la cual la Dirección de Política Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores hace alusión al Comité de Integración entre la República del Paraguay y la República de Argentina, e invita a participar de la Reunión Ordinaria del Comité Encarnación - Posadas prevista para el 9 de diciembre de 2021 en la Ciudad de Posadas - Provincia de Misiones - República de Argentina; en la sede del Centro Provincial de Convenciones y Eventos de la Gobernación de Misiones, (...). y; -----

**CONSIDERANDO:** Que, por providencia de la Dirección General, se designa a participar al Sr. Favio Espinoza y el Abg. Rafael Orrego, del 08 y 10 de diciembre de 2021. -----

Que, el artículo 43 del Decreto Reglamentario N° 18.295/97, de la Ley 978/96 "De Migraciones", el Director General de Migraciones podrá disponer, inc. c) La comisión de servicios a los funcionarios y empleados de la Dirección. -----

Que, el artículo 47 del mismo cuerpo legal, menciona; "facultase al Director General a dictar resoluciones de carácter administrativo que considere necesarias para el mejor cumplimiento de los objetivos de la Ley y del presente Decreto Reglamentario".-----

**POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales  
EL ENCARGADO DE DESPACHO  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES**

**RESUELVE:**

Artículo 1° **COMISIONAR**, al Sr. FAVIO ESPINOZA, Director de Movimiento Migratorio y al funcionario Abg. RAFAEL ORREGO, a la Provincia de Misiones, República de Argentina, desde el miércoles 08 hasta el viernes 10 de diciembre de 2021, para efectuar las tareas mencionadas en el exordio de la presente Resolución.-----

Artículo 2° **AUTORIZAR** a la Dirección de Administración y Finanzas el pago de viáticos, 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



Abg. Dixon O. Colman Báez  
Encargado de Despacho de la Dirección General, Res. M.I. N° 638 de fecha 29 de noviembre de 2021

|                                        |                                     |
|----------------------------------------|-------------------------------------|
| DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS |                                     |
| D.G.M. - M.I.                          |                                     |
| ENTRADA D.A.F. N°:                     | 2390                                |
| RECIBIDO EL:                           | 07/12/21                            |
| HORA:                                  | 12:00                               |
| FIRMA:                                 | Alejandro Esquivel González Zapatin |
| ACLARACIÓN:                            | Dirección General de Migraciones    |



A Contabilidad por los fines pertinentes



Tetã Hekohẽ Mbovõvõvõvõ  
MOAKÁHAPAVÉ  
JEVA REHEGUA  
Ministerio del Interior  
DIRECCIÓN GENERAL  
DE MIGRACIONES

■ TETÃ REKUÁI  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

DAF

## MEMORÁNDUM DMM N° 577/2021

### DIRECCIÓN DE MOVIMIENTO MIGRATORIO

**A:** Abog. Dixon Colman, Encargado de Despacho

Dirección General de Migraciones

**CC:** Sr. Lino Alonso, Director

Dirección de Administración y Finanzas

**De:** Sr. Favio Espinoza, Director

Dirección de Movimiento Migratorio

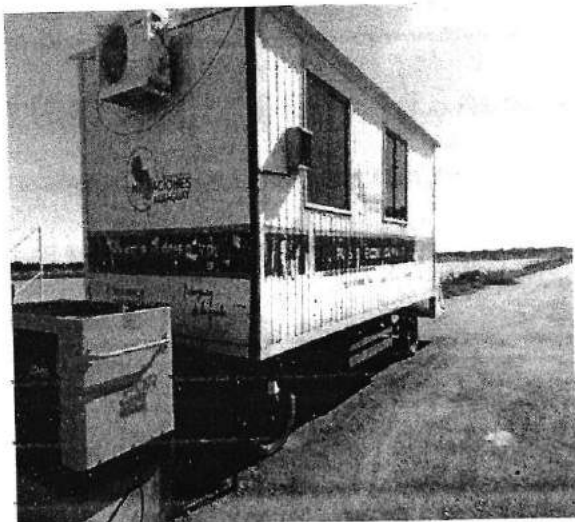


**Asunto:** Informe de trabajos en el Puesto de Alberdi

**Fecha:** 10 de Diciembre de 2021

Me dirijo a Usted, con relación a los trabajos de mantenimiento general y relevamiento de datos en el Puesto de Control Migratorio de Alberdi en fecha 03 de Diciembre de 2021.

A ese respecto, se informa que fuimos recibidos por la funcionaria Vilma Lugo y el funcionario Hugo Molinas quienes nos manifestaron la naturaleza del movimiento por dicho paso fronterizo destacando que el contenedor ubicado en Calle Corta, tal como lo denominan los lugareños, es el que más movimiento tenía en épocas fuera de pandemia ya que el mismo está ubicado en el foco comercial de la ciudad de Alberdi y los lancheros desembarcan allí hasta altas horas de la noche en congruencia con el cierre del paso fronterizo del lado argentino. Dicho contenedor cuenta con un generador y mobiliarios varios en su interior pero que el mismo ya ha sufrido varios hurtos dejando sin alternador al motor del generador y dañando otros bienes institucionales.





