

MANUAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE FRONTERA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES DE LA REPÚBLICA DE PARAGUAY



Eurofront

ANEXOS



1. PAÍSES QUE NECESITAN VISA PARA INGRESAR A PARAGUAY.....	3
2. COMPENDIO PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN TEMA DE CONTROL FRONTERIZO.....	5
3. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN PARA EXTRANJEROS NO RESIDENTES.....	40
4. NOTIFICACIÓN Y PLANILLA DE MULTA PENDIENTE.....	41
5. ACTA DE SOLICITANTE DE REFUGIO.....	43
6. DECLARACIÓN JURADA PARA EXTRANJEROS QUE SOLICITAN RESIDENCIA ESPONTÁNEA U OCASIONAL EN LOS PUESTOS DE CONTROL MIGRATORIO.....	44
7. ACTA DE IMPEDIMENTO DE SALIDA.....	46
8. ACTA DE INADMISIÓN.....	47
9. ACTA DE EXPULSIÓN.....	48
10. GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS SOBRE ENTREVISTAS EN PRIMERA Y SEGUNDA LÍNEA EN PUESTOS FRONTERIZOS.....	49
11. GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS EN DETECCIÓN DE DOCUMENTOS FALSOS EN FRONTERA.....	73
12. RESOLUCIONES D.N.M.....	110

ANEXO 1. PAÍSES QUE NECESITAN VISA PARA INGRESAR A PARAGUAY

Esta lista es modificada con frecuencia, debe consultarse en caso de duda el sitio del Ministerio de Relaciones Exteriores

<https://www.mre.gov.py/index.php/tramites/visas>

Correo-e Visas MRE visas@mre.gov.py

CONTINENTE ASIÁTICO Y MEDIO ORIENTE:

AFGANISTÁN
ARABIA SAUDITA
BAHRAIN
BANGLADESH
COREA DEL NORTE
INDIA
IRAK
IRÁN
JORDANIA
KUWAIT
LÍBANO
PALESTINA
PAQUISTÁN
SIRIA
SRI LANKA
YEMEN
REPÚBLICA POPULAR DE CHINA
VIETNAM

ÁFRICA:

ANGOLA
ARGELIA
BENÍN
BOTSWANA
BURKINA FASO
BURUNDI
CAMERÚN
CABO VERDE
CHAD
COMEROS
COSTA DE MARFIL
DJIBOUTI
EGIPTO
ERITREA
ETIOPÍA
GABÓN
GAMBIA
GHANA
GUINEA
GUINEA-BISSAU
GUINEA ECUATORIAL

KENIA, LESOTHO
LIBERIA, LIBIA
MADAGASCAR
MALAWI
MALI
MARRUECOS
MAURICIO
MAURITANIA
MOZAMBIQUE
NAMIBIA
NIGER
NIGERIA
REPÚBLICA CENTROAFRICANA
REPÚBLICA DEL CONGO
RUANDA
REPÚBLICA ÁRABE SAHARAHUI DEMOCRÁTICA
SANTA HELENA
SAO TOMÉ & PRÍNCIPE
SENEGAL, SEYCHELLES
SIERRA LEONA
SOMALÍA
SUDAN
ESWATINI
TANZANIA
TOGO
TÚNEZ
UGANDA
ZAMBIA
ZIMBAWE

ANEXO 2: COMPENDIO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN TEMA DE CONTROL FRONTERIZO

Las siguientes líneas pretenden resumir en un lenguaje “operativo” los diversos procedimientos a realizar y destacar las posibles buenas prácticas, para incrementar la capacidad personal de cada servidor público y al mismo tiempo destacando nociones básicas comunes a todos aquellos que realizan funciones de “control de fronteras” en los Puestos de Control Habilitados.

ÍNDICE

Cronología del control fronterizo

- Introducción pag 6
- Las fases del control de frontera pag 7
- Fase 1: Identificación pag 8
- Fase 2: Verificación Documental pag 8-13
- Fase 3: Carga de los datos en el sistema.. pag 14
- Fase 3 bis: para extranjeros -verifica condiciones de ingreso.. pag 14-17
- Fase 4: Decisión pag 17-21

-Creación del registro migratorio

-Sellos de Frontera.

- Categorías especiales de personas pag 21-22

Procedimientos

- Carga Diferida pag 23-25
- Multa Pendiente pag 25-29
- Notificación para extranjeros no residentes pag 30
- Residencia espontanea u ocasional de control migratorio pag 31-34
- Extranjeros que solicitan Refugio pag 34-35
- Acta de impedimento de salida pag 35-36
- Acta de inadmisión pag 37
- Acta de expulsión pag 38

Cronología del control fronterizo

Introducción

El servidor público que realiza controles en la primera línea (front office), de acuerdo con sus tareas y funciones que le han sido encomendadas por la Dirección Nacional de Migraciones, supervisa los siguientes asuntos:

- a) Controlar y registrar el ingreso, permanencia y egreso de personas del territorio nacional;
- b) Detectar cualquier inconsistencia que pueda ocurrir en las distintas etapas del proceso de control; para luego encomendar la gestión del caso a personal más especializado / jefe de turno en caso de ser necesario.

Todas las personas, ciudadanos paraguayos, los otros ciudadanos sudamericanos o extranjeros, en general, deben someterse a control fronterizo para ingresar o salir del territorio paraguayo. Existen algunas excepciones:

- En presencia de una normativa especial

Ejemplo: los ciudadanos que residen en la zona fronteriza, es decir, que viven a una distancia máxima de 30 km de las fronteras de Paraguay y Brasil, están exentos de controles en virtud de los acuerdos celebrados como el Régimen de Transito Libre. Incluso los trabajadores fronterizos, en presencia de un contrato de trabajo regular y, por lo tanto, de un permiso especial otorgado por la DNM, están exentos de realizar controles diarios en frontera.

- En los casos de emergencias, por ejemplo, eventos naturales emergencias humanitarias

El control fronterizo, por tanto, será sistemático para todos aquellos que no pertenezcan a categorías arriba descritas.

Las fases de un control de frontera

FASE 1: IDENTIFICACION DEL VIAJERO	Comprueba siempre que la foto y los datos personales correspondan al titular-portador del documento	Contra el fenómeno de los "impostores" y las sustituciones de personas en la frontera.
FASE2: VERIFICACION DOCUMENTAL	Comprobar la validez y autenticidad de la documentación	Para identificar cualquier uso de documentos falsos / uso ilegal-irregular de documentos genuinos. Utilice un modus operandi eficaz.
FASE 3: CARGA DE DATOS EN EL SISTEMA DE CONTROL MIGRATORIO/ENTREVISTA DE LA BASE DE DATOS	Después de cargar los datos personales de la persona, asegúrese de que no haya alertas o búsquedas, referida a la persona, a su documento o medio de transporte, que no haya denegaciones de tránsito, etc.	Esto implica el uso del sistema informático que, además, nos proporciona una "retroalimentación" en términos de seguridad del documento. Advertencia: los menores requieren controles más exhaustivos.
FASE 3 bis: PARA EXTRANJEROS -VERIFICA CONDICIONES DE INGRESO/EGRESO ENTREVISTA FRONTERIZA	Identificar la subcategoría de permanencia. Cuando sea necesario: verificar que los ciudadanos extranjeros estén en posesión de visa, permiso de residencia o cualquier garantía que autorice su ingreso - proceder con la entrevista. En esta fase se controlan también los eventuales documentos de respaldo.	Tenga en cuenta las categorías especiales de personas, que en algunos casos requieren un tipo de control diferente al resto de los ciudadanos extranjeros.
FASE 4: DECISION/CREACION DEL REGISTRO MIGRATORIO	Autorizar el tránsito o enviar a la persona a controles secundarios. Creación del registro migratorio. <i>Eventual</i> aposición del sello migratorio.	Cualquier irregularidad deberá ser reportada a la segunda línea que procederá con las actas de competencia.

IMPORTANTE: En cada etapa, la actividad de elaboración de perfiles siempre será realizada por el servidor público, quien mientras realiza sus procedimientos observa a la persona que está siendo revisada, con el fin de reconocer cualquier comportamiento sospechoso.

La creación de dicho historial de control sirve para evitar fases de verificación innecesarias; por ejemplo, de nada sirve comprobar las condiciones de entrada de un extranjero que ha presentado documentación falsa o inválida. Delinear un *modus operandi* de manera cronológica también sirve al servidor público para obtener un método eficaz y al mismo tiempo rápido, durante su rutina de control migratorio.

A continuación, analizaremos uno a uno los pasos a realizar durante el control de primera línea.

FASE 1: Identificación

El Pasajero/a (nacional o extranjero), quien pretende entrar o salir del país debe presentar en la ventanilla de control migratorio un Documento (Pasaporte, Cedula de Identidad, DNI, y otros) para su ingreso/egreso del País. En esta etapa se debe verificar que el documento sea utilizado por la persona autorizada, es decir: la persona que se somete al control debe ser la misma que el documento describe, a través de la imagen (foto principal/secundaria) e información (datos personales: nombre, color de ojos, altura, etc.).

Esta verificación de "coincidencia" es la identificación fronteriza y existen varias técnicas para garantizar una identificación efectiva.

Se enfatiza que, dado que los documentos de viaje han alcanzado un nivel de seguridad muy alto en términos tecnológicos, es evidente que cada vez es más complicado reproducir o alterar los documentos originales. Esto implica que, estadísticamente, resulta que la suplantación de identidad es el mayor peligro de fraude en la frontera.

IMPORTANTE: Verificación de pertenencias: Cuando la autoridad encargada de efectuar el control migratorio posea antecedentes en mérito de los cuales considere oportuno dilucidar la identidad de la persona, procederá a la verificación exhaustiva de sus pertenencias, previa autorización de la misma.

FASE 2: Verificación Documental

Es necesario verificar que el documento que nos suministre, aunque indique con certeza que el titular es el portador de dicho documento, debe ser válido y auténtico.

Valido:

- a) **debe ser un documento de viaje**¹, por lo tanto, un pasaporte u otro documento (por ejemplo, una cédula de identidad o *laissez-passer*) valido para autorizar el tránsito de la persona;
- b) **no debe estar vencido**; el documento debe estar vigente al momento del control, hay excepciones por documentos próximos a vencer: "En el caso que el documento de viaje se encuentre próximo a su vencimiento, se deberá otorgar el plazo de permanencia conforme a la vigencia del documento presentado al momento del ingreso del extranjero, dentro de la Sub-categoría de la Estadía Transitoria"

¹Documento de identidad o Pasaporte: Se entenderá por documento de identidad y/o pasaporte con su correspondiente visa consular para los países que así lo requieran, como documentos de viaje validos; todas ellas vigentes, además de documentos solicitados por la DNM mediante Resolución. No serán permitidos documentos deteriorados.

c) **no debe estar deteriorado**

Autentico:

- d) **el documento no debe haber sido alterado** de ninguna manera, en ninguna de sus partes;
- e) **no debe ser falso**, es decir, un documento totalmente reproducido por un falsificador;
- f) **no debe ser uno pseudo-documento**.

En el caso de dudas en la autenticidad del documento u otro cuestionamiento se realizará el control secundario, enviando al segundo filtro de control /especialistas en tema de control documental.

Buenas prácticas en materia de identificación y verificación documental

Tanto la fase de identificación como la de verificación documental están conectadas para obtener una identificación cierta del viajero.

La esencia de la verificación de identidad es la determinación de correspondencia entre las características de una persona con su imagen, los datos personales con los datos contenidos en el documento.



EL TRIANGULO DE LA IDENTIDAD: conexión entre PERSONA-DOCUMENTO-INFORMACION (la información es la proporcionada por la persona y su documento).

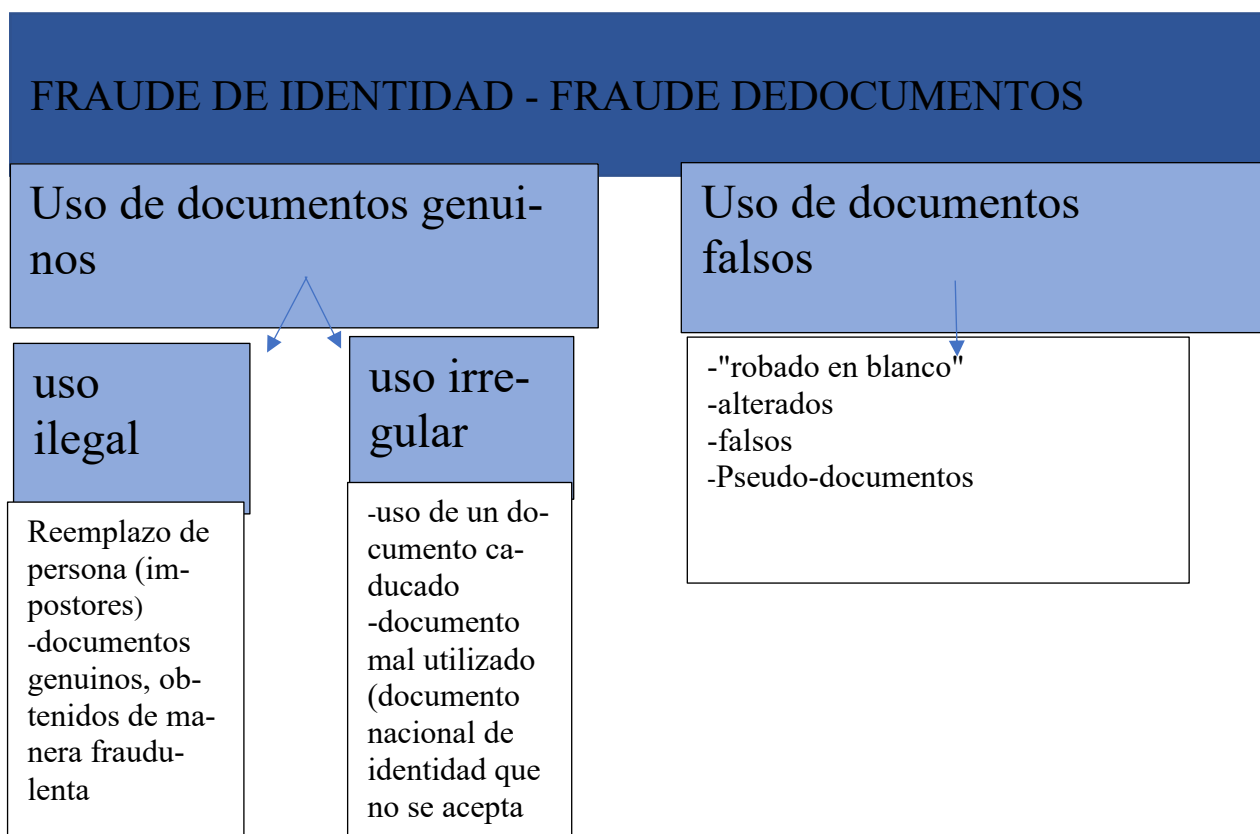
Al recibir el documento de viaje, **siempre mire primero la cara del viajero** (trate de recordar lo más posible las características "inmutables" de su rostro). Compare las características del viajero con la foto y la información contenida en el documento de viaje (altura, color de ojos, etc.). Esto sirve para asegurar que nuestro cerebro no se "comprometa" en buscar similitudes, sino en reconocer diferencias.

1. Comparar el rostro de la persona con la imagen del rostro en el documento:
 - observar los ojos y los rasgos faciales teniendo en cuenta las proporciones del rostro,
2. Comparar los rasgos faciales del documento (color de ojos)
3. Teniendo en cuenta la progresión de la edad: los cambios en la apariencia causados por el paso del tiempo entre la toma de la fotografía en el documento y el momento del control:
 - verificar la fecha de emisión del documento,
 - comprobar la fecha de caducidad del documento.
4. Interrogar a la persona sobre los datos contenidos en el documento:
 - preguntar por el nombre o apellidos,
 - pregunte por la edad, ¡no por la fecha de nacimiento!
 - preguntar por el lugar de nacimiento,
 - preguntar por los nombres de los padres.
5. Si tiene dudas sobre la exactitud de los datos, solicite a la persona de:
 - escribir el nombre del lugar de nacimiento en mayúsculas
 - firmar su nombre de la misma manera que en el documento

Por tanto, una vez comprobada la identidad física del pasajero, es necesario comprobar que el documento sea válido y auténtico.

La mera posesión de un documento por una persona no confirma nada, es USTED quien debe verificar la fiabilidad de la información contenida en el documento y comprobar si no es falsificado, alterado o es un documento de fantasía (pseudo documento).

¡RECORDAR! Puede encontrarse con los siguientes intentos de fraude de identidad o fraude de documentos:



Pseudo-Documentos

Documentos de fantasía/pseudo, camuflaje y documentos de imitación, así como documentos emitidos por autoridades de territorios no reconocidos internacionalmente, son documentos que “pretenden” en su forma y contenido sugerir su carácter oficial, pero son documentos sin valor legal.

Una persona que posee y trata de usar como documento algo que en realidad no tiene valor legal, cuenta sobre la falta de competencia de los encargados al control.

La cuestión de la correcta determinación de la fuerza jurídica de los documentos es de particular importancia, equivalente a la capacidad de revelar la alteración o falsificación de un documento.

Los cuatro tipos básicos de pseudo documentos utilizados para inducir a error al funcionario son:

- Documentos de fantasía/ pseudo :nombres inventados de países e instituciones;
- Documentos Camuflaje: nombres de países e instituciones que ya no existen;
- Documentos de territorios no reconocidos internacionalmente;
- Imitación de documentos: documento que tiene contenido, elementos gráficos y características de seguridad similares a los documentos de estados u organizaciones existentes pero su apariencia no está en línea con la de los modelos oficiales.

Los Pasaportes de Fantasía más conocidos son los otorgados por:

- “WORLD SERVICE AUTHORITY PASSPORT” (Pasaporte Ordinario)
- “JAPAN PASSPORT NOTE BOOK” (Pasaporte Ordinario)
- “CONCH REPUBLIC PASSPORT” (Pasaporte Ordinario)
- “THE PRINCIPALITY OF NEW UTOPIA PASSPORT” (Pasaporte Ordinario)
- “EMPIRE WASHITAW DE DUGDAHMOUNDYAH PASSPORT” (Pasaporte Ordinario)
- “DOMINION OF MELCHIZEDEK PASSPORT” (Pasaporte Ordinario y Pasaporte Diplomático)
- “INTERNATIONAL PARLIAMENT FOR SAFETY AND PEACE DIPLOMATIC PASSPORT” (Pasaporte Diplomático)
- “ORDRE SOUVERAIN DES CHEVALIERS DE SAINT OUEEN & DE L’ETOILE PASSEPORT DIPLOMATIQUE” (Pasaporte Diplomático)

La validez jurídica de un documento es un parámetro fundamental en el proceso de verificación; ser competente en este aspecto es tan importante como poder comprobar las características de seguridad de un documento.

A pesar de las limitaciones de tiempo, el servidor público que trabaja en primera línea debe desarrollar un modus operandi efectivo para verificar la autenticidad de los documentos que recibe, incluso sin el uso de instrumentación avanzada.

A continuación, se ilustra un método de control documental básico, desarrollado para analistas que todavía no poseen conocimientos específicos y que no están en posesión de instrumentación avanzada.



1) Ver el documento a través de luz natural

- Verifique que un documento haya sido ensamblado y recortado/encuadernado profesionalmente. Los documentos de viaje, durante la fase de "post-impresión", son ensamblados por maquinaria especializada en las fases de producción industrial. Las esquinas están perfectamente acabadas, las impresiones colocadas de forma simétrica y específica.
- Verifique que el tamaño del documento sea el definido por los estándares internacionales de la OACI.
- Verifique que todas las páginas estén presentes; que no haya daños visibles (especialmente en la página de datos) ni ningún tipo de corrección;
- Verificar la integración de la fotografía del titular con el sustrato del documento, compruebe que no haya ninguna película adicional con una segunda imagen en el documento (muy a menudo los documentos se alteran de esta manera).



2) Toque el documento

- Pasar los dedos por los lados del soporte, que debe estar perfectamente recortado. Recuerde una vez más que el recorte de documentos tanto en papel como en plástico se realiza con herramientas especializadas;
- Comprobar la presencia de elementos en relieve (negativo o positivo), ya sean grabados (calcográficos, etc.) o repujados (en documentos de policarbonato). Además controla el número serial, que normalmente se imprime en técnica tipográfica; esta técnica produce un relieve apreciable sobre todo en la parte posterior.



3) Mire a contraluz: compruebe las características de seguridad visibles en la luz transmitida

- Controla la precisión de la "impresión a registro", una técnica de impresión que sólo es perfecta si se utilizan máquinas de impresión simultáneas.
- En el caso de documentos en papel, controla la presencia de la marca de agua, del hilo de seguridad. Según los estándares OACI cada pasaporte debe poseer

la marca de agua en sus páginas. (las marcas de agua a menudo se imitan con tintas o sustancias sintéticas)



4) Mueva el documento, mire a luz oblicua

- A través de este ángulo de luz se puede observar todo lo que crea un efecto de relieve, negativo o positivo: la marca de agua, la estampa calcográfica o el elemento latente (un elemento de seguridad, a menudo, añadido en la impresión calcográfica)
- Controlar los elementos ópticamente variables (OVD) – comprobar si hay alteraciones de forma y la precisión de los elementos del holograma;
- verifique las alteraciones de color dentro de los elementos de seguridad de tinta variable (OVI);
- verificar alteraciones claras de la impresión dentro de los elementos de seguridad láser con efecto variable (MLI/CLI)



Control de documentos utilizando instrumentación básica: examinar el documento con una lupa y una lámpara UV.

- Utilice una lupa para reconocer las técnicas de impresión utilizadas. Recuerde que en los pasaportes es obligatorio que la impresión de fondo sea creada en técnica de color puro y trazo bien definido (Offset); mire de cerca los lugares donde se encuentran las variaciones de color con efecto iris. Las impresiones comerciales a veces alcanzan altos niveles de definición, pero las variaciones de color son las más difíciles de recrear.
- Comprobar que las micro escrituras sean legibles y bien definidas;
- Comprobar el sustrato del documento – luminiscencia azul del sustrato bajo luz ultravioleta generalmente indica falsificación
- Verificar que el documento tenga características gráficas visibles bajo la luz ultravioleta,

Cuando los documentos tienen elementos electrónicos (documentos biométricos), el poder comprobar la exactitud de la información es un elemento esencial.

FASE 3: Carga de los datos en el sistema del control migratorio - entrevista en la base de datos

E-FRONTERA Y SISTEMA INFORMÁTICO MIGRATORIO PIRS-MIDAS

Una vez comprobada la validez y autenticidad del documento, gracias al uso de los sistemas informáticos en la frontera, el operador cuenta con un apoyo fundamental, el sistema informático.

Insertar la documentación en el lector; será leída por el código MRZ y el chip en caso sea un documento electrónico. Si el documento de viaje no cuenta con zonas de lectura, la carga se realizará de forma manual, verificando que los datos que el sistema requiera estén correctos, completar todos los campos de acuerdo a la modalidad de paso en los Puestos de Control Migratorio, para posteriormente grabarlos en el registro.

El sistema genera algunas imágenes e informaciones sobre la autenticidad del documento (esta información debe considerarse "de apoyo", pero es el operador quien decide) útiles para una verificación documental adicional.

El servidor público puede "entrevistar" las bases de datos relevantes (Nacional y de INTERPOL) para obtener una respuesta rápida sobre la posible presencia de alertas o actas notificaciones/administrativas.

En el caso de alertas que requieran apoyo de las autoridades policiales, serán contactadas de inmediato al jefe de Turno del Puesto de Control Migratorio

IMPORANTE: En caso de control de ciudadanos Extranjeros:

En cuanto a las Alertas: En los supuestos de las Alertas; cuando se refiera a una prohibición de ingreso al país, comunicar a la autoridad competente.

Orden de Captura Internacional: En los supuestos de Orden de Captura Internacional, antes del procedimiento de admisión o inadmisión, se deberá comunicar inmediatamente a las autoridades competentes nacionales y/o extranjeras.

FASE 3 bis: para extranjeros -verifica condiciones de ingreso/egreso entrevista fronteriza

La admisión de Extranjeros

El control que ciertamente requiere más tiempo es el de los ciudadanos extranjeros que, al cruzar la frontera, deberán demostrar que cuentan con los requisitos exigidos por la ley. Tenga en cuenta que, al verificar al ciudadano extranjero, el agente puede tener que realizar una segunda verificación documental, esta vez sobre los documentos que garantizan la residencia o visas, o en el caso de aquellos que viajan sin estos documentos antes mencionados, se puede requerir una entrevista fronteriza y / o análisis de los documentos de respaldo, y por último, la comprobación de que el extranjero no ha excedido el tiempo de estancia permitido por la ley.

¿Qué tipo de preguntas debo hacerle a alguien que quiere ingresar al territorio nacional?

El objetivo de la entrevista es verificar que el extranjero cuente con las garantías necesarias de ingreso

¿Cuál es el motivo de su entrada en el país?

¿Cuánto tiempo permanecerá?

¿Es su primera vez en Paraguay?

¿Cuál será su lugar de permanencia?

¿Cuánto dinero trae?

¿Reside usted en Paraguay? ¿Tiene permiso de residencia?

IMPORTANTE: Los extranjeros que cuenten con su radicación definitiva en el país como residentes permanentes o los residentes temporarios, mientras duren la vigencia de su residencia gozarán de los mismos derechos y tendrán las mismas obligaciones que los paraguayos, con las modalidades y las limitaciones establecidas por la Constitución Nacional y las leyes.

