

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/PD-001-400 al PI-005-404.
	AUTORIZACIÓN DE PERMANENCIA DEFINITIVA	Versión N° 2

ANEXO N° 3 FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE PERMANENCIA DEFINITIVA



FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA PARA SOLICITUD DE INICIO DE TRAMITE

FOTOGRAFIA

DATOS PERSONALES:

Primer Apellido	Segundo Apellido	Otros Apellidos
ALARCON	ALCONI	
Nombres	Fecha de Nacimiento	Sexo
MIRKO	21/01/2012	MASCULINO
Estado Civil	Lugar de Nacimiento	Nacionalidad
SOLTERO(A)	AFGANISTAN	AFGANISTAN
Grado de Instrucción	Profesión	Ocupación
SIN INSTRUCCION	SIN PROFESION	SIN OCUPACION
Dirección de Domicilio	Nro. de Teléfono/Celular	
ZONA 18 DE JULIO EL ALTO	211896277789688	
Correo Electrónico		
mirkoalarcon@gmail.com		

DATOS DEL DOCUMENTO:

Tipo de Documento	Nro. de Documento	Lugar de Emisión
PASAPORTE	123	AFGANISTAN
Fecha de Emisión	Fecha de Expiración	Vigencia del Documento
18/10/2012	18/10/2018	48 MESES

DATOS ADICIONALES:

Motivo del Trámite	Actividad a Desarrollar	Cuenta con Contrato de Trabajo
HUMANITARIA	PROTECCION INTERNACIONAL	NO

DATOS DEL HOSPEDAJE NO PROPORCIONADOS

DATOS DE CONTROL MIGRATORIO:

Punto de Control Migratorio	Fecha de Ingreso
AEROPUERTO EL ALTO	18/02/2012

DATOS DEL REPRESENTANTE O TUTOR

Parentesco	Primer Apellido	Segundo Apellido
PADRE	ALARCON	RUIZ
Otros Apellidos	Nombres	Nacionalidad
	JUAN	AFGANISTAN
Tipo de Documento	Nro. de Documento	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y VIAJE	5582685N	

Lugar y Fecha de Inicio del Trámite: La Paz, 23/07/2014 - 09:09:42

*Declaramos que toda la información registrada en este documento es verídica y autorizo a la Dirección General de Migración, la verificación de los datos proporcionados. Conozco además que cualquier Declaración Jurada con información falsa será pasible a sanciones de acuerdo a la Ley y Disposiciones Vigentes y causa la cancelación de la Permanencia Temporal en el país.



LPG418

Firma Interesado(a):

Firma y Sello del/los Autor(es) Publico(s)
Autor: VISA - VISA/AFRICA

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/PD-001-400 al PI-005-404.
	AUTORIZACIÓN DE PERMANENCIA DEFINITIVA	Versión N° 2

ANEXO N° 4: FORMULARIO DE SOLVENCIA ECONOMICA



FORMULARIO DE DECLARACION JURADA DE SOLVENCIA ECONOMICA

Lugar y Fecha		
Control		
TIPO DE TRAMITE		
DATOS PERSONALES		
Primer Apellido	Segundo Apellido	Otros Apellidos
Nombres	Fecha de Nacimiento	Edad
Sexo	Estado Civil	Lugar de Nacimiento
Nacionalidad	Grado de Instrucción o Nivel de Educación	Profesión u Ocupación
Nro. de Dependientes o Hijos	Dirección de Domicilio	Nro. de Teléfono/Celular
Correo Electrónico		
DATOS DEL DOCUMENTO DE VIAJE O DE IDENTIDAD DEL SOLICITANTE		
Tipo de Documento	Nro. de Documento	Lugar de Emisión
Fecha de Emisión	Fecha de Expiración	Vigencia del Documento
DATOS DE SOLVENCIA ECONOMICA		
Actividad que desarrollará en territorio boliviano		
TRABAJO REMUNERADO CON RELACION DE DEPENDENCIA		
Nombre de la NOMBRE en la que trabaja		
Tipo de Contrato	Tiempo de duración	Nro. R.O.E
Departamento	Provincia	Localidad
Dirección	Nro. de teléfono o celular	Correo electrónico
REFERENCIA DE TRABAJO		
Nombre de la empresa o lugar de trabajo	Contacto	Nro. de teléfono o celular
MONTO DE INGRESO MENSUAL		
Tipo de moneda	Monto	
AUTORIZACION		
Autorizo expresamente a la DIGEMIG a solicitar cuando lo requiera, información a las instituciones públicas y/o privadas con el fin de contrastar o complementar la información proporcionada por mi persona para la consecución del trámite correspondiente.		

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/PD-001-400 al PI-005-404.
	AUTORIZACIÓN DE PERMANENCIA DEFINITIVA	Versión N° 2

ANEXO N° 5: INSTRUCTIVO DE COMUNICACIÓN DE OBSERVACIONES

INSTRUCTIVO COMUNICACIÓN DE OBSERVACIONES

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre:	Corina Baptista Arreaza	María Eugenia Schmidt Vacaflores	Cosset Estenssoro Torricos
Cargo:	JEFE DE EXTRANJERÍA	DIRECTORA TÉCNICA NACIONAL DE EXTRANJERÍA Y PASAPORTE	DIRECTORA GENERAL DE MIGRACIÓN
Firma:			
Fecha:	01/07/2014	18/07/2014	

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/PD-001-400 al PI-005-404.
	AUTORIZACIÓN DE PERMANENCIA DEFINITIVA	Versión N° 2

CONTENIDO

1.	OBJETIVO	41
2.	ALCANCE.....	41
3.	REFERENCIAS	41
4.	DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....	41
5.	RESPONSABLES	41
6.	PROCEDIMIENTO.....	42
6.1	GENERALIDADES	42
5.1.1.	GESTIÓN DE OBSERVACIONES.....	42
a.	Identificación de observación(es).	42
b.	Registro de comunicación de observación(es).	42
c.	Notificación con observaciones	43
d.	Cancelación del trámite migratorio	43
<p>5.1.2. PROCEDIMIENTO EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN, ADMINISTRACIONES DEPARTAMENTALES Y OFICINAS REGIONALES. ¡Error! Marcador no definido.</p>		
7.	REGISTROS	45
8.	ANEXOS	46
1.	CONTROL DE CAMBIOS	46

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/PD-001-400 al PI-005-404.
	AUTORIZACIÓN DE PERMANENCIA DEFINITIVA	Versión N° 2

1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para que la o el servidor público de la DIGEMIG comunique al usuario(a) la o las observaciones a su trámite migratorio.

2. ALCANCE

Es aplicable a los trámites migratorios que fueron iniciados y registrados satisfactoriamente en la oficina central, Oficinas Regionales y Administraciones Departamentales de la DIGEMIG, que se encuentren en calidad de observados en la realización del análisis técnico y/o legal en el área correspondiente, según los requisitos de cada tipo de trámite.

3. REFERENCIAS

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, de fecha 07/02/2009.
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20/07/1990
- Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público, de fecha 29/10/1999.
- Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo, de fecha 23/04/2002.
- Ley de Migración N° 370 del 8 de mayo de 2013.
- Decreto Supremo N° 1923 del 12 de marzo de 2014.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Para efectos del cumplimiento del presente instructivo:

- Testigo de actuación: Persona que da fe de la notificación practicada al usuario(a) por el servidor(a) público(a) de la DIGEMIG.
- Trámite migratorio: Todos los servicios a los cuales puede acceder el usuario(a) en la Dirección General de Migración.
- Usuario(a): Destinatario(a) de la comunicación de observación de un trámite migratorio.
- DIGEMIG: Dirección General de Migración.

5. RESPONSABLES

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/PD-001-400 al PI-005-404.
	AUTORIZACIÓN DE PERMANENCIA DEFINITIVA	Versión N° 2

Todo el Personal

- El personal de la DIGEMIG, involucrado en el procesamiento de trámites migratorios que haya identificado una o más observaciones, es responsable de cumplir lo establecido en el presente instructivo, de acuerdo a lo previsto en el punto referido al alcance.

6. PROCEDIMIENTO

6.1 GENERALIDADES

6.1.1. GESTIÓN DE OBSERVACIONES

a. Identificación de observación(es).

La o el servidor público que identificó la observación en el trámite migratorio, debe utilizar el formato Identificación de Observaciones (Anexo N° 1) para registrar la observación en el que se consignan los siguientes datos: lugar de identificación de la observación, área o departamento, datos generales de la o el servidor público, tipo y N° de trámite, nombre del usuario(a), nacionalidad, N° de documento de identidad, documentos adjuntos, observación realizada, justificación técnica, acciones a tomar y la conformidad del inmediato superior, según corresponda.

b. Registro de comunicación de observación(es).

La o las observaciones de los trámites migratorios identificadas por Servidor(a) Público(a) que identificó la observación, deberán ser comunicadas al usuario(a) de la siguiente manera:

COMUNICACION	TIPO DE COMUNICACION	INSTRUMENTO O REGISTRO	PLAZO PARA REALIZAR LA COMUNICACION	PLAZO PARA SUBSANAR LA OBSERVACION
1º Comunicación de observación(es)	Correo electrónico institucional a través del sistema SIGET	Correo electrónico enviado y registro de comunicación	Inmediatamente después de que el inmediato superior emitió su conformidad a la observación identificada	5 días hábiles computables a partir de la notificación de la observación

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/PD-001-400 al PI-005-404.
	AUTORIZACIÓN DE PERMANENCIA DEFINITIVA	Versión N° 2

2° Comunicación de observación(es)	Telefonía fija o celular	Registro de comunicación	Inmediatamente después de identificada la observación, en caso de que el usuario(a) no haya registrado ningún correo electrónico o no haya subsanado la o las observaciones en el plazo establecido en la 1° comunicación de observaciones	5 días hábiles computables a partir de la notificación de la observación
3° Comunicación de observación(es)	Página web de la DIGEMIG.	Publicación del estado de trámite como observado con el fin de que el usuario(a) se apersona a oficinas de la DIGEMIG para subsanar la observación	Inmediatamente después de identificada la observación, en caso de que el usuario(a) no haya registrado ningún correo electrónico, ni teléfono fijo ni celular electrónico o no haya subsanado la o las observaciones en el plazo establecido en la 2° comunicación de observaciones	5 días hábiles computables a partir de la notificación de la observación
4° Comunicación de observación(es)	Notificación (ver anexo N° 3) en Domicilio señalado en el formulario de declaración jurada de inicio y/o registro de trámite	Reporte de operador(a) de la Unidad de Control Migratorio y Arraigos y/o UPCOM	En caso de que el usuario(a) no responda a la 1°, 2° y/o 3° comunicación hasta después de cinco (5) días hábiles una vez realizadas las mismas	5 días hábiles computables a partir de la notificación de la observación

c. Notificación con observaciones

En caso de que el usuario(a) no responda a la 1°, 2° y/o 3° comunicación hasta después de cinco (5) días hábiles, el servidor(a) público(a), realizará la notificación en el domicilio señalado por el usuario(a) en el formulario de declaración jurada de inicio y/o registro de trámite. Una vez que el servidor(a) público(a) se encuentre en el domicilio señalado y el usuario(a) no se encuentre en el mismo o no quiera recibir la notificación, el servidor(a) público(a) dejará la notificación pegada en la puerta del domicilio señalado con la firma de un testigo de actuación.

d. Cancelación del trámite migratorio

El trámite migratorio será cancelado de acuerdo a lo previsto en el numeral 3 del párrafo I del Art. 35 de la Ley N° 370 de Migración, en los casos en que el usuario(a) haya hecho caso

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/PD-001-400 al PI-005-404.
	AUTORIZACIÓN DE PERMANENCIA DEFINITIVA	Versión N° 2

omiso o incumplido las conminatorias de regularización de su situación migratoria hasta la 4ª comunicación realizada.

6.1.2. PROCEDIMIENTO EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN, ADMINISTRACIONES DEPARTAMENTALES Y OFICINAS REGIONALES

PROCESO: COMUNICACIÓN DE OBSERVACIONES				
Insumo: IDENTIFICACION DE OBSERVACION(ES) EN TRAMITES MIGRATORIOS				
ETA PA	PROCEDIMIENTO (TAREAS)	INSTRUMENTO/ REGISTRO	PLAZO	RESPONSABLE
1	Identifica la observación en el trámite migratorio.	Documentación según requisitos Contrastación de documentos con fuentes de verificación disponibles Reporte de inspección Ocular y otros relacionados	NA	Servidor(a) Publico(a) de la DIGEMIG
2	Llena el formulario de identificación de observaciones, lo anexa a la carpeta de trámite migratorio y remite al Jefe(a) inmediato superior para la emisión de su conformidad	Documentación según requisitos Contrastación de documentos con fuentes de verificación disponibles Reporte de inspección Ocular y otros relacionados Formulario de identificación de observaciones	Hasta 15 minutos computables a partir de la identificación de la observación al trámite migratorio	Servidor(a) Publico(a) de la DIGEMIG
3	Emite su conformidad o rechaza la o las observaciones consignadas en el formulario de comunicación de observaciones. Si emite su conformidad lo deriva al servidor(a) público(a) que identificó la observación. Si rechaza la o las observaciones consignadas en el formulario de comunicación de observaciones, vuelve a la etapa 2.	Formulario de comunicación de observaciones	Hasta 5 minutos por sistema y hasta 4 Hrs. físicamente	Jefe(a) inmediato superior de la DIGEMIG
4	Realiza la 1ª comunicación al correo electrónico del usuario(a) y la registra en el formulario de registro de comunicación y lo anexa a la carpeta del trámite migratorio, si el usuario(a) subsana la observación en el plazo establecido, concluye el procedimiento; si no subsana la observación en el plazo de 5 días hábiles computables a partir de su notificación, pasa a la etapa 4 a.	Formulario de registro de comunicación Correo electrónico institucional a través del sistema SIGET	Hasta 5 minutos	Servidor(a) Publico(a) de la DIGEMIG

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/PD-001-400 al PI-005-404.
	AUTORIZACIÓN DE PERMANENCIA DEFINITIVA	Versión N° 2

4a	Realiza la 2° comunicación al teléfono fijo o celular del usuario(a) y la registra en el formulario de registro de comunicación y lo anexa a la carpeta del trámite migratorio; si el usuario(a) subsana la observación concluye el procedimiento; si no subsana la observación en el plazo de 5 días hábiles computables a partir de su notificación, pasa a la etapa 4 b.	Formulario de registro de comunicación	Hasta 5 minutos	Servidor(a) Público(a) de la DIGEMIG
4 b	Realiza la 3° comunicación a través de la página web de la DIGEMIG (publicando el nombre del usuario(a) para que se apersona a la oficina correspondiente a subsanar la observación) y la registra en el formulario de registro de comunicación y lo anexa a la carpeta del trámite migratorio, si el usuario(a) subsana la observación concluye el procedimiento; si no subsana la observación en el plazo de 5 días hábiles computables a partir de su notificación, pasa a la etapa 4 c.	Formulario de registro de comunicación Página web de la DIGEMIG	Hasta 5 minutos	Servidor(a) Público(a) de la DIGEMIG
4c	Realiza la 4° comunicación en el domicilio señalado por el usuario(a) en el formulario de declaración jurada de inicio y/o registro de trámite y la registra en el formulario de registro de comunicación y lo anexa a la carpeta del trámite migratorio; si el usuario(a) subsana la observación concluye el procedimiento; si no subsana la observación en el plazo de 5 días hábiles computables a partir de su notificación, el servidor(a) público(a) aplicará el procedimiento de cancelación de permanencia (Aplicable a permanencias transitorias, temporales o definitivas) o procedimiento administrativo para otros trámites migratorios.	Notificación en Domicilio señalado en el formulario de declaración jurada de inicio y/o registro de trámite	Hasta 24 Hrs.	Servidor(a) Público(a) de la DIGEMIG
TIEMPO DE EMISION:				
Hasta la comunicación (vía correo electrónico, teléfono o página web) al usuario(a) con la observación: Hasta 5 horas.				
Hasta la notificación al usuario(a) en su domicilio: Hasta 24 Hrs.				
PRODUCTO: Observación de trámite migratorio comunicada.				

7. REGISTROS

- Formulario de identificación de observaciones

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/PD-001-400 al PI-005-404.
	AUTORIZACIÓN DE PERMANENCIA DEFINITIVA	Versión N° 2

- Formulario de registro de comunicación.
- Formato de notificación.
- Carpeta de trámite
- Registro en sistema

8. ANEXOS

- Anexo 1: Formato del formulario Identificación de observaciones.
- Anexo 2: Formato de formulario de registro de comunicación de observaciones.
- Anexo 3: Formato de Notificación de observaciones.

9. CONTROL DE CAMBIOS

N° VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/PD-001-400 al PI-005-404.
	AUTORIZACIÓN DE PERMANENCIA DEFINITIVA	Versión N° 2

ANEXO 1: FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES

	FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES	Código:
		Versión N° 1
<p style="text-align: right;">FECHA:</p> <p>OFICINA REGIONAL <input type="checkbox"/></p> <p>ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL <input type="checkbox"/></p> <p>OFICINA CENTRAL <input type="checkbox"/></p> <p>NOMBRE DEL SERVIDOR(A) PÚBLICO(A)</p> <p>CARGO DEL SERVIDOR(A) PÚBLICO(A)</p> <p>TIPO DE TRAMITE MIGRATORIO N°</p> <p>NOMBRES Y APELLIDOS DEL USUARIO(A)</p> <p>NACIONALIDAD</p> <p>N° DE DOCUMENTO</p>		
OBSERVACIÓN	JUSTIFICACIÓN TÉCNICA	ACCIONES A TOMAR
<p>CONFORMIDAD EMITIDA POR:.....</p>		

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/PD-001-400 al PI-005-404.
	AUTORIZACIÓN DE PERMANENCIA DEFINITIVA	Versión N° 2

ANEXO 2: FORMULARIO DE REGISTRO DE COMUNICACIÓN DE OBSERVACIONES

	FORMULARIO DE REGISTRO DE COMUNICACIÓN DE OBSERVACIONES	Código:
		Versión N° 1

OFICINA REGIONAL
 ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL
 OFICINA CENTRAL
 NOMBRE DEL SERVIDOR(A) PUBLICO(A)
 CARGO DEL SERVIDOR(A) PUBLICO(A)
 TIPO DE TRAMITE MIGRATORIO N°
 NOMBRES Y APELLIDOS DEL USUARIO(A)
 NACIONALIDAD
 N° DE DOCUMENTO

TIPO DE COMUNICACIÓN	FECHA	HORA	NOMBRE DEL USUARIO(A) O PERSONA DE CONTACTO	INFORMACIÓN ADICIONAL

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/PD-001-400 al PI-005-404.
	AUTORIZACIÓN DE PERMANENCIA DEFINITIVA	Versión N° 2

ANEXO 3: NOTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES

	NOTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES	Código:
		Versión N° 1

La Paz, 01 de julio de 2014

Sr. Juan Pérez Pérez

Documento Nacional de Identidad N° 12345 o Pasaporte N° 12345

A horas **15:00**, del día **martes 01/07/2014**, el servidor(a) público(a) de la DIGEMIG, se hizo presente en el domicilio ubicado en: zona **Miraflores**, Av. Saavedra N° 123, para poner a su conocimiento que su trámite migratorio: **(tipo y N° de trámite)** fue observado por el siguiente motivo:

.....
, razón por la cual, se lo conmina a subsanar dicha observación en el plazo de cinco (5) días hábiles computables a partir de la recepción de la presente notificación, caso contrario su trámite será cancelado o anulado, según corresponda.

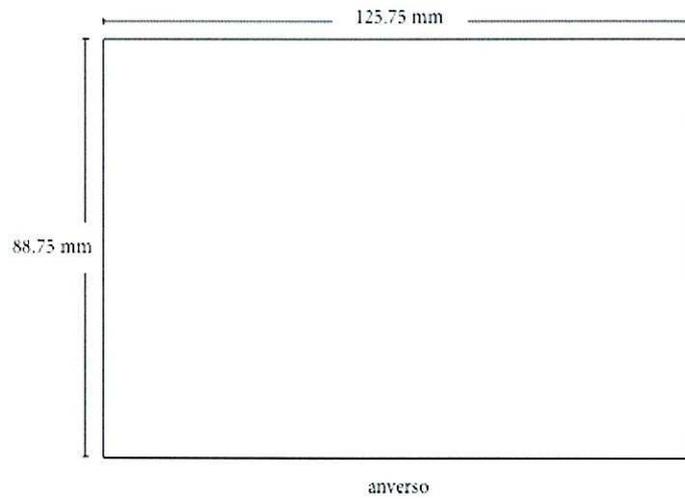
En el caso de que su persona se encuentre imposibilitada de subsanar la observación en el plazo señalado, deberá hacer conocer esta situación a la DIGEMIG en el plazo establecido (5 días hábiles), para su respectiva consideración y valoración correspondiente.

.....
 Servidor(a) Público(a)

.....
 Usuario(a) o Testigo de Actuación

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/PD-001-400 al PI-005-404.
	AUTORIZACIÓN DE PERMANENCIA DEFINITIVA	Versión N° 2

ANEXO N° 6: FORMATO DE SOPORTE FÍSICO



	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/PD-001-400 al PI-005-404.
	AUTORIZACIÓN DE PERMANENCIA DEFINITIVA	Versión N° 2

Autorizo expresamente a la DIGEMIG a solicitar cuando lo requiera información a las instituciones públicas y/o privadas con el fin de contrastar o complementar la información proporcionada por mi persona para la consecución del trámite migratorio. asimismo autorizo a la DIGEMIG a consultar información de personas naturales y jurídicas con las que pudiese estar vinculado al presente

CONFORMIDAD

La presente declaración jurada tiene carácter confidencial y forma parte integrante de la documentación del trámite migratorio. bajo el compromiso de que cualquier circunstancia que modifique los datos consignados en la misma será comunicada inmediatamente a la DIGEMIG. Además declaro que la información registrada en este documento es verídica. conozco además que cualquier declaración jurada con información falsa será pasible a sanciones de acuerdo a ley y disposiciones vigentes y causa de cancelación o anulación del trámite migratorio o la permanencia en el país.

Al firmar esta declaración certifico que he leído y que estoy de acuerdo con los términos y condiciones expuestos en este documento.

Firma del interesado(a)
Aclaración de Firma

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/PD-001-400 al PI-005-404.
	AUTORIZACIÓN DE PERMANENCIA DEFINITIVA	Versión N° 2

ANEXO N° 8: ACTA DE CONSIGNACION DE DOCUMENTOS



MINISTERIO DE GOBIERNO
DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN
ACTA DE CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS



FECHA Y HORA: 21/02/2014 - 12:31:13
SOLICITUD DE PERMANENCIA TEMPORAL POR 2 AÑOS - AMNISTIA Y REGULARIZACION MIGRATORIA
DOCUMENTOS A CONSIGNAR
1. FORMULARIO DE DECLARACION JURADA DE SOLICITUD DE PERMANENCIA TEMPORAL DE DOS (2) AÑOS.
2. PASAPORTE VIGENTE.
3. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES EXPEDIDO POR INTERPOL (POLICIA INTERNACIONAL).
4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES EXPEDIDO POR LA FELCN (FUERZA ESPECIAL DE LUCHA CONTRA EL NARCOTRAFICO).
5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES EXPEDIDO POR LA FELCC (FUERZA ESPECIAL DE LUCHA CONTRA EL CRIMEN).
6. CERTIFICADO EMITIDO POR EL REGISTRO JUDICIAL DE ANTECEDENTES PENALES - REJAP.
7. OTROS
8. DECLARACIÓN JURADA ANTE AUTORIDAD MIGRATORIA, EN LA QUE SE ESTABLEZCA LOS MEDIOS DE VIDA LÍCITOS QUE PERMITAN LA SUBSISTENCIA DEL SOLICITANTE Y SU GRUPO FAMILIAR.
9. CERTIFICADO DE VACUNACION CONTRA LA FIEBRE AMARILLA.
10. FOTOGRAFIA ACTUAL TAMAÑO 4X4 FONDO BLANCO.
11. COMPROBANTE DEL PAGO DEL COSTO DEL TRAMITE DE PERMANENCIA DE DOS (2) AÑOS.

Cantidad de Fojas: 19

El costo del tramite sera cancelado en el BANCO UNION.

Costo en Bs:	2000
Nro. de Cuenta:	1-3696024
Nombre Interesado(a):	HELENA FROESSE KNELSEN

<hr style="width: 100px; margin: 0 auto;"/> <p>Firma Interesado(a)</p>	<p>Declaro haber revisado y constatado que los documentos presentados por el ciudadano o ciudadana son validos y vigentes para el inicio de su trámite, de acuerdo al ordenamiento jurídico y autorizo el inicio del mismo.</p> <p style="text-align: center;"> <hr style="width: 100px; margin: 0 auto;"/> Firma y Sello Servidor(a) Público(a) JULIA CHOQUEHUANCA SEREZO - OPERADOR DE EXTRANJERIA </p>
--	---

**El plazo para realizar el pago del costo del trámite en la entidad bancaria y su posterior registro en plataforma de atención en la DIGEMIG o cualquiera de sus dependencias, es hasta el día 28/02/2014; en caso de incumplir el plazo señalado, Ud. deberá realizar nuevamente el inicio del trámite y el pago del costo correspondiente.
*Para el registro de su trámite en plataforma de atención en la DIGEMIG o cualquiera de sus dependencias, deberá presentar la misma documentación que fue entregada en ventanilla de inicio para su verificación, consignada en este documento.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/PD-001-400 al PI-005-404.
	AUTORIZACIÓN DE PERMANENCIA DEFINITIVA	Versión N° 2

ANEXO N° 10: ACUERDO DE RESIDENCIA PARA NACIONALES PARTE Y ASOCIADOS DEL MERCOSUR

ACUERDO SOBRE RESIDENCIA PARA NACIONALES DE LOS ESTADOS PARTES DEL MERCOSUR, BOLIVIA Y CHILE

La República Argentina, la República Federativa del Brasil, la República de Paraguay y la República Oriental del Uruguay, Estados Partes del Mercado Común del Sur (MERCOSUR), la República de Bolivia y la República de Chile, Estados Asociados.

CONSIDERANDO el Tratado de Asunción firmado el 26 de marzo de 1991 entre la República Argentina, la República Federativa del Brasil, la República del Paraguay y la República Oriental del Uruguay y el Protocolo de Ouro, sobre la estructura institucional del MERCOSUR firmado el 17 de diciembre de 1994 por esos mismos Estados.

ATENDIENDO la decisión del Consejo del Mercado Común del MERCOSUR N° 14/96 "Participación de Terceros Países Asociados en reuniones del MERCOSUR" y la N° 12/97 "Participación de Chile en reuniones del MERCOSUR".

EN CONCORDANCIA con la Decisión N° 7/96 (XI CMC – Fortaleza, 17/96) que motivó la necesidad de avanzar en la elaboración de mecanismos comunes, para profundizar la cooperación en las áreas de competencia de los respectivos Ministerios del Interior o equivalentes.

REAFIRMANDO el deseo de los Estados Partes del MERCOSUR de fortalecer y profundizar el proceso de integración así como los fraternales vínculos existentes entre ellos.

TENIENDO PRESENTE que la implementación de una política de libre circulación de personas en la región es esencial para la consecución de esos objetivos.

BUSCANDO solucionar la situación migratoria de los nacionales de los Estados Partes y Asociados en la región a fin de fortalecer los lazos que unen a la comunidad regional.

CONVENCIDOS de la importancia de combatir el tráfico de personas para fines de explotación laboral y aquellas situaciones que impliquen degradación de la dignidad humana, buscando soluciones conjuntas y conciliadoras para los graves problemas que asolan a los Estados Partes y a la comunidad como un todo, en consonancia con el compromiso firmado en el Plan General de Cooperación y Coordinación de Seguridad Regional.

RECONOCIENDO el compromiso de los Estados Partes de armonizar sus legislaciones para lograr el fortalecimiento del proceso de integración, tal cual fuera dispuesto en el artículo 1º del Tratado de Asunción.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/PD-001-400 al PI-005-404.
	AUTORIZACIÓN DE PERMANENCIA DEFINITIVA	Versión N° 2

PROCURANDO establecer reglas comunes para la tramitación de la autorización de residencia de los nacionales de los Estados Partes y Asociados del MERCOSUR,

ACUERDAN:

Artículo 1 OBJETO

Los nacionales de un Estado Parte que deseen residir en el territorio de otro Estado Parte podrán obtener una residencia legal en este último, de conformidad con los términos de este Acuerdo, mediante la acreditación de su nacionalidad y presentación de los requisitos previstos en el artículo 4º del presente.

Artículo 2 DEFINICIONES

Los términos utilizados en el presente Acuerdo, deberán interpretarse con el siguiente alcance:

"Estados Parte": Estados miembros y Países asociados del MERCOSUR;

"Nacionales de una Parte": son las personas que poseen nacionalidad originaria de uno de los Estados Parte o nacionalidad adquirida por naturalización y ostentaran dicho beneficio desde hace cinco años;

"Inmigrantes": son los nacionales de las Partes que deseen establecerse en el territorio de la otra Parte;

"País de origen": es el país de nacionalidad de los inmigrantes;

"País de recepción" es el país de la nueva residencia de los inmigrantes.

Artículo 3 ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Convenio se aplica a:

- 1) Nacionales de una Parte, que deseen establecerse en el territorio de la otra, y que presenten ante la sede consular respectiva su solicitud de ingreso al país y la documentación que se determina en el articulado siguiente;
- 2) Nacionales de una Parte, que se encuentren en el territorio de otra Parte deseando establecerse en el mismo, y que presenten ante los servicios de migración su solicitud de regularización y la documentación que se determina en el articulado siguiente.

El procedimiento previsto en el párrafo 2 se aplicará con independencia de la condición migratoria con la que hubiera ingresado el peticionante al territorio del país de recepción, e implicará la exención del pago de multas u otras sanciones más gravosas.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/PD-001-400 al PI-005-404.
	AUTORIZACIÓN DE PERMANENCIA DEFINITIVA	Versión N° 2

Artículo 4 TIPO DE RESIDENCIA A OTORGAR Y REQUISITOS

1. A los peticionantes comprendidos en los párrafos 1 y 2 del artículo 3º, la representación consular o los servicios de migraciones correspondientes, según sea el caso, podrá otorgar una residencia temporaria de hasta dos años, previa presentación de la siguiente documentación:

- a) Pasaporte válido y vigente o cédula de identidad o certificado de nacionalidad expedido por el agente consular del país de origen del peticionante acreditado en el país de recepción, de modo tal que resulte acreditada la identidad y nacionalidad del peticionante;
- b) Partida de nacimiento y comprobación de estado civil de la persona y certificado de nacionalización o naturalización, cuando fuere el caso;
- c) Certificado que acredite la carencia de antecedentes judiciales y/o penales y/o policiales en el país de origen o en los que hubiera residido el peticionante durante los cinco años anteriores a su arribo al país de recepción o a su petición ante el Consulado, según sea el caso;
- d) Declaración jurada de carencia de antecedentes internacionales penales o policiales;
- e) Certificado que acredite la carencia de antecedentes judiciales y/o penales y/o policiales del peticionante en el país de recepción, si se tratare de nacionales comprendidos en el párrafo 2 del Artículo 3º del presente Acuerdo;
- f) Si fuere exigido por la legislación interna de los Estados Parte de ingreso, certificado médico expedido por autoridad médica migratoria u otra sanitaria oficial del país de origen o recepción, según corresponda, del que surja la aptitud psicofísica del peticionante de conformidad con las normas internas del país de recepción;
- g) Pago de la tasa retributiva de servicios, conforme lo dispongan las respectivas legislaciones internas.

2. A los efectos de la legalización de los documentos, cuando la solicitud se tramite en sede consular, bastará la certificación de su autenticidad, conforme a los procedimientos establecidos en el país del cual el documento procede. Cuando la solicitud se tramite ante los servicios migratorios, dichos documentos sólo deberán ser certificados por el agente consular del país de origen del peticionante acreditado en el país de recepción, sin otro recaudo.

Artículo 5 RESIDENCIA PERMANENTE

La residencia temporaria podrá transformarse en permanente mediante la presentación del peticionante ante la autoridad migratoria del país de recepción, dentro de los 90 días anteriores al vencimiento de la misma, y acompañamiento de la siguiente documentación:

- a) Constancia de residencia temporaria obtenida de conformidad a los términos del presente acuerdo;

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/PD-001-400 al PI-005-404.
	AUTORIZACIÓN DE PERMANENCIA DEFINITIVA	Versión N° 2

- b) Pasaporte válido y vigente o cédula de identidad o certificado de nacionalidad expedido por el agente consular del país de origen del peticionante acreditado en el país de recepción, de modo tal que resulte acreditada la identidad del peticionante;
- c) Certificado que acredite carencia de antecedentes judiciales y/o penales y/o policiales en el país de recepción;
- d) Acreditación de medios de vida lícitos que permitan la subsistencia del peticionante y su grupo familiar conviviente;
- e) Pago de la tasa retributiva de servicios ante el respectivo servicio de migración, conforme lo dispongan las respectivas legislaciones internas.

Artículo 6 NO PRESENTACIÓN EN TÉRMINO

Los inmigrantes que una vez vencida la residencia temporaria de hasta dos años otorgada en virtud del artículo 4º del presente, no se presentaran ante la autoridad migratoria de país de recepción, quedarán sometidos a la legislación migratoria interna de cada Estado Parte.

Artículo 7 INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN

Las Partes se comunicarán sus respectivas reglamentaciones nacionales sobre inmigración, así como, en caso de producirse, sus ulteriores modificaciones y asegurarán a los ciudadanos de los otros Estados Parte que hubiese obtenido su residencia, un tratamiento igualitario en cuanto a derechos civiles de acuerdo con sus respectivas legislaciones internas.

Artículo 8 NORMAS GENERALES SOBRE ENTRADA Y PERMANENCIA

1. Las personas que hayan obtenido su residencia conforme lo dispuesto en el artículo 4º y 5º del presente Acuerdo tiene derecho a entrar, salir, circular y permanecer libremente en territorio del país de recepción, previo al cumplimiento de las formalidades previstas por éste y sin perjuicio de restricciones excepcionales impuestas por razones de orden público y seguridad pública.
2. Asimismo, tienen derecho a acceder a cualquier actividad, tanto por cuenta ajena como por cuenta propia, en las mismas condiciones que los nacionales de los países de recepción, de acuerdo con las normas legales de cada país.

Artículo 9 DERECHOS DE LOS INMIGRANTES Y DE LOS MIEMBROS DE SUS FAMILIAS

1. **IGUALDAD DE DERECHOS CIVILES:** Los nacionales de las Partes y sus familias que hubieren obtenido residencia en los términos del presente Acuerdo gozarán de los mismos derechos y libertades civiles, sociales, culturales y económicas de los nacionales del país de recepción, en particular el derecho a trabajar; y ejercer toda actividad lícita en las condiciones que disponen las leyes; petitionar a las autoridades; entrar, permanecer, transitar y salir del territorio de las Partes; asociarse con fines lícitos y profesar libremente su culto, de conformidad a las leyes que reglamenten su ejercicio.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/PD-001-400 al PI-005-404.
	AUTORIZACIÓN DE PERMANENCIA DEFINITIVA	Versión N° 2

2. **REUNIÓN FAMILIAR:** A los miembros de la familia que no ostenten la nacionalidad de uno de los Estados Parte, se les expedirá una residencia de idéntica vigencia que de la persona de la cual dependan, siempre y cuando presenten la documentación que se establece en el artículo 3º, y no posean impedimentos. Si por su nacionalidad los miembros de la familia necesitan visación para ingresar al país, deberán tramitar la residencia ante la autoridad consular, salvo que de conformidad con la normativa interna del país de recepción este último requisito no fuere necesario.
3. **TRATO IGUALITARIO CON NACIONALES:** Los inmigrantes gozarán en el territorio de las Partes, de un trato no menos favorable que el que reciben los nacionales del país de recepción, en lo que concierne a la aplicación de la legislación laboral, especialmente en materia de remuneraciones, condiciones de trabajo y seguros sociales.
4. **COMPROMISO EN MATERIA PREVISIONAL:** Las Partes analizarán la factibilidad de suscribir convenios de reciprocidad en materia previsional.
5. **DERECHO TRANSFERIR REMESAS:** Los inmigrantes de las Partes, tendrán derecho a transferir libremente a su país de origen, sus ingresos y ahorros personales, en particular los fondos necesarios para el sustento de sus familiares, de conformidad con la normativa y la legislación interna en cada una de las Partes.
6. **DERECHO DE LOS HIJOS DE LOS INMIGRANTES:** Los hijos de los inmigrantes que hubieran nacido en el territorio de una de las Partes tendrán derecho a tener un nombre, al registro de su nacimiento y a tener una nacionalidad, de conformidad con las respectivas legislaciones internas.

Los hijos de los inmigrantes gozarán en el territorio de las Partes, del derecho fundamental de acceso a la educación en condiciones de igualdad con los nacionales del país de recepción. El acceso a las instituciones de enseñanza preescolar o a las escuelas públicas no podrá denegarse o limitarse a causa de la circunstancial situación irregular de la permanencia de los padres.

Artículo 10 PROMOCIÓN DE MEDIDAS RELATIVAS A CONDICIONES LEGALES DE MIGRACIÓN Y EMPLEO EN LAS PARTES

Las Partes establecerán mecanismos de cooperación permanente tendientes a impedir el empleo ilegal de los inmigrantes en el territorio de la otra, a cuyo efecto adoptarán entre otras, las siguientes medidas:

- a) Mecanismos de cooperación entre los organismos de inspección migratoria y laboral, destinados a la detección y sanción del empleo ilegal de inmigrantes;
- b) Sanciones efectivas a las personas físicas o jurídicas que empleen nacionales de las Partes en condiciones ilegales. Dichas medidas no afectarán los derechos que pudieran corresponder a los trabajadores inmigrantes, como consecuencia de los trabajos realizados en estas condiciones;
- c) Mecanismos para la detección y penalización de personas individuales u organizaciones que lucren con los movimientos ilegales o clandestinos de trabajadores inmigrantes, cuyo objetivo sea

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/PD-001-400 al PI-005-404.
	AUTORIZACIÓN DE PERMANENCIA DEFINITIVA	Versión N° 2

el ingreso, la permanencia o el trabajo en condiciones abusivas de estas personas o de sus familiares;

- d) Las Partes intensificarán las campañas de difusión e información pública, a fin de que los potenciales migrantes conozcan sus derechos.

Artículo 11 APLICACIÓN DE LA NORMA MÁS BENÉFICA

El presente Acuerdo será aplicado sin perjuicio de normas o disposiciones internas de cada Estado Parte que sean más favorables a los inmigrantes.

Artículo 12 RELACIÓN CON NORMATIVA ADUANERA

Las disposiciones del presente Acuerdo no incluyen la regularización de eventuales bienes y valores que los inmigrantes hayan ingresado provisoriamente en el territorio de los Estado Partes.

Artículo 13 INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN

Los conflictos que se originen en el alcance, interpretación y aplicación del presente acuerdo se solucionarán conforme el mecanismo que se encuentre vigente al momento de presentarse el problema y que hubiere sido consensuado entre las Partes.

Artículo 14 VIGENCIA

El presente Acuerdo entrara en vigencia a partir de la comunicación por los cuatro Estados Parte a la República del Paraguay informando que se ha dado cumplimiento a las formalidades internas necesarias para la entrada en vigencia del presente instrumento.

Artículo 15 DEPÓSITO

La República del Paraguay será depositaria del presente Acuerdo y de las notificaciones de los demás Estados Parte en cuanto a vigencia y denuncia. La República del Paraguay enviara copia debidamente autenticada del presente Acuerdo a las demás Partes.

Artículo 16 DENUNCIA

Los Estados Parte podrán en cualquier momento denunciar el presente Acuerdo mediante notificación escrita dirigida al depositario, que notificara a las demás Partes. La denuncia producirá sus efectos a los ciento ochenta (180) días después de la referida notificación.

(SIGUEN FIRMAS) Hecho en la ciudad de Brasilia, República Federativa del Brasil, a los seis (6) días del mes de diciembre de 2002, en un original, en los idiomas español y portugués, siendo ambos igualmente auténticos. Montevideo, Uruguay. Poder Legislativo.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/PD-001-400 al PI-005-404.
	AUTORIZACIÓN DE PERMANENCIA DEFINITIVA	Versión N° 2

ANEXO N° 11: ACUERDO MIGRATORIO BILATERAL ENTRE BOLIVIA Y ARGENTINA

<p>ACUERDO MIGRATORIO</p> <p>ENTRE LA REPUBLICA DE BOLIVIA</p> <p>Y LA REPUBLICA ARGENTINA</p> <p>La República de Bolivia y la República Argentina, en adelante LAS PARTES;</p> <p>TOMANDO en consideración los avances en la relación bilateral alcanzados en el marco del Convenio de Migración entre la República Argentina y la República de Bolivia del 15 de febrero de 1998 y sus posteriores Protocolos Adicionales;</p> <p>CONVENCIDOS de la necesidad de alcanzar mecanismos que permitan afianzar el proceso de integración entre sus países;</p> <p>CONSUSTANCIADOS de los avances registrados en el bloque regional del MERCOSUR, Bolivia y Chile y fundamentalmente los contemplados en el Acuerdo de Residencia para Ciudadanos del MERCOSUR, Bolivia y Chile;</p> <p>TENIENDO PRESENTE la necesidad de incentivar una política de libre circulación de personas como factor de impulso al desarrollo, amistad y progreso de sus pueblos;</p> <p>RECONOCIENDO la responsabilidad compartida de ambos gobiernos en la adopción de medidas tendientes a lograr la gobernabilidad de los flujos migratorios;</p> <p>CONOCIENDO la realidad geográfica, económica y social que caracteriza a ambas Partes y que ha originado, desde siempre, un permanente intercambio migratorio;</p> <p>CONSIDERANDO que el desplazamiento de nacionales conlleva situaciones complejas, vinculadas a las dificultades generadas a partir de la irregularidad migratoria que imposibilita, de inicio el acceso a los sistemas de trabajo, de previsión social y de control fiscal;</p> <p>REAFIRMANDO la voluntad de incentivar una política de desarrollo que permita la generación de empleos y mejores condiciones de vida para sus ciudadanos;</p> <p>PERSUADIDOS de la necesidad de otorgar un marco jurídico adecuado a las condiciones de los migrantes de ambos países, que posibilite de forma efectiva su inserción en la sociedad de recepción;</p>
--

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/PD-001-400 al PI-005-404.
	AUTORIZACIÓN DE PERMANENCIA DEFINITIVA	Versión N° 2

Acuerdan lo siguiente:

AMBITO DE APLICACION

ARTICULO 1º - El presente Acuerdo se aplicará a las personas nacidas en el territorio de una de las Partes que en razón de ello sean reconocidas como nacionales, y que soliciten su ingreso bajo el presente régimen en el territorio de la otra Parte.

ARTICULO 2º.- También podrán acogerse a los términos de este Acuerdo, los nacionales de una de las Partes que hubieren sido admitidos como residentes transitorios o temporarios en el territorio de la otra.

También podrán acogerse a los términos de este Acuerdo los nacionales de una de las Partes que revistan una condición irregular de permanencia en el territorio de la otra, y presenten la documentación requerida en el art. 4º dentro de los 365 días a contar desde la fecha de vigencia del presente Acuerdo.

TIPO DE RESIDENCIA A OTORGAR Y REQUISITOS

ARTICULO 3º.- A los beneficiarios del presente Acuerdo se les podrá otorgar una residencia temporaria con una permanencia autorizada de dos años, al cabo de los cuales podrán efectuar cambio de calificación a permanentes.

ARTICULO 4º.- Para acceder a la residencia temporaria de dos años, los migrantes deberán presentar ante la representación consular respectiva o los servicios de migraciones, conforme el beneficio se tramite desde el exterior o encontrándose en el territorio de la Parte receptora, la siguiente documentación:

- a) Pasaporte válido y vigente o cédula de identidad o certificado de nacionalidad expedido por el agente consular del país de origen del peticionante acreditado en el país de recepción, de modo tal que resulte acreditada la identidad del peticionante.
- b) Partidas o certificado de nacimiento y partida o certificado de matrimonio (para los casados).
- c) certificado que acredite la carencia de antecedentes penales y/o policiales en el país de origen o en los que hubiera residido el peticionante durante los cinco años anteriores a su arribo al país de recepción o a su petición ante el Consulado, según sea el caso.
- d) Declaración jurada de carencia de antecedentes internacionales penales o policiales.
- e) Certificado de antecedentes penales y/o policiales del peticionante en el país de recepción, si se tratare de nacionales comprendidos en el art. 2 del presente Acuerdo.



PROCEDIMIENTO

DIGEMIG/PD-001-400
al PI-005-404.

AUTORIZACIÓN DE PERMANENCIA DEFINITIVA

Versión N° 2

f) Certificado médico expedido por autoridad médica competente u otra sanitaria oficial del país de origen o recepción, según corresponda, de conformidad con las normas internas del país de recepción.

g) Pago de tasa retributiva de servicios, conforme lo dispongan las respectivas legislaciones internas. A tales efectos, los trámites que se efectúen en las representaciones consulares de cada una de las Partes, abonarán las tasas en la moneda del país de recepción o su equivalente en la divisa que corresponda.

ARTICULO 5°.- Previo al vencimiento de la residencia temporaria obtenida de conformidad con el art. 4 del presente Acuerdo y a fin de obtener residencia permanente, el peticionante deberá presentarse ante la autoridad de migración provisto de:

a) Pasaporte válido y vigente o cédula de identidad o certificado de nacionalidad expedido por el agente consular del país de origen del peticionante acreditado en el país de recepción, de modo tal que resulte acreditada la identidad del peticionante.

b) Documento Nacional de Identidad -para el nacional boliviano-, el cual acredite la condición de residente temporal en la República Argentina. Cédula de Identidad para Extranjeros -para el nacional argentino- la cual acredite la condición de residente temporario en la República de Bolivia.

c) Certificado que acredite la carencia de antecedentes penales y/o policiales en el país de recepción.

d) Pago de la tasa retributiva de servicios ante el respectivo servicio de migración, conforme lo dispongan las respectivas legislaciones internas.

e) Acreditación de medio de vida lícitos.

ARTICULO 6°.- A fin de reglamentar los alcances del inc. e) del art. 5 del presente Acuerdo se constituirá una Comisión Reglamentaria integrada por representantes de los Ministerios del Interior de la República Argentina y de Gobierno de la República de Bolivia y de los Ministerios de Trabajo y Relaciones Exteriores de ambos países.

La citada Comisión iniciará sus reuniones a partir de la firma del presente Acuerdo y contará con un plazo de doce meses para concluir la tarea de reglamentación encomendada.

ARTICULO 7°.- A los efectos de la legalización de los documentos cuando la solicitud se tramite en sede consular, bastará la certificación de su autenticidad conforme a los procedimientos establecidos en el país del cual el documento procede. Cuando la solicitud se tramite ante los servicios de migración, dichos documentos sólo deberán ser certificados por el agente consular del país de origen del peticionante acreditado en el país de recepción sin otro recaudo.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/PD-001-400 al PI-005-404.
	AUTORIZACIÓN DE PERMANENCIA DEFINITIVA	Versión N° 2

A los fines del registro, identificación y expedición de la documental identificatoria de la República Argentina bastará la legalización de la partida de nacimiento efectuada por la máxima autoridad consular de la Parte correspondiente acreditada en la otra Parte y cuya firma se encuentre registrada ante la autoridad migratoria y de identificación.

ARTICULO 8°.- Los migrantes que dentro de los tres meses de su presentación en los términos del art. 5° no presenten ante la autoridad migratoria la totalidad de los requisitos allí establecidos, quedarán sometidos a la legislación migratoria común del país de recepción.

ARTICULO 9°.- Las Partes adoptarán las medidas necesarias a fin de que las reglamentaciones nacionales a que de lugar el presente Acuerdo, no impongan requisitos que impliquen un desconocimiento o menoscabo de los derechos reconocidos a los nacionales de las Partes en virtud del presente Acuerdo.

ARTICULO 10°.- El presente Acuerdo será aplicado sin perjuicio de normas o disposiciones internas, bilaterales o multilaterales que rijan entre las Partes y que resulten más favorables a los migrantes.

ARTICULO 11°.- A los fines del presente Acuerdo se tendrá por válida la documentación presentada por los nacionales de las Partes que se hubieran acogido al Convenio Migratorio Argentino-Boliviano de febrero de 1998 y sus Protocolos y no hubieran culminado su trámite, por causas imputables al peticionante, siempre que la documentación presentada no se encuentre vencida y sea necesaria su renovación por esa u otra circunstancia.

ARTICULO 12°.- La residencia temporaria cumplida al amparo del Convenio Migratorio Argentino-Boliviano de febrero de 1998 y sus Protocolos o de la legislación común, podrá ser reconocida a los fines del presente Acuerdo, en la medida que exista continuidad de la residencia a la fecha de su petición para la inclusión en este Acuerdo.

COMISION MIXTA CONSULTIVA

ARTICULO 13°.- Sin perjuicio de lo establecido en el art. 6 del presente Acuerdo y con el objeto de verificar la aplicación del mismo, se establecerá una Comisión Mixta Consultiva. Dicha Comisión estará integrada por seis miembros, de los cuales cada Parte nombrará tres, en representación de los respectivos Ministerios de Interior de la República Argentina y de Gobierno de la República de Bolivia y de los Ministerios de Relaciones Exteriores, y Trabajo de ambos países.

La Comisión se reunirá ordinariamente cada seis meses y extraordinariamente a requerimiento de cualquiera de las Partes.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/PD-001-400 al PI-005-404.
	AUTORIZACIÓN DE PERMANENCIA DEFINITIVA	Versión N° 2

ARTICULO 14°.- La Comisión Mixta Consultiva, tendrá las siguientes funciones:

- a) Presentar propuestas para la interpretación de las cláusulas del presente Acuerdo;
- b) Asesorar a las autoridades competentes cuando éstas lo requieran o por propia iniciativa, en lo concerniente a la aplicación del presente Acuerdo;
- c) Proponer a los respectivos Gobiernos, a través de las autoridades competentes, las eventuales modificaciones, ampliaciones y normas complementarias del presente Acuerdo.

CLAUSULAS FINALES

ARTICULO 15°.- El presente Acuerdo está sujeto a ratificación y entrará en vigor en la fecha del intercambio de los respectivos instrumentos de ratificación.

ARTICULO 16°.- Las Partes podrán convenir modificaciones del presente Acuerdo en cualquier momento y celebrar acuerdos complementarios, que se integrarán como Protocolos Adicionales al mismo.

ARTICULO 17°.- El presente Acuerdo tendrá una duración de cinco años a partir de su entrada en vigor, prorrogándose automáticamente a su vencimiento por idéntico período. La decisión de una de las Partes de no prorrogar el Acuerdo se notificará por escrito por la vía diplomática, ciento ochenta días antes de su vencimiento.

ARTICULO 18°.- El presente Acuerdo podrá ser denunciado por cualquiera de las Partes, por escrito, por la vía diplomática. La terminación del Acuerdo tendrá efecto ciento ochenta días posteriores a partir de la notificación de la denuncia a la otra Parte.

Hecho en Buenos Aires a los veintidós días del mes de abril de 2004, en dos originales, ambos igualmente auténticos.


Por la República de Bolivia


Por la República Argentina

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/PD-001-400 al PI-005-404.
	AUTORIZACIÓN DE PERMANENCIA DEFINITIVA	Versión N° 2



REPÚBLICA DE BOLIVIA
MINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES Y CULTO

ACTA DE CANJE
DE INSTRUMENTOS DE RATIFICACION

Los abajo firmantes Sr. Ministro de Relaciones Exteriores y Cultos de la República de Bolivia D. David CHOQUEHUANCA CESPEDES y el Sr. Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto de la República Argentina D. Jorge Enrique TAIANA; se reunieron con el propósito de intercambiar los Instrumentos de Ratificación del ACUERDO MIGRATORIO ENTRE LA REPUBLICA DE BOLIVIA Y LA REPUBLICA ARGENTINA, firmado en Buenos Aires el 21 de abril de 2004;

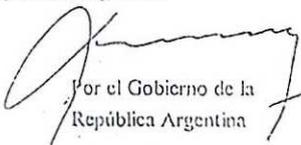
Habiendo sido examinados dichos Instrumentos y encontrados en buena y debida forma, fueron intercambiados en el día de la fecha;

Por lo que, conforme a lo dispuesto por el Artículo 15º, el mencionado Acuerdo entra en vigor en el día de hoy.

En fe de lo cual los abajo firmantes suscriben la presente Acta.

Hecha en Buenos Aires, el 17 de octubre de 2006, en dos originales.


Por el Gobierno de la
República de Bolivia


Por el Gobierno de la
República Argentina

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/PD-001-400 al PI-005-404.
	AUTORIZACIÓN DE PERMANENCIA DEFINITIVA	Versión N° 2

**ANEXO N° 12: ACTA DE LA COMISIÓN MIXTA CONSULTIVA DEL ACUERDO
MIGRATORIO BILATERAL BOLIVIA – ARGENTINA**

ACTA DE LA COMISION MIXTA CONSULTIVA DEL ACUERDO MIGRATORIO
BILATERAL

BOLIVIA – ARGENTINA

La Paz Bolivia,

4 de Marzo de 2013

En el Ministerio de Relaciones Exteriores tuvo lugar la Comisión Mixta Consultiva del Acuerdo Migratorio Bilateral entre el Estado Plurinacional de Bolivia y la República Argentina. Participaron de la reunión funcionarios gubernamentales de Bolivia y Argentina acreditados para esta ocasión. La lista de participantes figura en el Anexo I.

La reunión fue instalada por el Embajador Alfredo Rada Vélez Viceministro de Gestión Institucional y Consular, dando la bienvenida y señalando la importancia de esta reunión sobre la aplicación del Acuerdo Migratorio entre Argentina y Bolivia, destacando el excelente relacionamiento entre ambos países.

Por su parte, el Embajador Ariel Basteiro, reconoció los avances alcanzados en estos últimos años en el relacionamiento migratorio entre ambos países y mencionó que esta reunión sirva para mejorar aún mas las relaciones.

A continuación ambas delegaciones se abocaron a trabajar con la siguiente Agenda:

- Evaluación del grado de cumplimiento y aplicación del acuerdo migratorio bilateral y acta interpretativa.
- Aplicación del acuerdo de residencia MERCOSUR y visas de estudiante
- Emisión y vigencia cedula de identidad de extranjero - SEGIP
- Otros temas migratorios binacionales.