RESOLUCIÓN D.G.M. N° 746 -

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

Asunción, 07 de diciembre de 2021

**VISTO:** El Memorandum DMM N° 565/2021 de fecha 02 de diciembre de 2021, de la Dirección de Movimiento Migratorio dirigido a la Dirección General, mediante el cual solicita la realización de trabajos de relevamiento de datos y verificación en el Puesto de Control Migratorio de Alberdi, el día viernes 03 de diciembre de 2021, teniendo en cuenta la instalación de la Caseta Migratoria en dicho puesto y los trabajos de acondicionamiento tecnológico que están realizando los funcionarios del DTIC. El pedido obedece a la necesidad de poner en optimas condiciones dicho Puesto de Control, atendiendo a la inminente apertura de frontera con la República de Argentina, (...) y; -----

**CONSIDERANDO:** Que, el artículo 43 del Decreto Reglamentario N° 18.295/97, de la Ley 978/96 "De Migraciones", el Director General de Migraciones podrá disponer, inc. c) La comisión de servicios a los funcionarios y empleados de la Dirección. -----

Que, el artículo 47 del mismo cuerpo legal, faculta al Director General a dictar resoluciones de carácter administrativo que considere necesarias para el mejor cumplimiento de los objetivos de la Ley y del presente Decreto Reglamentario.-----

**POR TANTO,** en uso de sus atribuciones legales  
**EL ENCARGADO DE DESPACHO**  
**DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES**

**RESUELVE:**

Artículo 1° **REGULARIZAR**, el viaje de **FAVIO ESPINOZA** Director de Movimiento Migratorio, y los funcionarios **NESTOR CHAMORRO** y **CARLOS MARMOL**, realizado el día **03 de diciembre de 2021** al **Departamento de Ñeembucú**, para efectuar las tareas mencionadas en el exordio de la presente Resolución.-----

Artículo 2° **AUTORIZAR** a la Dirección 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. Colmán Báez  
Secretario General



Abg. Dixon O. Colmán Báez  
Encargado de Despacho de la Dirección  
General / Res. M.I. N° 638 de fecha  
29 de noviembre de 2021

|                                               |                                    |
|-----------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b> |                                    |
| <b>D.G.M. - M.I.</b>                          |                                    |
| ENTRADA D.A.F. N°:                            | 7347                               |
| RECIBIDO EL:                                  | 07/12/21                           |
| HORA:                                         | 12:00                              |
| FIRMA:                                        | Alejandro Ezequiel González Zapata |
| ACLARACIÓN:                                   | Alejandro Ezequiel González Zapata |

Dirección General de Migraciones



- 4 Contabilidad para los fines pertinentes



RESOLUCIÓN D.G.M. N° 754.

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

Asunción, 10 de diciembre de 2021

**VISTO:** El Memorándum DTIC N° 345/2021 de fecha 03 de diciembre de 2021, de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación dirigido a la Dirección General, en el cual solicita el comisionamiento y viáticos para técnicos de DTIC para realizar trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos, instalación y configuración del reloj marcador y verificación de los sistemas informáticos, en la Ciudad de Santa Rita. y; -----

**CONSIDERANDO:** Que, el artículo 43 del Decreto Reglamentario N° 18.295/97, de la Ley 978/96 "De Migraciones", el Director General de Migraciones podrá disponer, inc. c) La comisión de servicios a los funcionarios y empleados de la Dirección. -----

Que, el artículo 47 del mismo cuerpo legal, "Facultase al Director General a dictar resoluciones de carácter administrativo que considere necesarias para el mejor cumplimiento de los objetivos de la Ley y del presente Decreto Reglamentario". -----

**POR TANTO,** en uso de sus atribuciones legales  
**EL ENCARGADO DE DESPACHO DE LA  
DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES**

**RESUELVE:**

Artículo 1° **REGULARIZAR** el viaje de los funcionarios, **EMIGDIO AGÜERO y ALVARO SANDOVAL**, realizado los días 06 y 07 de diciembre de 2021, al Departamento de Alto Paraná, para efectuar tareas mencionadas en el exordio de la Resolución. -----

Artículo 2° **AUTORIZAR** a la Dirección 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



Abg. Dixon O. Colman Báez  
Encargado de Despacho de la Dirección  
General / Res. M.I. N° 642 de fecha  
29 de noviembre de 2021

|                                        |                                  |
|----------------------------------------|----------------------------------|
| DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS |                                  |
| D.G.M. - M.I.                          |                                  |
| ENTRADA D.A.F. N°                      | 2352                             |
| RECIBIDO EL:                           | 10/12/21                         |
| HORA:                                  | 15:26                            |
| FIEMA:                                 | Alfonso Díaz                     |
| ACAPACIÓN:                             | Dirección General de Migraciones |

-A Contabilidad para los fines pertinentes



Alfonso Díaz  
Encargado de Despacho de la Dirección  
General de Migraciones





RESOLUCIÓN D.G.M. N° 755

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

Asunción, ( 0 ) de diciembre de 2021

**VISTO:** El Memorándum DTIC N° 341/2021 de fecha 02 de diciembre de 2021, de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación dirigido a la Dirección General, en el cual solicita comisionamiento y viáticos para los días 02 al 03 de diciembre de 2021 a Salto del Guairá – Barrio 29 de Setiembre, a fin de desmontar equipos y traslado a la Oficina Central, (...)  
y: -----

**CONSIDERANDO:** Que, el artículo 43 del Decreto Reglamentario N° 18.295/97, de la Ley 978/96 "De Migraciones", el Director General de Migraciones podrá disponer, inc. c) La comisión de servicios a los funcionarios y empleados de la Dirección. -----

Que, el artículo 47 del mismo cuerpo legal, menciona; "facultase al Director General a dictar resoluciones de carácter administrativo que considere necesarias para el mejor cumplimiento de los objetivos de la Ley y del presente Decreto Reglamentario".-----

**POR TANTO,** en uso de sus atribuciones legales  
**EL ENCARGADO DE DESPACHO**  
**DE LA DIRECCION GENERAL DE MIGRACIONES**

**RESUELVE:**

Artículo 1° **REGULARIZAR**, el viaje del funcionario **ESTEBAN GÓMEZ**, a Salto del Guairá - Departamento de Canindeyú, desde el día jueves 02 hasta el viernes 03 de diciembre de 2021, para efectuar las tareas mencionadas en el exordio de la presente Resolución.-