Documentos de respaldo para verificar el cumplimiento de las condiciones de entrada:

a) en el caso de viajes de negocios:

- una invitación de una empresa o una autoridad para participar en reuniones, conferencias o eventos de carácter comercial, industrial o profesional;
- otros documentos de los que se desprenda que se trata de relaciones comerciales o profesionales;
- en caso de participación en ferias y congresos, el respectivo boleto de ingreso.

b) en el caso de viajes por estudios u otros fines de formación:

- el certificado de inscripción en una institución educativa para participar en cursos teóricos o prácticos de formación y educación superior;

- la tarjeta de estudiante y los certificados relacionados con los cursos seguidos.

c) en el caso de viajes turísticos o privados:

1) documentos justificativos de alojamiento:

-para estancias con una persona, la invitación del anfitrión;

-un documento justificativo relativo al establecimiento que proporciona el alojamiento, o cualquier otro.

-documento apropiado que muestre el alojamiento previsto;

2) documentos justificativos del itinerario:

-confirmación de la reserva de un viaje organizado, o cualquier otro documento del que se muestran los planes de viaje previstos;

3) documentos justificativos de la devolución:

- billete de ida y vuelta;

d) en caso de viajes con motivo de eventos políticos, científicos, culturales, deportivos, religiosos u otras razones:

-invitaciones, boletos de admisión, inscripciones o programas indicando el nombre cuando sea posible de la organización de acogida y la duración de la estancia, o cualquier otro documento adecuado que justifique el propósito de la visita de forma clara.

- **Resultado negativo referido a la entrevista fronteriza, falta de garantías: cuando provea información falsa:** cuando al verificar la información proveída por el extranjero, se constata que dicha información no sea autentica o sea contradictoria, se considerará inoportuno autorizar el ingreso al país.

- **Resultado negativo referido a la acreditación de solvencia económica:** Podrán ser inadmitidos los extranjeros comprendidos en la sub-categoría de estadía transitoria que no acrediten fehacientemente la solvencia económica para permanecer en el país.

Control de los extranjeros que salen del Estado

Incluso al salir del estado, el extranjero estará sujeto a la verificación de que su estadía en territorio paraguayo no ha violado la ley de migración. En caso de que el mismo haya excedido el límite de permanencia (verificable a través del análisis del registro migratorio o de los sellos/tarjeta migratoria), estará sujeto a multa.

IMPORTANTE: Todos los extranjeros que cuenten con una o más multas, deberán abonarla antes de salir del país, caso contrario si estos se nieguen al pago de la multa o se declaren insolventes, el servidor público interviniente deberá registrar en el sistema informático la salida, con la observación de cada caso en particular (multa pendiente se niega al pago o se declare insolvente), autorizando la salida al extranjero previa entrega de la notificación de multa pendiente; dicha situación deberá ser regularizada (abonando la multa) para que posteriormente se pueda registrar una nueva entrada al país.

Con respecto a los extranjeros comprendidos dentro del régimen especial, los mismos serán exceptuados en cuanto a las sanciones (multas), no así de los requerimientos migratorios para el ingreso como para el egreso del país.

Registro de salida con documentación distinta al utilizado en el ingreso: En el caso que el extranjero presente su comprobante de ingreso en forma física podrá realizar su registro de salida con cualquier otro documento de viaje hábil que acredite su identidad, sin que esto conlleve en sanciones al extranjero.

Uso del sistema informático, en caso de ciudadanos extranjeros

- a) el sistema genera automáticamente información sobre la eventual necesidad de visa o advierte contra el posible vencimiento del plazo que se había otorgado en territorio paraguayo.
- b) permite la inserción de informaciones adicionales referidas a la entrada de ciudadanos extranjeros (hotel, lugar de residencia, tiempo de estadía declarado, etc.)
- c) permite imprimir la tarjeta de migración, cuando el extranjero utiliza un documento diferente al pasaporte (MERCOSUR y asociados)

FASE 4: Decisión

Es la etapa final del control. Esto significa que el funcionario público que trabaja en la primera línea, o el jefe de turno, han completado todas las fases anteriores.

Cabe señalar, nuevamente, que si en alguna de las fases anteriores se hayan encontrado motivos que impidan el normal tránsito de la persona (por ejemplo, durante la identificación, durante la verificación documental, durante el uso del sistema informático, o durante la entrevista fronteriza) el pasajero deberá ser enviado a segunda línea.

Cuando se toma dicha decisión, se debe informar a la persona sobre lo que sucede y los motivos que requieren un control más profundo: garantizar el derecho a la información es de suma importancia.

Creación del registro migratorio

Cuando el servidor público finalice el control (se autorizará el movimiento migratorio o, en caso contrario, se decidirá una denegación) tiene la obligación de actualizar el registro migratorio:

- Tomar una foto de la persona, necesaria para la creación del registro. Habiendo excepciones establecidas como aquellos Puestos de Control Migratorios en que por la naturaleza del paso fronterizo no se realiza la toma de fotografía.

i) la foto atestigua la presencia real de la persona en la frontera, excluyendo así la posibilidad de declarar la presencia de alguien que en ese momento se encuentra en otra parte del país

ii) Como Paraguay actualmente no prohíbe la entrada a aquellos con un documento de viaje emitido hace muchos años (no caducan), es un método para obtener una foto reciente relacionada con el tiempo de tránsito

- Tomar la impresión digital del pasajero/a:

Tomar la impresión digital de por lo menos (1) dedo de ambas manos al pasajero/a al realizar el movimiento migratorio, si ya se cuenta con el registro de las huellas dactilares del pasajero/a, será necesario el registro de la misma hasta completar todos los dedos de la mano.

Excepcionalmente tanto la toma de fotografía como la impresión digital del pasajero podrán ser suspendidas bajo causas estrictamente justificadas (por ejemplo, en caso de diplomáticos o personas con movilidad reducida).

- Imprimir la boleta de Entrada al País: Imprimir la boleta de Entrada al País al pasajero cuya documentación lo amerite (C.I., D.N.I., R.G., etc.).

Si el extranjero no residente está autorizado a ingresar con cedula de identidad, en lugar del sello, se imprime, mediante el sistema informático, la tarjeta Migratoria. En casos de problemas con el sistema informático se elaborará la tarjeta migratoria de forma manual y se confeccionará la planilla de registro movimiento migratorio tal como está dispuesto en el procedimiento de la carga diferida.

En esa tarjeta se indica:

- a) la duración y el motivo de la estadía
- b) la ubicación de destino.


REPUBLICA DEL PARAGUAY
MOARAHAPAVE
JIVA TE HÉ-GUA
MINISTERIO DEL INTERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES

Tarjeta Migratoria

Apellido: **MECHÁ**
 Nombre: **MARIA S. NENA**
 Fecha de Nac.: **12.11.1971**
 Tipo de Doc.: **CEDULA DE IDENTIDAD**
 Nacionalidad: **ARGENTINA**
 N° de Doc.: **25.000.000**
 Fecha de Entrada: **24.03.2023**
 Propósito de la visita: **TURISTA**
 Vuelo: **AR 1424-23 KEP-ASL**
 Dirección: **SECTOR PARAGUAY**

90 Días

Hasta: **22/06/2023**

Nombre Oficial: **Mecha María Nena**

EL ENTRAR EN ESTA TARJETA AL ENTRAR AL PAÍS DEL
 ESTADÓN EN EL PAÍS LEVA UNA MULTA DE 1.000.000
 MONEDAS EN EL PUESTO DE CONTROL. PROHIBIDO EN
 LAS OFICINAS CENTRALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE
 MIGRACIONES.

GENERAL DIRECCIÓN DE MIGRACIONES - REPUBLICA DEL PARAGUAY
 ASUNCIÓN - PARAGUAY
 Telef: (595) 21446 000 / 440 700



En los casos que el viajero sea de alguna de las nacionalidades de los países miembros o asociados del MERCOSUR e ingrese con la categoría de TURISTA, se otorgara indefectiblemente plazo de 90 días.

El pasajero tiene obligación de devolver esta tarjeta migratoria en el momento de salir del país; en caso de que el sello haya sido estampado en el documento de viaje, este mismo documento deberá ser exhibido para salir del país.

Sello del documento

En caso de que la decisión a tomar sea la de autorizar el tránsito se deberá sellar el documento de viaje o la tarjeta migratoria.



El sello tiene un código que corresponde al puesto fronterizo y otro código que es la identificación de quienes realizaron el chequeo, por lo tanto, los sellos serán de uso exclusivo en el Puesto de Control asignado y deberán resguardarse dentro de los casilleros destinados para el efecto a cada funcionario.

Los sellos son prueba de tres elementos:

- a) Día en que el viajero se presentó al control migratorio y en cual PCM.
- b) Entrada o Salida del país
- c) Cual servidor público autorizó el movimiento migratorio

Cuando el servidor público autorice el movimiento migratorio, deberá marcar la S de Salida o la E de Entrada según el tipo de movimiento que se haya autorizado.



El sello debe ser legible, por lo que cada servidor público se encargará de verificar el efecto de impresión al comienzo del turno. En los pasaportes tendrá que colocarse cerca del movimiento migratorio anterior, con el fin de crear un historial legible para los colegas que verificarán ese documento en el futuro.

Forma de invalidar un sello codificado estampado por error del Servidor Público.

En los casos que se estampó con el sello migratorio codificado por error del servidor público invalidara de la siguiente forma:



Categorías especiales de personas

Hay ciertas categorías de personas que requieren atención especial durante el control fronterizo, ya sea debido a su estatuto especial, o debido a su estado particular de vulnerabilidad, o sobre la base de un análisis de riesgos, considerar a dichos pasajeros "bajo un régimen especial".

Esto incluye a los siguientes pasajeros:

Jefe de estado y su delegación: cuando el viaje es comunicado oficialmente a través de canales diplomáticos el jefe de turno debe tomar las precauciones necesarias para facilitar el tránsito de estas categorías de viajero.

Diplomáticos: De acuerdo con los acuerdos internacionales, cuando viajan por servicio, acreditándose mediante pasaporte diplomático, tendrán una atención preferencial debidamente indicado, pero deberán hacer el correspondiente registro migratorio.

Tripulantes de un medio de transporte internacional: integrantes de la tripulación o dotación, a quienes se les exigirá el pasaporte y/o documento de identidad vigente, y la autorización expedida por la Empresa de Transporte registrada ante la DNM; sea ésta de cargas y/o pasajeros, sin la necesidad de la visa consular paraguaya, respetando los convenios y acuerdos internacionales válidos para la República. Se especifica que hay casos específicos en el que el pasaporte no será sellado por el servidor público, por ejemplo en el caso de pilotos de aerolínea que están listado en la Crew Member List. La norma se refiere a quien utilizan un pasaporte de servicio como documento de viaje valido. Esto significa que aquellos que crucen la frontera de esta manera tendrán documentos adicionales que prueben y garanticen la buena fe del pasajero. Estos documentos u otros de respaldo pueden ser analizados por el funcionario público.

Menores de edad: Todos los paraguayos y extranjeros residentes temporario y permanentes menores de edad en caso de viajar con ambos padres, al momento de registrar su salida del país deberán presentar la correspondiente documentación que compruebe el vínculo filiatorio como ser el certificado de nacimiento original y/o digital con el código de verificación correspondiente y/o la Libreta de Familia Original. Para los demás casos se registrarán por la normativa vigente.}

"Ley Nº 1680 / CODIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, CAPITULO V, DE LAS AUTORIZACIONES PARA VIAJAR,

Artículo 100.- DE LA AUTORIZACIÓN PARA VIAJAR AL EXTERIOR.

"En el caso de que el niño o adolescente viaje al exterior con uno de los padres, se requerirá la autorización expresa del otro. Si el menor viaja requerirá:

- En compañía de los padres se debe portar el Certificado de Nacimiento o Libreta de Familia (para acreditar el vínculo filiatorio). (Para la Salida del País).
- En caso de viajar sin uno de los padres, solo/a o en compañía de terceros deberá tener en posesión de su permiso del menor o venia judicial. (Para la Salida),:

Procedimientos

Carga diferida

Los funcionarios intervinientes, conforme al motivo de la carga diferida, deberán actuar de la siguiente manera:

Para Puestos de Control Migratorio sin Sistema Informático.

1. En caso de que ciudadanos extranjeros y nacionales realicen el paso fronterizo por medio terrestre, aéreo o fluvial en transporte comercial, anexar el manifiesto de pasajeros, a la Planilla de Registro de Movimiento Migratorio, resaltando expresamente a los que figuren en ella, pero que no viajan; de lo contrario consignar los datos de los mismos, en los cuadros habilitados en la PRMM, en letra legible y sin enmiendas.
2. En caso de que ciudadanos extranjeros y nacionales realicen el paso fronterizo en vehículos particulares y pedestres o peatonales, consignar los datos de los mismos, en los cuadros habilitados en la PRMM, en letra legible y sin enmiendas.
3. Adjuntar a la PRMM, el o los manifiestos, como así también las boletas de Entrada/Salida del país, de extranjeros y nacionales, debidamente llenadas.
4. Numerar o foliar en forma correlativa las PRMM y enviarlas en un tiempo no superior a 48 horas a la Dirección General de Movimiento Migratorio, para su registro en la base de datos del sistema informático respectivo. Para los puestos de control ubicados en lugares alejados de difícil acceso y comunicación, establecer el plazo de no superior a una (1) semana para el envío de las planillas pertinentes.
5. Registrar en el libro de novedades del puesto de control migratorio, las PRMM preparadas y remitidas a la Dirección General de Movimiento Migratorio, anotando el N° de folio de la PRMM.

Para Puestos de Control Migratorio con Sistema Informático – procedimiento alternativo:

1. Registrar en el libro de novedades del puesto de control migratorio, la hora de inicio de la interrupción del funcionamiento del sistema informático, especificando el motivo, (problema técnico, interrupción de provisión de energía eléctrica, inclemencias severas del tiempo, descargas eléctricas, etc.)
2. En caso de que ciudadanos extranjeros y nacionales realicen el paso fronterizo por medio de Terrestre, Aéreo o Fluvial en Transporte Comercial, anexar el manifiesto de pasajeros, a la Planilla de Registro de Movimiento Migratorio, resaltando expresamente a los que figuren en ella, pero que no viajaran; de lo contrario escribir los datos de los mismos, en los cuadros habilitados en la PRMM, en letra legible y sin enmiendas.

-
3. En caso de que ciudadanos extranjeros y nacionales realicen el paso fronterizo en vehículos particulares y pedestres o peatonales, escribir los datos de los mismos, en los cuadros habilitados en la PRMM, en letra legible y sin enmiendas.
 4. Una vez, restaurado o normalizado el sistema informático, registrar en el libro de novedades del puesto de Control Migratorio, hora de dicha normalización.
 5. Adjuntar a la PRMM, el o los manifiestos, como así también, las boletas de entrada/salida del país, de los ciudadanos extranjeros y/o nacionales, debidamente completadas.
 6. Numerar o foliar en forma correlativa las PRMM y enviarlas en un tiempo no superior a 48 horas a la Dirección General de Movimiento Migratorio, para su registro en la base de datos del sistema informático respectivo. Para los puestos de control ubicados en lugares alejados de difícil acceso y comunicación, establecer el plazo de no superior a una (1) semana para el envío de las planillas pertinentes.
 7. Registrar en el libro de novedades del puesto de control migratorio, las PRMM preparadas y remitidas a la Dirección General de Movimiento Migratorio, especificando en el N° de folio de la PRMM.

POSIBLES SITUACIONES NO PREVISTAS

Solicitud de rectificación manual de movimiento migratorio, por falta de registro.

1. El interesado deberá solicitar vía nota dirigida a la Máxima Autoridad de la Institución, la rectificación de su constancia de movimiento migratorio, adjuntando las fotocopias debidamente autenticados por escribanía, (inclusive a color para los casos que así lo requieran) de los documentos respaldatorios que acrediten su entrada/salida del país que no figuren en su Constancia de Movimiento Migratorio.

Documentos respaldatorios: llámese a todo documento de viaje, lista de pasajeros o cualquier otro documento en que tenga intervención la Dirección Nacional de Migraciones o Ex Dirección General de Migraciones, a fin de comprobar que efectivamente realizó el movimiento migratorio por los puestos de control migratorio de la República del Paraguay; en caso del pasaporte, deberá remitir las copias de todas la hojas.

2. Una vez recibida la solicitud, la Secretaria General remitiría los documentos a la Dirección General de Movimiento Migratorio, quien se encargara de verificar dichos documentos y si corresponde, realizará la carga diferida del Movimiento Migratorio respectivo en el Sistema Informático habilitado para el efecto.

-
3. Luego de realizar la rectificación solicitada (carga diferida), la Dirección General de Movimiento Migratorio, expedirá la Constancia de Movimiento Migratorio actualizada a la persona afectada.

“Sobre este punto, es importante destacar que este procedimiento será puesta en marcha por la DGMM una vez dictada la resolución que regule la misma y que le sean asignados recursos necesarios”.

4. La Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación se encargará de habilitar y proveer los medios tecnológicos para realizar la digitalización de todos los documentos respaldatorios que acredite la carga diferida del movimiento migratorio respectivo.
5. La Dirección General de Movimiento Migratorio tendrá un archivo digital de los documentos respaldatorios digitalizado

Multa

Será pasible de multa aquel extranjero que al momento de presentarse al puesto de control migratorio incurriere en las siguientes infracciones:

1. Cuando se comprobare que haya sobrepasado el plazo de estadía transitoria para el cual fue autorizado.
2. Si se comprobare que no cuenta con su registro de ingreso al país.

El monto de la multa en ambos casos es de seis jornales.

Los pagos de multa podrán realizarse en cualquiera de los puestos de control migratorio habilitados.

En el caso de vencimiento del plazo de permanencia del

- a) extranjero no residente al momento de registrar su salida del país
- b) aquellos extranjeros que no presenten el documento que habilita su ingreso (sello de entrada al país),

y estos se nieguen al pago de la multa o se declaren insolventes, el servidor público interviniente deberá registrar en el sistema informático la salida, con la observación de cada caso en particular (multa pendiente se niega al pago o se declare insolvente), autorizando la salida al extranjero previa entrega de la notificación de multa pendiente; dicha situación deberá ser regularizada (abonando la multa) para que posteriormente se pueda registrar una nueva entrada al país. Excepcionalmente se podrá autorizar un posterior ingreso en los casos debidamente justificados.

Dicha notificación deberá ser unificada para todos los puestos de control.

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA NOTIFICACIÓN DE MULTA PENDIENTE Y LEVANTAMIENTO DE MULTA

❖ En los Puestos de Control Migratorios.

Cuando el servidor público interviniente (inspector migratorio) comprobare que el extranjero que se presenta al puesto de Control Migratorio ha incurrido en las infracciones establecidas en el artículo 87 de la Ley N° 6984/22, tendrá las siguientes responsabilidades:

- Verificar los documentos del extranjero, elaborar la notificación y la planilla de Multa Pendiente, completando todos los campos requeridos de manera obligatoria.
- Realizar la correcta carga en el sistema generando el registro migratorio correspondiente.
- En caso que el pasajero, al momento de salir o ingresar al país ya haya abonado la multa, el servidor público interviniente deberá informar al Jefe de Puesto de Control sobre el procedimiento realizado anexando los documentos generados.

➤ Responsabilidad para los jefes de Puestos de Control Migratorio:

- Recepcionar las notificaciones y planillas realizadas por los servidores públicos intervinientes y remitirlas a la Dirección General de Movimiento Migratorio para su carga correspondiente.
- Recepcionar los documentos que acrediten las bajas de las alertas de multas pendientes de los pasajeros en el Puesto de Control y remitirlas a la Dirección General de Movimiento Migratorio.

❖ En la Oficina Central.

➤ Responsabilidad del Operador de la Dirección General de Movimiento Migratorio.

- Realizar la correcta carga en el sistema de alerta utilizando el sistema informático PIRS-Midas registrando los documentos respaldatorios con los cuales se realizó la carga de Multa Pendiente o en caso contrario, la baja del sistema de alerta si ya fue abonada la multa.

➤ Procedimiento para el pago de multas pendientes en la Oficina Central.

- Cuando se presente para abonar dicha multa, deberá presentar el acta de notificación o imagen de la misma para determinar que infracción realizó según las descriptas en el Art. 87.
- En caso de que el interesado no cuente con dicha notificación o necesite orientación sobre el procedimiento a seguir, deberá acudir a la Dirección General de Movimiento Migratorio a fin de recibir la información necesaria.

- El pago será realizado en la sección de caja de la Dirección Nacional de Migraciones previa exhibición de la notificación.
- Una vez abonada la multa pendiente, el Departamento de Recaudaciones de la Dirección General de Administración y Finanzas deberá informar a la Dirección General de Movimiento Migratorio para el registro del comprobante de pago y dar de baja a la alerta de Multa Pendiente en el Sistema Informático.

1. Procedimiento de Carga de Alta y Baja de Alerta por multa pendiente para el operador de la Dirección General de Movimiento Migratorio.

l: Ingresar en el sistema Informático PIRS-Midas, luego a gestión de datos, Listas de Alertas y finalmente a lista de alertas de personas

The screenshot shows the PIRS-Midas system interface. At the top is a menu bar with options: Archivo, Lista de alerta, Diccionario de datos, Datos de Usuario, Reportes, Control secundario, Módulo de Salud, and Ventana. On the left is a sidebar with a 'Criterios' section containing a tree view: 'Buscar pasaje', 'Lista de alertas de personas', 'Lista de alertas de documentos', and 'Agregar a Alertas'. The main area is split into two panels. The left panel is a search form with fields for 'Apellido', 'Nombre', 'Fecha de Nacimiento (De - A)', 'Tipo de documento', 'No. de documento', 'País', 'No. de transporte', 'Fecha de Viaje (De - A)', 'Razón de viaje', 'Puesto fronterizo', 'No. VISA', 'No. de PC', 'Inspector', 'EMC', 'Entrada/Salida', 'Con Niños', 'Permitido', 'Sexo', and checkboxes for 'Toda la información', 'Solo PAX alertados', 'Buscar niños', 'Con Transporte', 'Sin archivo', and 'Con archivo'. There are also buttons for 'Buscar', 'Contar', 'Limpiar', 'Esconder', 'Imprimir', 'Imprimir info de PAX', and 'Agregar a'. The right panel is a table titled 'Personas Sospechosas' with columns: 'Apellido', 'Nombre', 'Fecha de Nacimiento', 'Sexo', 'Nacionalidad', 'Transporte', and 'Razón'. The table is currently empty.

Figura 1. Para ingresar en el sistema para la carga de la alerta por Multa Pendiente

II: Para realizar una nueva alerta por Multa pendiente

The screenshot shows the 'Lista de Alertas de Personas' form. Four steps are highlighted with colored boxes and arrows:

- Paso 1:** Seleccionar en el Botón añadir. (Indicated by a red arrow pointing to the 'Añadir' button on the right side of the form.)
- Paso 2:** completar correctamente los campos requeridos (nombre, apellido, fecha de nacimiento, sexo, nacionalidad, tipo de documento y N° de documento). (Indicated by a blue box around the top section of the form.)
- Paso 3:** completar correctamente los campos requeridos. *Origen Adm: Siempre Dirección General de Movimiento Migratorio. **Deberá estar tildado siempre el ítem Autorizado. (Indicated by a green box around the middle section of the form.)
- Paso 4:** Se finaliza la carga seleccionar el botón guardar. (Indicated by an orange arrow pointing to the 'Guardar' button on the right side of the form.)

EJEMPLO DE ALTA DE ALERTA DE MULTA PENDIENTE

The screenshot shows the 'Lista de Alertas de Personas' form with the following data entered:

- Apellido:** Perez
- Nombre:** Juan
- N° de Documento:** 224629
- Fecha de Nacimiento:** 12/12/1981
- Sexo:** Masculino
- Nacionalidad:** Argentina
- Origen Adm:** DIRECCION GENERAL DE MOVIMIENTO MIGRATORIO
- Información:** MULTA PENDIENTE (CONFORME A LEY 5184 ART 87 INC 1a. SEDECAJ CORRESPONDA EL NOBRO) Generado por el PC en fecha 15/05/2015
- Acción Requerida:** Carga de Multa Pendiente con su respectivo ítem
- Botón Guardar:** Seleccionado

Figura 3.

BAJA DE ALERTA DE MULTA PENDIENTE

III: Dentro de la ventana de lista de alerta de personas, en caso de querer dar de baja una alerta por multa pendiente debido al pago de la misma ya sea en la oficina central o en puesto de control, el operador de la Dirección General de Movimiento Migratorio deberá: Realizar la búsqueda de la persona los datos como ser el nombre y número de documento. En el ítem **Cancelar Doc. Original**, agregar el documento por el cual fue cancelada su multa (Fecha y N° de memorándum del puesto de control con el número de recibo de pago, o número de recibo de pago especificando que el cobro fue en la oficina central con el nombre del cajero interviniente).