Acto seguido se procedió a realizar la revisión de los temas de la agenda:

1. Se ratificó lo señalado en el Punto 1 del Acta de la Comisión Mixta Consultiva de septiembre del año 2011, en el sentido de que los trámites de residencia iniciados o por iniciarse se enmarcaran dentro del Acuerdo Bilateral Bolivia-Argentina o mediante la norma que sea más beneficiosa para las personas interesadas.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/PD-001-400 al PI-005-404.
	AUTORIZACIÓN DE PERMANENCIA DEFINITIVA	Versión N° 2

2. Las ciudadanas y los ciudadanos argentinos residentes de forma temporal o permanente en Bolivia, que se ausenten del territorio boliviano por un tiempo mayor al permitido, para evitar su irregularidad podrán optar por reiniciar el trámite de residencia temporal de 2 años o por otro procedimiento que resultare más favorable.
3. En relación al punto 6 del Acta del 2011, sobre el formulario único, se acordó intercambiar propuestas para el diseño del mismo.
4. La Delegación argentina manifestó la predisposición de brindar cooperación técnica en el marco del Fondo Argentino de Cooperación Sur -Sur y Triangular (FO.AR) a través de un proyecto de capacitación, que posibilite el intercambio de experiencias y de conocimientos en temática migratoria y consular.
5. La Delegación boliviana comunicó que se implementará desde el mes de abril del año 2013, la visa consular del Programa MARCA, orientada a estudiantes, catedráticos y gestores que tendrá una vigencia de seis meses, susceptible de ser prorrogada por la Dirección General de Migración de acuerdo a los requerimientos específicos por periodos de tiempo similar al de la visa consular. La visa consular y las prórrogas serán de carácter gratuito.

Entretanto se operativice esta norma, se mantiene la emisión de la visa consular gratuita por sesenta días y las prórrogas necesarias hasta la culminación de los intercambios en el marco del Programa MARCA.
6. La Delegación boliviana presentó el sistema informático de inicio de trámite de residencia en los consulados de Bolivia en Argentina, el mismo que concluirá en la Dirección General de Migración en territorio boliviano, el cual estará implementado a partir del mes de abril de 2013.
7. Los técnicos y profesionales argentinos que ingresen a Bolivia en el marco de un proyecto de cooperación FO.AR, u otra actividad no remunerada, marcarán en la tarjeta migratoria la opción "otros".
8. Con respecto a los Certificados de antecedentes, el Estado Plurinacional de Bolivia exigirá indistintamente el Certificado del Registro Nacional de Reincidencia o el Certificado de Antecedentes de la Policía Federal

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/PD-001-400 al PI-005-404.
	AUTORIZACIÓN DE PERMANENCIA DEFINITIVA	Versión N° 2

Argentina. Por su parte, la República Argentina aceptará el certificado de Antecedentes policiales emitido por la Fuerza Especial de Lucha contra el Crimen (FELCC) o el Registro Judicial de Antecedentes Penales (REJAP)

9. Dentro de los procedimientos de traspasos de residencia, la Dirección General de Migración, sustituirá el requisito de la presentación del certificado de la FELCC por el del REJAP. Dicho traspaso procederá cualquiera sea el soporte material con el que se inició el trámite.
10. Para ambos países, los y las ciudadanas que hayan iniciado su trámite de residencia temporal con pasaporte, podrán iniciar su trámite de residencia permanente con DNI o Cédula de Identidad.
11. La Delegación boliviana manifestó su preocupación en relación a la demora de trámites de radicatoria iniciados en la zona de frontera por ciudadanos bolivianos.
12. La Delegación argentina solicitó eliminar el requisito de la Visa de Objeto Determinado como condición para contraer matrimonio en territorio boliviano a ciudadanos y ciudadanas argentinas que ingresen con ese fin.
13. Ambas delegaciones señalaron la importancia de realizar reuniones periódicas sobre la temática fronteriza, con la participación de las instituciones a nivel nacional, en base a los acuerdos establecidos en los comités de frontera.
14. Quedan establecidos como puntos focales para el seguimiento del acuerdo migratorio bilateral por el Estado Plurinacional de Bolivia la Directora General de Asuntos Consulares, Cecilia Erostequi y la Directora de Extranjería y Pasaportes de la Dirección General de Migración, María Eugenia Schmidt y por parte de la República de Argentina el Director de Migraciones Internacionales de la Cancillería Argentina Gabriel A. Servetto.
15. La Delegación Argentina hizo la solicitud al Servicio General de Identificación Personal (SEGIP), de la equiparación del costo de la Cedula de Identidad para extranjeros, con los aranceles para el mismo trámite para bolivianos en Argentina. Asimismo, solicito la validez indefinida de la cédula de identidad para ciudadanos y ciudadanas argentinas adultos mayores con residencia permanente.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/PD-001-400 al PI-005-404.
	AUTORIZACIÓN DE PERMANENCIA DEFINITIVA	Versión N° 2

16. En los casos en los que ciudadanos argentinos, no registren sellos de ingreso a Bolivia porque el punto de control no hubiese estado abierto, los inspectores bolivianos podrán recurrir de forma directa a la base de datos argentina para verificar el egreso y así viabilizar la reposición del sello migratorio de ingreso a Bolivia.

17. La Dirección General de Migración de Bolivia, realizó una exposición respecto al plan de implementación de la Tarjeta Vecinal Fronteriza transitoria y sobre los avances en materia de control migratorio, solicitando transmitir dicha información a la Dirección Nacional de Migraciones de la Argentina. Asimismo, se sugirió la realización de una video conferencia para tratar estas temáticas con mayor profundidad.

18. Respecto a la trata y tráfico de personas, la Delegación boliviana expuso sobre los esfuerzos realizados en torno a la problemática. La Delegación argentina manifestó su compromiso de trabajar sobre la misma. Ambas delegaciones coincidieron en la necesidad de realizar una reunión específica de autoridades nacionales competentes.



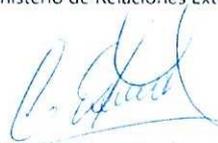
Sergio Ariel Basteiro
Embajador de la República Argentina



Cecilia Erstegui Revilla
Directora General de Asuntos Consulares del
Ministerio de Relaciones Exteriores de Bolivia



Gabriel Servetto
Director de Migraciones Internacionales
del Ministerio de Relaciones
Exteriores de Argentina



Cosset Estenssoro Torricos
Directora General de Migración del Ministerio
de Gobierno de Bolivia

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/PD-001-400 al PI-005-404.
	AUTORIZACIÓN DE PERMANENCIA DEFINITIVA	Versión N° 2

ANEXO 13: FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA CASOS DE TRABAJO LUCRATIVO SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA



FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE INFORMACIÓN - PERSONAS NATURALES POR TRABAJO LUCRATIVO SIN RELACION DE DEPENDENCIA LABORAL

Lugar y Fecha		
Control		
TIPO DE TRAMITE		
DATOS PERSONALES		
Primer Apellido	Segundo Apellido	Otros Apellidos
Nombres	Fecha de Nacimiento	Edad
Sexo	Estado Civil	Lugar de Nacimiento
Nacionalidad	Grado de Instrucción o Nivel de Educación	Profesión u Ocupación
Nro. de Dependientes o Hijos	Dirección de Domicilio	Nro. de Teléfono/Celular
Correo Electrónico		
DATOS DEL DOCUMENTO DE VIAJE O DE IDENTIDAD		
Tipo de Documento	Nro. de Documento	Lugar de Emisión
Fecha de Emisión	Fecha de Expiración	Vigencia del Documento
DATOS DEL TRABAJO LUCRATIVO SIN RELACION DE DEPENDENCIA		
Situación laboral	Actividad que desempeña o desempeñará	Lugar donde desempeñará la actividad
Teléfono de referencia	Tiempo de permanencia en Bolivia	
REFERENCIA DE TRABAJO		
Nombre de la empresa o lugar de trabajo	Contacto	Nro. de teléfono o celular
AUTORIZACION		
Autorizo expresamente a la DIGEMIG a solicitar cuando lo requiera información a las instituciones públicas y/o privadas con el fin de contrastar o complementar la información proporcionada por mi persona para la consecución del trámite migratorio, asimismo autorizo a la DIGEMIG a consultar información de personas naturales y jurídicas con las que pudiese estar vinculado al presente.		
CONFORMIDAD		
La presente declaración jurada tiene carácter confidencial y forma parte integrante de la documentación del trámite migratorio. Bajo el compromiso de que cualquier circunstancia que modifique los datos consignados en la misma será comunicada inmediatamente a la DIGEMIG. Además declaro que la información registrada en este documento es verídica, conozco además que cualquier declaración jurada con información falsa será pasible a sanciones de acuerdo a ley y disposiciones vigentes y causa de cancelación o anulación del trámite migratorio o la permanencia en el país.		
Al firmar esta declaración certifico que he leído y que estoy de acuerdo con los términos y condiciones expuestos en este documento.		

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/PD-001-400 al PI-005-404.
	AUTORIZACIÓN DE PERMANENCIA DEFINITIVA	Versión N° 2

ANEXO N° 14: FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA EN CASO DE PERMANENCIA DEFINITIVA POR FAMILIA POR VÍNCULO DE DEPENDENCIA ECONÓMICA.

 		
FORMULARIO DE DECLARACION JURADA DE INFORMACION - PERSONAS NATURALES FAMILIA EN CASO DE DEPENDENCIA ECONOMICA		
Lugar y Fecha		
Control		
TIPO DE TRAMITE:		
DATOS PERSONALES		
Primer Apellido	Segundo Apellido	Otros Apellidos
Nombres	Fecha de Nacimiento	Edad
Sexo	Estado Civil	Lugar de Nacimiento
Nacionalidad	Grado de Instrucción o Nivel de Educación	Profesión u Ocupación
Nro. de Dependientes o Hijos	Dirección de Domicilio	Nro. de Teléfono/Celular
Correo Electrónico		
DATOS DEL DOCUMENTO DE VIAJE O DE IDENTIDAD		
Tipo de Documento	Nro. de Documento	Lugar de Emisión
Fecha de Emisión	Fecha de Expiración	Vigencia del Documento
DATOS DEL FAMILIAR DEL QUE DEPENDE ECONÓMICAMENTE EN BOLIVIA		
Primer Apellido	Segundo Apellido	Otros Apellidos
Nombres	Fecha de Nacimiento	Edad
Sexo	Estado Civil	Lugar de Nacimiento
Nacionalidad	Tipo de permanencia con la que cuenta en el país	Grado de Instrucción o Nivel de Educación
Profesión u Ocupación	Nro. de Dependientes o Hijos(as)	Dirección de Domicilio
Nro. de Teléfono o Celular	Correo Electrónico	
Situación laboral	Actividad que desempeña en Bolivia	Lugar donde desempeña la actividad
Domicilio o dirección del lugar donde desempeña la actividad	Teléfono de referencia	
REFERENCIA DE TRABAJO:		

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/PD-001-400 al PI-005-404.
	AUTORIZACIÓN DE PERMANENCIA DEFINITIVA	Versión N° 2

<small>Nombre de la empresa o lugar de trabajo</small>	<small>Contacto</small>	<small>Nro. de teléfono o celular</small>
<hr/>		
MONTO DE INGRESO MENSUAL		
<small>Tipo de moneda</small>	<small>Monto</small>	
<hr/>		
AUTORIZACION		
<small>Autorizo expresamente a la DIGEMIG a solicitar cuando lo requiera información a las instituciones públicas y/o privadas con el fin de contrastar o complementar la información proporcionada por mi persona para la consecución del trámite migratorio, asimismo autorizo a la DIGEMIG a consultar información de personas naturales y jurídicas con las que pudiese estar vinculado al presente</small>		
<hr/>		
CONFORMIDAD		
<small>La presente declaración jurada tiene carácter confidencial y forma parte integrante de la documentación del trámite migratorio, bajo el compromiso de que cualquier circunstancia que modifique los datos consignados en la misma, será comunicada inmediatamente a la DIGEMIG. Además declaro que la información registrada en este documento es verídica, conozco además que cualquier declaración jurada con información falsa será pasible a sanciones de acuerdo a ley y disposiciones vigentes y causa de cancelación o anulación del trámite migratorio o la permanencia en el país.</small>		
<small>Al firmar esta declaración, certifico que he leído y que estoy de acuerdo con los términos y condiciones expuestos en este documento.</small>		
<hr/>		
<small>Firma del interesado(a) Aclaración de Firma</small>	<small>Firma y Sello Servidor(a) Público(a) Aclaración de Firma</small>	

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/PD-001-400 al PI-005-404.
	AUTORIZACIÓN DE PERMANENCIA DEFINITIVA	Versión N° 2

**ANEXO N° 15: DECLARACIÓN JURADA REALIZADA ANTE AUTORIDAD MIGRATORIA DE
CARENCIA DE ANTECEDENTES INTERNACIONALES PENALES O POLICIALES**



**FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA DE CARENCIA DE ANTECEDENTES POLICIALES
INTERNACIONALES**

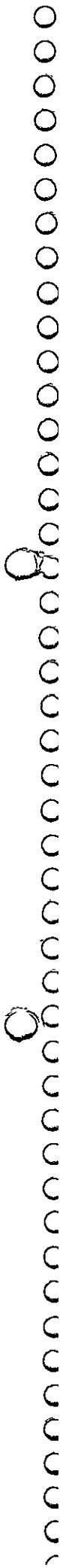
Lugar y Fecha:		
Control:		
TIPO DE TRAMITE:		
DATOS PERSONALES:		
Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Corros Apellidos:
Nombres:	Fecha de Nacimiento:	Edad:
Sexo:	Estado Civil:	Lugar de Nacimiento:
Nacionalidad:	Grado de Instrucción o Nivel de Educación:	Profesión u Ocupación:
Nro. de Dependientes e Hijos:	Dirección de Domicilio:	Nro. de Teléfono/Celular:
DATOS DEL DOCUMENTO DE VIAJE O DE IDENTIDAD:		
Tipo de Documento	Nro. de Documento	Lugar de Emisión
Fecha de Emisión	Fecha de Expiración	Vigencia del Documento
REFERENCIA PERSONAL:		
Nombre de la empresa o lugar de trabajo:	Contacto:	Nro. de teléfono o celular:
DECLARACIÓN		
Con el propósito de acogerme a _____, declaro que mi persona no cuenta con antecedentes internacionales penales y policiales en mi país de origen o en algún otro país donde hubiera permanecido.		
AUTORIZACIÓN		
Autorizo expresamente a la DIGEMIG a solicitar cuando lo requiera, información a las instituciones públicas y/o privadas con el fin de contrastar o complementar la información proporcionada por mi persona para la consecución del trámite migratorio; asimismo, autorizo a la DIGEMIG a consultar información de personas naturales y jurídicas con las que pudiese estar vinculado al presente.		
CONFORMIDAD		
La presente declaración jurada tiene carácter confidencial y forma parte integrante de la documentación del trámite migratorio _____, bajo el compromiso de que cualquier circunstancia que modifique los datos consignados en la misma, será comunicada inmediatamente a la DIGEMIG. Además declaro que la información registrada en este documento es verídica, conozco además que cualquier declaración jurada con información falsa será pasible a sanciones de acuerdo a ley y disposiciones vigentes y causa de cancelación o anulación del trámite migratorio o la permanencia en el país.		
Al firmar esta declaración, certifico que he leído y que estoy de acuerdo con los términos y condiciones expuestos en este documento.		

Firma del interesado
Aclaración de Firma

 <p>DIGEMIG Dirección General de Migración</p>	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/PD-001-400 al PI-005-404.
	AUTORIZACIÓN DE PERMANENCIA DEFINITIVA	Versión N° 2

ANEXO N° 16: LISTADO INSTITUCIONES COMPETENTES PARA OTORGAR CERTIFICADO MÉDICO DE SALUD PARA TRÁMITES MIGRATORIOS

ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL U OFICINA CENTRAL	INSTITUCIÓN COMPETENTE
La Paz Dirección General de Migración	Instituto Nacional de Salud Ocupacional (INSO) Calle Claudio Sanjinés s/n Miraflores Teléfono 2245414 – 2244881
Santa Cruz	Instituto Nacional de Salud Ocupacional (INSO) Clínica Policial N° 3 Virgen de Copacabana. Avenida Escuadrón Velasco, esquina Regimiento Lanza, tercer anillo externo Teléfono 33596959
Cochabamba	Instituto Nacional de Salud Ocupacional (INSO) Clínica Policial Virgen de Copacabana N° 2 Acera Oeste N° 205 Calle Pasteur Teléfono 44250374
Beni	Médico particular con la emisión de la conformidad del Colegio Médico Departamental
Pando	Servicio Departamental de Salud (SEDES) Av. 9 de febrero, lado Plazuela Humberth Terrazas Teléfono 8422502
Potosí	Servicio Departamental de Salud (SEDES) Plazuela Abaroa Teléfono 6222290
Tarija	Servicio Departamental de Salud (SEDES) Avenida Potosí N° 543 Teléfono 6643267
Oruro	Servicio Departamental de Salud (SEDES) Calle 6 de Octubre N° 6625 Teléfono 5277001 – 5255287 - 5277202
Sucre	Médico particular con la emisión de la conformidad del Servicio Departamental de Salud (SEDES) Calle Rosendo Villa N° 202, esquina Urriolagoitia Teléfono 6454093 Hospital Santa Bárbara Calle Arenales, esquina Destacamento 111, plazuela Libertad Teléfono 5451900 – 6460133



**PROCEDIMIENTO DE CESACIÓN Y/O
CANCELACIÓN DE LA PERMANENCIA
INDEFINIDA PARA PERSONAS
REFUGIADAS**



	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG PI-006-PRCC 405
	CESACIÓN Y/O CANCELACION DE LA PERMANENCIA INDEFINIDA PARA PERSONAS REFUGIADAS	Versión N° 2

PROCEDIMIENTO DE CESACIÓN Y/O CANCELACION DE LA PERMANENCIA INDEFINIDA PARA PERSONAS REFUGIADAS

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre:	Aldo Cortes Millán	Silvia Renjel Álvarez	Cosset Estenssoro Torricos
Cargo:	PROFESIONAL ABOGADO	ESPECIALISTA JURÍDICO DE LA UNIDAD JURÍDICA	DIRECTORA GENERAL DE MIGRACIÓN
Firma:			
Fecha:	14/09/2015	21/09/2015	28/09/2015

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001- CNBOL/521
	CESACIÓN Y/O CANCELACION DE LA PERMANENCIA INDEFINIDA PARA PERSONAS REFUGIADAS	Versión N° 2

CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE.....	3
3. REFERENCIAS	3
4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	3
5. RESPONSABLES	5
6. PROCEDIMIENTO	6
6.1 GENERALIDADES	6
6.2 CESACIÓN, CANCELACION DE LA PERMANENCIA INDEFINIDA PARA PERSONAS REFUGIADAS.....	8
6.3 ORDEN DE LA DOCUMENTACIÓN EN LA CARPETA DE TRÁMITE	12
7. REGISTROS	12
8. ANEXOS	12
9. CONTROL DE CAMBIOS	12

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001- CNBOL/521
	CESACIÓN Y/O CANCELACION DE LA PERMANENCIA INDEFINIDA PARA PERSONAS REFUGIADAS	Versión N° 2

1. OBJETIVO

Establecer las actividades para el procesamiento de la cesación, cancelación o revocatoria de permanencia indefinida otorgada a personas en condición de refugio, cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente procedimiento, como efecto de la cesación, cancelación o revocatoria de la condición de refugio emitida por la Comisión Nacional del Refugiado - CONARE.

2. ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable para los casos de cesación, cancelación o revocatoria de la condición de refugio emitidas por la CONARE y puestas a conocimiento de la Dirección General de Migración - DIGEMIG y son procesadas únicamente en la oficina central Dirección General de Migración.

3. REFERENCIAS

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, de fecha 07/02/2009.
- Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público, de fecha 29/10/1999.
- Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo, de fecha 23/04/2002.
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20/07/1990
- Ley N° 251 de Protección a personas refugiadas de 20/06/2012
- Ley de Migración N°370, de 08/05/2013
- Decreto Supremo N° 27113 del 23 de julio de 2003.
- Decreto Supremo N° 1923, de 12/03/2014
- Decreto Supremo N° 1440 de 19/12/2012.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Para efectos del presente procedimiento:

- **Cancelación de la condición de refugio:** Acto Administrativo emitido por la Comisión Nacional del Refugiado – CONARE mediante la cual se anula la condición de la persona refugiada, por haberse comprobado que la persona refugiada ocultó o falseó los hechos materiales sobre los que fundamentó su solicitud, de tal forma que, de haberse conocido, hubieran conllevado la denegación del reconocimiento como tal.
- **Cancelación o revocatoria de la permanencia indefinida:** Acto Administrativo emitido por la Dirección General de Migración, como efecto de la cancelación de la condición de refugio emitido por la CONARE.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001- CNBOL/521
	CESACIÓN Y/O CANCELACION DE LA PERMANENCIA INDEFINIDA PARA PERSONAS REFUGIADAS	Versión N° 2

- **Cesación de la condición de refugio:** Acto Administrativo emitido por la Comisión Nacional del Refugiado – CONARE mediante la cual se suspende la condición de la persona refugiada, a la cual se le podrá conferir un estatus legal que autorice su permanencia en el país, en atención al tiempo de permanencia y su grado de integración, de su familia y de sus dependientes, de acuerdo a la normativa migratoria vigente.
- **Cesación de la permanencia indefinida:** Acto Administrativo emitido por la Dirección General de Migración, como efecto de la cesación de la condición de refugio emitido por la CONARE.
- **Documento de viaje:** Documento reconocido por el Estado Plurinacional de Bolivia como prueba de identidad de una persona cuando esta ingresa, se encuentra en tránsito, permanece o sale de territorio nacional.
- **Control de calidad:** Son los mecanismos utilizados por la Dirección General de Migración para detectar la presencia de errores en el procesamiento de los trámites de extranjería y otros, a través de la evaluación del cumplimiento de procedimientos, tiempos y requisitos establecidos en la normativa vigente.
- **Listas de Control:** Registros en la base de datos única migratoria de personas, en los que figuran datos de la persona nacional o extranjera que permiten tomar una decisión respecto a la autorización de ingreso, permanencia o salida de territorio boliviano.
- **Persona Refugiada:** Se entiende por persona refugiada a quién:
 - a) Debido a fundados temores de ser perseguida por motivos de raza, religión, nacionalidad, pertenencia a determinado grupo social u opiniones políticas, se encuentre fuera del país de su nacionalidad y no pueda o no quiera, a causa de dichos temores, acogerse a la protección de tal país; o que careciendo de nacionalidad y hallándose, a consecuencia de tales acontecimientos, fuera del país donde ante tuviera residencia habitual, no pueda o no quiera a causa de dichos temores regresar a él.
 - b) Ha huido de su país de nacionalidad o careciendo de nacionalidad ha huido de su país de residencia habitual porque su vida, seguridad o libertad han sido amenazadas por la violencia generalizada, la agresión extranjera, los conflictos internos, la violación hacia los derechos humanos u otras circunstancias que hayan perturbado gravemente el orden público.
 - c) Aquella que al momento de abandonar su país de nacionalidad o residencia habitual, no reunía las condiciones descritas anteriormente, pero que como consecuencia de acontecimientos ocurridos con posterior a su salida, cumple plenamente las cláusulas de inclusión establecidas en los incisos a) o b) (Art. 15 de la Ley N° 251 de protección a personas refugiadas).

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001- CNBOL/521
	CESACIÓN Y/O CANCELACION DE LA PERMANENCIA INDEFINIDA PARA PERSONAS REFUGIADAS	Versión N° 2

- **Revocatoria de la condición de refugio:** Acto Administrativo emitido por la Comisión Nacional del Refugiado – CONARE mediante la cual se revoca la condición de la persona refugiada por haber cometido delitos contra la paz, delitos de guerra o, de lesa humanidad, definidos en los instrumentos internacionales; o que se ha hecho culpable de actos contrarios a las finalidades y principios de las Naciones Unidas.
- **Usuario:** Para efectos del presente procedimiento, se define como tal, a toda persona naturalizada como boliviana por vínculo familiar o servicio militar.
- **ASFI:** Autoridad del Sistema Financiero.
- **CONARE:** Comisión Nacional del Refugiado.
- **DIGEMIG:** Dirección General de Migración
- **INTERPOL:** Policía Internacional.
- **REJAP:** Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- **REN:** Responsable de Extranjería y Naturalizaciones
- **SEGIP:** Servicio General de Identificación Personal.
- **SERECI:** Servicio de Registro Cívico.
- **UENFP:** Unidad de Extranjería, Naturalizaciones, Filiación y Pasaportes
- **UCMA:** Unidad de Control migratorio y Arraigos
- **UJ:** Unidad Jurídica

5. RESPONSABLES

Jefe(a) de la Unidad Jurídica

Es responsable de:

- Controlar y supervisar el correcto cumplimiento del presente procedimiento en el área de su competencia.
- Resolver los casos que no puedan ser resueltos por la o el Responsable de Análisis Jurídico.
- Emitir su conformidad o rechazar los informes jurídicos y proyectos de resoluciones administrativas.

Responsable de análisis jurídico

Es responsable de:

- Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento.
- Resolver los casos que no puedan ser resueltos por la o el analista jurídico.
- Emitir su conformidad o rechazar los informes jurídicos y proyectos de resoluciones administrativas.

 <p>DIGEMIG Dirección General de Migración</p>	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001- CNBOL/521
	CESACIÓN Y/O CANCELACION DE LA PERMANENCIA INDEFINIDA PARA PERSONAS REFUGIADAS	Versión N° 2

Analista Jurídico(a)

Es responsable de:

- Realizar el análisis técnico legal correspondiente respecto al cumplimiento de requisitos para la cesación, cancelación o revocatoria para personas refugiadas.
- Poner en conocimiento de las instancias correspondientes la cesación o cancelación o de la permanencia indefinida para personas refugiadas.

Responsable de la Administración Departamental o Encargado(a) de Extranjería

Es responsable de:

- Remitir a la DIGEMIG, la Resolución Administrativa de cancelación o cesación de la condición de refugio.

Operador(a) de ventanilla de registro

Es responsable de:

- Revisar los requisitos y registrar la Resolución Administrativa de cancelación o cesación de la condición de refugio.

Responsable de archivo

Es responsable de:

- Archivar la carpeta de trámite.

Todo el Personal

- El personal de la DIGEMIG, involucrado en la realización del proceso de cesación de la nacionalidad boliviana por naturalización por vínculo familiar o servicio militar, es responsable de cumplir lo establecido en este procedimiento.

6. PROCEDIMIENTO

6.1 GENERALIDADES

La Dirección General de Migración cancelará o cesará la permanencia indefinida otorgada a persona refugiada como efecto de la determinación emitida a través de Resolución

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001- CNBOL/521
	CESACIÓN Y/O CANCELACION DE LA PERMANENCIA INDEFINIDA PARA PERSONAS REFUGIADAS	Versión N° 2

Administrativa por la Comisión Nacional del Refugiado – CONARE, en el marco de lo previsto en los artículos 13, 14 y 15 del D.S. N° 1440 en concordancia a los artículos 18, 19, 20 y 21 de la Ley N° 251 de Protección a personas refugiadas.

6.1.1. Cesación de la permanencia indefinida.

Acto Administrativo emitido por la Dirección General de Migración, como efecto de la cesación de la condición de refugio emitido por la CONARE.

Una vez confirmada la resolución de cesación de la condición de refugiado, la persona extranjera deberá regularizar su situación migratoria en un plazo de treinta (30) días calendario, a través de la Dirección General de Migración y bajo advertencia de aplicación de sanciones migratorias.

En el marco de lo previsto en el artículo 15 del D.S. N° 1440 la cesación de la permanencia indefinida será extensiva a la condición derivada reconocida a sus familiares.

6.1.2. Cancelación de la permanencia indefinida.

Acto Administrativo emitido por la Dirección General de Migración, como efecto de la cancelación o revocatoria de la condición de refugio emitido por la CONARE.

La cesación, cancelación y revocatoria de la condición de la persona refugiada principal se extenderá a la condición derivada reconocida a sus familiares, salvo que éstos presenten una solicitud en sentido contrario, dentro de los treinta (30) días hábiles, computables a partir de la notificación de la Resolución correspondiente. Caso contrario, deberán regularizar su situación migratoria en un plazo de treinta (30) días calendario a través de la Dirección General de Migración y bajo advertencia de sanciones migratorias.

Una vez confirmada la resolución de cancelación o revocatoria de la condición de refugiado, a la persona principal y a sus familiares, éstos deberán regularizar su condición migratoria en un plazo de treinta (30) días calendario, a través de la Dirección General de Migración y bajo advertencia de aplicación de sanciones migratorias. En caso de que la persona cuya condición de refugiado haya sido cancelada o revocada por hechos delictivos comprobados enmarcados en las causales 3 y 6 del artículo 38 de la Ley N° 370, se procederá a realizar el procedimiento de salida obligatoria, tomando en cuenta las causales de excepcionalidad.

En el marco de lo previsto en el artículo 15 del D.S. N° 1440 la cancelación de la permanencia indefinida será extensiva a la condición derivada reconocida a sus familiares.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001- CNBOL/521
	CESACIÓN Y/O CANCELACION DE LA PERMANENCIA INDEFINIDA PARA PERSONAS REFUGIADAS	Versión N° 2

6.2. PLAZOS PARA LA REGULARIZACION MIGRATORIA

En el marco de lo previsto en el párrafo IV del artículo 13 y artículo 15 del D.S. N° 1440, una vez confirmada la resolución de cesación, cancelación o revocación de la condición de refugio, la persona extranjera tendrá un plazo de treinta (30) días calendario para su regularización migratoria a través de la DIGEMIG, computables a partir de su notificación con la resolución correspondiente. En consecuencia, el cómputo de las multas por concepto de estadía migratoria irregular correrá a partir del término de los treinta (30) días otorgados para su regularización.

6.3. ACCIONES A SEGUIR PARA LA ENTREGA DEL TRÁMITE.

Una vez emitida la resolución administrativa y remitida a la ventanilla de entrega en los plazos establecidos en el presente procedimiento, la o el operador de ventanilla de entrega de trámites debe contactarse con la persona extranjera indicándole que debe recoger la resolución administrativa de cesación o cancelación de permanencia indefinida.

En caso de que la o el usuario no realice el recojo del trámite dentro de los cinco (5) días señalados, las o los servidores públicos asignados a la ventanilla de entrega de trámites deberán proceder de la siguiente manera:

1. Emitir notificación escrita dirigida al usuario(a), en la que se establece que al no haber recogido la Resolución Administrativa dentro del plazo establecido, ésta será remitida al departamento o área archivo de la Oficina Central de la DIGEMIG para su custodia y archivo temporal.
2. Poner en conocimiento de la o el usuario la notificación físicamente en plataformas de atención en la Oficina Central de la DIGEMIG.
3. Remitir el trámite al departamento de archivo, para su custodia y archivo temporal.
4. Entregar el trámite a la o el usuario, una vez que se haya apersonado a ventanillas de entrega y haya solicitado el desarchivo del trámite. La entrega será realizada a través de los conductos regulares (ventanilla de entrega de trámites).

El procedimiento descrito deberá ser realizado a través del Módulo de trámites SIGET.

En el Anexo 1, se adjuntan los requisitos que debe cumplir el usuario(a) para ser atendido.

6.2 CESACIÓN O CANCELACION DE LA PERMANENCIA INDEFINIDA PARA PERSONAS REFUGIADAS.

En el Anexo 2, se adjunta el Diagrama de Flujo respectivo.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001- CNBOL/521
	CESACIÓN Y/O CANCELACION DE LA PERMANENCIA INDEFINIDA PARA PERSONAS REFUGIADAS	Versión N° 2

**PROCESO: CESACIÓN O CANCELACION DE LA PERMANENCIA INDEFINIDA PARA PERSONAS
REFUGIADAS**

Insumo: Resolución Administrativa de Cancelación o cesación de la condición de refugio emitida por la Comisión Nacional del Refugiado CONARE, puesta a conocimiento de la DIGEMIG.

ETA PA	PROCEDIMIENTO (TAREAS)	INSTRUMENTO/ REGISTRO	PLAZO	RESPONSABLE
1	Presentación de la Resolución administrativa de cancelación, cesación o revocatoria de la condición de refugio por parte de la CONARE o de la persona extranjera a la que se le canceló cesó o revocó de la condición de refugio.	Documentación según requisitos Resolución Administrativa de cancelación, cesación o revocatoria de la condición de refugio.	NA	Usuario (a) Personal de la CONARE.
2	Registra la resolución administrativa de cesación, cancelación o revocatoria de la condición de refugio emitida por la CONARE.	Resolución Administrativa de cancelación, cesación o revocatoria de la condición de refugio. Módulo informático SIGET	Hasta 5 minutos	Encargado(a) Ventanilla de registro de Trámite
2a	Deriva la carpeta de cesación o cancelación a la oficina central – ventanilla de correspondencia de la DIGEMIG	Carpeta de cesación o cancelación. Módulo informático SIGET	Hasta 48 Hrs.	Responsable de la Administración Departamental
3	Deriva la carpeta de cesación o cancelación a la Unidad Jurídica físicamente.	Carpeta de cesación o cancelación. Módulo informático SIGET	Hasta 1 minuto por sistema Hasta 4 horas físicamente	Encargado de correspondencia
4	Corroborar que los datos sean correctos, si no existen observaciones emite el informe técnico jurídico y el proyecto de resolución administrativa.	Carpeta de cesación o cancelación. Fuentes de verificación disponibles	Hasta 24 Hrs.	Analista Jurídico
4a	Si existen observaciones, comunica al usuario(a), siguiendo los pasos del	Formulario de comunicación de	NA	Analista Jurídico

 <p>DIGEMIG Dirección General de Migración</p>	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001- CNBOL/521
	CESACIÓN Y/O CANCELACION DE LA PERMANENCIA INDEFINIDA PARA PERSONAS REFUGIADAS	Versión N° 2

	instructivo de comunicación de observaciones.	observaciones Módulo informático SIGET		
5	Deriva informe técnico jurídico y el proyecto de resolución administrativa para la emisión de la conformidad o rechazo.	Informe técnico jurídico. Proyecto de resolución administrativa.	Hasta 5 minutos	Analista Jurídico
6	Revisa el informe técnico jurídico y el proyecto de resolución administrativa y deriva al Jefe(a) de la Unidad Jurídica y si no existen observaciones pasa a la etapa 7.	Informe técnico jurídico. Proyecto de resolución administrativa.	Hasta 4 horas	Responsable de análisis jurídico.
6a	Si tiene observaciones al informe técnico jurídico y al proyecto de resolución administrativa vuelve a la etapa 4.	Informe técnico jurídico. Proyecto de resolución administrativa.	NA	Responsable de análisis jurídico.
7	Emite su conformidad o rechazo al informe técnico jurídico y el proyecto de resolución administrativa y deriva a la Dirección General.	Informe técnico jurídico. Proyecto de resolución administrativa.	Hasta 4 horas	Jefe(a) de la Unidad Jurídica
7a	Si existen observaciones al informe técnico legal o al proyecto de resolución administrativa vuelve a la etapa 4.	Informe técnico jurídico. Proyecto de resolución administrativa.	NA	Jefe(a) de la Unidad Jurídica
8	Emite su conformidad al informe técnico legal y al proyecto de resolución administrativa y deriva a ventanilla de entrega.	Informe técnico jurídico. Proyecto de resolución administrativa.	Hasta 4 Hrs.	Director(a) General
8a	Si existen observaciones al informe técnico legal y al proyecto de resolución administrativa, vuelve a la etapa 7.	Informe técnico jurídico. Proyecto de resolución administrativa.	NA	Director(a) General
9	Entrega una resolución administrativa de cesación, cancelación de permanencia indefinida (1) al solicitante y otra con firma de recepción la adjunta a la documentación de la carpeta.	Carpeta de trámite Módulo informático SIGET	Hasta 5 minutos	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámite
9a	Si el recojo del trámite fuera realizado por apoderado(a) o representante legal, el Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámite procederá al	Poder Notariado Resolución Administrativa de cesación, cancelación	NA	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámite

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001- CNBOL/521
	CESACIÓN Y/O CANCELACION DE LA PERMANENCIA INDEFINIDA PARA PERSONAS REFUGIADAS	Versión N° 2

	registro de datos correspondiente y a la suscripción del acta de entrega del trámite.	de permanencia indefinida. Acta de entrega de trámite Módulo informático SIGET Carpeta de trámite		
9b	Si el usuario(a) no recogió el trámite en los plazos establecidos en el transcurso de los cinco (5) días hábiles posteriores a su comunicación, emite la notificación correspondiente y la pone en conocimiento del usuario(a) en plataforma de la DIGEMIG.	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	NA	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámite
9b1	Deriva el trámite por Sistema y físicamente al departamento o área de archivo para su custodia y archivo temporal. Pasa a la etapa 16a.	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	NA	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámite
9b2	Solicita el desarchivo del trámite.	Carpeta de trámite	NA	Usuario(a)
9b3	Solicita al departamento de archivo la remisión de la carpeta del trámite. Pasa a la etapa 16a1.	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	NA	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámite
10	Deriva el trámite por Sistema y físicamente al área de Archivo, pasa a la etapa 12	Carpeta de trámite Módulo informático SIGET	Hasta 1 minuto por sistema Hasta 4 Hrs físicamente	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámite
11	Recibe y registra el trámite en el sistema para el archivo correspondiente.	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	Hasta 4 Hrs.	Encargado(a) del área de Archivo.
11 a	Recibe y registra el trámite en el sistema para la custodia y archivo temporal correspondiente.	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	NA	Encargado(a) del Departamento de Archivo.
11a 1	Remite la carpeta de trámite a ventanilla de entrega de trámites para su entrega, a solicitud del usuario(a).	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	NA	Encargado(a) del Departamento de Archivo.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001- CNBOL/521
	CESACIÓN Y/O CANCELACION DE LA PERMANENCIA INDEFINIDA PARA PERSONAS REFUGIADAS	Versión N° 2

12	Archiva la carpeta de trámite (Fin del trámite).	Carpeta de trámite	Hasta 4 Hrs.	Encargado(a) del Departamento de Archivo
TIEMPO DE EMISION:				
Hasta la entrega al usuario(a) en Oficina Central: Hasta 6 días				
Hasta el archivo del trámite en oficina central: Hasta 7 días				
Hasta la entrega al Usuario en Administraciones Departamentales: Hasta 8 días				
Hasta el archivo del trámite en Administración Departamental: Hasta 9 días				
PRODUCTO: Cesación de nacionalidad boliviana por naturalización por vínculo familiar o servicio militar.				

6.3 ORDEN DE LA DOCUMENTACIÓN EN LA CARPETA DE TRÁMITE

Las servidoras y servidores públicos que intervienen en el proceso, tienen la obligación de verificar que la documentación que presenta el usuario(a), se encuentre dentro de la carpeta de cesación en el mismo orden en el que se describen los requisitos.

Para asegurar que la documentación se conserve intacta y en el orden establecido, la misma debe ser engrapada o asegurada con un fastener.

7. REGISTROS

- Carpeta de trámite.
- Registro en sistema.

8. ANEXOS

Anexo 1: Requisitos.

Anexo 2: Diagrama de Flujo del Proceso de Cesación de nacionalidad boliviana por vínculo familiar o servicio militar.

Anexo 3: Formulario de declaración jurada de registro.

Anexo 4: Formato de resolución administrativa de cesación de permanencia indefinida

Anexo 5: Formato de resolución administrativa de cancelación de permanencia indefinida.

9. CONTROL DE CAMBIOS

N° VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001- CNBOL/521
	CESACIÓN Y/O CANCELACION DE LA PERMANENCIA INDEFINIDA PARA PERSONAS REFUGIADAS	Versión N° 2

		<ul style="list-style-type: none"> - PUNTUALIZACIONES EN ALCANCE - INCORPORACION DE NORMATIVA EN REFERENCIAS. - INCORPORACION DE DEFINICIONES. - PRECISIONES EN GENERALIDADES - MODIFICACION DE PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS
--	--	--

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001- CNBOL/521
	CESACIÓN Y/O CANCELACION DE LA PERMANENCIA INDEFINIDA PARA PERSONAS REFUGIADAS	Versión N° 2

ANEXO 1: REQUISITOS

1. CESACION O CANCELACION DE LA PERMANENCIA INDEFINIDA		
Acto Administrativo emitido por la Dirección General de Migración, como efecto de la cesación o cancelación de la condición de refugio emitido por la CONARE.		
REQUISITOS	TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE (DÍAS HÁBILES)	MONTO DEL VALOR (BS)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Resolución Administrativa de cesación, cancelación o revocatoria de condición de refugio. 2. Cedula de Identidad (original), expedida por el SEGIP de la persona que registrará la resolución y/o acreditación del personal del Ministerio de Relaciones Exteriores. 	Hasta la entrega al usuario(a) en Oficina Central: Hasta 6 días Hasta el archivo del trámite en oficina central: Hasta 7 días Hasta la entrega al Usuario en Administraciones Departamentales: Hasta 8 días Hasta el archivo del trámite en Administración Departamental: Hasta 9 días	Sin costo

 <p>DIGEMIG Dirección General de Migración</p>	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001- CNBOL/521
	CESACIÓN Y/O CANCELACION DE LA PERMANENCIA INDEFINIDA PARA PERSONAS REFUGIADAS	Versión N° 2

ANEXO 2: DIAGRAMA DE FLUJO

 <p>DIGEMIG Dirección General de Migración</p>	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001- CNBOL/521
	CESACIÓN Y/O CANCELACION DE LA PERMANENCIA INDEFINIDA PARA PERSONAS REFUGIADAS	Versión N° 2

ANEXO N° 3: FORMULARIO DE DECLARACION JURADA DE REGISTRO

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001- CNBOL/521
	CESACIÓN Y/O CANCELACION DE LA PERMANENCIA INDEFINIDA PARA PERSONAS REFUGIADAS	Versión N° 2

ANEXO N°4: FORMATO DE RESOLUCION DE CESACION DE PERMANENCIA INDEFINIDA

RESOLUCION ADMINISTRATIVA No. 02/15

CESACIÓN DE LA PERMANENCIA INDEFINIDA

VISTOS:

Que los párrafos IV, V y VI del artículo 14 de la Constitución Política del Estado, determinan que en el ejercicio de los derechos, nadie será obligado a hacer lo que la Constitución y las Leyes no manden, ni a privarse de lo que éstas no prohíban; que las leyes bolivianas se aplican a todas las personas, naturales o jurídicas, bolivianas o extranjeras en el territorio boliviano; y, que las extranjeras y los extranjeros en el territorio boliviano tienen los derechos y deben cumplir los deberes establecidos en la Constitución, salvo las restricciones que ésta contenga.

Que el artículo 18 de la Ley N° 251 de protección a personas refugiadas, establece que cesará ña condición de la persona refugiada cuando se presente alguna de las siguientes causales: a) Si se ha acogido de nuevo, voluntariamente a la protección del país de su nacionalidad; b) Si habiendo perdido su nacionalidad, la ha recobrado voluntariamente; c) Si ha adquirido una nueva nacionalidad y disfruta de la protección del país de su nueva nacionalidad; d) Si voluntariamente se ha establecido de nuevo en el país que había abandonado o fuera del cual había permanecido por temor de ser perseguida; e) Si por haber desaparecido las circunstancias en virtud de las cuales fue reconocida como refugiada, no puede continuar negándose a acogerse a la protección del país de su nacionalidad; f) si se trata de una persona que no tiene nacionalidad y, por haber desaparecido las circunstancias en virtud de las cuales fue reconocida como refugiada, está en condiciones de regresar al país donde antes tenía su residencia habitual; por otra parte señala que no cesará la condición de aquella persona refugiada comprendida en los incisos e) y f) del artículo mencionado, que pueda invocar razones imperiosas derivadas de persecuciones graves anteriores; del mismo modo señala que a la persona cesada en su condición de refugiada, le podrá ser conferida un status legal que autorice su permanencia en el país, en atención al tiempo de permanencia y su grado de integración, de su familia y de sus dependientes, de acuerdo a la normativa migratoria vigente.

Que los incisos b) y d) del artículo 30 de la Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo, señalan que los actos administrativos serán motivados con referencia a hechos y fundamentos de derecho, cuando dispongan la suspensión de un acto, cualquiera que sea el motivo de éste; y, deban serlo en virtud de disposición legal o reglamentaria.

Que el párrafo I del artículo 33 de la citada norma, establece que la Administración Pública notificará a los interesados todas las resoluciones y actos administrativos que afecten a sus derechos subjetivos o intereses legítimos.

Que los numerales 2 y 11 del Parágrafo II del artículo 7 de la Ley N° 370 de Migración establecen que la Dirección General de Migración tiene entre sus facultades y responsabilidades, gestionar el régimen migratorio a nivel nacional; y, regularizar permanencias temporales o definitivas.

Que los incisos a) y b) del párrafo I del artículo 31 del Decreto Supremo N° 27113, señalan que serán motivados los actos señalados en el artículo 30 de la Ley de Procedimiento Administrativo y además los que decidan sobre derechos subjetivos e intereses legítimos; y, resuelvan peticiones, solicitudes o reclamaciones de administrados.

Que la Disposición Final Única del Decreto Supremo N° 1923, establece que para todo aquello no previsto expresamente en el mismo, se aplicarán las disposiciones de la Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo y su Decreto Supremo Reglamentario.

Que el párrafo IV del Decreto Supremo N° 1440 establece que una vez confirmada la Resolución de Cesación de la condición de refugiado, la persona extranjera deberá regularizar su condición migratoria en un plazo de treinta (30) días calendario, a través de la Dirección General de Migración y bajo advertencia de aplicación de sanciones migratorias.

Que el artículo 15 del mencionado Decreto Supremo, señala que la cesación, cancelación y revocatoria de la condición de la persona refugiada principal se extenderá a la condición derivada reconocida a sus familiares, salvo que estos presenten una solicitud en sentido contrario, dentro de los treinta (30) días hábiles, computables a partir de la notificación de la Resolución correspondiente. Caso contrario, deberán regularizar su situación migratoria en un plazo de treinta (30) días calendario a través de la Dirección General de Migración y bajo advertencia de sanciones migratorias.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001- CNBOL/521
	CESACIÓN Y/O CANCELACION DE LA PERMANENCIA INDEFINIDA PARA PERSONAS REFUGIADAS	Versión N° 2

Que la parte resolutive **segunda** de la Resolución Administrativa N° **xx/2015**, determina aprobar la segunda versión del Manual de Procedimientos administrativos de servicios migratorios y otros, a través del cual se incorpora el Procedimiento de Cesación y/o cancelación de permanencias indefinidas para personas refugiadas, como efecto de la cesación, cancelación o revocatoria de la condición de refugio emitida por la Comisión Nacional del Refugiado - CONARE.

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución Administrativa N° **12/2015**, la Comisión Nacional del Refugiado – CONARE, determinó cesar la condición de refugio al **señor RODRIGO JAVIER VELEZ**, de nacionalidad **alemana** con Pasaporte N° **123344**.

Que el informe técnico legal N° **1234/2015** de fecha **18/12/2015**, emitido por la Unidad Jurídica de la Dirección General de Migración, establece en su parte conclusiva que **.....**

POR TANTO:

La Dirección General de Migración, en ejercicio de sus facultades y responsabilidades conferidas por Ley:

RESUELVE:

PRIMERO. Cesar los efectos de la Resolución Administrativa N° **23/2015**, mediante la cual la Dirección General de Migración otorgó la permanencia indefinida al **señor RODRIGO JAVIER VELEZ**, de nacionalidad **alemana**, con Pasaporte No. **12344**.

SEGUNDO. Comunicar al **señor RODRIGO JAVIER VELEZ**, de nacionalidad **de alemana**, con Pasaporte No. **12344**, que una vez notificado con la presente resolución, deberá regularizar su situación migratoria en el plazo de treinta (30) días calendario computables desde su notificación con la resolución administrativa emitida por la CONARE que resuelve la cesación de su condición como persona refugiada en Bolivia.

TERCERO. En caso de incumplimiento a lo señalado en la parte resolutive segunda, usted estará sujeto a las sanciones administrativas que correspondan, bajo el Régimen Legal Migratorio vigente.

CUARTO. Comunicar con la presente Resolución al Servicio General de Identificación Personal – SEGIP para fines consiguientes.

Es dada en la ciudad de **La Paz**, a los **xxx días del mes de xxx del año xxx**.

Regístrese, comuníquese y archívese.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001- CNBOL/521
	CESACIÓN Y/O CANCELACION DE LA PERMANENCIA INDEFINIDA PARA PERSONAS REFUGIADAS	Versión N° 2

ANEXO N° 5: FORMATO DE RESOLUCION ADMINISTRATIVA DE CANCELACION DE PERMANENCIA INDEFINIDA

RESOLUCION ADMINISTRATIVA No. 02/15

CANCELACIÓN DE LA PERMANENCIA INDEFINIDA

VISTOS:

Que los párrafos IV, V y VI del artículo 14 de la Constitución Política del Estado, determinan que en el ejercicio de los derechos, nadie será obligado a hacer lo que la Constitución y las Leyes no manden, ni a privarse de lo que éstas no prohíban; que las leyes bolivianas se aplican a todas las personas, naturales o jurídicas, bolivianas o extranjeras en el territorio boliviano; y, que las extranjeras y los extranjeros en el territorio boliviano tienen los derechos y deben cumplir los deberes establecidos en la Constitución, salvo las restricciones que ésta contenga.

Que los incisos a) y c) del artículo 17 de la Ley N° 251 de Protección a Personas Refugiadas, establecen que se excluirá de la condición de refugiada a la persona solicitante, respecto de la cual existan motivos fundados para considerar: a) Que ha cometido delitos contra la paz, delitos de guerra o de lesa humanidad, definidos en los instrumentos internacionales; c) Que se ha hecho culpable de actos contrarios a las finalidades y principios de las Naciones Unidas.

Que el artículo 19 del mismo cuerpo legal, establece que el reconocimiento de la condición de persona refugiada no será objeto de revisión, excepto cuando se tome conocimiento que la persona refugiada ocultó o falseó los hechos materiales sobre los que fundamentó su solicitud de tal forma que, de haberse conocido, hubieran conllevado la denegación del reconocimiento como tal y que en caso de que se comprobara el hecho que motivó la revisión, se procederá a la cancelación de la condición de la persona refugiada.

Que el artículo 20 de la señalada Ley establece que la condición de la persona refugiada podrá ser revocada si luego de otorgada, la persona se ha hecho partícipe de algunos de los actos señalados en los incisos a) y c) del artículo 17 de la misma Ley.

Que los incisos b) y d) del artículo 30 de la Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo, señalan que los actos administrativos serán motivados con referencia a hechos y fundamentos de derecho, cuando dispongan la suspensión de un acto, cualquiera que sea el motivo de éste; y, deban serlo en virtud de disposición legal o reglamentaria.

Que el párrafo I del artículo 33 de la citada norma, establece que la Administración Pública notificará a los interesados todas las resoluciones y actos administrativos que afecten a sus derechos subjetivos o intereses legítimos.

Que los numerales 2, 6 y 11 del párrafo II del artículo 7 de la Ley N° 370 de Migración, establecen que la Dirección General de Migración tiene entre sus facultades y responsabilidades, gestionar el régimen migratorio a nivel nacional; conceder, anular, cancelar permanencias definitivas; y, regularizar permanencias temporales o definitivas.

Que el numeral 3 del párrafo I del artículo 35 de la precitada norma, señala que la autoridad migratoria competente tiene la facultad de cancelar las permanencias transitoria, temporal o definitiva de personas migrantes extranjeras por hechos o actos simulados o fraudulentos y/o dolosos comprobados por los que hubieran obtenido la permanencia, hecho que se deberá informar a las autoridades competentes.

Que el artículo 38 del mismo cuerpo legal señala que es causal de salida obligatoria, haber sido condenado sin rehabilitación por delitos de lesa humanidad, trata y tráfico de personas, tráfico de armas, lavado de dinero, sustancias controladas, genocidio, crímenes de guerra y genocidio, de acuerdo a lo señalado en los tratados y convenios internacionales.

Que los incisos a) y b) del párrafo I del artículo 31 del Decreto Supremo N° 27113, señalan que serán motivados los actos señalados en el artículo 30 de la Ley de Procedimiento Administrativo y además los que decidan sobre derechos subjetivos e intereses legítimos; y, resuelvan peticiones, solicitudes o reclamaciones de administrados.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001- CNBOL/521
	CESACIÓN Y/O CANCELACION DE LA PERMANENCIA INDEFINIDA PARA PERSONAS REFUGIADAS	Versión N° 2

Que la Disposición Final Única del Decreto Supremo N° 1923, establece que para todo aquello no previsto expresamente en el mismo, se aplicarán las disposiciones de la Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo y su Decreto Supremo Reglamentario.

Que el artículo 15 del mencionado Decreto Supremo, señala que la cesación, cancelación y revocatoria de la condición de la persona refugiada principal se extenderá a la condición derivada reconocida a sus familiares, salvo que estos presenten una solicitud en sentido contrario, dentro de los treinta (30) días hábiles, computables a partir de la notificación de la Resolución correspondiente. Caso contrario, deberán regularizar su situación migratoria en un plazo de treinta (30) días calendario a través de la Dirección General de Migración y bajo advertencia de sanciones migratorias.

Que la parte resolutive **segunda** de la Resolución Administrativa N° **xx/2015**, determina aprobar la segunda versión del Manual de Procedimientos administrativos de servicios migratorios y otros, a través del cual se incorpora el Procedimiento de cesación y/o cancelación de permanencias indefinidas para personas refugiadas, como efecto de la cesación, cancelación o revocatoria de la condición de refugio emitida por la Comisión Nacional del Refugiado - CONARE.

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución Administrativa N° **12/2015**, la Comisión Nacional del Refugiado – CONARE, determinó cancelar o revocar la condición de refugio al **señor RODRIGO JAVIER VELEZ**, de nacionalidad **alemana** con Pasaporte N° **123344**.

Que el informe técnico legal N° **1234/2015** de fecha **18/12/2015**, emitido por la Unidad Jurídica de la Dirección General de Migración, establece en su parte conclusiva que

POR TANTO:

La Dirección General de Migración, en ejercicio de sus facultades y responsabilidades conferidas por Ley:

RESUELVE:

PRIMERO. Cancelar los efectos de la Resolución Administrativa N° **23/2015**, mediante la cual la Dirección General de Migración otorgó la permanencia indefinida al **señor RODRIGO JAVIER VELEZ**, de nacionalidad **alemana**, con **Pasaporte No. 12344**.

SEGUNDO. Comunicar al **señor RODRIGO JAVIER VELEZ**, de nacionalidad **alemana**, con **Pasaporte No. 12344**, que una vez notificado con la presente resolución, deberá regularizar su situación migratoria en el plazo de treinta (30) días calendario computables desde su notificación con la resolución administrativa emitida por la CONARE que resuelve la cancelación o revocatoria de su condición como persona refugiada en Bolivia.