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

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



Abg. Dixon O. Colmán Báez  
Secretario General



Abg. Dixon O. Colmán Báez  
Encargado de Despacho de la Dirección  
General s/ Res. M.I. N° 642 de fecha  
29 de noviembre de 2021

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
D.G.M. - M.I.  
ENTRADA D.A.F. N° 2357  
RECIBIDO EL 12/12/21  
HORA 7:52  
FIRMA: Alejandro Ezequiel González Zapata  
ACREDITACIÓN: Alejandro Ezequiel González Zapata  
Dirección General de Migraciones



-A Contabilidad por los bien pertencientes



Tetã Rekuái  
MOAKĀHAPĀVĒ  
JEVA REHEGUA  
Ministerio del Interior  
DIRECCIÓN GENERAL  
DE MIGRACIONES

■ TETĀ REKUÁI  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente

## INFORME

Para : Sra. Aurora Miranda, Jefa  
Departamento de Bienes y Servicios.

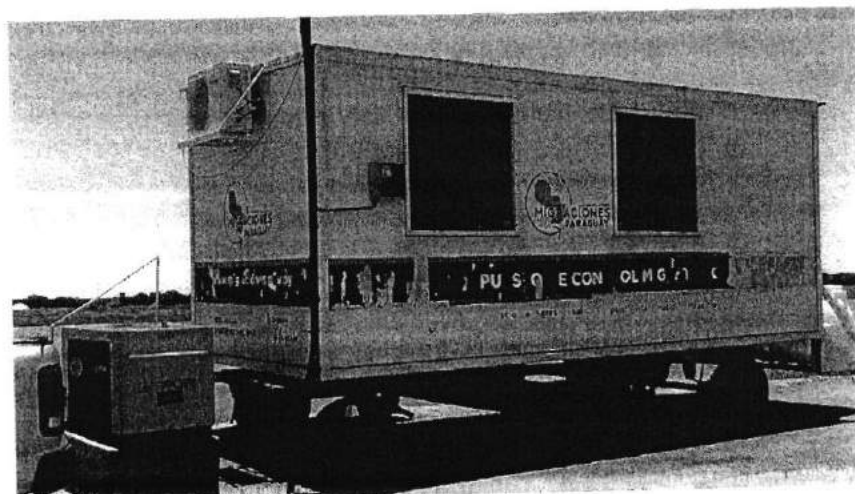
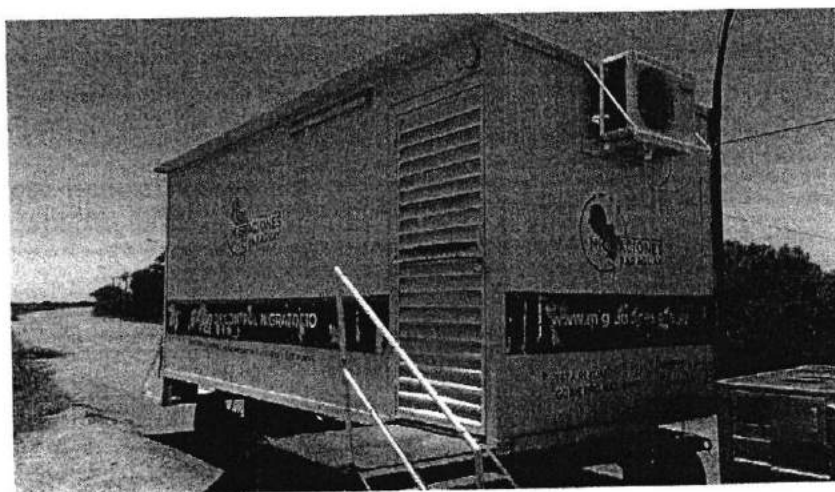
De : José Benjamín González  
Mantenimiento

Fecha : 014/12/2021

Me dirijo a Ud., y por su intermedio a quien corresponda con el objetivo de dar informe de los trabajos realizados por los funcionarios de la institución. **Fernando Pedroso** (chofer) **José González** (Mantenimiento) en el Puesto de Control de la Ciudad de Alberdi Dpto. de Ñeembucú los días 9 al 10 de Diciembre del corriente.

### Trabajos de Inspección:

#### Puesto de Control



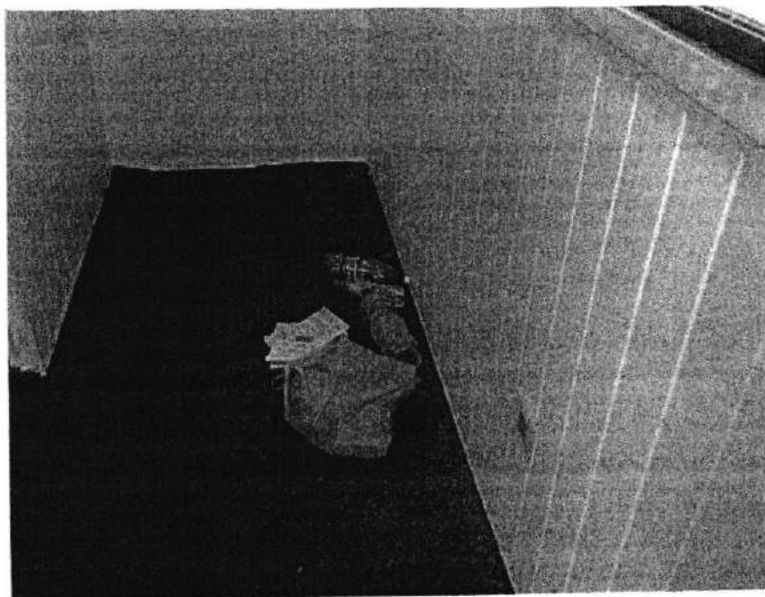




Paraguay  
de la gente



A handwritten signature in dark ink, appearing to be "J. H. ...". The signature is written in a cursive style with a large loop at the beginning. It is located at the bottom right of the page, below the typed name "John H. ...".