The screenshot shows the 'Lista de Alertas de Personas' application. At the top, there are search filters for 'Apellido', 'Nombre', 'Fecha de nacimiento', 'Sexo', 'Tipo de documento', 'N° de documento', 'N° pasaporte', 'Fecha de emisión', 'Fecha de vencimiento', 'Fecha de cancelación', 'Fecha de conversión', 'Origen Documento', 'Agencia que otorga', 'Intervención', 'Fecha de Respuesta', 'Estado', and 'Tipo de Alerta'. Below the filters is a table with columns: 'Apellido', 'Nombre', 'Fecha de nacimiento', 'Sexo', 'Tipo de documento', 'N° de documento', 'N° pasaporte', 'Fecha de emisión', 'Fecha de vencimiento', 'Fecha de cancelación', 'Fecha de conversión', 'Origen Documento', 'Agencia que otorga', 'Intervención', 'Fecha de Respuesta', 'Estado', and 'Tipo de Alerta'. A record is highlighted in blue. Below the table, there is a detailed view of the selected record, including fields for 'Apellido', 'Nombre', 'Fecha de nacimiento', 'Sexo', 'Tipo de documento', 'N° de documento', 'N° pasaporte', 'Fecha de emisión', 'Fecha de vencimiento', 'Fecha de cancelación', 'Fecha de conversión', 'Origen Documento', 'Agencia que otorga', 'Intervención', 'Fecha de Respuesta', 'Estado', and 'Tipo de Alerta'. A green arrow points to the search filters, and a blue arrow points to the 'Cancelar Doc. Original' field in the record view.

Paso 1: Utilizar los campos de apellido, nombre y número de documento utilizando el símbolo % para las búsquedas a través del botón buscar.

Paso 2: Agregar los datos que obran en el documento que establece la cancelación (Número de Memorándum y N° de recibo, o en caso del pago en la oficina central cargar el N° de recibo y nombre del servidor público (cajero), luego seleccionar Dirección General de Movimiento Migratorio en el ítem Cancelar Origen Adm. y finalizar utilizando el botón guardar.

Notificación para extranjeros no residentes

a. Casos de intención de renovación del plazo de permanencia en frontera.

Que, con relación a extranjeros cuyos plazos de permanencia en el país se encuentren próximos a su vencimiento y en tal sentido, registran con frecuencia movimientos de salida y entrada en los Puestos de Control Fronterizos con la intención de renovar su plazo de permanencia, se deberá proceder de la siguiente manera:

- Realizar la lectura del documento de viaje a través de los medios informáticos habilitados para el efecto; y/o excepcionalmente de manera manual y verificar los movimientos registrados.
- Si se constata el registro de salida y entrada en el mismo día en más de una ocasión, luego de la entrevista realizada por el servidor público actuante sobre su propósito de ingreso o actividad desarrollada en el país, otorgará un plazo de hasta (30) días al mismo, notificándole que deberá regularizar su situación migratoria en el país bajo apercibimiento de ser pasibles de sanciones establecidas en la Ley N°6984/2022 de Migraciones. Se acompaña modelo de notificación.

Observación: al extranjero notificado, en el momento de registrar su ingreso en el sistema informático, no deberá ingresar en carácter de “Turista”. El propósito del mismo deberá estar acorde a la actividad por la cual fue notificado.

b. Casos en que los ciudadanos manifiesten ingresar para realizar una actividad lícita remunerada por más de 90 días en el país.

Que, con relación a extranjeros que constantemente registran movimientos de entrada y salida al país, manifestando que vienen a realizar actividades lícitas remuneradas en el país por más de 90 días, se debe realizar el siguiente procedimiento.

- Realizar la lectura del documento de viaje a través de los medios informáticos habilitados para el efecto; y/o excepcionalmente de manera manual y verificar los movimientos registrados.
- Si al momento del control migratorio, el extranjero manifiesta que viene al Paraguay a realizar alguna actividad lícita en el país por más de 90 días, se notificará al mismo que deberá gestionar una residencia para ejercer dicha actividad, bajo apercibimiento de ser pasibles de sanciones establecidas en la Ley N°6984/2022 de Migraciones. Se le otorgará el plazo de estadía de acuerdo a la notificación elaborada.

En los casos de reincidencia, la autoridad migratoria podrá negar la entrada al país conforme a lo establecido en el inciso 5 del artículo 39 de la Ley 6984/2022, labrando la correspondiente Acta de Inadmisión.

Residencia espontanea u ocasional en puestos de control migratorio.

❖ Responsabilidad de Servidor Público Interviniente (Inspector).

Una vez realizada la entrevista al extranjero, y constatado que el mismo solicita su ingreso con ánimo de desarrollar actividades ocasionales lícitas remuneradas o por ser Integrante de Espectáculos Públicos, y por un plazo no mayor a 90 días. El Servidor Público interviniente informara al extranjero y procederá de la siguiente manera:

1. Verificar el pasaporte o documento de identidad vigente, y remitir la información biográfica obrante en dicho documento (fotografía) a la Dirección General de Movimiento Migratorio, a fin de verificar en los sistemas informáticos la existencia o no de algún expediente a nombre del extranjero.
2. Verificar la visa consular para los países que lo requieran. A tal efecto, el funcionario deberá remitir la información obrante en la visa (fotografía) a la Dirección General de Movimiento Migratorio, a fin de verificar la validez del mismo.
3. Completar el formulario de Declaración Jurada sobre la profesión, actividad u oficio que desarrollara en el país, y del domicilio temporal fijado en el territorio nacional.
4. Cobro del arancel correspondiente.
5. Expedir la Boleta/ Ticket /Carnet de Residencia Espontanea u Ocasional con vigencia de 90 días, completando en el sistema informático el campo "Propósito de Viaje" según corresponda:
 - a) Residencia Espontanea u Ocasional – Otros.
 - b) Residencia Espontanea u Ocasional - Integrante de Espectáculos Públicos.

6. En los casos que el extranjero utilice como documento de viaje el pasaporte se procederá a estampar el sello correspondiente a su registro migratorio,

Con respecto al **Punto N° 1**, de constatarse que el extranjero ya cuenta con un expediente de Residencia Espontanea u Ocasional a su nombre y se encuentre vigente, se notificara al mismo a fin de presentarse a la oficina central a regularizar su situación (Reposición de Carnet). Asimismo, de constatarse que el mismo ya cuenta con otro tipo de radicación, se le informara que no requiere la tramitación de la Residencia Espontanea u Ocasional.

Con respecto al **Punto N° 3** del formulario de Declaración Jurada, se deberá adjuntar al mismo una copia del pasaporte o documento de identidad y la constancia de ingreso al país, para su posterior remisión a la Dirección General de Movimiento Migratorio. Se entenderá por constancia de ingreso al país al:

- Ingreso con documento de identidad: Boleta de ingreso al país:
- Ingreso con pasaporte: Fotocopia de la hoja del pasaporte con el sello migratorio.

Con respecto al **Punto N° 5**, a fin de completar el campo “Propósito de Viaje” en el sistema informático, la misma será realizada de conformidad al siguiente detalle:

Propósitos de Viaje en el Sistema Informático	
Residencia Espontanea u Ocasional - Otros	Residencia Espontanea u Ocasional – Integrante de Espectáculos Públicos.
• Profesionales, Académicos, Técnicos. • Extranjeros para realizar pasantías. • Estudiantes. • Investigadores, científicos. • Periodistas, deportistas. • Empresarios, Directores, Gerentes y personal administrativo de empresas nacionales o extranjeras trasladadas desde el exterior para cubrir cargos específicos en dichas empresas.	• Integrantes de Espectáculos Públicos.

Asimismo, la Boleta de Residencia Espontanea u Ocasional deberá consignar los siguientes datos:

- Apellidos y Nombres
- Nacionalidad.
- Fecha de Nacimiento
- Sexo
- Tipo de Documento
- Numero de Documento
- Profesión
- Fecha de Entrada al País
- Vencimiento
- Observaciones
- Recibo Numero
- Firma del Funcionario
- Sello Migratorio.Fondo con Marca de Agua con la Abreviatura “DGMM”

Residencia Espontanea u Ocasional
Expediente DGMM/PC PIA Nº 01/2023

Apellidos y Nombres:
Chamorro Ortega Nestor Andre

Nacionalidad: Española

Fecha de Nacimiento: 26/02/1991

Sexo: Masculino

Tipo de Documento: Cedula de Identidad

Nro. De Documento: 3.597.367

Profesión: Escribano

Fecha de Entrada al País: 23/05/2023

Vencimiento: 21/08/2023

Observaciones: LEY Nº 6984/2022

Recibo Nº: 0551292

Firma del Funcionario Sello Migratorio

Ejemplo grafico de la Residencia Espontanea u Ocasional otorgada en los Puestos de Control Migratorio.

Cabe destacar, que el Nº de Boleta de la Residencia Espontanea u Ocasional deberá coincidir con el Nº de formulario de Declaración Jurada.

Tanto la Boleta como el ticket o el carnet de Residencia Espontanea u Ocasional, podrán ser otorgadas indistintamente según la disponibilidad de recursos, siendo validas cualquiera de ellas.

PROCEDIMIENTO PARA SITUACIONES ESPECÍFICAS:

- **Insolvencia:** En los casos en que se constate que el extranjero posee el ánimo de ingresar al país a fin desarrollar actividades ocasionales licitas y por un plazo no mayor a 90 días, sin embargo se declara insolvente para la obtener la Residencia Espontanea u Ocasional, el mismo podrá ser inadmitido, o notificado a fin de regularizar su situación migratoria.
- **Entrada del extranjero con Residencia Espontanea u Ocasional vigente:** En estos casos, no se expedirá comprobante de ingreso (Boleta de entrada) cuando ingrese con cédula de identidad o DNI, únicamente se procederá al registro en el sistema informático con el propósito de viaje que corresponda; cuando ingrese con el pasaporte se procederá al registro en el sistema informático y posterior a esto estampar sello correspondiente. Asimismo, en el caso de que el extranjero no tenga en su poder la Boleta/ Ticket /Carnet y se constata en los sistemas informáticos que efectivamente cuenta con Residencia Espontanea u Ocasional vigente, se le expedirá una cedula de notificación a fin de que se presente a la oficina central de la DNM a solicitar la reposición del mismo.

-
- **Salida del extranjero con Residencia Espontanea u Ocasional vigente:** En estos casos, se procederá al registro de salida en el sistema informático con el propósito de viaje que corresponda y se le devolverá al extranjero la Boleta/ Ticket /Carnet de Residencia Espontanea u Ocasional. Asimismo, en el caso de que el extranjero no tenga en su poder la Boleta/ Ticket /Carnet y se constata en los sistemas informáticos que efectivamente cuenta con Residencia Espontanea u Ocasional vigente, se le expedirá una cedula de notificación a fin de que en su próximo ingreso al país se presente a la oficina central de la DNM a solicitar la reposición.

Obs: En todos los casos que el extranjero exhiba su Boleta/ Ticket /Carnet de Residencia Espontanea u Ocasional al momento de su registro migratorio y la misma se encuentre vigente se le devolverá nuevamente al extranjero para su uso.

- **Salida del extranjero con Residencia Espontanea u Ocasional vencida:** En el presente caso, no se ajusta al cobro de multa establecida en el Art 87 inc. 1 y será notificado con el acta de Cedula de Notificación, a fin que a su próximo ingreso se presente ante la oficina central a fin de solicitar la prorrogas u otro tipo de residencia.

- ❖ **Responsabilidad del Jefe del Puesto de Control Migratorio.**

- Recepcionar y verificar los documentos generados.
- Informar del procedimiento a la DGMM, adjuntando todos los documentos de respaldo.

Extranjeros que solicitan Refugio en los Puestos de Control Migratorio

Que, con relación al procedimiento con personas que solicitan Refugio, en atención a la ley 1938/2002, se incorporó en los sistemas informáticos una categoría de admisión para extranjeros que solicitan refugio, siguiendo el procedimiento ya establecido en la citada ley, otorgándole un plazo de estadía de 3 a 10 días dependiendo de la distancia del Puesto de Control Migratorio a las oficinas administrativas de la CONARE, debiendo el funcionario interviniente labrar acta asentando el contenido esencial de lo expresado por el solicitante, y comunicar dentro de las veinticuatro horas a la Dirección General de Movimiento Migratorio para su remisión a la Dirección General de Asuntos Internacionales, quien deberá informar a la Comisión Nacional de Refugiados. Se acompaña modelo de acta, como informe correspondiente sobre procedimiento de comunicación a la CONARE en el Memorandum DNM-DGAI N°57/2023.

- ❖ **Responsabilidad en los Puestos de Control Migratorios.**

Cuando el servidor público interviniente (inspector migratorio) al momento del control del extranjero que se presenta al puesto de Control Migratorio solicita expresamente acogerse al Refugio, tendrá las siguientes responsabilidades:

- Verificar los documentos del extranjero, elaborar el acta de Extranjeros que solicitan Refugio, completando todos los campos requeridos de manera obligatoria en dos copias; uno para el interesado y otra para la remisión del informe correspondiente.
- Realizar la correcta carga en el sistema generando el registro migratorio correspondiente con el propósito Refugiados- Solicitante en Frontera.

-
- Otorgar el plazo de permanencia correspondiente entre 3 y 10 días dependiendo de la distancia del Puesto de Control hasta las oficinas administrativas de la CONARE.
 - En caso que el extranjero cuente con una documentación de viaje vigente otorgar el comprobante de ingreso o sello correspondiente en el pasaporte indicando la cantidad de días como plazo de permanencia para acercarse a las oficinas de la CONARE.
 - Si no tuviere una documentación de viaje o este se encuentre caducado, se deberá indicar en el Acta los días otorgados como plazo para acercarse ante las oficinas de la CONARE y el sello codificado del funcionario interviniente.
 - En caso que el extranjero solicitante de refugio no contase con algún tipo de documento que acredite su identidad, deberá proveer sus datos en carácter de declaración jurada, asignado como número de documento en el sistema informático para su registro, el número correlativo del acta de solicitud de refugio. Ej. AR- Código del Puesto de Control+ N° de acta; o AR-247-N01
 - Realizar la copia de todos los documentos del extranjero solicitante de refugio,
 - Informar al Jefe de Puesto de Control sobre el procedimiento realizado anexando los documentos generados.
- **Responsabilidad para los jefes de Puestos de Control Migratorio:**
- Recepcionar las Actas realizadas por los servidores públicos intervinientes y remitirlas a la Dirección General de Movimiento Migratorio dentro de las 24hs hábiles.
- ❖ **En la Oficina Central.**
- **Responsabilidad de la Dirección General de Movimiento Migratorio.**
- Recepcionar las Actas realizadas por los Jefes de Puestos de Control y remitirlas a la Dirección General de Asuntos Internacionales para su comunicación correspondiente a la CONARE dentro de las 24hs (hábiles).

Acta de Impedimento de Salida

Se procede al impedimento de la salida del país dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 25 y concordantes de la Ley 6984/22 DE MIGRACIONES, y se informa al pasajero/a que no está permitida su salida del país. Se acompaña modelo de acta.

- **Causales de impedimento de Salida.**
- Prohibición Judicial de Salida del País.
 - Orden de Captura.

- Orden de búsqueda y localización
- Cuando no presente la documentación requerida o este se encuentre deteriorado o utilice documentación no autentica o de contenido falso.
- **Responsabilidad del servidor público interviniente:**
Verificar los documentos del pasajero, y:
 - En los casos de Prohibición Judicial de Salida del País, Orden de Captura y/o Orden de Búsqueda y Localización, redactar el Acta de Impedimento de Salida y Acta de procedimiento de entrega del pasajero/a a la autoridad competente.
 - En el caso de utilización de documentación no autentica o de contenido falso, elaborar Acta de Impedimento de Salida al pasajero/a y comunicar a la autoridad competente.
 - En los casos de la no presentación de la documentación requerida redactar el Acta de Impedimento de Salida.
 - Para todos los casos mencionados precedentemente, informar al Jefe de Puesto de Control sobre el procedimiento realizado anexando los documentos generados.
- **Responsabilidad para los Jefes de Puestos de Control Migratorio:**
 - Recepcionar las actas realizadas por los servidores públicos intervinientes y remitirlas a la Dirección de Movimiento Migratorio para su procesamiento.
Además en los casos que el documento de viaje sea el pasaporte se deberá estampar con el sello correspondiente de la siguiente forma:



Acta de Inadmisión.

No podrán ser admitidos al territorio nacional, los extranjeros que se encuentren comprendidos en algunos de los siguientes supuestos:

- 1) Cuando no presente la documentación requerida o utilice documentación no autentica o de contenido falso.
- 2) Cuando haya sido expulsado y se halle vigente la prohibición de ingreso dispuesto por la autoridad competente.
- 3) Cuando sea sujeto de una orden de captura internacional por la comisión de hechos punibles en el extranjero.
- 4) Cuando sea sujeto de una alerta emitida por la Dirección Nacional de Migraciones u otra autoridad competente.
- 5) Cuando no cumpla las formalidades previstas en las Leyes y Reglamentaciones.

➤ **Responsabilidad del servidor público interviniente:**

- Verificar los documentos presentados por el pasajero y de configurarse algunas de las causales de Inadmisión, redactar el Acta de Inadmisión correspondiente.

➤ **Responsabilidad para los Jefes de Puestos de Control Migratorio:**

- Recepcionar las actas realizadas por los servidores públicos intervinientes y remitirlas a la Dirección de Movimiento Migratorio para su procesamiento.
Se acompaña modelo de acta.

Además en los casos que el documento de viaje sea el pasaporte se deberá estampar con el sello correspondiente de la siguiente forma:



Acta de Expulsión

La expulsión es la decisión de la autoridad administrativa o jurisdiccional competente por la cual se dispone la salida de un extranjero del territorio nacional.

La expulsión conlleva la prohibición de volver a entrar al país por un plazo que no podrá ser inferior a 5 (cinco) años. El plazo máximo de vigencia de la prohibición de entrada será determinado por la Dirección Nacional de Migraciones en cada caso particular, considerando la importancia del hecho que la motivó. Dicha prohibición solo podrá ser dispensada por la Dirección Nacional de Migraciones. Se acompaña modelo de acta.

➤ **Responsabilidad del servidor público interviniente:**

- Verificar los documentos emanados por la autoridad administrativa o jurisdiccional competente y redactar el Acta de Expulsión correspondiente para luego su registro en sistema informático.

➤ **Responsabilidad para los Jefes de Puestos de Control Migratorio:**

- Recepcionar las actas realizadas por los servidores públicos intervinientes y remitirlas a la Dirección de Movimiento Migratorio para su procesamiento.

En todos los casos los extranjeros expulsados deberán tener al momento del procedimiento un documento de viaje vigente.

Además en los casos que el documento de viaje sea el pasaporte se deberá estampar con el sello correspondiente de la siguiente forma:



Observaciones

- **Aquellos que incumplan los deberes u obligaciones mencionados, serán pasibles de los procedimientos y sanciones establecidas en la Ley N° 1626 y demás normativas que la reglamenten.**
- **Todos los actos administrativos deberán estar registrados correctamente en el sistema informático y acompañados de sus actas con las correspondientes documentaciones respaldatorias, las cuales deberán ser informadas a la Dirección General de Movimiento Migratorio en un plazo no mayor a 24 horas hábiles posterior al acto, o en un plazo mayor por situaciones debidamente justificadas .-**
- **Todas las actas de procedimientos confeccionadas en los Puestos de Control Migratorio serán entregadas en DOS ejemplares del mismo tenor debidamente firmadas, uno para el interesado y otra copia para el servidor público interviniente.**

ANEXO 3. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN PARA EXTRANJEROS NO RESIDENTES

CEDULA DE NOTIFICACION

_____, _____ de _____ del 20____.-

SEÑOR:
NACIONALIDAD:
NUMERO DE DOCUMENTO:

Se procede a notificarle que, en aplicación a lo establecido por la Resolución D.N.M N° xxx/2023, en donde le emplaza por el perentorio termino de _____ días , a que comparezca ante la Oficina Central de Migraciones, sito en Caballero N° 201 esquina Eligio Ayala de Asunción, a fin de regularizar:

- ☐ *Su situación migratoria en el país;*
- ☐ *Su Reposición de Carnet de Residente;*

Bajo apercibimiento de que si no lo hiciere se procederá a la inspección migratoria compulsiva y/o posterior expulsión del país, en su caso conforme a lo establecido en la LEY 6984/22 DE MIGRACIONES.-----

QUEDA UD. DEBIDAMENTE NOTIFICADO.

FIRMA Y ACLARACION DE LA PERSONA Y/O
REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA Y ACLARACION DEL
SERVIDOR PÚBLICO
CODIGO DNM: F____

Observaciones:

- *En caso de negarse a firmar la persona, el acta deberá contener la firma de dos testigos hábiles.*

ANEXO 4. NOTIFICACIÓN Y PLANILLA DE MULTA PENDIENTE

NOTIFICACION DE MULTA PENDIENTE

*Fecha y Hora.*_____

SEÑOR:_____

NACIONALIDAD:_____

NUMERO DE DOCUMENTO:_____

La Dirección Nacional de Migraciones de la República del Paraguay, le notifica que se procederá a la imputación de una MULTA, conforme a lo establecido en el Art. 87 de la Ley 6984/22, por incurrir en la siguiente infracción:

☐

Cuando se comprobare que haya sobrepasado el plazo de estadía transitoria para el cual fue autorizado.

☐

Si se comprobare que no cuenta con su comprobante de ingreso al país.

equivalente a la suma de seis jornales mínimos para actividades diversas no especificadas que deberá ser abonado en cualquier Puesto de Control Fronterizo al momento de su retorno al país bajo pena de no poder ingresar al país hasta tanto sea abonada dicha multa. En aplicación a lo establecido por la Resolución D.N.M N° xxx/2023.

QUEDA UD. DEBIDAMENTE NOTIFICADO.

**FIRMA Y ACLARACION DE LA PERSONA Y/O
REPRESENTANTE LEGAL**

**FIRMA Y ACLARACION DEL
SERVIDOR PÚBLICO
CODIGO DNM: F---**

Observaciones:

- *En caso de negarse a firmar la persona, el acta deberá contener la firma de dos testigos hábiles.*

Planilla para procedimiento de Multa Pendiente
Artículo 87 de la Ley 6984/2022

Puesto de Control Migratorio: _____

Sistema informático: PIRS-MIDAS

E- FRONTERA

Motivo: SE NIEGA AL PAGO DE LA MULTA

SE DECLARA INSOLVENTE

--

--

--

--

Fecha:_____ Hora:_____

Nombre y Apellido del pasajero: _____

Nacionalidad: _____

Fecha de Nacimiento: ____/____/_____

Tipo de documento:_____

Número de Documento:_____

Fecha de Vencimiento: _____

Funcionario interviniente:_____

SELLO DEL FUNCIONARIO.

ANEXO 5. ACTA DE SOLICITANTE DE REFUGIO.

ACTA DE PROCEDIMIENTO PARA PERSONAS QUE SOLICITAN REFUGIO

AR- _____ -N _____ -202__

LEY 1938/02 General sobre Refugiados, en su CAPITULO II DEL PROCEDIMIENTO
Artículo 21, dice: Todo extranjero que solicite refugio deberá presentar su petición verbalmente o por escrito ante la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Nacional de Refugiados. Si la solicitud fuera verbal, se asentará por escrito el contenido esencial de lo expresado por el solicitante.

Artículo 22.- El peticionante de refugio podrá, asimismo, presentar su solicitud ante las autoridades de cualquier puesto fronterizo, puerto o aeropuerto del territorio nacional, quienes deberán comunicar dentro de las veinticuatro horas a la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Nacional de Refugiados, o a la oficina de la Dirección Nacional de Migraciones, a fin de que remitan la misma al Secretario Ejecutivo de la Comisión Nacional de Refugiados.

En la ciudad de _____, República del
Paraguay, en fecha, _____ del mes de _____ del año _____
siendo las _____ horas, el Servidor Público Interviniente
Nº _____, con Código de Funcionario DNM
del Puesto de Control Migratorio
_____, procede a asentar en la
presente acta que el ciudadano: _____ de na-
cionalidad: _____, con Documento de identidad o Pasaporte Nº
_____, que al momento del control migratorio pertinente para la
entrada al país manifiesta que **SOLICITA REFUGIO**, de conformidad a lo establecido en
la ley LEY 1938/02 General sobre Refugiados. Que, conforme al Artículo 22 de la citada
ley, se procede a dar ingreso al referido ciudadano, teniendo veinticuatro horas para
comunicar a la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Nacional de Refugiados, o a la ofi-
cina de la Dirección Nacional de Migraciones, a fin de que remitan la misma al Secretario
Ejecutivo de la Comisión Nacional de Refugiados.

Se adjuntan copias de documentos



Plazo Otorgado (en días): _____

FIRMA Y ACLARACION DE LA PERSONA Y/O
REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO

ANEXO 6.
DECLARACIÓN JURADA PARA EXTRANJEROS QUE
SOLICITAN RESIDENCIA ESPONTÁNEA U OCASIONAL EN
LOS PUESTOS DE CONTROL MIGRATORIO.

DECLARACION JURADA

EXPEDIENTE DGMM/PC..... Nº..... /2023

POR LA PRESENTE YO:.....,

NACIONALIDAD:.....,

DOCUMENTO:.....,

DOMICILIADO EN.....

.....,

DE PROFESION/ACTIVIDAD U OFICIO.. ..,

QUE REALIZARE EN EL PAIS.-----

VISA Nº.....

VISA VERIFICADA POR (Funcionario De La Oficina De Consulta):

MANIFIESTO Y DECLARO: Expresamente y bajo fe de juramento de Ley, que me comprometo a respetar y cumplir los mandatos de la Constitución Nacional, las Leyes, Decretos y demás disposiciones legales que rijan en el territorio de la República del Paraguay, para cuyos fines estoy gestionando mi Residencia Espontánea u Ocasional en el País.-----

Dejando constancia de que informaré por escrito, sobre cualquier cambio del domicilio declarado dentro de los 5(cinco) días hábiles de producido el cambio.-----

Realizo la presente declaración jurada ante el/la funcionario/a del Puesto de Control Migratorio de la Dirección Nacional de Migraciones según lo manifestado en la Ley Nº 6984/22 Artículo 45 para los fines y efectos que hubiere lugar en derecho.-----

En el Puesto de Control, de la ciudad de
....., República del Paraguay a los días del mes
de..... del año.....------.