TERCERO. En caso de incumplimiento a lo señalado en la parte resolutive segunda, usted estará sujeto a las sanciones administrativas que correspondan, bajo el Régimen Legal Migratorio vigente.

CUARTO. Comunicar con la presente Resolución al Servicio General de Identificación Personal – SEGIP para fines consiguientes.

Es dada en la ciudad de **La Paz**, a los **xxx** días del mes de **xxx** del año **xxx**.

Regístrese, comuníquese y archívese.

**PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN
DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO
O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y
PERMANENCIAS**



[Escribir texto]

 DIGEMIG Dirección General de Migración	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/TV-001- TV/TP-002-P/451 al TP- 003-PIPR/452.
	AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y PERMANENCIAS	Versión N° 2

PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y PERMANENCIAS

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre:	Maria Eugenia Schmidt Vacaflores	Cosset Estenssoro Torricos María Eugenia Schmidt Vacaflores Aldo Cortes Millan	Cosset Estenssoro Torricos
Cargo:	JEFE DE LA UNIDAD DE EXTRANJERIA, NATURALIZACION, FILIACION Y PASAPORTES	DIRECTORA GENERAL DE MIGRACION JEFE DE LA UNIDAD DE EXTRANJERÍA, NATURALIZACIONES, FILIACION Y PASAPORTES ABOGADO	DIRECTORA GENERAL DE MIGRACIÓN
Firma:			
Fecha:	14/09/2015	21/09/2015	28/09/2015

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/TV-001- TV/TP-002-P/451 al TP- 003-PIPR/452.
	AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y PERMANENCIAS	Versión N° 2

CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE.....	3
3. REFERENCIAS	3
4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....	3
5. RESPONSABLES	5
6. PROCEDIMIENTO.....	9
6.1 GENERALIDADES	9
6.1.1. TRASPASOS DE PERMANENCIAS.....	9
6.2. DOCUMENTOS SUPLETORIOS.....	¡Error! Marcador no definido.
6.3. LEGALIZACIONES DE DOCUMENTOS.....	9
6.4. DEVOLUCION DE PASAPORTES ANTES DE CONCLUSION DE TRÁMITE	9
6.5. PRESENCIA DE TRADUCTOR(A) PARA INICIO DE TRÁMITE	10
6.6. TRÁMITE EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN Y ADMINISTRACIONES DEPARTAMENTALES	11
6.7. ORDEN DE LA DOCUMENTACIÓN EN LA CARPETA DE TRÁMITE.....	19
7. REGISTROS.....	19
8. ANEXOS	19
9. CONTROL DE CAMBIOS	19

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/TV-001- TV/TP-002-P/451 al TP- 003-PIPR/452.
	AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y PERMANENCIAS	Versión N° 2

1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para autorizar el trámite de traspaso de visa de turismo o visita emitida por la DIGEMIG y permanencias en territorio Boliviano de personas extranjeras.

2. ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable a todas las solicitudes de autorización de traspaso de visa de turismo o visita emitida por la DIGEMIG y permanencias de personas extranjeras, las cuales pueden ser atendidas de la siguiente manera:

- Dirección General de Migración: Autoriza el inicio y registro del trámite y procesa todas las solicitudes de autorización de traspaso de visa de turismo o visita emitida por la DIGEMIG, permanencias transitorias, temporales y definitivas.
- Administración Departamental de Migración: Procesa todas las solicitudes de autorización de traspaso de visa de turismo o visita emitida por la DIGEMIG, permanencias transitorias y temporales de un (1) año y autoriza el inicio y registro de los trámites de traspaso de permanencias de dos (2), tres (3) años y definitivas.

3. REFERENCIAS

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, de fecha 07/02/2009.
- Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público, de fecha 29/10/1999.
- Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo, de fecha 23/04/2002.
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20/07/1990
- Ley N° 370 Migratoria, de fecha 08/05/2013
- Decreto Supremo N° 27113 del 23 de julio de 2003.
- Decreto Supremo N° 1923, de fecha 12/03/2014 que reglamenta la Ley 370.
- Resolución Ministerial N° 287/2015 de 11/09/2015.
- NB ISO 9001:2008 Sistema de gestión de la calidad, requisito numeral 4.1 y 7.
- Instructivo de comunicación de observaciones.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Para efectos del presente procedimiento:

- **Control de calidad:** Son los mecanismos utilizados por la Dirección General de Migración para detectar la presencia de errores en el procesamiento de los trámites de extranjería y otros, a través de la evaluación del cumplimiento de procedimientos, tiempos y requisitos establecidos en la normativa vigente.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/TV-001-TV/TP-002-P/451 al TP-003-PIPR/452.
	AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y PERMANENCIAS	Versión N° 2

- **Documentode viaje:** Documento reconocido por el Estado Plurinacional de Bolivia como prueba de identidad de una persona cuando esta ingresa, se encuentra en tránsito, permanece o sale de territorio nacional.
- **Listas de Control:** Registros en la base de datos única migratoria de personas, en los que figuran datos de la persona nacional o extranjera que permiten tomar una decisión respecto a la autorización de ingreso, permanencia o salida de territorio boliviano.
- **Permanencia irregular:** Es irregular la permanencia en el territorio nacional en los siguientes casos:
 - a) Cuando la persona migrante extranjera, habiendo ingresado legalmente al territorio nacional, permanece en el mismo una vez vencido el término de estadía concedido.
 - b) Cuando la persona extranjera habiendo ingresado legalmente a territorio nacional no cuenta con la autorización requerida para realizar la actividad que se encuentra desarrollando.
 - c) Cuando el ingreso al país de la persona extranjera es por lugar no habilitado.
 - d) Cuando el ingreso al país es por lugar habilitado evadiendo u omitiendo el control migratorio.
 - e) Cuando el ingreso al país es sin la correspondiente documentación o con documentación falsa.
- **Soporte Físico:** Formato material en la que se adhiere la permanencia vigente de la o el solicitante, en los casos que inicie el trámite con su Documento Nacional de Identidad o así lo requiera por motivos enmarcados en la normativa vigente.
- **Traspaso:** Mecanismo mediante el cual la o el solicitante tiene la posibilidad de transferir la constancia de su permanencia vigente en el país, en los siguientes casos:
 - a) De un Pasaporte Documento de Viaje sin vigencia, extraviado o robado, a un Pasaporte vigente o formato físico nuevo.
 - b) De un soporte físico extraviado o robado, a un Pasaporte vigente o formato físico nuevo.
- **Usuario(a):** Se define como tal, a toda persona extranjera que requiera realizar el traspaso de su visa de turismo o visita emitida por la DIGEMIG o de su permanencia.
- **DIGEMIG:** Dirección General de Migración.
- **FELCC:** Fuerza Especial de Lucha Contra el Crimen.
- **INSO:** Instituto Nacional de Salud Ocupacional.
- **INTERPOL:** Policía Internacional.
- **RA:** Resolución Administrativa.
- **REN:** Responsable de Extranjería y Naturalizaciones.
- **REJAP:** Registro centralizado de las resoluciones judiciales de sentencias condenatorias ejecutoriadas, resoluciones que declaren la rebeldía de una persona,

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/TV-001- TV/TP-002-P/451 al TP- 003-PIPR/452.
	AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y PERMANENCIAS	Versión N° 2

resoluciones que suspendan condicionalmente un proceso. Para la otorgación de este documento el Consejo de la Judicatura ha desarrollado un sistema informático denominado CEREBRO, que permite el registro de los Antecedentes Penales a nivel nacional, remitidos por los distintos juzgados y tribunales del país. El REJAP permite al público en general y a las autoridades reconocidas por ley, obtener información respecto a los antecedentes penales de las personas, aspecto que se considera mucho más relevante que un certificado de antecedentes policiales, que no consigna un registro de sentencias penales condenatorias.

- **UENFP:** Unidad de Extranjería Naturalizaciones, Filiación y Pasaportes.

5. RESPONSABLES

Jefe(a) de la Unidad de Extranjería, Naturalizaciones Filiación y Pasaportes

Es responsable de:

- Controlar y supervisar el correcto cumplimiento del presente procedimiento a nivel nacional.
- Resolver los casos que no puedan ser solucionados a nivel de la o el Responsable de Extranjería y Naturalizaciones y/o Responsables de Administraciones Departamentales de Migración, a través de justificaciones técnicas fundamentadas, para el procesamiento del trámite de traspaso de visa o permanencia según el alcance del presente procedimiento.
- Supervisar la realización de controles de calidad al menos una vez al mes, al procesamiento del trámite de traspaso de visa o permanencia, a nivel nacional desde su inicio hasta su conclusión.
- Coordinar con la o el Responsable de Extranjería y Naturalizaciones y la o el responsable de Comunicación la realización de los procesos de medición de satisfacción de los usuarios sobre el proceso de la autorización o rechazo del trámite de traspaso de visa o permanencia.

Jefe(a) de la Unidad de Control Migratorio y Arraigos:

Es responsable de:

- Controlar y supervisar el correcto cumplimiento del presente procedimiento respecto a la realización de las inspecciones oculares.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/TV-001- TV/TP-002-P/451 al TP- 003-PIPR/452.
	AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y PERMANENCIAS	Versión N° 2

Responsable de Extranjería y Naturalizaciones

Es responsable de:

- Cumplir y hacer cumplir correctamente el presente procedimiento a nivel nacional.
- Resolver los casos que no puedan ser solucionados por los Operadores de Extranjería, a nivel nacional, a través de justificaciones técnicas fundamentadas, para el procesamiento de trámites de traspasos de visa o permanencias según el alcance del presente procedimiento.
- Supervisar el correcto procesamiento de los trámites de traspasos de visa de turismo o visita emitida por la DIGEMIG y/o permanencias a nivel nacional.
- Realizar los controles de calidad al menos una vez al mes al procesamiento de los trámites de traspasos de visa o permanencias a nivel nacional desde su inicio hasta su conclusión, en coordinación con las o los operadores de extranjería y el área jurídica.
- Realizar en coordinación con la o el encargado del Departamento de Comunicación los procesos de medición de satisfacción de los usuarios a nivel nacional, sobre el proceso de la autorización o rechazo de los trámites de traspasos de visa o permanencias.

Operador(a) de Extranjería (Oficina Central)

Es responsable de:

- Cumplir correctamente el presente procedimiento.
- Realizar el análisis técnico consistente en la verificación de los requisitos y la contrastación de la información con fuentes de verificación disponibles para procesar o rechazar los trámites de traspaso de visa o permanencia, en cualquiera de los siguientes casos:
 - permanencias definitivas que no se encuentren registradas en los sistemas informáticos de la DIGEMIG;
 - permanencias definitivas otorgadas por la DIGEMIG hace cinco o más años atrás;
 - permanencia definitiva de personas extranjeras cuya actividad laboral o condición civil en Bolivia sea diferente a la que declararon al obtener la misma, independientemente del tiempo a partir de la otorgación de dicha permanencia.
- Solicitar inspección ocular al domicilio y/o fuente laboral del usuario(a) una vez concluido el trámite, ante duda razonable, ante la imposibilidad de corroborar la información proporcionada con fuentes de verificación disponibles y aleatoriamente al menos 1 trámite de cada 100 trámites iniciados, aspecto que será alertado a través del sistema SIGET al operador de extranjería.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/TV-001- TV/TP-002-P/451 al TP- 003-PIPR/452.
	AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y PERMANENCIAS	Versión N° 2

- Comunicar al usuario(a) las observaciones identificadas y llevar un registro de las comunicaciones realizadas de acuerdo a lo establecido en el Instructivo de Comunicación de Observaciones.

Operador de control migratorio (Inspector(a)) y UPCOM (De la oficina central y Administraciones Departamentales de la DIGEMIG).

Es responsable de:

- Realizar la inspección ocular al domicilio y/o fuente laboral del usuario(a) a solicitud del operador(a) de extranjería.
- Elaborar el reporte de inspección ocular.

Responsable de Administración Departamental

Es responsable de:

- Cumplir y hacer cumplir correctamente el presente procedimiento en la Administración Departamental y áreas de su jurisdicción según el alcance del presente procedimiento.
- Resolver los casos que no puedan ser solucionados por la o el Encargado de Extranjería a nivel departamental, a través de justificaciones técnicas fundamentadas, para procesar, rechazar u observar el trámite de traspaso de visa o permanencia, según el alcance del presente procedimiento.

Encargado(a) de extranjería y/o operador(a) de extranjería (Administración Departamental)

Es responsable de:

- Cumplir correctamente el presente procedimiento.
- Realizar el análisis técnico consistente en la verificación de los requisitos y la contrastación de la información con fuentes de verificación disponibles para procesar o rechazar los trámites de traspaso de visa o permanencias transitorias y temporales de un (1) año, en caso de que la persona extranjera haya cambiado su actividad laboral o condición civil en Bolivia.
- Resolver los casos de traspaso de visa o permanencias transitorias y permanencias de un (1) año que no puedan ser solucionados por los(as) encargados de ventanilla de inicio y registro de trámites, a través de justificaciones técnicas fundamentadas, para procesar, rechazar u observar el trámite de traspaso de visa o permanencia, según el alcance del presente procedimiento.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/TV-001- TV/TP-002-P/451 al TP- 003-PIPR/452.
	AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y PERMANENCIAS	Versión N° 2

- Comunicar al usuario(a) las observaciones identificadas y llevar un registro de las comunicaciones realizadas de acuerdo a lo establecido en el Instructivo de Comunicación de Observaciones.

Encargado(a) de ventanilla de inicio y encargado(a) de registro de trámites

a) Encargado(a) de ventanilla de inicio de trámites

Es responsable de:

- Autorizar el inicio según corresponda, de los trámites de traspaso de visa o permanencias, previo cumplimiento de requisitos y cumplimiento del presente procedimiento.

b) Encargado(a) de ventanilla de registro de trámites

Es responsable de:

- Autorizar el registro según corresponda, de los trámites de traspaso de visa o permanencias, previo cumplimiento de requisitos y cumplimiento del presente procedimiento.
- Otorgar el traspaso de visa o permanencia correspondiente, según el alcance del presente procedimiento:
 - Administraciones departamentales: traspasos de visa, permanencias transitorias y permanencias temporales de un (1) año, según corresponda.
 - DIGEMIG: visa de turismo o visita, permanencias transitorias, temporales y definitivas, según corresponda.

Operador de ventanilla de entrega de trámites

Es responsable de:

- Hacer entrega del trámite al usuario(a).
- Remitir al área de control migratorio y arraigos las carpetas de trámites sujetas a inspección ocular.

Responsable de archivo

Es responsable de:

- Archivar la carpeta de trámite.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/TV-001-TV/TP-002-P/451 al TP-003-PIPR/452.
	AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y PERMANENCIAS	Versión N° 2

6. PROCEDIMIENTO

6.1 GENERALIDADES

6.1.1. TRASPASOS DE VISAS DE INGRESO POR TURISMO O VISITA YPERMANENCIAS.

Es posible transferirla visa de turismo o visita, cualquier clase y categoría de permanencia siempre que ésta se encuentre vigente y de acuerdo al alcance del presente procedimiento, en los siguientes casos:

- a) De un Pasaporte o Documento de Viaje sin vigencia, extraviado o robado, a un Pasaporte vigente o formato físico nuevo.
- b) De un soporte físico extraviado o robado, a un Pasaporte vigente o formato físico nuevo.

6.2. LEGALIZACIONES DE DOCUMENTOS

A efectos de la legalización de los documentos emitidos en el exterior presentados ante la DIGEMIG o administraciones departamentales, éstos deberán contar con la certificación de su autenticidad emitida por la representación consular de su país acreditada en Bolivia y autenticada por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Bolivia.

En caso de que no existan representaciones consulares o diplomáticas del país de origen de la o el solicitante en Bolivia, se aplicará el procedimiento de documento supletorio.

6.3. CONTRASTACION DE DOCUMENTACION CON FUENTES DE VERIFICACION DISPONIBLES

El operador(a) de extranjería realizará la contrastación de documentación cursante en las carpetas de los trámites de traspasos, con fuentes de verificación disponibles (como ser página web de FUNDEMPRESA, Impuestos Nacionales, Módulo de listas de control de la DIGEMIG, verificación física de Archivo, consultas al Sistema del SEGIP u otras). Solicitará la verificación del domicilio y/o fuente laboral declarado por el usuario(a) una vez concluido el trámite ante duda razonable, por la imposibilidad de corroborar la

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/TV-001- TV/TP-002-P/451 al TP- 003-PIPR/452.
	AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y PERMANENCIAS	Versión N° 2

información proporcionada con fuentes de verificación disponibles y aleatoriamente al menos 1 trámite de cada 100 trámites iniciados, aspecto que será alertado a través del sistema SIGET al operador de extranjería.

6.3.1. LISTAS DE CONTROL

Las y los servidor(es) público(s) en el procesamiento de cualquier tipo de trámite de extranjería u otro en el marco de sus responsabilidades, tiene acceso al Módulo de listas de control, mismo que deberá ser utilizado conforme a la Disposición Adicional a los Procedimientos de trámites de extranjería y otros procesos.

6.4. INSPECCIONES OCULARES.

Bajo los principios establecidos en la CPE, los principios de auto tutela, verdad material y legalidad y presunción de legitimidad establecidos en la Ley No. 2341 que rigen el actuar de la administración pública y al amparo de la normativa migratoria vigente, la verificación ocular del domicilio declarado por la o el usuario al iniciar el trámite, debe ser realizado por un operador de control migratorio o inspector(a) acompañado de un oficial de la Unidad Policial de Control Migratorio (UPCOM) con el fin único de verificar la veracidad de lo declarado, en el marco del respeto al derecho a la privacidad de la persona. Señalar que los servidores públicos que realizan la verificación ocular en ningún momento podrán ingresar al interior del domicilio, a menos que la o el interesado(a) lo autorice de forma expresa. Pudiendo solicitarle documentos que constaten que el ciudadano(a) vive en el lugar señalado (Ej. Factura de luz, contrato de alquiler, título de propiedad, otros).

6.5. DEVOLUCION DE PASAPORTES ANTES DE CONCLUSION DE TRÁMITE

Con carácter excepcional, se devolverá el pasaporte al usuario(a) antes de la conclusión del trámite, siempre y cuando sea por motivos de fuerza mayor, caso contrario el trámite deberá priorizarse para su conclusión y entrega inmediata al usuario(a).

6.6. ACCIONES A SEGUIR PARA LA ENTREGA DEL TRÁMITE.

En caso de que la o el usuario no realice el recojo del trámite dentro de los cinco (5) días posteriores a la fecha establecida en el talón de control, las o los servidores públicos asignados a la ventanilla de entrega de trámites y los operadores de archivo deberán proceder de la siguiente manera:

1. Emitir notificación escrita dirigida al usuario(a), en la que se establece que al no haber recogido el trámite dentro del plazo establecido, éste será remitido al departamento o

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/TV-001-TV/TP-002-P/451 al TP-003-PIPR/452.
	AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y PERMANENCIAS	Versión N° 2

área archivo tanto en Oficina Central o en las Administraciones Departamentales de la DIGEMIG para su custodia y archivo temporal.

2. Poner en conocimiento de la o el usuario la notificación a través del enlace de notificaciones en la página web de la DIGEMIG y físicamente en plataformas de atención en la Oficina Central y en las Administraciones Departamentales de la DIGEMIG.
3. Remitir el trámite al departamento o área de archivo, para su custodia y archivo temporal.
4. Entregar el trámite a la o el usuario, una vez que se haya apersonado a ventanillas de entrega y haya solicitado el desarchivo del trámite. La entrega será realizada a través de los conductos regulares (ventanilla de entrega de trámites).
5. Registrar y controlar la remisión de carpetas de trámites para archivo temporal y la recepción de éstos para la entrega a la o el usuario.

El procedimiento descrito deberá ser realizado a través del Módulo de trámites SIGET.

6.7. PRESENCIA DE TRADUCTOR(A) PARA INICIO DE TRÁMITE

En caso de que la persona extranjera no hable el idioma español, se le deberá exigir la presencia de un traductor previo al inicio de su trámite; o en su defecto, la DIGEMIG o las Administraciones Departamentales según corresponda podrán coadyuvar en la obtención de este servicio.

6.8. TRÁMITE EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN Y ADMINISTRACIONES DEPARTAMENTALES

En el Anexo 2, se adjunta el Diagrama de Flujo respectivo.

PROCESO: AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA O PERMANENCIAS				
Insumo: Solicitud de autorización de traspaso de visa de turismo o visita emitida por la DIGEMIG o permanencias y documentación según requisitos.				
ETA PA	PROCEDIMIENTO (TAREAS)	INSTRUMENTO/ REGISTRO	PLAZO	RESPONSABLE
1	Inicio de trámite de traspaso de visa de ingreso por turismo o visita o permanencia.	Documentación según requisitos	NA	Usuario (a)
1a	Inicio de trámite vía web según procedimientos establecidos. Pasa a la etapa 6.	Declaración Jurada impresa Acta de consignación de documentos donde se autoriza el pago del trámite Módulo informático SIGET	NA	Usuario (a)
1b	Inicio de trámite en Ventanillas de Inicio	Documentación según	NA	Usuario(a)

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/TV-001- TV/TP-002-P/451 al TP- 003-PIPR/452.
	AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y PERMANENCIAS	Versión N° 2

	en plataforma de la DIGEMIG o Administraciones Departamentales.	requisitos. Módulo informático SIGET		
2	Revisa que la documentación cumpla con los requisitos exigidos y revisa las listas de control.	Documentación según requisitos Módulo informático SIGET Listas de control	Hasta 3 minutos	Encargado(a) de Ventanilla de Inicio de Trámite
2a	Si cumple con los requisitos, verifica las listas de control para establecer si la o el usuario(a) cuenta o no con impedimento para la autorización de traspaso, autoriza el inicio del trámite y el pago del costo del mismo: procede al llenado de la declaración jurada, emite el Acta de consignación de documentos y el formulario de declaración jurada; solicita al usuario(a) la verificación de los datos registrados en ambos documentos. Pasa a la etapa 3.	Acta de consignación de documentos Formulario de declaración jurada Módulo informático SIGET	Hasta 2 minutos	Encargado(a) de Ventanilla de Inicio de Trámite
2b	Si no cumple con los requisitos, y cuenta con impedimentos identificados en las listas de control para la autorización del traspaso y/o la visa o permanencia no se encuentra registrada en los sistemas informáticos de la DIGEMIG, rechaza el trámite indicando la observación correspondiente y vuelve a la etapa 1 o lo deriva a la ventanilla de asesoramiento migratorio.	Documentación según requisitos Listas de control Módulo informático SIGET	NA	Encargado(a) de Ventanilla de Inicio de Trámite
3	Verifica que sus datos estén correctos (en caso de menores se procede a verificar con ayuda de su padre, madre o tutores).	Formulario de Declaración Jurada Acta de consignación de documentos	NA	Usuario(a)
3a	Si los datos son correctos, firma el Formulario de Declaración Jurada y el Acta de Consignación. Pasa a la etapa 4.	Formulario de Declaración Jurada Acta de consignación de documentos	NA	Usuario(a)
3b	Si los datos no son correctos, devuelve el Formulario de Declaración Jurada y/o el Acta de Consignación, para su corrección y nueva impresión. Vuelve a la etapa 3.	Formulario de Declaración Jurada Acta de consignación de documentos	NA	Usuario(a)
4	Realiza el pago del costo del trámite en la Entidad Bancaria o ante la o el responsable de realizar dicho cobro.	Acta de consignación de documentos	NA	Usuario(a)
5	Revisa la documentación corroborando	Comprobante de pago	Hasta	Encargado(a) de

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/TV-001- TV/TP-002-P/451 al TP- 003-PIPR/452.
	AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y PERMANENCIAS	Versión N° 2

	que sea la misma consignada en el Acta y si el pago del costo del trámite es correcto. Pasa a la etapa 7.	Documentación según requisitos Módulo informático SIGET	5 minutos	Ventanilla de Registro de Trámite
6	Si el usuario(a) inició el trámite vía web y realizó el pago del costo del trámite, el encargado(a) de Ventanilla de Registro de Trámite verifica las listas de control para establecer si la o el usuario(a) cuenta o no con impedimento para la autorización del traspaso, verifica la documentación corroborando que sea la misma consignada en el Acta de Consignación de documentos y si el pago del costo del trámite es correcto, recupera y confirma los datos en sistema de acuerdo al código del trámite y/o información del usuario(a).	Comprobante de pago Documentación según requisitos Módulo informático SIGET	NA	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de Trámite
7	Registra el trámite y procede a la captura de los datos del usuario(a). Pasa a la etapa 9.	Módulo informático SIGET	Hasta 5 minutos	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de Trámite
8	Si el usuario(a) ha sido sujeto a alguna observación porque el pago del trámite no es correcto o respecto a la documentación presentada, y cuenta con impedimentos identificados en las listas de control para la autorización del traspaso o su visa o permanencia no se encuentra registrada en los sistemas informáticos de la DIGEMIG, devuelve la documentación y/o el comprobante de pago al usuario(a), notificándolo(a) para que subsane la observación hasta en 5 días hábiles o la o lo deriva a ventanilla de asesoramiento migratorio.	Acta de consignación de documentos Formulario de Declaración Jurada Documentación según requisitos Comprobante de pago Módulo informático SIGET	NA	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de Trámite
9	En caso de pérdida o robo del documento de viaje o soporte físico en el que figuraba la visa de ingreso por turismo o visita emitida por la DIGEMIG, le otorga el traspaso de la visa adhiriendo la autorización al Pasaporte vigente o soporte físico, según corresponda. En caso de permanencias transitorias o temporales, si la actividad laboral o condición civil del usuario(a) en Bolivia no hubiera cambiado respecto a lo declarado cuando la obtuvo, le otorga el traspaso de su permanencia adhiriendo la autorización al Pasaporte vigente o soporte físico, según corresponda.	Autorización de traspaso Carpeta de trámite Módulo informático SIGET	Hasta 20 minutos	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de Trámite

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/TV-001- TV/TP-002-P/451 al TP- 003-PIPR/452.
	AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y PERMANENCIAS	Versión N° 2

	<p>En caso de permanencias definitivas, si el usuario(a) cuenta con registro de su permanencia en los sistemas informáticos de la DIGEMIG, ésta ha sido otorgada por menos de cinco años y/o la actividad laboral o condición civil del usuario(a) en Bolivia no ha cambiado respecto a lo declarado cuando obtuvo su permanencia definitiva, procesa el trámite e imprime la Autorización de Traspaso de Permanencia, y adhiere la misma al pasaporte o soporte físico, según corresponda.</p> <p>Si es necesario actualizar alguna información diferente a la actividad laboral o civil de la o el solicitante, el encargado(a) de ventanilla de registro de trámite lo hará de manera inmediata en el sistema a través del formulario de declaración jurada de inicio de trámite. Pasa a la etapa 14.</p>			
9 a	Si el usuario(a) no cuenta con registro de su visa por turismo o visita, permanencia transitoria, permanencia temporal o permanencia definitiva en los sistemas informáticos de la DIGEMIG, o si la permanencia definitiva ha sido otorgada por la DIGEMIG hace cinco o más años otras o la actividad laboral o condición civil del usuario(a) en Bolivia ha cambiado respecto de lo declarado cuando la obtuvo, entrega el talón de control de registro de trámite.	Talón de Control	Hasta 3 minutos	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de Trámite
10	Deriva el trámite por sistema y físicamente al Operador(a) de Extranjería en las oficinas de la DIGEMIG. Pasa a la etapa 11.	Carpeta de trámite Módulo informático SIGET	Hasta 1 minuto por sistema Hasta 4 Hrs. físicamente	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de Trámite
10 a	En el caso de traspasos de trámites de permanencias temporales de dos, tres años y definitivas iniciadas en una Administración Departamental de Migración, deriva y remite el trámite a la DIGEMIG para su respectivo procesamiento.	Carpeta de trámite Módulo informático SIGET	Hasta 48 Hrs.	Encargado (a) de Extranjería
10 a l	Deriva el trámite a la o el responsable de extranjería y naturalizaciones.	Carpeta de trámite. Módulo informático SIGET	Hasta 1 minuto por	Encargado de correspondencia

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/TV-001- TV/TP-002-P/451 al TP- 003-PIPR/452.
	AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y PERMANENCIAS	Versión N° 2

			sistema Hasta 4 Hrs. física mente	
10 a II	Deriva el trámite por sistema y físicamente al operador de extranjería para su procesamiento.	Carpeta de trámite. Módulo informático SIGET	Hasta 1 minuto por sistema Hasta 4 Hrs. física mente	Responsable de extranjería y naturalizaciones
11	Realiza el análisis técnico consistente en la verificación de los requisitos y la contrastación de la información con fuentes de verificación disponibles; verifica las listas de control para establecer si la o el usuario(a) cuenta o no con impedimento para la autorización del traspaso, para procesar, conceder, rechazar u observar el traspaso de la visa o permanencia.	Carpeta de trámite Fuentes de verificación disponibles	Hasta 72 Hrs.	Operador(a) de Extranjería en la DIGEMIG o en la Administración Departamental
11a	Selecciona de cada 100 trámites 10, para la realización de la inspección ocular del domicilio declarado por el usuario(a), para que sea realizada posterior a la entrega del trámite, debiendo estampar el sello de "INSPECCION OCULAR" en las 10 carpetas seleccionadas.	Carpeta de trámite Fuentes de verificación disponibles	NA	Operador(a) de Extranjería
11 a 1	Realiza la inspección domiciliaria, emite reporte y deriva al operador(a) de extranjería. Pasa a la etapa 12.	Carpeta de trámite Reporte de verificación domiciliaria Módulo informático SIGET	NA (Hasta 48 Hrs)	Inspector(a)
11b	Si existen observaciones, comunica al usuario(a), siguiendo los pasos del Instructivo de comunicación de observaciones.	Formulario de comunicación de observaciones Módulo informático SIGET	NA	Operador(a) de Extranjería en la DIGEMIG o en la Administración Departamental
11c	Si existen observaciones no subsanables o las observaciones no fueron subsanadas en el tiempo otorgado, elabora informe técnico para proceder con la anulación del trámite y remite al Jefe(a) de la Unidad de Extranjería, Naturalización, Filiación y Pasaportes.	Carpeta de trámite Informe técnico Módulo informático SIGET	NA	Operador(a) de Extranjería de la DIGEMIG o de la Administración Departamental
11c 1	Emite su conformidad al informe técnico y lo remite al operador jurídico.	Carpeta de trámite Informe técnico Módulo informático SIGET	NA	Jefe(a) de la unidad de extranjería, naturalizaciones, filiación y pasaportes.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/TV-001-TV/TP-002-P/451 al TP-003-PIPR/452.
	AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y PERMANENCIAS	Versión N° 2

11c 1a	En Caso de rechazo al informe técnico, vuelve a la etapa 11d	Carpeta de trámite Informe técnico Módulo informático SIGET	NA	Jefe(a) de la unidad de extranjería, naturalizaciones, filiación y pasaportes.
11c 2	Elabora informe jurídico de aceptación o rechazo al informe técnico y proyecto de resolución administrativa en caso de aceptación para anular el trámite, y remite al jefe(a) de la Unidad Jurídica	Carpeta de trámite Informe técnico Informe jurídico Proyecto de resolución administrativa Módulo informático SIGET	NA	Operador(a) jurídico de la DIGEMIG o de la Administración Departamental
11c 2a	Emite su conformidad al informe jurídico, si es de aceptación lo remite a la Dirección General con el proyecto de resolución administrativa, pasa a la etapa 11d3.	Carpeta de trámite Informe técnico Informe jurídico Proyecto de resolución administrativa Módulo informático SIGET	NA	Jefe(a) de la Unidad jurídica
11c 2a1	Emite su conformidad al informe jurídico, si es de rechazo vuelve a la etapa 11.	Carpeta de trámite Informe Técnico Informe jurídico Módulo informático SIGET	NA	Jefe(a) de la Unidad jurídica
11c 2b	En caso de rechazo al informe jurídico vuelva a la etapa 11d2	Carpeta de trámite Informe técnico Informe jurídico Módulo informático SIGET	NA	Jefe(a) de la Unidad jurídica
11c 3	Revisa, aprueba y suscribe la Resolución Administrativa de anulación del trámite.	Carpeta de trámite Informe técnico Informe jurídico Proyecto de resolución administrativa Módulo informático SIGET	NA	Director(a) General de Migración
11c 3a	Si rechaza el proyecto de resolución administrativa de anulación del trámite, vuelve a la etapa 11d2	Carpeta de trámite Informe técnico Informe jurídico Proyecto de resolución administrativa Módulo informático SIGET	NA	Director(a) General de Migración
12	Si el trámite no tiene observación alguna, procesa el trámite e imprime la Autorización de Traspaso de visa o Permanencia, y adhiere la misma al pasaporte o soporte físico correspondiente.	Autorización Traspaso de Visa o Permanencia (adherida en pasaporte o soporte físico) Módulo informático SIGET	Hasta 5 minutos	Operador(a) de Extranjería en la DIGEMIG o en la Administración Departamental
13	Concluye el procesamiento del trámite en el sistema y deriva la carpeta del trámite por sistema y físicamente a ventanilla de entrega de trámite.	Carpeta de trámite Módulo informático SIGET	Hasta 1 minuto por sistema Hasta 4 Hrs. físicamente	Operador(a) de Extranjería en la DIGEMIG o en la Administración Departamental
14	Entrega al usuario(a) la Autorización de Traspaso de Visa o Permanencia correspondiente y procede a la	Autorización de Traspaso de Permanencia (adherida en el pasaporte en	Hasta 3 minutos	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámite

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/TV-001- TV/TP-002-P/451 al TP- 003-PIPR/452.
	AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y PERMANENCIAS	Versión N° 2

	suscripción del acta de entrega del trámite. Pasa a la etapa 15. En el caso de los trámites de extranjería pasibles a inspección ocular pasa a la etapa 15a.	soporte físico) Acta de entrega de trámite Carpeta de trámite Módulo informático SIGET		
14a	Si el recojo del trámite fuera realizado por apoderado o representante legal, el Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámite procederá al registro de datos correspondiente y a la suscripción del acta de entrega del trámite.	Poder Notariado Autorización de Traspaso de Visa o Permanencia (adherida en el pasaporte en soporte físico) Acta de entrega de trámite Carpeta de trámite Módulo informático SIGET	Hasta 3 minutos	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámite
14b	Si el usuario(a) no recogió el trámite en los plazos establecidos en el talón de control o en el transcurso de los cinco (5) días hábiles posteriores, emite la notificación correspondiente y la pone en conocimiento del usuario(a) en plataforma y a través de la página web de la DIGEMIG.	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	NA	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámite
14b 1	Deriva el trámite por Sistema y físicamente al departamento o área de archivo para su custodia y archivo temporal. Pasa a la etapa 16a.	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	NA	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámite
14b 2	Solicita el desarchivo del trámite.	Carpeta de trámite	NA	Usuario(a)
14b 3	Solicita al departamento de archivo la remisión de la carpeta del trámite. Pasa a la etapa 16a1.	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	NA	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámite
15	Deriva el trámite por Sistema y físicamente al Departamento de Archivo.	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	Hasta 1 minuto por sistema Hasta 4 Hrs. físicamente	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámite
15a	Deriva a la Unidad de control migratorio las carpetas de trámites que serán pasibles a inspección ocular	Carpeta de trámite Módulo informático SIGET	NA	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámite
15b	Realiza la inspección ocular, emite el reporte, emite reporte y deriva al operador(a) de extranjería, en el marco de lo establecido en el Manual de Inspecciones.	Carpeta de trámite Reporte de verificación domiciliaria Módulo informático SIGET	NA	Inspector(a) u operador de Control migratorio.
15 b 1	Si no existen observaciones en el reporte de inspección ocular, deriva el trámite por sistema y físicamente al área de archivo, para su custodia y archivo, vuelve a la etapa 15.	Carpeta de trámite Reporte de verificación domiciliaria Módulo informático SIGET	NA	Operador(a) de extranjería
15 b2	Si el domicilio declarado no es el	Carpeta de trámite	NA	Operador(a) de

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/TV-001- TV/TP-002-P/451 al TP- 003-PIPR/452.
	AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y PERMANENCIAS	Versión N° 2

	verdadero o si existen dudas razonables respecto a la actividad que desempeña la persona extranjera o el motivo declarado por el usuario(a) para permanecer en territorio boliviano, emite informe técnico	Reporte de verificación domiciliaria Informe técnico Módulo informático SIGET		extranjería de la DIGEMIG o de la Administración Departamental.
15 b2 a	Emite su conformidad al informe técnico y lo remite a la Unidad Jurídica	Carpeta de trámite Reporte de verificación domiciliaria Informe técnico Módulo informático SIGET	NA	Jefe(a) de la Unidad de Extranjería, Naturalizaciones, Filiación y Pasaportes
15 b2 b	Si no existe conformidad con el informe técnico, vuelve a la etapa 15b2	Carpeta de trámite Reporte de verificación domiciliaria Informe técnico Módulo informático SIGET	NA	Jefe(a) de la Unidad de Extranjería, Naturalizaciones, Filiación y Pasaportes
15c	Da cumplimiento al procedimiento de cancelación o aplica el procedimiento de anulación según Ley N° 2341, dependiendo del caso y/o realiza las acciones legales correspondientes,	Carpeta de trámite Reporte de verificación domiciliaria Informe técnico Módulo informático SIGET	NA	Jefe(a) de la Unidad Jurídica
16	Recibe y registra el trámite en el sistema para el archivo correspondiente.	Carpeta de trámite Módulo informático SIGET	Hasta 4 Hrs.	Encargado(a) del Departamento de Archivo.
16 a	Recibe y registra el trámite en el sistema para la custodia y archivo temporal correspondiente.	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	NA	Encargado(a) del Departamento de Archivo.
16a 1	Remite la carpeta de trámite a ventanilla de entrega de trámites para su entrega, a solicitud del usuario(a).	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	NA	Encargado(a) del Departamento de Archivo.
17	Archiva la carpeta de trámite (Fin del trámite).	Carpeta de trámite	Hasta 4 Hrs.	Encargado(a) del Departamento de Archivo

TIEMPO DE EMISION:

Hasta la entrega al usuario (a): 45 minutos (en ventanillas de registro de trámite en DIGEMIG y Administraciones Departamentales).

En los casos previstos en las casilla N° 9a hasta la entrega al usuario(a): Hasta 6 días (En oficinas de la DIGEMIG)

Hasta el archivo del trámite: Hasta 8 días (En oficinas de la DIGEMIG)

En los casos previstos en las casilla N° 9ª, hasta la entrega al usuario(a): Hasta 8 días (En Administraciones Departamentales para permanencias definitivas).

PRODUCTO: Autorización de traspaso de visa de ingreso por turismo o visita o permanencia emitida.

Nota importante: Para las etapas N° 15, 15b, 15b1, 15b2, 15b2a, 15b2b y 15c los plazos para su procesamiento son los siguientes:

ETAPA	PLAZO
15a	Hasta 4 Hrs.
15b	Hasta 10 días hábiles
15 b 1	Hasta 1 minuto por sistema y hasta 4 Hrs. físicamente

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/TV-001- TV/TP-002-P/451 al TP- 003-PIPR/452.
	AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y PERMANENCIAS	Versión N° 2

15 b2	Hasta 4 Hrs.
15 b2 a	Hasta 4 Hrs.
15 b2 b	NO APLICA
15 c	Plazo establecido en el Manual de cancelación de permanencias o en la Ley N° 2341, según el caso.

6.9. ORDEN DE LA DOCUMENTACIÓN EN LA CARPETA DE TRÁMITE

Las y los servidores públicos que intervienen en el proceso, tienen la obligación de verificar que la documentación que presenta el usuario(a), se encuentre dentro de la carpeta de trámite en el mismo orden en el que se describen los requisitos.

Para asegurar que la documentación se conserve intacta y en el orden establecido, la misma debe ser engrapada o asegurada con un fastener.

7. REGISTROS

- Carpeta de trámite.
- Registro en sistema.

8. ANEXOS

- Anexo 1: Requisitos.
- Anexo 2: Diagrama de Flujo del Proceso de autorización de traspaso de visa o permanencias en la DIGEMIG y Administraciones Departamentales.
- Anexo 3: Formulario de declaración jurada de inicio de trámite.
- Anexo 4: Formulario de declaración jurada de actualización de datos de condición laboral o civil en el país y solvencia económica.
- Anexo 5: Instructivo de comunicación de observaciones.
- Anexo 6: Soporte físico.
- Anexo 7: Acta de devolución de pasaporte.
- Anexo 8: Acta de consignación de documentos.

9. CONTROL DE CAMBIOS

N° VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO
II		<ul style="list-style-type: none"> - <u>INCORPORACION DE NORMATIVA EN REFERENCIAS.</u> - <u>INCORPORACION DE DEFINICIONES.</u>

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/TV-001- TV/TP-002-P/451 al TP- 003-PIPR/452.
	AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y PERMANENCIAS	Versión N° 2

		<ul style="list-style-type: none"> - <u>PRECISIONES EN RESPONSABILIDADES.</u> - <u>COMPLEMENTACION EN EL PUNTO DE CONTRASTACIÓN DE DOCUMENTACION CON FUENTES DE VERIFICACION DISPONIBLES.</u> - <u>INCORPORACIÓN DEL PUNTO REFERIDO A LISTAS DE CONTROL.</u> - <u>PRECISIONES E INCORPORACIONES DE ETAPAS EN EL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACION DE TRASPASOS</u> - <u>MODIFICACION DE PLAZOS PARA EL PROCESAMIENTO DE AUTORIZACION DE TRASPASOS</u> - <u>PRECISION, SUPRESIÓN Y COMPLEMENTACION DE REQUISITOS</u>
--	--	---

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/TV-001-TV/TP-002-P/451 al TP-003-PIPR/452.
	AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y PERMANENCIAS	Versión N° 2

ANEXO 1: REQUISITOS

<p>1. TRASPASO DE VISA O PERMANENCIA. CODIGO DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA: DIGEMIG/TV-001-TV/450. CODIGO DE TRASPASO DE PERMANENCIA (TRANSITORIA, TEMPORAL Y DEFINITIVA): DIGEMIG/TP-002-P/451. CODIGO TRASPASO DE PERMANENCIA INDEFINIDA PARA REFUGIADOS: DIGEMIG/TP-003-PIPR/452.</p>		
<p>Mecanismo mediante el cual la o el solicitante tiene la posibilidad de transferir la constancia de su visa de turismo o visita o permanencia vigente en el país, en los siguientes casos:</p> <p>a) De un Pasaporte o Documento de Viaje sin vigencia, extraviado o robado, a un Pasaporte vigente o formato físico nuevo.</p> <p>b) De un soporte físico extraviado o robado, a un Pasaporte vigente o formato físico nuevo.</p>		
REQUISITOS	TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE (DÍAS HÁBILES)	COSTO DEL TRÁMITE EN UFVs
<p>1. Formulario de Declaración Jurada de solicitud de traspaso de visa de ingreso por turismo o vista emitida por la DIGEMIG o permanencia, obtenido de las oficinas o sitios Web de la Dirección General de Migración (ver anexo N° 3).</p> <p>2. Pasaporte válido y vigente, Documento Nacional de Identidad o Cédula de Identidad de Extranjero, según corresponda.</p> <p>3. Constancia de la visa de ingreso por turismo o visita o permanencia vigente, a través de cualquiera de los siguientes documentos:</p> <p>a) Pasaporte vencido o soporte físico donde se adhirió la constancia de la visa o permanencia vigente (valorado o autorización de permanencia).</p> <p>b) Cédula de Identidad de Extranjero vigente original y fotocopia simple para la contrastación correspondiente, que acredita la permanencia vigente. No aplica a autorización de traspaso de visa de ingreso por turismo o visita y permanencias transitorias.</p> <p>c) En caso de que la visa de ingreso por turismo o visita o permanencia no se encuentre registrada en los sistemas informáticos de la DIGEMIG, presentar Certificación de la visa o permanencia vigente correspondiente emitida por la DIGEMIG o por las Administraciones Departamentales según corresponda (previo al inicio del trámite, esta información podrá ser recabada a través de la página web: www.migracion.gob.bo).</p> <p>d) En caso de pérdida o robo del soporte físico o pasaporte donde se encontraba la constancia de la visa o permanencia, presentar Certificación de la visa de ingreso por turismo o visita o permanencia vigente correspondiente emitida por la DIGEMIG o por las Administraciones Departamentales según corresponda y denuncia realizada ante la INTERPOL.</p> <p>4. En caso de que el usuario(a) solicite el traspaso de su permanencia después de dos años o más de haberla obtenido, deberá presentar además:</p> <p>a) Certificado de Antecedentes Penales REJAP (no aplica a menores de 14 años de edad).</p> <p>b) Certificado de Antecedentes Policiales Internacionales emitido por la INTERPOL, en caso de que la o el solicitante haya salido por tres meses o más del territorio boliviano, (no aplica a menores de 14 años de edad).</p> <p>5. En caso de que el usuario(a) (independientemente del tiempo transcurrido desde la otorgación de la visa de ingreso por</p>	<p>Hasta la entrega al usuario (a): 45 minutos (en ventanillas de registro de trámite en DIGEMIG y Administraciones Departamentales.</p> <p>En los casos previstos en las casilla N° 9a hasta la entrega al usuario(a): Hasta 6 días (En oficinas de la DIGEMIG)</p> <p>Hasta el archivo del trámite: Hasta 8 días (En oficinas de la DIGEMIG)</p> <p>En los casos previstos en la casilla N° 9ª, hasta la entrega al usuario(a): Hasta 8 días (En Administraciones Departamentales para permanencias definitivas).</p>	<p style="text-align: center;">150</p> <p style="text-align: center;">Para personas refugiadas 50</p>

 <p>DIGEMIG Dirección General de Migración</p>	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/TV-001- TV/TP-002-P/451 al TP- 003-PIPR/452.
	AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y PERMANENCIAS	Versión N° 2

<p>turismo o visita o permanencia) haya cambiado su actividad o su estado civil en el país: declaración jurada respaldada documentalmente según requisitos establecidos para cada clase y categoría de permanencia según corresponda, que incluya información sobre su solvencia económica.</p> <p>6. Fotografía actual (4x4 fondo blanco)</p> <p>7. Constancia de pago del costo del trámite correspondiente.</p>		
--	--	--



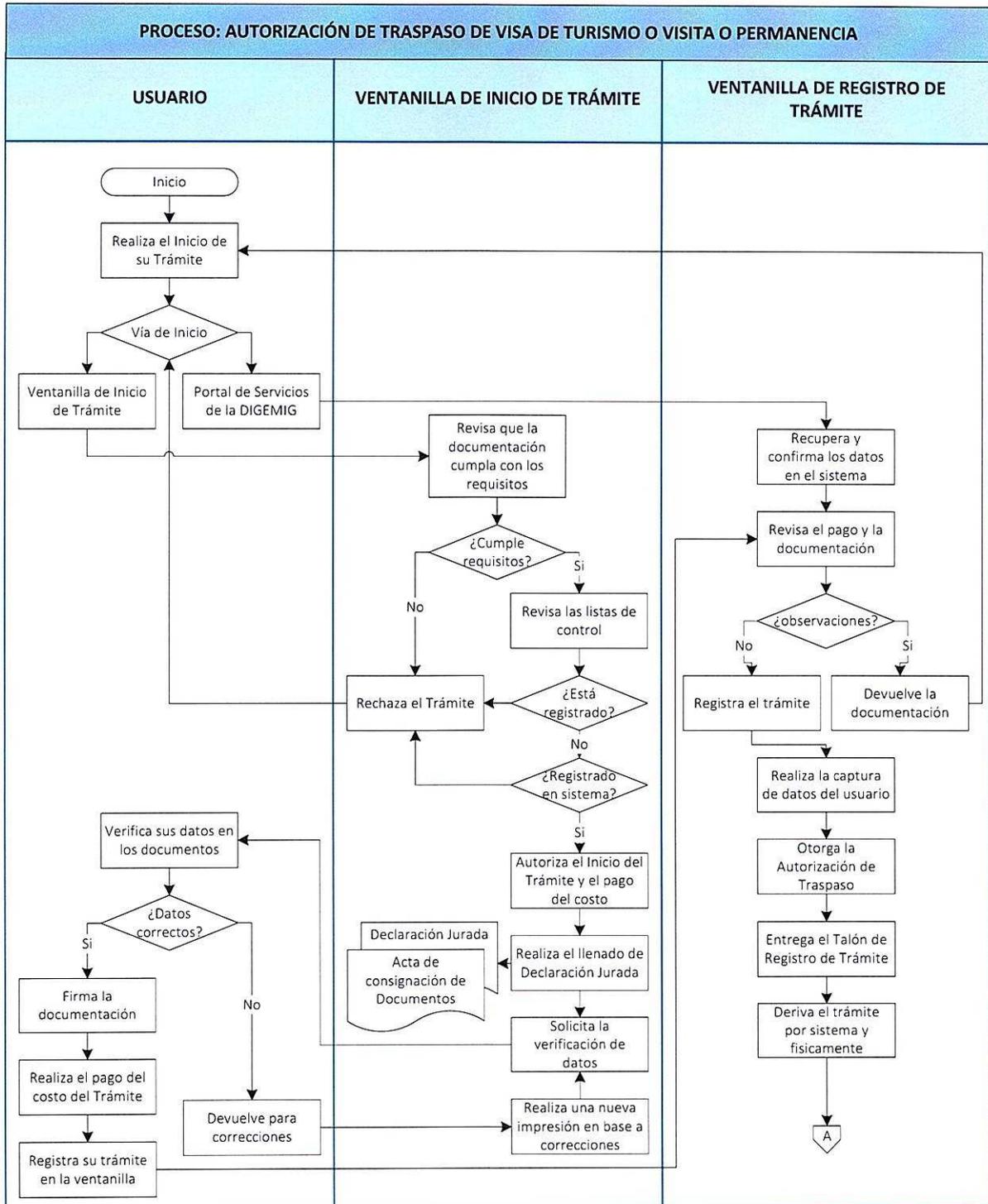
PROCEDIMIENTO

DIGEMIG/TV-001-
TV/TP-002-P/451 al TP-
003-PIPR/452.

**AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE
TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y
PERMANENCIAS**

Versión N° 2

**ANEXO 2: DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE AUTORIZACIÓN DE TRASPASO
DE VISA DE TURISMO O VISITA O PERMANENCIA**



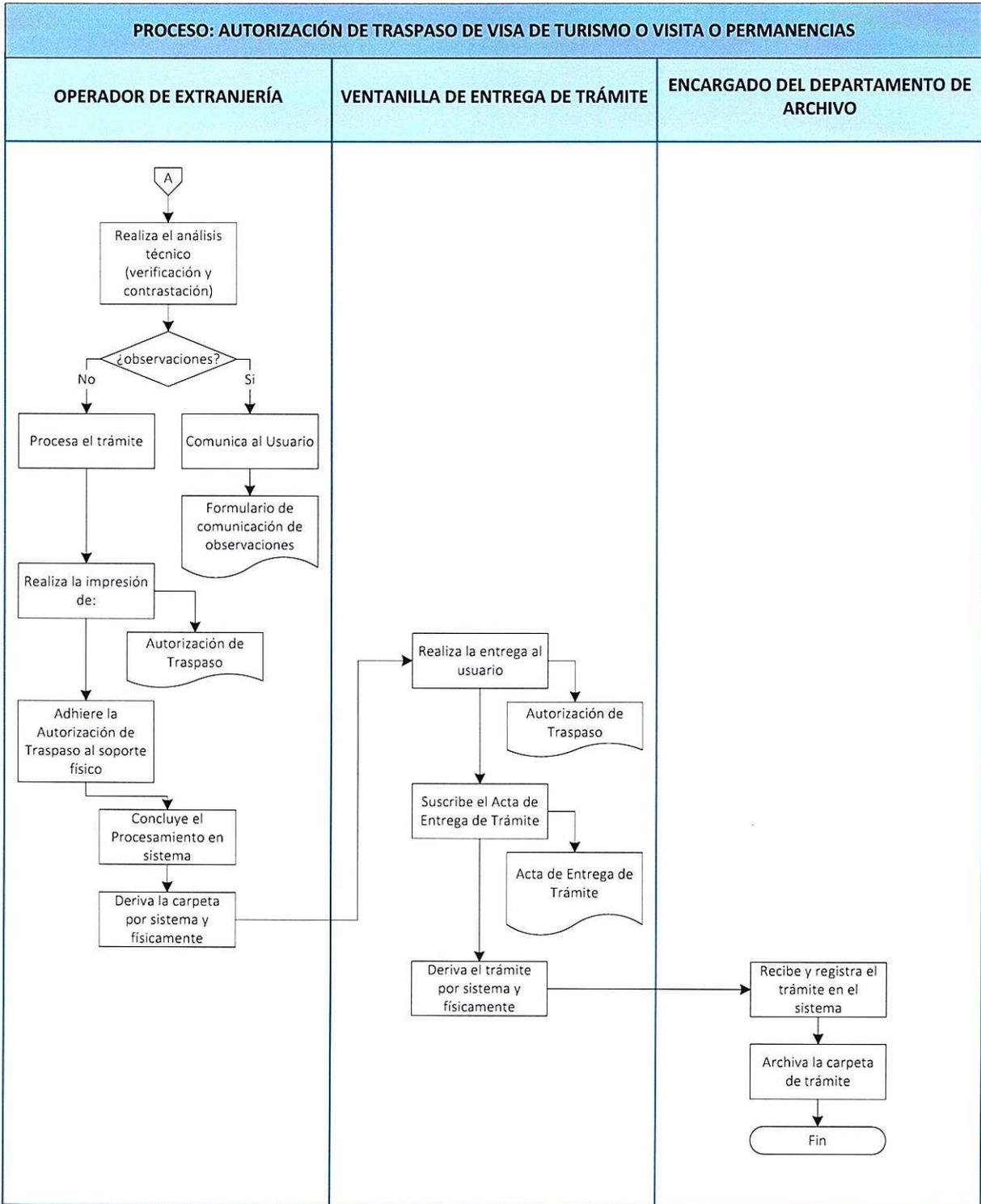


PROCEDIMIENTO

DIGEMIG/TV-001-TV/TP-002-P/451 al TP-003-PIPR/452.

AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y PERMANENCIAS

Versión N° 2



	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/TV-001- TV/TP-002-P/451 al TP- 003-PIPR/452.
	AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y PERMANENCIAS	Versión N° 2

ANEXO N° 3: FORMULARIO DE DECLARACION JURADA DE INICIO DE TRÁMITE



**FORMULARIO DE DECLARACION JURADA PARA SOLICITUD DE INICIO DE
TRAMITE**

FOTOGRAFIA

DATOS PERSONALES:

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Otros Apellidos:
ALARCON	ALCONI	
Nombres:	Fecha de Nacimiento:	Sexo:
MIRKO	01/01/2012	MASCULINO
Estado Civil:	Lugar de Nacimiento:	Nacionalidad:
SOLTERO(A)	AFGANISTAN	AFGANISTAN
Grado de Instrucción:	Profesión:	Ocupación:
SIN INSTRUCCION	SIN PROFESION	SIN OCUPACION
Dirección de Domicilio:		Nro. de Teléfono/Celular:
ZONA 18 DE JULIO EL ALTO		2118962/77788688
Correo Electrónico:		
mirkoalarcon@gmail.com		

DATOS DEL DOCUMENTO:

Tipo de Documento:	Nro. de Documento:	Lugar de Emisión:
PASAPORTE	123	AFGANISTAN
Fecha de Emisión:	Fecha de Expiración:	Vigencia del Documento:
10/10/2012	10/10/2018	48 MESES

DATOS ADICIONALES:

Motivo del Trámite:	Actividad a Desarrollar:	Cuenta con Contrato de Trabajo:
HUMANITARIA	PROTECCION INTERNACIONAL	NO

DATOS DEL HOSPEDAJE NO PROPORCIONADOS

DATOS DE CONTROL MIGRATORIO:

Punto de Control Migratorio:	Fecha de Ingreso:
AEROPUERTO EL ALTO	10/02/2012

DATOS DEL REPRESENTANTE O TUTOR

Parentesco:	Primer Apellido:	Segundo Apellido:
PADRE	ALARCON	RUIZ
Otros Apellidos:	Nombres:	Nacionalidad:
	JUAN	AFGANISTAN
Tipo de Documento:	Nro. de Documento:	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y VIAJE	5882868N	

Lugar y Fecha de Inicio del Trámite: La Paz, 23/07/2014 - 09:09:42

*Aclarar que toda la información registrada en este documento es verídica y autorizo a la Dirección General de Migración, la verificación de los datos proporcionados. Concluido además que cualquier Declaración Jurada con información falsa será pasible a sanciones de acuerdo a la Ley y Reglaciones Vigentes y causa de cancelación de la Permanencia Temporal en el país.



LPO418

.....
Firma Interesado(a):

.....
Firma y Sello Emisor(es) Fideicomisario(s)
ALEXIS VERA - VERDANILLA

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/TV-001-TV/TP-002-P/451 al TP-003-PIPR/452.
	AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y PERMANENCIAS	Versión N° 2

ANEXO N° 4: FORMULARIO DE DECLARACION JURADA DE ACTUALIZACION DE DATOS DE CONDICION LABORAL O CIVIL EN EL PAIS Y SOLVENCIA ECONOMICA



FORMULARIO DE DECLARACION JURADA DE SOLVENCIA ECONOMICA

Lugar y Fecha		
Control		
TIPO DE TRAMITE		
DATOS PERSONALES		
Primer Apellido	Segundo Apellido	Otros Apellidos
Nombres	Fecha de Nacimiento	Edad
Sexo	Estado Civil	Lugar de Nacimiento
Nacionalidad	Grado de Instrucción o Nivel de Educación	Profesión u Ocupación
Nro. de Dependientes o Hijos	Dirección de Domicilio	Nro. de Teléfono/Celular
Correo Electrónico		
DATOS DEL DOCUMENTO DE VIAJE O DE IDENTIDAD DEL SOLICITANTE		
Tipo de Documento	Nro. de Documento	Lugar de Emisión
Fecha de Emisión	Fecha de Expiración	Vigencia del Documento
DATOS DE SOLVENCIA ECONOMICA		
Actividad que desarrollará en territorio boliviano		
TRABAJO REMUNERADO CON RELACION DE DEPENDENCIA		
Nombre de la NOMBRE en la que trabaja		
Tipo de Contrato	Tiempo de duración	Nro. R O E
Departamento	Provincia	Localidad
Dirección	Nro. de teléfono o celular	Correo electrónico
REFERENCIA DE TRABAJO		
Nombre de la empresa o lugar de trabajo	Contacto	Nro. de teléfono o celular
MONTO DE INGRESO MENSUAL		
Tipo de moneda	Monto	
AUTORIZACION		
Autorizo expresamente a la DIGEMIG a solicitar cuando lo requiera información a las instituciones públicas y/o privadas con el fin de contrastar o complementar la información proporcionada por mi persona para la consecución de este trámite.		

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/TV-001- TV/TP-002-P/451 al TP- 003-PIPR/452.
	AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y PERMANENCIAS	Versión N° 2

ANEXO N° 5: INSTRUCTIVO DE COMUNICACIÓN DE OBSERVACIONES

INSTRUCTIVO COMUNICACIÓN DE OBSERVACIONES

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre:	Corina Baptista Arreaza	María Eugenia Schmidt Vacaflores	Cosset Estensoro Torricos
Cargo:	JEFE DE EXTRANJERÍA	DIRECTORA TÉCNICA NACIONAL DE EXTRANJERÍA Y PASAPORTE	DIRECTORA GENERAL DE MIGRACIÓN
Firma:			
Fecha:	01/07/2014	18/07/2014	

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/TV-001- TV/TP-002-P/451 al TP- 003-PIPR/452.
	AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y PERMANENCIAS	Versión N° 1

CONTENIDO

1. OBJETIVO	29
2. ALCANCE.....	29
3. REFERENCIAS	29
4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....	29
5. RESPONSABLES	29
6. PROCEDIMIENTO.....	30
6.1 GENERALIDADES.....	30
5.1.1. GESTIÓN DE OBSERVACIONES.....	30
a. Identificación de observación(es).	30
b. Registro de comunicación de observación(es).	30
c. Notificación con observaciones	31
d. Cancelación del trámite migratorio	31
5.1.2. PROCEDIMIENTO EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN, ADMINISTRACIONES DEPARTAMENTALES Y OFICINAS REGIONALES.	32
7. REGISTROS	33
8. ANEXOS	34
1. CONTROL DE CAMBIOS	34

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/TV-001- TV/TP-002-P/451 al TP- 003-PIPR/452.
	AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y PERMANENCIAS	Versión N° 1

1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para que la o el servidor público de la DIGEMIG comunique al usuario(a) la o las observaciones a su trámite migratorio.

2. ALCANCE

Es aplicable a los trámites migratorios que fueron iniciados y registrados satisfactoriamente en la oficina central, Oficinas Regionales y Administraciones Departamentales de la DIGEMIG, que se encuentren en calidad de observados en la realización del análisis técnico y/o legal en el área correspondiente, según los requisitos de cada tipo de trámite.

3. REFERENCIAS

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, de fecha 07/02/2009.
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20/07/1990
- Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público, de fecha 29/10/1999.
- Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo, de fecha 23/04/2002.
- Ley de Migración N° 370 del 8 de mayo de 2013.
- Decreto Supremo N° 1923 del 12 de marzo de 2014.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Para efectos del cumplimiento del presente instructivo:

- Testigo de actuación: Persona que da fe de la notificación practicada al usuario(a) por el servidor(a) público(a) de la DIGEMIG.
- Trámite migratorio: Todos los servicios a los cuales puede acceder el usuario(a) en la Dirección General de Migración.
- Usuario(a): Destinatario(a) de la comunicación de observación de un trámite migratorio.
- DIGEMIG: Dirección General de Migración.

5. RESPONSABLES

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/TV-001- TV/TP-002-P/451 al TP- 003-PIPR/452.
	AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y PERMANENCIAS	Versión N° 1

Todo el Personal

- El personal de la DIGEMIG, involucrado en el procesamiento de trámites migratorios que haya identificado una o más observaciones, es responsable de cumplir lo establecido en el presente instructivo, de acuerdo a lo previsto en el punto referido al alcance.

6. PROCEDIMIENTO

6.1 GENERALIDADES

6.1.1. GESTIÓN DE OBSERVACIONES

a. Identificación de observación(es).

La o el servidor público que identificó la observación en el trámite migratorio, debe utilizar el formato Identificación de Observaciones (Anexo N° 1) para registrar la observación en el que se consignan los siguientes datos: lugar de identificación de la observación, área o departamento, datos generales de la o el servidor público, tipo y N° de trámite, nombre del usuario(a), nacionalidad, N° de documento de identidad, documentos adjuntos, observación realizada, justificación técnica, acciones a tomar y la conformidad del inmediato superior, según corresponda.

b. Registro de comunicación de observación(es).

La o las observaciones de los trámites migratorios identificadas por Servidor(a) Público(a) que identificó la observación, deberán ser comunicadas al usuario(a) de la siguiente manera:

COMUNICACION	TIPO DE COMUNICACION	INSTRUMENTO O REGISTRO	PLAZO PARA REALIZAR LA COMUNICACION	PLAZO PARA SUBSANAR LA OBSERVACION
1º Comunicación de observación(es)	Correo electrónico institucional a través del sistema SIGET	Correo electrónico enviado y registro de comunicación	Inmediatamente después de que el inmediato superior emitió su conformidad a la observación identificada	5 días hábiles computables a partir de la notificación de la observación

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/TV-001- TV/TP-002-P/451 al TP- 003-PIPR/452.
	AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y PERMANENCIAS	Versión N° 1

2° Comunicación de observación(es)	Telefonía fija o celular	Registro de comunicación	Inmediatamente después de identificada la observación, en caso de que el usuario(a) no haya registrado ningún correo electrónico o no haya subsanado la o las observaciones en el plazo establecido en la 1° comunicación de observaciones	5 días hábiles computables a partir de la notificación de la observación
3° Comunicación de observación(es)	Página web de la DIGEMIG.	Publicación del estado de trámite como observado con el fin de que el usuario(a) se apersona a oficinas de la DIGEMIG para subsanar la observación	Inmediatamente después de identificada la observación, en caso de que el usuario(a) no haya registrado ningún correo electrónico, ni teléfono fijo ni celular electrónico o no haya subsanado la o las observaciones en el plazo establecido en la 2° comunicación de observaciones	5 días hábiles computables a partir de la notificación de la observación
4° Comunicación de observación(es)	Notificación (ver anexo N° 3) en Domicilio señalado en el formulario de declaración jurada de inicio y/o registro de trámite	Reporte de operador(a) de la Unidad de Control Migratorio y Arraigos y/o UPCOM	En caso de que el usuario(a) no responda a la 1°, 2° y/o 3° comunicación hasta después de cinco (5) días hábiles una vez realizadas las mismas	5 días hábiles computables a partir de la notificación de la observación

c. Notificación con observaciones

En caso de que el usuario(a) no responda a la 1°, 2° y/o 3° comunicación hasta después de cinco (5) días hábiles, el servidor(a) público(a), realizará la notificación en el domicilio señalado por el usuario(a) en el formulario de declaración jurada de inicio y/o registro de trámite. Una vez que el servidor(a) público(a) se encuentre en el domicilio señalado y el usuario(a) no se encuentre en el mismo o no quiera recibir la notificación, el servidor(a) público(a) dejará la notificación pegada en la puerta del domicilio señalado con la firma de un testigo de actuación.

d. Cancelación del trámite migratorio

El trámite migratorio será cancelado de acuerdo a lo previsto en el numeral 3 del párrafo I del Art. 35 de la Ley N° 370 de Migración, en los casos en que el usuario(a) haya hecho caso

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/TV-001- TV/TP-002-P/451 al TP- 003-PIPR/452.
	AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y PERMANENCIAS	Versión N° 1

omiso o incumplido las conminatorias de regularización de su situación migratoria hasta la 4ª comunicación realizada.

6.1.2. PROCEDIMIENTO EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN, ADMINISTRACIONES DEPARTAMENTALES Y OFICINAS REGIONALES.

PROCESO: COMUNICACIÓN DE OBSERVACIONES				
Insumo: IDENTIFICACION DE OBSERVACION(ES) EN TRAMITES MIGRATORIOS				
ETA PA	PROCEDIMIENTO (TAREAS)	INSTRUMENTO/ REGISTRO	PLAZO	RESPONSABLE
1	Identifica la observación en el trámite migratorio.	Documentación según requisitos Contrastación de documentos con fuentes de verificación disponibles Reporte de inspección Ocular y otros relacionados	NA	Servidor(a) Público(a) de la DIGEMIG
2	Llena el formulario de identificación de observaciones, lo anexa a la carpeta de trámite migratorio y remite al Jefe(a) inmediato superior para la emisión de su conformidad	Documentación según requisitos Contrastación de documentos con fuentes de verificación disponibles Reporte de inspección Ocular y otros relacionados Formulario de identificación de observaciones	Hasta 15 minutos computables a partir de la identificación de la observación al trámite migratorio	Servidor(a) Público(a) de la DIGEMIG
3	Emite su conformidad o rechaza la o las observaciones consignadas en el formulario de comunicación de observaciones. Si emite su conformidad lo deriva al servidor(a) público(a) que identificó la observación. Si rechaza la o las observaciones consignadas en el formulario de comunicación de observaciones, vuelve a la etapa 2.	Formulario de comunicación de observaciones	Hasta 5 minutos por sistema y hasta 4 Hrs. físicamente	Jefe(a) inmediato superior de la DIGEMIG
4	Realiza la 1ª comunicación al correo electrónico del usuario(a) y la registra en el formulario de registro de comunicación y lo anexa a la carpeta del trámite migratorio, si el usuario(a) subsana la observación en el plazo establecido, concluye el procedimiento; si no subsana la observación en el plazo de 5 días hábiles computables a partir de su notificación, pasa a la etapa	Formulario de registro de comunicación Correo electrónico institucional a través del sistema SIGET	Hasta 5 minutos	Servidor(a) Público(a) de la DIGEMIG

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/TV-001-TV/TP-002-P/451 al TP-003-PIPR/452.
	AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y PERMANENCIAS	Versión N° 1

	4 a.			
4a	Realiza la 2º comunicación al teléfono fijo o celular del usuario(a) y la registra en el formulario de registro de comunicación y lo anexa a la carpeta del trámite migratorio; si el usuario(a) subsana la observación concluye el procedimiento; si no subsana la observación en el plazo de 5 días hábiles computables a partir de su notificación, pasa a la etapa 4 b.	Formulario de registro de comunicación	Hasta 5 minutos	Servidor(a) Público(a) de la DIGEMIG
4 b	Realiza la 3º comunicación a través de la página web de la DIGEMIG (publicando el nombre del usuario(a) para que se apersona a la oficina correspondiente a subsanar la observación) y la registra en el formulario de registro de comunicación y lo anexa a la carpeta del trámite migratorio, si el usuario(a) subsana la observación concluye el procedimiento; si no subsana la observación en el plazo de 5 días hábiles computables a partir de su notificación, pasa a la etapa 4 c.	Formulario de registro de comunicación Página web de la DIGEMIG	Hasta 5 minutos	Servidor(a) Público(a) de la DIGEMIG
4c	Realiza la 4º comunicación en el domicilio señalado por el usuario(a) en el formulario de declaración jurada de inicio y/o registro de trámite y la registra en el formulario de registro de comunicación y lo anexa a la carpeta del trámite migratorio; si el usuario(a) subsana la observación concluye el procedimiento; si no subsana la observación en el plazo de 5 días hábiles computables a partir de su notificación, el servidor(a) público(a) aplicará el procedimiento de cancelación de permanencia (Aplicable a permanencias transitorias, temporales o definitivas) o procedimiento administrativo para otros trámites migratorios.	Notificación en Domicilio señalado en el formulario de declaración jurada de inicio y/o registro de trámite	Hasta 24 Hrs.	Servidor(a) Público(a) de la DIGEMIG

TIEMPO DE EMISION:

Hasta la comunicación (vía correo electrónico, teléfono o página web) al usuario(a) con la observación: Hasta 5 horas.

Hasta la notificación al usuario(a) en su domicilio: Hasta 24 Hrs.

PRODUCTO: Observación de trámite migratorio comunicada.

7. REGISTROS

- Formulario de identificación de observaciones

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/TV-001- TV/TP-002-P/451 al TP- 003-PIPR/452.
	AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y PERMANENCIAS	Versión N° 1

- Formulario de registro de comunicación.
- Formato de notificación.
- Carpeta de trámite
- Registro en sistema

8. ANEXOS

- Anexo 1: Formato del formulario Identificación de observaciones.
- Anexo 2: Formato de formulario de registro de comunicación de observaciones.
- Anexo 3: Formato de Notificación de observaciones.

9. CONTROL DE CAMBIOS

N° VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/TV-001- TV/TP-002-P/451 al TP- 003-PIPR/452.
	AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y PERMANENCIAS	Versión N° 1

ANEXO 1: FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES

	FORMULARIO DE IDENTIFICACION DE OBSERVACIONES	Código:
		Versión N° 1
<p>FECHA:</p> <p>OFICINA REGIONAL <input type="checkbox"/></p> <p>ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL <input type="checkbox"/></p> <p>OFICINA CENTRAL <input type="checkbox"/></p> <p>NOMBRE DEL SERVIDOR(A) PUBLICO(A).....</p> <p>CARGO DEL SERVIDOR(A) PUBLICO(A)</p> <p>TIPO DE TRAMITE MIGRATORIO N°</p> <p>NOMBRES Y APELLIDOS DEL USUARIO(A)</p> <p>NACIONALIDAD</p> <p>N° DE DOCUMENTO</p>		
OBSERVACION	JUSTIFICACION TECNICA	ACCIONES A TOMAR
<p>CONFORMIDAD EMITIDA POR:.....</p>		

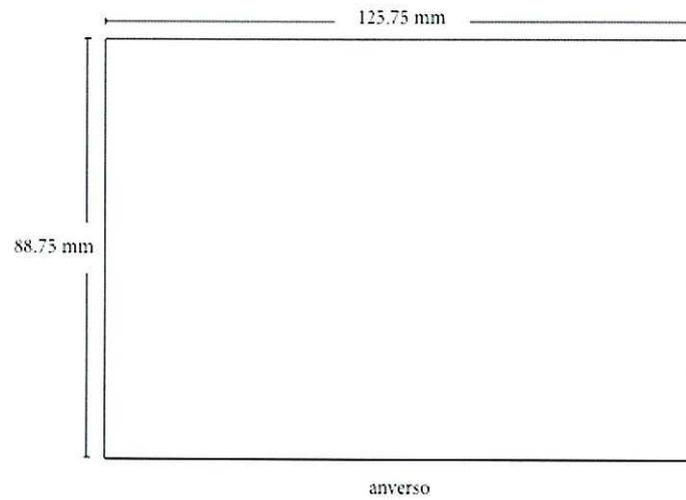
	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/TV-001-TV/TP-002-P/451 al TP-003-PIPR/452.
	AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y PERMANENCIAS	Versión N° 1

ANEXO 2: FORMULARIO DE REGISTRO DE COMUNICACIÓN DE OBSERVACIONES

	FORMULARIO DE REGISTRO DE COMUNICACIÓN DE OBSERVACIONES	Código:																									
		Versión N° 1																									
<p> OFICINA REGIONAL <input type="checkbox"/> ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL <input type="checkbox"/> OFICINA CENTRAL <input type="checkbox"/> NOMBRE DEL SERVIDOR(A) PUBLICO(A) CARGO DEL SERVIDOR(A) PUBLICO(A) TIPO DE TRAMITE MIGRATORIO N° NOMBRES Y APELLIDOS DEL USUARIO(A) NACIONALIDAD N° DE DOCUMENTO </p>																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">TIPO DE COMUNICACION</th> <th style="width: 15%;">FECHA</th> <th style="width: 15%;">HORA</th> <th style="width: 25%;">NOMBRE DEL USUARIO(A) O PERSONA DE CONTACTO</th> <th style="width: 20%;">INFORMACION ADICIONAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>			TIPO DE COMUNICACION	FECHA	HORA	NOMBRE DEL USUARIO(A) O PERSONA DE CONTACTO	INFORMACION ADICIONAL																				
TIPO DE COMUNICACION	FECHA	HORA	NOMBRE DEL USUARIO(A) O PERSONA DE CONTACTO	INFORMACION ADICIONAL																							

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/TV-001- TV/TP-002-P/451 al TP- 003-PIPR/452.
	AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y PERMANENCIAS	Versión N° 1

ANEXO N° 6: FORMATO DE SOPORTE FISICO



	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/TV-001-TV/TP-002-P/451 al TP-003-PIPR/452.
	AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y PERMANENCIAS	Versión N° 1

ANEXO N° 7: ACTA DE DEVOLUCION DE PASAPORTE



ACTA DE DEVOLUCION DE PASAPORTE ANTES DE LA CONCLUSION DEL TRAMITE

Lugar y Fecha _____
Control _____

TIPO DE TRAMITE _____

DATOS PERSONALES

Primer Apellido	Segundo Apellido	Otros Apellidos
-----------------	------------------	-----------------

Nombres	Fecha de Nacimiento	Edad
---------	---------------------	------

Sexo	Estado Civil	Lugar de Nacimiento
------	--------------	---------------------

Nacionalidad	Grado de Instrucción o Nivel de Educación	Profesión u Ocupación
--------------	---	-----------------------

Nro. de Dependientes o Hijos	Dirección de Domicilio	Nro. de Teléfono/Celular
------------------------------	------------------------	--------------------------

Correo Electronico _____

Tiempo de Permanencia en Bolivia _____

DATOS DEL DOCUMENTO DE VIAJE O DE IDENTIDAD

Tipo de Documento	Nro. de Documento	Lugar de Emisión
-------------------	-------------------	------------------

Fecha de Emisión	Fecha de Expiración	Vigencia del Documento
------------------	---------------------	------------------------

EXPOSICION DE MOTIVOS POR FUERZA MAYOR PARA LA DEVOLUCION DEL PASAPORTE ANTES DE LA CONCLUSION DE TRAMITE

.....

DEVOLUCION DEL PASAPORTE ANTES DE LA CONCLUSION DEL TRAMITE MIGRATORIO

Con carácter excepcional la DIGEMIG le hace la devolución de su pasaporte antes de la conclusión de su trámite migratorio iniciado en fecha _____ por los motivos de fuerza mayor expuestos por su persona. El pasaporte deberá ser entregado en la oficina central o en las Administraciones Departamentales de la DIGEMIG en el plazo de 5 días hábiles computables desde la fecha en la que le fue devuelto para la conclusión de su trámite migratorio. En el caso de que usted no pueda entregar el pasaporte en el plazo establecido, deberá hacer conocer a la DIGEMIG en forma escrita el o los motivos que le impidieron entregar el pasaporte y la fecha de la entrega; de lo contrario el trámite será cancelado y archivado de acuerdo a lo establecido en el numeral 3, parágrafo I del Art. 35 de la Ley N° 370 de Migración, debiendo usted iniciar un nuevo trámite de regularización de su situación migratoria.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/TV-001- TV/TP-002-P/451 al TP- 003-PIPR/452.
	AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y PERMANENCIAS	Versión N° 1

ANEXO N° 8: ACTA DE CONSIGNACION DE DOCUMENTOS



**MINISTERIO DE GOBIERNO
DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN
ACTA DE CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS**



FECHA Y HORA: 21/02/2014 - 12:31:13
SOLICITUD DE PERMANENCIA TEMPORAL POR 2 AÑOS - AMNISTIA Y REGULARIZACION MIGRATORIA
DOCUMENTOS A CONSIGNAR
1. FORMULARIO DE DECLARACION JURADA DE SOLICITUD DE PERMANENCIA TEMPORAL DE DOS (2) AÑOS.
2. PASAPORTE VIGENTE.
3. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES EXPEDIDO POR INTERPOL (POLICIA INTERNACIONAL).
4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES EXPEDIDO POR LA FELCN (FUERZA ESPECIAL DE LUCHA CONTRA EL NARCOTRAFICO).
5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES EXPEDIDO POR LA FELCC (FUERZA ESPECIAL DE LUCHA CONTRA EL CRIMEN).
6. CERTIFICADO EMITIDO POR EL REGISTRO JUDICIAL DE ANTECEDENTES PENALES - REJAP.
7. OTROS
8. DECLARACIÓN JURADA ANTE AUTORIDAD MIGRATORIA, EN LA QUE SE ESTABLEZCA LOS MEDIOS DE VIDA LÍCITOS QUE PERMITAN LA SUBSISTENCIA DEL SOLICITANTE Y SU GRUPO FAMILIAR.
9. CERTIFICADO DE VACUNACION CONTRA LA FIEBRE AMARILLA.
10. FOTOGRAFIA ACTUAL TAMAÑO 4X4 FONDO BLANCO.
11. COMPROBANTE DEL PAGO DEL COSTO DEL TRAMITE DE PERMANENCIA DE DOS (2) AÑOS.

Cantidad de Fojas: 19

El costo del tramite sera cancelado en el BANCO UNION.

Costo en Bs:	2000
Nro. de Cuenta:	1-3696024
Nombre Interesado(a):	HELENA FROESSE KNELSEN

<p>_____</p> <p>Firma Interesado(a)</p>	<p>Declaro haber revisado y constatado que los documentos presentados por el ciudadano o ciudadana son validos y vigentes para el inicio de su tramite, de acuerdo al ordenamiento jurídico y autorizo el inicio del mismo.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Firma y Sello Servidor(a) Público(a) JULIA CHOQUEHUANCA SEREZO - OPERADOR DE EXTRANJERIA</p>
---	--

**El plazo para realizar el pago del costo del trámite en la entidad bancaria y su posterior registro en plataforma de atención en la DIGEMIG o cualquiera de sus dependencias, es hasta el día 28/02/2014; en caso de incumplir el plazo señalado, Ud. deberá realizar nuevamente el inicio del trámite y el pago del costo correspondiente.

**Para el registro de su trámite en plataforma de atención en la DIGEMIG o cualquiera de sus dependencias, deberá presentar la misma documentación que fue entregada en ventanilla de inicio para su verificación, consignada en este documento.

CAMBIO DE CONDICIÓN
MIGRATORIA



 <p>DIGEMIG Dirección General de Migración</p>	<p align="center">DISPOSICION ADICIONAL A LOS PROCEDIMIENTOS DE TRAMITES DE PERMANENCIAS TRANSITORIAS Y TEMPORALES</p>	<p align="center">DIGEMIG/DA-001- CCM/460</p>
	<p align="center">CAMBIO DE CONDICION MIGRATORIA</p>	<p align="center">Versión N° 2</p>

CAMBIO DE CONDICION MIGRATORIA

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre:	Maria Eugenia Schmidt Vacaflores	Cosset Estenssoro Torricos María Eugenia Schmidt Vacaflores Aldo Cortes Millan	Cosset Estenssoro Torricos
Cargo:	JEFE DE LA UNIDAD DE EXTRANJERIA, NATURALIZACION, FILIACION Y PASAPORTES	DIRECTORA GENERAL DE MIGRACION JEFE DE LA UNIDAD DE EXTRANJERÍA, NATURALIZACIONES, FILIACION Y PASAPORTES ABOGADO	DIRECTORA GENERAL DE MIGRACIÓN
Firma:			
Fecha:	14/09/2015	21/09/2015	28/09/2015

	DISPOSICION ADICIONAL A LOS PROCEDIMIENTOS DE TRAMITES DE PERMANENCIAS TRANSITORIAS Y TEMPORALES	DIGEMIG/DA-001- CCM/460
	CAMBIO DE CONDICION MIGRATORIA	Versión N° 2

CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE.....	3
2.1. De las solicitudes	3
2.2. Del procesamiento.	3
2.3. Opciones de cambio de condición migratoria.....	3
3. REFERENCIAS	5
4. DEFINICIONES	5
5. RESPONSABLES	6
6. REGISTROS.....	7
7. CONTROL DE CAMBIOS	7

	DISPOSICION ADICIONAL A LOS PROCEDIMIENTOS DE TRAMITES DE PERMANENCIAS TRANSITORIAS Y TEMPORALES	DIGEMIG/DA-001- CCM/460
	CAMBIO DE CONDICION MIGRATORIA	Versión N° 2

1. OBJETIVO

Establecer específicamente las opciones de cambio de condición migratoria para que el operador(a) de ventanilla habilite o no el inicio y registro de trámite de permanencia transitoria o temporal de las personas extranjeras que así lo requieran, previo cumplimiento de los requisitos establecidos y de lo previsto en el Art. 19 del D.S. N° 1923.

2. ALCANCE

2.1. De las solicitudes

- ✓ Podrán cambiar su condición migratoria a una permanencia transitoria o temporal por motivos de estudio, trabajo, salud, familia o humanitaria las personas extranjeras que hayan ingresado a territorio boliviano por motivo de turismo o visita, cortesía, estudio, trabajo, trabajo transitorio, salud, familia o motivos humanitarios.
- ✓ No podrán acogerse al cambio de condición migratoria las personas extranjeras que hayan ingresado a territorio boliviano en virtud de Acuerdos o Convenios estatales o privados, así como las que cuenten con una permanencia transitoria por objeto determinado por tránsito.
- ✓ Ninguna persona extranjera podrá gozar a la vez de una condición migratoria corriente y una con privilegios e inmunidades.

2.2. Del procesamiento.

- ✓ Los operadores(as) de ventanillas de inicio y registro de trámites, previo al inicio del trámite de permanencias transitorias o temporales deberán verificar si el usuario(a) aplica a las opciones de cambio de condición migratoria, según el alcance de la presente disposición adicional; si el usuario(a) no aplica no se dará curso a su solicitud y se lo derivará a ventanilla de asesoramiento migratorio.

2.3. Opciones de cambio de condición migratoria

En el cuadro que se detalla a continuación se establecen las posibilidades de cambio de condición migratoria:

DE VISAS O PERMANENCIAS TRANSITORIAS	A PERMANENCIAS TRANSITORIAS O TEMPORALES
Visa o Permanencia transitoria por turismo o visita	Permanencia transitoria por trabajo
	Permanencia transitoria por salud
	Permanencia transitoria por familia

	DISPOSICION ADICIONAL A LOS PROCEDIMIENTOS DE TRAMITES DE PERMANENCIAS TRANSITORIAS Y TEMPORALES	DIGEMIG/DA-001- CCM/460
	CAMBIO DE CONDICION MIGRATORIA	Versión N° 2

Visa o Permanencia transitoria por turismo o visita	Permanencia transitoria por estudio
	Permanencia temporal por estudio
	Permanencia temporal por trabajo
	Permanencia temporal por salud
	Permanencia temporal por familia
Visa de cortesía	Permanencia temporal humanitaria de 1 año
	Permanencia transitoria por trabajo
	Permanencia transitoria por salud
	Permanencia transitoria por familia
	Permanencia transitoria por estudio
Visa de cortesía	Permanencia temporal por estudio
	Permanencia temporal por trabajo
	Permanencia temporal por salud
	Permanencia temporal por familia
	Permanencia temporal humanitaria
Visa o permanencia transitoria por estudio	Permanencia transitoria por trabajo
	Permanencia transitoria por salud
	Permanencia transitoria por familia
Visa o permanencia transitoria por estudio	Permanencia temporal por trabajo
	Permanencia temporal por salud
	Permanencia temporal por familia
	Permanencia temporal humanitaria
	Permanencia transitoria por salud
Visa o permanencia transitoria por trabajo	Permanencia transitoria por familia
	Permanencia transitoria por estudio
	Permanencia temporal por estudio
	Permanencia temporal por trabajo
Visa o permanencia transitoria por trabajo	Permanencia temporal por salud
	Permanencia temporal por familia
	Permanencia temporal humanitaria
	Permanencia transitoria por trabajo
	Permanencia transitoria por familia
Visa o permanencia transitoria por salud	Permanencia transitoria por estudio
	Permanencia temporal por estudio
	Permanencia temporal por trabajo
	Permanencia temporal por familia
Visa o permanencia transitoria por salud	Permanencia temporal humanitaria
	Permanencia transitoria por trabajo
	Permanencia transitoria por familia
	Permanencia transitoria por estudio
Visa humanitaria	Permanencia temporal por estudio
	Permanencia temporal por trabajo
	Permanencia temporal por salud
	Permanencia temporal por familia
Visa humanitaria	Permanencia transitoria por trabajo
	Permanencia transitoria por salud
	Permanencia transitoria por familia
	Permanencia transitoria por estudio

DE PERMANENCIAS TEMPORALES	A PERMANENCIAS TRANSITORIAS O TEMPORALES
Permanencia temporal por estudio	Permanencia transitoria por trabajo
	Permanencia transitoria por salud
	Permanencia transitoria por familia
	Permanencia temporal por trabajo

	DISPOSICION ADICIONAL A LOS PROCEDIMIENTOS DE TRAMITES DE PERMANENCIAS TRANSITORIAS Y TEMPORALES	DIGEMIG/DA-001- CCM/460
	CAMBIO DE CONDICION MIGRATORIA	Versión N° 2

	Permanencia temporal por salud
	Permanencia temporal por familia
Permanencia temporal por trabajo	Permanencia transitoria por salud
	Permanencia transitoria por familia
	Permanencia transitoria por estudio
	Permanencia temporal por estudio
	Permanencia temporal por salud
	Permanencia temporal por familia
	Permanencia transitoria por trabajo
Permanencia temporal por salud	Permanencia transitoria por familia
	Permanencia transitoria por estudio
	Permanencia temporal por estudio
	Permanencia temporal por trabajo
	Permanencia temporal por familia
	Permanencia temporal humanitaria
	Permanencia transitoria por salud
Permanencia temporal por familia	Permanencia transitoria por trabajo
	Permanencia temporal por estudio
	Permanencia temporal por trabajo
	Permanencia temporal por salud
	Permanencia temporal por estudio
	Permanencia temporal humanitaria
	Permanencia transitoria por salud
Permanencia temporal humanitaria	Permanencia transitoria por trabajo
	Permanencia transitoria por familia
	Permanencia transitoria por estudio
	Permanencia temporal por estudio
	Permanencia temporal por trabajo
	Permanencia temporal por salud
	Permanencia temporal por familia

3. REFERENCIAS

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, de fecha 07/02/2009.
- Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público, de fecha 29/10/1999.
- Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo, de fecha 23/04/2002.
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20/07/1990.
- Ley de Migración N°370, de 08/05/2013.
- Decreto Supremo N° 1923, de 12/03/2014.
- Decreto Supremo N° 27113 del 23 de julio de 2003.

4. DEFINICIONES

Para efectos del presente procedimiento:

- **Cambio de condición migratoria:** Es el acto administrativo emitido por autoridad competente que modifica la condición migratoria de una persona extranjera en territorio boliviano, de acuerdo al ordenamiento jurídico vigente.

	DISPOSICION ADICIONAL A LOS PROCEDIMIENTOS DE TRAMITES DE PERMANENCIAS TRANSITORIAS Y TEMPORALES	DIGEMIG/DA-001- CCM/460
	CAMBIO DE CONDICION MIGRATORIA	Versión N° 2

- **Usuario(a):** Toda persona extranjera que solicite el cambio de condición migratoria.

5. RESPONSABLES

Jefe(a) de la Unidad de Extranjería, Naturalizaciones, Filiación y Pasaportes

Es responsable de:

- Controlar y supervisar el correcto cumplimiento de la presente disposición adicional, a nivel nacional.
- Resolver los casos que no puedan ser solucionados a nivel del o la Responsable de Extranjería y Naturalizaciones y/o Responsables de Administraciones Departamentales de Migración, respecto a la procedencia del cambio de condición migratoria solicitada por el usuario(a).

Responsable de Extranjería y Naturalizaciones

Es responsable de:

- Cumplir y hacer cumplir correctamente la presente disposición adicional a nivel nacional.
- Resolver los casos que no puedan ser solucionados por las o los Operadores de Extranjería, a nivel nacional, a través de justificaciones técnicas fundamentadas, para la aplicación del cambio de condición migratoria, según el alcance del presente procedimiento.

Operador(a) de Extranjería (en oficina central)

Es responsable de:

- Cumplir correctamente la presente disposición adicional.
- Resolver los casos que no puedan ser solucionados por los operadores(as) de ventanilla de inicio y registro de trámite.
- Supervisar la adecuada aplicación de la presente disposición.

Responsable de la Administración Departamental o Encargado(a) de Extranjería

Es responsable de:

	DISPOSICION ADICIONAL A LOS PROCEDIMIENTOS DE TRAMITES DE PERMANENCIAS TRANSITORIAS Y TEMPORALES	DIGEMIG/DA-001- CCM/460
	CAMBIO DE CONDICION MIGRATORIA	Versión N° 2

- Cumplir y hacer cumplir correctamente la presente disposición, de acuerdo al área de su jurisdicción, según corresponda.
- Resolver los casos que no puedan ser solucionados por los operadores(as) de extranjería, a nivel departamental, a través de justificaciones técnicas fundamentadas, para el cambio de condición migratoria correspondiente.

Operador(a) de Extranjería (en Administraciones Departamentales)

Es responsable de:

- Cumplir correctamente la presente disposición adicional.
- Resolver los casos que no puedan ser solucionados por los operadores(as) de ventanilla de inicio y registro de trámite.
- Supervisar la adecuada aplicación de la presente disposición.

Operador(a) de ventanilla de inicio y operador(a) de ventanilla de registro de trámite

Es responsable de:

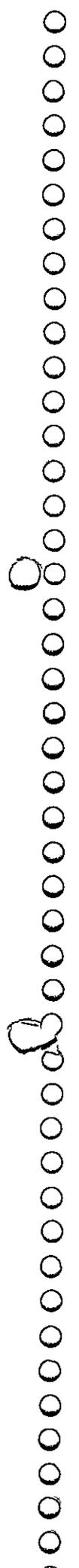
- Cumplir correctamente la presente disposición de acuerdo al alcance del presente procedimiento.

6. REGISTROS

- Carpeta de trámite.
- Registro en sistema.

7. CONTROL DE CAMBIOS

N° VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO
II		<ul style="list-style-type: none"> - INCORPORACION DE NORMATIVA EN REFERENCIAS. - PRECISIONES EN RESPONSABILIDADES.



**PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN
DE SALIDAS DEL PAÍS POR MÁS
TIEMPO DEL ESTABLECIDO**



 <p>DIGEMIG Dirección General de Migración</p>	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/P-001- ASP/480
	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DEL PAIS POR MAS TIEMPO DEL ESTABLECIDO	Versión N° 2

PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACION DE SALIDAS DEL PAIS POR MÁS TIEMPO DEL ESTABLECIDO

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre:	Maria Eugenia Schmidt Vacaflores	Cosset Estenssoro Torricos María Eugenia Schmidt Vacaflores Aldo Cortes Millan	Cosset Estenssoro Torricos
Cargo:	JEFE DE LA UNIDAD DE EXTRANJERIA, NATURALIZACION, FILIACION Y PASAPORTES	DIRECTORA GENERAL DE MIGRACION JEFE DE LA UNIDAD DE EXTRANJERÍA, NATURALIZACIONES, FILIACION Y PASAPORTES ABOGADO	DIRECTORA GENERAL DE MIGRACIÓN
Firma:			
Fecha:	14/09/2015	21/09/2015	28/09/2015

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/P-001- ASP/480
	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DEL PAIS POR MAS TIEMPO DEL ESTABLECIDO	Versión N° 2

CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE.....	3
3. REFERENCIAS	4
4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....	4
5. RESPONSABLES	5
6. PROCEDIMIENTO.....	6
6.1. GENERALIDADES	7
6.1.1. SOLICITUD.....	7
6.1.2. LEGALIZACION DE DOCUMENTOS	7
7. TRÁMITE EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN Y ADMINISTRACIONES DEPARTAMENTALES DE MIGRACION	8
8. REGISTROS	11
9. ANEXOS	11
10. CONTROL DE CAMBIOS	11

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/P-001- ASP/480
	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DEL PAIS POR MAS TIEMPO DEL ESTABLECIDO	Versión N° 2

1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para el procedimiento de autorización de salida del territorio nacional por más tiempo del establecido en la normativa vigente, aplicable a personas extranjeras que lo soliciten de manera expresa.

2. ALCANCE

Las personas extranjeras que cuenten con una permanencia transitoria, temporal o definitiva, podrán ausentarse por los periodos de tiempo que se detallan a continuación, siempre y cuando su permanencia se encuentre vigente al momento de su retorno a territorio boliviano:

- a. Permanencia transitoria: por un plazo no mayor a un cuarto del periodo de permanencia autorizado, días calendario continuos o discontinuos:
 - Permanencia transitoria hasta treinta(30) días calendario: por un plazo no mayor a ocho (8) días.
 - Permanencia transitoria hasta sesenta (60) días calendario: por un plazo no mayor a quince (15) días.
 - Permanencia transitoria hasta noventa (90) días calendario: por un plazo no mayor a veintitrés (23) días.
 - Permanencia transitoria hasta (180) días calendario: por un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días.
- b. Permanencia temporal de uno (1), dos (2) y tres (3) años: por un periodo máximo de noventa (90) días calendario, continuos o discontinuos por año.
- c. Permanencia definitiva: por un plazo máximo de dos (2) años continuos.

Si por motivos estrictos de fuerza mayor o caso fortuito la persona extranjera se ve imposibilitada de retornar a territorio boliviano y como efecto de ello su permanencia transitoria o temporal venciera, podrá solicitar una prórroga en la autorización de salida, debiendo iniciar inmediatamente su regularización migratoria al retornar a Bolivia.

En el caso de que la persona extranjera cuente con una permanencia definitiva y por motivos de fuerza mayor o caso fortuito se vea imposibilitada de retornar a territorio boliviano dentro del lapso de dos (2) años continuos, podrá solicitar una prórroga en la autorización de salida debiendo pedir la no cancelación de su permanencia estando fuera de territorio boliviano.

El inicio de las solicitudes de autorización de salida de territorio boliviano podrá ser realizado en la oficina central o en las Administraciones Departamentales de la Dirección General de Migración en territorio boliviano o vía correo electrónico dirigido a autoridad migratoria.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/P-001-ASP/480
	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DEL PAIS POR MAS TIEMPO DEL ESTABLECIDO	Versión N° 2

El procesamiento y entrega de las autorizaciones de salida de territorio boliviano para personas que cuentan con permanencias transitorias o temporales hasta un año, será realizado en las Administraciones Departamentales de Migración y en la oficina central.

El procesamiento y entrega de las autorizaciones de salida de territorio boliviano para personas que cuentan con permanencias temporales de 2 y 3 años y permanencias definitivas, será realizado en la oficina central de la Dirección General de Migración.

3. REFERENCIAS

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, de fecha 07/02/2009.
- Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público, de fecha 29/10/1999.
- Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo, de fecha 23/04/2002.
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20/07/1990.
- Ley de Migración N° 370 del 8/05/2013.
- Decreto Supremo N° 27113 del 23 de julio de 2003.
- Decreto Supremo N° 1923 del 12/03/2014.
- Instructivo de comunicación de observaciones.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Para efectos del presente procedimiento:

- **Control de calidad:** Son los mecanismos utilizados por la Dirección General de Migración para detectar la presencia de errores en el procesamiento de los trámites de extranjería y otros, a través de la evaluación del cumplimiento de procedimientos, tiempos y requisitos establecidos en la normativa vigente.
- **Documento de viaje:** Documento reconocido por el Estado Plurinacional de Bolivia como prueba de identidad de una persona cuando esta ingresa, se encuentra en tránsito, permanece o sale de territorio nacional.
- **Fuerza Mayor:** Suceso que no pudo ser previsto ni evitado por el usuario(a) y/o la Dirección General de Migración, que impide el cumplimiento de una obligación por cualquiera de las partes.
- **Listas de Control:** Registros en la base de datos única migratoria de personas, en los que figuran datos de la persona nacional o extranjera que permiten tomar una decisión respecto a la autorización de ingreso, permanencia o salida de territorio boliviano.
- **Usuario:** Toda persona extranjera que solicita la autorización de salida del territorio nacional por más tiempo del establecido en la normativa vigente.
- **DIGEMIG:** Dirección General de Migración.
- **RA:** Resolución Administrativa.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/P-001- ASP/480
	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DEL PAIS POR MAS TIEMPO DEL ESTABLECIDO	Versión N° 2

- **REN:** Responsable de Extranjería y Naturalizaciones.
- **UENFP:** Unidad de Extranjería, Naturalizaciones y Pasaportes.

5. RESPONSABLES

Jefe(a) de la Unidad de Extranjería, Naturalizaciones, Filiación y Pasaportes

Es responsable de:

- Controlar y supervisar el correcto cumplimiento del presente procedimiento a nivel nacional.
- Aprobar o rechazar la autorización de salida del país por más del tiempo establecido en la normativa vigente, según el alcance del presente procedimiento.

Responsable de Extranjería y Naturalizaciones

Es responsable de:

- Realizar el análisis técnico consistente en la verificación de los requisitos y la contrastación de la información con fuentes de verificación disponibles para procesar, autorizar, rechazar u observar las solicitudes de autorización de salida del país por más tiempo del establecido en normativa vigente.
- Proyectar la autorización o rechazo de salida del país por más tiempo del establecido en normativa vigente.
- Comunicar al usuario(a) las observaciones identificadas y llevar un registro de las comunicaciones realizadas de acuerdo a lo establecido en el Instructivo de Comunicación de Observaciones.

Jefe(a) de Unidad Jurídica

Es responsable de:

- Controlar y supervisar el correcto cumplimiento del presente procedimiento a nivel nacional en el área de su competencia.
- Aprobar o rechazar informe legal que justifique la autorización o rechazo de salida del país por más tiempo del establecido en normativa vigente, en los casos que corresponda.

Analista Jurídico(a) (Oficina Central)

Es responsable de:

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/P-001-ASP/480
	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DEL PAIS POR MAS TIEMPO DEL ESTABLECIDO	Versión N° 2

- Cumplir correctamente el presente procedimiento.
- Elaborar el informe legal que justifique la autorización o rechazo de salida del país por más tiempo del establecido en normativa vigente, en los casos que corresponda.

Responsable de Administración Departamental

Es responsable de:

- Cumplir y hacer cumplir correctamente el presente procedimiento en el área de su jurisdicción.
- Realizar el análisis técnico consistente en la verificación de los requisitos y la contrastación de la información con fuentes de verificación disponibles; para procesar, autorizar, rechazar u observar las solicitudes de autorización de salida del país por más tiempo del establecido en normativa vigente, para personas extranjeras que cuentan con permanencias transitorias y temporales de un (1) año.
- Remitir las solicitudes de autorización de salida del país por más tiempo del establecido en normativa vigente, en el caso de permanencias temporales de dos (2), tres (3) años y definitivas a la Oficina Central de la DIGEMIG para su respectivo procesamiento.

Encargado(a) de ventanilla de registro de trámites

Es responsable de:

- Revisar la documentación, previo al registro de la solicitud de autorización de salida del país, remitir a la o el responsable de extranjería y naturalizaciones de la DIGEMIG o a la o el Responsable de la Administración Departamental correspondiente para su procesamiento.

Encargado(a) de correspondencia

Es responsable de:

- Remitir la solicitud de autorización de salida del país de las Administraciones Departamentales a la DIGEMIG para su procesamiento, en el caso de permanencias temporales de dos (2), tres (3) años y definitivas.
- Remitir la autorización o rechazo de salida del país de la DIGEMIG a las Administraciones Departamentales.

6. PROCEDIMIENTO

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/P-001- ASP/480
	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DEL PAIS POR MAS TIEMPO DEL ESTABLECIDO	Versión N° 2

6.1. GENERALIDADES

6.1.1. SOLICITUD

La Dirección General de Migración podrá autorizar a la persona extranjera la salida del territorio boliviano por más tiempo del establecido en la normativa vigente, siempre y cuando cuente con una permanencia vigente, bajo las siguientes condiciones:

- a. La solicitud debe ser expresa, fundamentada y respaldada documentalmente.
- b. La o el solicitante puede acreditar motivos de salud personal o familiar, trabajo, estudios, o motivos de caso fortuito o fuerza mayor u otros.
- c. La o el solicitante podrá presentar su solicitud preferiblemente hasta 4 días antes de ausentarse del país, ante la Oficina Central o ante las Administraciones Departamentales de la Dirección General de Migración; con el fin de que la autorización o el rechazo a su solicitud sea emitido oportunamente.
- d. La o el solicitante podrá requerir autorización para prorrogar su ausencia del país por más tiempo del establecido en la normativa vigente, cuando se encuentre fuera de territorio boliviano, su permanencia se encuentre vigente y previo al vencimiento del tiempo otorgado para ausentarse de territorio nacional de acuerdo a la normativa vigente (Art. 17 D.S. N° 1923), vía electrónica o a través de apoderado(a) o mandante sin representación en territorio boliviano, con la documentación de respaldo correspondiente remitida electrónicamente o remitida a la DIGEMIG en original o copia legalizada.
- e. Si la persona extranjera expresa su deseo de permanecer en territorio boliviano en forma temporal o definitiva y requiere salir de territorio boliviano por un tiempo mayor al establecido en la normativa vigente (Art. 17 D.S. N° 1923), con el fin de que su permanencia no expire fuera de territorio boliviano, podrá excepcionalmente antes de los sesenta (60) días hábiles de su vencimiento obtener la permanencia temporal o definitiva que corresponda y obtener la autorización de salida si corresponde.

6.1.2. ACCIONES A SEGUIR PARA LA ENTREGA DEL TRÁMITE.

En caso de que la o el usuario no realice el recojo del trámite dentro de los cinco (5) días posteriores a la fecha establecida en el talón de control, las o los servidores públicos asignados a la ventanilla de entrega de trámites y los operadores de archivo deberán proceder de la siguiente manera:

1. Emitir notificación escrita dirigida al usuario(a), en la que se establece que al no haber recogido el trámite dentro del plazo establecido, éste será remitido al departamento o área archivo tanto en Oficina Central o en las Administraciones Departamentales de la DIGEMIG para su custodia y archivo temporal.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/P-001-ASP/480
	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DEL PAIS POR MAS TIEMPO DEL ESTABLECIDO	Versión N° 2

2. Poner en conocimiento de la o el usuario la notificación a través del enlace de notificaciones en la página web de la DIGEMIG y físicamente en plataformas de atención en la Oficina Central y en las Administraciones Departamentales de la DIGEMIG.
3. Remitir el trámite al departamento o área de archivo, para su custodia y archivo temporal.
4. Entregar el trámite a la o el usuario, una vez que se haya apersonado a ventanillas de entrega y haya solicitado el desarchivo del trámite. La entrega será realizada a través de los conductos regulares (ventanilla de entrega de trámites).
5. Registrar y controlar la remisión de carpetas de trámites para archivo temporal y la recepción de éstos para la entrega a la o el usuario.

El procedimiento descrito deberá ser realizado a través del Módulo de trámites SIGET.

6.1.3. LEGALIZACION DE DOCUMENTOS

1. Si la persona extranjera realiza la solicitud antes de ausentarse de territorio boliviano y presenta documentos de respaldo emitidos en el exterior a través de la Representación Consular del país que correspondiera en Bolivia o en un país vecino, éstos deberán contar con la certificación de su autenticidad emitida por la o el representante consular sin otro recaudo, y su correspondiente traducción. En caso de que no exista una representación consular en un país vecino se aceptarán documentos originales traducidos si corresponde.
2. Si la persona extranjera realiza la solicitud durante su ausencia previo al vencimiento de su permanencia y presenta documentos de respaldo emitidos en el exterior, éstos deberán contar con la certificación de su autenticidad emitida por la Cancillería del país donde se encuentre y visado por la representación Consular de Bolivia en caso de que esta representación consular exista en el país donde se encuentra la persona extranjera. Estos documentos pueden ser remitidos a la DIGEMIG vía electrónica o a través de apoderado(a) o mandante sin representación en territorio boliviano, con la documentación de respaldo correspondiente remitida electrónicamente o remitida a la DIGEMIG en original o copia legalizada.

7. TRÁMITE EN LA OFICINA CENTRAL Y EN LAS ADMINISTRACIONES DEPARTAMENTALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACION

En el Anexo 2, se adjunta el Diagrama de Flujo respectivo.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/P-001- ASP/480
	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DEL PAIS POR MAS TIEMPO DEL ESTABLECIDO	Versión N° 2

PROCESO: AUTORIZACIÓN DE SALIDA DEL PAIS				
INSUMO: Solicitud de autorización de salida del País.				
ETA PA	PROCEDIMIENTO (TAREAS)	INSTRUMENTO/ REGISTRO	PLAZO	RESPONSABLE
1	El usuario(a) presenta la solicitud de autorización de salida del país al encargado(a) de Ventanilla de Registro. Pasa a la etapa N° 2.	Solicitud de autorización de salida del país Documentación de respaldo	NA	Usuario(a)
1a	En caso de que el usuario(a) requiera autorización para prorrogar su ausencia del país por más del tiempo establecido, cuando se encuentre fuera del país, presenta la solicitud de autorización de prórrogavía electrónica ante autoridad migratoria. Pasa a la etapa 4.	Solicitud de prórroga Documentación de respaldo	NA	Usuario(a)
1b	En caso de que el usuario(a) requiera autorización para prorrogar su ausencia del país por más del tiempo establecido, cuando se encuentre fuera del país, presenta la solicitud de autorización de prórroga a través de mandante sin representación o apoderado(a).	Solicitud de prórroga Documentación de respaldo	NA	Usuario(a)
2	Registra la solicitud.	Solicitud de autorización de salida del país Documentación de respaldo Módulo informático SIGET	Hasta 5 minutos	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de trámite
3	Deriva el trámite a la o el Responsable de Extranjería y Naturalizaciones para su respectivo procesamiento en la oficina central y a la o el encargado de extranjería en las Administraciones Departamentales en caso de permanencias transitorias y temporales de un (1) año.	Solicitud de autorización de salida del País Documentación de respaldo Módulo informático SIGET	Hasta 1 minuto por sistema Hasta 1 Hr. físicamente	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de trámite
4	Realiza el análisis técnico consistente en la verificación de las listas de control para establecer si la o el usuario(a) cuenta o no con impedimento para la autorización de salida, realiza la verificación de los requisitos y la contrastación de la información con fuentes de verificación disponibles; para procesar, autorizar, rechazar u observar las solicitudes de autorización de salida del país por más tiempo del establecido en normativa vigente y proyecta la autorización o rechazo de salida del	Solicitud de autorización de salida del País Documentación de respaldo Módulo informático SIGET	Hasta 24 horas	Encargado(a) de Extranjería y Naturalizaciones Encargado de Extranjería en las Administraciones Departamentales.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/P-001-ASP/480
	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DEL PAIS POR MAS TIEMPO DEL ESTABLECIDO	Versión N° 2

	país en dos (2) ejemplares. Pasa a la etapa 5.			
4b	Si existen observaciones subsanables, comunica al usuario(a) otorgándole un plazo de hasta cinco (5) hábiles para subsanar dichas observaciones, y lleva un registro de las comunicaciones realizadas de acuerdo a lo establecido en el Instructivo de Comunicación de Observaciones.	Solicitud de autorización de salida del País Documentación de respaldo Registro de comunicaciones Módulo informático SIGET	NA	Encargado(a) de Extranjería y Naturalizaciones
4 b 1	Subsana la observación en el tiempo establecido en la comunicación. Vuelve a la etapa 4.	Documentación de respaldo Módulo informático SIGET	NA	Usuario(a)
5	Remite el reporte técnico y el proyecto de autorización o rechazo en dos (2) ejemplares a la UENFP para la aprobación.	Análisis técnico Autorización o rechazo de salida del país Módulo informático SIGET	Hasta 1 minuto por sistema Hasta 1 hora físicamente	Encargado(a) de Extranjería y Naturalizaciones
6	Aprueba o rechaza el análisis técnico de autorización o rechazo. Si aprueba, pasa a la etapa 7.	Análisis técnico Autorización de salida del país Módulo informático SIGET	Hasta 4 horas	Jefe(a) de la UENFP
6 a	Si rechaza el análisis técnico. Vuelve a la etapa 4.	Análisis técnico Rechazo de salida del país Módulo informático SIGET	NA	Jefe(a) de la UENFP
7	Deriva el documento de autorización o rechazo de salida del país, en dos (2) ejemplares a la Ventanilla de Entrega de Trámite. Pasa a la etapa 8.	Autorización o rechazo de salida del país. Módulo informático SIGET	Hasta 1 minuto por sistema Hasta 1 Hr físicamente	Jefe(a) de la UENFP
7a	En el caso de que la solicitud haya sido presentada en una Administración Departamental deriva la autorización o rechazo a Servicios Generales, para su remisión.	Autorización o rechazo de salida del país Módulo informático SIGET	Hasta 48 Hrs.	Jefe(a) de la UENFP
7b	En el caso de que la solicitud de prórroga haya sido realizada vía web, deriva electrónicamente la autorización o rechazo, misma que deberá ser impresa para el posterior archivo. Pasa a la etapa 9.	Autorización o rechazo de prórroga Módulo informático SIGET	Hasta 15 minutos	Jefe(a) de la UENFP
8	Entrega el documento de autorización	Autorización o rechazo de	Hasta 3	Encargado(a) de

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/P-001-ASP/480
	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DEL PAIS POR MAS TIEMPO DEL ESTABLECIDO	Versión N° 2

	o rechazo de salida del país y solicita al usuario(a) que suscriba el acta de entrega y un (1) ejemplar del documento de autorización o rechazo de salida del país para su archivo	salida del país. Módulo informático SIGET Acta de entrega	minutos	Ventanilla de Entrega
9	Deriva el trámite por Sistema y físicamente al Departamento de Archivo.	Carpeta del trámite Módulo informático SIGET	Hasta 1 minuto por sistema Hasta 4 hrs físicamente	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámites
10	Recibe el documento de autorización o rechazo de salida del país y registra el mismo para su archivo.	Carpeta de trámite Módulo informático SIGET	Hasta 4 horas	Encargado(a) del Departamento de Archivo Nacional
TIEMPO DE EMISION: Hasta la entrega al usuario(a): Hasta 2 días en oficinas de la DIGEMIG. Hasta la entrega al usuario(a): Hasta 4 días en Administraciones Departamentales. Hasta el archivo del trámite: Hasta 5 días.				
PRODUCTO: Autorización o rechazo de salida del país y autorización o rechazo de prórrogas.				

