



RESOLUCIÓN D.G.M. N° 174

**POR LA CUAL SE AUTORIZA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN DE GESTORES EN LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO DE GESTORES, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES.**

Asunción, 10 de abril de 2018.

**VISTO:** La necesidad de contar con un registro de gestores y documentar a los que realizan trámites en la Institución, y;

**CONSIDERANDO:** *Que*, el Memorandum D.A.J.N°196/2018, por el cual pone a consideración y visto bueno, el parecer jurídico sobre el procedimiento para la implementación del Registro en la Base de Datos de Gestores, quienes tramitan documentos ante la Dirección General de Migraciones.

*Que*, el Dictamen Jurídico N° 283 del 06/04/2018, expresa: "...la Resolución DGM N°1299 de fecha 17 de julio de 2013 "Por la cual se deja sin efecto la Resolución DGM N°100 de fecha 30 de marzo de 2009 Por la cual se implementa la inscripción de los gestores que tramitan residencia precaria, temporaria, permanente y otros documentos ante la Dirección General de Migraciones", consideramos apropiado el estudio de dicha Resolución, para una aplicación pertinente y adecuada del Registro de Gestores, considerando la gran cantidad de personas que realizan trámites ante la Dirección General, estableciendo un procedimiento acorde, que garantice la transparencia de la gestión, tanto para el recurrente, como para la Institución.

*Que*, la Ley 978/96 de Migraciones, que en su artículo 146 "son atribuciones y obligaciones del Director General, en su inc. g) reza; "Realizar los demás actos necesarios para el mejor cumplimiento de los fines y objetivos de la Dirección General de Migraciones", en concordancia con el Decreto N°11.539/2013 "Por la cual se reorganiza la Dirección General de Migraciones, dependiente del Ministerio del Interior" que en su artículo 6 reza; Funciones y Atribuciones. La Dirección General tiene las siguientes funciones y atribuciones; inc. z) Adoptar las prácticas administrativas que promuevan criterios de seguridad.

*Que*, es sumamente importante el establecimiento de un procedimiento que contemple la identificación, requisitos, plazo de otorgamiento y validez del carnet para el Registro de Gestores, quienes realizan trámites varios ante la Dirección General de Migraciones.

*Que*, es potestad discrecional de la Dirección General de Migraciones, el establecer los procedimientos que considere necesarios para el mejor cumplimiento de sus funciones.

*Que*, a fin de identificar correctamente a las personas que se presentan ante la Dirección General de Migraciones a tramitar documentos pertenecientes a 3ros., los mismos deberán presentar los siguientes requisitos para proceder al Registro de Gestores ante la Dirección General de Migraciones:

**\*En caso de ciudadanos paraguayos:**

- Copia autenticada de la cédula de Identidad Paraguaya.
- Certificado de Antecedentes Penales de la Policía Nacional.
- Certificado de Antecedentes Judiciales de la C.S.J.
- Certificado de Vida y Residencia.
- Constancia de Cumplimiento Tributario.

**\*En caso de ciudadanos extranjeros:**

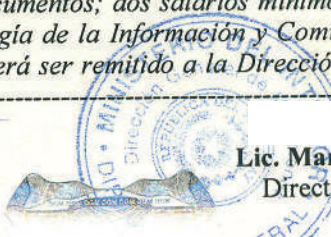
- Copia autenticada del pasaporte y/o doc. De país de origen.
- Copia autenticada del carnet de Residencia Permanente.
- Copia autenticada de la cédula de Identidad Paraguaya.
- Certificado de Antecedentes Penales de la Policía Nacional.
- Certificado de Antecedentes Judiciales de la C.S.J.
- Certificado de Vida y Residencia.
- Constancia de Cumplimiento Tributario.

*Que*, la Dirección de Admisión de Extranjeros y Radicados, a través de la Sección de Mesa de Entradas, otorgará el formulario para la recepción de los requisitos exigidos para el Registro correspondiente, el cual deberá ser llenado en su totalidad, estableciendo de forma clara y concisa el domicilio del recurrente, a modo de Declaración Jurada, adjuntando los requisitos arriba mencionados.

*Que*, luego de verificar la documentación presentada por el funcionario designado, y el pago del arancel conforme a lo establecido en el artículo 152 "De los aranceles" en su inc. f) "Expedición de certificados y otros documentos; dos salarios mínimos"; dicho expediente deberá ser remitido a la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación para la confección del carnet correspondiente, el cual deberá ser remitido a la Dirección General para la firma, con una validez de 1 (un) año.