Recibo N°:

Firma del Recurrente:.....

Firma y Aclaración del Funcionario Actuante:.....

Código de Funcionario DNM:

ANEXO 7. ACTA DE IMPEDIMENTO DE SALIDA

ACTA DE IMPEDIMENTO DE SALIDA

En la ciudad de _____, República del Paraguay, a los _____ días del mes de _____ del año _____ siendo las _____ horas, el Servidor Público Interviniente _____ con Código de Funcionario DNM N° _____ del Puesto de Control Migratorio _____, procede al acto de Impedimento de Salida del país, al ciudadano _____, de nacionalidad _____ con Documento de identidad o Pasaporte N° _____, que al momento del control migratorio pertinente para la salida del país se corrobora lo siguiente.

• CARECER DE DOCUMENTACION MIGRATORIA NECESARIA CONFORME AL ARTICULO 25, DE LA LEY 6984/22 DE MIGRACIONES. (Documento de Identidad o Pasaporte)	
• CARECER DE CERTIFICADO DE VACUNACION INTERNACIONAL CONTRA _____ CONFORME RESOLUCIÓN VIGENTE.	
• PROHIBICION JUDICIAL	
• OTROS: _____	

Se dispone la cancelacion de su salida del país dando cumplimiento, a lo establecido en el articulo 25 y concordantes de la Ley 6984/22 DE MIGRACIONES, y se procede a informar al pasajero/a que no esta permitida su salida del pais. En cumplimiento del acta firman responsables de la Direccion Nacional de Migraciones.

FIRMA Y ACLARACION DE LA PERSONA Y/O
PRESENTANTE LEGAL

FIRMA Y SELLO DEL
SERVIDOR PÚBLICO

RE-

Observaciones:

- En caso de negarse a firmar el pasajero, el acta debera contener la firma de dos testigos hábiles.
- En caso de ser pasajero de una empresa de transporte, debera firmar un responsable de la Empresa.

ANEXO 8. ACTA DE INADMISIÓN

ACTA DE INADMISIÓN

Ley 6984/2022 De Migraciones

Art. 39. Inadmisibilidad: No podrán ser admitidos al territorio nacional, los extranjeros que se encuentren comprendidos en algunos de los siguientes supuestos:

- 1) Cuando no presente la documentación requerida o utilice documentación no autentica o de contenido falso.
- 2) Cuando haya sido expulsado y se halle vigente la prohibición de ingreso dispuesto por la autoridad competente.
- 3) Cuando sea sujeto de una orden de captura internacional por la comisión de hechos punibles en el extranjero.
- 4) Cuando sea sujeto de una alerta emitida por la Dirección Nacional de Migraciones u otra autoridad competente.
- 5) Cuando no cumpla las formalidades previstas en las Leyes y Reglamentaciones.

Art. 71. Responsabilidad de las empresas: Las empresas que prestan servicio de transporte internacional, sus agentes, el comandante, capitán, armador, conductor, propietario, sus representantes legales o encargados, serán responsables por el transporte y custodia de pasajeros y tripulantes, hasta que hubiesen pasado la inspección de control migratorio y sean admitidos en la Republica del Paraguay, o una vez verificada la documentación al egresar del país.

Art. 74. Deber de reconducción: Al inadmitir la autoridad migratoria a un pasajero extranjero al momento de efectuarse el control migratorio de ingreso al país, la empresa de transporte internacional, sus agentes, el comandante, capitán, armador, conductor, propietario, sus representantes legales o encargados quedaran obligados solidariamente a reconducirlos a su costa al país de origen o procedencia o fuera del territorio de la Republica del Paraguay, en el medio de transporte en que llegó. En caso de imposibilidad, la empresa es responsable de su reconducción por otro medio, dentro del plazo perentorio que se le fije, quedando a su cargo los gastos que ellos ocasionare. Esta obligación se limita a una plaza cuando el medio de transporte no exceda de 200 plazas y a dos plazas cuando se supere dicha cantidad.

En la ciudad de _____, República del Paraguay, a los _____ días del mes de _____ del año _____ siendo las _____ horas, Servidor Público Interviniente _____ con Código de Funcionario DNM N° _____ del Puesto de Control Migratorio _____, procede al acto de inadmisión de entrada al país, de conformidad al Artículo 39, de la Ley 6984/2022 de Migraciones, del ciudadano _____, de nacionalidad _____ con Documento de identidad o Pasaporte N° _____, que al momento del control migratorio pertinente para la entrada al país se corrobora la infracción contemplada en el Artículo 39, inciso _____. Tras el acto, se procedió a la Inadmisión y a su Reconducción al país de origen o de procedencia.

Observación: _____

Se adjuntan copias de documentos

FIRMA Y ACLARACION DE LA PERSONA Y/O
REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA Y SELLO DEL
SERVIDOR PÚBLICO

ANEXO 9. ACTA DE EXPULSIÓN

ACTA DE EXPULSIÓN

En la ciudad de _____, República del Paraguay, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil _____, siendo las _____ horas, ante el Servidor Público del Puesto de Control Migratorio _____; se procede a efectivizar la expulsión del territorio _____ nacional _____ del _____ ciudadano _____; de nacionalidad _____, con documento de Identidad o pasaporte N° _____; conforme a la Resolución DNM N° _____ que dispone _____ la _____ expulsión _____ del _____ ciudadano _____ de _____ nacionalidad _____ con documento de identidad o pasaporte N° _____; en concordancia con la Ley 6984/2022 de Migraciones.-----

El presente procedimiento se efectúa a través Puesto de Control Migratorio de _____, _____ de _____ la _____ ciudad _____ de _____.

Sin nada más que agregar se da por terminado dicho acto firmando los intervinientes arriba mencionados.-----

FIRMA Y ACLARACION DE LA PERSONA Y/O
REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA Y SELLO DEL
SERVIDOR PÚBLICO

ANEXO 10

GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS SOBRE ENTREVISTAS EN PRIMERA Y SEGUNDA LÍNEA EN PUESTOS FRONTERIZOS

1) EL ENTREVISTADOR: TIPOS Y OBJETIVOS.

La principal finalidad de las inspecciones fronterizas es verificar que todas las personas que cruzan la frontera cumplen las condiciones de entrada en el territorio nacional. Para realizar esta misión, se pueden diferenciar entre dos tipos de entrevistadores:

- Entrevistador en primera línea.
- Entrevistador en segunda línea.

Entrevistador en primera línea.



El entrevistador en primera línea tiene como objetivo establecer que se cumplen con los requisitos de entrada al país. Las entrevistas que realiza el entrevistador en primera línea son obligatorias, puesto que el no acceder a responder a las preguntas realizadas por el entrevistador, puede ser motivo más que suficiente para denegar la entrada al país del migrante. Este entrevistador en primera línea, supone la primera toma de contacto del migrante con las autoridades locales, lo que hace que sea de gran importancia no sólo es comprobar que cumple con las condiciones y requisitos necesarios para poder realizar la entrada en el país, sino también, si pudiera tratarse de una posible víctima de casos de explotación, trata, o si formara parte de alguna red de crimen organizado. Asimismo, también es de gran importancia la capacidad del entrevistador en poder detectar, si los hubiera, a los posibles tratantes. Todos los datos recopilados por el entrevistador en primera línea, deben ser plasmados en un documento por escrito, que será entregado al entrevistador de segunda línea, para ayudarlo en la preparación de su entrevista, en el caso de considerarse necesaria.

Procedimiento de entrevista en primera línea.

A la hora de realizar estas entrevistas en primera línea, los objetivos buscados son los siguientes:

- Comprobación de la validez del documento para el cruce de fronteras, y en su caso, del visado.
- Comprobación del objeto de la entrada y de los medios de subsistencia para ello; comprobaciones de los puntos de partida y destino; control de los documentos justificativos correspondientes.

- No suponer una amenaza para el orden público, la seguridad interior, la salud pública o las relaciones internacionales del estado.
- Comprobar que no tenga ninguna prohibición de entrada en el país.
- Comprobar que no pese sobre él ninguna orden internacional de detención y extradición.
- Comprobar que no se trate de una persona que figure en alguna base de datos de personas desaparecidas y que necesite ser protegida temporalmente por la policía.
- Comprobación que no se encuentra buscada en el marco de un proceso judicial en vigor.
- Comprobar que no se portan objetos buscados en el marco de un procedimiento judicial en vigor con vistas a su incautación y puesta a disposición judicial como posibles pruebas.



Forma de realizar estas comprobaciones.

Para realizar todas las comprobaciones anteriormente mencionadas, se debería de proceder de la siguiente manera:

- Al tomar el documento de viaje, eche siempre un vistazo a la cara del viajero e intente recordar el mayor número de sus facciones características.
- Compare las características del viajero con la foto y la descripción incluida en el documento de viaje y también, en su caso, en el visado (esto ayudará a detectar impostores).
- Compruebe el documento de viaje para detectar falsificaciones o alteraciones.
- Compruebe todos los datos con el sistema informático, pero al mismo tiempo mantenga el contacto verbal y visual con el viajero, observando sus reacciones y comportamientos (por ejemplo, nerviosismo, actitud agresiva, afán de cooperación excesivo, actitud sumisa, etc..)
- Antes de estampar el sello, asegúrese de que durante su última estancia en el país, el viajero no supero el tiempo máximo permitido.
- No interrogue al viajero como si se tratara de un delincuente potencial o un inmigrante irregular. Todas las preguntas han de ser bien equilibradas.

Entrevistador en segunda línea

El encargado de la realización de entrevistas en segunda línea, se trata de una persona altamente cualificada para la realización de dicho cometido. Su misión principal es recabar el máximo de información posible cuando haya dudas sobre la información que ese viajero ha aportado durante la entrevista en la primera línea. Esta obtención de información se lleva a cabo mediante la realización de entrevistas mucho más minuciosas y detalladas al viajero en cuestión.



El destino de la información obtenida no es otra que la de servir de base para la generación de INTELIGENCIA sobre los países de origen de los entrevistados, las razones que les llevaron a abandonar su país, los métodos usados para llegar hasta el país, la forma en la que pagaron el viaje, las rutas o la variación de los flujos migratorios, entre otras.

Se trata de entrevistas de carácter voluntario, ya que, en ellas, el viajero decide si colaborar y prestarse a la realización de la misma o no.

El concepto de ENTREVISTA hay que separarlo del concepto de interrogatorio policial, aunque en ocasiones utilicemos las mismas técnicas para llevar a cabo tal función.

El modelo que considero más acertado para llevar a cabo este tipo de entrevistas, no es otro que el desarrollado en 1984 cuando los Británicos introdujeron el Police and Criminal Evidence Act of 1984 (PACE), el cual incluía un Código de Prácticas para los Oficiales de Policía, y del cual se extrajeron unas líneas de actuación para entrevistar tanto a testigos como a sospechosos, compuesto por cinco fases y que fue denominado como **modelo PEACE**.

Además, no se ha de olvidar que este tipo de entrevistas tienen carácter ANÓNIMO, ya que, lo importante no es la identidad de la persona que estemos entrevistando sino la información que nos pueda facilitar.

P: Plan y preparación

E: Explicación e implicación

A: Aclaración de la versión

C: Cierre

E: Evaluación

2) PREPARACIÓN DE LA ENTREVISTA: OBJETIVOS Y METODOLOGÍA.

Preparación de la Entrevista.

Fase documental. El entrevistador tiene que recabar toda la información posible para entender las respuestas y tener una visión global de lo ocurrido y pasado por el migrante.

La preparación de la entrevista debe comenzar desde el momento en que el entrevistador tiene conocimiento de que va a tener que realizar una entrevista en segunda línea, interesándose por el perfil del inmigrante que se va a encontrar, para así poder recabar toda la información posible que le ayude a comprender las respuestas que le den, y tener una visión global de lo ocurrido

En este sentido, el entrevistador debería poner especial énfasis en conocer:

- Principales movimientos migratorios de las principales nacionalidades de los inmigrantes que reciben.
- Las rutas seguidas por los migrantes, desde los puntos de partida hasta el país
- Perfil de los migrantes.
- Principales redes de facilitadores de las que tenga conocimiento o, al menos, las personas que le han facilitado a el entrevistado el llegar hasta ahí.
- Tiempo y modus operandi utilizado en las diferentes rutas existentes.
- Información geopolítica de los países de origen y tránsito.
- Conocer la ubicación de los principales puntos de partida.
- Estar actualizado en las noticias importantes surgidas en el país de origen del migrante.

En cuanto a la persona que realiza la entrevista, los mismos deberían tener grandes conocimientos sobre las principales nacionalidades de los inmigrantes que llegan a su país, de manera que estén preparados en todo momento para la realización de una entrevista en segunda línea.

En concreto, deben estar familiarizados y tener conocimientos del tipo:

- Conocimientos geográficos, políticos e históricos sobre los países tales como, sistema de gobierno, moneda, bandera, nombre del himno, personalidades famosas, deportistas o artistas famosos, comida típica del país o principales platos, diferentes estados, comunidades o municipios, principales ríos, montañas, países limítrofes, marcas nacionales de tabaco del país, nombre de las compañías telefónicas del país, así como un poco de historia de los países, anteriores presidentes, golpes de estado, nombres de los puestos fronterizos, etc...

Preparación de la Entrevista. Aspectos logísticos.

Un aspecto muy importante a la hora de la realización de una entrevista en segunda línea es la preparación del lugar en el que se va a realizar la misma, ya que, siendo esta una entrevista de carácter voluntario, es primordial que el entrevistado se sienta cómodo, relajado y seguro, de manera que aumente su predisposición a contarnos lo que queremos saber.

Es muy importante que la entrevista se realice en un lugar reservado, que preserve el anonimato del entrevistado y haga que no se sienta presionado por posibles influencias de personas externas que pudieran estar observándole mientras se le entrevista.

El lugar de la entrevista ha de ser lo más cómodo posible, tratando siempre que se haga la misma en posición de sentados. En este sentido, es muy importante que estén sentados todos los participantes (entrevistador, entrevistado e intérprete si es que fuera necesario), ya que da una sensación de igualdad entre los participantes, que favorecerá la sensación de seguridad del entrevistado.

Lo ideal sería que tuviéramos una buena luz, ya sea natural o artificial, y conexión eléctrica y a internet, para que el entrevistador pueda ir haciendo todas aquellas consultas que considere oportunas durante la entrevista. Hay que intentar no interponer barreras entre el entrevistado y el entrevistador, para dar sensación de cercanía entre ambos. Asimismo, si es posible, se colocará al entrevistado en un lugar cercano a alguna ventana o puerta, para darle sensación de libertad. Todo esto con el objeto de que se sienta lo más cómodo y relajado posible, de manera que nos proporcione toda la información que nos interesa.

Preparación de la Entrevista. Objetivos.

Como hemos dicho anteriormente, el principal objetivo de toda entrevista es conseguir información. Si bien, hay que diferenciar entre una entrevista en primera línea de una en segunda línea, puesto que, aunque en las dos se busque esa obtención de información, es muy distinta la que se pretende obtener en una y en otra.

En una entrevista en primera línea, el entrevistador tiene muy poco tiempo, como mucho dos minutos, durante los cuales, su principal objetivo es obtener información relacionada con si el migrante cumple con todos los requisitos necesarios para la entrada en el país y por lo tanto admitir su paso o, por el contrario, si no los cumple, denegárselo o enviarle a una entrevista en segunda línea en caso de despertar en el entrevistador alguna sospecha de que tras ese migrante pudiera haber algo más (víctima de trata, migración irregular, crimen organizado, etc....)

En una entrevista en segunda línea, el entrevistador tendrá mucho más tiempo, y habrá podido preparar la entrevista de manera mucho más exhaustiva, con lo que su objetivo de obtención de información será mucho más amplio, y no se quedará simplemente en el migrante, sino que irá más allá, y tratará de obtener datos relacionados con todo el entorno y situación que le ha llevado hasta ahí, de manera que puedan ser aprovechados en un futuro por otros entrevistadores o por otros cuerpos policiales dedicados a la investigación de delitos.



En esta entrevista en segunda línea, será muy importante que el entrevistador consiga toda la información posible relativa a la ruta empleada por el migrante (en caso de tratarse de migración irregular), así como de los miembros de la organización criminal que le ha ayudado a llegar hasta ese punto, de lo que ha pagado por la realización de ese viaje, los motivos de su viaje, ciudades en por las que ha pasado y lugares en las mismas donde ha parado o recibido ayuda, cómo contacto con los facilitadores de su viaje (aportando toda clase de datos de ellos como números telefónicos, cuentas de correo electrónico, cuentas en redes sociales, fotografías, etc..) y dónde los conoció, a quien ha pagado en cada frontera, y demás datos de interés que pueda aportar de manera libre y voluntaria el migrante.

Toda Esta información obtenida, ha de ser recogida por escrito, de manera que pueda ser tratada y difundida al resto de personas responsables del cruce de fronteras del país, para que todos estén informados de las posibles rutas, métodos y nacionalidades de la migración irregular en cada momento.

Preparación de la Entrevista. Metodología.

Continuando con la entrevista en segunda línea, en este punto se tratará de cómo ha de desarrollarse la misma, ya que, como se ha dicho en puntos anteriores, la entrevista en segunda línea ha de ser debidamente preparada con anterioridad por el entrevistador, por lo que, tiene que tener una metodología clara, llevar un desarrollo ordenado, y no dejar nada al azar ni a la improvisación.

Como se ha indicado anteriormente a la hora de preparación logística de la entrevista, el espacio es fundamental, sirve como carta de presentación al entrevistado, será esa primera impresión que tenga que hará que comience la entrevista de manera amable y confiada o por el contrario, de manera hostil y cerrado. Por ello el espacio debe ser confortable y estar ordenado, para dar sensación de armonía.

En cuanto a la colocación, el contacto visual entrevistador y entrevistado es muy importante, hay que procurar que no existan obstáculos entre ellos, lo que dará sensación de igualdad de ambos. En caso de necesitar interprete, se dejará que éste se sienta junto al entrevistado, lo que le dará sensación de confianza al tratarse de una persona que habla su mismo idioma y con la que va a poder explicarse de manera mucho más fácil.

Para empezar la entrevista, lo primero que hay que hacer es presentarse, de manera que el entrevistado sepa con quien está hablando. Al mismo tiempo, hay que indicarle al entrevistado los motivos de la entrevista, los objetivos que se persiguen, así como el carácter voluntario de la misma. Siempre habrá que tratar al entrevistado con amabilidad y se le creará un ambiente cómodo y relajado, pudiendo para ello ofrecerle cosas (café, agua, comida, hacer alguna llamada a familiares, etc...), todo ello hará que se sienta confortable y ayudará a que luego responda a todo lo que se le pregunta.

Una vez entrados en materia, la entrevista en un primer momento debe ser abierta, es decir, ha de dejar que el entrevistado hable todo lo que quiera, que sea el mismo quien haga el relato de su historia, durante el cual, nosotros iremos anotando todos los aspectos importantes que nos vaya contando.

Una vez que ya ha terminado el entrevistado de narrar su historia, será el entrevistador el que le realizará preguntas más directas y concretas, de manera que le vaya guiando hacia la obtención de las respuestas y la información que le interesa recabar, pero siempre en tono amable, sin que en ningún momento el entrevistado se pueda llegar a sentir ofendido.

Todas las respuestas y toda la información interesante que aporte el entrevistado en esta segunda fase de preguntas directas, también serán anotadas por escrito, de la manera más exhaustiva posible, de manera que cuando finalice la entrevista, podamos elaborar el correspondiente informe con toda la información obtenida, el cual será tratado para obtener inteligencia del mismo, y finalmente, dicha inteligencia será distribuida por todos los puestos fronterizos del país, por si surgieran casos similares.

Preparación de la Entrevista. El Intérprete.



En muchas ocasiones el entrevistado hablará en un idioma distinto al entrevistador, por lo que, para lograr un correcto entendimiento entre ellos, será necesaria la presencia en la sala de un intérprete. La figura del intérprete es fundamental en esos casos en los que el entrevistado y entrevistador no hablan el mismo idioma. Se trata de una persona de apoyo a la entrevista, la cual, al hablar el mismo idioma que el entrevistado, le transmitirá más confianza, empalmará más con él, y si encima es del mismo país, podrá aportar conocimientos extras al entrevistador (como pudiera ser conocimiento de la zona, de las costumbres, etc) Pero, aunque la figura del intérprete es muy importante, no hay que olvidar que se trata de un colaborador, es decir, está para ayudar al entrevistador. Por tanto, la labor del intérprete se ceñirá a realizar la traducción de lo que el entrevistador le pida, simplemente eso. Será el entrevistador la persona que dirija la entrevista, quien marque los tiempos y quien saque sus conclusiones de las respuestas obtenidas. El intérprete sólo traduce.

Preparación de la Entrevista. Casos especiales que pueden darse

Durante la realización de la entrevista en segunda línea, nos pueden surgir una serie de casos concretos y especiales, como pudieran ser que el entrevistado sea un solicitante de asilo, que se trate de una persona especialmente vulnerable, o que se tengan sospechas de haber participado en la realización de algún hecho criminal.

Para ello, se ha de estar muy atento a todo lo dicho por el entrevistado durante esa primera parte de la entrevista en la que se le deja que hable con libertad de todo lo que le ha ocurrido hasta ese momento. Si de esta narración de acontecimientos, se detectara que se trata de una persona de las denominadas como “especialmente vulnerable” (menores, discapacitados, víctimas de trata, etc...) tendríamos que parar la entrevista y avisar al personal especializado en la investigación de ese tipo de delitos, de manera que fueran ellos los que continuasen con la misma, para así poder centrarse en obtener la información que les fuera necesaria para la lucha contra estas modalidades delictivas.



Otra peculiaridad que se nos puede dar durante la entrevista en segunda línea, es que el entrevistado manifieste su voluntad de solicitar asilo en el país, por haber sido víctima de torturas o estar bajo amenazas expresas de producirle daños físicos, o cualquier otra situación por la que se considera factible la petición de asilo. Si esto es así, el entrevistado le comunicará tal circunstancia a las autoridades encargadas de la tramitación de las peticiones de asilo y le indicará los pasos a seguir. Todas estas circunstancias, serán debidamente plasmadas en el informe que ha de realizar el entrevistador.

También nos puede ocurrir que durante la entrevista, el entrevistado manifieste que es menor de edad. En ese momento, esta manifestación se dará por verdadera, por lo que pararemos la entrevista, y avisaremos a las autoridades encargadas del tratamiento con menores, para que sean

ellos los que continúen con los trámites oportunos, empezando por la comprobación exacta de la edad del que dice ser menor. Nuevamente, este extremo se dejaría plasmado por escrito en el informe a realizar.

Si durante la entrevista, y tras escuchar el relato dado por el entrevistado, el entrevistador tuviera sospechas de que pudiera tratarse de una persona involucrada en la realización de algún hecho delictivo, parará la entrevista de manera inmediata, y avisará a los responsables policiales del país encargados de la investigación de dicho hecho, ya que, si continuáramos, podríamos interferir en alguna investigación criminal y entorpecer el buen resultado de la misma. Una vez más, igual que en los casos anteriores, el entrevistador plasmará por escrito estos hechos.

Estas situaciones especiales, serán tratadas de manera más exhaustiva y concreta en los puntos que vienen a continuación.

3) PERFILES DE RIESGO. DETECCIÓN VÍCTIMAS DE TRATA

ASPECTOS GENERALES.

La adopción de medidas para la identificación temprana de víctimas de trata, así como de sus tratantes, constituye una acción preventiva que permite la interrupción de la trata antes de su fase de explotación de la víctima.

De ahí la importancia de que el personal de Migraciones, situado en primera línea en los puestos fronterizos, dispongan y dominen ciertas habilidades especiales que les permita apreciar la concurrencia de indicadores suficientes que, ante un atípico comportamiento del viajero, puedan detectar e identificar a víctimas de trata, así como a sus explotadores o tratantes.

El objetivo principal es la identificación de la posible víctima en esta primera línea de control, y poder asegurar la adopción de las medidas asistenciales adecuadas, así como proteger los derechos de las víctimas y su separación y alejamiento inmediato de su situación de explotación.



En definitiva, lo que se busca con este protocolo de actuación, y dentro de los límites competenciales del Servicio de Migraciones, es detectar, proteger y asistir a las víctimas de la trata de seres humanos en el mismo momento que intenten cruzar la frontera, tanto a la entrada como a la salida del país, optimizando los procedimientos de identificación y detección e intensificando la actuación operativa de los funcionarios encargados del control del puesto fronterizo.

Es muy importante tener en cuenta que, en muchos casos, las personas que están siendo víctimas de trata no son conscientes de su realidad, y no saben o no aceptan su condición de víctimas, por lo tanto, no ven necesidad en el hecho de recibir ayuda.

Quizás se encuentren físicamente atrapadas o constantemente vigiladas o podrían estar sufriendo amenazas contra sí mismo o contra sus familiares, o por el contrario sentir vergüenza y culpa por percibirse responsables de su propia explotación, lo que conlleva que no quieran denunciar su situación, incluso cuando van a ser ayudadas a salir del mundo en el que se encuentran.