8. REGISTROS

- Archivo y carpeta de trámite.
- Registro en sistemas.

9. ANEXOS

- Anexo 1: Requisitos.
- Anexo 2: Diagrama de Flujo del Proceso de autorización o rechazo de salida del país.
- Anexo 3: Instructivo de comunicación de observaciones.
- Anexo 4: Formato de nota de autorización de salida del país por más del tiempo establecido en normativa vigente.
- Anexo 5: Formato de nota de rechazo de solicitud de salida del país por más del tiempo establecido en normativa vigente.

10. CONTROL DE CAMBIOS

N° VERSIÓN	FECHA DE	MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO
------------	----------	----------------------------

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/P-001- ASP/480
	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DEL PAIS POR MAS TIEMPO DEL ESTABLECIDO	Versión N° 2

VIGENCIA		
II		<ul style="list-style-type: none"> - COMPLEMENTACION EN EL ALCANCE - INCORPORACION DE NORMATIVA EN REFERENCIAS. - INCORPORACION DE DEFINICIONES. - PRECISIONES EN RESPONSABILIDADES. - MODIFICACION DE GENERALIDADES - INCORPORACIÓN DEL PUNTO REFERIDO A LISTAS DE CONTROL. - PRECISIONES EN LAS ETAPAS EN EL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACION DE SALIDA DEL PAIS - MODIFICACION DE PLAZOS PARA EL PROCESAMIENTO DE AUTORIZACION DE SALIDA DEL PAIS. - MODIFICACION EN EL PUNTO DE LEGALIZACION DE DOCUMENTOS - PRESICION, SUPRESIÓN Y COMPLEMENTACION DE REQUISITOS

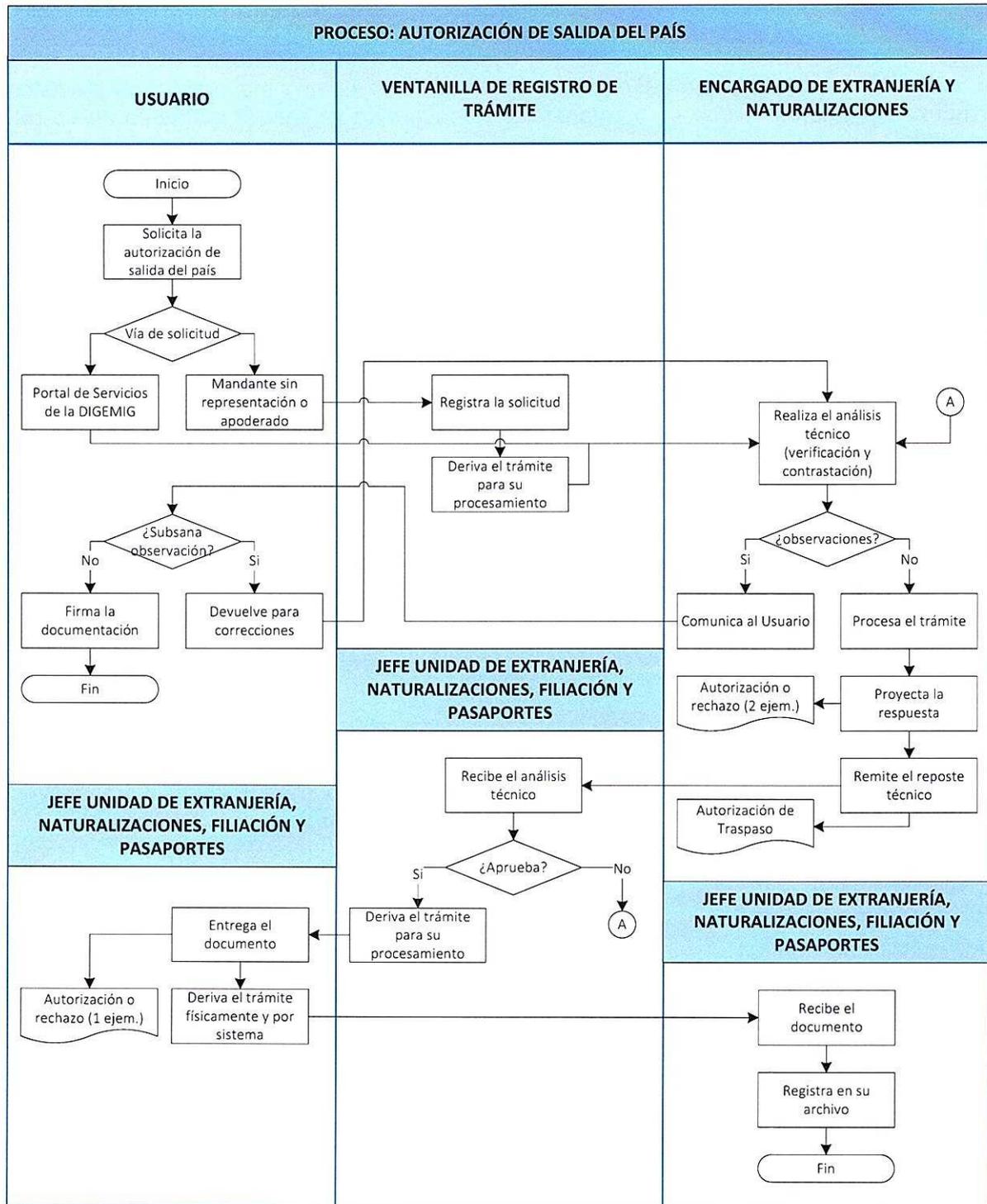
	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/P-001-ASP/480
	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DEL PAIS POR MAS TIEMPO DEL ESTABLECIDO	Versión N° 2

ANEXO N° 1

AUTORIZACION PARA AUSENTARSE DEL PAIS POR MÁS TIEMPO DEL ESTABLECIDO EN NORMATIVA VIGENTE.		
<p>Aplicable a las personas extranjeras que cuenten con una permanencia transitoria, temporal o definitiva, que tengan que ausentarse por periodos de tiempo mayores a los previstos en la normativa vigente y que su permanencia se encuentre vigente al momento de su retorno a territorio boliviano.</p>		
REQUISITOS	TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE (DÍAS HÁBILES)	COSTO DEL TRÁMITE EN UFVs
<ol style="list-style-type: none"> Nota de solicitud de autorización de salida del país por más tiempo del establecido en el alcance del presente procedimiento, misma que deberá indicar el tiempo de ausencia o prórroga del permiso y el o los motivos respectivos. Pasaporte o soporte físico en el que figure el tipo de permanencia con la que cuenta y fotocopia simple para su respectiva contrastación e inmediata devolución del documento original. En caso de prórroga en la solicitud de autorización: deberá escanear lo referido en el punto 2, además de la autorización emitida por la DIGEMIG para ausentarse del país por más del tiempo establecido: Documentación que acredite los motivos por los que solicita la autorización de salida o prórroga de la autorización. Si la documentación fue emitida en el exterior deberá contar con la certificación de su autenticidad emitida por la o el representante consular sin otro recaudo, y su correspondiente traducción. En caso de que no exista una representación consular en un país vecino se aceptarán documentos originales traducidos si corresponde. <p>Si la persona extranjera realiza la solicitud durante su ausencia previo al vencimiento de su permanencia y presenta documentos de respaldo emitidos en el exterior, éstos deberán contar con la certificación de su autenticidad emitida por la Cancillería del país donde se encuentre y visado por la representación Consular de Bolivia en caso de que esta representación consular exista en el país donde se encuentra la persona extranjera. Estos documentos pueden ser remitidos a la DIGEMIG, de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Electrónicamente al correo institucional de la DIGEMIG o al correo institucional de autoridad migratoria, adjuntando la documentación de respaldo escaneada. - Físicamente en la oficina central o en las administraciones departamentales de la DIGEMIG, adjuntando la documentación de respaldo o a través de apoderado(a) o mandante sin representación en territorio boliviano. 	<p>Hasta la entrega al usuario(a): Hasta 2 días en oficinas de la DIGEMIG.</p> <p>Hasta la entrega al usuario(a): Hasta 4 días en Administraciones Departamentales.</p> <p>Hasta el archivo del trámite: Hasta 5 días.</p>	Sin costo

 <p>DIGEMIG Dirección General de Migración</p>	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/P-001-ASP/480
	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DEL PAÍS POR MAS TIEMPO DEL ESTABLECIDO	Versión N° 2

ANEXO 2: DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA DEL PAÍS POR MÁS DEL TIEMPO ESTABLECIDO



	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/P-001-ASP/480
	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DEL PAIS POR MAS TIEMPO DEL ESTABLECIDO	Versión N° 2

ANEXO N° 3: INSTRUCTIVO DE COMUNICACIÓN DE OBSERVACIONES

INSTRUCTIVO COMUNICACIÓN DE OBSERVACIONES

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre:	Corina Baptista Arreaza	María Eugenia Schmidt Vacaflores	Cosset Estenssoro Torricos
Cargo:	JEFE DE EXTRANJERÍA	DIRECTORA TÉCNICA NACIONAL DE EXTRANJERÍA Y PASAPORTE	DIRECTORA GENERAL DE MIGRACIÓN
Firma:			
Fecha:	01/07/2014	18/07/2014	

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/TV-001- TV/TP-002-P/451 al TP- 003-PIPR/452.
	AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y PERMANENCIAS	Versión N° 1

CONTENIDO

1.	OBJETIVO	17
2.	ALCANCE.....	17
3.	REFERENCIAS	17
4.	DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....	17
5.	RESPONSABLES	17
6.	PROCEDIMIENTO	18
6.1	GENERALIDADES	18
6.1.1.	GESTIÓN DE OBSERVACIONES.....	18
a.	Identificación de observación(es).	18
b.	Registro de comunicación de observación(es).	18
c.	Notificación con observaciones	19
d.	Cancelación del trámite migratorio	19
6.1.2.	PROCEDIMIENTO EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN, ADMINISTRACIONES DEPARTAMENTALES Y OFICINAS REGIONALES.	20
7.	REGISTROS	21
8.	ANEXOS	22
1.	CONTROL DE CAMBIOS	22

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/TV-001- TV/TP-002-P/451 al TP- 003-PIPR/452.
	AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y PERMANENCIAS	Versión N° 1

1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para que la o el servidor público de la DIGEMIG comunique al usuario(a) la o las observaciones a su trámite migratorio.

2. ALCANCE

Es aplicable a los trámites migratorios que fueron iniciados y registrados satisfactoriamente en la oficina central, Oficinas Regionales y Administraciones Departamentales de la DIGEMIG, que se encuentren en calidad de observados en la realización del análisis técnico y/o legal en el área correspondiente, según los requisitos de cada tipo de trámite.

3. REFERENCIAS

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, de fecha 07/02/2009.
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20/07/1990
- Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público, de fecha 29/10/1999.
- Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo, de fecha 23/04/2002.
- Ley de Migración N° 370 del 8 de mayo de 2013.
- Decreto Supremo N° 1923 del 12 de marzo de 2014.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Para efectos del cumplimiento del presente instructivo:

- Testigo de actuación: Persona que da fe de la notificación practicada al usuario(a) por el servidor(a) público(a) de la DIGEMIG.
- Trámite migratorio: Todos los servicios a los cuales puede acceder el usuario(a) en la Dirección General de Migración.
- Usuario(a): Destinatario(a) de la comunicación de observación de un trámite migratorio.
- DIGEMIG: Dirección General de Migración.

5. RESPONSABLES

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/TV-001- TV/TP-002-P/451 al TP- 003-PIPR/452.
	AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y PERMANENCIAS	Versión N° 1

Todo el Personal

- El personal de la DIGEMIG, involucrado en el procesamiento de trámites migratorios que haya identificado una o más observaciones, es responsable de cumplir lo establecido en el presente instructivo, de acuerdo a lo previsto en el punto referido al alcance.

6. PROCEDIMIENTO

6.1 GENERALIDADES

6.1.1. GESTIÓN DE OBSERVACIONES

a. Identificación de observación(es).

La o el servidor público que identificó la observación en el trámite migratorio, debe utilizar el formato Identificación de Observaciones (Anexo N° 1) para registrar la observación en el que se consignan los siguientes datos: lugar de identificación de la observación, área o departamento, datos generales de la o el servidor público, tipo y N° de trámite, nombre del usuario(a), nacionalidad, N° de documento de identidad, documentos adjuntos, observación realizada, justificación técnica, acciones a tomar y la conformidad del inmediato superior, según corresponda.

b. Registro de comunicación de observación(es).

La o las observaciones de los trámites migratorios identificadas por Servidor(a) Público(a) que identificó la observación, deberán ser comunicadas al usuario(a) de la siguiente manera:

COMUNICACION	TIPO DE COMUNICACION	INSTRUMENTO O REGISTRO	PLAZO PARA REALIZAR LA COMUNICACION	PLAZO PARA SUBSANAR LA OBSERVACION
1º Comunicación de observación(es)	Correo electrónico institucional a través del sistema SIGET	Correo electrónico enviado y registro de comunicación	Inmediatamente después de que el inmediato superior emitió su conformidad a la observación identificada	5 días hábiles computables a partir de la notificación de la observación

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/TV-001- TV/TP-002-P/451 al TP- 003-PIPR/452.
	AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y PERMANENCIAS	Versión N° 1

2° Comunicación de observación(es)	Telefonía fija o celular	Registro de comunicación	Inmediatamente después de identificada la observación, en caso de que el usuario(a) no haya registrado ningún correo electrónico o no haya subsanado la o las observaciones en el plazo establecido en la 1° comunicación de observaciones	5 días hábiles computables a partir de la notificación de la observación
3° Comunicación de observación(es)	Página web de la DIGEMIG.	Publicación del estado de trámite como observado con el fin de que el usuario(a) se apersona a oficinas de la DIGEMIG para subsanar la observación	Inmediatamente después de identificada la observación, en caso de que el usuario(a) no haya registrado ningún correo electrónico, ni teléfono fijo ni celular electrónico o no haya subsanado la o las observaciones en el plazo establecido en la 2° comunicación de observaciones	5 días hábiles computables a partir de la notificación de la observación
4° Comunicación de observación(es)	Notificación (ver anexo N° 3) en Domicilio señalado en el formulario de declaración jurada de inicio y/o registro de trámite	Reporte de operador(a) de la Unidad de Control Migratorio y Arraigos y/o UPCOM	En caso de que el usuario(a) no responda a la 1°, 2° y/o 3° comunicación hasta después de cinco (5) días hábiles una vez realizadas las mismas	5 días hábiles computables a partir de la notificación de la observación

c. Notificación con observaciones

En caso de que el usuario(a) no responda a la 1°, 2° y/o 3° comunicación hasta después de cinco (5) días hábiles, el servidor(a) público(a), realizará la notificación en el domicilio señalado por el usuario(a) en el formulario de declaración jurada de inicio y/o registro de trámite. Una vez que el servidor(a) público(a) se encuentre en el domicilio señalado y el usuario(a) no se encuentre en el mismo o no quiera recibir la notificación, el servidor(a) público(a) dejará la notificación pegada en la puerta del domicilio señalado con la firma de un testigo de actuación.

d. Cancelación del trámite migratorio

El trámite migratorio será cancelado de acuerdo a lo previsto en el numeral 3 del párrafo I del Art. 35 de la Ley N° 370 de Migración, en los casos en que el usuario(a) haya hecho caso

 DIGEMIG Dirección General de Migración	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/TV-001- TV/TP-002-P/451 al TP- 003-PIPR/452.
	AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y PERMANENCIAS	Versión N° 1

omiso o incumplido las conminatorias de regularización de su situación migratoria hasta la 4ª comunicación realizada.

6.1.2. PROCEDIMIENTO EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN, ADMINISTRACIONES DEPARTAMENTALES Y OFICINAS REGIONALES.

PROCESO: COMUNICACIÓN DE OBSERVACIONES				
Insumo: IDENTIFICACION DE OBSERVACION(ES) EN TRAMITES MIGRATORIOS				
ETA PA	PROCEDIMIENTO (TAREAS)	INSTRUMENTO/ REGISTRO	PLAZO	RESPONSABLE
1	Identifica la observación en el trámite migratorio.	Documentación según requisitos Contrastación de documentos con fuentes de verificación disponibles Reporte de inspección Ocular y otros relacionados	NA	Servidor(a) Público(a) de la DIGEMIG
2	Llena el formulario de identificación de observaciones, lo anexa a la carpeta de trámite migratorio y remite al Jefe(a) inmediato superior para la emisión de su conformidad	Documentación según requisitos Contrastación de documentos con fuentes de verificación disponibles Reporte de inspección Ocular y otros relacionados Formulario de identificación de observaciones	Hasta 15 minutos computables a partir de la identificación de la observación al trámite migratorio	Servidor(a) Público(a) de la DIGEMIG
3	Emite su conformidad o rechaza la o las observaciones consignadas en el formulario de comunicación de observaciones. Si emite su conformidad lo deriva al servidor(a) público(a) que identificó la observación. Si rechaza la o las observaciones consignadas en el formulario de comunicación de observaciones, vuelve a la etapa 2.	Formulario de comunicación de observaciones	Hasta 5 minutos por sistema y hasta 4 Hrs. físicamente	Jefe(a) inmediato superior de la DIGEMIG
4	Realiza la 1ª comunicación al correo electrónico del usuario(a) y la registra en el formulario de registro de comunicación y lo anexa a la carpeta del trámite migratorio, si el usuario(a) subsana la observación en el plazo establecido, concluye el procedimiento; si no subsana la observación en el plazo de 5 días hábiles computables a partir de su notificación, pasa a la etapa	Formulario de registro de comunicación Correo electrónico institucional a través del sistema SIGET	Hasta 5 minutos	Servidor(a) Público(a) de la DIGEMIG

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/TV-001- TV/TP-002-P/451 al TP- 003-PIPR/452.
	AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y PERMANENCIAS	Versión N° 1

	4 a.			
4a	Realiza la 2° comunicación al teléfono fijo o celular del usuario(a) y la registra en el formulario de registro de comunicación y lo anexa a la carpeta del trámite migratorio; si el usuario(a) subsana la observación concluye el procedimiento; si no subsana la observación en el plazo de 5 días hábiles computables a partir de su notificación, pasa a la etapa 4 b.	Formulario de registro de comunicación	Hasta 5 minutos	Servidor(a) Publico(a) de la DIGEMIG
4 b	Realiza la 3° comunicación a través de la página web de la DIGEMIG (publicando el nombre del usuario(a) para que se apersona a la oficina correspondiente a subsanar la observación) y la registra en el formulario de registro de comunicación y lo anexa a la carpeta del trámite migratorio, si el usuario(a) subsana la observación concluye el procedimiento; si no subsana la observación en el plazo de 5 días hábiles computables a partir de su notificación, pasa a la etapa 4 c.	Formulario de registro de comunicación Página web de la DIGEMIG	Hasta 5 minutos	Servidor(a) Publico(a) de la DIGEMIG
4c	Realiza la 4° comunicación en el domicilio señalado por el usuario(a) en el formulario de declaración jurada de inicio y/o registro de trámite y la registra en el formulario de registro de comunicación y lo anexa a la carpeta del trámite migratorio; si el usuario(a) subsana la observación concluye el procedimiento; si no subsana la observación en el plazo de 5 días hábiles computables a partir de su notificación, el servidor(a) publico(a) aplicará el procedimiento de cancelación de permanencia (Aplicable a permanencias transitorias, temporales o definitivas) o procedimiento administrativo para otros trámites migratorios.	Notificación en Domicilio señalado en el formulario de declaración jurada de inicio y/o registro de trámite	Hasta 24 Hrs.	Servidor(a) Publico(a) de la DIGEMIG
TIEMPO DE EMISION:				
Hasta la comunicación (vía correo electrónico, teléfono o página web) al usuario(a) con la observación: Hasta 5 horas.				
Hasta la notificación al usuario(a) en su domicilio: Hasta 24 Hrs.				
PRODUCTO: Observación de trámite migratorio comunicada.				

7. REGISTROS

- Formulario de identificación de observaciones

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/TV-001-TV/TP-002-P/451 al TP-003-PIPR/452.
	AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y PERMANENCIAS	Versión N° 1

- Formulario de registro de comunicación.
- Formato de notificación.
- Carpeta de trámite
- Registro en sistema

8. ANEXOS

- Anexo 1: Formato del formulario Identificación de observaciones.
- Anexo 2: Formato de formulario de registro de comunicación de observaciones.
- Anexo 3: Formato de Notificación de observaciones.

9. CONTROL DE CAMBIOS

N° VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/TV-001- TV/TP-002-P/451 al TP- 003-PIPR/452.
	AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y PERMANENCIAS	Versión N° 1

ANEXO 1: FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES

	FORMULARIO DE IDENTIFICACION DE OBSERVACIONES	Código:
		Versión N° 1
FECHA: OFICINA REGIONAL <input type="checkbox"/> ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL <input type="checkbox"/> OFICINA CENTRAL <input type="checkbox"/> NOMBRE DEL SERVIDOR(A) PUBLICO(A)..... CARGO DEL SERVIDOR(A) PUBLICO(A) TIPO DE TRAMITE MIGRATORIO N° NOMBRES Y APELLIDOS DEL USUARIO(A) NACIONALIDAD N° DE DOCUMENTO		
OBSERVACION	JUSTIFICACION TECNICA	ACCIONES A TOMAR
CONFORMIDAD EMITIDA POR:.....		

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/TV-001- TV/TP-002-P/451 al TP- 003-PIPR/452.
	AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y PERMANENCIAS	Versión N° 1

ANEXO 2: FORMULARIO DE REGISTRO DE COMUNICACIÓN DE OBSERVACIONES

	FORMULARIO DE REGISTRO DE COMUNICACIÓN DE OBSERVACIONES	Código:																									
		Versión N° 1																									
<p> OFICINA REGIONAL <input type="checkbox"/> ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL <input type="checkbox"/> OFICINA CENTRAL <input type="checkbox"/> NOMBRE DEL SERVIDOR(A) PUBLICO(A) CARGO DEL SERVIDOR(A) PUBLICO(A) TIPO DE TRAMITE MIGRATORIO N° NOMBRES Y APELLIDOS DEL USUARIO(A) NACIONALIDAD N° DE DOCUMENTO </p>																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">TIPO DE COMUNICACION</th> <th style="width: 15%;">FECHA</th> <th style="width: 15%;">HORA</th> <th style="width: 25%;">NOMBRE DEL USUARIO(A) O PERSONA DE CONTACTO</th> <th style="width: 20%;">INFORMACION ADICIONAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>			TIPO DE COMUNICACION	FECHA	HORA	NOMBRE DEL USUARIO(A) O PERSONA DE CONTACTO	INFORMACION ADICIONAL																				
TIPO DE COMUNICACION	FECHA	HORA	NOMBRE DEL USUARIO(A) O PERSONA DE CONTACTO	INFORMACION ADICIONAL																							

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/TV-001-TV/TP-002-P/451 al TP-003-PIPR/452.
	AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y PERMANENCIAS	Versión N° 1

ANEXO 3: NOTIFICACION DE OBSERVACIONES

	NOTIFICACION DE OBSERVACIONES	Código:
		Versión N° 1

La Paz, 01 de julio de 2014

Sr. Juan Pérez Pérez

Documento Nacional de Identidad N° 12345 o Pasaporte N° 12345

A horas **15:00**, del día **martes 01/07/2014**, el servidor(a) público(a) de la DIGEMIG, se hizo presente en el domicilio ubicado en: zona **Miraflores**, Av. **Saavedra N° 123**, para poner a su conocimiento que su trámite migratorio: **(tipo y N° de trámite)** fue observado por el siguiente motivo:

.....

razón por la cual, se lo conmina a subsanar dicha observación en el plazo de cinco (5) días hábiles computables a partir de la recepción de la presente notificación, caso contrario su trámite será cancelado o anulado, según corresponda.

En el caso de que su persona se encuentre imposibilitada de subsanar la observación en el plazo señalado, deberá hacer conocer esta situación a la DIGEMIG en el plazo establecido (5 días hábiles), para su respectiva consideración y valoración correspondiente.

.....
Servidor(a) Público(a)

.....
Usuario(a) o Testigo de Actuación

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/TV-001- TV/TP-002-P/451 al TP- 003-PIPR/452.
	AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y PERMANENCIAS	Versión N° 1

**ANEXO N° 4: FORMATO DE NOTA DE AUTORIZACION DE SALIDA DEL PAIS POR MÁS DEL TIEMPO
ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA VIGENTE**

La Paz, 05 de mayo de 2014

CODIGO DE NOTA

Señor(a):

Juana Pérez Pérez

Presente.-

REF.- AUTORIZACION DE PRÓRROGA DEL TIEMPO PARA AUSENTARSE DEL PAÍS

En el marco del párrafo II del artículo 35 de la Ley N° 370 de Migración y artículo 17 del Decreto Supremo N° 1923, a través de la presente, la Dirección General de Migración del Ministerio de Gobierno autoriza la prórroga del tiempo para ausentarse del país hasta el **xxx de xxx del año xxxx**, habiendo cumplido con suficiencia los requisitos establecidos en normativa vigente.

Comunicarle que si su retorno al país es posterior a la fecha establecida en el párrafo precedente, su permanencia será cancelada en aplicación a lo establecido en el artículo 35 de la Ley N° 370 de Migración. En consecuencia, si usted desea ingresar al país, deberá hacerlo adquiriendo una nueva condición migratoria en el marco de la norma vigente.

La presente, podrá ser puesta a conocimiento de instancias públicas o privadas del Estado Plurinacional de Bolivia o de otros países, para fines que en derecho correspondan.

Atentamente,

DIRECCION GENERAL DE MIGRACION
MINISTERIO DE GOBIERNO

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/TV-001- TV/TP-002-P/451 al TP- 003-PIPR/452.
	AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE VISA DE TURISMO O VISITA EMITIDA POR LA DIGEMIG Y PERMANENCIAS	Versión N° 1

**ANEXO N° 5 FORMATO DE NOTA DE RECHAZO DE SOLICITUD DE SALIDA DEL PAIS POR MAS DEL
TIEMPO ESTABLECIDO EN NORMATIVA VIGENTE**

La Paz, 05 de mayo de 2014

CODIGO DE NOTA

Señor(a):

Juana Pérez Pérez

Presente.-

REF.- RECHAZO DE PRÓRROGA DEL TIEMPO PARA AUSENTARSE DEL PAÍS

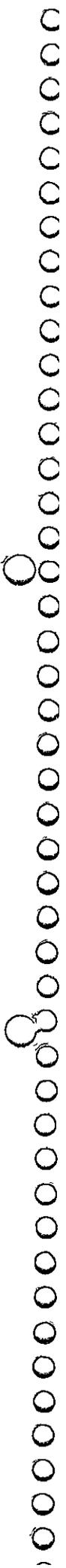
En el marco del párrafo II del artículo 35 de la Ley N° 370 de Migración y artículo 17 del Decreto Supremo N° 1923, a través de la presente, la Dirección General de Migración del Ministerio de Gobierno no autoriza la prórroga del tiempo para ausentarse del país, por no haber cumplido con suficiencia los requisitos establecidos en normativa vigente.

Comunicarle que usted puede ausentarse del país por el tiempo establecido en la norma según su permanencia vigente en el país. Si usted se ausenta por más tiempo del permitido su permanencia será cancelada en aplicación a lo establecido en el artículo 35 de la Ley N° 370 de Migración. En consecuencia, si desea reingresar al país, deberá hacerlo adquiriendo una nueva condición migratoria en el marco de la norma vigente.

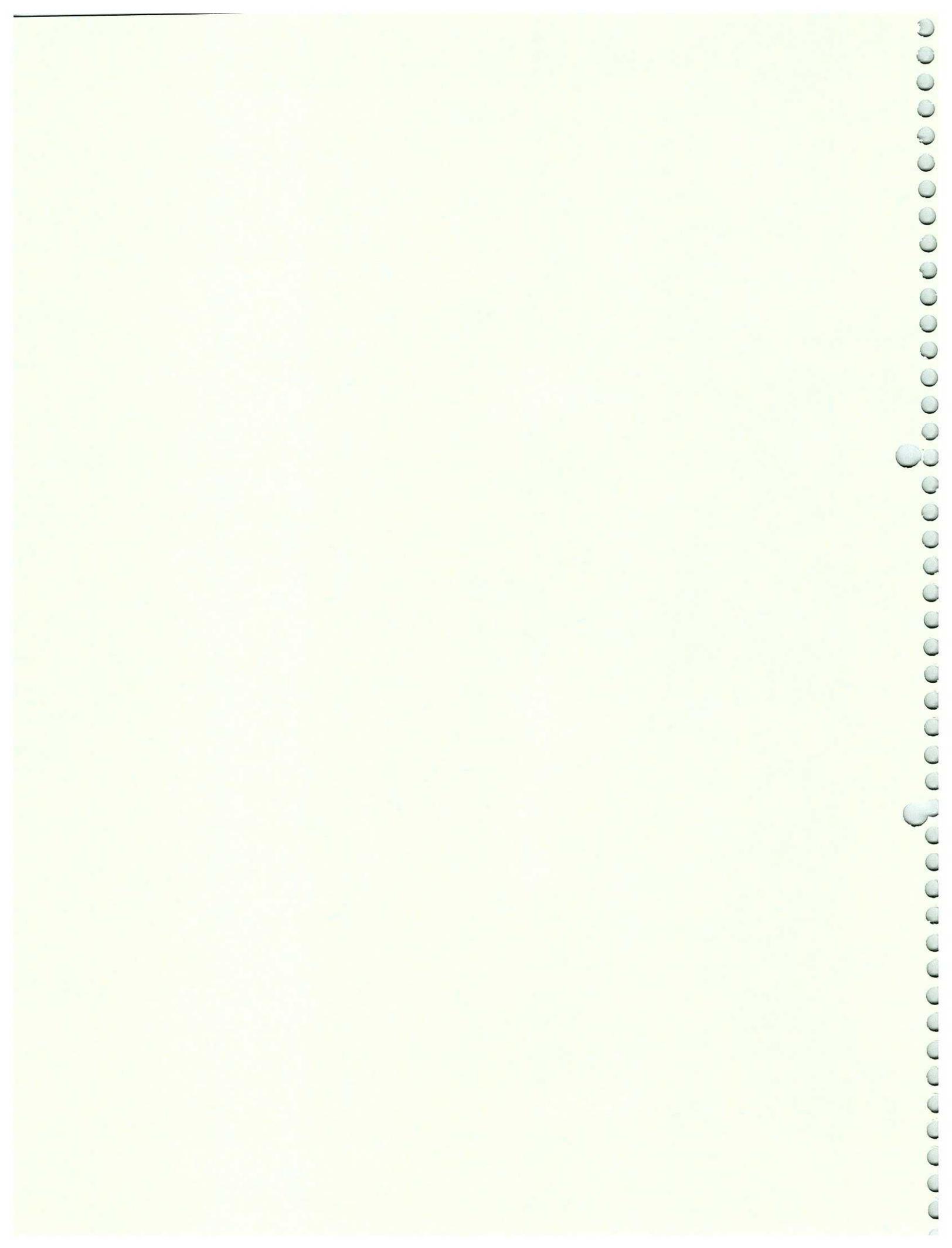
La presente, podrá ser puesta a conocimiento de instancias públicas o privadas del Estado Plurinacional de Bolivia o de otros países, para fines que en derecho correspondan.

Atentamente,

DIRECCION GENERAL DE MIGRACION
MINISTERIO DE GOBIERNO



PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN
DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA
POR NATURALIZACIÓN



	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005-MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACION	Versión N° 2

PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACION

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre:	Maria Eugenia Schmidt Vacaflares	Cosset Estenssoro Torricos María Eugenia Schmidt Vacaflares Aldo Cortes Millan	Cosset Estenssoro Torricos
Cargo:	JEFE DE LA UNIDAD DE EXTRANJERIA, NATURALIZACION, FILIACION Y PASAPORTES	DIRECTORA GENERAL DE MIGRACION JEFE DE LA UNIDAD DE EXTRANJERÍA, NATURALIZACIONES, FILIACION Y PASAPORTES ABOGADO	DIRECTORA GENERAL DE MIGRACIÓN
Firma:			
Fecha:	14/09/2015	21/09/2015	28/09/2015

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005-MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACIÓN	Versión N° 2

CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE.....	3
3. REFERENCIAS	4
4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....	4
5. RESPONSABLES	5
6. PROCEDIMIENTO	10
6.1 GENERALIDADES	10
6.1.1. Naturalización por permanencia.....	10
6.1.2. Naturalización por vínculo familiar o servicios.....	10
6.1.3. Naturalización para personas en condición de refugio.....	11
6.1.4. Naturalización por servicios al país.	11
6.2. PERMANENCIA REQUERIDA PARA EL INICIO DEL TRÁMITE DE OBTENCIÓN DE NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACIÓN.....	11
6.3. CONSIDERACIONES Y PARTICULARIDADES PARA LA OBTENCIÓN DE LA NACIONALIDAD POR NATURALIZACIÓN.....	13
6.4. DOCUMENTOS SUPLETORIOS.....	14
6.5. LEGALIZACIONES DE DOCUMENTOS.....	14
6.6. CONTRASTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN CON FUENTES DE VERIFICACIÓN DISPONIBLES	15
6.7. DEVOLUCIÓN DE PASAPORTES ANTES DE CONCLUSIÓN DE TRÁMITE.	15
6.8. PRESENCIA DE TRADUCTOR PARA INICIO DE TRÁMITE.	16
6.9. TRÁMITE EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN Y ADMINISTRACIONES DEPARTAMENTALES DE MIGRACION.	16
7. ORDEN DE LA DOCUMENTACIÓN EN LA CARPETA DE TRÁMITE.....	23
8. REGISTROS	23
9. ANEXOS	23
10. CONTROL DE CAMBIOS	24

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005-MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACIÓN	Versión N° 2

1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para otorgar la nacionalidad boliviana por naturalización en territorio boliviano a personas extranjeras, en el marco de lo previsto en el artículo 142 de la Constitución Política del Estado.

2. ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable a las solicitudes de obtención de nacionalidad boliviana por naturalización de personas extranjeras en situación legal, con más de tres (3) años de residencia ininterrumpida en el país, bajo supervisión del Estado.

El tiempo de residencia se reduce a dos (2) años en el caso de personas extranjeras que tengan cónyuge boliviana o boliviano, hijas o hijos bolivianos, por haber prestado servicio militar en el Estado Plurinacional de Bolivia a la edad requerida, que manifiesten expresamente su voluntad de obtener la nacionalidad boliviana y cumplan los requisitos exigidos en el marco de la normativa vigente.

Este procedimiento también es aplicable a personas extranjeras que contrajeron matrimonio con personas bolivianas antes de la vigencia del derogado D.S. N° 24423 de 29/11/1996 (Régimen Legal Migratorio), que cuentan con un Documento de Identidad Boliviano que acredita que adquirieron la nacionalidad boliviana por matrimonio y sin embargo de ello, no cuentan con una partida en el Servicio de Registro Cívico (SERECI), motivo por el cual, la DIGEMIG homologará sus derechos adquiridos a través del trámite de Convalidación de nacionalidad boliviana por matrimonio.

Estos tipos de trámites son atendidos en la Dirección General de Migración de acuerdo al siguiente detalle:

- Dirección General de Migración: Procesa, concede y anula el trámite de obtención de nacionalidad boliviana por naturalización y convalidación de nacionalidad boliviana por matrimonio.
- Administración Departamental de Migración: Autoriza el inicio y registro del trámite de obtención de nacionalidad boliviana por naturalización y convalidación de nacionalidad boliviana por matrimonio.

El presente procedimiento es aplicable a personas extranjeras en condición de refugio, quienes tienen la opción de presentar requisitos diferenciados en el marco de lo previsto en el artículo 52 de la Ley N° 251 de protección a personas refugiadas concordante con el artículo 45 del Decreto Supremo N° 1440.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005-MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACIÓN	Versión N° 2

3. REFERENCIAS

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, de fecha 07/02/2009.
- Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público, de fecha 29/10/1999.
- Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo, de fecha 23/04/2002.
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20/07/1990.
- Ley N° 251 de Protección a personas refugiadas de 20/06/2012.
- Ley de Migración N° 370 del 8/05/2013.
- Decreto Supremo N° 27113 del 23/07/2003.
- Decreto Supremo N° 1440, de 19/12/2012.
- Decreto Supremo N° 1923 del 12/03/ 2014.
- Resolución Ministerial N° 287/2015 de 11/09/2015.
- NB ISO 9001:2008 Sistema de gestión de la calidad, requisito numeral 4.1 y 7.
- Instructivo de comunicación de observaciones.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Para efectos del presente procedimiento:

- **Convalidación:** Ratificar los derechos adquiridos y las obligaciones otorgadas por el Estado Plurinacional de Bolivia.
- **Control de calidad:** Son los mecanismos utilizados por la Dirección General de Migración para detectar la presencia de errores en el procesamiento de los trámites de extranjería y otros, a través de la evaluación del cumplimiento de procedimientos, tiempos y requisitos establecidos en la normativa vigente.
- **Documento de viaje:** Documento reconocido por el Estado Plurinacional de Bolivia como prueba de identidad de una persona cuando esta ingresa, se encuentra en tránsito, permanece o sale de territorio nacional.
- **Fuerza Mayor:** Suceso que no pudo ser previsto ni evitado por el usuario(a) y/o la Dirección General de Migración, que impide el cumplimiento de una obligación por cualquiera de las partes.
- **Listas de Control:** Registros en la base de datos única migratoria de personas, en los que figuran datos de la persona nacional o extranjera que permiten tomar una decisión respecto a la autorización de ingreso, permanencia o salida de territorio boliviano.
- **Nacionalidad:** Vínculo jurídico de una persona con un Estado, cuyos derechos y obligaciones son reconocidos por el ordenamiento jurídico.
- **Permanencia irregular:** Es irregular la permanencia en el territorio nacional en los siguientes casos:
 - a) Cuando la persona migrante extranjera, habiendo ingresado legalmente al territorio nacional, permanece en el mismo una vez vencido el término de estadía concedido.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005-MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACIÓN	Versión N° 2

- b) Cuando la persona extranjera habiendo ingresado legalmente a territorio nacional no cuenta con la autorización requerida para realizar la actividad que se encuentra desarrollando.
- c) Cuando la persona extranjera ingresó al país por lugar no habilitado.
- d) Cuando la persona extranjera ingresó al país por lugar habilitado evadiendo u omitiendo el control migratorio.
- e) Cuando la persona extranjera ingreso al país sin la correspondiente documentación o con documentación falsa.
- **Refugio:** Condición otorgada por la Comisión Nacional del Refugiado – CONARE a personas extranjeras que así lo soliciten y se adecúen a las cláusulas de inclusión previstas en el artículo 15 de la Ley N° 251.
- **REJAP:** Registro centralizado de las resoluciones judiciales de sentencias condenatorias ejecutoriadas, resoluciones que declaren la rebeldía de una persona, resoluciones que suspendan condicionalmente un proceso. Para la otorgación de este documento el Consejo de la Judicatura ha desarrollado un sistema informático denominado CEREBRO, que permite el registro de los Antecedentes Penales a nivel nacional, remitidos por los distintos juzgados y tribunales del país. El REJAP permite al público en general y a las autoridades reconocidas por ley, obtener información respecto a los antecedentes penales de las personas, aspecto que se considera mucho más relevante que un certificado de antecedentes policiales, que no consigna un registro de sentencias penales condenatorias.
- **Usuario:** Para fines del presente procedimiento, se define como tal, a toda persona extranjera.
- **CONARE:** Comisión Nacional del Refugiado.
- **DIGEMIG:** Dirección General de Migración.
- **FELCC:** Fuerza Especial de Lucha Contra el Crimen.
- **INTERPOL:** Policía Internacional.
- **RA:** Resolución Administrativa.
- **REN:** Responsable de Extranjería y Naturalizaciones.
- **REJAP:** Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- **UENFP:** Unidad de Extranjería, Naturalizaciones, Filiación y Pasaportes.

5. RESPONSABLES

Jefe(a) de la Unidad de Extranjería, Naturalizaciones Filiación y Pasaportes

Es responsable de:

- Controlar y supervisar el correcto cumplimiento del presente procedimiento a nivel nacional.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005-MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACIÓN	Versión N° 2

- Resolver los casos que no puedan ser solucionados a nivel de la o el Responsable de Extranjería y Naturalizaciones y/o Responsables de Administraciones Departamentales de Migración, a través de justificaciones técnicas fundamentadas, para conceder, rechazar u observar el trámite de obtención de nacionalidad boliviana por naturalización y convalidación de nacionalidad boliviana por matrimonio, según el alcance del presente procedimiento.
- Aplicar el examen escrito de conocimientos generales referidos a la historia elemental de Bolivia (ver anexo N°11) (excepto a niñas y niños hasta los 12 años de edad cumplidos y a las personas extranjeras que soliciten la naturalización por servicio militar).
- Aprobar informes técnicos de verificación de requisitos a solicitud de la Asamblea Legislativa Plurinacional para su remisión a la Unidad Jurídica, para el caso obtención de nacionalidad boliviana por naturalización por servicio al país.
- Realizar la entrevista de naturalización por matrimonio, a las personas extranjeras que apliquen a la naturalización por matrimonio y emitir su conformidad o rechazo a la misma (ver anexo N° 12).
- Supervisar la realización de controles de calidad al menos una vez al mes al procesamiento del trámite de obtención de nacionalidad boliviana por naturalización y convalidación de nacionalidad boliviana por matrimonio a nivel nacional desde su inicio hasta su conclusión.
- Coordinar con la o el Responsable de Extranjería y Naturalizaciones y la o el responsable de Comunicación la realización de los procesos de medición de satisfacción de los usuarios(as) sobre el proceso de la autorización o rechazo del trámite de obtención de nacionalidad boliviana por naturalización y convalidación de nacionalidad boliviana por matrimonio.

Responsable de Extranjería y Naturalizaciones

Es responsable de:

- Cumplir y hacer cumplir correctamente el presente procedimiento a nivel nacional.
- Resolver los casos que no puedan ser solucionados por las o los operadores de Extranjería, a nivel nacional, a través de justificaciones técnicas fundamentadas, para conceder, rechazar u observar trámites de obtención de nacionalidad boliviana por naturalización y convalidación de nacionalidad boliviana por matrimonio, según el alcance del presente procedimiento.
- Revisar, aprobar o rechazar informes técnicos elaborados por el operador(a) de naturalizaciones.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005-MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACIÓN	Versión N° 2

- Supervisar el correcto procesamiento de los trámites de adquisición de nacionalidad boliviana por naturalización y convalidación de nacionalidad boliviana por matrimonio en la DIGEMIG.
- Elaborar informes técnicos de verificación de requisitos a solicitud de la Asamblea Legislativa Plurinacional para su remisión a la UENFP, para el caso de obtención de nacionalidad boliviana por naturalización por servicio al país.
- Realizar los controles de calidad al menos una vez al mes al procesamiento de los trámites de obtención de nacionalidad boliviana por naturalización y convalidación de nacionalidad boliviana por matrimonio a nivel nacional desde su inicio hasta su conclusión, en coordinación con los operadores(as) de extranjería y el área jurídica.
- Realizar en coordinación con el Departamento de Comunicación los procesos de medición de satisfacción de los usuarios(as) a nivel nacional, sobre el proceso de la autorización o rechazo del trámite de obtención de nacionalidad boliviana por naturalización y convalidación de nacionalidad boliviana por matrimonio.

Operador(a) de Naturalizaciones (Oficina Central)

Es responsable de:

- Cumplir correctamente el presente procedimiento.
- Realizar el análisis técnico consistente en la verificación de los requisitos y la contrastación de la información con fuentes de verificación disponibles para la elaboración del informe técnico que justifique la concesión, rechazo u observación del trámite de obtención de nacionalidad boliviana por naturalización y convalidación de nacionalidad boliviana por matrimonio.
- Comunicar al usuario(a) las observaciones identificadas y llevar un registro de las comunicaciones realizadas de acuerdo a lo establecido en el Instructivo de Comunicación de Observaciones.

Jefe(a) de Unidad Jurídica

Es responsable de:

- Controlar y supervisar el correcto cumplimiento del presente procedimiento en el área de su competencia.
- Resolver los casos que no puedan ser solucionados a nivel de las o los analistas jurídicos, a través de justificaciones legales fundamentadas, para conceder, rechazar u observar el trámite de obtención de nacionalidad boliviana por naturalización y convalidación de nacionalidad boliviana por matrimonio, según el alcance del presente procedimiento.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005-MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACIÓN	Versión N° 2

- Aprobar informes legales de verificación de requisitos a solicitud de la Asamblea Legislativa Plurinacional para su remisión a la Dirección General de Migración, para el caso obtención de nacionalidad boliviana por naturalización por servicio al país.
- Revisar y aprobar los informes jurídicos que justifiquen legalmente la autorización o rechazo del trámite de obtención de nacionalidad boliviana por naturalización y convalidación de nacionalidad boliviana por matrimonio.

Analista Jurídico(a)

Es responsable de:

- Cumplir correctamente el presente procedimiento.
- Realizar el informe legal consistente en el análisis y justificación legal para conceder, rechazar u observar el trámite de obtención de nacionalidad boliviana por naturalización y convalidación de nacionalidad boliviana por matrimonio.
- Elaborar informes legales de verificación de requisitos a solicitud de la Asamblea Legislativa Plurinacional para su remisión a la Unidad Jurídica, para el caso de obtención de nacionalidad boliviana por naturalización por servicio al país.

Operador de control migratorio (Inspector(a)) y UPCOM

Es responsable de:

- Realizar la inspección ocular al domicilio y/o fuente laboral del usuario(a) a solicitud del operador(a) de extranjería.
- Elaborar el reporte de inspección ocular.

Responsable de Administración Departamental

Es responsable de:

- Cumplir y hacer cumplir correctamente el presente procedimiento en la Administración Departamental a su cargo.
- Resolver los casos que no puedan ser solucionados por el encargado(a) de extranjería, a través de justificaciones técnicas fundamentadas, para autorizar o rechazar el inicio y registro del trámite de obtención de nacionalidad boliviana por naturalización y convalidación de nacionalidad boliviana por matrimonio, según el alcance del presente procedimiento.
- Aplicar el examen escrito de conocimientos generales referidos a historia elemental de Bolivia (ver Anexo N° 11) (excepto niñas y niños hasta los 12 años de edad

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005-MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACIÓN	Versión N° 2

cumplidos y a las personas extranjeras que soliciten la naturalización por servicio militar).

- Realizar la entrevista de naturalización por matrimonio, a las personas extranjeras que hayan contraído matrimonio con persona boliviana y emitir su conformidad o rechazo, debiendo consignar en ambos casos su firma (ver anexo N° 12).
- En coordinación con el encargado(a) de extranjería y/o operador(a) de extranjería, remite los trámites de obtención de nacionalidad boliviana por naturalización y convalidación de nacionalidad boliviana por matrimonio registrados, a la Oficina Central de la DIGEMIG, para su respectivo procesamiento.

Encargado(a) de extranjería y/o operador(a) de extranjería (Administración Departamental)

Es responsable de:

- Cumplir correctamente el presente procedimiento.
- Supervisar el correcto procesamiento de trámites en ventanillas de inicio y registro.
- Resolver los casos que no puedan ser solucionados por el operador(a) de extranjería, a través de justificaciones técnicas fundamentadas, para autorizar o rechazar el inicio y registro del trámite de obtención de nacionalidad boliviana por naturalización y convalidación de nacionalidad boliviana por matrimonio, según el alcance del presente procedimiento (aplica a Administraciones Departamentales de Migración que cuenten con un encargado(a) de extranjería).
- Remitir los trámites de obtención de nacionalidad boliviana por naturalización registrados y convalidación de nacionalidad boliviana por matrimonio, a la Oficina Central de la DIGEMIG, para su respectivo procesamiento.

Encargado(a) de ventanilla de inicio y encargado(a) de ventanilla de registro de trámites

Es responsable de:

- Autorizar el inicio y registro según corresponda, de los trámites de obtención de nacionalidad boliviana por naturalización y convalidación de nacionalidad boliviana por matrimonio, previo cumplimiento de requisitos y procedimientos establecidos en normativa vigente.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005-MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACIÓN	Versión N° 2

6. PROCEDIMIENTO

6.1 GENERALIDADES

La naturalización constituye el proceso legal mediante el cual se otorga la nacionalidad boliviana a una persona migrante extranjera, en base a lo previsto en la Constitución Política del Estado y el ordenamiento jurídico vigente.

Las personas migrantes extranjeras que adquieran la nacionalidad boliviana por naturalización, tendrán todos los derechos y obligaciones que las leyes reconocen a las personas bolivianas de origen.

6.1.1. Naturalización por permanencia

Las personas extranjeras que deseen adquirir la nacionalidad boliviana por permanencia, según el párrafo I del Art. 142 de la Constitución Política del Estado, deberán cumplir con las siguientes condiciones:

1. Contar con permanencia en el país por más de tres (3) años ininterrumpidos.
2. Manifestar su voluntad expresa de adquirir la nacionalidad boliviana y de cumplir con la Constitución Política del Estado.
3. Tener una actividad lícita en el país.
4. Acreditar su nacionalidad de origen.
5. Cumplir los requisitos establecidos en el presente procedimiento.

Podrán adquirir la nacionalidad boliviana por permanencia las personas extranjeras en situación legal bajo supervisión del Estado.

La naturalización por permanencia es otorgada por la Presidenta o el Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia, mediante Resolución Suprema.

6.1.2. Naturalización por vínculo familiar o servicios

Las personas extranjeras que hayan residido legalmente por dos (2) años ininterrumpidos en el país, que se encuentren en situación legal bajo supervisión del Estado, y soliciten expresamente la nacionalidad boliviana según el párrafo II del Art. 142 de la Constitución Política del Estado, podrán adquirir la nacionalidad boliviana bajo las siguientes condiciones:

- a. Que tengan cónyuge boliviana o boliviano, hijas o hijos bolivianos.
- b. Que presten el servicio militar en Bolivia, a la edad requerida y de acuerdo a Ley.
- c. Que por sus servicios al país obtengan la nacionalidad boliviana concedida por la Asamblea Legislativa Plurinacional, mediante Ley.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005-MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACIÓN	Versión N° 2

Para poder obtener la nacionalidad boliviana por naturalización por matrimonio con boliviana o boliviano, la o el solicitante deberá acreditar la existencia de hecho y derecho del vínculo matrimonial con la o el cónyuge al momento de iniciar el trámite. Luego de haber obtenido la nacionalidad boliviana por naturalización por matrimonio, este derecho no se perderá en caso de viudez o divorcio.

6.1.3. Naturalización para personas en condición de refugio

Cuando una persona refugiada manifieste su intención de adquirir la nacionalidad boliviana, la DIGEMIG facilitará el trámite de naturalización a través de la aplicación de requisitos diferenciados.

En caso de que la persona refugiada no cuente con los requisitos exigidos, se aplicará el procedimiento para la presentación de documentos supletorios.

6.1.4. Naturalización por servicios al país

Es tramitada y otorgada por la Asamblea Legislativa Plurinacional conforme a lo establecido en la Constitución Política del Estado; la Dirección General de Migración podrá emitir informes técnicos y legales de verificación de los requisitos según reglamentación específica de la Asamblea Legislativa Plurinacional, a solicitud de la misma.

6.1.5. Convalidación de la nacionalidad boliviana por matrimonio

Este trámite es aplicable a personas extranjeras que contrajeron matrimonio con personas bolivianas antes de la vigencia del derogado D.S. N° 24423 de 29/11/1996 (Régimen Legal Migratorio), que cuentan con un Documento de Identidad Boliviano que acredita que adquirieron la nacionalidad boliviana por matrimonio y sin embargo de ello, no cuentan con una partida en el Servicio de Registro Cívico – SERECI.