Llegando al puesto de control de Alberdi nos encontramos con una caseta sucia con el sistema eléctrico destruido

### Trabajo Realizado

Limpieza general de la caseta

Instalación de la energía eléctrica

Mantenimiento del equipo de aire acondicionado

Entrega de muebles

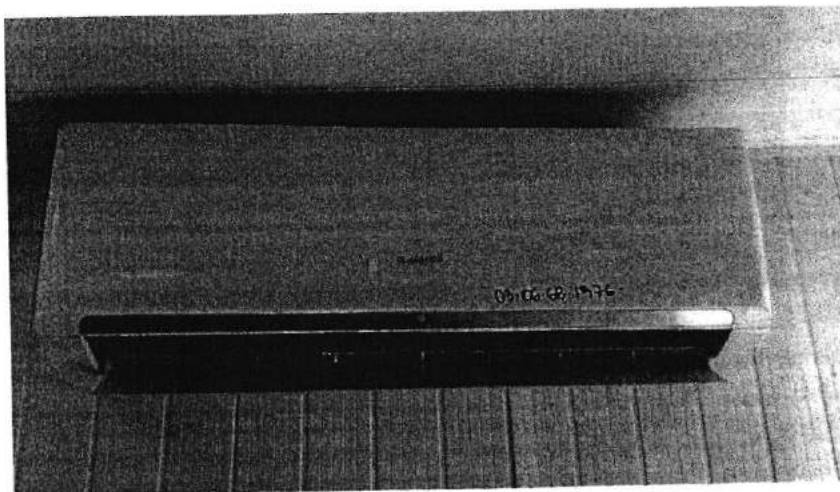
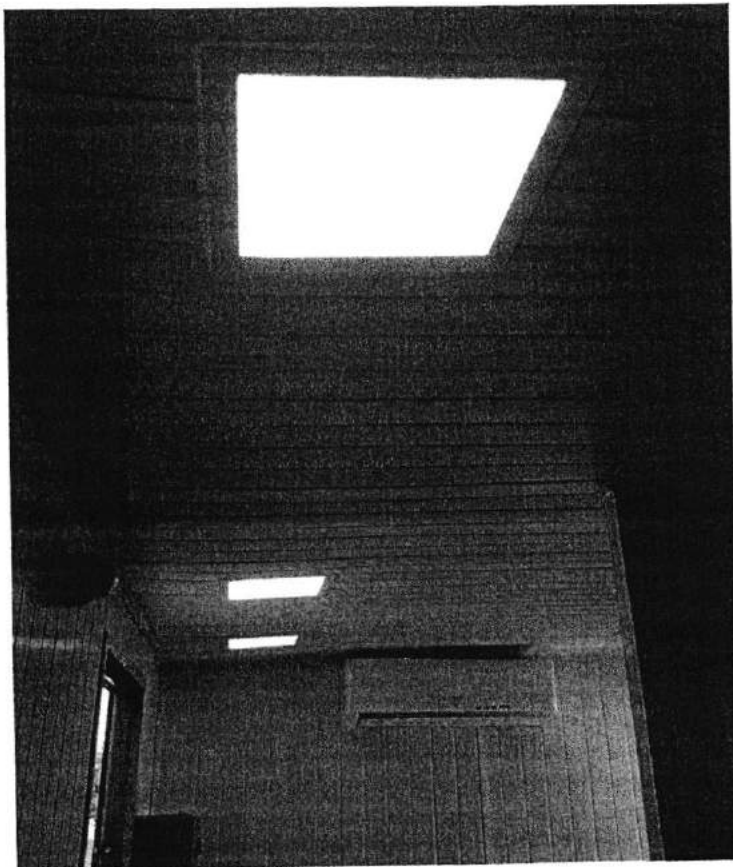




Tetĩ Reĩmĩ Moĩavĩmĩmĩ  
MOAKĀHAPĀVĒ  
JEVA REHEGUA  
Ministerio del Interior  
DIRECCIÓN GENERAL  
DE MIGRACIONES

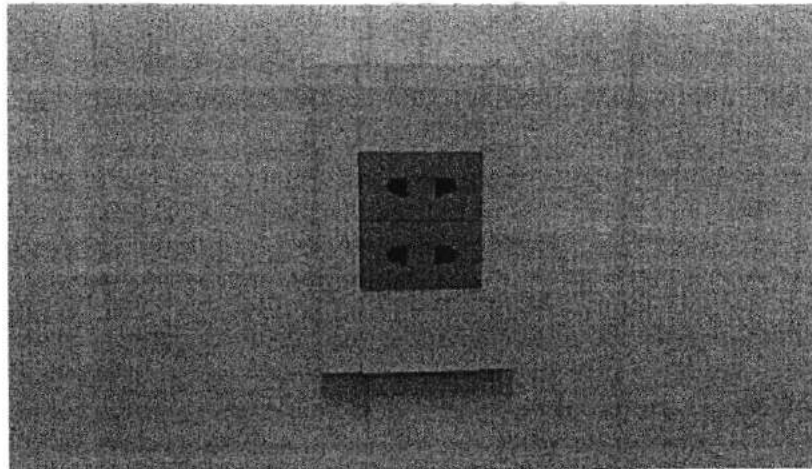
■ TETĀ REKUĀI  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente



  
Lic. Fernando A. Petrozo R.  
Dirección General de Migraciones

JOSÉ GONZÁLEZ

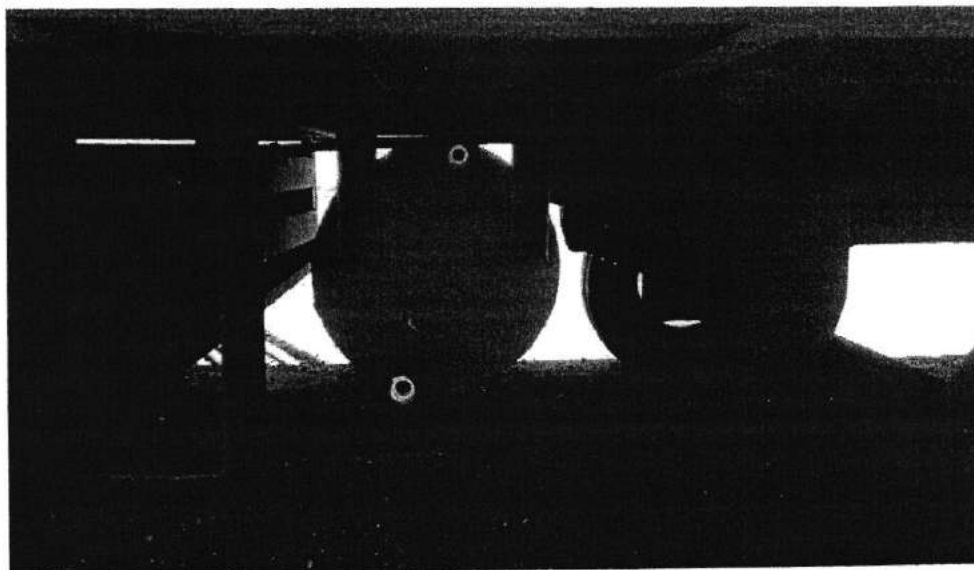


La iluminación la instalación eléctrica y el aire acondicionado quedan funcionando correctamente

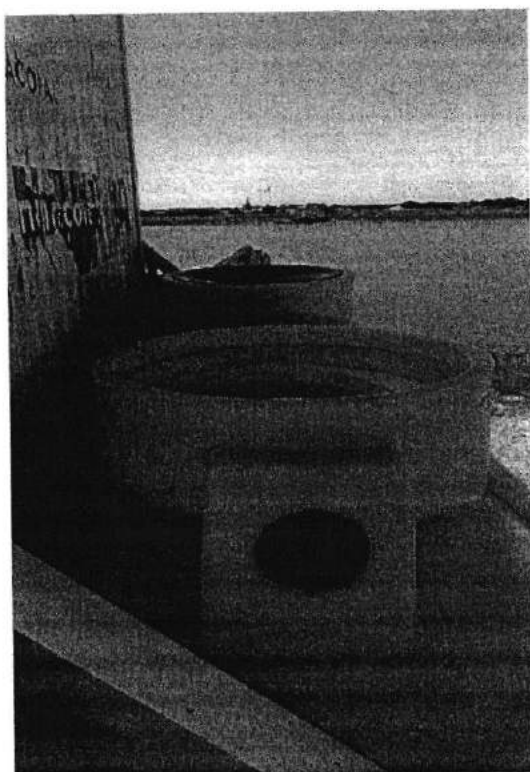


También destacar la inseguridad de la zona y que a dicho puesto ya le extrajeron varios componentes de la caseta como del generador eléctrico





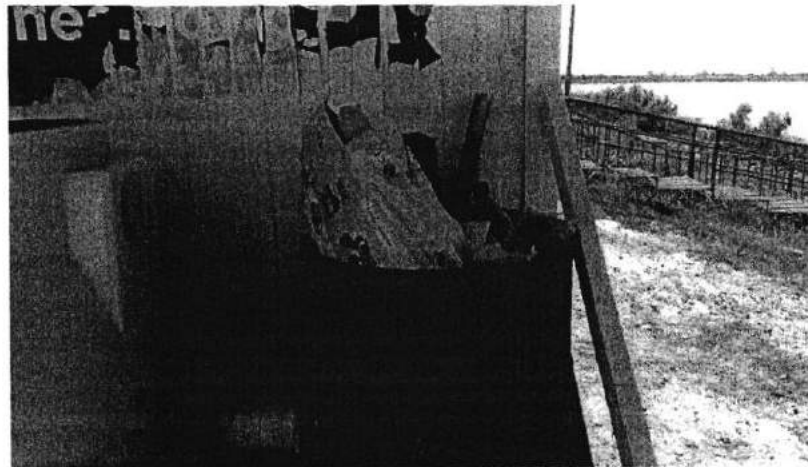
En esta imagen se ve que ya llevaron la motobomba con el presurizado de agua