El personal de Migraciones deberá dirigir el proceso de detección sobre la base de los siguientes principios y garantías:

1. Priorizar los derechos de la víctima.
2. No lastimar aún más a las víctimas, teniendo en cuenta en todo momento su frágil estado emocional y los posibles traumas que pueda estar sufriendo, es decir, hay que evitar la victimización secundaria.
3. Asegurar, proteger y dar asistencia a la víctima hasta que la misma sea derivada al servicio policial o asistencial correspondiente.
4. Atender su bienestar y ofrecer asistencia médica si fuera necesario.
5. Formular las preguntas de manera sensible y considerada y en un tono amigable y afectuoso.
6. Realizar una escucha activa y receptiva, con plena concentración en la persona que habla y en su discurso, transmitiendo con el lenguaje no verbal que lo dicho está siendo oído y comprendido. Para ello se deberá tener en cuenta las siguientes técnicas que facilitan la escucha directa:
 - ☐ Ceder la palabra.
 - ☐ Formular preguntas y aclararlas.
 - ☐ Dar tiempo para responderlas.
 - ☐ Centrar su atención.
 - ☐ Estar abierto a todo tipo de respuestas.
 - ☐ Responder a todas las manifestaciones del entrevistado.
 - ☐ Atender a las necesidades de descanso del interlocutor.
7. Obviar cualquier prejuicio contra la raza, el nivel económico o social, la nacionalidad, la edad, la religión, el género, la orientación sexual, cultura o cualquier otro factor de la víctima, siendo en todo momento objetivos y no juzgar a la víctima.
8. Mantener en todo momento la profesionalidad, tratando a la víctima con respeto e igualdad, manteniendo el distanciamiento, pero a la vez siendo humano y reconfortante.

Teniendo en cuenta estas consideraciones generales, el protocolo de actuación va a diferenciar dos tipos de actuaciones distintas, por un lado, las actuaciones a realizar en primera línea, donde los funcionarios, aplicando sus conocimientos y experiencia, podrán hacer una primera valoración, teniendo en cuenta una serie de indicadores y preguntas, y determinar un posible caso de trata de seres humanos.

Y por otro lado, las actuaciones en segunda línea, donde los responsables de realizar las entrevistas en segunda línea, practicarán una entrevista más profunda a fin de evaluar la situación y realizar una certera identificación y detección de un caso de trata de seres humanos.

ACTUACIONES EN PRIMERA LÍNEA

Aunque la trata de seres humanos no implica necesariamente el cruce de fronteras en la fase de traslado, la experiencia ha demostrado que los controles migratorios en los pasos fronterizos son propicios para la detección de víctimas de trata, tanto en la fase de captación como en la del traslado. En este sentido, es necesario que los funcionarios de migraciones que prestan sus servicios en los pasos fronterizos dispongan de los conocimientos y experiencia necesaria para poder lograr con éxito, la identificación de una posible víctima de trata en el momento que intenta cruzar la frontera del país.

Entre los conocimientos que debe disponer, se encuentra poder identificar ciertos indicadores y señales que atraigan su atención, que podrían denotar o dar una evidencia de que se está delante de una posible víctima de trata.

Estos indicadores puedan ser apreciados por el funcionario de migraciones actuante, pero no siempre tienen que ser aquellos que han sido preestablecidos en manuales, listados o protocolos, ya que los indicadores nunca deben entenderse como una lista cerrada.

La experiencia del personal de migraciones del puesto fronterizo, junto con su conocimiento general del medio (particularidades étnicas o poblacionales de la víctima, singularidades del país de origen) en ocasiones se constituyen como el principal criterio para discernir la condición de víctima o tratante del entrevistado.

Los indicadores pueden poner de manifiesto situaciones de trata y han de valorarse en su conjunto. No todos los indicadores son igualmente significativos o importantes, de modo que unos pocos pueden tener más relevancia que muchos de menor entidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, a continuación, se detalla una serie de indicadores para facilitar la labor de los Inspectores en la identificación de víctimas de trata, teniendo en cuenta que los mismos se deberán adaptar a la modalidad de explotación que se persigue:

- A) Indicadores de la conducta: son aquellos que van a ser observables por el funcionario de migraciones incluso antes de realizar el propio control fronterizo, y van a reflejar el comportamiento y el modo de actuar de la potencial víctima de trata.

INDICADORES DE LA CONDUCTA
☐ Intentar evitar el contacto con los funcionarios de Migraciones.
☐ Suelen llegar como parte de un grupo a la zona de control, pero actuando de manera individual durante el control fronterizo.
☐ Fingir no conocer a sus compañeros de viaje.
☐ Adoptar comportamientos extremos, como por ejemplo mostrar excesiva sumisión, confianza o exagerando sus reacciones.
☐ Si la víctima es separada del grupo, su líder suele comportarse de manera extremadamente pasiva.
☐ Mostrar señales de ser controlada, ofreciendo respuestas mecanizadas o permitiendo a otra persona hablar en su lugar.
☐ Presentar síntomas de nerviosismo, miedo, ausencia de contacto visual, lenguaje corporal inapropiado o flirtear con el funcionario de Migraciones.
☐ Presentar reticencias o desgana a la hora de hablar y se puede observar que mienten o actúan siguiendo instrucciones.
☐ Expresan miedo o preocupación por su situación o la de su familia.
☐ Lenguaje corporal o lenguaje no verbal

- B) Indicadores físicos: son aquellos que el funcionario puede observar a simple vista.

INDICADORES FÍSICOS
☐ Presentar cicatrices y hematomas como resultado de ataques o abuso.
☐ Manera de vestir incoherente con su nivel socioeconómico.

☐ Edad, sexo, ropa, equipaje, y en general, objetos que encajarían en el perfil de una potencial víctima de trata.

C) Otros indicadores: van a hacer referencia a los documentos que portan y los motivos de su viaje

OTROS INDICADORES
☐ Situación sociocultural y económica baja, posiblemente con hijos en su país de origen.
☐ No hallarse en posesión o control de sus pasaportes, billetes o documentos de viaje.
☐ Identificarse con documentos falsos o auténticos de otras personas.
☐ Pruebas de manipulaciones mediante rituales o novio captador.
☐ Ausencia o escasez de equipaje facturado, o equipaje facturado a otro destino como señuelo.
☐ Expresar vínculos familiares inexactos.
☐ Incapacidad para citar sus datos biográficos más básicos.
☐ Desconocimiento total o parcial sobre los auténticos motivos del viaje y su logística, como por ejemplo el alojamiento.
☐ Haber sufrido dificultades en el país de origen.
☐ Podría no querer responder a las preguntas formuladas, mostrando dependencia del tratante o bien mostrarse habladora para intentar desviar la atención del funcionario de Migraciones.
☐ Podría aparentar tener miedo, o ser sumisa al tratante, ya que en muchos casos, son coaccionadas con amenazas o tienen miedo a sufrir actos violentos.
☐ Si una víctima indica que no tomó ninguna iniciativa por sí misma en su viaje y/o no pagó nada, podría apuntar a que además de ser una víctima (potencial) de trata de seres humanos, tendría una deuda con la organización criminal que ha pagado su viaje.

Una vez el funcionario de migraciones ha observado la presencia de ciertos indicadores que le hacen sospechar que pudiera estar ante un caso de trata, es necesario continuar con la valoración mediante la realización de una serie de preguntas que le permitirán finalmente tomar una decisión al respecto.

La entrevista del funcionario en esta primera línea deberá ir dirigida hacia los siguientes aspectos:

a) Preguntas sobre el viaje, que le permitan conocer los pormenores del mismo, así como el propósito, lugar de estancia y persona que lo ha organizado

PREGUNTAS SOBRE EL VIAJE
☐ ¿De dónde viene? ¿Cuál es su destino final?
☐ ¿Cuál es el propósito de su viaje?
☐ ¿Dónde se quedará? ¿En qué hotel? ¿En qué ciudad?
☐ ¿Que visitará? ¿Ha planificado alguna ruta turística? ¿Puede darme algunos detalles?
☐ ¿Tiene reserva de hotel? ¿Para cuántas noches? ¿Se ha pagado por adelantado?
☐ ¿Quién reservó y pagó sus reservas de avión? ¿Dónde? ¿Cuándo?
☐ ¿Quién es el propietario del coche? ¿Cómo acabó usted viajando en ese coche? ¿Por qué fue recogido por este conductor?
☐ ¿Por qué está usted viajando con esta persona?
☐ ¿Quién paga la gasolina? ¿Están compartiendo gastos?
☐ ¿Dónde está el billete de vuelta? ¿Cuándo planea usted regresar? ¿Cómo lo hará?

- b) Preguntas sobre el documento de viaje que porta. Es importante comprobar el número y destino de los viajes, número de visado y sellos mientras que se formulan las preguntas

PREGUNTAS SOBRE EL DOCUMENTO DE VIAJE
☐ ¿Cómo te llamas? ¿Dónde naciste?
☐ ¿Está casado o soltero? ¿Tiene hijos? ¿Cuál es su profesión?
☐ ¿Dónde y cuándo obtuvo su documento de viaje? ¿Qué documentos debió entregar para conseguirlo?
☐ ¿Es esta su firma en el documento?
☐ ¿Puede decir su número de pasaporte?

- c) Preguntas sobre la persona que pudiera ser el tratante, ya que en la mayoría de los casos el tratante acompaña a su víctima como medida de control para impedir su huida, simulando ser su pareja familiar o amigo.

PREGUNTAS SOBRE EL TRATANTE
☐ ¿Quién viaja con usted? ¿Cómo se llama esa/s persona/s?
☐ ¿Dónde se conocieron? ¿Dónde se vieron por primera vez?
☐ ¿Se conocen bien? ¿Confía en esta persona?
☐ ¿Por qué viaja con esta persona?
☐ ¿Dónde le recogió?
☐ ¿Es este su coche?
☐ ¿Por qué tiene esa persona su pasaporte en su poder?
☐ ¿Por qué ha entregado su acompañante el documento de viaje de usted en el control fronterizo?

Ante este primer contacto con la víctima, los funcionarios de migraciones que prestan su servicio en el puesto fronterizo deberán practicar la escucha activa, intentando mantener un buen contacto con la potencial víctima. La escucha activa conlleva plena concentración en la persona que habla y en su discurso, y transmitir que lo dicho está siendo oído y comprendido.

La presencia de una potencial víctima de trata de seres humanos implica, en la mayoría de los casos, que su tratante intente cruzar la frontera junto a ella, como falso familiar, por lo que es también importante conocer otra serie de indicadores que faciliten la identificación del tratante por parte de los responsables de migración en el puesto fronterizo

Estos indicadores son los siguientes:

INDICADORES IDENTIFICACION TRATANTES
☐ Suele estar perfectamente documentado.
☐ Portar injustificadamente entre sus pertenencias la documentación identificativa de otra persona o sus efectos personales.
☐ A menudo tiene mejor apariencia que la víctima.
☐ En el caso de que víctima no hable el idioma del personal de Migraciones, el tratante podría estar dispuesto a actuar como 30 intérprete.
☐ Suele ser el único que lleve teléfono móvil, número de teléfonos, así como dinero en efectivo.
☐ Puede ser el único que no lleve equipaje.
☐ Puede tener distinta nacionalidad al resto del grupo.

☐ Existencia de antecedentes criminales relacionados con delitos de falsedad documental, tráfico o trata de personas, posesión de armas, explotación laboral, prostitución, entre otros.
☐ Compartir habitación de hotel o piso con la potencial víctima.
☐ Posesión injustificada de recibos de ingreso o transferencias de dinero a través de operadores de cambio o bancos.
☐ Vínculo con servicios de acompañamiento, saunas o prostíbulos.
☐ Ocasionalmente, los tratantes pueden haber sido víctimas con anterioridad de delitos similares. Esto ocurre frecuentemente en los casos de prostitución forzada.

Cuando la evaluación del funcionario de migraciones determine la posibilidad o la evidencia de un caso de trata de seres humanos, deberá priorizar la adecuada prevención de la víctima, por lo que deberá solicitar a su superior, la transferencia de la víctima a una segunda línea, separada del filtro de control fronterizo, donde se pueda desarrollar una entrevista en mayor profundidad, en condiciones de intimidad y bienestar y siempre separada de los posibles tratantes, que a su vez serán igualmente trasladados a otras dependencias para su custodia por parte de la fuerza policial auxiliar de Migraciones.

ACTUACIONES EN SEGUNDA LÍNEA.

El Supervisor, o en su caso el Jefe del Puesto fronterizo, será informado de los indicadores observados, así como del resultado de las preguntas formuladas en la primera línea, lo que sin duda le facilitará valorar la situación como un caso de trata y a la persona entrevistada como víctima. Sin embargo, para tener una valoración certera del caso, será necesario que en esa segunda línea se realice una nueva entrevista que se caracterizará por realizarse con una mayor profundidad, al objeto de poder realizar una identificación de la persona entrevistada como víctima de trata. La finalidad de la entrevista en segunda línea es, por lo tanto, la de detectar indicios y síntomas que identifiquen certeramente a una persona como víctima de trata de seres humanos. Es importante tener en cuenta que la entrevista en segunda línea deberá realizarse, preferiblemente, por personal de Migraciones con formación específica en la identificación de víctimas de trata de seres humanos, y siempre cumpliendo los siguientes puntos:

- ☐ Se adoptarán cuantas medidas sean necesarias para generar un contexto confortable y seguro para la víctima.
- ☐ Se tendrán en cuenta determinadas circunstancias que pueden influir negativamente en la entrevista, como la diferencia de género entre entrevistador/a y víctima, el miedo a posibles represalias por parte del tratante, la falta del dominio del idioma, las diferencias culturales o las circunstancias vividas por la víctima.
- ☐ Por ello, siempre que sea posible, se llevará a cabo por una persona del mismo sexo que la víctima.
- ☐ La persona encargada de la entrevista se asegurará del bienestar de la persona entrevistada y en todo momento se le infundirá tranquilidad.
- ☐ No obstante, es preferible que la entrevista sea realizada por dos personas. Una de ellas será la encargada de formular las preguntas, mientras que la otra se encargará de observar las reacciones y comportamientos de la posible víctima.
- ☐ La entrevista se realizará de forma reservada y confidencial, en un idioma comprensible para la víctima y con asistencia de intérprete si fuera necesario.
- ☐ La entrevista solo se iniciará cuando la víctima se encuentre preparada para ello. En el caso de que la víctima muestre síntomas graves de ansiedad o angustia, sea excesivamente hostil o agresiva,

o se encuentre en un ambiente en el que no se pueda garantizar la privacidad o precise de asistencia médica, la entrevista será aplazada.

☐ Al inicio de la entrevista, la potencial víctima será informada de forma clara y precisa sobre el proceso de la entrevista y su posterior derivación a los servicios asistenciales, así como de la confidencialidad de los datos que pueda aportar.

☐ El lenguaje utilizado no puede ser discriminatorio ni sexista.

☐ En todo momento se permitirá que la víctima utilice sus propias palabras, intentando no corregirla en ningún momento.

☐ En la medida de lo posible, se llevará a cabo en un entorno adecuado al sexo, edad y demás circunstancias personales de la víctima.

☐ Se adoptarán las medidas necesarias para evitar el contacto con sus presuntos tratantes y con las personas directa o indirectamente vinculadas con ellos.

☐ Las preguntas deben ser, en la medida de lo posible, de carácter abierto, huyendo de la realización de meros cuestionarios cerrados que favorezcan respuestas del tipo SI/NO, y tratando de que sea la víctima la que proporcione información de manera espontánea, que luego se podrá matizar si fuera preciso.

☐ El entrevistador deberá ser siempre consciente de que se encuentra ante una persona que ha podido estar sujeta a situaciones extremas, que han podido afectar a su estabilidad psíquica, por lo que deberá desplegar la empatía suficiente para realizar la entrevista con paciencia, sin transmitir prisa ni prejuicios.

☐ En primer lugar se recabará información sobre la situación personal de la posible víctima en la actualidad: sus datos personales (nombre y apellidos, fecha y lugar de nacimiento, nacionalidad, idioma, nivel educativo y experiencia laboral), su situación familiar (estado actual, hijos e hijas), la cobertura de sus necesidades básicas (alojamiento, manutención, asistencia médica, jurídica...), sus preocupaciones respecto a su seguridad (si teme por su vida o integridad física) o la de las personas de su entorno y la existencia de situaciones de maltrato o amenazas hacia ella o su familia.

☐ También se intentarán averiguar los motivos que han provocado la situación actual.

☐ En cuanto a la información sobre la captación, medios y forma de explotación, se intentará determinar los aspectos que se relacionan a continuación:



PREGUNTAS CAPTACION-EXPLOTACION

☐ Si ha sido engañada, coaccionada y/o abusada con el objetivo de ser explotada.

☐ Cuál fue el trabajo que le ofrecieron y el que desarrolla en realidad.

☐ Si puede trasladarse de un lugar a otro o de un trabajo a otro si lo desea.
--

☐ Si tiene libertad para realizar llamadas telefónicas o recibir correspondencia y si dispone de teléfono móvil.
☐ Qué tipo de trabajo hace y cuál es el salario, horario y condiciones laborales.
☐ Si tiene alguna deuda o compromiso con quienes la captaron o con las personas para las que trabaja.
☐ Si recibe dinero y puede disponer de él.
☐ Si tiene documentos de identificación y sabe dónde están.
☐ Si tiene miedo de algo, ha sido amenazada o lo ha sido alguien de su familia.
☐ Si alguna vez ha sufrido violencia psicológica, física o sexual (insultos, agresiones, amenazas, rituales religiosos, encierro o consumo obligado de drogas).
☐ Si conoce a la/s persona/s que la captaron. Dónde y cómo contactaron con ella.
☐ Las circunstancias del viaje: medios de transporte, ruta (países de tránsito y fronteras cruzadas), tipo de documentación utilizada durante el viaje, contacto inicial, conocimiento de las personas que la trajeron a España (su dirección o la de su familia en su país de origen).
☐ Si le proporcionaron instrucciones, dinero o información detallada sobre cómo transcurriría el viaje, cuántas personas viajaban y en qué circunstancias y si les acompañaba alguien.

☐ Al finalizar la entrevista, y teniendo la certeza que es víctima de trata, se la informará del resto de procedimientos a realizar y que aseguran su asistencia, seguridad y protección

ACTUACIONES POSTERIORES.

Una vez finalizada la entrevista en segunda línea y teniendo la certeza de que la persona entrevistada es víctima de un delito de trata de seres humanos, las actuaciones a realizar por Migraciones serán las siguientes:

1. Poner a la víctima a resguardo de la fuerza policial auxiliar de Migraciones. La máxima prioridad deberá ser siempre velar por los derechos y la seguridad de la víctima, atendiendo sus necesidades sanitarias, físicas y psíquicas urgentes.
2. Poner a los potenciales tratantes bajo custodia de la fuerza policial auxiliar. Mientras se efectúa la consulta inmediata a las autoridades policiales o judiciales competentes, a fin de que determine el curso de acción a seguir.
3. Migraciones deberá confeccionar las Actas e informes correspondientes, identificando, de ser posible a la/s persona/s involucrada/s y dejando asentados por escrito los hechos relevantes e indicadores que se hubieran detectado.
4. La Dirección Nacional de Migraciones, le cederá la dirección de las actuaciones a los responsables de la investigación de este tipo de delitos. Asimismo, y en el caso de que tratante o víctima fueran extranjeros, se dará debida cuenta al Consulado pertinente. En caso de que la víctima sea un menor, se dará cuanta a las instituciones del país encargadas de su protección.
5. En el supuesto que la autoridad policial o judicial encargada de la investigación de este tipo de delitos a la que se le han traspasado las actuaciones, tras realizar sus gestiones pertinentes, considere que no se trata de una víctima de trata, procederá a admitir (si cumple con todos los requisitos para ello) o denegar (en caso de no hacerlo) la entrada de esa persona en el país.
6. La fuerza de seguridad auxiliar de Migraciones, con competencia en el Paso Fronterizo, dará aviso al órgano de asistencia a la víctima más cercano, aportando los elementos que generaron dicha actuación

4) PERFILES DE RIESGO. DETECCIÓN MENORES.



ASPECTOS GENERALES.

Se deberán extremar la atención en actuaciones con menores a fin de verificar que se encuentren realizando el cruce de fronteras con las autorizaciones de quienes poseen potestad a tal efecto. Las precauciones serán máximas cuando los menores se encuentren viajando solos o acompañados con personas con las que no se puede acreditar el vínculo o no están autorizadas para ello.

Los niños, por su edad y nivel de madurez, suelen correr mayor riesgo de ser objeto de abusos que los adultos.

Teniendo en cuenta lo anterior, el presente protocolo tiene por objeto reforzar la sensibilización de Migraciones en relación con los niños (menores) que cruzan las fronteras de Paraguay, vayan acompañados o no.

Con ello se puede mejorar la identificación de los menores desplazados que se encuentran en situación de riesgo, al tiempo que se garantiza el respeto de sus derechos y se potencian las medidas adoptadas contra posibles amenazas.



Al mismo tiempo incluye acciones operativas adecuadas para los controles de entrada y salida de los menores, intentando reflejar y garantizar en todo momento un enfoque basado en los derechos del niño y su protección, sin dejar de lado las necesidades y obligaciones concretas de las actividades de los funcionarios de migraciones que prestan sus servicios en los Puestos Fronterizos. En este contexto, la función principal de Migraciones es identificar a los niños en situación de riesgo, para garantizar que estos menores, con independencia de su edad, sean derivados a las autoridades y a los servicios apropiados responsables de su protección y bienestar, al tiempo que detectan y obstaculizan las actividades de los intermediarios, los traficantes y los tratantes de personas. Para saber identificar a un menor en situación especial de riesgo se requieren unas destrezas especializadas, adquiridas con la experiencia profesional y con los conocimientos aprendidos sobre la materia, fundamento en el que se basa el presente protocolo.

CONTROL DE MENORES EN PRIMERA LÍNEA.

Los niños son diferentes que los adultos desde el punto de vista psicológico, por consiguiente, es necesario adoptar un enfoque adaptado a los menores al tratar con ellos. Del mismo modo, un menor puede no querer colaborar con un extraño por lo que el responsable de Migraciones que se ocupe de él, deberá esforzarse al máximo para inspirarle confianza, cercanía y protección. Entre las buenas prácticas que deben tenerse presentes al tratar con menores se incluyen las siguientes:

ACTUACION CON MENORES
☐ Crear un entorno agradable adaptado a la edad del menor.
☐ Reducir las diferencias en la posición de poder, evitando formalismos y dando mucha importancia al lenguaje corporal y al tono verbal.
☐ Explicar las funciones y los puestos de los adultos que intervienen.
☐ Decir siempre la verdad.
☐ Hablar con un lenguaje sencillo y evitar términos técnicos.
☐ Comportarse de un modo que resulte adecuado para la edad y la madurez del menor.
☐ Escuchar de forma activa al menor.
☐ Intentar que el menor se sienta cómodo.
☐ Adaptarse a la situación y al menor, para ello se aconseja utilizar, por ejemplo, lápices y papel para hacer dibujos o sentarse en el suelo con el menor para crear un ambiente informal.
☐ Realizar preguntas abiertas para que el menor se sienta libre de responder lo que desee.
☐ Evitar las preguntas que suscitan respuestas de «sí» o «no».
☐ Procurar no sugerir las respuestas en la medida de lo posible.
☐ Preguntar al menor si se siente cómodo o si desea ir al aseo o necesita cualquier otra cosa que pueda facilitarle.
☐ No hacer promesas que no se puedan cumplir, porque podrían menoscabar la confianza que se ha establecido entre ambos.

Las personas actúan con más naturalidad cuando no se sienten vigiladas, de modo que observar el comportamiento de los menores y sus acompañantes mientras se dirigen al puesto de control de pasaportes o hacen cola antes de llegar a él, puede ser de gran utilidad. Una parte importante de cualquier evaluación se basa en la primera impresión, con independencia de lo intuitiva que esta sea para un funcionario de Migraciones experimentado. Cualquier situación anómala debe atraer su atención al examinar al menor, teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

INDICADORES MENORES
☐ Tímido, extravagante, retraído o atemorizado.
☐ Postura encogida, trata de parecer lo más pequeño posible.
☐ No mira a los ojos, sino al suelo.
☐ Parece desligado de los otros miembros del grupo.

☐ Vestimenta: ¿lleva ropa nueva? ¿Es adecuada para el menor o parece ropa que no es suya? ¿Responde a lo que usted esperaría? ¿Lleva una ropa apropiada para la situación?
☐ Parecido en los rasgos con el adulto o los adultos (si son progenitores).
☐ Observación minuciosa de las interacciones entre el menor y los progenitores o adultos acompañantes.
☐ ¿Se siente el menor relajado y a gusto con los adultos que le acompañan?
☐ ¿Muestra el menor alguna señal de temor hacia los adultos?

Los funcionarios de Migraciones pueden realizar de manera informal algunas preguntas sencillas al menor relacionadas con su nombre u otros datos personales. Tales preguntas deben ser discretas y han de estar adaptadas a la edad y madurez del menor. Dichas preguntas deben compararse con los datos personales incluidos en los documentos de viaje que portan.

Es importante que los funcionarios de Migraciones fijen su atención también en los acompañantes del menor, a los que les formularán preguntas que pueden facilitar conocer situaciones anómalas. Entre las preguntas a formular, destacamos:



PREGUNTAS AL PROGENITOR
☐ ¿Es usted el progenitor/tutor/representante legal del menor?
En caso negativo: ☐ ¿Dónde se encuentran estas personas y quién es usted?
☐ ¿Cuándo fue la última vez que el menor vio a sus padres?
☐ ¿Lleva el menor algún tipo de identificación, como documentos de identidad o pasaporte?
☐ ¿Cuál es el lugar de destino del menor y qué finalidad tiene el viaje?
☐ ¿Tiene alguna fotografía en la que aparezca su hijo con usted? es habitual que los padres lleven fotografías de sus hijos en el teléfono móvil o en sus carteras.