Abg. Dixon Osmar Colmán Báez  
 Secretario General

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







**RESOLUCIÓN D.G.M. N° 174**

**POR LA CUAL SE AUTORIZA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN DE GESTORES EN LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO DE GESTORES, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES.**

*Que, se deberá establecer que una vez firmado, el carnet deberá ser remitido por la Secretaría Privada, al Dpto. de Procesamiento y Expediciones de la Dirección de Admisión de Extranjeros y Radicados, Sección Expediciones, el cual deberá ser retirado únicamente por el interesado ante la Sección Expediciones, el plazo de otorgamiento de dicho carnet, deberá ser de 72 horas, a partir de la recepción completa de los requisitos, y pago correspondiente del arancel. Firmado por la Abg. Ruth Alicia Quintana González.*

*Que, el Art. 146 de la Ley 978/96 "De Migraciones", son atribuciones y obligaciones del Director General: inc. c) establecer la organización interna de la Dirección General.*

*Que, el Art. 47 del Decreto Reglamentario N° 18.295/97, 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° **IMPLEMENTAR** la Base de Datos de Gestores del Registro de Gestores, quienes realizan trámites varios ante la Dirección General de Migraciones.

Artículo 2° **DISPONER y ESTABLECER LA OBLIGATORIEDAD** con el fin de identificar correctamente a las personas que se presentan ante la Dirección General de Migraciones a tramitar documentos pertenecientes a terceros, que los mismos deberán presentar los siguientes requisitos para proceder al Registro de Gestores ante la Dirección General de Migraciones:

*\*En caso de ciudadanos paraguayos:*

- Copia autenticada de la Cédula de Identidad Paraguaya.
- Certificado de Antecedentes Penales de la Policía Nacional.
- Certificado de Antecedentes Judiciales de la C.S.J.
- Certificado de Vida y Residencia.
- Constancia de Cumplimiento Tributario.

*\*En caso de ciudadanos extranjeros:*

- Copia autenticada del pasaporte y/o documento de país de origen.
- Copia autenticada del carnet de Residencia Permanente.
- Copia autenticada de la Cédula de Identidad Paraguaya.
- Certificado de Antecedentes Penales de la Policía Nacional.
- Certificado de Antecedentes Judiciales de la C.S.J.
- Certificado de Vida y Residencia.
- Constancia de Cumplimiento Tributario.

Artículo 3° **DESIGNAR** a la Dirección de Admisión de Extranjeros y Radicados, a través de la Sección de Mesa de Entradas, el otorgamiento del formulario para la recepción de los requisitos exigidos para el Registro correspondiente, el cual deberá ser llenado en su totalidad, estableciendo de forma clara y concisa el domicilio del recurrente, a modo de Declaración Jurada, adjuntando los requisitos mencionados en el artículo 2°.

Artículo 4° **INSTITUIR** que luego de verificada la documentación presentada, y el pago del arancel conforme a lo establecido en el artículo 152 "De los aranceles" en su inc. F) "Expedición de certificados y otros documentos; dos salarios mínimos"; dicho expediente deberá ser remitido a la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación para la confección del carnet correspondiente, el cual deberá ser remitido a la Dirección General para la firma, con una validez de 1 (un) año.



TETAREKUAI MOTENONDEHA  
MOAKAHAPAVÉ  
JEVA REHEGUA  
MINISTERIO DEL INTERIOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
MIGRACIONES

**Abg. Dixon Osmar Colmán Báez**  
Secretario General



TETAREKUAI MOTENONDEHA  
MOAKAHAPAVÉ  
JEVA REHEGUA  
MINISTERIO DEL INTERIOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
MIGRACIONES

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





**RESOLUCIÓN D.G.M. N° 174**

**POR LA CUAL SE AUTORIZA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN DE GESTORES EN LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO DE GESTORES, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES.**

Artículo 5° **ESTABLECER** que una vez firmado, el carnet deberá ser remitido por la Secretaría Privada, al Departamento de Procesamiento y Expediciones de la Dirección de Admisión de Extranjeros y Radicados, Sección Expediciones, el cual deberá ser retirado únicamente por el interesado ante la Sección de Expediciones, el plazo de otorgamiento de dicho carnet, deberá ser de 72 horas, a partir de la recepción completa de los requisitos, y pago correspondiente del arancel.-----

Artículo 6° **APROBAR** el formulario de Solicitud de Registro de Gestores, anexo a la presente Resolución.-----