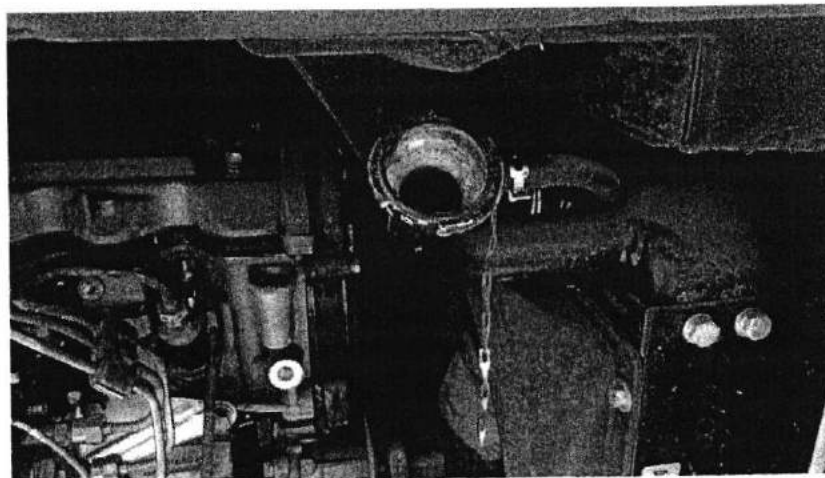
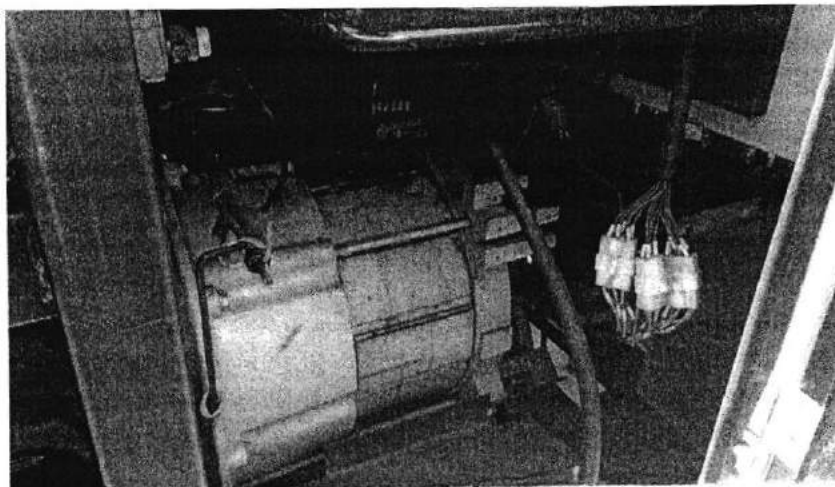
La tapa del reservorio de agua ya no esta

  
Lic. Fernando A. Pedrozo R.  
Dirección General de Migraciones





El tanque que sirve de registro del sanitario encuentra roto sin tapa y se usa de basurero



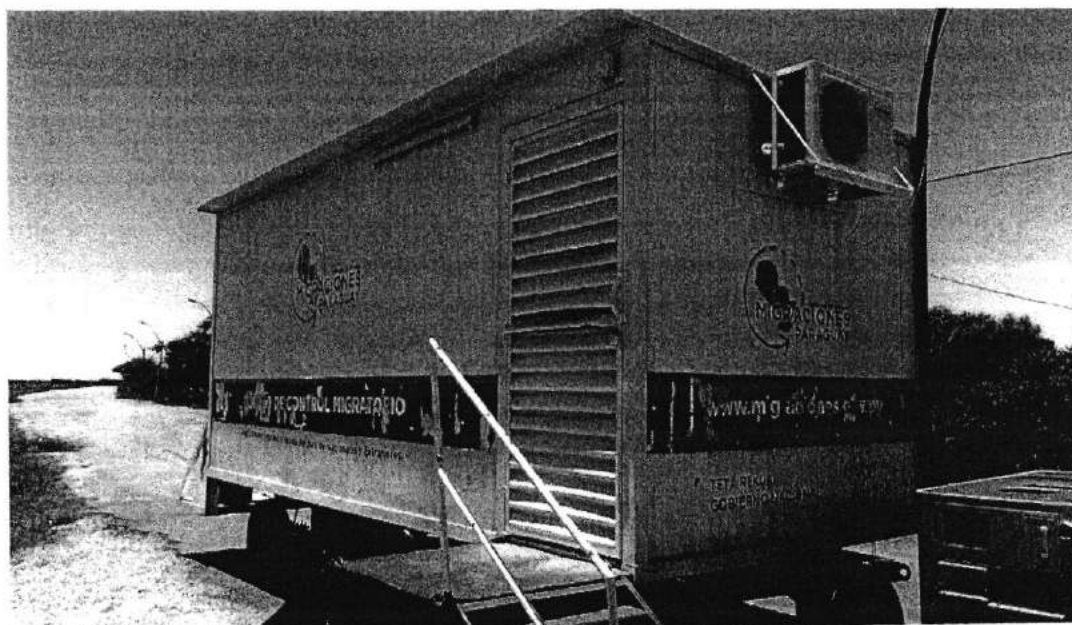
Al generador le llevaron la batería el alternador y el cableado eléctrico



Tetã Rekuái Moakãhapyé  
JEVA REHEGUA  
Ministerio del Interior  
DIRECCIÓN GENERAL  
DE MIGRACIONES

■ TETÃ REKUÁI  
■ GOBIERNO NACIONAL

Paraguay  
de la gente



Una cámara de seguridad que se encontraba en la entrada a la caseta

Sin nada más que agregar le saluda atentamente

  
Lic. Fernando A. Pedrozo R.  
Dirección General de Migraciones

  
José González  
Mantenimiento

A DAF para conocimiento y consideración



Lup



RESOLUCIÓN D.G.M. N° 756.-

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

Asunción, 10 de diciembre de 2021

**VISTO:** La Nota Dpto. de Bs. y Ss. N° 182/2021 de fecha 07 de diciembre de 2021, del Departamento de Bienes y Servicios dirigida a la Dirección de Administración y Finanzas, en la cual solicita autorización para realizar viaje los días jueves 09 al viernes 10 de diciembre de 2021 al Puesto de Control de Alberdi del Departamento de Ñeembucú, a fin de hacer entrega de muebles de oficina, cambio del sistema de iluminación, mantenimiento del sistema de refrigeración, y trabajos de los funcionarios de DTIC, (...). y; -----

**CONSIDERANDO:** Que, el artículo 43 del Decreto Reglamentario N° 18.295/97, de la Ley 978/96 "De Migraciones", el Director General de Migraciones podrá disponer, inc. c) La comisión de servicios a los funcionarios y empleados de la Dirección. -----

Que, el artículo 47 del mismo cuerpo legal, menciona; "facultase al Director General a dictar resoluciones de carácter administrativo que considere necesarias para el mejor cumplimiento de los objetivos de la Ley y del presente Decreto Reglamentario".-----