Los funcionarios de Migraciones deben comprobar la relación existente entre el menor y el adulto. Durante este tipo de controles es importante mantener una conversación continua, mientras se observa su comportamiento y sus reacciones.

Además de los controles habituales es necesario centrarse en lo siguiente:

□ El número de menores y el número de documentos (pasaportes, visados, etc.). Los documentos de viaje con aspecto muy nuevo deben comprobarse con más detenimiento, en especial si son de países en los que podrían haberse expedido como consecuencia de engaño.

□ Los documentos acreditativos del itinerario, con preguntas cortas sobre las razones del viaje, comprobando si coinciden las primeras declaraciones y los documentos presentados. Los adultos que de buena fe viajan con niños suelen optar por la ruta de viaje más directa posible.

□ Verificación de la relación jurídica existente entre el menor y la persona que viaja con él. El encargado de Migraciones deberá comprobar la patria potestad del acompañante, en particular en caso de que el menor solo vaya acompañado por un adulto y haya razones de peso para creer que se ha privado ilícitamente de la custodia del menor a la persona que ejerza legítimamente la patria potestad sobre el mismo. En este último caso, el personal de Migraciones deberá efectuar una investigación más minuciosa para impedir el secuestro o, en todo caso, el traslado ilegal del menor. Los menores que viajen solos deberán ser controlados mediante una comprobación minuciosa de los documentos y justificantes de viaje con el fin de garantizar que no abandonan el territorio en contra de la voluntad de la persona que ejerce la patria potestad.

□ En grupos familiares en los que hay varios menores, habrá que comprobar las fechas de nacimiento y edades de los adultos, por si se detectan contradicciones.

En los casos en los que los funcionarios de Migraciones observen anomalías en la relación del menor y de su acompañante, o tienen dudas, el caso se derivará a sus superiores o, en su caso, al jefe del puesto fronterizo, quienes, en una segunda línea de control, realizarán una evaluación más profunda de los hechos al objeto de adoptar las medidas necesarias para el interés superior del menor.

CONTROL DE MENORES EN SEGUNDA LÍNEA

En el control en segunda línea deberán revisarse todas las actividades previas y, en caso necesario, repetir los controles realizados en primera línea.

En todo caso habrá que prestar especial atención a los siguientes aspectos:

1. El viaje: realizando un examen lógico del itinerario realizado.
2. Documentos y equipajes: efectuar una verificación minuciosa de los documentos y justificantes de viaje, con la posibilidad de ponerse en contacto con las autoridades consulares del país donde se han expedido. Ha de prestarse una atención especial a si los visados tienen números de serie consecutivos, en especial cuando tales números corresponden a pasajeros que no viajan juntos. Si los menores no viajan con su propio equipaje, el adulto debería tener ropa, juegos o juguetes del niño en su propio equipaje. Todos los adultos acompañantes deben poder enumerar unas cuantas pertenencias del niño cuando se les solicite que lo hagan.
3. Interacción con los menores: Al hablar con un menor durante el control de segunda línea, el encargado de la entrevista deberá considerar la posibilidad de apartarle, momentáneamente, del adulto acompañante, de forma discreta. Si parece que el menor está en situación de riesgo, es más probable que explique la situación cuando no esté presente el adulto del que potencialmente es víctima.

Es aconsejable que haya dos funcionarios de Migraciones presentes, al ser posible un hombre y una mujer, para establecer si hay incoherencias o falta de correspondencia en la información aportada por separado por el menor y el adulto.

Las discrepancias pueden ser un indicador de riesgo, aunque es importante reducir al mínimo la confrontación y reconocer que tanto los menores como los adultos pueden sentir que la situación es estresante, provocando la aparición de contradicciones y discrepancias en las informaciones.

No obstante, hay que tener en cuenta la regla general de que los menores no deben ser separados de sus progenitores o de los familiares que les acompañan, salvo que exista una sospecha razonable de que la permanencia con ellos entrañe riesgos para el menor.

A la hora de mantener una conversación con un menor es aconsejable seguir las siguientes pautas:

CONVERSACIONES CON MENORES
☐ Sea sensible a los signos de angustia manifestados a través de expresiones faciales, gestos o lenguaje corporal del menor
☐ No espere ni fuerce una revelación inmediata de información
☐ Hable al menor con amabilidad y en un entorno agradable; sea abierto, claro y honesto.
☐ Utilice un lenguaje apropiado para la edad y la madurez del menor.
☐ Explíquelo lo que sucede y por qué se está realizando una comprobación de sus circunstancias.
☐ Garantícele que su objetivo es velar por su bienestar, seguridad y protección.
☐ Formule preguntas abiertas y específicas (qué, dónde, cuándo, cómo, quién, por qué).
☐ Conceda al menor un descanso para beber agua, ir al aseo o simplemente cuando dé muestras de cansancio, y atienda a las necesidades especiales o peticiones específicas que manifieste.
☐ Procure no hacer suposiciones de lo que el menor piensa

ACTUACIONES POSTERIORES: PROTECCIÓN DEL MENOR

En todas las decisiones que se adopten debe primar el interés superior del menor, por lo que en caso de duda razonable o confirmación de que el menor se encuentre en una situación de riesgo, se deberá:

1. Poner al menor a resguardo de la fuerza policial auxiliar de Migraciones. La máxima prioridad deberá ser siempre velar porque el menor se encuentre seguro y se atiendan sus necesidades sanitarias, físicas y psíquicas urgentes.
2. Migraciones deberá confeccionar las Actas e informes correspondientes, identificando, de ser posible a la/s persona/s involucrada/s y dejando asentados por escrito los hechos relevantes e indicadores que se hubieran detectado.
3. La Dirección Nacional de Migraciones, le cederá la dirección de las actuaciones a los responsables de la investigación de este tipo de delitos. Asimismo, y en el caso de que el menor fuera extranjero, se dará debida cuenta al Consulado pertinente.

5) PERFIL DEL ENTREVISTADO

El entrevistador debe realizar un perfil del entrevistado, de manera que nos ayude a conocer de mejor manera sus comportamientos, costumbres, etc..., así como para poder recoger el mayor número de información posible de la que nos interesa.

Además, podrá posteriormente esos perfiles tratarlos con inteligencia, de manera que sepamos cual es el tipo de persona que predomina en una determinada ruta de trata de personas, para que, de cara a un futuro, los funcionarios de los distintos puestos fronterizos estén más atentos cuando les aparezca alguien con esas características.

A la hora de realizar este perfil, hay que tener en cuenta una serie de consideraciones, como son:

- **LOS PREJUICIOS:** Se trata de juicios de valor previos, y por regla general, suelen ser siempre negativos. A la hora de realizar una entrevista, debemos eliminar todo tipo de prejuicio acerca del entrevistado de nuestra mente, y ser lo más asépticos posibles con respecto a la persona que tenemos delante.

- **LOS ESTEREOTIPOS:** Un estereotipo es una imagen estructurada y aceptada por la mayoría de las personas como representativa de un determinado colectivo. Pueden ser de diversos tipos (sociales, culturales, raciales, etc). Normalmente se crean sobre prejuicios que se tienen sobre los grupos de pertenencia de la persona, por tanto, la mayor parte de las veces suelen ser negativos.

Por este motivo, también habrá que intentar eliminar de nuestro pensamiento todo tipo de estereotipo sobre la persona que va a ser entrevistada.

- **EL LENGUAJE CORPORAL:** El lenguaje corporal es un excelente reflejo de las verdaderas emociones de la persona con la que estamos hablando. A la hora de la realización de la entrevista, es muy importante fijarnos en el lenguaje corporal del entrevistado, ya que nos indicará si se siente tranquilo con la misma (su lenguaje corporal irá acorde a lo que transmite de palabra) o si por el contrario no quiere continuar (su lenguaje corporal no irá acorde con sus palabras), también podremos saber si nos está mintiendo, si hay algún tema en cuestión del que no le apetece hablar, etc...

A la hora de interpretar el lenguaje corporal, nos fijaremos en los siguientes puntos: Gestos de la cara, posiciones de la cabeza, mirada, sonrisa, posición de los brazos, gestos con las manos y posición de las piernas.



6) RECOLECCION DE EVIDENCIAS.

Una evidencia es todo aquello que nos permita corroborar lo recogido en la entrevista, logrando con ello que la posterior explotación de datos e informaciones se considere fiable y útil para el desarrollo de la operación. Hay que tener en cuenta que, en determinadas ocasiones, se obtiene información que puede ser de interés para diferentes investigaciones (en curso o posteriores), por lo que es importante la realización del correspondiente informe final con todo lo recabado, y su posterior remisión a las unidades correspondientes para su tratamiento.



TIPOS DE EVIDENCIAS E INTERPRETACION DE LAS MISMAS

En este punto, vamos a tratar diferentes tipos de evidencias que podemos encontrar, y que nos puedan permitir corroborar y manera fiable todo lo contado por el entrevistado, entre ellas estarían:

Recibos de transferencias de dinero

Este tipo de documentos es muy importante a la hora de obtener datos que serán fácilmente convertidos en inteligencia. Además, al tratarse de dinero, suelen presentar datos de identidad reales de las personas pertenecientes a las organizaciones criminales. También nos identificarán las principales oficinas de envío de dinero, lo que nos dará una pista de los lugares en los que los entrevistados han sido recogidos o del lugar de donde provienen (ya que los familiares enviarán el dinero desde las oficinas más próximas a su domicilio) y de los lugares en los que se encuentran los miembros de la organización encargados de la recepción del dinero (puesto que les será enviado a oficinas próximas a su localización geográfica). Todo esto, nos dará un indicio fuerte de la nacionalidad de la persona entrevistada, y por lo tanto, de saber si nos está mintiendo en eso.



Documentos de identidad y otro tipo de documentos.

Es muy importante revisar las pertenencias del entrevistado en busca de información que pudiéramos encontrar en las mismas, como pueden ser pequeños trozos de papel con números de teléfono, tarjetas de hoteles o establecimientos hosteleros, nombres de personas de contacto, itinerarios, etc...

También es importante revisar a fondo el pasaporte o documento de viaje, ya que, del análisis de los sellos y visados del mismo, podremos recomponer la ruta utilizada hasta llegar a nuestras fronteras. Todos estos documentos mencionados anteriormente, nos servirán para conocer las rutas utilizadas, así como para saber otro tipo de informaciones, como pudieran ser los puntos de reunión, etc...

Fotografías facilitadas por el entrevistado

Se trata de fotografías tomadas por el entrevistado con su propio teléfono móvil, que nos facilita de manera voluntaria. Todas las fotografías que nos facilite el entrevistado de modo voluntario, han de ser copiadas, de manera que más adelante se puedan analizar con detalle, fijándonos en todos los detalles que aparecen en las mismas, ya que nos podrían dar evidencias muy claras de los lugares por los que ha pasado, nacionalidad de los tratantes, etc..

En este sentido, también hay que analizar con detalle todas las fotografías y vídeos que el entrevistado haya subido a redes sociales, ya que son fuentes abiertas, y nos pueden dar una gran cantidad de información sobre las personas con las que ha viajado, los lugares transitados, sitios de reunión y descanso y demás detalles que en un futuro pueden ser claves para la realización de futuras investigaciones contra las mafias de trata de personas que explotan esas rutas.



Pertenencias del entrevistado

El revisar las pertenencias personales del entrevistado es muy importante, puesto que podremos observar qué ropa llevan. Esto, en caso de la existencia de fotografías o vídeos, nos puede dar información clave acerca de si viaja solo o en grupo, que personas viajan con él, e incluso, poder saber dentro del grupo, qué personas de las allí existentes son migrantes irregulares y cuales son miembros de la organización criminal que les están acompañando durante el viaje. También es extraño encontrar entre las pertenencias alguna tarjeta SIM de teléfono, trozos de papel con números de teléfono o direcciones anotadas, tarjetas de fotografías, monedas, etc., que podrían aportar una gran cantidad de información una vez han sido tratadas.



INFORME FINAL

Esta parte se trata de la más importante de todas. Esto es así ya que por muy bien que hayamos realizado nuestro trabajo en primera y segunda línea, por muy bien que hayamos conseguido detectar a alguna persona vulnerable, o algún tratante, y le consigamos ayudarle y darle la protección que necesita, todo ese trabajo únicamente servirá para esa ocasión, si toda la información y datos recopilados durante las entrevistas en primera y segunda línea no la plasmamos por escrito en un informe, que será enviado al departamento correspondiente para que la analice y la trate, de manera que pueda generar inteligencia de cara a un futuro.

Esta inteligencia generada nos ayudará a prevenir la llegada masiva de migrantes irregulares por las rutas que están siendo empleadas en ese momento, nos ayudará también a detectar con mayor facilidad a posibles víctimas de trata y a posibles tratantes cuando lleguen a cualquiera de nuestras fronteras y también ayudará a las unidades de investigación de estos ilícitos penales a conseguir llegar a desarticular a las organizaciones criminales que hay detrás de los mismos.

Por eso, y como punto final de este anexo, es muy importante que nos quedemos con la idea clara de que: **TODA LA INFORMACIÓN HA DE SER PLASMADA EN UN INFORME QUE NOS SIRVA PARA GENERAR INTELIGENCIA DE CARA AL FUTURO.**



**INTELLIGENCE
REPORT**

ANEXO 11

GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS EN DETECCIÓN DE DOCUMENTOS FALSOS EN FRONTERA

1. PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA REALIZACIÓN DE UN CONTROL DOCUMENTAL EFECTIVO

Para la realización de un control documental efectivo se hace necesario contar con unos conocimientos básicos sobre las medidas de seguridad y los sistemas de impresión que han de contener los documentos de identidad y de viaje. Estas medidas de seguridad están estandarizadas y se encuentran recogidas en el Documento 9303 de la Organización Internacional de Aviación Civil (OACI), detallándose algunas de ellas en este epígrafe. Una vez conocidas se seguirá una metodología sistemática a la hora de comprobar un documento, *verificación operativa*, para comprobar si las mismas se encuentran en el documento examinado o bien han sido alteradas o imitadas.

1.1 a) Breve Referencia a la Normativa OACI

El Documento 9303 de la Organización Internacional de Aviación Civil se constituye como la referencia a nivel mundial en materia de documentos de identidad y de viaje y recoge todas las medidas de seguridad, especificaciones técnicas, medidas y partes que ha de tener un documento de lectura mecánica, en adelante MRTD, para que éste sea válido y reconocido por otros estados para viajar. En la actualidad está en vigor la octava edición del mencionado documento que consta de 12 partes, y concretamente, en su Parte 3 se recogen las *Especificaciones Comunes a Todos los MRTD*. En esta parte, entre otras especificaciones, se describen las partes del documento y las medidas que han de tener los caracteres, así como el tipo de letra utilizado, en especial en la zona de lectura mecánica o ZLM.

Los MRTD tienen dos partes bien diferenciadas a saber; una zona diseñada para la verificación por personas, denominada *Zona de Identificación Visual (VIZ)*, en la que se definen una serie de campos, entre ellos todos los datos referidos a la identidad de la persona, incluida la fotografía, así como todos los datos relativos al documento (número del mismo, fecha de expedición y fecha de caducidad). Por otra parte, existirá una zona diseñada para la lectura realizada por una máquina, utilizando luz infrarroja, denominada *Zona de Lectura Mecánica (ZLM)*.

1.1. b) Aspectos a destacar en la ZLM:

A continuación se reproduce la ZLM de un espécimen del Pasaporte Español (modelo 2015), como ejemplo explicativo de algunos aspectos a la hora de realizar la verificación documental.

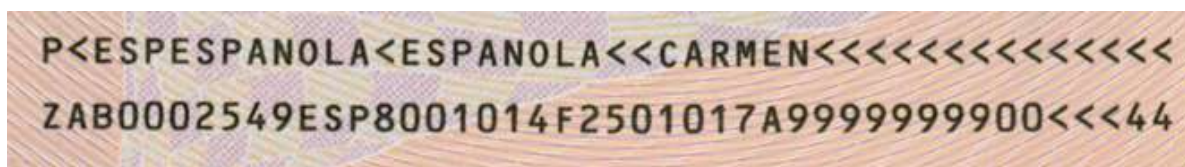
Tipo de Documento

Nacionalidad del documento

Dígitos de Control

Apellidos

Nombre



Número de Pasaporte Identificación Personal	Nacionalidad del Portador	Sexo	Fecha de Caducidad	Número de
--	---------------------------	------	--------------------	-----------

Fecha de Nacimiento

- **Tipo de Documento:** P: Pasaportes

V: Visados

E: Documento de Extranjeros

I: Documento de Identidad

- **Nacionalidad del Documento:** Abreviatura ISO del país que expide el documento

- **Apellidos y Nombre del Titular:** Las palabras que componen el apellido completo deberán ir separadas entre sí con un símbolo "<", al igual que las palabras que componen el nombre cuando éste sea compuesto. Las palabras que componen el apellido irán separadas de las palabras que componen el nombre con dos símbolos "<<".

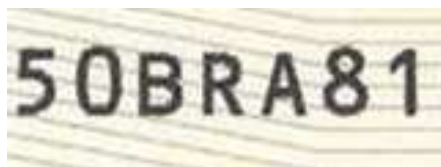
- **Nacionalidad del Portador:** Abreviatura ISO del país del que el titular es nacional, nótese que puede ser distinta a la del país que expide el documento.
- **Fecha de caducidad:** Tanto esta como la fecha de nacimiento siempre estarán en el formato AÑO MES DIA, con dos dígitos para cada dato.
- **Dígitos de Control:** Al final de cada dato numérico, conocido por encontrarse también en la zona VIZ, se inserta un dígito de control que se ha de verificar conforme a la siguiente fórmula conocida como **731**, tomaremos como ejemplo la fecha de nacimiento del pasaporte español:

$$\begin{array}{r}
 8001014 \\
 \times 731731 \\
 \hline
 \text{SUMA } 600701 = 14 \square 4
 \end{array}$$

En primer lugar ubicamos, comenzando con el 7 los números 731, repetidos cuantas veces sea necesario, debajo del número cuyo dígito de control queremos obtener, después multiplicamos cada uno de los números por separado, anotando el resultado, teniendo en cuenta solamente las unidades, los números obtenidos se suman entre sí y el dígito de control ha de ser la unidad del resultado obtenido (nótese que en este caso el resultado de la suma es 14, por lo que el dígito de control es el 4).

Por otra parte a cada letra le corresponde un valor numérico, por lo que, sustituyendo las letras por su valor la misma fórmula se puede utilizar para obtener el dígito situado en la parte final de la segunda línea de la zona ZLM².

- **Tamaño de dígitos y letras:** Ha de tenerse en cuenta que en la zona ZLM las letras tienen un tamaño ligeramente inferior a los números:



b) Tipos de Documentos según norma OACI (Doc. 9303)

- Formato **ID1/td1**: 86 (85,6) x 54 (53,98) mm. En la zona ZLM, situada en el reverso del documento tendrá tres líneas de 30 caracteres cada una.

²Cada letra utilizada en los diferentes alfabetos del mundo tiene su correspondencia con una letra estandarizada para ser utilizada en la ZLM (ej: Ñ = N), todas estas equivalencias denominadas *transliteraciones* se recogen en la parte 3 del doc. 9303 OACI https://www.icao.int/publications/Documents/9303_p3_cons_es.pdf, además en esta zona no se utilizarán signos de puntuación ni símbolos diferentes a los que constan en la figura reproducida en esta página.



Imágenes: DGP (UCRIF Central)

- Formato **ID2/td2**: 105 x 74 mm. En la zona ZLM, situada en la parte inferior de la página de datos personales y visados tendrá dos líneas de 36 caracteres cada una.



Imagen: Prado <https://www.consiliu.m.europa.eu/prado/es/FRA-CO-03001/image-318435.html>

- Formato **ID3/td3** (pasaportes de lectura mecanizada): 125 x 88 mm. En la zona ZLM, situada en la parte inferior de la página de datos personales tendrá dos líneas de 44 caracteres cada una.



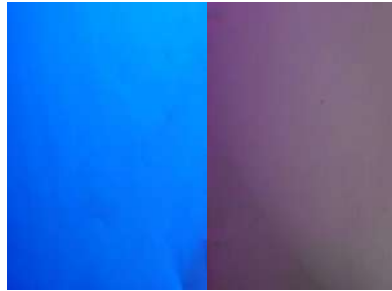
Imagen: DGP (UCRIF Central)

TIPOS DE SOPORTE

En la confección de documentos de seguridad se utilizan materiales que tienen unas características físicas diferentes a otro tipo de documentos, que también estas contempladas en el documento 9303, su propia composición física y química está expresamente diseñada para evitar falsificaciones, siendo incluidas en esta composición algunas medidas desde el primer momento de su fabricación. En líneas generales se pueden dividir en dos: papel y polímero (diferentes tipos de plástico; PVC, PC, Poliéster...). En este epígrafe veremos estos sustratos y sus características principales.

a) Papel de seguridad

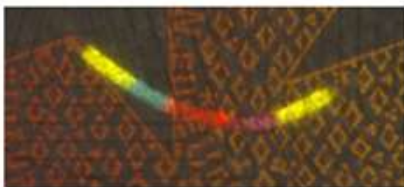
Confeccionado en su gran mayoría (+ 95 %) de celulosa de algodón, a diferencia del papel comercial (celulosa de madera) este papel tiene una gran resistencia a la humedad, a las dobleces y en general al paso del tiempo, ya que su composición textil le dota de una mayor durabilidad. Además, debido a que la materia química con la que se confecciona es de color blanco, no necesita tratamientos específicos para blanquear la celulosa (blanqueantes ópticos), como sí ocurre con el papel derivado de la celulosa de madera. Por este motivo la reacción a la luz ultravioleta que ha de mostrar el papel de seguridad es oscura, neutra, a diferencia del papel comercial que presenta una reacción azul intensa, de modo que en el papel de seguridad sólo pueden ser visibles las medidas de seguridad incorporadas con ese fin (fibras, planchetes, hilo de seguridad, hilo de cosido y tintas invisibles) y que veremos a lo largo de este epígrafe.



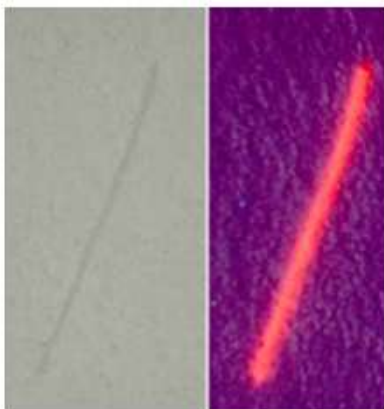
Papel comercial - Papel de seguridad

- **Fibras de Seguridad**

Pequeños filamentos sintéticos que se encuentran embebidos en el papel y que pueden ser visibles con luz normal o sólo con luz ultravioleta. Las hay de diferentes colores, incluso multicolores, y pueden ser visibles con luz blanca en un determinado color y cambiar éste bajo luz UV. Se incorporan al papel en el momento de su confección, cayendo por gravedad cuando el papel todavía es una pasta de celulosa con agua, antes de su deshidratación. Por este motivo su distribución es aleatoria y no pueden encontrarse localizadas en posiciones fijas en distintos documentos o páginas de un pasaporte, ya que esto sería un claro indicio de que las mismas no son componentes físicos, sino impresas con un patrón determinado.



Fibra multicolor Visado español 2017



Fibra sólo visible bajo luz UV



Fibras rojas y verdes en Pasaporte Español 2015

- **Planchetes**

Similares a las fibras en su composición y forma de incorporación al papel con diferente forma, suelen ser redondos o hexagonales.



Planchete hexagonal bajo luz normal



Planchete redondo bajo luz UV

- **Marca de agua o filigrana**

Medida de seguridad que se incorpora cuando se fabrica el papel, antes de su secado, y se basa en los distintos grosores que éste tiene en unas zonas determinadas. Una marca de agua o filigrana auténtica sólo puede incorporarse de este modo por distintos métodos (dandy roll para la monotonal o cilindro de molde para la multitonal) pero no incorpora ninguna tinta ni componente químico, únicamente papel. Por este motivo la única forma de comprobar su autenticidad es el trasluz, nunca puede verse bajo luz UV, puesto que sería falsa.



Marca de agua multitonal



Marca de agua monotonal

- **Hilo de Seguridad**

Componente sintético también embebido en el papel que se incorpora en su producción, suele tener microimpresiones visibles al trasluz. También es visible bajo luz ultravioleta con distintas reacciones en su colorido.



Hilo de seguridad al trasluz



Hilo de seguridad bajo luz UV

b) Plásticos o polímeros

Cada vez es más frecuente la utilización de material plástico para la confección de documentos de seguridad, en especial para la confección de documentos tipo ID 1 (tarjetas), es decir permisos de residencia, documentos de identidad y licencias de conducir, también son utilizados por muchos países para confeccionar la página biográfica de los pasaportes y en algunos países son utilizados también para confeccionar papel moneda.

Los documentos sintéticos presentan algunas ventajas respecto a los documentos de papel, como son una mayor resistencia al roce, a la humedad y en general al paso del tiempo. Por otra parte también permite la incorporación de medidas de seguridad incompatibles con el papel como *CL/ís* o embosados, incluso se pueden introducir chips biométricos en su interior, algo que no se puede hacer con el papel. Por otra parte el papel permite incorporar medidas de seguridad incompatibles con el plástico como la marca de agua.

Dependiendo de su estructura molecular existen varios tipos de polímeros con distintas propiedades físicas que es necesario conocer.