Para dar solución a este vacío referido a la falta de registro de la partida de nacimiento en el Servicio de Registro Cívico (SERECI), la DIGEMIG homologará sus derechos adquiridos a través del trámite de Convalidación de nacionalidad boliviana por matrimonio.

6.2. PERMANENCIA REQUERIDA PARA EL INICIO DEL TRÁMITE DE OBTENCIÓN DE NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACIÓN.

Las siguientes permanencias ininterrumpidas y renovaciones habilitan a la o el solicitante a obtener la nacionalidad boliviana por naturalización:

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005-MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACIÓN	Versión N° 2

- a. Permanencia definitiva vigente (cuando ésta no haya sido cancelada o anulada por la DIGEMIG), siempre y cuando la hayan ejercido por 3 años o más en caso de naturalización por permanencia, 2 años o más en caso de naturalización por matrimonio, por tener hijas o hijos bolivianos o por haber prestado el servicio militar.
- b. Permanencia indefinida otorgada a personas refugiadas – Ley N° 251 de Protección a personas refugiadas, siempre y cuando la hayan ejercido por 3 años o más en caso de naturalización por permanencia, 2 años o más en caso de naturalización por matrimonio, por tener hijas o hijos bolivianos o por haber prestado el servicio militar.
- c. Visa de cortesía asistencial de 2 años para personas refugiadas que no pudieron realizar el trámite de permanencia indefinida y que se encuentran en condición migratoria regular. Aplicable a naturalización por matrimonio, por tener hijas o hijos bolivianos, o por prestar el servicio militar en Bolivia.
- d. Permanencia temporal de tres (3) años y la obtenida anterior o posteriormente a la misma (autorización de ingreso por turismo o visita - Grupo I de países, visa o permanencia transitoria).Aplicable a naturalización por permanencia.
- e. Permanencia temporal de dos (2) años, su renovación por un (1) año vigente y la obtenida anterior o posteriormente a la misma (autorización de ingreso por turismo o visita - Grupo I de países, visa o permanencia transitoria). Aplicable a naturalización por permanencia.
- f. Permanencia temporal de un (1) año, sus renovaciones por dos (2) años, debiendo estar la última vigente, y la obtenida anterior o posteriormente a la misma (autorización de ingreso por turismo o visita - Grupo I de países, visa o permanencia transitoria). Aplicable a naturalización por permanencia.
- g. Permanencia temporal de dos (2) años vigente. Aplicable a naturalización por matrimonio, por tener hijas o hijos bolivianos, o por prestar el servicio militar en Bolivia.
- h. Permanencia temporal de un (1) año, y su renovación por un (1) año similar. Aplicable a naturalización por matrimonio, por tener hijas o hijos bolivianos, o por prestar el servicio militar en Bolivia.

A efecto de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 142 de la Constitución Política del Estado, respecto al tiempo requerido ininterrumpido con el que debe contar la o el solicitante, el inicio del trámite de naturalización podrá realizarse el mismo día del vencimiento de la permanencia o antes del vencimiento de la misma solo en los casos de que hubiera cumplido el tiempo de permanencia exigido por la Constitución Política del Estado.

En los casos que la DIGEMIG autorice expresamente a la persona extranjera la salida del territorio boliviano, la permanencia se considerará ininterrumpida.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005-MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACIÓN	Versión N° 2

6.3. CONSIDERACIONES PARA LA OBTENCION DE LA NACIONALIDAD POR NATURALIZACION

a. Permanencia ininterrumpida

- La permanencia temporal de un (1) año por razones humanitarias, prorrogable por periodos similares, es de carácter excepcional y no constituye permanencia ininterrumpida; por tanto, no aplica para la obtención de la nacionalidad boliviana por naturalización.
- La permanencia temporal de un (1) año por salud, prorrogable por periodos similares, a partir de los dos (2) años no constituye residencia ininterrumpida, por tanto aplica solo a la obtención de naturalización por vínculo familiar y servicios.
- La permanencia temporal de tres (3) años por estudio constituye permanencia ininterrumpida, esta aplica a la naturalización por permanencia cuando la motivación para la obtención de la nacionalidad boliviana por naturalización sea por circunstancias comprobadas diferentes o complementarias al estudio.

b. Situación legal y supervisión del Estado

- La cancelación de una permanencia temporal o definitiva por las causales expresadas en el Art. 35 de la Ley N° 370 de Migración, imposibilita que la persona extranjera aplique a la obtención de la nacionalidad boliviana por naturalización ante la Dirección General de Migración.
- La anulación de una permanencia temporal o definitiva en el marco de la disposición final única del D.S. N° 1923, imposibilita que la persona extranjera aplique a la obtención de la nacionalidad boliviana por naturalización.
- La condición migratoria irregular de una persona extranjera al momento de solicitar la obtención de la nacionalidad por naturalización imposibilita a que la persona extranjera aplique a la obtención de la nacionalidad boliviana por naturalización; sin perjuicio de otorgarle la posibilidad del pago de multas por concepto de estadía migratoria irregular, aspecto que subsana tal situación y la habilita a dar inicio al trámite de naturalización correspondiente.

c. Consignación de los nombres y apellidos en el procesamiento de las naturalizaciones

- Para la consignación de los nombres y apellidos en las naturalizaciones, se deberán consignar el o los nombres, apellidos paterno y materno de la o el solicitante señalados en su Certificado de Nacimiento; en el caso de que figure un solo apellido, se deberá consignar el mismo sin otro recaudo, como único apellido.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005-MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACIÓN	Versión N° 2

- En el caso de que la o el solicitante requiera de forma expresa adicionar a sus apellidos paternos y maternos el apellido del cónyuge, para efectos de la naturalización se consignarán tres (3) apellidos, es decir, el apellido paterno, materno y el del cónyuge seguido de la preposición “de” (Ejemplo: Juana Paredes Camacho de Pérez).
- La resolución administrativa de naturalización emitida por la DIGEMIG establecerá en una de sus partes resolutivas que para efectos del registro de personas naturalizadas que llevan el apellido del cónyuge, se consigne en la partida de nacimiento el o los nombres correspondientes, el apellido paterno y materno y en una nota marginal el apellido del cónyuge.
- En el caso de que la o el solicitante registre en su Pasaporte o Documento de Identidad un apellido convencional diferente a los apellidos consignados en su Certificado de Nacimiento; para efectos de la emisión de la naturalización, la resolución administrativa emitida por la DIGEMIG señalará en una de sus partes resolutivas el momento en el que la o el solicitante adquirió el apellido convencional a fin de establecer que la identidad de la o el solicitante es la misma.

6.4. DOCUMENTOS SUPLETORIOS

Se podrán solicitar documentos supletorios a los establecidos para la otorgación de trámite de obtención de nacionalidad boliviana por naturalización de manera fundamentada mediante resolución administrativa según procedimiento establecido. Este procedimiento aplica también a personas refugiadas.

6.5. LEGALIZACION DE DOCUMENTOS

A efectos de la legalización de los documentos emitidos en el exterior presentado ante la Oficina Central o Administraciones Departamentales de la DIGEMIG, éstos deberán contar con la certificación de su autenticidad emitida por la representación consular de su país acreditada en Bolivia y autenticada por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Bolivia.

En caso de que no existan representaciones consulares o diplomáticas del país de origen del solicitante en Bolivia, se aplicará el procedimiento de documento supletorio, para los casos que correspondan.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005-MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACIÓN	Versión N° 2

6.6. CONTRASTACION DE DOCUMENTACION CON FUENTES DE VERIFICACION DISPONIBLES

El operador(a) de extranjería realizará la contrastación de documentación cursante en las carpetas de naturalizaciones, con fuentes de verificación disponibles (como ser página web de FUNDEMPRESA, Impuestos Nacionales, Módulo de listas de control de la DIGEMIG, verificación física de Archivo, consultas al Sistema del SEGIP u otras). Realizará la verificación del domicilio declarado, en todos los casos, debiendo coordinar dicho aspecto con el área de Control Migratorio.

6.6.1. LISTAS DE CONTROL

Las y los servidor(es) público(s) en el procesamiento de cualquier tipo de trámite de extranjería u otro en el marco de sus responsabilidades, tiene acceso al Módulo de listas de control, mismo que deberá ser utilizado conforme a la Disposición Adicional a los Procedimientos de trámites de extranjería y otros procesos.

6.7. INSPECCIONES OCULARES.

Bajo los principios establecidos en la CPE, los principios de auto tutela, verdad material y legalidad y presunción de legitimidad establecidos en la Ley No. 2341 que rigen el actuar de la administración pública y al amparo de la normativa migratoria vigente, la verificación ocular del domicilio declarado por la o el usuario al iniciar el trámite, debe ser realizado por un operador de control migratorio o inspector(a) acompañado de un oficial de la Unidad Policial de Control Migratorio (UPCOM) con el fin único de verificar la veracidad de lo declarado, en el marco del respeto al derecho a la privacidad de la persona. Señalar que los servidores públicos que realizan la verificación ocular en ningún momento podrán ingresar al interior del domicilio, a menos que la o el interesado(a) lo autorice de forma expresa. Pudiendo solicitarle documentos que constaten que el ciudadano(a) vive en el lugar señalado (Ej. Factura de luz, contrato de alquiler, título de propiedad, otros).

6.8. DEVOLUCION DE PASAPORTES ANTES DE CONCLUSION DE TRÁMITE

Con carácter excepcional se devolverá el pasaporte al usuario(a) antes de la conclusión del trámite, siempre y cuando sea por motivos de fuerza mayor, caso contrario el trámite deberá priorizarse para su conclusión y entrega inmediata al usuario(a).

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005-MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACIÓN	Versión N° 2

6.9. ACCIONES A SEGUIR PARA LA ENTREGA DEL TRÁMITE.

En caso de que la o el usuario no realice el recojo del trámite dentro de los cinco (5) días posteriores a la fecha establecida en el talón de control, las o los servidores públicos asignados a la ventanilla de entrega de trámites deberán proceder de la siguiente manera:

1. Emitir notificación escrita dirigida al usuario(a), en la que se establece que al no haber recogido el trámite dentro del plazo establecido, éste será remitido al departamento o área archivo tanto en Oficina Central o en las Administraciones Departamentales de la DIGEMIG para su custodia y archivo temporal.
2. Poner en conocimiento de la o el usuario la notificación a través del enlace de notificaciones en la página web de la DIGEMIG y físicamente en plataformas de atención en la Oficina Central y en las Administraciones Departamentales de la DIGEMIG.
3. Remitir el trámite al departamento o área de archivo, para su custodia y archivo temporal.
4. Entregar el trámite a la o el usuario, una vez que se haya apersonado a ventanillas de entrega y haya solicitado el desarchivo del trámite. La entrega será realizada a través de los conductos regulares (ventanilla de entrega de trámites).

El procedimiento descrito deberá ser realizado a través del Módulo de trámites SIGET.

6.10. PRESENCIA DE TRADUCTOR(A) PARA INICIO DE TRÁMITE

En caso de que la persona extranjera no hable el idioma español, se le deberá exigir la presencia de un traductor(a) previo al inicio de su trámite; o en su defecto la Oficina Central o las Administraciones Departamentales de la DIGEMIG según corresponda, podrán coadyuvar en la obtención de este servicio en base a procedimientos administrativos establecidos.

6.11. TRÁMITE EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN Y ADMINISTRACIONES DEPARTAMENTALES DE MIGRACION

En el Anexo 2, se adjunta el Diagrama de Flujo respectivo.

PROCESO: AUTORIZACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACIÓN EN LA DIGEMIG				
Insumo: Solicitud de autorización para la obtención de nacionalidad boliviana por naturalización y documentación según requisitos.				
ETA PA	PROCEDIMIENTO (TAREAS)	INSTRUMENTO/ REGISTRO	PLAZO	RESPONSABLE
1	Reservar vía web o en la oficina central o Administraciones Departamentales	Módulo informático SIGET	NA	Usuario(a)

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005-MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACIÓN	Versión N° 2

	de la DIGEMIG, una cita para aplicar a la entrevista por naturalización por matrimonio y/o al examen escrito de conocimientos generales referidos a la historia elemental de Bolivia, previo al inicio del trámite, según corresponda (no aplica a niñas y niños hasta los 12 años de edad, naturalización por servicio militar y convalidación de nacionalidad boliviana por matrimonio). Pasa a la etapa 3.			
2	Aplica a la entrevista por naturalización por matrimonio y/o al examen de conocimientos generales referidos a historia elemental de Bolivia en la fecha programada, en las oficinas de la DIGEMIG o Administraciones Departamentales.	Entrevista / Examen de conocimientos generales de la historia elemental de Bolivia	NA	Usuario(a)
2 a	Si aprueba la entrevista y/o el examen, y cuenta con todos los requisitos exigidos, inicia el trámite. Pasa a la etapa 3.	Entrevista / Examen de conocimientos generales de la historia elemental de Bolivia aprobado	NA	Usuario(a)
2 b	Si reprueba el examen y/o la entrevista no es satisfactoria. Vuelve a la etapa 1.	Entrevista / Examen de conocimientos generales de la historia elemental de Bolivia reprobado	NA	Usuario (a)
3	Inicio de trámite de obtención de nacionalidad boliviana por naturalización o convalidación de nacionalidad boliviana por matrimonio.	Documentación según requisitos Entrevista satisfactoria / Examen aprobado.	NA	Usuario(a)
3a	Inicio de trámite vía web según procedimientos establecidos. Pasa a la etapa 8.	Examen aprobado Declaración Jurada impresa Acta de consignación de documentos donde se autoriza el pago del trámite. Módulo informático SIGET	NA	Usuario(a)
3b	Inicio de trámite en Ventanillas de Inicio en plataforma de la DIGEMIG o Administraciones Departamentales.	Documentación según requisitos. Módulo informático SIGET	NA	Usuario(a)
4	Revisa que la documentación cumpla con los requisitos exigidos y revisa las listas de control.	Documentación según requisitos Módulo informático SIGET Listas de control	Hasta 3 minutos	Encargado(a) Ventanilla de Inicio de Trámite
4a	Si cumple con los requisitos y revisadas las listas de control el usuario no cuenta con impedimentos para el inicio del trámite, autoriza el inicio y el pago del costo del mismo; procede al llenado de la declaración jurada, emite el acta de consignación de documentos y el formulario de declaración jurada; solicita al usuario(a) la verificación de los	Documentación según requisitos Acta de consignación de documentos Formulario de declaración jurada Módulo informático SIGET	Hasta 3 minutos	Encargado(a) de Ventanilla de Inicio de Trámite

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005-MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACIÓN	Versión N° 2

	datos registrados en ambos documentos. Pasa a la etapa 5.			
4b	Si no cumple con los requisitos y revisadas las listas de control el usuario cuenta con impedimentos para el inicio del trámite, rechaza el mismo indicando la observación correspondiente y vuelve a la etapa 3 o lo deriva a la ventanilla de asesoramiento migratorio.	Documentación según requisitos. Listas de control Módulo informático SIGET	NA	Encargado(a) de Ventanilla de Inicio de Trámite
5	Verifica que sus datos estén correctos (en caso de menores se procede a verificar con ayuda de su padre, madre o tutor(es)).	Formulario de Declaración Jurada Acta de consignación de documentos	NA	Usuario(a)
5a	Si los datos son correctos, firma el Formulario de Declaración Jurada y el Acta de Consignación. Pasa a la etapa 6.	Formulario de Declaración Jurada Acta de consignación de documentos	NA	Usuario(a)
5b	Si los datos no son correctos, devuelve el Formulario de Declaración Jurada y/o el Acta de Consignación, para su corrección y nueva impresión. Vuelve a la etapa 5.	Formulario de Declaración Jurada Acta de consignación de documentos	NA	Usuario(a)
6	Realiza el pago del costo del trámite en la Entidad Bancaria o ante la o el responsable de realizar dicho cobro.	Acta de consignación de documentos.	NA	Usuario(a)
7	Revisa la documentación corroborando que sea la misma consignada en el Acta y si el pago del costo del trámite es correcto. Pasa a la etapa 9.	Comprobante de pago Documentación según requisitos. Módulo informático SIGET	Hasta 3 minutos	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de Trámite
8	Si el usuario(a) inició el trámite vía web y realizó el pago del costo del trámite, el encargado de ventanilla de registro de trámite verifica la documentación corroborando que sea la misma consignada en el Acta de Consignación de documentos, verifica las listas de control a fin de corroborar que el usuario(a) no cuente con impedimentos para el inicio del trámite, y si el pago del costo del trámite es correcto, recupera y confirma los datos en sistema de acuerdo al código del trámite y/o información del usuario(a).	Documentación según requisitos. Módulo informático SIGET Comprobante de pago.	Hasta 3 minutos	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de Trámite
9	Registra el trámite y procede a la captura de los datos del usuario(a). Pasa a la etapa 11.	Módulo informático SIGET	Hasta 3 minutos	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de Trámite
10	Si el usuario(a) ha sido sujeto a alguna observación porque el pago del trámite no es correcto o existe alguna	Acta de consignación de documentos Formulario de Declaración	NA	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de Trámite

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005-MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACIÓN	Versión N° 2

	observación respecto a la documentación presentada o revisadas las listas de control cuenta con impedimentos para el inicio del trámite, devuelve la documentación y/o el comprobante de pago al usuario(a), notificándolo(a) para que subsane la observación hasta en 5 días hábiles o la o lo deriva a ventanilla de asesoramiento migratorio.	Jurada Documentación según requisitos Comprobante de pago Módulo informático SIGET		
11	Entrega el talón de control de registro de trámite.	Talón de Control	Hasta 1 minuto	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de Trámite
12	Deriva el trámite por sistema y físicamente al operador(a) de Extranjería en las oficinas de la DIGEMIG. Pasa a la etapa 13.	Carpeta de trámite Módulo informático SIGET	Hasta 1 minuto Hasta 4 Hrs. físicamente	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de Trámite
12 a	En el caso de trámites de obtención de nacionalidad por naturalización o convalidación de nacionalidad boliviana por matrimonio iniciados en una Administración Departamental de Migración, deriva y remite el trámite a la Oficina Central de la DIGEMIG para su respectivo procesamiento.	Carpeta de trámite. Módulo informático SIGET	Hasta 48 Hrs.	Encargado(a) de Extranjería
12 a I	Deriva el trámite al responsable de extranjería y naturalizaciones.	Carpeta de trámite. Módulo informático SIGET	Hasta 4 Hrs.	Encargado(a) de correspondencia.
12 a II	Deriva el trámite por sistema y físicamente al operador(a) de naturalizaciones para su procesamiento.	Carpeta de trámite. Módulo informático SIGET	Hasta 4 Hrs.	Responsable de extranjería y naturalizaciones.
13	Realiza el análisis técnico consistente en la verificación de los requisitos y la contrastación de la información con fuentes de verificación disponibles, verifica las listas de control a fin de corroborar que el usuario(a) no cuenta con impedimentos para el procesamiento del trámite.	Carpeta de trámite. Fuentes de verificación disponibles. Informe técnico Módulo informático SIGET	Hasta 72Hrs.	Operador(a) de Naturalizaciones DIGEMIG
14 a	Si existen observaciones, comunica al usuario(a), siguiendo los pasos del Instructivo de comunicación de observaciones.	Formulario de comunicación de observaciones Módulo informático SIGET	NA	Operador(a) de Naturalizaciones DIGEMIG
15	Aprueba o rechaza el informe técnico, si aprueba el informe pasa a la etapa	Informe técnico Módulo informático SIGET	Hasta 4 Hrs.	Departamento de Extranjería y

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005-MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACIÓN	Versión N° 2

	16, y si rechaza el informe vuelve a la etapa 14.			Naturalizaciones UENFP
16	Una vez elaborado el informe técnico y no habiendo observaciones al trámite, lo remite al analista jurídico	Carpeta de trámite Informe técnico Módulo informático SIGET	Hasta 1 minuto	Operador(a) de Naturalizaciones DIGEMIG
17	Elabora el informe legal	Carpeta de trámite Informe legal Módulo informático SIGET	Hasta 8Hrs.	Analista Jurídica(a) de la Unidad Jurídica
17 a	Aprueba o rechaza el informe legal, si aprueba el informe pasa a la etapa 18, y si rechaza el informe vuelve a la etapa 17.	Carpeta de trámite Informe legal Módulo informático SIGET	Hasta 4 Hrs.	Jefe(a) de Unidad Jurídica
18	En caso de naturalización por permanencia deriva la carpeta a Dirección General.	Carpeta de trámite Módulo informático SIGET	Hasta 10 minutos	Dirección General de Migración
18 a	Deriva la carpeta mediante nota al Ministerio de Gobierno. Pasa a la etapa 19 a.	Carpeta de trámite Módulo informático SIGET	Hasta 4 Hrs.	Dirección General de Migración
19	En caso de naturalización por vínculo familiar o servicios o convalidación de la nacionalidad boliviana por matrimonio, si el trámite no tiene observación alguna, procesa el trámite e imprime cuatro (4) Resoluciones Administrativas: dos (2) en papel de seguridad y dos (2) en papel corriente debidamente legalizadas; la Autorización de Trámite de obtención de nacionalidad boliviana por vínculo familiar o servicios y la convalidación de nacionalidad boliviana por matrimonio y adhiere la misma al pasaporte o soporte físico correspondiente.	Resolución Administrativa Autorización de Trámite de obtención de nacionalidad boliviana por vínculo familiar o servicios o convalidación de nacionalidad boliviana por matrimonio (adherida en pasaporte o soporte físico)	Hasta 10 minutos	Operador(a) de Naturalizaciones DIGEMIG.
19a	En el caso de naturalización por permanencia recibe la carpeta de trámite con la copia legalizada de la Resolución Suprema emitida por el Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia.	Carpeta de trámite Copia legalizada de la Resolución Suprema	NA	Operador(a) de correspondencia
19b	Deriva la carpeta de trámite de naturalización por permanencia con la copia legalizada de la Resolución Suprema al operador de extranjería.	Carpeta de trámite Copia legalizada de la Resolución Suprema	NA	Operador(a) de correspondencia
19c	Imprime cuatro (4) copias de Resoluciones Supremas: dos (2) en papel de seguridad y dos (2) en papel corriente debidamente legalizadas; la Autorización de Trámite de obtención de nacionalidad boliviana por permanencia, y adhiere la misma al pasaporte o soporte físico correspondiente. Pasa a la etapa 19	Copias de Resolución Suprema Autorización de Trámite de obtención de nacionalidad boliviana por permanencia (adherida en pasaporte o soporte físico)	Hasta 4 horas	Operador(a) de Naturalizaciones DIGEMIG
20	Concluye el procesamiento del trámite	Módulo informático SIGET	Hasta 1	Operador(a) de

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005-MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACIÓN	Versión N° 2

	en el sistema y deriva la carpeta del trámite por sistema y físicamente a ventanilla de entrega de trámite. Pasa a la etapa 21.	Carpeta de trámite	minuto por sistema Hasta 4 Hrs. físicamente.	Naturalizaciones DIGEMIG
20 a	En caso de trámites que fueron iniciados en Administraciones Departamentales de Migración, deriva la carpeta del trámite por sistema y físicamente a Servicios Generales.	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	Hasta 1 minuto	Operador(a) de Naturalizaciones DIGEMIG
20 a 1	Remite el trámite a la Administración Departamental correspondiente	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	Hasta 48 Hrs.	Operador(a) de servicios generales
21	Entrega al usuario(a) una (1) Resolución Administrativa (RA) en papel de seguridad y dos (2) copias legalizadas.	Resolución Administrativa Autorización de Trámite de obtención de nacionalidad boliviana por naturalización o convalidación de nacionalidad boliviana por matrimonio (adherida en el pasaporte en soporte físico) Acta de entrega de trámite Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	Hasta 3 minutos	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámite
21a	En caso de naturalización por permanencias entrega al usuario(a) tres (3) copias de la Resolución Suprema, una (1) en papel de seguridad y dos (2) copias legalizadas, la Autorización de Trámite de obtención de nacionalidad boliviana y procede a la suscripción del acta de entrega del trámite.	Resolución Administrativa Autorización de Trámite de obtención de nacionalidad boliviana por naturalización (adherida en el pasaporte en soporte físico) Acta de entrega de trámite Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	NA	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámite
21b	Si el recojo del trámite fuera realizado por apoderado(a) o representante legal, el Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámite procederá al registro de datos correspondiente y a la suscripción del acta de entrega del trámite.	Poder Notariado Resolución Administrativa Autorización de Trámite de obtención de nacionalidad boliviana por naturalización o convalidación de nacionalidad boliviana por matrimonio (adherida en el pasaporte en soporte físico) Acta de entrega de trámite	NA	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámite

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005-MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACIÓN	Versión N° 2

		Módulo informático SIGET Carpeta de trámite		
21c	Si el usuario(a) no recogió el trámite en los plazos establecidos en el talón de control o en el transcurso de los cinco (5) días hábiles posteriores, emite la notificación correspondiente y la pone en conocimiento del usuario(a) en plataforma y a través de la página web de la DIGEMIG.	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	NA	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámite
21c 1	Deriva el trámite por Sistema y físicamente al departamento o área de archivo para su custodia y archivo temporal. Pasa a la etapa 23a.	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	NA	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámite
21c 2	Solicita el desarchivo del trámite.	Carpeta de trámite	NA	Usuario(a)
21c 3	Solicita al departamento de archivo la remisión de la carpeta del trámite. Pasa a la etapa 23a1.	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	NA	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámite
22	Deriva el trámite por Sistema y físicamente al Departamento de Archivo.	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite (Documentación según requisitos, resolución administrativa original en papel de seguridad)	Hasta 1 minuto por sistema Hasta 4 horas físicamente	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámite
23	Recibe y registra el trámite en el sistema para el archivo correspondiente.	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	Hasta 4 Hrs.	Encargado(a) del Departamento de Archivo
23 a	Recibe y registra el trámite en el sistema para la custodia y archivo temporal correspondiente.	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	NA	Encargado(a) del Departamento de Archivo.
23 a1	Remite la carpeta de trámite a ventanilla de entrega de trámites para su entrega, a solicitud del usuario(a).	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	NA	Encargado(a) del Departamento de Archivo.
24	Archiva la carpeta de trámite (Fin del trámite).	Carpeta de trámite	Hasta 4 Hrs.	Encargado(a) del Departamento de Archivo

TIEMPO DE EMISION:

Hasta la entrega al usuario(a): Hasta 7 días (en oficinas de la DIGEMIG).

Hasta el archivo del trámite: Hasta 8 días (en oficinas de la DIGEMIG).

Hasta la entrega al usuario(a): Hasta 11 días (en Administraciones Departamentales).

PRODUCTO: Autorización de trámite de obtención de nacionalidad boliviana por naturalización emitida.

 <p>DIGEMIG Dirección General de Migración</p>	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005-MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACIÓN	Versión N° 2

7. ORDEN DE LA DOCUMENTACIÓN EN LA CARPETA DE TRÁMITE

Los servidores públicos que intervienen en el proceso, tienen la obligación de verificar que la documentación que presenta el usuario(a), se encuentre dentro de la carpeta de trámite en el mismo orden en el que se describen los requisitos.

Para asegurar que la documentación se conserve intacta y en el orden establecido, la misma debe ser engrapada o asegurada con un fastener.

8. REGISTROS

- Carpeta de trámite.
- Registro en sistemas.

9. ANEXOS

- Anexo 1: Requisitos.
- Anexo 2: Diagrama de Flujo del Proceso de autorización de obtención de nacionalidad boliviana por naturalización en la DIGEMIG y Administraciones Departamentales.
- Anexo 3: Formulario de Declaración Jurada de solicitud de trámite de obtención de nacionalidad boliviana por naturalización.
- Anexo 4: Formulario de declaración jurada de solvencia económica.
- Anexo 5: Instructivo de comunicación de observaciones.
- Anexo 6: Resolución Ministerial N° 0028/2009 emitida por el Ministerio de Salud y Deportes, que establece la lista de zonas endémicas en territorio boliviano.
- Anexo 7: Soporte físico.
- Anexo 8: Acta de devolución de pasaporte.
- Anexo 9: Acta de consignación de documentos.
- Anexo 10: Formulario de cobro de multas.
- Anexo 11: Formato de examen escrito sobre historia elemental de Bolivia.
- Anexo 12: Formato de entrevista de naturalización por matrimonio.
- Anexo 13: Reporte de inspección ocular domiciliaria.
- Anexo 14: Formato de declaración jurada para casos de trabajo lucrativo sin relación de dependencia.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005-MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACIÓN	Versión N° 2

10. CONTROL DE CAMBIOS

N° VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO
II		<ul style="list-style-type: none"> - INCORPORACION DE NORMATIVA EN REFERENCIAS. - INCORPORACION DE DEFINICIONES. - PRECISIONES EN RESPONSABILIDADES. - INCORPORACIÓN DEL PUNTO REFERIDO A LISTAS DE CONTROL. - COMPLEMENTACION EN EL PUNTO 6.2. REFERIDO A PERMANENCIA REQUERIDA PARA EL INICIO DEL TRÁMITE DE NATURALIZACION - COMPLEMENTACION EN EL PUNTO REFERIDO A SITUACION LEGAL Y SUPERVISIÓN DEL ESTADO. - INCLUSION DEL PUNTO REFERIDO A LA INCORPORACION DE LOS NOMBRES Y APELLIDOS EN LAS NATURALIZACION ES - MODIFICACION DE PLAZOS PARA EL PROCESAMIENTO DE NATURALIZACIONES

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005-MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACIÓN	Versión N° 2

ANEXO 1: REQUISITOS

1. NATURALIZACION POR PERMANENCIA DE MÁS DE TRES AÑOS EN EL PAÍS. CODIGO: NAT-001-PTA/500.		
<p>Podrán adquirir la nacionalidad boliviana por naturalización, las personas extranjeras en situación legal, con más de tres (3) años de residencia ininterrumpida en el país bajo supervisión del Estado, que manifiesten expresamente su voluntad para obtener la nacionalidad boliviana.</p> <p>Es tramitada ante la Oficina Central o ante las Administraciones Departamentales de la DIGEMIG y es otorgada por la Presidenta o Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia, mediante Resolución Suprema.</p>		
REQUISITOS	TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE (DÍAS HÁBILES)	MONTO DEL COSTO EN UFVs
<ol style="list-style-type: none"> 1. Examen escrito aprobado de conocimientos generales referidos a historia elemental de Bolivia, aplicado por la Dirección General de Migración. Este requisito se exceptúa a niñas y niños hasta los doce (12) años de edad cumplidos (ver anexo N° 11). 2. Nota dirigida al Ministro o Ministra de Gobierno, manifestando su voluntad expresa de adquirir la naturalización por permanencia de más de tres (3) años en territorio boliviano. 3. Formulario de Declaración Jurada de solicitud de inicio de trámite de nacionalidad boliviana por naturalización por permanencia de más de tres (3) años en el país, obtenido de las oficinas o sitio web de la Dirección General de Migración (ver anexo N° 3). 4. Pasaporte o documento nacional de identidad con vigencia mínima de seis (6) meses. En caso de personas refugiadas podrá presentar pasaporte o documento nacional de identidad u otro documento idóneo que acredite su identidad. 5. Demostrar la permanencia temporal por más de tres (3) años ininterrumpida en el país o permanencia definitiva. En caso de personas refugiadas permanencia indefinida con ejercicio de tres (3) años desde su otorgación. En los casos que la Dirección General de Migración autorice expresamente la salida del territorio boliviano, la permanencia se considera ininterrumpida. 6. Certificado de nacimiento original debidamente legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su respectiva traducción si corresponde; o copia legalizada del Certificado de nacimiento y su traducción si corresponde. 7. Cédula de Identidad de Extranjero emitida por el SEGIP en original, y una fotocopia simple para su contrastación. 8. Certificado que demuestre que la persona no tiene antecedentes penales emitido por el REJAP (no aplica a menores de 14 años de edad). 9. Certificado que demuestre que la persona no tiene antecedentes policiales internacionales emitido por INTERPOL. Aplicable para los casos en que la o el solicitante haya salido por tres (3) meses o más del territorio boliviano (no aplica a menores de 14 años de edad ni a personas refugiadas). 10. Declaración jurada ante la Dirección General de Migración, señalando el domicilio legal en Bolivia respaldado con la presentación del Certificado de registro Domiciliario emitido por la FELCC, y la actividad u oficio que realiza respaldada documentalmente a través de cualquiera de los siguientes documentos: <ol style="list-style-type: none"> a. En caso de trabajo remunerado con relación de dependencia, presentar cualquiera de los siguientes documentos: 	<p>Hasta la entrega al usuario(a): Hasta 7 días (en oficinas de la DIGEMIG).</p> <p>Hasta el archivo del trámite: Hasta 8 días (en oficinas de la DIGEMIG).</p> <p>Hasta la entrega al usuario(a): Hasta 11 días (en Administraciones Departamentales).</p>	4000

 <p>DIGEMIG Dirección General de Migración</p>	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005-MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACIÓN	Versión N° 2

<ul style="list-style-type: none"> - Contrato de trabajo laboral de la Institución, Entidad o Empresa, visado por el Ministerio de Trabajo, adjuntando copia simple del Acta de Constitución, NIT o su certificación electrónica, o Registro de Comercio – FUNDEMPRESA, u otro relacionado. - Contrato Civil con reconocimiento de firmas y rúbricas ante Notario de Fe Pública, adjuntando copia simple del Acta de Constitución, NIT o su certificación electrónica, o Registro de Comercio – FUNDEMPRESA , u otro relacionado. <p>b. En caso de trabajo lucrativo sin relación de dependencia o en caso de realizar otra actividad u oficio: Declaración jurada que establezca la actividad u oficio que desempeña, el lugar donde se encuentra establecido, el tiempo de permanencia en Bolivia y otros datos. (ver anexo N° 17).</p> <p>c. En caso de ser Religioso católico: Certificado de la Misión, Arzobispado, Obispado, Parroquia o de la Conferencia Episcopal.</p> <p>11. Fotografía actual (4 x 4 fondo blanco).</p> <p>12. Constancia de pago del costo del trámite.</p>		
--	--	--

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005-MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACIÓN	Versión N° 2

2. NATURALIZACIÓN POR TENER HIJAS O HIJOS BOLIVIANOS (ARTÍCULO 142, PARAGRAFO II, NUMERAL 1 DE LA CPE). CODIGO: NAT-002-HBOL/501.

Podrán adquirir la nacionalidad boliviana las personas extranjeras que tengan hijas o hijos bolivianos, que se encuentren en situación legal en el país, con dos (2) años de permanencia ininterrumpida bajo supervisión del Estado, que manifiesten expresamente su voluntad para obtener la nacionalidad boliviana y cumplan los requisitos establecidos en normativa vigente.
Es otorgada por la DIGEMIG.

REQUISITOS	TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE (DÍAS HÁBILES)	MONTO DEL COSTO DEL TRÁMITE en UFVs
<ol style="list-style-type: none"> 1. Examen escrito aprobado de conocimientos generales referidos a historia elemental de Bolivia, aplicado por la Dirección General de Migración (ver anexo N° 11). 2. Nota dirigida a la Dirección General de Migración, manifestando su voluntad expresa de adquirir la nacionalización por tener hijas o hijos bolivianos. 3. Formulario de Declaración Jurada de solicitud de inicio de trámite de nacionalidad boliviana por naturalización por tener hijas o hijos bolivianos, obtenido de las oficinas o sitio web de la Dirección General de Migración (ver anexo N° 3). 4. Pasaporte o documento de identidad con vigencia mínima de seis (6) meses. En caso de personas refugiadas podrá presentar pasaporte o documento nacional de identidad u otro documento idóneo que acredite su identidad. 5. Demostrar la permanencia temporal de (2) dos años ininterrumpida en el país. En caso de personas refugiadas presentar visa de cortesía asistencial de dos (2) años y encontrarse en situación legal; o permanencia indefinida con ejercicio de dos (2) años desde su otorgación. En los casos que la Dirección General de Migración autorice expresamente la salida del territorio boliviano, la permanencia se considerará ininterrumpida. En caso de pérdida o robo de la documentación mediante la cual se acreditaba la mencionada permanencia: Certificación de la permanencia temporal de dos (2) años emitida por la DIGEMIG. 6. Certificado de nacimiento original debidamente legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su respectiva traducción si corresponde; o copia legalizada del Certificado de nacimiento y su traducción si corresponde. 7. Certificado de Nacimiento original de la hija(s) y/o hijo(s) boliviano(s) emitido por el Servicio de Registro Cívico (SERECI) en territorio boliviano o a través de las Representaciones Consulares de Bolivia en el exterior (para hijas e hijos bolivianos hasta los 18 años de edad). 8. Cédula de Identidad vigente de la hija(s) y/o hijo(s) boliviano(s), emitida por el Servicio General de Identificación Personal SEGIP original y una fotocopia simple para su contrastación. 9. Certificado que demuestre que la persona no tiene antecedentes penales emitido por el REJAP (no aplica a menores de 14 años de edad). 10. Certificado que demuestre que la persona no tiene antecedentes policiales internacionales emitido por la INTERPOL. Aplicable para los casos en que la o el solicitante haya salido por tres (3) meses o más, del territorio boliviano (no aplica a menores de 14 años de 	<p>Hasta la entrega al usuario(a): Hasta 7 días (en oficinas de la DIGEMIG). Hasta el archivo del trámite: Hasta 8 días (en oficinas de la DIGEMIG). Hasta la entrega al usuario(a): Hasta 11 días (en Administraciones Departamentales).</p>	2000

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005-MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACIÓN	Versión N° 2

<p>edad, ni personas refugiadas).</p> <p>11. Fotografía actual (4x4 fondo blanco).</p> <p>12. Constancia de pago del costo de trámite.</p>		
--	--	--

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005-MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACIÓN	Versión N° 2

3. NATURALIZACIÓN POR MATRIMONIO CON BOLIVIANA O BOLIVIANO. CODIGO: NAT-003/MBOL/502.		
<p>Podrán adquirir la nacionalidad boliviana las personas extranjeras que hayan contraído matrimonio con boliviana o boliviano, que se encuentren en situación legal en el país, con dos (2) años de permanencia ininterrumpida, bajo supervisión del Estado, que manifiesten expresamente su voluntad para obtener la nacionalidad boliviana y cumplan los requisitos.</p> <p>Es otorgada por la DIGEMIG.</p> <p>La naturalización obtenida por matrimonio con boliviana o boliviano, no se perderá en casos de viudez o de divorcio.</p>		
REQUISITOS	TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE (DÍAS HÁBILES)	MONTO DEL COSTO DEL TRÁMITE EN UFVs)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Examen escrito aprobado de conocimientos generales referidos a historia elemental de Bolivia, aplicado por la Dirección General de Migración (ver anexo N° 11). 2. Nota dirigida a la Dirección General de Migración, manifestando su voluntad expresa de adquirir la nacionalización por matrimonio. 3. Formulario de Declaración Jurada de solicitud de inicio de trámite de nacionalidad boliviana por naturalización por haber contraído matrimonio con boliviana o boliviano, obtenido de las oficinas o sitio web de la Dirección General de Migración (ver anexo N° 3), respaldado documentalmente con la presentación del Certificado de Registro Domiciliario de la FELCC. 4. Pasaporte o documento de identidad con vigencia mínima de seis (6) meses. En caso de personas refugiadas podrá presentar pasaporte o documento nacional de identidad u otro documento idóneo que acredite su identidad. 5. Demostrar la permanencia temporal de (2) dos años ininterrumpida en el país. En caso de personas refugiadas presentar visa de cortesía asistencial de dos (2) años y encontrarse en situación legal; o permanencia indefinida con ejercicio de dos (2) años desde su otorgación. En los casos que la Dirección General de Migración autorice expresamente la salida del territorio boliviano, la permanencia se considerará ininterrumpida. En caso de pérdida o robo de la documentación mediante la cual se acreditaba la mencionada permanencia: Certificación de la permanencia temporal de dos (2) años emitida por la DIGEMIG. 6. Certificado de nacimiento original debidamente legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su respectiva traducción si corresponde; o copia legalizada del Certificado de nacimiento y su traducción si corresponde. 7. Certificado de Matrimonio original en caso de que el matrimonio civil haya sido celebrado en Bolivia. 8. Certificado de matrimonio original legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Bolivia u homologado por el Servicio de Registro Cívico - SERECI, en caso de que el matrimonio haya sido celebrado en el exterior y su respectiva traducción si corresponde. 9. Cédula de Identidad vigente de la esposa o esposo boliviano, original y una fotocopia simple para su contrastación. En caso de que este documento no se encuentre en los registros del SEGIP, la o el solicitante deberá presentar certificación emitida por esta entidad. 10. Certificado que demuestre que la persona no tiene 	<p>Hasta la entrega al usuario(a): Hasta 7 días (en oficinas de la DIGEMIG). Hasta el archivo del trámite: Hasta 8 días (en oficinas de la DIGEMIG). Hasta la entrega al usuario(a): Hasta 11 días (en Administraciones Departamentales).</p>	<p>2000</p> <p>Para personas refugiadas</p>

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005-MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACIÓN	Versión N° 2

<p>antecedentes penales emitido por el REJAP (no aplica a menores de 14 años de edad).</p> <p>11. Certificado que demuestre que la persona no tiene antecedentes policiales internacionales emitido por la INTERPOL. Aplicable para los casos en que la o el solicitante haya salido por tres (3) meses o más, del territorio boliviano (no aplica a menores de 14 años de edad ni a personas refugiadas).</p> <p>12. Fotografía actual(4x4 fondo blanco).</p> <p>13. Constancia de pago del costo del trámite.</p>		
---	--	--

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005-MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACIÓN	Versión N° 2

4. NATURALIZACION POR SERVICIO MILITAR. CODIGO: NAT-004-SM/503.

Podrán adquirir la nacionalidad boliviana las personas extranjeras que hayan prestado servicio militar en el Estado Plurinacional de Bolivia, que se encuentren en situación legal en el país, con dos (2) años de permanencia ininterrumpida, bajo supervisión del Estado, que manifiesten expresamente su voluntad para obtener la nacionalidad boliviana y cumplan los requisitos.
Es otorgada por la DIGEMIG.

REQUISITOS	TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE (DÍAS HÁBILES)	MONTO DEL COSTO DEL TRÁMITE EN UFVs
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nota dirigida a la Dirección General de Migración, manifestando su voluntad expresa de adquirir la naturalización por haber prestado servicio militar en Bolivia. 2. Formulario de Declaración Jurada de solicitud de inicio de trámite de nacionalidad boliviana por naturalización por servicio militar, obtenido de las oficinas o sitio web de la Dirección General de Migración (ver anexo N° 3), respaldado documentalmente con la presentación del Certificado de Registro Domiciliario de la FELCC. 3. Pasaporte o documento de identidad con vigencia mínima de seis (6) meses. En caso de personas refugiadas podrá presentar pasaporte o documento nacional de identidad u otro documento idóneo que acredite su identidad. 4. Demostrar la permanencia temporal de dos (2) años ininterrumpida en el país. En caso de personas refugiadas presentar visa de cortesía asistencial de dos (2) años y encontrarse en situación legal; o permanencia indefinida con ejercicio de dos (2) años desde su otorgación. En los casos que la Dirección General de Migración autorice expresamente la salida del territorio boliviano, la permanencia se considera ininterrumpida. En caso de pérdida o robo de la documentación mediante la cual se acreditaba la mencionada permanencia: Certificación de la permanencia temporal de dos (2) años emitida por la DIGEMIG. 5. Copia legalizada de la Libreta de Servicio Militar. 6. Certificado de nacimiento original debidamente legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su respectiva traducción si corresponde; o copia legalizada del Certificado de nacimiento y su traducción si corresponde. 7. Cédula de identidad de extranjero emitida por el SEGIPI original y una fotocopia simple para su contrastación. 8. Certificado que demuestre que la persona no tiene antecedentes penales - REJAP (no aplica a menores de 14 años de edad). 9. Certificado que demuestre que la persona no tiene antecedentes policiales internacionales emitido por INTERPOL. Aplicable para los casos en que la o el solicitante haya salido por tres (3) meses o más, del territorio Boliviano (no aplica a menores de 14 años de edad ni a personas refugiadas). 10. Fotografía actual (4x4 fondo blanco). 11. Constancia de pago del costo del trámite. 	<p>Hasta la entrega al usuario(a): Hasta 7 días (en oficinas de la DIGEMIG). Hasta el archivo del trámite: Hasta 8 días (en oficinas de la DIGEMIG). Hasta la entrega al usuario(a): Hasta 11 días (en Administraciones Departamentales).</p>	<p>2000</p> <p>Para personas refugiadas</p>

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005-MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACIÓN	Versión N° 2

5. CONVALIDACION DE NACIONALIDAD BOLIVIANA POR MATRIMONIO. CODIGO: CONV-005-MBOL/504.		
<p>Podrán solicitar la convalidación de la nacionalidad boliviana por matrimonio, las personas extranjeras que hayan contraído matrimonio con boliviana o boliviano antes de la vigencia del D.S. N° 24423 de 29/11/1996, que se encuentren en situación legal en el país, con dos (2) años de permanencia ininterrumpida, bajo supervisión del Estado, que manifiesten expresamente su voluntad para convalidar la nacionalidad boliviana y cumplan los requisitos.</p> <p>Es otorgada por la DIGEMIG. Este derecho no se perderá en casos de viudez o de divorcio.</p>		
REQUISITOS	TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE (DÍAS HÁBILES)	MONTO DEL COSTO DEL TRÁMITE EN UFVs)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nota dirigida a la Dirección General de Migración, manifestando su voluntad expresa de que se convalide su nacionalidad boliviana por matrimonio. 2. Formulario de Declaración Jurada de solicitud de inicio de trámite de convalidación de nacionalidad boliviana por matrimonio, obtenido de las oficinas o sitio web de la Dirección General de Migración (ver anexo N° 3). 3. Cédula de Identidad Boliviana original y una fotocopia simple para su contrastación 4. Pasaporte Boliviano, si cuenta con el mismo. 5. Demostrar una permanencia de (2) dos años ininterrumpida en el país, presentando cualquiera de los siguientes documentos: <ol style="list-style-type: none"> a. Certificación de registro en el Padrón Electoral o Certificados de Sufragio. b. Certificado de nacimiento de hijo(s) o hija(s) nacidos en Bolivia. c. Documentos originales de estudio, trabajo o jubilación. d. Otros. 6. Certificado de nacimiento original debidamente legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su respectiva traducción si corresponde; o copia legalizada del Certificado de nacimiento y su traducción si corresponde. 7. En caso de que el matrimonio civil haya sido celebrado en Bolivia: Certificado de Matrimonio original. En caso de que el matrimonio haya sido celebrado en el exterior: Certificado de matrimonio original legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Bolivia u homologado por el Servicio de Registro Cívico - SERECI, y su respectiva traducción si corresponde. 8. Cédula de Identidad de la o el cónyuge boliviano y una fotocopia simple para su contrastación. En caso de que este documento no se encuentre en los registros del SEGIP, no cuente con este documento o la o el cónyuge boliviano hubiere fallecido, la o el solicitante deberá presentar certificación emitida por esta entidad. 9. Fotografía actual (4x4 fondo blanco). 10. Constancia de pago del costo del trámite. 	<p>Hasta la entrega al usuario(a): Hasta 7 días (en oficinas de la DIGEMIG).</p> <p>Hasta el archivo del trámite: Hasta 8 días (en oficinas de la DIGEMIG).</p> <p>Hasta la entrega al usuario(a): Hasta 11 días (en Administraciones Departamentales).</p>	300

 <p>DIGEMIG Dirección General de Migración</p>	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005-MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACIÓN	Versión N° 2