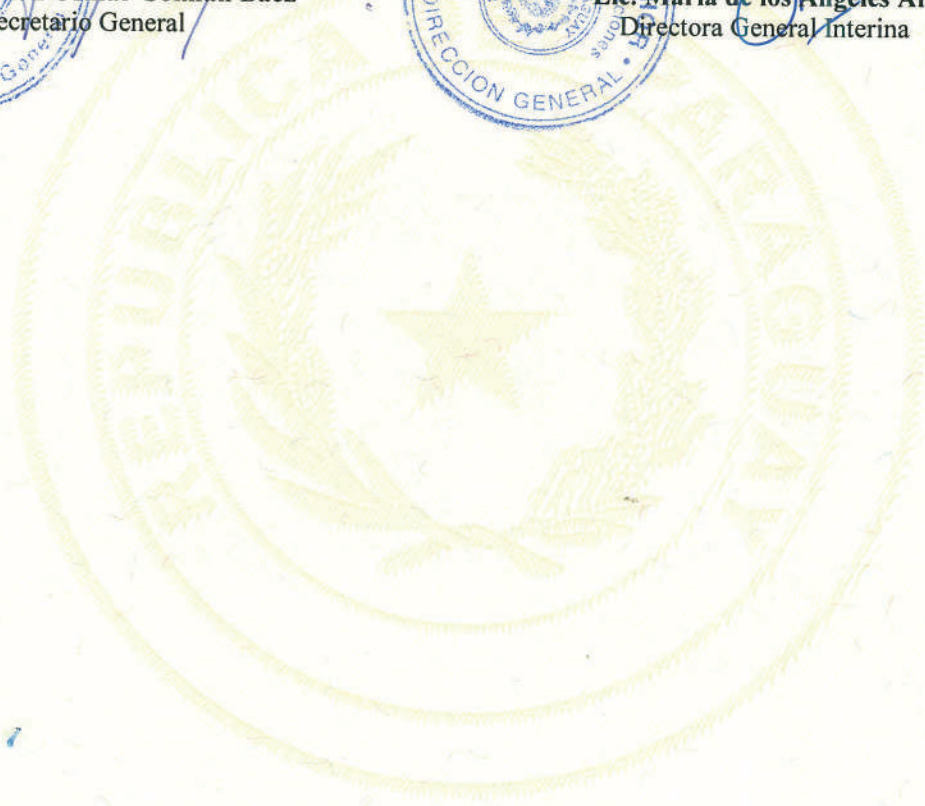
Artículo 7° **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplida archivar.-----



**Abg. Dixon Osmar Colmán Báez**  
Secretario General



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







RESOLUCIÓN D.G.M. N° 174

**POR LA CUAL SE AUTORIZA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN DE GESTORES EN LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO DE GESTORES, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES.**

**SOLICITUD DE REGISTRO DE GESTORES**  
**DIRECCION GENERAL DE MIGRACIONES**

Señor/a:  
 DIRECTOR GENERAL DE MIGRACIONES  
 Presente

El/La que suscribe,

<b>APELLIDOS</b>			
<b>NOMBRE</b>			
<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>	<b>LUGAR DE NACIMIENTO</b>	<b>NACIONALIDAD</b>	<b>SEXO</b>
<b>DIRECCION PARTICULAR</b>			
<b>BARRIO</b>	<b>CIUDAD</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>TELEFONO PARTICULAR</b>
<b>DOCUMENTO TIPO</b>	<b>Nro.</b>	<b>FECHA DE VENCIMIENTO</b>	<b>PROFESION</b>
<b>ESTADO CIVIL</b>		<b>E-MAIL</b>	

Se presenta ante el Director General de Migraciones exponiendo que desea formar parte del REGISTRO DE GESTORES de la Dirección General de Migraciones.

Previa lectura y ratificación de la presente solicitud declara bajo fe de juramento, que los datos precedentemente consignados son ciertos e idénticos a los documentos personales que se adjuntan, suscribiendo por tanto la misma, en prueba de conformidad y bajo su absoluta responsabilidad

**REQUISITOS A PRESENTAR**

Cédula de Identidad Paraguaya	
Certificado de Antecedentes Policial	
Certificado de Antecedentes Judicial	
Certificado de Vida y Residencia	
Constancia de Cumplimiento Tributario	
Documento de Identidad de Origen (Si es extranjero)	
Carnet de Radicación Permanente (Si es extranjero)	

**DOMICILIO PARTICULAR**

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**FUNCIONARIO VERIFICADOR**

**FIRMA DEL INTERESADO**



TETÁREKUÁI MOTENONDEHA  
 MOAKAHAPAVÉ  
 JEVA REHEGUA  
 MINISTERIO DEL INTERIOR  
 DIRECCIÓN GENERAL DE  
 MIGRACIONES

Abg. Dixon Osmar Colmán Báez  
 Secretario General



TETÁREKUÁI MOTENONDEHA  
 MOAKAHAPAVÉ  
 JEVA REHEGUA  
 MINISTERIO DEL INTERIOR  
 DIRECCIÓN GENERAL DE  
 MIGRACIONES

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