- **Policarbonato (PC)**

Los documentos confeccionados con PC tienen una estructura de laminado compuesta de múltiples capas (en ocasiones hasta 6). En cada una de estas capas se incorporan una serie de

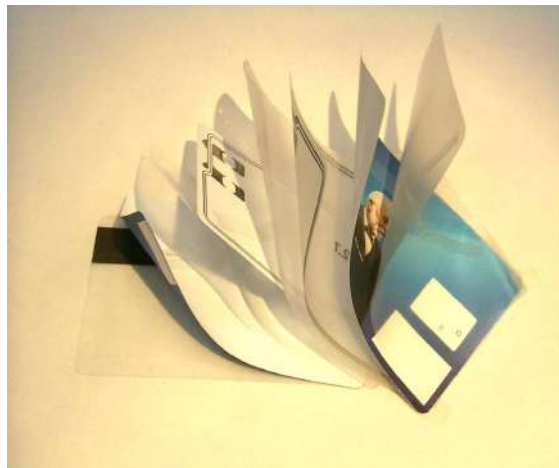
medidas de seguridad. Por lo general, en la capa central, llamada núcleo, se introduce el chip biométrico y la antena de radiofrecuencia. Este núcleo está cubierto por otras dos capas en las que se incorporan los fondos de seguridad (offset) y los datos de personalización del documento (mediante grabado láser), en las siguientes capas se pueden incorporar tintas OVI y kinegramas y finalmente también tiene revestimientos transparentes que protegen el documento de los roces y contra las falsificaciones.

Estas capas que lo componen, todas ellas de PC, se unen entre sí formando un cuerpo único cuya separación o deslaminado es prácticamente imposible, para su fusión se utiliza:

Presión: incrementa la superficie de contacto y elimina burbujas de aire que existen entre las capas.

Calor: hace que las capas se vuelvan maleables pero que no se derritan en el proceso de fusión.

Tiempo: asegura la fusión de las capas.



Capas del PC (Imag. Frontex)

Entre las cualidades de un documento de PC se destacan:

- Claridad excelente
- Gran dureza y resistencia
- Buena resistencia al calor y al fuego
- Excelentes propiedades eléctricas

- **Policloruro de vinilo (PVC)**

Empleado también para confeccionar documentos de identidad, generalmente tiene una capa central en la que están impresos los fondos de seguridad (normalmente offset), los datos de la personalización y las tintas OVI, posteriormente tiene capas exteriores transparentes que protegen el documento.

A diferencia del PC, las capas exteriores no contienen embosados. Estos documentos se personalizan normalmente con impresión térmica (en color), el grabado láser es incompatible puesto que destruiría el documento, por ello en el PVC tampoco se pueden incorporar imágenes láser cambiantes (CLÍs).



Tarjeta de Trabajador Fronterizo española, confeccionada en PVC

Sus principales diferencias con el PC son flexibilidad (el PVC es mucho más flexible) y el sonido. En este sentido se puede realizar una comprobación sencilla, dejando caer un documento de PVC sobre una superficie sólida notaremos que el sonido es acartonado y grave en comparación con el sonido del PC que será metálico o cristalino. Es importante diferenciar estos soportes puesto que es habitual que los falsificadores utilicen PVC para imitar el PC.

- **Polipropileno (PP)**

Tiene una excepcional resistencia y flexibilidad, únicamente se confeccionan documentos de una capa muy fina con este material, en especial papel moneda.



Billete de Nigeria confeccionado en Polipropileno

SISTEMAS DE IMPRESIÓN CONVENCIONAL

Hemos de tener en cuenta que en todos los documentos de seguridad se utilizan unos sistemas de impresión (*convencionales*) en la fase de fabricación para imprimir los fondos de seguridad, la numeración del documento y otras medidas de seguridad, que son totalmente diferentes a los utilizados en la fase de *personalización*, cuando el documento se pone a nuestro nombre, lo cual se realiza con impresión digital. En la primera fase se utilizan máquinas de impresión industriales, en la segunda impresoras digitales conectadas a un ordenador. Es vital distinguir adecuadamente estos sistemas, ya que los falsificadores suelen utilizar impresoras digitales para imprimir también los fondos de seguridad.

A continuación veremos las características principales de algunos de los sistemas de impresión convencional (en fábrica), donde todos los documentos salen de la fábrica igual (en blanco, aún sin personalizar) a excepción en algunos casos del número del documento que ya sale de la fábrica.

Offset

- También denominado litografía
- Produce unos acabados muy finos y de calidad, sin emborronamientos, muy nítidos y en una amplia variedad de superficies.
- Emplea tintas espesas y generalmente grasas.
- Impresión indirecta planográfica (sin relieves positivos ni negativos).
- En pasaportes es utilizado para imprimir la mayoría de los fondos de seguridad y leyendas pre-impresas. Se utiliza también en soportes plásticos para crear los fondos de seguridad.
- Líneas muy finas y entramados complejos (Guilloches)
- Microimpresiones
- Colores pastel
- Efecto irisación (transición progresiva entre colores)
- Carece de relieves



Ejemplo de fondo de seguridad creado mediante Offset

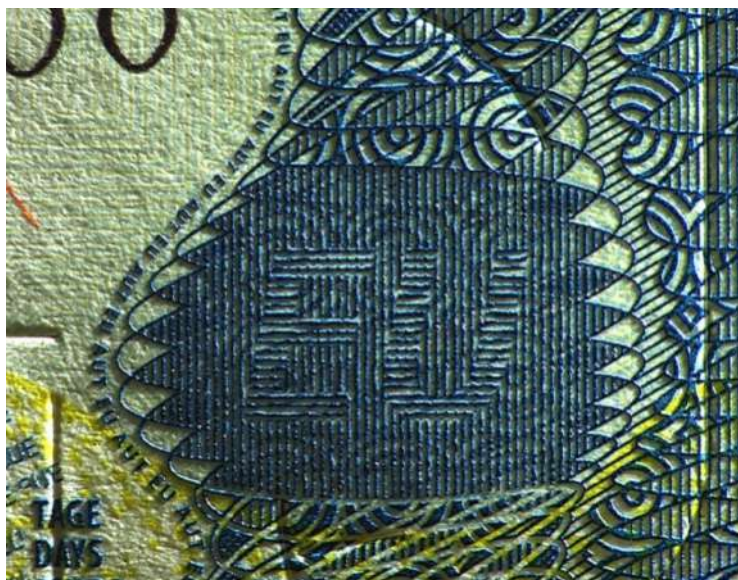


Ejemplo de efecto irisación creado mediante Offset

Calcografía o Intaglio:

- Utiliza una tinta extremadamente viscosa.
- El grosor de la capa de tinta permite su transferencia cuando se frota con un papel blanco.
- Produce detalles finos y nítidos.

-
- Se utiliza principalmente para imprimir sobre las guardas de los pasaportes y en los visados.
 - Tiene relieve positivo apreciable al tacto
 - Suelen utilizarse tintas oscuras
 - La tinta es espesa y queda **sobre** el papel
 - Se aprecia con **luz rasante**, ya que su relieve proyecta sombras.
 - Suele presentar una imagen latente visible con luz oblicua.



Ejemplo de calcografía (tinta azul) del Visado Schengen con imagen latente ("EU")

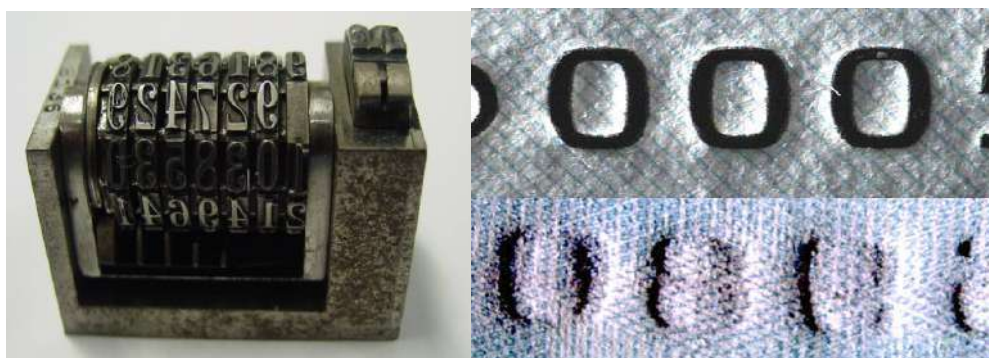
Tipografía:

- Este sistema utiliza una tinta viscosa y se adapta mejor a papeles blandos y porosos.
- En los pasaportes, es utilizado principalmente para imprimir la numeración.
- No es capaz de producir finos detalles.
- La tinta se acumula en los bordes de los números dejando zonas blancas en el contorno



Ejemplo de tipografía Visado Schengen

- Produce un relieve apreciable sobretodo en la parte posterior, ya que el caracter tipográfico es metálico y golpea el papel.



*Numerador tipográfico
tipográfica*

Parte anterior y posterior de numeración

SISTEMAS DE IMPRESIÓN DIGITAL³

Impresoras comerciales de distintos modelos y calidades que sólo pueden utilizar los colores básicos comerciales, CYAN, MAGENTA, AMARILLO Y NEGRO (sistema *CMYK*) estando prohibida la venta y distribución de tintas de otros colores, a continuación detallamos características y patrones de impresión de las principales.

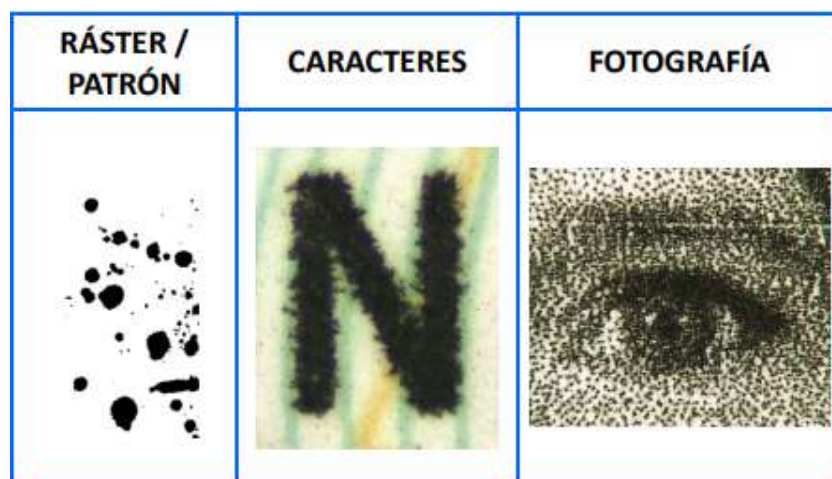


³En este epígrafe se explican los principales sistemas de impresión digital y sus características principales, no obstante, existen otros como el *offset digital*. Por otra parte, dependiendo de la marca y modelo de las impresoras los patrones de impresión pueden sufrir variaciones respecto a los reproducidos aquí, para más información consultar *Glosario Prado* ó la *Tabla adjunta a esta Guía* denominada “Personalización de Documentos-Sistemas de Impresión” confeccionada por la DGP de España.

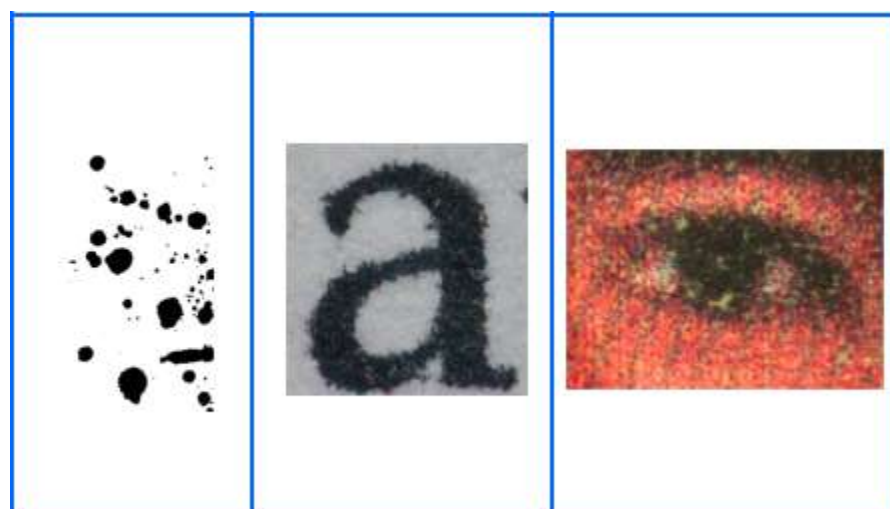
a) **Inyección de tinta:**

- Tintas líquidas, generalmente mezclando colores básicos (CMYK),
- La resolución de impresión está constantemente mejorando.
- Utilizada para imprimir los datos personales y la imagen del titular.
- Dejan una trama de puntos irregular, sin distribución fija
- A menudo se utiliza por los falsificadores.

Cuando se utiliza **tinta de color negro** los puntos están repartidos aleatoriamente en el substrato, la tinta penetra aparecen gotas “satélite”, dejando el siguiente patrón de impresión.



Patrones de impresión inyección de tinta (color negro). Img. Policía Nacional España

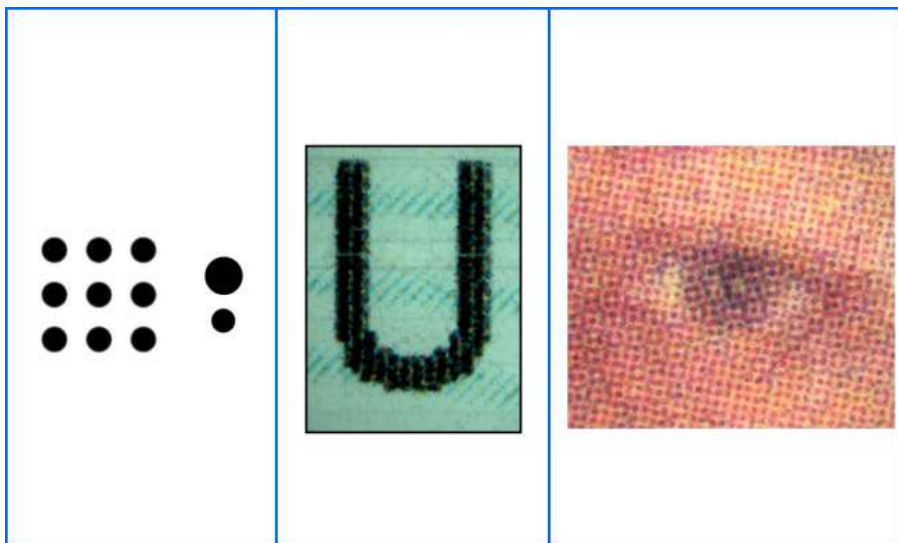


Patrones de impresión inyección de tinta (color CMYK). Img. Policía Nacional España

b) Tóner

Las impresoras de tóner basan su funcionamiento en la electricidad estática, incorporan un rodillo de caucho sobre el que un rayo láser incide dejándolo cargado electrostáticamente. El láser realiza un *barrido* sobre el rodillo de forma regular, posteriormente el rodillo atrae el polvo de tóner y finalmente lo transfiere al soporte (habitualmente papel), de ahí el patrón característico que deja su impresión. Por lo tanto:

- Se emplea polvo de **tóner en vez de tinta**.
- Funciona con electricidad estática que fija el toner a un cilindro de caucho, que luego transfiere el tóner al papel
- En documentos es utilizado principalmente para **personalizar** los documentos
- Es utilizado también por los falsificadores.
- Dejan un **patrón regular** sobre el soporte (puntos alineados vertical, horizontal o diagonalmente)

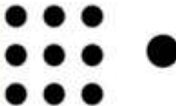
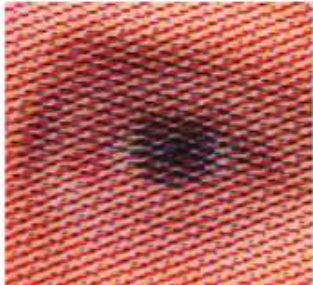


Ejemplo de tóner color: Patrón característico, patrón en letras y números, patrón en imágenes

c) Transferencia térmica- sublimación

Técnica empleada principalmente para imprimir en soportes de PVC, que se basa en la transferencia de los pigmentos de cera que contiene el ribon (cuatro carretes con los colores CMYK) al soporte. Para ello puede utilizar una de las dos técnicas o ambas conjuntamente; *transferencia térmica* (cabezales por impacto similar a la tipografía) y *sublimación* (evaporación de los pigmentos y fijación sobre el soporte), por lo que sus características principales son:

- Utiliza consumibles (ribon) recubiertos de cera pigmentada para el proceso o mezcla de color (CMYK).
- Prefieren el papel satinado brillante o el plástico y no transfieren bien sobre superficies rugosas o no satinadas.
- Algunas impresoras distribuyen una capa incolora de cera en primer lugar, para así poder imprimir sobre superficies rugosas.
- En pasaportes, es utilizada principalmente para imprimir los datos personales y la imagen del titular.

Transferencia térmica (wax "ink") Los puntos son del mismo tamaño e igualmente espaciados.			
Transferencia térmica. Re-transfer (resin dye) Los puntos son del mismo tamaño e igualmente espaciados. Tienen apariencia de "escalera". Frecuentemente utilizada en combinación con sublimación de tinta para la impresión de la fotografía.			

*Ejemplos de **transferencia térmica**; Imagen (Dirección General de la Policía España)*



*Ejemplo de imagen mediante **sublimación** (aspecto borroso).*

Imagen (Dirección General de la Policía España)

d) Grabado láser

Aunque no se trata de una impresión propiamente dicha, puesto que no utiliza tintas ni polvo tóner, se incluye en este apartado ya que se emplea igualmente en la fase de para personalización de documentos. En realidad se trata del grabado de una imagen o caracteres alfanuméricos sobre el soporte mediante láser. El rayo laser incide sobre el soporte, traspasa una primera capa habitualmente transparente y en la siguiente capa, literalmente quema este polímero y sus partículas de carbono cambian al color negro, mostrando el motivo grabado, en resumen:

- No usa tinta. El texto o las imágenes son conseguidas por la **carbonización de las partículas dentro del sustrato** de polímero (policarbonato).
- Produce un **acabado en escala de grises**.
- Puede lograr finos detalles a altas resoluciones.
- Utilizado siempre en **documentos de policarbonato**; pasaportes y tarjetas para personalizar

RÁSTER / PATRÓN	CARACTERES	FOTOGRAFÍA
		

Ejemplo del patrón del grabado láser sobre Polycarbonato

Señalar que en algunos documentos, debido a la utilización de un láser de mayor intensidad o duración, pueden incluirse grabados láser con relieve táctil, que puede ser positivos (relieve por encima de la superficie) o negativos (nivel por debajo de la superficie del documento).



Relieve táctil positivo (Img. Policía Nacional España)

Relieve táctil negativo (Img. Frontex)

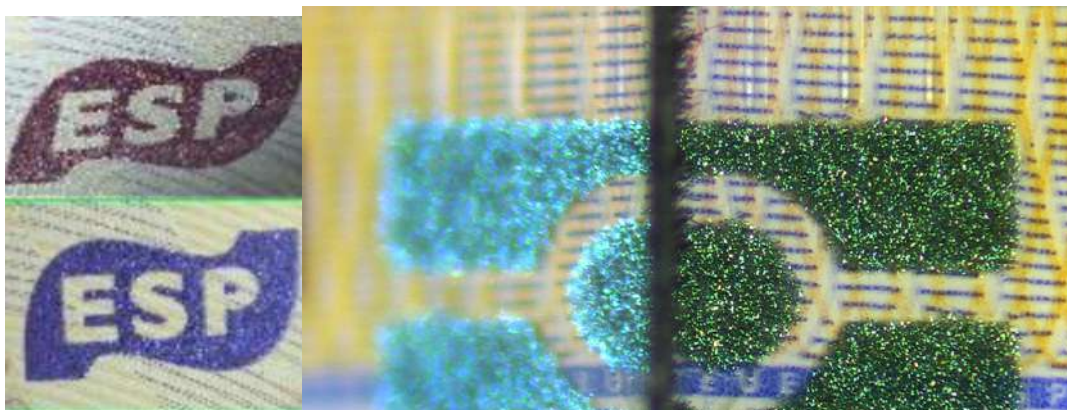
MEDIDAS DE SEGURIDAD ADICIONALES

Una vez conocidos los principales tipos de soporte y los sistemas de impresión, para realizar una verificación operativa adecuada, se han de comprobar otras medidas de seguridad adicionales que también están estandarizadas y que suelen incorporar los documentos de identidad y de viaje, existen multitud de ellas, reproduciéndose a continuación las más significativas.

a) Tintas OVI

Las tintas ópticamente variables se basan en microescamas que según el ángulo de visión pueden mostrar diferentes colores. Están impresas mediante serigrafía debido a la espesura de las tintas y

a la composición de elementos sólidos o micropigmentos. Su característica principal es su brillo metálico y que han de cambiar de color al girar o elevar el documento partiendo de una posición inferior hasta la altura de los ojos, también se puede visionar con un espejo en ángulo de 30 grados.



Tinta OVI Pasaporte español mod. 2015

Tinta OVI Permiso Residencia España mod. 2020

b) Laminados holográficos

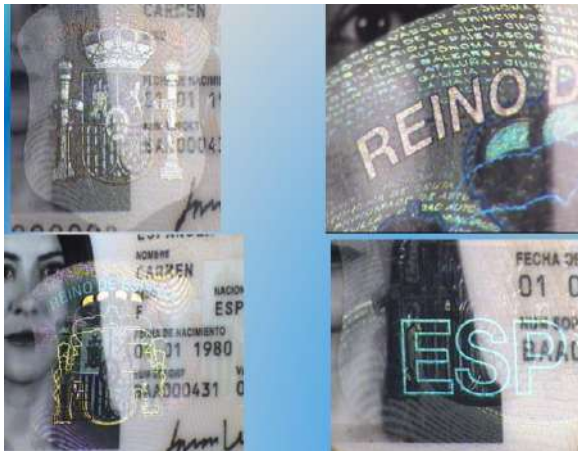
Superpuestos sobre el papel de las páginas biográficas de los pasaportes mediante calor o con adhesivo tienen la misión de proteger el documento contra alteraciones. Se caracterizan por su dinamismo, por sus cambios de color y por mostrar imágenes con volumen o tridimensionales. Estas imágenes visionadas cambian a medida que cambiamos el ángulo de visión



Laminado holográfico Pasaporte España mod. 2015

c) Kinegramas

Con características similares a los laminados holográficos en cuanto a los cambios de diseño y color a medida que cambia el ángulo de visión, suelen mostrar diferentes figuras geométricas, letras o números y son muy dinámicos, conteniendo microimpresiones. Pertenecen también la familia de los dispositivos ópticos variables (DOVID) y en lugar de ser laminados completos, habitualmente son *stickers* de menor tamaño que protegen la fotografía. Pueden ser transparentes o metálicos y se pueden visionar en distintas condiciones de luz (incluso a oscuras).



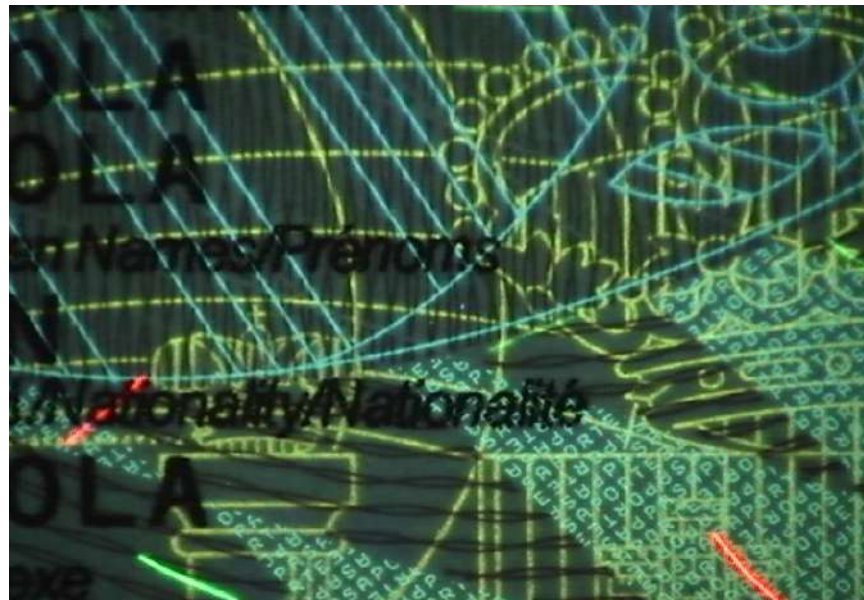
Kinegrama DNI España mod. 2015



Kinegrama del Visado Uniforme Schengen mod. 2017

d) Tintas invisibles

Este tipo de tintas sólo son visibles bajo luz ultravioleta (UV), habitualmente en longitud de onda de 365 nanómetros, se imprimen también mediante offset, por lo que han de tener motivos bien definidos, microimpresiones, guilliches y efecto irisación. Están incorporadas en la mayoría de documentos de identidad y de viaje



Tintas invisibles página biográfica Pasaporte España mod. 2015

e) Imagen perforada

Imagen secundaria o fantasma realizada por perforación del soporte (plástico o papel) mediante láser, visible con luz transmitida.



Imagen perforada Pasaporte de Suecia

f) Ventana transparente

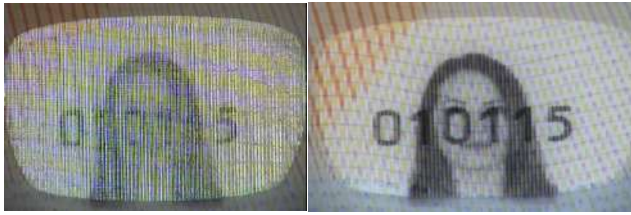
Perforación en el núcleo de los soportes de policarbonato, permaneciendo sólo las capas protectoras transparentes. Son visibles con luz transmitida y se pueden combinar con grabados láser en su superficie, tintas ópticamente variables y otras medidas.