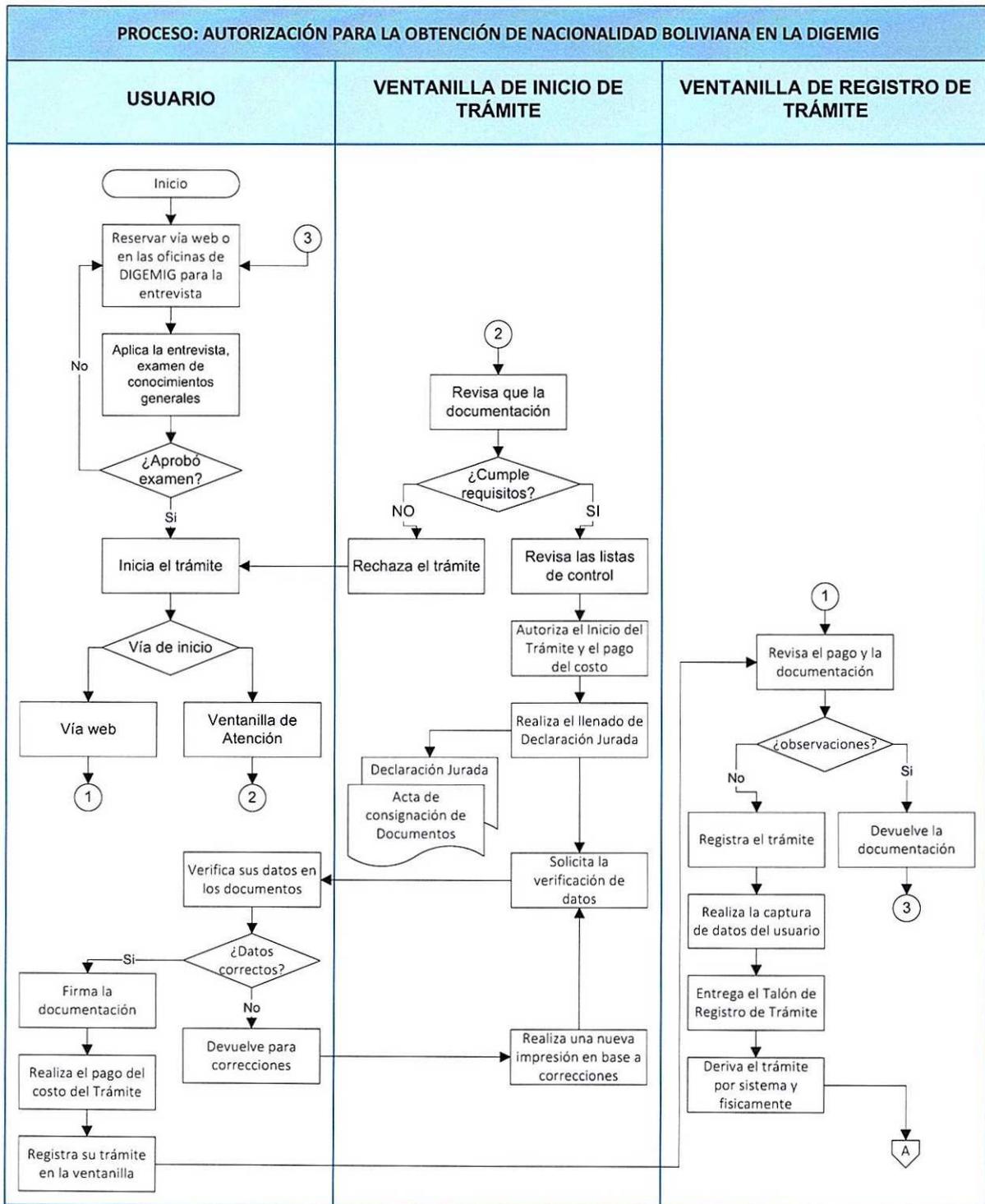
PROCEDIMIENTO

DIGEMIG/NAT-001/500 al
NAT-004/503 y CONF-005-
MBOL/504

**ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA
POR NATURALIZACION**

Versión N° 1

ANEXO 2: DIAGRAMA DE FLUJO





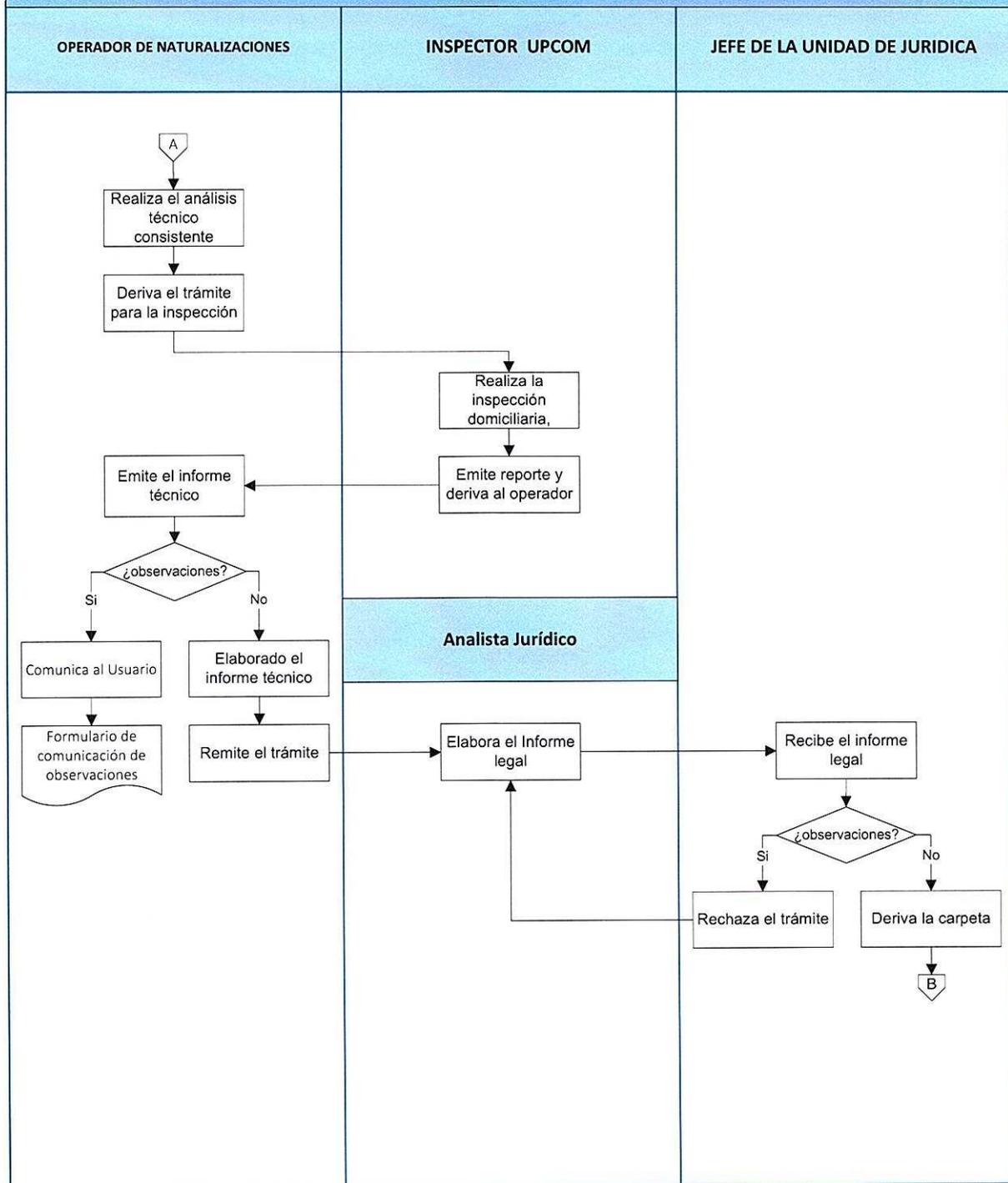
PROCEDIMIENTO

DIGEMIG/NAT-001/500 al
NAT-004/503 y CONF-005-
MBOL/504

**ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA
POR NATURALIZACION**

Versión N° 1

PROCESO: AUTORIZACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE NACIONALIDAD BOLIVIANA EN LA DIGEMIG





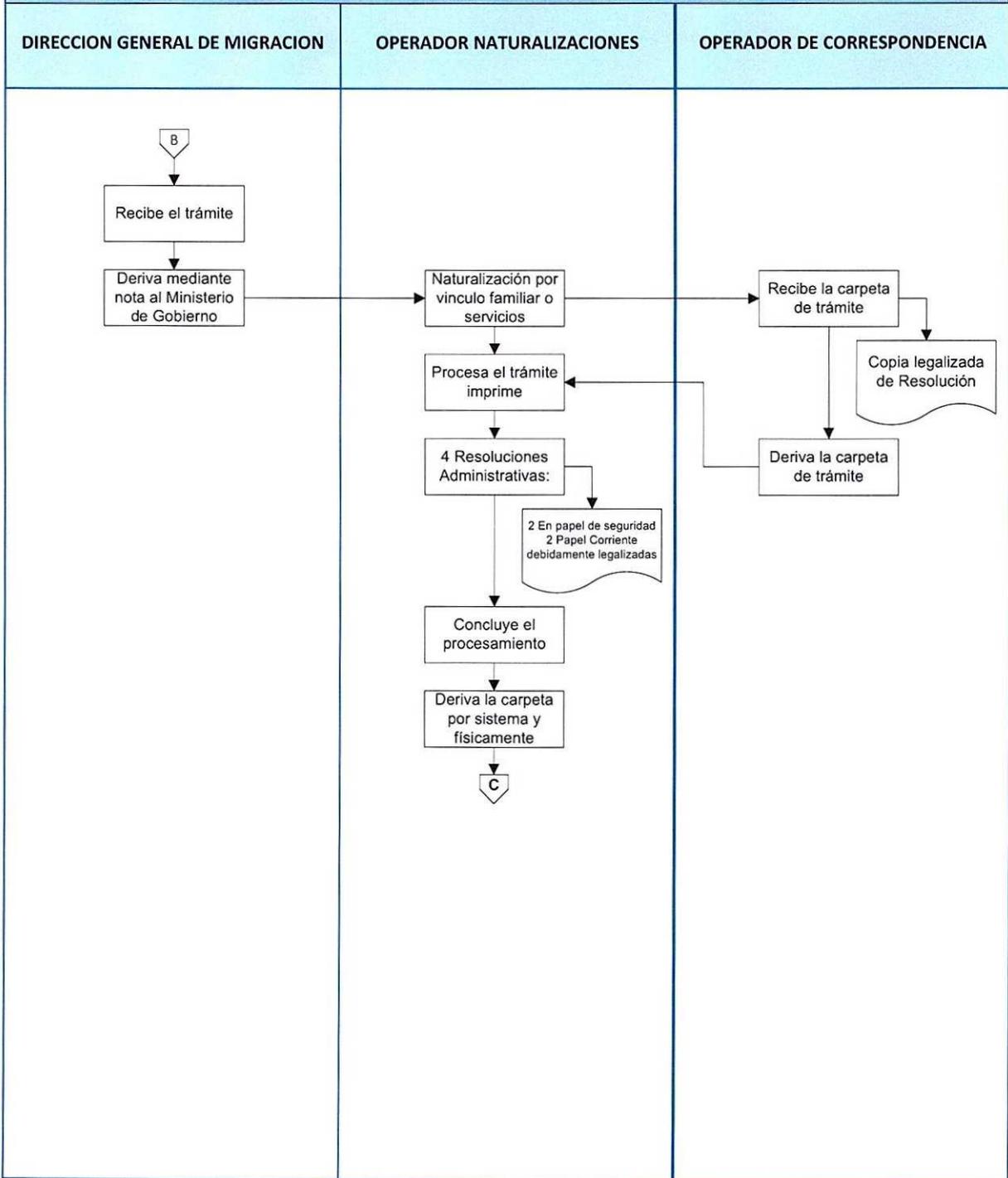
PROCEDIMIENTO

DIGEMIG/NAT-001/500 al
NAT-004/503 y CONF-005-
MBOL/504

**ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA
POR NATURALIZACION**

Versión N° 1

PROCESO: AUTORIZACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE NACIONALIDAD BOLIVIANA EN LA DIGEMIG





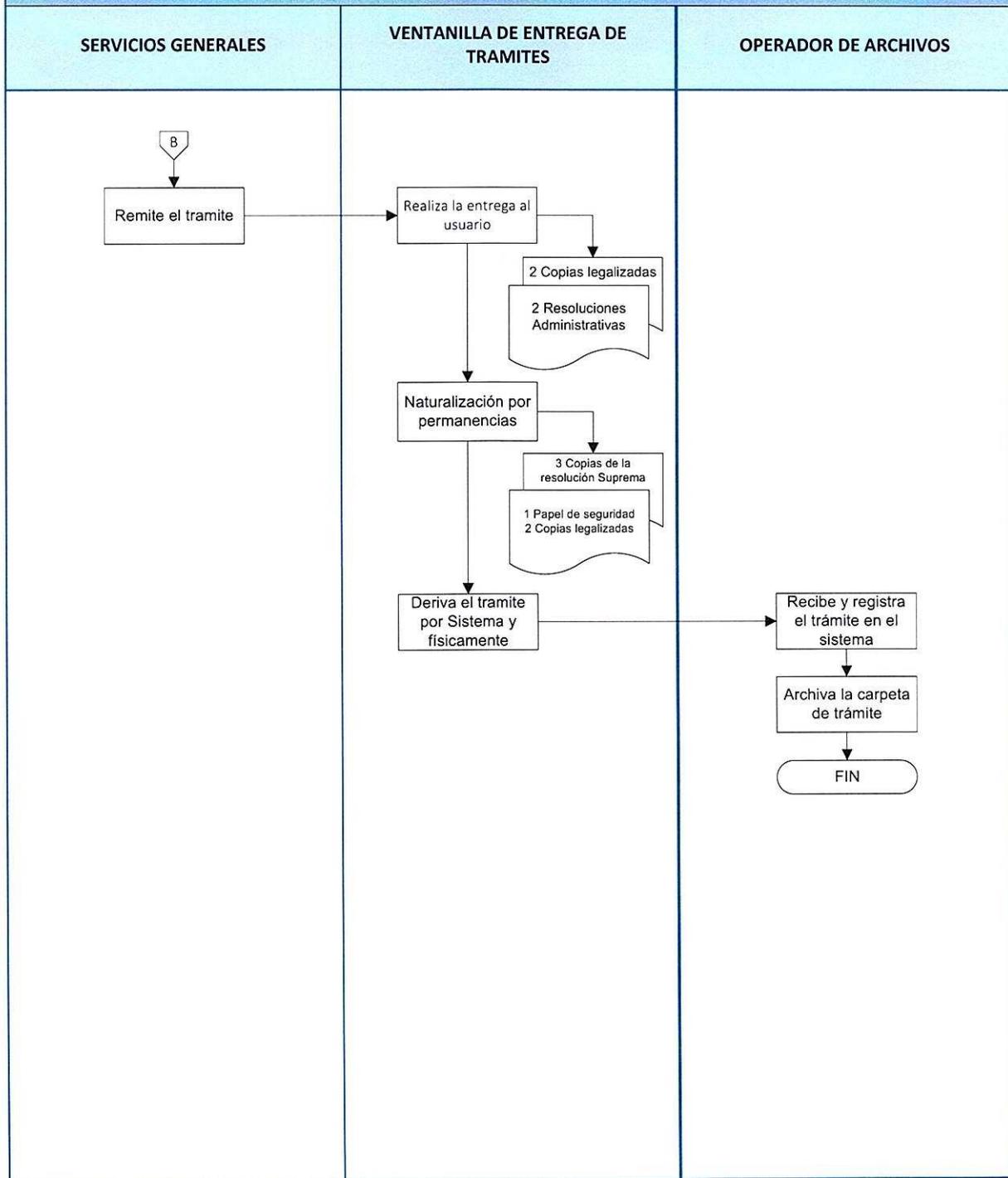
PROCEDIMIENTO

DIGEMIG/NAT-001/500 al
NAT-004/503 y CONF-005-
MBOL/504

**ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA
POR NATURALIZACION**

Versión N° 1

PROCESO: AUTORIZACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE NACIONALIDAD BOLIVIANA EN LA DIGEMIG



	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005- MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACION	Versión N° 1

**ANEXO N° 3: FORMULARIO DE DECLARACION JURADA DE SOLICITUD DE TRÁMITE DE OBTENCION
DE NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACION**



FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA PARA SOLICITUD DE INICIO DE
TRÁMITE

FOTOGRAFIA

DATOS PERSONALES:

Primer Apellido	Segundo Apellido	Otros Apellidos
ALARCON	ALCONI	
Nombres	Fecha de Nacimiento	Sexo
MIRKO	21/01/2012	MASCULINO
Estado Civil	Lugar de Nacimiento	Nacionalidad
SOLTERO(A)	AFGANISTAN	AFGANISTAN
Grado de Instrucción	Profesión	Ocupación
SIN INSTRUCCION	SIN PROFESION	SIN OCUPACION
Dirección de Domicilio	Nro. de Teléfono/Celular	
ZONA 18 DE JULIO EL ALTO	211396277789698	
Correo Electrónico		
mirkolarcon@gmail.com		

DATOS DEL DOCUMENTO:

Tipo de Documento	Nro. de Documento	Lugar de Emisión
PASAPORTE	123	AFGANISTAN
Fecha de Emisión	Fecha de Expiración	Vigencia del Documento
18/10/2012	18/10/2018	48 MESES

DATOS ADICIONALES:

Motivo del Trámite	Actividad a Desarrollar	Cuenta con Contrato de Trabajo
HUMANITARIA	PROTECCION INTERNACIONAL	NO

DATOS DEL HOSPEDAJE NO PROPORCIONADOS

DATOS DE CONTROL MIGRATORIO:

Punto de Control Migratorio	Fecha de Ingreso
AEROPUERTO EL ALTO	18/02/2012

DATOS DEL REPRESENTANTE O TUTOR

Parentesco	Primer Apellido	Segundo Apellido
PADRE	ALARCON	RUIZ
Otros Apellidos	Nombres	Nacionalidad
	JUAN	AFGANISTAN
Tipo de Documento	Nro. de Documento	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y VIAJE	6682886N	

Lugar y Fecha de Inicio del Trámite: La Paz, 23/07/2014 - 09:09:42

*Declaro que toda la información registrada en este documento es verídica y ajustada a la Dirección General de Migración, la verificación de los datos proporcionados. Constató además que cualquier Declaración Jurada con información falsa está pasible a sanciones de acuerdo a la Ley y Disposiciones Vigentes y causa de cancelación de la Permanencia Temporal en el país.



LPG418

.....
Firma solicitante(s)

.....
Firma y Sello del/los Autor(es)
ALEXIS VERA - VERANILLA

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005- MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACION	Versión N° 1

ANEXO N° 4: FOMULARIO DE DECLARACION JURADA DE SOLVENCIA ECONOMICA



FORMULARIO DE DECLARACION JURADA DE SOLVENCIA ECONOMICA

Lugar y Fecha:		
Control:		
TIPO DE TRAMITE:		
DATOS PERSONALES:		
Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Otros Apellidos:
Nombres:	Fecha de Nacimiento:	Edad:
Sexo:	Estado Civil:	Lugar de Nacimiento:
Nacionalidad:	Grado de Instrucción o Nivel de Educación:	Profesión u Ocupación:
Nro. de Dependientes o Hijos:	Dirección de Domicilio:	Nro. de Teléfono/Celular:
Correo Electrónico:		
DATOS DEL DOCUMENTO DE VIAJE O DE IDENTIDAD DEL SOLICITANTE:		
Tipo de Documento	Nro. de Documento	Lugar de Emisión
Fecha de Emisión	Fecha de Expiración	Vigencia del Documento
DATOS DE SOLVENCIA ECONOMICA:		
Actividad que desarrollará en territorio boliviano:		
TRABAJO REMUNERADO CON RELACION DE DEPENDENCIA:		
Nombre de la EMPRESA en la que trabaja:		
Tipo de Contrato:	Tiempo de duración:	Nro. R.O.E.
Departamento:	Provincia:	Localidad:
Dirección:	Nro. de teléfono o celular:	Correo electrónico:
REFERENCIA DE TRABAJO:		
Nombre de la empresa o lugar de trabajo:	Contacto:	Nro. de teléfono o celular:
MONTO DE INGRESO MENSUAL:		
Tipo de moneda:	Monto:	
AUTORIZACION		
Autorizo expresamente a la DIGEMIG a solicitar cuando lo requiera, información a las Instituciones públicas y/o privadas con el fin de contrastar o complementar la información proporcionada por mí persona para la consecución del trámite migratorio; asimismo, autorizo a la DIGEMIG a consultar información de personas naturales y jurídicas con las que pudiese estar vinculado al presente.		
CONFIRMACION		

 <p>DIGEMIG Dirección General de Migración</p>	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005- MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACION	Versión N° 1

ANEXO N° 5: INSTRUCTIVO DE COMUNICACIÓN DE OBSERVACIONES

INSTRUCTIVO COMUNICACIÓN DE OBSERVACIONES

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre:	Corina Baptista Arreaza	María Eugenia Schmidt Vacaflares	Cosset Estensoro Torricos
Cargo:	JEFE DE EXTRANJERÍA	DIRECTORA TÉCNICA NACIONAL DE EXTRANJERÍA Y PASAPORTE	DIRECTORA GENERAL DE MIGRACIÓN
Firma:			
Fecha:	01/07/2014	18/07/2014	

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005- MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACION	Versión N° 1

CONTENIDO

1. OBJETIVO	42
2. ALCANCE.....	42
3. REFERENCIAS	42
4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....	42
5. RESPONSABLES	42
6. PROCEDIMIENTO.....	43
6.1 GENERALIDADES.....	43
5.1.1. GESTIÓN DE OBSERVACIONES.....	43
a. Identificación de observación(es).	43
b. Registro de comunicación de observación(es).	43
c. Notificación con observaciones	44
d. Cancelación del trámite migratorio	44
5.1.2. PROCEDIMIENTO EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN, ADMINISTRACIONES DEPARTAMENTALES Y OFICINAS REGIONALES.	44
7. REGISTROS	46
8. ANEXOS	46
1. CONTROL DE CAMBIOS	47

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005- MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACION	Versión N° 1

1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para que la o el servidor público de la DIGEMIG comunique al usuario(a) la o las observaciones a su trámite migratorio.

2. ALCANCE

Es aplicable a los trámites migratorios que fueron iniciados y registrados satisfactoriamente en la oficina central, Oficinas Regionales y Administraciones Departamentales de la DIGEMIG, que se encuentren en calidad de observados en la realización del análisis técnico y/o legal en el área correspondiente, según los requisitos de cada tipo de trámite.

3. REFERENCIAS

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, de fecha 07/02/2009.
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20/07/1990
- Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público, de fecha 29/10/1999.
- Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo, de fecha 23/04/2002.
- Ley de Migración N° 370 del 8 de mayo de 2013.
- Decreto Supremo N° 1923 del 12 de marzo de 2014.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Para efectos del cumplimiento del presente instructivo:

- Testigo de actuación: Persona que da fe de la notificación practicada al usuario(a) por el servidor(a) público(a) de la DIGEMIG.
- Trámite migratorio: Todos los servicios a los cuales puede acceder el usuario(a) en la Dirección General de Migración.
- Usuario(a): Destinatario(a) de la comunicación de observación de un trámite migratorio.
- DIGEMIG: Dirección General de Migración.

5. RESPONSABLES

Todo el Personal

- El personal de la DIGEMIG, involucrado en el procesamiento de trámites migratorios que haya identificado una o más observaciones, es responsable de cumplir lo establecido en el presente instructivo, de acuerdo a lo previsto en el punto referido al alcance.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005- MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACION	Versión N° 1

6. PROCEDIMIENTO

6.1 GENERALIDADES

6.1.1. GESTIÓN DE OBSERVACIONES

a. Identificación de observación(es).

La o el servidor público que identificó la observación en el trámite migratorio, debe utilizar el formato Identificación de Observaciones (Anexo N° 1) para registrar la observación en el que se consignan los siguientes datos: lugar de identificación de la observación, área o departamento, datos generales de la o el servidor público, tipo y N° de trámite, nombre del usuario(a), nacionalidad, N° de documento de identidad, documentos adjuntos, observación realizada, justificación técnica, acciones a tomar y la conformidad del inmediato superior, según corresponda.

b. Registro de comunicación de observación(es).

La o las observaciones de los trámites migratorios identificadas por Servidor(a) Público(a) que identificó la observación, deberán ser comunicadas al usuario(a) de la siguiente manera:

COMUNICACION	TIPO DE COMUNICACION	INSTRUMENTO O REGISTRO	PLAZO PARA REALIZAR LA COMUNICACION	PLAZO PARA SUBSANAR LA OBSERVACION
1° Comunicación de observación(es)	Correo electrónico institucional a través del sistema SIGET	Correo electrónico enviado y registro de comunicación	Inmediatamente después de que el inmediato superior emitió su conformidad a la observación identificada	5 días hábiles computables a partir de la notificación de la observación
2° Comunicación de observación(es)	Telefonía fija o celular	Registro de comunicación	Inmediatamente después de identificada la observación, en caso de que el usuario(a) no haya registrado ningún correo electrónico o no haya subsanado la o las observaciones en el plazo establecido en la 1° comunicación de observaciones	5 días hábiles computables a partir de la notificación de la observación
3° Comunicación de observación(es)	Página web de la DIGEMIG.	Publicación del estado de trámite como observado con el fin de que el usuario(a) se	Inmediatamente después de identificada la observación, en caso de que el usuario(a) no haya registrado ningún correo electrónico, ni	5 días hábiles computables a partir de la notificación de la observación

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005- MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACION	Versión N° 1

		apersone a oficinas de la DIGEMIG para subsanar la observación	teléfono fijo ni celular electrónico o no haya subsanado la o las observaciones en el plazo establecido en la 2° comunicación de observaciones	
4° Comunicación de observación(es)	Notificación (ver anexo N° 3) en Domicilio señalado en el formulario de declaración jurada de inicio y/o registro de trámite	Reporte de operador(a) de la Unidad de Control Migratorio y Arraigos y/o UPCOM	En caso de que el usuario(a) no responda a la 1°, 2° y/o 3° comunicación hasta después de cinco (5) días hábiles una vez realizadas las mismas	5 días hábiles computables a partir de la notificación de la observación

c. Notificación con observaciones

En caso de que el usuario(a) no responda a la 1°, 2° y/o 3° comunicación hasta después de cinco (5) días hábiles, el servidor(a) público(a), realizará la notificación en el domicilio señalado por el usuario(a) en el formulario de declaración jurada de inicio y/o registro de trámite. Una vez que el servidor(a) público(a) se encuentre en el domicilio señalado y el usuario(a) no se encuentre en el mismo o no quiera recibir la notificación, el servidor(a) público(a) dejará la notificación pegada en la puerta del domicilio señalado con la firma de un testigo de actuación.

d. Cancelación del trámite migratorio

El trámite migratorio será cancelado de acuerdo a lo previsto en el numeral 3 del párrafo I del Art. 35 de la Ley N° 370 de Migración, en los casos en que el usuario(a) haya hecho caso omiso o incumplido las conminatorias de regularización de su situación migratoria hasta la 4° comunicación realizada.

6.1.2. PROCEDIMIENTO EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN, ADMINISTRACIONES DEPARTAMENTALES Y OFICINAS REGIONALES.

PROCESO: COMUNICACIÓN DE OBSERVACIONES				
Insumo: IDENTIFICACION DE OBSERVACION(ES) EN TRAMITES MIGRATORIOS				
ETA PA	PROCEDIMIENTO (TAREAS)	INSTRUMENTO/ REGISTRO	PLAZO	RESPONSABLE
1	Identifica la observación en el trámite migratorio.	Documentación según requisitos de contrastación con fuentes de verificación disponibles	NA	Servidor(a) Público(a) de la DIGEMIG

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005- MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACION	Versión N° 1

		Reporte de inspección Ocular y otros relacionados		
2	Llena el formulario de identificación de observaciones, lo anexa a la carpeta de trámite migratorio y remite al Jefe(a) inmediato superior para la emisión de su conformidad	Documentación según requisitos Contrastación de documentos con fuentes de verificación disponibles Reporte de inspección Ocular y otros relacionados Formulario de identificación de observaciones	Hasta 15 minutos computables a partir de la identificación de la observación al trámite migratorio	Servidor(a) Público(a) de la DIGEMIG
3	Emite su conformidad o rechaza la o las observaciones consignadas en el formulario de comunicación de observaciones. Si emite su conformidad lo deriva al servidor(a) público(a) que identificó la observación. Si rechaza la o las observaciones consignadas en el formulario de comunicación de observaciones, vuelve a la etapa 2.	Formulario de comunicación de observaciones	Hasta 5 minutos por sistema y hasta 4 Hrs. físicamente	Jefe(a) inmediato superior de la DIGEMIG
4	Realiza la 1° comunicación al correo electrónico del usuario(a) y la registra en el formulario de registro de comunicación y lo anexa a la carpeta del trámite migratorio, si el usuario(a) subsana la observación en el plazo establecido, concluye el procedimiento; si no subsana la observación en el plazo de 5 días hábiles computables a partir de su notificación, pasa a la etapa 4 a.	Formulario de registro de comunicación Correo electrónico institucional a través del sistema SIGET	Hasta 5 minutos	Servidor(a) Público(a) de la DIGEMIG
4a	Realiza la 2° comunicación al teléfono fijo o celular del usuario(a) y la registra en el formulario de registro de comunicación y lo anexa a la carpeta del trámite migratorio; si el usuario(a) subsana la observación concluye el procedimiento; si no subsana la observación en el plazo de 5 días hábiles computables a partir de su notificación, pasa a la etapa 4 b.	Formulario de registro de comunicación	Hasta 5 minutos	Servidor(a) Público(a) de la DIGEMIG
4 b	Realiza la 3° comunicación a través de la página web de la DIGEMIG (publicando el nombre del usuario(a) para que se apersona a la oficina correspondiente a subsanar la observación) y la registra en el formulario de registro de comunicación	Formulario de registro de comunicación Página web de la DIGEMIG	Hasta 5 minutos	Servidor(a) Público(a) de la DIGEMIG

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005- MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACION	Versión N° 1

	y lo anexa a la carpeta del trámite migratorio, si el usuario(a) subsana la observación concluye el procedimiento; si no subsana la observación en el plazo de 5 días hábiles computables a partir de su notificación, pasa a la etapa 4 c.			
4c	Realiza la 4° comunicación en el domicilio señalado por el usuario(a) en el formulario de declaración jurada de inicio y/o registro de trámite y la registra en el formulario de registro de comunicación y lo anexa a la carpeta del trámite migratorio; si el usuario(a) subsana la observación concluye el procedimiento; si no subsana la observación en el plazo de 5 días hábiles computables a partir de su notificación, el servidor(a) publico(a) aplicará el procedimiento de cancelación de permanencia (Aplicable a permanencias transitorias, temporales o definitivas) o procedimiento administrativo para otros trámites migratorios.	Notificación en Domicilio señalado en el formulario de declaración jurada de inicio y/o registro de trámite	Hasta 24 Hrs.	Servidor(a) Publico(a) de la DIGEMIG
TIEMPO DE EMISION: Hasta la comunicación (vía correo electrónico, teléfono o página web) al usuario(a) con la observación: Hasta 5 horas. Hasta la notificación al usuario(a) en su domicilio: Hasta 24 Hrs.				
PRODUCTO: Observación de trámite migratorio comunicada.				

7. REGISTROS

- Formulario de identificación de observaciones
- Formulario de registro de comunicación.
- Formato de notificación.
- Carpeta de trámite
- Registro en sistema

8. ANEXOS

- Anexo 1: Formato del formulario Identificación de observaciones.
- Anexo 2: Formato de formulario de registro de comunicación de observaciones.
- Anexo 3: Formato de Notificación de observaciones.

 <p>DIGEMIG Dirección General de Migración</p>	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005- MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACION	Versión N° 1

9. CONTROL DE CAMBIOS

N° VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005- MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACION	Versión N° 1

ANEXO 1: FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES

	FORMULARIO DE IDENTIFICACION DE OBSERVACIONES	Código:
		Versión N° 1
FECHA: OFICINA REGIONAL <input type="checkbox"/> ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL <input type="checkbox"/> OFICINA CENTRAL <input type="checkbox"/> NOMBRE DEL SERVIDOR(A) PUBLICO(A)..... CARGO DEL SERVIDOR(A) PUBLICO(A) TIPO DE TRAMITE MIGRATORIO N° NOMBRES Y APELLIDOS DEL USUARIO(A) NACIONALIDAD N° DE DOCUMENTO		
OBSERVACION	JUSTIFICACION TECNICA	ACCIONES A TOMAR
CONFORMIDAD EMITIDA POR:.....		

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005- MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACION	Versión N° 1

ANEXO 2: FORMULARIO DE REGISTRO DE COMUNICACIÓN DE OBSERVACIONES

	FORMULARIO DE REGISTRO DE COMUNICACIÓN DE OBSERVACIONES	Código:
		Versión N° 1

OFICINA REGIONAL
 ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL
 OFICINA CENTRAL
 NOMBRE DEL SERVIDOR(A) PUBLICO(A)
 CARGO DEL SERVIDOR(A) PUBLICO(A)
 TIPO DE TRAMITE MIGRATORIO N°
 NOMBRES Y APELLIDOS DEL USUARIO(A)
 NACIONALIDAD
 N° DE DOCUMENTO

TIPO DE COMUNICACION	FECHA	HORA	NOMBRE DEL USUARIO(A) O PERSONA DE CONTACTO	INFORMACION ADICIONAL

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005- MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACION	Versión N° 1

ANEXO 3: NOTIFICACION DE OBSERVACIONES

	NOTIFICACION DE OBSERVACIONES	Código:
		Versión N° 1

La Paz, 01 de julio de 2014
Sr. Juan Pérez Pérez
Documento Nacional de Identidad N° 12345 o Pasaporte N° 12345
 A horas **15:00**, del día **martes 01/07/2014**, el servidor(a) público(a) de la DIGEMIG, se hizo presente en el domicilio ubicado en: zona **Miraflores**, Av. **Saavedra N° 123**, para poner a su conocimiento que su trámite migratorio: **(tipo y N° de trámite)** fue observado por el siguiente motivo:

.....

razón por la cual, se lo conmina a subsanar dicha observación en el plazo de cinco (5) días hábiles computables a partir de la recepción de la presente notificación, caso contrario su trámite será cancelado o anulado, según corresponda.

En el caso de que su persona se encuentre imposibilitada de subsanar la observación en el plazo señalado, deberá hacer conocer esta situación a la DIGEMIG en el plazo establecido (5 días hábiles), para su respectiva consideración y valoración correspondiente.

.....
Servidor(a) Publico(a)

.....
Usuario(a) o Testigo de Actuación

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005- MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACION	Versión N° 1

ANEXO N° 6: RESOLUCION MINISTERIAL N° 0028/2009


COPIA LEGALIZADA 23 ENE. 2009
Resolución Ministerial N° 0028
 21 ENE. 2009

MINISTERIO DE SALUD
 Y DEPORTES



VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado, en sus artículos 7 inciso a), 158 y 164, establece que el Estado tiene la obligación de defender el capital humano protegiendo la salud de la población, el servicio y la asistencia social son funciones del Estado y sus condiciones serán determinados por ley;

Que, la Ley 3300 del 12 de diciembre de 2005, da el marco legal para la regularización del sistema de inmunizaciones preventivas para todos los estantes y habitantes de la Republica y que conforme al artículo 4, debe reglamentar el funcionamiento, administración, normas y procedimientos para aplicar los procesos de inmunización, además de las responsabilidades y sanciones emergentes de su incumplimiento;

Que, el Decreto Supremo N° 28631 de fecha 08 de marzo de 2006, Reglamento a la Ley de Organización del Poder Ejecutivo, define la Responsabilidad de formular las políticas, planes y programas para los sectores y áreas de competencias así como emitir disposiciones resolütivas reglamentos, instructivos y circulares;

Que, la Política Nacional de Salud reconoce al Programa Ampliado de Inmunización (PAI) como política y programa estratégico de prevención de riesgos. El uso de las vacunas implica la protección contra un agente infeccioso, siendo la vacunación la más estratégica y la más efectiva, demostrada universalmente para la reducción de la incidencia y mortalidad de las enfermedades inmunoprevenibles;

Que, el Programa Ampliado de Inmunización, cuenta como exclusividad con vacunas de uso humano, por tratarse de la protección al niño, niña, adolescente y adulto a través de la administración de las mismas en todos los vacunatorios fijos y móviles y en campañas de vacunación masiva;

Que, en el marco del Plan de Desarrollo Nacional "Bolivia Digna, Soberana, Productiva y Democrática para Vivir Bien". El Turismo se inserta en los pilares del PDN;

POR TANTO:

EL MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley 3351 de Organización del Poder Ejecutivo y su Decreto Reglamentario N° 28631:

RESUELVE:

Artículo Primero.- Los extranjeros que ingresen a la Republica de Bolivia visitando las zonas de Alto Riesgo de Fiebre Amarilla, deben contar obligatoriamente con el Certificado de Vacunación contra la Fiebre Amarilla o ser vacunados con 10 días de anticipación antes de ingresar a zonas de riesgos los que enumeramos a continuación:

MUNICIPIOS EN RIESGO DE FIEBRE AMARILLA

DEPARTAMENTO	PROVINCIA	MUNICIPIO
Chuquisaca	Azurduy	Azurduy
Chuquisaca	Hernando Siles	Montegudo
Chuquisaca	Hernando Siles	Huncareta
Chuquisaca	Nor Cinti	Incahuasi
Chuquisaca	Belisario Boeto	Villa Serrano
Chuquisaca	Luis Calvo	Vaca Guzmán
Chuquisaca	Luis Calvo	Huncayá

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005- MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACION	Versión N° 1



MINISTERIO DE SALUD
Y DEPORTES

Chuquisaca	Luis Calvo	Macharety
La Paz	Larecaja	Guanay
La Paz	Larecaja	Tipuani
La Paz	Larecaja	Mapiri
La Paz	Larecaja	Teoponte
La Paz	Franz Tamayo	Apolo
La Paz	Inquisivi	Inquisivi
La Paz	Inquisivi	Cajuata
La Paz	Sur Yungas	Chulumani (V. de la Libertad)
La Paz	Sur Yungas	Irupana (V. De Lanza)
La Paz	Sur Yungas	Palos Blancos
La Paz	Sur Yungas	La Asunta
La Paz	Abel Iturralde	Ixiamas
La Paz	Abel Iturralde	San Buenaventura
La Paz	Caranavi	Caranavi
Cochabamba	Ayopaya	Morochata
Cochabamba	Chapare	Villa Tunari
Cochabamba	Carrasco	Chimore
Cochabamba	Carrasco	Puerto Villarroel
Cochabamba	Carrasco	Entre Ríos
Cochabamba	Tiraque	Tiraque
Tarija	Arce	Padcaya
Tarija	Arce	Bermejo
Tarija	Gran Chaco	Yacuiba
Tarija	Gran Chaco	Carapary
Tarija	Gran Chaco	Villamontes
Tarija	Burnet O' Connor	Entre Ríos
Santa Cruz	Todas las Provincias, excepto Provincia Andrés Báñez - Warnes y Florida	
Beni	Todo el Departamento	
Pando	Todo el Departamento	

Artículo Segundo.- El control del cumplimiento de esta Resolución será la responsabilidad conjunta del Viceministerio de Turismo, la Cámara Boliviana de Turismo, el Viceministerio de Relaciones Exteriores y la Dirección Nacional de Migraciones.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Dr. Fernando Villarreal Espíndola
DIRECTOR GENERAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS
MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES

MLV.

Dr. Juan A. Hegales Rocabado
VICEMINISTRO DE SALUD
MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES

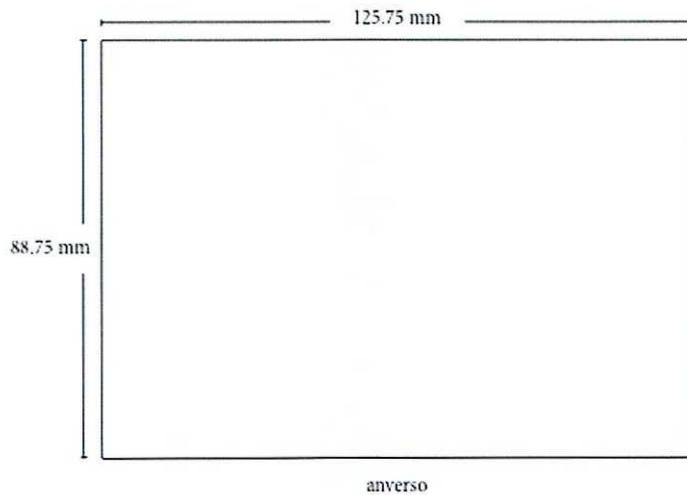
COPIA DEL ORIGINAL

Dr. Rafael Enrique Calderón
JEFE, Archivo y Documentación
MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES

Dr. Ramiro Tapia Jaitte
MINISTRO DE SALUD
Y DEPORTES

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005- MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACION	Versión N° 1

ANEXO N° 7: FORMATO DE SOPORTE FISICO



	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005- MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACION	Versión N° 1

La presente declaración jurada tiene carácter confidencial y forma parte integrante de la documentación del trámite migratorio. Bajo el compromiso de que cualquier circunstancia que modifique los datos consignados en la misma, será comunicada inmediatamente a la DIGEMIG. Además declaro que la información registrada en este documento es verdadera, conozco además que cualquier declaración jurada con información falsa será penalizada de acuerdo a ley y disposiciones vigentes y causa de cancelación o anulación del trámite migratorio o la permanencia en el país.

Al firmar esta declaración, certifico que he leído y que estoy de acuerdo con los términos y condiciones expuestos en este documento.

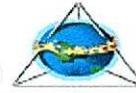
Firma del interesado/a
Autorización de Firma

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005- MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACION	Versión N° 1

ANEXO N° 9: ACTA DE CONSIGNACION DE DOCUMENTOS



**MINISTERIO DE GOBIERNO
DIRECCION GENERAL DE MIGRACION
ACTA DE CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS**



LUGAR Y FECHA:
Control:
SOLICITUD DE AUTORIZACION DE _____
DOCUMENTOS A CONSIGNAR POR TIPO DE SOLICITUD
1. FORMULARIO DE DECLARACION JURADA DE SOLICITUD DE _____
2. PASAPORTE VIGENTE
3. VISA O PERMANENCIA TRANSITORIA
4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES POLICIALES EMITIDO POR LA F.E.L.C.C.
5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES REJAP.
6. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES POLICIALES INTERNACIONAL EMITIDO POR LA INTERPOL (EN CASO DE QUE EL SOLICITANTE HAYA SALIDO POR TRES MESES O MAS DEL TERRITORIO BOLIVIANO).
7. SOLVENCIA ECONOMICA ACREDITADA MEDIANTE DECLARACION JURADA.
8. EXTRACTOS BANCARIOS DE LOS ULTIMOS 6 MESES QUE CONSIGNEN EL NOMBRE DEL SOLICITANTE DE LA VISA CONSULAR.
9. FOTOGRAFIA ACTUAL.
10. CONSTANCIA DE PAGO DEL COSTO DEL TRAMITE CORRESPONDIENTE.

OBSERVACIONES
Cantidad de Hojas: _____

El costo del trámite será cancelado en la cuenta fiscal recaudadora del Ministerio de Gobierno en el BANCO UNION.

Costo en UFVs:	
Nro. de Cuenta:	1-3696024
Nombre Interesado(a):	
Nro. Documento Interesado(a):	

_____ Firma Interesado	Declaro haber revisado y constatado que los documentos presentados por el ciudadano o ciudadana son validos y vigentes para el inicio de su trámite, de acuerdo al ordenamiento jurídico y autorizo el inicio del mismo. _____ Firma y Sello Servidor(a) Público(a) Autorización de Firma
----------------------------------	--

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005- MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACION	Versión N° 1

**ANEXO N° 11: FORMATO DE EXAMEN ESCRITO SOBRE HISTORIA ELEMENTAL DE BOLIVIA
EXAMEN ESCRITO SOBRE HISTORIA ELEMENTAL DE BOLIVIA**

La Dirección General de Migración pone a su conocimiento que el presente examen de conocimientos sobre historia elemental de Bolivia, lo o la habilita al inicio de su trámite migratorio de naturalización, para lo cual deberá responder en forma correcta mínimamente 12 preguntas.

En caso de que su persona repruebe el examen, deberá solicitar mediante la página web de la Dirección General de Migración www.migración.gob.bo la reprogramación del mismo a la brevedad, para evitar el vencimiento de las Certificaciones de antecedentes penales y/o policiales que usted hubiere recabado de las instancias correspondientes.

Si su permanencia temporal hubiera vencido en fecha posterior a la reprobación del examen, es responsabilidad del usuario(a) asumir su regularización migratoria.

Datos personales del usuario(a)

Tipo de trámite:

.....

Nombre(s) y Apellido(s):

.....

Nacionalidad: Documento de identidad N°

.....

Lugar y Fecha de Nacimiento:

.....

Domicilio Actual:

.....

Teléfono fijo y/o teléfono celular:

.....

Correo

electrónico:.....

Responda las siguientes preguntas:

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005- MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACION	Versión N° 1

1.- Marque con una cruz las ciudades que no corresponden al Estado Plurinacional de Bolivia

- | | | |
|----------------------------------|--|-------------------------------------|
| LA PAZ <input type="checkbox"/> | POTOSI <input type="checkbox"/> | ASUNCION <input type="checkbox"/> |
| LIMA <input type="checkbox"/> | SANTA CRUZ DE LA SIERRA <input type="checkbox"/> | TRINIDAD <input type="checkbox"/> |
| CORDOVA <input type="checkbox"/> | MEDELLIN <input type="checkbox"/> | COCHABAMBA <input type="checkbox"/> |
| ORURO <input type="checkbox"/> | QUITO <input type="checkbox"/> | CHUQUISACA <input type="checkbox"/> |
| IQUIQUE <input type="checkbox"/> | COBIJA <input type="checkbox"/> | TARIJA <input type="checkbox"/> |

2.- Marque con una cruz los símbolos patrios que corresponden al Estado Plurinacional de Bolivia

- | | | |
|---|---|--|
| FLOR DEL PATUJU <input type="checkbox"/> | HIMNO A LA PAZ <input type="checkbox"/> | ESCUDO DE ARMAS <input type="checkbox"/> |
| EL CONDOR <input type="checkbox"/> | FLOR DE LA KANTUTA <input type="checkbox"/> | WIPHALA <input type="checkbox"/> |
| BANDERA TRICOLOR <input type="checkbox"/> | CERRO RICO DE POTOSI <input type="checkbox"/> | ESCARAPELA <input type="checkbox"/> |
| HIMNO BOLIVIANO <input type="checkbox"/> | LAGO TITICACA <input type="checkbox"/> | PARQUE MADIDI <input type="checkbox"/> |

3.- Marque con una cruz la fecha del aniversario patrio de Bolivia

- | | | |
|--|--------------------------------------|--------------------------------------|
| 20 de Octubre <input type="checkbox"/> | 16 de julio <input type="checkbox"/> | 6 de agosto <input type="checkbox"/> |
|--|--------------------------------------|--------------------------------------|

4.- Seleccione la opción correcta. ¿Cuál es la capital constitucional de Bolivia?

- | | | |
|-------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|
| Cochabamba <input type="checkbox"/> | La Paz <input type="checkbox"/> | Sucre <input type="checkbox"/> |
|-------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|

5.- Seleccione la opción correcta. ¿Qué departamento de Bolivia constituye la Sede de Gobierno?

- | | | |
|---------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|
| La Paz <input type="checkbox"/> | Potosí <input type="checkbox"/> | Pando <input type="checkbox"/> |
|---------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|

6.- A partir del 07 de febrero de 2009 Bolivia se constituye en Estado Plurinacional de Bolivia

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> |
|-----------------------------|-----------------------------|

7. Marque con una cruz, los países con los que limita Bolivia.

- | | | |
|---------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|
| MEXICO <input type="checkbox"/> | ARGENTINA <input type="checkbox"/> | COSTA RICA <input type="checkbox"/> |
| CHILE <input type="checkbox"/> | ECUADOR <input type="checkbox"/> | BRASIL <input type="checkbox"/> |

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005- MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACION	Versión N° 1

PERU PARAGUAY VENEZUELA

8.- El primer presidente de Bolivia fue Simón Bolívar?

SI NO

9.- La Guerra del Pacífico tuvo lugar en la Costa de Bolivia, Costa y Sierra del Perú en Sudamérica en 1879)

SI NO

10.- Marque con una cruz los cuatro Órganos del Estado Plurinacional de Bolivia?

LEGISLATIVO PUNITIVO ELECTORAL

LEGAL JUDICIAL EJECUTIVO

11.- Juan Evo Morales asume la presidencia de Bolivia en el año 2008.

SI NO

12.- Marque con una cruz cuales fueron las mujeres que asumieron la presidencia de Bolivia.

JUANA AZURDUY DE PADILLA LIDIA GUEILER TEJADA

LILLY GARRIELA MONTAÑO VIAÑA BARTOLINA SISA

NEMECIA ACHACOLLO NARDY SUXO ITURRI

13. Álvaro García Linera es el Vicepresidente del Estado Plurinacional de Bolivia.

SI NO

14. Marque con una cruz el nombre del Canciller (Ministro de Relaciones Exteriores) del Estado Plurinacional de Bolivia.

HECTOR ARCE ZACONETA DAVID CHOQUEHUANCA CESPEDES

SACHA LLORENTI CARLOS DE MESA GISBERT

15.- El 23 de marzo, Bolivia celebra el día del Mar en conmemoración a la batalla Calama ocurrida en 1879, en la que perdió la salida al mar.

SI NO

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005- MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACION	Versión N° 1

.....
FIRMA DEL USUARIO(A)
ACLARACION DE FIRMA

PUNTAJE OBTENIDO

NUMERAL

LITERAL

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005- MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACION	Versión N° 1

**ANEXO N° 12: FORMATO DE ENTREVISTA DE NATURALIZACION POR MATRIMONIO
ENTREVISTA PARA EL TRAMITE MIGRATORIO DE
NATURALIZACIÓN POR MATRIMONIO
(PARA EL USUARIO(A))**

La Dirección General de Migración pone a su conocimiento que la entrevista realizada a su persona y a su cónyuge boliviano con la conformidad de la autoridad migratoria y el examen escrito aprobado sobre la historia elemental de Bolivia lo o la habilita al inicio de su trámite migratorio de naturalización por matrimonio.

La presente entrevista, tiene carácter de declaración jurada y forma parte integrante de la documentación del trámite migratorio de naturalización por matrimonio; y como tal, cualquier información falsa será pasible a sanciones de acuerdo a ley y disposiciones vigentes y causa de cancelación o anulación de su permanencia en el país.

En caso de que la autoridad migratoria no emita su conformidad a la presente entrevista, su persona deberá solicitar mediante la página web de la Dirección General de Migración www.migración.gob.bo la reprogramación de la misma a la brevedad, para evitar el vencimiento de las Certificaciones de antecedentes penales y/o policiales que usted hubiere recabado de las instancias correspondientes.

Si su permanencia temporal hubiera vencido en fecha posterior a la reprobación del examen, es responsabilidad del usuario(a) asumir su regularización migratoria.

RESPONDA LAS SIGUIENTES PREGUNTAS

DATOS DEL USUARIO(A)

Tipo de trámite:

.....

Nombre(s) y Apellido(s):

Nacionalidad: Documento de identidad N°

Lugar y Fecha de Nacimiento:

.....

Domicilio Actual:

.....

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005- MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACION	Versión N° 1

Teléfono fijo y/o teléfono celular:

.....

Correo

electrónico:.....

Actividad u oficio que desarrolla en territorio boliviano:.....

.....

.....

.....

DATOS SOBRE SU RELACION CONYUGAL

1. Diga el nombre completo de su cónyuge

R.

.....

2. Mencione el lugar y la fecha de nacimiento de su cónyuge.

R. Lugar:

Fecha:

3.- ¿En qué lugar y fecha se celebró su vínculo matrimonial?

R. Lugar:

Fecha:

4.- ¿Cómo se llaman los testigos de su matrimonio civil?

R.

.....

.....

5.- ¿Tienen hijos en común? ¿Cuántos son, como se llaman y que nacionalidad tienen?

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005- MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACION	Versión N° 1

R.

6.- ¿Cómo conoció a su cónyuge, en qué lugar?

R.

7.- ¿Cuántos hermanos tiene su cónyuge?, ¿Cuáles son sus nombres?

R.-

8.- ¿Cómo se llaman sus padres y los de su cónyuge?

R.Madre:

Padre:

Madre de cónyuge:

Padre de cónyuge:

9.- ¿Cuántos años tiene su cónyuge?

R.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005- MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACION	Versión N° 1

10.-¿Cuál es su plato favorito y cual el de su cónyuge?

R.-.....
.....

11.- ¿Cual es su color favorito y cual el de su cónyuge?

R.-.....
.....

12.- ¿Qué actividad u oficio desarrolla su cónyuge?

R.-.....
.....

13.- ¿Cuántos años de relación matrimonial llevan juntos?

R.-

14.- ¿Por qué desea adquirir la nacionalidad boliviana?

R.-.....
.....
.....
.....
.....
.....

AUTORIZACION

Autorizo expresamente a la DIGEMIG a solicitar cuando lo requiera, información a las instituciones públicas y/o privadas nacionales o extranjeras con el fin de contrastar o complementar la información proporcionada por mi persona para la consecución del trámite migratorio; asimismo, autorizo a la DIGEMIG a consultar información de personas naturales y jurídicas con las que pudiese estar vinculado(a) al presente.

Al firmar esta entrevistas, doy constancia de la misma y que he leído estoy de acuerdo con los términos y condiciones expuestos.

 DIGEMIG Dirección General de Migración	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005- MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACION	Versión N° 1

.....
FIRMA DEL USUARIO(A)

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005- MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACION	Versión N° 1

ANEXO N° 13: REPORTE DE INSPECCION OCULAR

		
CODIGO:		
REGISTRO DE INSPECCION OCULAR DOMICILIARIA		
Lugar y Fecha:		
TIPO DE TRAMITE:		
SERVIDOR(A) PUBLICO(A) QUE REALIZO LA INSPECCION:		
Nombre del Inspector:		
Persona de UPCOM que coadyuvó en la inspección:		
DATOS PERSONALES DE LA PERSONA SUJETA A INSPECCION:		
Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Otros Apellidos:
Nombres:	Fecha de Nacimiento:	Edad:
Sexo:	Estado Civil:	Lugar de Nacimiento:
Nacionalidad:	Grado de Instrucción o Nivel de Educación:	Profesión u Ocupación:
Nro. de Dependientes o Hijos:	Dirección de Domicilio:	Nro. de Teléfono/Celular:
DATOS DEL DOCUMENTO DE VIAJE:		
Tipo de Documento	Nro. de Documento	Lugar de Emisión
Fecha de Emisión	Fecha de Expiración	Vigencia del Documento
INSPECCION OCULAR DOMICILIARIA:		
Departamento:	Provincia:	Localidad:
Zona y/o Avenida:	Calle y Nro.:	Otra Referencia:
CARACTERISTICAS DEL INMUEBLE:		
Tipo de Inmueble:	Descripción del Inmueble:	
DOCUMENTACION QUE ACREDITA LA DECLARACION DEL DOMICILIO DEL USUARIO :		
<hr/> Firma del Inspector	<hr/> Firma del Personal UPCOM	<hr/> Firma del Usuario

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005- MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACION	Versión N° 1

**ANEXO N° 14: FOMATO DE DECLARACION JURADA PARA CASOS DE TRABAJO LUCRATIVO SIN
RELACION DE DEPENDENCIA**

FORMULARIO DE DECLARACION JURADA DE SOLVENCIA ECONOMICA		
Lugar y Fecha		
Cordial		
TIPO DE TRAMITE:		
DATOS PERSONALES:		
Primer Apellido	Segundo Apellido	Otros Apellidos
Nombre(s)	Fecha de Nacimiento	Edad
Sexo	Ejército Civil	Lugar de Nacimiento
Nacionalidad	Grado de Instrucción o Nivel de Educación	Profesión u Ocupación
Nro. de Dependientes o Hijos	Dirección de Domicilio	Nro. de Teléfono/Celular
Correo Electrónico		
DATOS DEL DOCUMENTO DE VIAJE O DE IDENTIDAD DEL SOLICITANTE:		
Tipo de Documento	Nro. de Documento	Lugar de Emisión
Fecha de Emisión	Fecha de Expiración	Vigencia del Documento
DATOS DE LA O EL CONYUGE DEL SOLICITANTE:		
Primer Apellido	Segundo Apellido	Otros Apellidos
Nombre(s)	Fecha de Nacimiento	Edad
Sexo	Lugar de Nacimiento	Nacionalidad
Grado de Instrucción o Nivel de Educación	Profesión u Ocupación	Nro. de Dependientes o Hijos(a)
Dirección de Domicilio	Nro. de Teléfono o Celular	Correo Electrónico
Tierras de Dependencia en Bolivia		
DATOS DE SOLVENCIA ECONOMICA:		
Actividad que desempeña en territorio boliviano		
TRABAJO LUCRATIVO SIN RELACION DE DEPENDENCIA:		
Actividad que desempeña	Tiempo de duración de la actividad que desempeña	Departamento
Provincia	Localidad	Lugar
REFERENCIA DE TRABAJO:		
Nombre de la empresa o lugar de trabajo	Contacto	Nro. de teléfono o celular
MONTO DE INGRESO MENSUAL:		

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001/500 al NAT-004/503 y CONF-005- MBOL/504
	ADQUISICION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACION	Versión N° 1

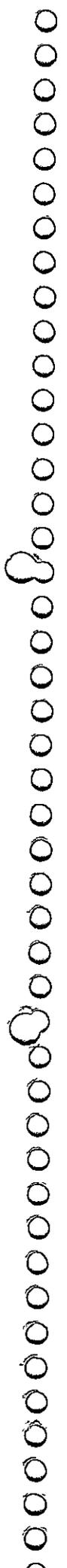
Tipo de moneda	Monto

AUTORIZACION
 Autorizo expresamente a la DIGEMIG a solicitar cuando lo requiera, información a las instituciones públicas y/o privadas con el fin de contrastar o complementar la información proporcionada por mi persona para la consecución del trámite migratorio, asimismo, autorizo a la DIGEMIG a consultar información de personas naturales y jurídicas con las que pudiera estar vinculado al presente.

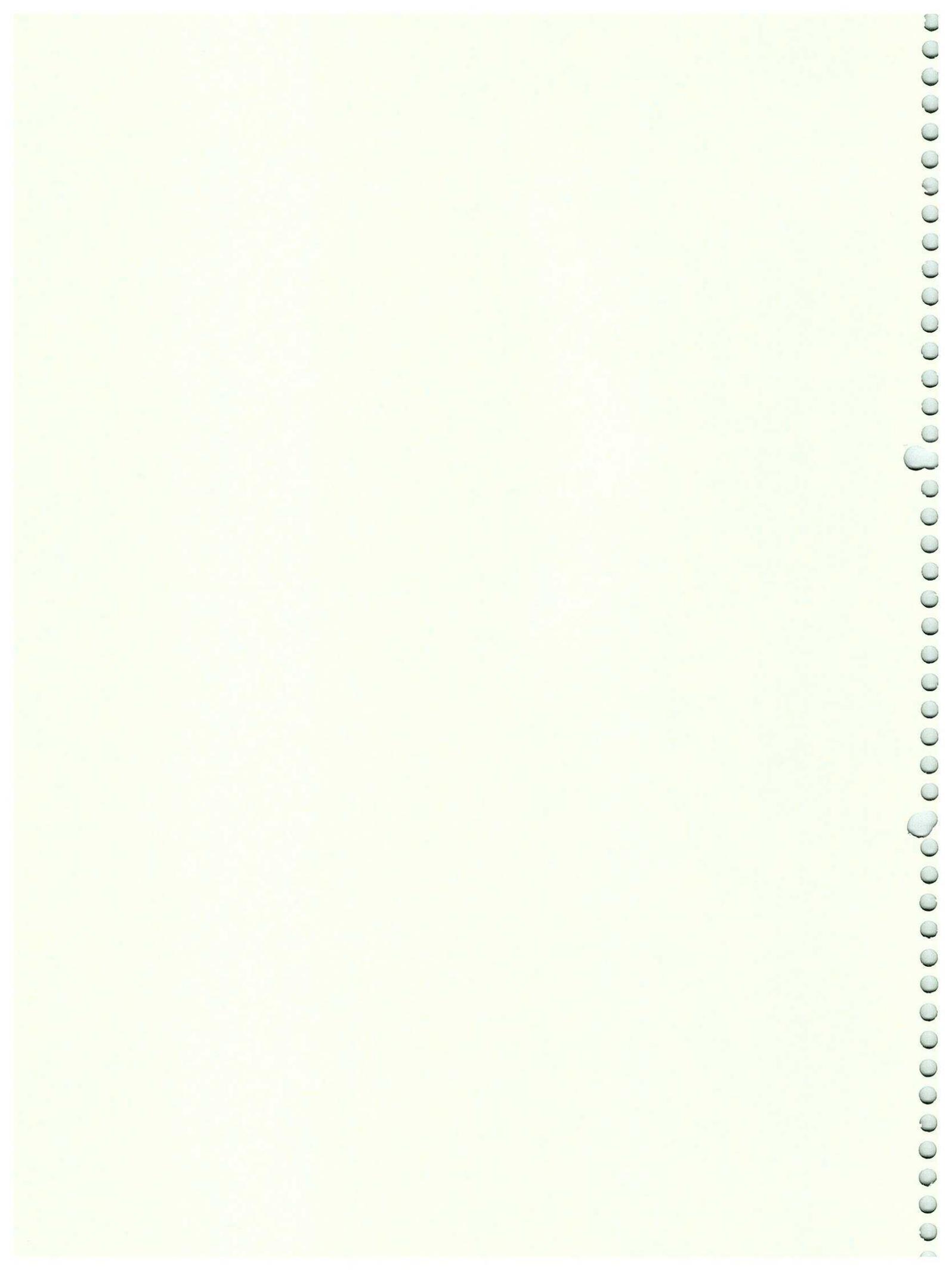
CONFORMIDAD
 La presente declaración jurada tiene carácter confidencial y forma parte integrante de la documentación del trámite migratorio. Bajo el compromiso de que cualquier circunstancia que modifique los datos consignados en la misma, será consultada inmediatamente a la DIGEMIG. Además declaro que la información registrada en este documento es verídica, conozco además que cualquier declaración jurada con información falsa será pasible a sanciones de acuerdo a ley y disposiciones vigentes y causa de cancelación o anulación del trámite migratorio o la permanencia en el país.
 Al firmar esta declaración, certifico que he leído y que estoy de acuerdo con los términos y condiciones expuestos en este documento.