**POR TANTO,** en uso de sus atribuciones legales  
**EL ENCARGADO DE DESPACHO**  
**DE LA DIRECCION GENERAL DE MIGRACIONES**

**RESUELVE:**

Artículo 1° **REGULARIZAR**, el viaje de los funcionarios **JOSÉ GONZÁLEZ** y **FERNANDO PEDROZO**, al Departamento de Ñeembucú, desde el día jueves 09 al viernes 10 de diciembre de 2021, para efectuar las tareas mencionadas en el exordio de la presente Resolución.-----

Artículo 2° **AUTORIZAR** a la Dirección 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



Abg. Dixon O. Colman Báez  
Encargado de Despacho de la Dirección  
General s/ Res. M.I. N° 642 de fecha  
29 de noviembre de 2021

|                                        |                                      |
|----------------------------------------|--------------------------------------|
| DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS |                                      |
| D.G.M. - M.I.                          |                                      |
| ENTRADA D.A.F. N°                      | 756                                  |
| RECIBIDO EL:                           | 10/12/21                             |
| HORA:                                  | 12:00                                |
| FIRMA:                                 | Alejandro Ezequiel González Espallón |
| ACLARACIÓN:                            | Dirección General de Migraciones     |



- A Contabilidad por los fines pertinentes



RESOLUCIÓN D.G.M. N° 757-

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

Asunción, 10 de diciembre de 2021

**VISTO:** El Memorandum N° 347/2021 de fecha 07 de diciembre de 2021, de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación dirigido a la Dirección General, en el cual solicita comisionamiento y viáticos para los días jueves 09 al viernes 10 de diciembre de 2021 al Puesto de Control de Alberdi del Departamento de Ñeembucú, para realizar trabajos de instalación y configuración de equipos y del sistema informático así también la habilitación de la nueva caseta para dejarlo en optimas condiciones para su inauguración, (...). y; -----

**CONSIDERANDO:** Que, el artículo 43 del Decreto Reglamentario N° 18.295/97, de la Ley 978/96 "De Migraciones", el Director General de Migraciones podrá disponer, inc. c) La comisión de servicios a los funcionarios y empleados de la Dirección. -----

Que, el artículo 47 del mismo cuerpo legal, menciona; "facultase al Director General a dictar resoluciones de carácter administrativo que considere necesarias para el mejor cumplimiento de los objetivos de la Ley y del presente Decreto Reglamentario".-----

**POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales  
EL ENCARGADO DE DESPACHO  
DE LA DIRECCION GENERAL DE MIGRACIONES**

**RESUELVE:**

Artículo 1° **REGULARIZAR**, el viaje de los funcionarios **ÁNGEL ALVARENGA** y **GUILLERMO GONZÁLEZ**, al Departamento de Ñeembucú, desde el día jueves 09 hasta el viernes 10 de diciembre de 2021, para efectuar las tareas mencionadas en el exordio de la presente Resolución.-----

Artículo 2° **AUTORIZAR** a la Dirección 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



Abg. Dixon O. Colmán Báez  
Encargado de Despacho de la Dirección  
General's Res. M.I. N° 642 de fecha  
29 de noviembre de 2021

- A Contabilidad para los fines pertinentes

|                                        |                                     |
|----------------------------------------|-------------------------------------|
| DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS |                                     |
| D.G.M. - M.I.                          |                                     |
| ENTRADA D.A.F. N°:                     | 2359                                |
| RECIBIDO EL:                           | 20121222                            |
| HORA:                                  | 26:00                               |
| FIRMA:                                 | Alfonso Ezequiel González Zapattini |
| ACLARACIÓN:                            | Dirección General de Migraciones    |







RESOLUCIÓN D.G.M. N° 758-

**POR LA CUAL SE COMISIONA A UN FUNCIONARIO DE LA INSTITUCIÓN DESDE EL DEPARTAMENTO DE CANINDEYÚ A LA OFICINA CENTRAL.**

Asunción, 10 de diciembre de 2021

**VISTO:** El Memorándum de fecha 06 de diciembre de 2021, del Jefe del Departamento de Regionales de Documentación, en el cual solicita el pago de viatico por el día lunes 13 de diciembre de 2021, al funcionario **Francisco Velázquez**, quien se trasladará a la Oficina Central para gestiones administrativas, y; -----

**CONSIDERANDO:** Que, el artículo 43 del Decreto Reglamentario N° 18.295/97, de la Ley 978/96 "De Migraciones", establece: "El Director General de Migraciones podrá disponer... inc. c) La comisión de servicios a los funcionarios y empleados de la Dirección". -----

Que, el artículo 47 del mismo cuerpo legal, dispone: "Facultase al Director General a dictar resoluciones de carácter administrativo que considere necesarias para el mejor cumplimiento de los objetivos de la Ley y del presente Decreto Reglamentario". -----

**POR TANTO**, en uso de sus atribuciones legales  
**EL ENCARGADO DE DESPACHO**  
**DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES**

**RESUELVE:**

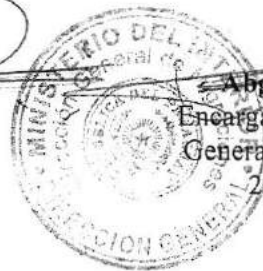
Artículo 1° **COMISIONAR**, al funcionario **FRANCISCO VELAZQUEZ**, el día **lunes 13 de diciembre de 2021**, desde el **Departamento de Canindeyú** a la **Oficina Central** en **Asunción**, para efectuar las tareas mencionadas en el exordio de la presente Resolución. -----

Artículo 2° **AUTORIZAR** a la Dirección de Administración y Finanzas el pago de viatico para dar cumplimiento a la Resolución. -----