Ventana transparente Permiso de Residencia España modelo 2020

g) CLI/MLI (Imagen láser cambiante)

En la personalización mediante grabado láser se pueden utilizar distintos ángulos de incidencia del láser sobre un soporte con prismas transparentes previamente dispuestos en la capa protectora del soporte. Esto produce la visión de dos imágenes diferentes cuando cambiamos el ángulo de visión. Se puede encontrar en numerosos documentos confeccionados en policarbonato.



CLI del DNI de España, modelo 2015

h) Datos reiterados con tintas invisibles

Como medida de seguridad adicional algunos documentos presentan datos de personalización duplicados sólo visibles bajo luz ultravioleta.



Pasaporte de Israel bajo luz UZ con reiteración de imagen y de ZLM

i) Hilo de cosido

El hilo utilizado para el cosido de los pasaportes suele tener reacción en diferentes colores cuando es observado bajo luz UV (consultar reacción de cada modelo de documentos en las bases de datos explicadas en esta guía). Además ha de observarse una costura regular, sin deformaciones en los orificios.



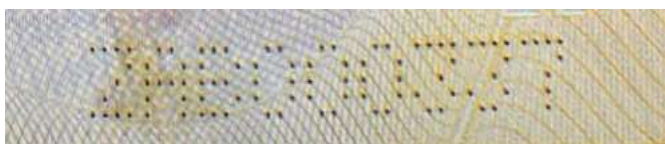
Hilo de cosido bajo luz normal

Hilo de cosido bajo luz UV (365 nm)

j) Numeración perforada en pasaportes

Los pasaportes, en sus hojas interiores presentan, realizada mediante perforación la numeración del documento. Esta perforación puede realizarse de manera mecánica o mediante láser. Ambas son visibles con luz transmitida o al trasluz y los orificios deben verse nítidos, limpios y alineados entre sí, lo contrario indicaría que están hechos a mano con un punzón.

Los pasaportes perforados mediante láser presentan un cerco amarillento alrededor del orificio debido a la combustión del papel que es visible también con luz ultravioleta en color verdoso. El tamaño de estos orificios se observará en disminución progresiva, siendo más grandes en las primeras hojas y más pequeños al final debido a la pérdida de energía del láser.



Perforación láser del pasaporte de España (mod. 2015)



Pasaporte falso España, incorrecta alineación de los orificios y ausencia de combustión

DISPOSITIVOS Y MEDIOS TÉCNICOS PARA EL CONTROL DOCUMENTAL

Para llevar un control efectivo se hace necesario el uso de material de detección tanto en primera como en segunda línea, en este epígrafe se describen algunos de estos dispositivos:

1ª Línea de Control Fronterizo:

• Scáner

Estos dispositivos, conectados a un PC en los puestos de control fronterizo (1ª línea) y con el software adecuado de fronteras pueden realizar las siguientes funciones de manera automatizada:

- Escaneo del documento con las tres fuentes de luz (UV, IR y luz normal) , mostrando en pantalla las mismas, lo que permite su comparación con otras imágenes que se posean sobre el documento a comparar.
- Lectura, mediante luz infrarroja, de la zona ZLM, comprobando la validez de los dígitos de control.
- Si el escáner a su vez tiene lector de chip, tras leer la zona ZLM (control de acceso básico), mostrará en pantalla los datos biográficos y la fotografía contenida en el chip, momento en el que se debe comparar esta imagen con la impresa en el documento y a su vez con la cara del portador del mismo.
- El software contrastará en las bases de datos nacionales e internacionales si el documento está denunciado como sustraído o extraviado y si la persona tiene en vigor alguna orden en vigor de detención o prohibición de entrada. Además la entrada/salida del territorio nacional quedará registrada en el sistema.

Las ventajas del escáner son la agilización del paso, la semiautomización de la introducción de los datos, evitando errores manuales y la seguridad, puesto que al mostrar las imágenes en pantalla con todas fuentes de luz la posibilidad de detectar falsificaciones se amplía enormemente, siendo lo ideal que en cada puesto de control se cuente con uno.



Scáner 3M, Img. Internet

- **Lupas o Cuentahilos:** Dispositivos de aumento con distintos niveles de magnificación (10 – 20 X) que no cuentan con luz adicional.



- **Lupas Forenses:** Existen numerosas marcas y modelos en el mercado, cuentan con un aumento que oscila entre los 10 y los 30 X, combinando este aumento con distintos tipos de luz (oblicua, UV y en algunos casos IR). Estos dispositivos son portátiles y permiten un examen rápido de los sistemas de impresión, medidas de seguridad y comprobación de alteraciones. Algunas de ellas cuentan con un puerto USB pudiendo ser conectadas a un ordenador para captura de imágenes y visión directa en la pantalla.

-



- **Lámparas ultravioleta (UV):** Necesarias para la verificación de las medidas de seguridad visibles bajo esta fuente de luz, tales como hilos de seguridad, fibrillas luminiscentes, tintas invisibles, planchetes y comprobación del papel de seguridad.



2ª Línea de Control Fronterizo:

En aquellos casos en los que surjan dudas en primera línea de control fronterizo habrá de utilizarse un material de sobremesa de mayor precisión y prestaciones. Para ello están específicamente diseñados los **analizadores de comparación por videoespectro (VSC)**. Estos dispositivos se utilizan conectados a un PC e incorporan cámaras digitales con gran aumento óptico y digital, disponen de comandos para utilizar las diferentes fuentes de luz necesarias a la hora de examinar un documento en profundidad (UV, IR, transmitida, rasante u oblicua, coaxial, etcétera). Además ofrecen la posibilidad de manejar imágenes de gran resolución y poder comparar visualmente en pantalla zonas del documento dubitado con imágenes de un documento indubitado obtenidas de especímenes, imágenes de archivos propios o imágenes obtenidas de páginas de consulta explicadas en esta guía. Existen numerosas marcas y modelos en el mercado con diferentes prestaciones y precios, siendo lo ideal contar con un equipo en cada puesto fronterizo en las dependencias del Supervisor o del Jefe del Paso (2ª línea).

Además de comparar imágenes tiene una gran utilidad para capturar las mismas e incorporarlas en alertas, difusiones e informes previos para aportar en las actuaciones que se llevan a cabo en la frontera (Ej. Acta de Entrega a Gendarmería Argentina).



Img: Internet <http://www.fosterfreeman.com/453b395e-10897603.ZNHK>

PROCEDIMIENTOS PARA LA DETECCIÓN DE FRAUDES DE IDENTIDAD

En la actualidad, debido a la implementación de novedosas medidas de seguridad en los documentos, además de la seguridad lógica que contienen (chip), cada vez resulta más difícil para los falsificadores confeccionar documentos falsos de *calidad*, motivo por el cual cada vez son más utilizados los documentos auténticos por parte de terceros con similitudes físicas, pudiendo hacerlo con conocimiento del verdadero titular o sin él (documentos extraviados o sustraídos), fenómeno conocido como **usos indebidos o impostores**. Tal es así que, por ejemplo, en la Unión Europea la media de falsificaciones detectadas de este tipo oscila entre el 30 y 40 %, cifra que se incrementa progresivamente cada año.

Este porcentaje es sobre el total de documentos detectados, pero cuando el análisis se realiza solamente sobre documentos del país de destino la cifra de impostores puede ascender al 50-60%, fenómeno que se repite en la mayoría de la UE con los documentos expedidos por su propio país, debido por una parte a que es el documento mayoritariamente usado para entrar en el país de destino y también a que suele ser bien conocido por las autoridades responsables, motivo por el que se usa un documento auténtico. Este es el *modus operandi* más detectado en los Pasos de la Triple Frontera de Iguazú.

En ocasiones es realmente difícil distinguir si la persona portadora del mismo es la que figura en la fotografía del documento. El impostor suele aprenderse de memoria todos los datos de identidad que constan en el documento y prepararse un guión establecido, a veces facilitado por la organización criminal para contestar a las preguntas tipo que se suelen realizar en frontera

Por este motivo antes de proceder a la verificación operativa del documento propiamente dicho se hace necesaria la comprobación de la identidad de la persona y la confirmación de que es el verdadero titular del documento con el que se identifica. Para ello deberemos seguir una secuencia de actuaciones que consisten en primer lugar en la realización de preguntas tendentes a confirmar sus datos, nacionalidad y otros datos (*profiling*) y posteriormente procederemos a la observación de su cara y confirmación de la correspondencia con la imagen del documento (*comparación facial*).



3.1 PROFILING – PREGUNTAS A REALIZAR

- Comprobación de la coincidencia de los datos filiación del documento con los manifestados verbalmente (Lugar y fecha de nacimiento, rasgos físicos acordes a su edad).
- Concordancia del acento y de la lengua utilizada con el país de nacionalidad
- Conocimiento de la cultura, forma de gobierno, capital del país de origen
- Si manifiesta que visita a un familiar (nombre del familiar, también interrogamos sobre los datos de esa persona, donde vive, número de teléfono y demás datos personales, estos datos serán confirmados consultando las bases de datos a nuestra disposición, ej. RENAPER)
- Preguntas sobre platos típicos característicos y festividades religiosas de la zona en la que la persona supuestamente reside.
- Comprobación de documentos soporte: entendiendo como tales otro tipo documentos que pueda portar y que se deben corresponder con el documento de viaje mostrado: permiso de conducir, tarjeta sanitaria, documentos que acrediten condición de estudiante, etcétera...
- Preguntaremos también sobre si conoce las autoridades que expiden los documentos de viaje (Renaper, DNM, Policía Federal de Brasil...).
- Comprobación de la altura si el documento muestra este dato.
- Comprobación de fecha y lugar de expedición del documento.

3.2. COMPARACIÓN FACIAL

Para llevar a cabo un adecuado reconocimiento facial en primera línea tendremos en cuenta los siguientes aspectos:

- Deberemos dividir mentalmente la cara en partes y comparar metódicamente cada una de estas partes por separado, no tomando la cara como un todo, por lo que compararemos por separado los ojos, la nariz, la boca, las orejas, hoyuelos característicos y la barbilla.
- No tendremos en cuenta aspectos que puedan ser cambiados con facilidad; peinado, corte de pelo, maquillaje, barba, gafas y otros complementos debiendo fijarnos en las características morfológicas que no cambian.
- Observaremos la morfología del rostro, teniendo en cuenta los distintos tipos existentes de acuerdo a la estructura ósea (inmutable), que puede ser más o menos oval, triangular, cuadrada...

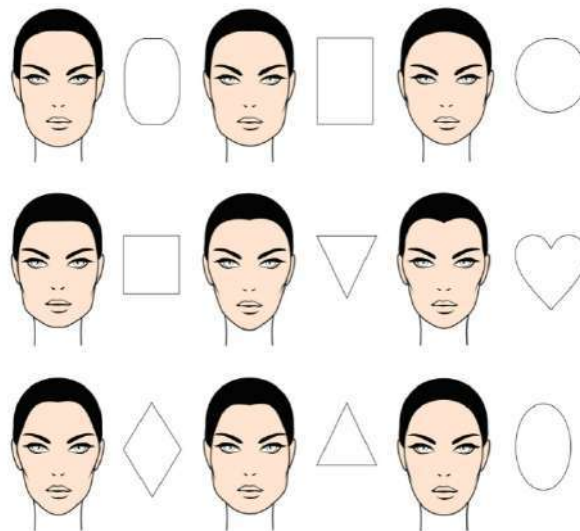
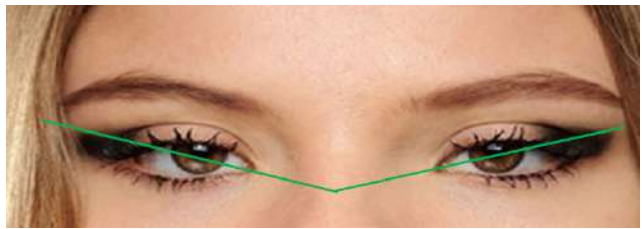


Imagen: Frontex

- Deberemos tener en cuenta que la parte más identificativa de la persona, donde están los principales rasgos fisonómicos es en el triángulo imaginario que tiene su lado superior sobre las cejas y su vértice inferior en el mentón, ya que en su interior se encuentran los ojos, la nariz y la boca. A la zona incluida en este triángulo le sumaríamos la forma y rasgos identificativos de las orejas. Las arrugas, patas de gallo y otros efectos de la edad, así como los cambios debido al aumento o disminución de peso suelen estar fuera de ese triángulo, que permanece más o menos constante desde la adolescencia durante la vida de una persona.
- Se prestará especial atención a la distancia entre los ojos y al ángulo que forma la línea imaginaria que uno lo lagrimales, ya que son propios de la persona y permanecen inmutables, siendo un aspecto fácilmente comprobable de manera objetiva.

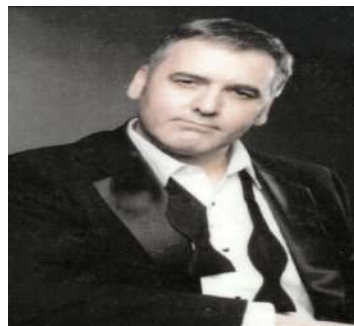
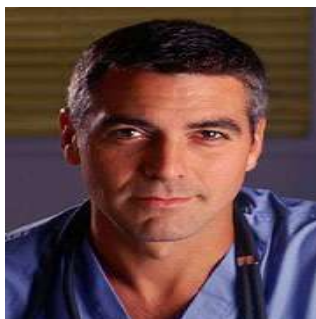


Técnica de detección de impostores consistente en observar el ángulo de alineación de los ojos.

(Imagen: Frontex. Manual curso Specialist Level Document Expert)

- Deberán tenerse en cuenta también las distancias y las proporciones entre las distintas partes de la cara antes mencionadas.
- Todos estos pasos deberán realizarse de manera sistemática, siguiendo un método que permita realizar la comparación facial de manera objetiva sin caer en subjetividades o simples opiniones.
- El principio de los *cuatro ojos*; cuando, tras realizar los pasos enumerados en este epígrafe la duda persista, solicitar ayuda a un compañero, es posible que detecte algo que hemos pasado por alto.

A continuación realizaremos una práctica llevando a cabo los consejos estudiados con las siguientes imágenes:



Ejemplo de Impostor (Img. Internet)

-
- a) Diferencias en la nariz, el sujeto de la derecha tiene el lóbulo más pronunciado.
 - b) Diferencias en las orejas, el sujeto de la derecha tiene los lóbulos más separados de la cara.
 - c) El ángulo de la línea de los ojos del sujeto de la izquierda es más horizontal que el de la derecha, que formaría un pequeño ángulo hacia arriba.
 - d) El mentón del sujeto de la derecha es mucho más grande que el de la izquierda comparado con la distancia entre la nariz y la boca
 - e) La línea imaginaria que une los ojos en el sujeto de la izquierda está localizada más abajo con respecto a las orejas que en el sujeto de la derecha.
 - f) La frente del sujeto de la derecha es más grande que la del sujeto de la izquierda.

4. BASES DE DATOS DE CONSULTA

Una vez conocidos los pasos a seguir para verificar un documento, las medidas de seguridad principales que tienen contener y los sistemas de impresión utilizados, en ocasiones se desconoce el documento concreto que se quiere comprobar y no se dispone de especímenes o documentos de muestra para hacer esta comprobación, para ello es necesario consultar algunas fuentes o bases de datos, algunas de las cuales son accesibles de manera libre con una adecuada conexión internet.

4.1 PRADO (Registro Público de Documentos Auténticos de Identidad y de Viaje en Red)

La base de datos de la Unión Europea FADO (Documentos Falsos y Auténticos *on line*) contiene imágenes de documentos auténticos y falsos y su titularidad corresponde a la Secretaría General del Consejo de la UE. A nivel nacional (España), la Comisaría General de Extranjería y Fronteras es el punto único de contacto, por lo que la grabación de nuevos documentos (especímenes) y la de aquellas falsificaciones novedosas o de especial “calidad”, así como todas las cuestiones relativas al funcionamiento técnico y autorizaciones de acceso se gestionan desde la Sección de Investigación de Fraude Documental de la UCRIF Central.

Es un sistema de acceso restringido para el intercambio de información entre expertos en documentos de viaje y de identidad, falsos y auténticos, creado en virtud de la Acción Común 98/700/JAI del Consejo de la UE. La administración del Sistema corresponde a la Secretaría General del Consejo de la UE y forman parte del sistema todos los EEMM de la UE, Suiza, Islandia y Noruega.

La titularidad de esta base, conforme al nuevo de reglamento de FRONTEX va a ser asumida por dicha Agencia (entre 2021 y 2023), y estará incardinada en el Centro 24/7 de próxima creación en el seno del CED (*Centro de Excelencia de Documentos Falsos de Frontex*).

Esta base tiene una versión de acceso libre denominada **PRADO** (*Registro Público de Documentos Auténticos de Identidad y de Viaje en Red*) que contiene imágenes de documentos auténticos con las principales medidas de seguridad, la búsqueda de un documento concreto es muy intuitiva ya que tiene diferentes menús de búsqueda, conteniendo desplegables de búsqueda por país del documento, por tipo de documento, etcétera. Una vez localizado el documento que necesitamos comparar la interfaz muestra imágenes en miniatura de todas las páginas y medidas de seguridad que contiene el documento, debiendo hacer *click* en ellas para observar las imágenes en tamaño

concreto. Se puede acceder a la página en el siguiente enlace web: <https://www.consilium.europa.eu/prado/es/search-by-document-country.html>

4.2 EDISON TD

Página web de acceso libre perteneciente a la División de Información de la Unidad Central de la Policía Nacional Neerlandesa, contiene imágenes de multitud de documentos de identidad y de viaje, con un entorno sencillo de utilizar e intuitivo, conteniendo un menú de búsqueda por país expedidor del documento en el que los mismos están ordenados alfabéticamente, se puede acceder mediante el siguiente enlace web: <https://www.edisontd.nl>.

4.3 DIAL DOC

Basa de datos de Interpol que contiene difusiones (medidas de seguridad de documentos auténticos) y alertas (documentos que muestran las alteraciones de numerosos documentos falsificados). Para acceder a esta base se requiere autenticación mediante clave y contraseña, que puede ser concedida por de la Oficina Central de Interpol de Argentina.

4.5. APLICACIONES MÓVILES DE LECTURA DE CHIP

En la actualidad existen varias aplicaciones gratuitas para teléfonos inteligentes que permiten la lectura de los datos contenidos en el chip del documento. Todas ellas funcionan igual, siguiendo dos pasos fundamentales; en primer lugar nos solicitarán tomar una imagen de la zona ZLM (control de acceso básico), de esta manera la aplicación obtiene la clave de acceso al contenido del chip; en segundo lugar la propia aplicación nos solicitará que situemos el documento tras el teléfono móvil (que ha de tener tecnología NFC – *near field communication*-) y una vez leídos los datos del chip nos los mostrará en pantalla, incluida la fotografía. Es una manera sencilla y rápida para comprobar la autenticidad del documento, ya que estos datos se han de corresponder plenamente con los que se encuentran impresos en el mismo. Las más utilizadas son **REGULA y READ ID**, señalar que son marcas privadas, por lo tanto no oficiales o institucionales, pero pueden servir como herramienta de comprobación adicional.



Read ID, Img: Internet

ÚLTIMAS TENDENCIAS EN FALSIFICACIÓN

DOCUMENTOS FUENTE O RAIZ (*Breeder Documents*)

Este tipo de documentos no constituyen en sí mismos documentos de identidad o de viaje, entendiendo como tales los pasaportes, documentos de identidad, permisos de residencia y visados, si bien, los documentos de naturalización por sí solos o en conjunto con otros documentos o pruebas admisibles en derecho posibilitan la obtención de determinados documentos de identidad o de viaje auténticos.

El concepto de documentos fuente, de naturalización o documentos raíz (*breeder document*) comprende todo tipo de certificados, actas, inscripciones, etcétera, que sin cumplir los requisitos técnicos de seguridad que por normativa internacional⁴ si han de cumplir todos los documentos de identidad y de viaje, acreditan o certifican alguna circunstancia personal, y por tanto son requeridos para numerosos trámites administrativos, entre ellos la obtención de documentos de identidad y de viaje. La dificultad de la verificación radica en el desconocimiento de sus medidas de seguridad, ya que tampoco existen fuentes oficiales o base datos de consulta como si ocurre con el resto de documentos, por lo que en ocasiones la única vía es la consulta al organismo que los expide. Los más frecuentes son los siguientes:

- Certificados de Nacimiento
- Actas de de Inscripción Matrimonial.
- Certificados de Defunción.
- Libro de familia
- Certificados de Empadronamiento
- Cartas de Invitación
- Contratos de alquiler
- Certificados médicos

• Investigación táctica

Ante las dificultades explicadas, además de la consulta al organismo expedidor las comprobaciones a realizar en este tipo de documentos consisten en el análisis exhaustivo del mismo, principalmente para comprobar los hechos reflejados y que las fechas tengan una cronología lógica. Comprobación de que la persona que firma el documento en cuestión sea realmente la que ocupaba el cargo público en la fecha de la firma (responsable del Registro, Diplomático, Cónsul...). Comprobación de los sellos húmedos (si realmente es un sello o bien está impreso con impresora digital). Comprobación de todas las leyendas y menciones fijas (faltas de ortografía, tachaduras, enmiendas, añadidos...).

⁴Los de identidad y de viaje como se explica al inicio de esta guía han de regirse por la normativa internacional de referencia en esta materia, que es el Documento 9303 de la Organización Internacional de Aviación Civil (OACI). Esta normativa no es aplicable a los documentos fuente, quedando a criterio de los estados o entidades expedidoras las medidas de seguridad que incorporan en los mismos, pudiendo ser incluso inexistentes.

Comprobación de los sistemas de impresión y de la tipografía empleados en las menciones fijas del documento para descartar que se hayan utilizado diferentes impresoras.

- **Especial referencia a la comprobación documental de menores de edad**

Para la verificación de identidad de menores acompañados de un adulto y acreditación de relación paterno filial, autorización o parentesco, además de la comprobación habitual del documento de identidad y de viaje, habrá de prestarse especial atención a los Certificados de Nacimiento, Autorizaciones Notariales (documento público expedido por Notario con sello que certifica), Certificado de Nacionalidad y Autorización de los Progenitores.

5.2. MORPHING / Transformación

Técnica o software de tratamiento de imágenes consistente en el cambio o transición progresiva de una imagen, ambas previamente facilitadas por el usuario. Con esta técnica se pueden obtener imágenes intermedias que tienen cierta similitud a ambas imágenes originales. En la actualidad existen numerosos programas informáticos y aplicaciones de telefonía móvil que realizan el *morphing*.

Esta técnica es utilizada también para tratar imágenes que posteriormente son incluidas en documentos de identidad y de viaje, siendo dos los modos operandi detectados los siguientes:

a) Manipulación de fotografías para la obtención de un documento:

Utilización de *morphing* para manipular o modificar una fotografía que luego es presentada ante las autoridades competentes para la obtención o renovación de un documento de identidad y de viaje. El documento obtenido es un documento auténtico si bien su obtención ha sido fraudulenta, con la finalidad de ser utilizado por una persona distinta al titular, al que ostenta el derecho.

b) Manipulación de una imagen para falsificar un documento:

Esta técnica consiste en la lectura de la imagen contenida en el chip de un documento auténtico, realizando después *morphing* con una fotografía del usuario final del mismo. La fotografía obtenida se imprime sobre la que consta en el documento o bien se sustituye. El documento falsificado contendrá una imagen con gran parecido a la que está almacenada en el chip y a la cara del portador, de ahí la gran importancia de observar detenidamente el rostro del mismo y realizar una triple comparación (foto impresa en el documento, foto contenida en el chip y rostro del usuario del documento).



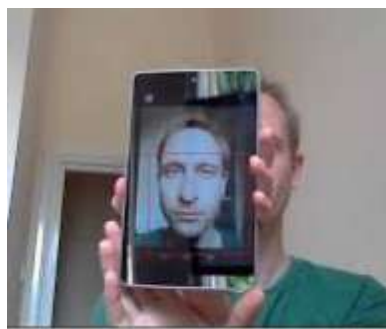
Ejemplo de Morphing (Fuente: Internet, Proyecto IDIS, <https://proyectoidis.org/morphing>)

5.3 SPOOFING / Usurpar una identidad electrónica para ocultar la propia identidad y así cometer delitos en Internet

Diferentes técnicas utilizadas para engañar a los sistemas automáticos de reconocimiento facial (Automatic Border Control –ABC), utilizando un documento auténtico de un tercero, uso indebido. Para producir este engaño el usuario muestra a la cámara del puesto de frontera inteligente “eGate” una imagen impresa, una careta o un dispositivo móvil con la imagen del legítimo titular del documento en lugar de la cara del usuario, de esta manera se puede en ocasiones se ha podido producir un engaño al sistema. Los software de los sistemas automáticos de reconocimiento facial son constantemente actualizados para evitar el spoofing, de tal manera que son capaces de reconocer imágenes tridimensionales y movimiento, evitando de esta manera que una simple imagen impresa en papel pueda conseguir que el sistema abra la puerta.



eGate inteligente (ABC)



Spoofing con tablet



Spoofing con imagen impresa

ANEXO 12. RESOLUCIONES D.N.M.

Para el compendio de las resoluciones dirigirse a través de la intranet institucional a:

Apartado: “*Resoluciones*”

https://drive.google.com/drive/folders/1gregiNz_-lodHBMO_xf7_yu8aajE8F8Vd?usp=drive_link