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



Abg. Dixon O. Colmán Báez  
Secretario General



Abg. Dixon O. Colmán Báez  
Encargado de Despacho de la Dirección  
General s/ Res. M.I. N° 642 de fecha  
29 de noviembre de 2021

- A Contabilidad por los fcos pertinentes

|                                        |                                      |
|----------------------------------------|--------------------------------------|
| DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS |                                      |
| D.G.M. - M.I.                          |                                      |
| ENTRADA D.A.F. N°:                     | 7758                                 |
| RECIBIDO EL:                           | 20/12/21                             |
| HORA:                                  | 16:00                                |
| FIRMA:                                 | Alejandro Ezequiel González Zapotini |
| ACLARACION:                            | Dirección General de Migraciones     |







P/EMI

RESOLUCIÓN D.G.M. N° 789.-

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

Asunción, 27 de diciembre de 2021

**VISTO:** El Memorándum DMM N° 571/2021 de fecha 03 de diciembre de 2021, de la Dirección de Movimiento Migratorio dirigido a la Dirección de Administración y Finanzas, mediante el cual solicita la provisión de viático y un móvil institucional con un chofer designado, a fin de trasladar a funcionarios de la Institución para el cambio de guardia de los Puestos de Control de Mariscal Estigarribia y Mayor Infante Rivarola, los días **jueves 09 y viernes 10 de diciembre de 2021**. Este pedido obedece a la distancia de dichos puestos y que por el Decreto Presidencial están suspendidos los viajes de larga distancia internacionales por parte de las Empresas que prestan dicho servicio, y; -----

**CONSIDERANDO:** Que, mediante providencia de la Dirección General se designa como chofer al funcionario **Emilio Vera**. -----

Que, el artículo 43 del Decreto Reglamentario N° 18.295/97, de la Ley 978/96 "De Migraciones", el Director General de Migraciones podrá disponer, inc. c) La comisión de servicios a los funcionarios y empleados de la Dirección. -----

Que, el artículo 47 del mismo cuerpo legal, faculta al Director General a dictar resoluciones de carácter administrativo que considere necesarias para el mejor cumplimiento de los objetivos de la Ley y del presente Decreto Reglamentario. -----

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

**RESUELVE:**

Artículo 1° **REGULARIZAR**, el viaje del funcionario **EMILIO VERA**, realizado los días **jueves 09 y viernes 10 de diciembre de 2021** al **Departamento de Boquerón**, para efectuar las tareas mencionadas en el exordio de la presente Resolución. -----

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

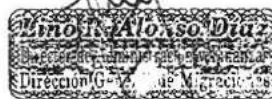
Artículo 3° **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplida, archivar. -----

Abg. Dixon O. Colman Baez  
Secretario General

Lic. María de los Ángeles Arriola R.  
Directora General

|                                        |                                                                        |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS |                                                                        |
| D.G.M. - M.I.                          |                                                                        |
| ENTRADA D.A.F. N°                      | 2744                                                                   |
| RECIBIDO EL:                           | 28/12/21                                                               |
| HORA:                                  | 10:40                                                                  |
| FIRMA:                                 | <i>Alejandro Ezequiel González Zapata</i>                              |
| ACLARACIÓN:                            | Alejandro Ezequiel González Zapata<br>Dirección General de Migraciones |

- A Contabilidad para los fines pertinentes





RESOLUCIÓN D.G.M. N° 790 -

**POR LA CUAL SE COMISIONA A UN FUNCIONARIO DE LA INSTITUCIÓN AL DEPARTAMENTO DE BOQUERÓN.**

Asunción, 27 de diciembre de 2021

**VISTO:** El Memorándum DMM N° 588/2021 de fecha 21 de diciembre de 2021, de la Dirección de Movimiento Migratorio dirigido a la Dirección de Administración y Finanzas, mediante el cual solicita la provisión de viático y un móvil institucional con un chofer designado, a fin de trasladar a funcionarios de la Institución para el cambio de guardia de los Puestos de Control de Mariscal Estigarribia y Mayor Infante Rivarola, los días lunes 27 y martes 28 de diciembre de 2021. Este pedido obedece a la distancia de dichos puestos y que por el Decreto Presidencial están suspendidos los viajes de larga distancia internacionales por parte de las Empresas que prestan dicho servicio, y;

**CONSIDERANDO:** Que, mediante providencia de la Dirección de Administración y finanzas se designa como chofer al Sr. Rolando Apodaca.

Que, el artículo 43 del Decreto Reglamentario N° 18.295/97, de la Ley 978/96 "De Migraciones", el Director General de Migraciones podrá disponer, inc. c) La comisión de servicios a los funcionarios y empleados de la Dirección.

Que, el artículo 47 del mismo cuerpo legal, faculta al Director General a dictar resoluciones de carácter administrativo que considere necesarias para el mejor cumplimiento de los objetivos de la Ley y del presente Decreto Reglamentario.

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

**RESUELVE:**

Artículo 1° **COMISIONAR**, al funcionario **ROLANDO APODACA**, los días lunes 27 y martes 28 de diciembre de 2021 al **Departamento de Boquerón**, para efectuar las tareas mencionadas en el exordio de la presente Resolución.

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

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



Dixon O. Colman Báez  
Secretario General



Lic. María de los Ángeles Arriola R.  
Directora General

|                                        |                                                                    |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS |                                                                    |
| D.G.M. - M.I.                          |                                                                    |
| ENTRADA D.A.F. N°:                     | 2443                                                               |
| RECIBIDO EL:                           | 28/12/21                                                           |
| HORA:                                  | 10:40                                                              |
| FIRMA:                                 | Alejandro Baez                                                     |
| ACLARACIÓN:                            | Alejandro Baez González Zapata<br>Dirección General de Migraciones |

- A Contabilidad por los L nos pertinentes