 Firma del Representante
 Autorización Firma

 Firma y Sello del Servidor Público
 Autorización de Firma



PROCEDIMIENTO RECONOCIMIENTO
DE LA NACIONALIDAD
BOLIVIANA



	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

PROCEDIMIENTO

RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre:	Maria Eugenia Schmidt Vacaflores	Cosset Estenssoro Torricos María Eugenia Schmidt Vacaflores Aldo Cortes Millan	Cosset Estenssoro Torricos
Cargo:	JEFE DE LA UNIDAD DE EXTRANJERIA, NATURALIZACION, FILIACION Y PASAPORTES	DIRECTORA GENERAL DE MIGRACION JEFE DE LA UNIDAD DE EXTRANJERÍA, NATURALIZACIONES, FILIACION Y PASAPORTES ABOGADO	DIRECTORA GENERAL DE MIGRACIÓN
Firma:			
Fecha:	14/09/2015	21/09/2015	28/09/2015

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE.....	3
3. REFERENCIAS	3
4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....	4
5. RESPONSABLES	5
6. PROCEDIMIENTO.....	8
6.1 GENERALIDADES	8
6.2 CONTRASTACION DE DOCUMENTACION CON FUENTES DE VERIFICACION DISPONIBLES	9
6.3 DOCUMENTOS SUPLETORIOS	10
6.4 RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR PADRES.....	10
6.5 ORDEN DE LA DOCUMENTACIÓN EN LA CARPETA DE TRÁMITE.....	13
7. REGISTROS	14
8. ANEXOS	14
9. CONTROL DE CAMBIOS	14

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para realizar el reconocimiento de la nacionalidad boliviana.

2. ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable a las solicitudes de reconocimiento de nacionalidad boliviana, en los siguientes casos:

- Personas nacidas en el exterior de madre o padre boliviano, mayores de dieciocho (18) años que no hayan accedido al registro cívico de su nacimiento en las Representaciones Consulares de Bolivia en el exterior y que estén imposibilitadas de trasladarse a territorio boliviano al no contar con documento de viaje; o a aquellas que siendo menores de dieciocho (18) años estén imposibilitadas de registrar su nacimiento en los Consulados de Bolivia en el exterior o en el Servicio de Registro Cívico (SERECI), debido a algún impedimento para obtener su Certificado o Partida de Nacimiento del lugar donde hayan nacido. De no aplicarse el presente procedimiento existiría la posibilidad de que las personas nacidas en el exterior de padres bolivianos queden en condición de ser apátridas.
- Personas nacidas en el exterior, que ingresaron a territorio boliviano y obtuvieron directamente la Cédula de Identidad boliviana, sin contar con registro de partida de nacimiento en el Servicio de Registro Cívico – SERECI (Anteriormente denominado Oficina de Registro Civil), y no existen registros de su naturalización en la Dirección General de Migración o en el Ministerio de la Presidencia y que sin embargo de ello, ejercieron derechos y obligaciones con la documentación otorgada, antes de la emisión del Decreto Supremo N° 24423 de 29 noviembre de 1996.

3. REFERENCIAS

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, de fecha 07/02/2009.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos, de 1948.
- Convención Americana sobre derechos humanos, de 1966.
- Convención sobre el Estatuto de los Apátridas de las Naciones Unidas, de 1954.
- Convención para reducir los casos de apátridas, de 1961.
- Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público, de fecha 29/10/1999.
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20/07/1990.
- Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo, de fecha 23/04/2002.
- Ley N° 3108 de Gestoría Consular, del 2005.
- Ley N° 018 del Órgano Electoral Plurinacional, del 2010.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

- Ley N° 251 de Protección a personas refugiadas de 20/06/2012.
- Ley N° 370 de Migración del 8/05/2013.
- Ley N° 439 – Código de Procedimiento Civil, de 19/11/2013.
- Ley N° 465 de Servicio de Relaciones Exteriores del 19/12/2013.
- Decreto Supremo N° 27113 del 23 de julio de 2003.
- Decreto Supremo N° 1923 del 12/03/ 2014.
- NB ISO 9001:2008 Sistema de gestión de la calidad, requisito numeral 4.1 y 7.
- Resolución N° 094/2009 emitida por la Corte Nacional Electoral, de 12/05/2009.
- Instructivo de comunicación de observaciones.
- Resolución Ministerial N° 287/2015 de 11/09/2015.
- Informe técnico legal MG.DIGEMIG.001/2014 de 31/03/2014.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.

Para efectos del presente procedimiento:

- **Apátrida:** El término apátrida designará a toda persona que no sea considerada como nacional suyo por ningún Estado, conforme a su legislación.
- **Control de calidad:** Son los mecanismos utilizados por la Dirección General de Migración para detectar la presencia de errores en el procesamiento de los trámites de extranjería y otros, a través de la evaluación del cumplimiento de procedimientos, tiempos y requisitos establecidos en la normativa vigente.
- **Documento de viaje:** Documento reconocido por el Estado Plurinacional de Bolivia como prueba de identidad de una persona cuando ésta ingresa, se encuentra en tránsito, permanece o sale de territorio nacional.
- **Fuerza Mayor:** Suceso que no pudo ser previsto ni evitado por el usuario(a) y/o la Dirección General de Migración, que impide el cumplimiento de una obligación por cualquiera de las partes.
- **Listas de Control:** Registros en la base de datos única migratoria de personas, en los que figuran datos de la persona nacional o extranjera que permiten tomar una decisión respecto a la autorización de ingreso, permanencia o salida de territorio boliviano.
- **Nacionalidad:** Vínculo jurídico de una persona con un Estado, cuyos derechos y obligaciones son reconocidos por el ordenamiento jurídico.
- **Permanencia irregular:** Es irregular la permanencia en el territorio nacional en los siguientes casos:
 - a) Cuando la persona migrante extranjera, habiendo ingresado legalmente al territorio nacional, permanece en el mismo una vez vencido el término de estadía concedido.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

- b) Cuando la persona extranjera habiendo ingresado legalmente a territorio nacional no cuenta con la autorización requerida para realizar la actividad que se encuentra desarrollando.
- c) Cuando la persona extranjera ingresó al país por lugar no habilitado.
- d) Cuando la persona extranjera ingresó al país por lugar habilitado evadiendo u omitiendo el control migratorio.
- e) Cuando la persona extranjera ingreso al país sin la correspondiente documentación o con documentación falsa.
- f) **Usuario:** Para fines del presente procedimiento, se define como tal, a toda persona extranjera.
- **REJAP:** Registro centralizado de las resoluciones judiciales de sentencias condenatorias ejecutoriadas, resoluciones que declaren la rebeldía de una persona, resoluciones que suspendan condicionalmente un proceso. Para la otorgación de este documento el Consejo de la Judicatura ha desarrollado un sistema informático denominado CEREBRO, que permite el registro de los Antecedentes Penales a nivel nacional, remitidos por los distintos juzgados y tribunales del país. El REJAP permite al público en general y a las autoridades reconocidas por ley, obtener información respecto a los antecedentes penales de las personas, aspecto que se considera mucho más relevante que un certificado de antecedentes policiales, que no consigna un registro de sentencias penales condenatorias.
- **DGAC:** Dirección General de Asuntos Consulares.
- **DIGEMIG:** Dirección General de Migración.
- **FELCC:** Fuerza Especial de Lucha Contra el Crimen.
- **MRE:** Ministerio de Relaciones Exteriores.
- **RA:** Resolución Administrativa.
- **REJAP:** Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- **RC:** Representación Consular.
- **REN:** Responsable de Extranjería y Naturalizaciones.
- **SEGIP:** Servicio General de Identificación Personal.
- **SERECI:** Servicio de Registro Cívico.
- **UENFP:** Unidad de Extranjería, Naturalizaciones, Filiación y Pasaportes.

5. RESPONSABLES

Jefe(a) de la Unidad de Extranjería, Naturalizaciones Filiación y Pasaportes

Es responsable de:

- Controlar y supervisar el correcto cumplimiento del presente procedimiento en el área de su competencia.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

- Revisar, aprobar o rechazar el informe técnico que sustente la concesión, el rechazo o la observación a la solicitud de reconocimiento de nacionalidad boliviana, de acuerdo al alcance del presente procedimiento.
- Supervisar la realización de controles de calidad al menos una vez al mes, al procesamiento del trámite de reconocimiento de nacionalidad boliviana, desde su inicio hasta su conclusión.
- Coordinar con la o el Responsable de Extranjería y Naturalizaciones y la o el responsable de Comunicación la realización de los procesos de medición de satisfacción de los usuarios sobre el proceso de reconocimiento de nacionalidad boliviana.

Responsable de Extranjería y Naturalizaciones

Es responsable de:

- Cumplir y hacer cumplir correctamente el presente procedimiento en el área de su competencia.
- Revisar, aprobar o rechazar el informe técnico elaborado por el operador de naturalizaciones.
- Supervisar el correcto procesamiento de los trámites de reconocimiento de nacionalidad boliviana en la DIGEMIG.
- Realizar los controles de calidad al menos una vez al mes al procesamiento del trámite de reconocimiento de la nacionalidad boliviana desde su inicio hasta su conclusión, en coordinación con los operadores de extranjería y el área jurídica.
- Realizar en coordinación con el Departamento de Comunicación los procesos de medición de satisfacción de los usuarios(as), sobre el trámite de reconocimiento de la nacionalidad boliviana.

Operador(a) de Naturalizaciones (Oficina Central)

Es responsable de:

- Cumplir correctamente el presente procedimiento.
- Realizar el análisis técnico consistente en la verificación de los requisitos, la contrastación de la información con fuentes de verificación disponibles y verificación de listas de control; para la elaboración del informe técnico que justifique la concesión, rechazo u observación del trámite de reconocimiento de la nacionalidad boliviana.
- Comunicar al usuario(a) directamente o a través de la Representación Consular correspondiente por conducto regular o al mandante sin representación o apoderado, las observaciones identificadas y llevar un registro de las comunicaciones.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

realizadas de acuerdo a lo establecido en el Instructivo de Comunicación de Observaciones.

Jefe(a) de Unidad Jurídica

Es responsable de:

- Controlar y supervisar el correcto cumplimiento del presente procedimiento en el área de su competencia.
- Revisar, aprobar o rechazar el informe legal que sustente la concesión, el rechazo o la observación a la solicitud de reconocimiento de nacionalidad boliviana, de acuerdo al alcance del presente procedimiento.

Analista Jurídico(a)

Es responsable de:

- Cumplir correctamente el presente procedimiento.
- Realizar el análisis legal consistente en la fundamentación jurídica que justifique la concesión, rechazo u observación del trámite de reconocimiento de la nacionalidad boliviana.

Encargado(a) de ventanilla de inicio y encargado(a) de ventanilla de registro de trámites

Es responsable de:

- Autorizar el inicio y registro según corresponda, de los trámites de reconocimiento de la nacionalidad boliviana, previo cumplimiento de requisitos y de acuerdo al presente procedimiento.

Operador de ventanilla de entrega de trámites

Es responsable de:

- Hacer entrega del trámite al usuario(a).

Responsable de archivo

Es responsable de:

- Archivar la carpeta de trámite.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

Todo el Personal

Es responsable de:

- El personal de la DIGEMIG, involucrado en la realización del proceso de reconocimiento de nacionalidad boliviana, es responsable de cumplir lo establecido en el presente procedimiento.

6. PROCEDIMIENTO

6.1 GENERALIDADES

El presente procedimiento se enmarca en la interacción de los ordenamientos jurídicos nacional e internacional a la luz de los principios del Derecho Internacional de los Derechos Humanos, así como de los deberes que emanan de él, principalmente el de la protección.

El numeral 10 del párrafo II del Art. 7 de la Ley N° 370 de Migración, establece, entre las facultades y responsabilidades de la Dirección General de Migración, la de otorgar y reconocer la nacionalidad boliviana de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política del Estado y el Ordenamiento Jurídico.

El Decreto Supremo N° 1923 que reglamenta la Ley N° 370 de Migración, a través de sus artículos 20, 21, 22 y 23, estipula los requisitos para las naturalizaciones por permanencia, por matrimonio con boliviano o boliviana, por tener hijas o hijos bolivianos o padres bolivianos (*haciendo referencia al caso de padres sustitutos, tal como lo establece la Constitución Política del Estado, Art 142, párrafo II*); a través del artículo 25, se reglamenta lo referido a *Boliviano por Padres (según el párrafo I del Artículo 141 de la CPE que determina que son bolivianos y bolivianas de nacimiento las personas nacidas en el territorio boliviano y las personas nacidas en el extranjero, de madre o padre boliviano)* que establece, a la luz del Art. 58 de la Ley N° 370¹, que “el registro de la nacionalidad boliviana para las hijas o hijos en el extranjero de madres bolivianas o padres bolivianos, se efectuará ante el SERECÍ, de acuerdo a reglamentación del Tribunal Supremo Electoral o hasta los dieciocho (18) años de edad ante representación consular boliviana.

En este entendido y para garantizar la no afectación negativa de los derechos de las personas, la Dirección General de Migración tiene la facultad no solo de otorgar, sino también

¹Ley No. 370, Art. 58, “Las personas nacidas en el exterior de madre boliviana o padre boliviano que no hayan sido inscritas hasta los dieciocho (18) años de edad en los respectivos Consulados en el exterior, **deberán efectuar en el país**, el trámite o procedimiento de obtención de la nacionalidad boliviana por madre o padre boliviano, conforme a las disposiciones legales contenidas en la Constitución Política del Estado y la legislación vigente.”

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

dereconocer la nacionalidad boliviana de aquellas personas nacidas en el extranjero de madre o padre boliviano mayores de 18 años que no hayan accedido al Servicio de Registro Cívico de nacimiento en las representaciones consulares de Bolivia en el exterior y que estén imposibilitados de trasladarse a territorio boliviano al no contar con documentos de viaje; o a aquellas que siendo menores de 18 años estén imposibilitadas de registrar su nacimiento en los consulados de Bolivia en el exterior o en el Servicio de Registro Cívico (SERECI) debido a alguna imposibilidad para obtener sus documentos de registro civil del lugar donde hayan nacido; o personas nacidas en el exterior, que ingresaron a territorio boliviano y obtuvieron directamente la Cédula de Identidad boliviana, sin contar con registro de partida de nacimiento en el Servicio de Registro Cívico – SERECI (Anteriormente denominado Oficina de Registro Civil), y no existen registros de su naturalización en la Dirección General de Migración o en el Ministerio de la Presidencia y que sin embargo de ello, ejercieron derechos y obligaciones con la documentación otorgada, antes de la emisión del Decreto Supremo N° 24423 de 29 noviembre de 1996.

El reconocimiento de la nacionalidad boliviana otorgado por la Dirección General de Migración es el procedimiento previo, que habiendo precautelado su naturaleza de personalísimo, podrá dar lugar al registro del nacimiento y emisión del certificado de nacimiento según lo establece el Art. 71 de la Ley N° 018, precautelando el ejercicio de derechos ligados a la obtención de una nacionalidad.

Con estas acciones se garantiza el ejercicio de Derechos Humanos a la luz del Derecho Internacional de los Derechos Humanos e instrumentos internacionales reconocidos por el Estado Plurinacional de Bolivia.

En el Anexo 1, se adjuntan los requisitos que debe cumplir el usuario para ser atendido, así como los plazos de duración del trámite y el costo del mismo.

6.2 CONTRASTACION DE DOCUMENTACION CON FUENTES DE VERIFICACION DISPONIBLES

El operador(a) de naturalizaciones realizará la contrastación de documentación cursante en las carpetas de reconocimiento de nacionalidad boliviana por padres, con fuentes de verificación disponibles.

6.2.1. LISTAS DE CONTROL

Las y los servidor(es) público(s) en el procesamiento de cualquier tipo de trámite de extranjería u otro en el marco de sus responsabilidades, tiene acceso al Módulo de listas de control, mismo que deberá ser utilizado conforme a la Disposición Adicional a los Procedimientos de trámites de extranjería y otros procesos.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

6.3 DOCUMENTOS SUPLETORIOS

Se podrán solicitar documentos supletorios a los establecidos para la otorgación de trámite de reconocimiento de nacionalidad boliviana de manera fundamentada mediante resolución administrativa según procedimiento establecido, en el marco del artículo 24 del D.S. N° 1923.

6.4. ACCIONES A SEGUIR PARA LA ENTREGA DEL TRÁMITE.

En caso de que la o el usuario no realice el recojo del trámite dentro de los cinco (5) días posteriores a la fecha establecida en el talón de control, las o los servidores públicos asignados a la ventanilla de entrega de trámites deberán proceder de la siguiente manera:

1. Emitir notificación escrita dirigida al usuario(a), en la que se establece que al no haber recogido el trámite dentro del plazo establecido, éste será remitido al departamento o área archivo tanto en Oficina Central o en las Administraciones Departamentales de la DIGEMIG para su custodia y archivo temporal.
2. Poner en conocimiento de la o el usuario la notificación a través del enlace de notificaciones en la página web de la DIGEMIG y físicamente en plataformas de atención en la Oficina Central y en las Administraciones Departamentales de la DIGEMIG.
3. Remitir el trámite al departamento o área de archivo, para su custodia y archivo temporal.
4. Entregar el trámite a la o el usuario, una vez que se haya apersonado a ventanillas de entrega y haya solicitado el desarchivo del trámite. La entrega será realizada a través de los conductos regulares (ventanilla de entrega de trámites).

El procedimiento descrito deberá ser realizado a través del Módulo de trámites SIGET.

6.5. RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA.

En el Anexo 2, se adjunta el Diagrama de Flujo respectivo.

PROCESO: RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA.				
INSUMO: Solicitud de autorización y documentación según requisitos.				
ETA PA	PROCEDIMIENTO (TAREAS)	INSTRUMENTO/ REGISTRO	PLAZO	RESPONSABLE
1	Entrevista ala o al solicitante	Entrevista	NA	Representación Consular a solicitud de DIGEMIG, vía electrónica o personalmente en DIGEMIG.
2	Presenta el trámite de solicitud de reconocimiento de la nacionalidad boliviana al encargado(a) de Ventanilla de Registro.Pasa a la	Solicitud de autorización para el reconocimiento de la nacionalidad boliviana Documentación según	NA	Usuario(a) a través de la RC y la DGAC del MRE

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

	etapa 3.	requisitos		Usuario(a) a través de la DIGEMIG
2 a	Presenta el trámite de solicitud de reconocimiento de la nacionalidad boliviana al encargado(a) de Ventanilla de Registro.	Solicitud de autorización para el reconocimiento de la nacionalidad boliviana Documentación según requisitos	NA	Usuario(a), apoderado(a) o mandante sin representación.
3	Registra la solicitud.	Solicitud de autorización para el reconocimiento de la nacionalidad boliviana Documentación según requisitos Módulo informático SIGET	Hasta 3 minutos	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de trámite
4	Deriva el trámite al Operador(a) de Naturalización para su respectivo procesamiento.	Solicitud de autorización para el reconocimiento de la nacionalidad boliviana Documentación según requisitos Módulo informático SIGET	Hasta 1 minuto por sistema Hasta 4 Hrs. Por sistema	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de trámite
5	Realiza el análisis técnico consistente en la verificación de los requisitos, verificación de listas de control y la contrastación de la información con fuentes de verificación disponibles; para la autorización o rechazo del reconocimiento de la nacionalidad boliviana, a través de informe técnico.	Documentos según requisitos Informe Técnico Módulo informático SIGET	Hasta 72 horas	Operador(a) de Naturalizaciones
6	Remite el informe técnico que autoriza, rechaza u observa el trámite de reconocimiento de la nacionalidad boliviana a la o el Responsable de Extranjería y Naturalizaciones, para la revisión y emisión de la conformidad correspondiente.	Informe técnico Módulo informático SIGET	Hasta 1 minuto por sistema Hasta 4 horas físicamente	Operador(a) de Naturalizaciones
7	Emite su conformidad, ya sea para la autorización, rechazo u observación del trámite de otorgación de reconocimiento de la nacionalidad boliviana. Si autoriza el informe pasa a la etapa 8	Informe Técnico Módulo informático SIGET	Hasta 4 horas	Responsable del Departamento de Extranjería y Naturalizaciones
7 a	Si rechaza u observa el informe técnico. Vuelve la etapa 5	Informe Técnico Módulo informático SIGET	NA	Responsable del Departamento de Extranjería y Naturalizaciones
8	Aprueba o rechaza el informe técnico. Si aprueba el informe, pasa a la etapa 9.	Informe Técnico Módulo informático SIGET	Hasta 4 Hrs.	Jefe(a) de UENFP
8 a	Si rechaza u observa el informe	Informe Técnico	NA	Jefe(a) de UENFP

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

	técnico, vuelve a la etapa 5	Módulo informático SIGET		
9	Deriva el trámite a la o el Analista Jurídico(a).	Informe Técnico Módulo informático SIGET	Hasta 1 minuto por sistema Hasta 4 horas físicamente	Jefe(a) de UENFP
10	Elabora el informe legal	Informe legal Módulo informático SIGET	Hasta 8 Hrs	Analista Jurídico(a)
11	Emite su conformidad al informe legal, ya sea para la autorización, rechazo u observación del trámite de reconocimiento de la nacionalidad boliviana. Si autoriza el informe, pasa a la etapa 12.	Informe legal Módulo informático SIGET	Hasta 4 Hrs.	Jefe(a) Unidad Jurídica
11a	Si rechaza u observa el informe, vuelve a la etapa 10.	Informe legal Módulo informático SIGET	NA	Jefe(a) Unidad Jurídica
12	Aprueba o rechaza el trámite. Si aprueba el trámite pasa a la etapa 13.	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	Hasta 4 horas	Director(a) General de Migración
12 a	Si rechaza u observa el trámite vuelve a la etapa 5 o 10 según corresponda.	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	NA	Director(a) General de Migración
13	Deriva la carpeta de trámite al operador(a) de naturalizaciones.	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	Hasta 1 minuto	Director(a) General de Migración
14	Imprime cuatro (4) Resoluciones Administrativas dos (2) en papel de seguridad y dos (2) en papel corriente debidamente legalizadas; Autorización de reconocimiento de nacionalidad boliviana, y adhiere la misma al pasaporte o soporte físico correspondiente.	Resolución Administrativa Autorización de Trámite de obtención de nacionalidad boliviana por permanencia (adherida en pasaporte o soporte físico)	Hasta 10 minutos	Operador(a) de Naturalizaciones
15	En caso de que el trámite haya sido iniciado por el usuario(a), apoderado(a) o mandante sin representación, deriva la carpeta del trámite a la Ventanilla de Entrega de Trámite. Pasa a la etapa 16.	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	Hasta 5 minutos	Operador(a) de Naturalizaciones
15 a	En caso de que el trámite haya sido iniciado en RC, deriva el trámite a la DGAC del MRE, para su remisión al usuario(a) a través de la RC correspondiente.	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	Hasta 5 minutos	Operador(a) de Naturalizaciones
15b	Si el usuario(a) no recogió el trámite	Módulo informático SIGET	NA	Encargado(a) de

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

	en los plazos establecidos en el talón de control o en el transcurso de los cinco (5) días hábiles posteriores, emite la notificación correspondiente y la pone en conocimiento del usuario(a) en plataforma y a través de la página web de la DIGEMIG.	Carpeta de trámite		Ventanilla de Entrega de Trámite
15b1	Deriva el trámite por Sistema y físicamente al departamento o área de archivo para su custodia y archivo temporal. Pasa a la etapa 16a.	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	NA	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámite
15b2	Solicita el desarchivo del trámite.	Carpeta de trámite	NA	Usuario(a)
15b3	Solicita al departamento de archivo la remisión de la carpeta del trámite. Pasa a la etapa 16a1.	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	NA	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámite
16	Entrega tres (3) Resoluciones Administrativas una (1) original y dos (2) copias legalizadas, autorización de reconocimiento de nacionalidad boliviana e imprime el Acta de Entrega de trámite.	Acta de Entrega Módulo informático SIGET	Hasta 3 minutos	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega
17	Deriva el trámite por Sistema y físicamente al Departamento de Archivo.	Carpeta de trámite Módulo informático SIGET	Hasta 1 minuto por sistema Hasta 4 Hrs. físicamente	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámites
17 a	Recibe y registra el trámite en el sistema para la custodia y archivo temporal correspondiente.	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	NA	Encargado(a) del Departamento de Archivo.
17a1	Remite la carpeta de trámite a ventanilla de entrega de trámites para su entrega, a solicitud del usuario(a).	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	NA	Encargado(a) del Departamento de Archivo.
18	Archiva la carpeta de trámite	Carpeta de trámite Módulo informático SIGET	Hasta 4 horas	Encargado(a) del Departamento de Archivo Nacional
TIEMPO DE EMISION:				
Hasta la entrega al usuario(a): Hasta 4 días (en oficinas de la DIGEMIG).				
Hasta el archivo del trámite: Hasta 5 días (en oficinas de la DIGEMIG).				
PRODUCTO: Autorización del Reconocimiento de la nacionalidad boliviana por padres.				

6.6. ORDEN DE LA DOCUMENTACIÓN EN LA CARPETA DE TRÁMITE

Las o los servidores públicos que intervienen en el proceso, tienen la obligación de verificar que la documentación que presenta el usuario(a), se encuentre dentro de la carpeta de trámite en el mismo orden en el que se describen los requisitos.

Para asegurar que la documentación se conserve intacta y en el orden establecido, la misma debe ser engrapada o asegurada con un fastener.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

7. REGISTROS

- Carpeta de trámite.
- Registro en sistemas.

8. ANEXOS

- Anexo 1: Requisitos para la Autorización o rechazo para el reconocimiento de la nacionalidad boliviana por padres.
- Anexo 2: Diagrama de Flujo del Proceso de Autorización o rechazo para el reconocimiento de la nacionalidad boliviana.
- Anexo 3: Formulario de declaración jurada de solicitud de reconocimiento de la nacionalidad boliviana
- Anexo 4: Resolución Ministerial N° 0028/2009 emitida por el Ministerio de Salud, que establece la lista de zonas endémicas en territorio boliviano.
- Anexo 5: Formato de entrevista.
- Anexo 6: Declaración jurada de carencia de antecedentes penales y policiales internacionales
- Anexo 7: Declaración Universal de los Derechos Humanos, de 1948.
- Anexo 8: Convención Americana sobre derechos humanos, de 1966.
- Anexo 9: Convención sobre el Estatuto de los Apátridas de las Naciones Unidas, de 1954.
- Anexo 10: Convención para reducir los casos de apátridas, de 1961.

9. CONTROL DE CAMBIOS

N° VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO
		<ul style="list-style-type: none"> - PUNTUALIZACIONES EN ALCANCE - INCORPORACION DE NORMATIVA EN REFERENCIAS. - INCORPORACION DE DEFINICIONES. - PRECISIONES EN RESPONSABILIDADES. - COMPLEMENTACION EN EL PUNTO DE CONTRASTACIÓN DE DOCUMENTACION CON FUENTES DE VERIFICACION DISPONIBLES. - INCORPORACIÓN DEL PUNTO REFERIDO A LISTAS DE CONTROL. - MODIFICACION DE PLAZOS PARA EL PROCESAMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE NACIONALIDAD BOLIVIANA POR PADRES. - PRESICION, SUPRESIÓN Y COMPLEMENTACION DE

 <p>DIGEMIG Dirección General de Migración</p>	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

		REQUISITOS
--	--	-------------------

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001-PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

ANEXO 1: REQUISITOS

RECONOCIMIENTO DE NACIONALIDAD BOLIVIANA. CODIGO: DIGEMIG/RN-001-PBOL/520.

Aplica a las solicitudes de reconocimiento de nacionalidad boliviana de aquellas personas nacidas en el exterior de madre o padre boliviano, mayores de dieciocho (18) años que no hayan accedido al registro civil de su nacimiento en las Representaciones Consulares de Bolivia en el exterior y que estén imposibilitadas de trasladarse a territorio boliviano al no contar con documento de viaje; o a aquellas que siendo menores de dieciocho (18) años estén imposibilitadas de registrar su nacimiento en los Consulados de Bolivia en el exterior o en el Servicio de Registro Cívico (SERECI), debido a algún impedimento para obtener su Certificado o Partida de Nacimiento del lugar donde hayan nacido; o personas nacidas en el exterior, que ingresaron a territorio boliviano y obtuvieron directamente la Cédula de Identidad boliviana, sin contar con registro de partida de nacimiento en el Servicio de Registro Cívico – SERECI (Anteriormente denominado Oficina de Registro Civil), y no existen registros de su naturalización en la Dirección General de Migración o en el Ministerio de la Presidencia y que sin embargo de ello, ejercieron derechos y obligaciones con la documentación otorgada, antes de la emisión del Decreto Supremo N° 24423 de 29 noviembre de 1996.

REQUISITOS	TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE (DÍAS HÁBILES)	MONTO DEL COSTO DEL TRÁMITE EN UFVs
<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevista al(a) o el solicitante a través de la Representación Consular correspondiente, o en las oficinas de la DIGEMIG, personalmente o vía electrónica. 2. Formulario de Declaración Jurada de solicitud de inicio de trámite de reconocimiento de nacionalidad boliviana, obtenido de las oficinas o sitio web de la Dirección General de Migración (ver anexo N° 3). 3. Nota dirigida a la Dirección General de Migración, manifestando su voluntad expresa de acceder al reconocimiento de la nacionalidad boliviana. 4. Certificado de nacido(a) vivo(a) original o certificado o partida de nacimiento original emitida por autoridad competente o institución correspondiente del país donde haya nacido el interesado(a) debidamente legalizado o copia legalizada de uno de los documentos descritos precedentemente, y su respectiva traducción si corresponde. 5. Cédula de identidad, Pasaporte o Certificado de Nacionalidad de la madre o padre boliviano, originales y copia simple para su contrastación, en los casos que corresponda. 6. Si la madre o el padre obtuvieron la nacionalidad boliviana por naturalización, documento original, copia legalizada o certificación emitida por la DIGEMIG que acredite la obtención de la nacionalidad boliviana, en los casos que corresponda. 7. Documentación respaldatoria que acredite la obtención de la nacionalidad boliviana, que no sea el Certificado de Nacimiento boliviano. 8. Documentación respaldatoria que acredite que la persona ejerció derechos como persona boliviana. 9. Declaración jurada de carencia de antecedentes penales y policiales, nacionales e internacionales (aplicable a personas mayores de 14 años) (ver anexo N° 6). 10. Fotografía actual (4x4 fondo blanco). 11. Constancia de pago del costo de trámite. <p>*Todos los documentos emitidos por el país de origen o de su última residencia en otro idioma diferente al español deberán ser traducidos y debidamente legalizados.</p>	<p>Hasta la entrega al usuario(a): Hasta 4 días (en oficinas de la DIGEMIG).</p> <p>Hasta el archivo del trámite: Hasta 5 días (en oficinas de la DIGEMIG).</p>	40 UFVs.



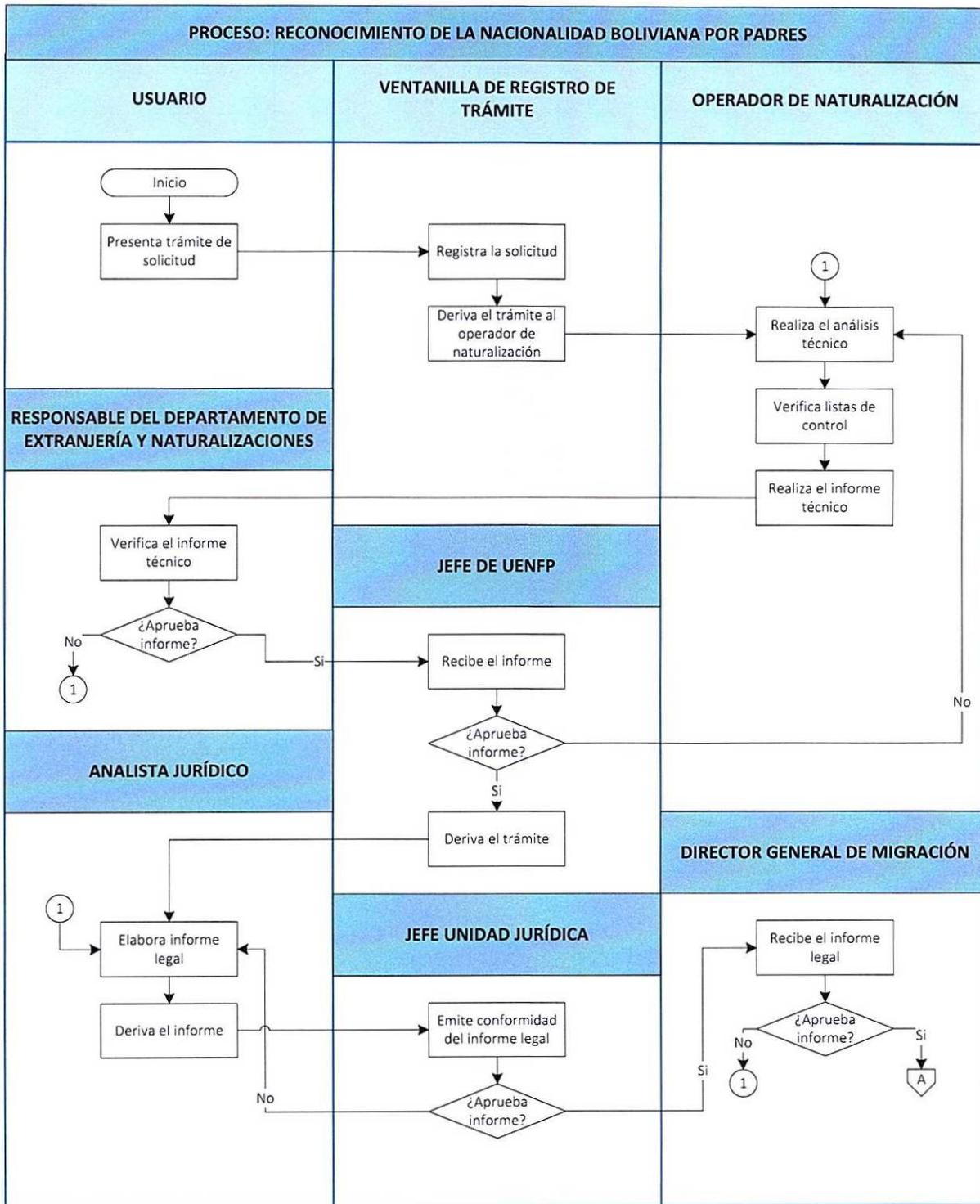
PROCEDIMIENTO

DIGEMIG/RN-001-
PBOL/520

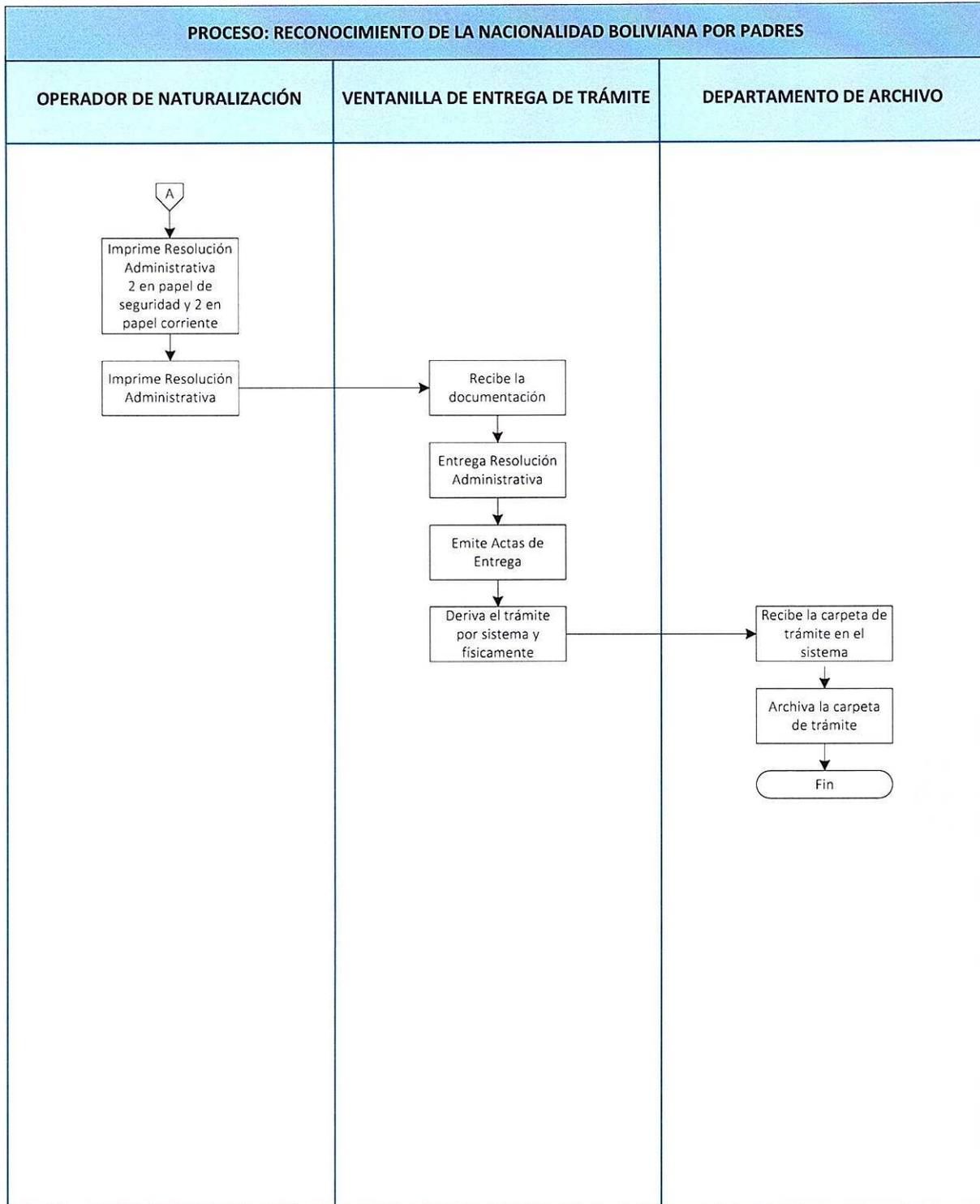
**RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD
BOLIVIANA**

Versión N° 2

ANEXO 2: DIAGRAMA DE FLUJO



 <p>DIGEMIG Dirección General de Migración</p>	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2



	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

ANEXO N° 3: FORMULARIO DE DECLARACION JURADA DE SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA



FORMULARIO DE DECLARACION JURADA PARA SOLICITUD DE INICIO DE
CIVILITARIA HASTA (1) AÑO. PARA
OS

FOTOGRAFIA

DATOS PERSONALES:		
Primer Apellido: ALARCON	Segundo Apellido: ALCON3	Otros Apellidos:
Nombres: MIRKO	Fecha de Nacimiento: 01/01/2012	Sexo: MASCULINO
Estado Civil: SOLTERO(A)	Lugar de Nacimiento: AFGANISTAN	Nacionalidad: AFGANISTAN
Grado de Instrucción: SIN INSTRUCCION	Profesión: SIN PROFESION	Ocupación: SIN OCUPACION
Dirección de Domicilio: ZONA 18 DE JULIO EL ALTO	Nro. de Teléfono/Celular: 21108627778658	
Correo Electrónico: mirkoalarcon@gmail.com		
DATOS DEL DOCUMENTO:		
Tipo de Documento PASAPORTE	Nro. de Documento 128	Lugar de Emisión AFGANISTAN
Fecha de Emisión 10/10/2012	Fecha de Expiración 10/10/2018	Vigencia del Documento 48 MESES
DATOS ADICIONALES:		
Motivo del Trámite: HUMANITARIA	Actividad a Desarrollar: PROTECCION INTERNACIONAL	Cuenta con Contrato de Trabajo: NO
DATOS DEL HOSPEDAJE NO PROPORCIONADOS		
DATOS DE CONTROL MIGRATORIO:		
Punto de Control Migratorio AEROPUERTO EL ALTO	Fecha de Ingreso 10/02/2012	
DATOS DEL REPRESENTANTE O TUTOR		
Parentesco PADRE	Primer Apellido ALARCON	Segundo Apellido RUIZ
Otros Apellidos	Nombres JUAN	Nacionalidad AFGANISTAN
Tipo de Documento DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y VIAJE	Nro. de Documento 6682885N	

Lugar y Fecha de Inicio del Trámite: La Paz, 23/07/2014 - 09:05:42

*Declaro que toda la información registrada en este documento es verídica y autorizo a la Dirección General de Migración, la verificación de los datos proporcionados. Concluido además que cualquier declaración jurada con información falsa será pasible a sanciones de acuerdo a la Ley y Disposiciones vigentes y causa de cancelación de la Permanencia Temporal en el país.



LPG418

Firma (IMPRESORA)

Firma y Sello (Autoridad Pública)
ALEJOS VERA - VERTANELLA

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

La presente declaración jurada tiene carácter confidencial y forma parte integrante de la documentación del trámite migratorio.
 Años, bajo el compromiso de que cualquier circunstancia que modifique los datos consignados en la misma, será comunicada inmediatamente a la DIGEMIG. Además declaro que la información registrada en este documento es verídica, conozco además que cualquier declaración jurada con información falsa será posible a sanciones de acuerdo a ley y disposiciones vigentes y causa de cancelación o anulación del trámite migratorio o la permanencia en el país.
 Al firmar esta declaración, certifico que he leído y que estoy de acuerdo con los términos y condiciones expuestos en este documento.

 Firma del Interesado(a)
 Aclaración de Firma

 Firma y Sello Servidor(a) Público(a)
 ALEXIS VERA - VENTANILLA

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001-PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

ANEXO N° 4: RESOLUCION MINISTERIAL N° 0028/2009


COPIA LEGALIZADA 23 ENE. 2009
Resolución Ministerial N° 0028
 21 ENE. 2009

MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES



VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado, en sus artículos 7 inciso a), 158 y 164, establece que el Estado tiene la obligación de defender el capital humano protegiendo la salud de la población, el servicio y la asistencia social son funciones del Estado y sus condiciones serán determinados por ley;

Que, la Ley 3300 del 12 de diciembre de 2005, da el marco legal para la regularización del sistema de inmunizaciones preventivas para todos los estantes y habitantes de la República y que conforme al artículo 4, debe reglamentar el funcionamiento, administración, normas y procedimientos para aplicar los procesos de inmunización, además de las responsabilidades y sanciones emergentes de su incumplimiento;

Que, el Decreto Supremo N° 28631 de fecha 08 de marzo de 2006, Reglamento a la Ley de Organización del Poder Ejecutivo, define la Responsabilidad de formular las políticas, planes y programas para los sectores y áreas de competencias así como emitir disposiciones resolutorias reglamentos, instructivos y circulares;

Que, la Política Nacional de Salud reconoce al Programa Ampliado de Inmunización (PAI) como política y programa estratégico de prevención de riesgos. El uso de las vacunas implica la protección contra un agente infeccioso, siendo la vacunación la más estratégica y la más efectiva, demostrada universalmente para la reducción de la incidencia y mortalidad de las enfermedades inmunoprevenibles;

Que, el Programa Ampliado de Inmunización, cuenta como exclusividad con vacunas de uso humano, por tratarse de la protección al niño, niña, adolescente y adulto a través de la administración de las mismas en todos los vacunatorios fijos y móviles y en campañas de vacunación masiva;

Que, en el marco del Plan de Desarrollo Nacional "Bolivia Digna, Soberana, Productiva y Democrática para Vivir Bien". El Turismo se inserta en los pilares del PDN;

POR TANTO:

EL MINISTRO DE SALUD Y DEPORTES, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley 3351 de Organización del Poder Ejecutivo y su Decreto Reglamentario N° 28631:

RESUELVE:

Artículo Primero.- Los extranjeros que ingresen a la República de Bolivia visitando las zonas de Alto Riesgo de Fiebre Amarilla, deben contar obligatoriamente con el Certificado de Vacunación contra la Fiebre Amarilla o ser vacunados con 10 días de anticipación antes de ingresar a zonas de riesgos los que enumeramos a continuación:

MUNICIPIOS EN RIESGO DE FIEBRE AMARILLA

DEPARTAMENTO	PROVINCIA	MUNICIPIO
Chuquisaca	Azurduy	Azurduy
Chuquisaca	Hernando Siles	Montegudo
Chuquisaca	Hernando Siles	Huacareta
Chuquisaca	Nor Cinti	Incahuasi
Chuquisaca	Belisario Boeto	Villa Serrano
Chuquisaca	Luis Calvo	Vaca Guzmán
Chuquisaca	Luis Calvo	Huncaya

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2



MINISTERIO DE SALUD
Y DEPORTES

Chuquisaca	Luis Calvo	Macharety
La Paz	Larecaja	Guanay
La Paz	Larecaja	Tipuani
La Paz	Larecaja	Mapiri
La Paz	Larecaja	Teoponte
La Paz	Franz Tamayo	Apolo
La Paz	Inquisivi	Inquisivi
La Paz	Inquisivi	Cajuata
La Paz	Sur Yungas	Chulumani (V. de la Libertad)
La Paz	Sur Yungas	Irupana (V. De Lanza)
La Paz	Sur Yungas	Palos Blancos
La Paz	Sur Yungas	La Asunta
La Paz	Abel Iturralde	Ixiamas
La Paz	Abel Iturralde	San Buenaventura
La Paz	Caranavi	Caranavi
Cochabamba	Ayopaya	Morochata
Cochabamba	Chapare	Villa Tunari
Cochabamba	Carrasco	Chimore
Cochabamba	Carrasco	Puerto Villarroel
Cochabamba	Carrasco	Entre Ríos
Cochabamba	Tiraque	Tiraque
Tarija	Arce	Padcaya
Tarija	Arce	Bermejo
Tarija	Gran Chaco	Yacuiba
Tarija	Gran Chaco	Carapary
Tarija	Gran Chaco	Villamontes
Tarija	Burnet O' Connor	Entre Ríos
Santa Cruz	Todas las Provincias, excepto Provincia Andrés Ibáñez - Warnes y Florida	
Beni	Todo el Departamento	
Pando	Todo el Departamento	

Artículo Segundo.- El control del cumplimiento de esta Resolución será la responsabilidad conjunta del Viceministerio de Turismo, la Cámara Boliviana de Turismo, el Viceministerio de Relaciones Exteriores y la Dirección Nacional de Migraciones.

Regístrase, comuníquese y archívese.


Dr. Fernando Villarroel Espinola
DIRECTOR GENERAL DE
ASUNTOS JURIDICOS
MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES

MLV.


Dr. Juan A. Nogales Rocabado
VICEMINISTRO DE SALUD
MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES

COPIA DEL ORIGINAL


Richard Enriquez Calderón
Resp. Archivo y Documentación
MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES


Dr. Ramiro Tapia Balle
MINISTRO DE SALUD
Y DEPORTES

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

ANEXO N° 5: FORMATO DE ENTREVISTA

La Paz, 09 de julio de 2014

ENTREVISTA RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR PADRES

La Dirección General de Migración pone a su conocimiento que la presente entrevista es aplicable a las solicitudes de reconocimiento de nacionalidad boliviana de aquellas personas nacidas en el exterior de madre o padre boliviano, mayores de dieciocho (18) años que no hayan accedido al registro civil de su nacimiento en las Representaciones Consulares de Bolivia en el exterior y que estén imposibilitadas de trasladarse a territorio boliviano al no contar con documento de viaje; o a aquellas que siendo menores de dieciocho (18) años estén imposibilitadas de registrar su nacimiento en los Consulados de Bolivia en el exterior, debido a algún impedimento para obtener su Certificado o Partida de Nacimiento del lugar donde hayan nacido.

Para el caso de personas menores de dieciocho (18) años, la entrevista será realizada al padre, madre o tutor(a) debidamente acreditado(a).

La presente entrevista, tiene carácter de declaración jurada y forma parte integrante de la documentación del trámite migratorio de reconocimiento de nacionalidad boliviana por padres; y como tal, cualquier información falsa será pasible a sanciones de acuerdo a ley y disposiciones vigentes.

En caso de que la autoridad migratoria no emita su conformidad a la presente entrevista, su persona deberá solicitar mediante la página web de la Dirección General de Migración www.migración.gob.bo la reprogramación de la misma a la brevedad.

RESPONDA LAS SIGUIENTES PREGUNTAS

DATOS PERSONALES DEL USUARIO(A)

Nombre(s) y Apellido(s):

Nacionalidad: Documento de identidad N°

Lugar y Fecha de Nacimiento:
.....

Edad:
.....

Domicilio Actual:
.....

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

Teléfono fijo y/o teléfono celular:

.....

Correo

electrónico:.....

DATOS SOBRE SU SITUACION RESPECTO A SU NACIONALIDAD

1. Datos del padre o madre boliviana(o)

Nombre(s) y Apellido(s):

Nacionalidad:Documento de identidad N°

Lugar y Fecha de Nacimiento:

.....

Domicilio Actual:

.....

Teléfono fijo y/o teléfono celular:

.....

Correo

electrónico:.....

Actividad u oficio que realiza en Bolivia:

.....

2. Por qué motivo su persona no realizó el registro de su nacimiento en una Representación Consular de Bolivia?

R.-

.....

.....

.....

.....

.....

 <p>DIGEMIG Dirección General de Migración</p>	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

3. Por qué motivo el niño, niña o adolescente (menor de 18 años) no puede ser registrado en una Representación Consular de Bolivia? (Aplicable solo a menores de 18 años).

R.-

.....

.....

.....

.....

.....

4. Cuenta el niño, niña o adolescente con una partida de nacimiento del lugar donde nació. (Aplicable solo a menores de 18 años).

R.-

.....

.....

.....

.....

.....

5. Cuenta usted con un documento de viaje que le permita trasladarse a territorio boliviano?, en el caso de que su pregunta sea afirmativa, cuenta con los recursos económicos suficientes para dicho efecto?

R.-

.....

.....

.....

.....

6. Qué actividad u oficio desarrolla actualmente usted?

R.-

.....

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

.....

.....

.....

.....

7. Tiene hermanos(as) de padre o madre boliviana(o)?, mencione cuantos son y como se llaman.

R.-

.....

.....

.....

.....

.....

8. Cuenta usted con alguna otra nacionalidad?

R.-

.....

.....

.....

9. Cuenta usted con certificado de nacimiento emitido por la autoridad competente del país donde nació? Si su respuesta es negativa, cual es el documento de nacimiento que avala su identidad y la de sus padres?

R.-

.....

.....

.....

10. Mencione si su situación a dado lugar a la restricción de algún derecho fundamental

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

R.-

.....

.....

.....

AUTORIZACION

Autorizo expresamente a la DIGEMIG a solicitar cuando lo requiera, información a las instituciones públicas y/o privadas nacionales o extranjeras con el fin de contrastar o complementar la información proporcionada por mi persona para la consecución del trámite migratorio; asimismo, autorizo a la DIGEMIG a consultar información de personas naturales y jurídicas con las que pudiese estar vinculado(a) al presente.

Al firmar esta entrevistas, doy constancia de la misma y que he leído estoy de acuerdo con los términos y condiciones expuestos.

.....

FIRMA DEL USUARIO(A)
ACALRACION DE FIRMA

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001-PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

ANEXO N° 6: DECLARACION JURADA DE CARENCIA DE ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES INTERNACIONALES



FORMULARIO DECLARACION JURADA DE CARENCIA DE ANTECEDENTES POLICIALES INTERNACIONALES

Lugar y Fecha:		
Control:		
TIPO DE TRAMITE:		
DATOS PERSONALES:		
Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Tercer Apellido:
Nombres:	Fecha de Nacimiento:	Edad:
Sexo:	Estado Civil:	Lugar de Nacimiento:
Nacionalidad:	Grado de Instrucción o Nivel de Educación:	Profesión u Ocupación:
Nro. de Dependientes e Hijos:	Dirección de Domicilio:	Nro. de Teléfono/Celular:
DATOS DEL DOCUMENTO DE VIAJE O DE IDENTIDAD:		
Tipo de Documento	Nro. de Documento	Lugar de Emisión
Fecha de Emisión	Fecha de Expiración	Vigencia del Documento
REFERENCIA PERSONAL:		
Nombre de la empresa o lugar de trabajo:	Contacto:	Nro. de teléfono o celular:
DECLARACION		
Con el propósito de acogerme a _____, declaro que mi persona no cuenta con antecedentes internacionales penales y policiales en mi país de origen o en algún otro país donde hubiera permanecido.		
AUTORIZACION		
Autorizo expresamente a la DIGEMIG a solicitar cuando lo requiera, información a las instituciones públicas y/o privadas con el fin de contrastar o complementar la información proporcionada por mi persona para la consecución del trámite migratorio; asimismo, autorizo a la DIGEMIG a consultar información de personas naturales y jurídicas con las que pudiese estar vinculado al presente.		
CONFIRMIDAD		
La presente declaración jurada tiene carácter confidencial y forma parte integrante de la documentación del trámite migratorio _____, bajo el compromiso de que cualquier circunstancia que modifique los datos consignados en la misma, será comunicada inmediatamente a la DIGEMIG. Además declaro que la información registrada en este documento es verídica, conozco además que cualquier declaración jurada con información falsa será pasible a sanciones de acuerdo a ley y disposiciones vigentes y causa de cancelación o anulación del trámite migratorio o la permanencia en el país.		
Al firmar esta declaración, certifico que he leído y que estoy de acuerdo con los términos y condiciones expuestos en este documento.		

Firma del interesado
Aclaración de Firma

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

ANEXO N° 7: DECLARACION UNIVERSAL DE LOS DERECHO HUMANOS - 1948

Declaración Universal de Derechos Humanos

Adoptada y proclamada por la Asamblea General en su resolución 217 A (III), de 10 de diciembre de 1948

Preámbulo

Considerando que la libertad, la justicia y la paz en el mundo tienen por base el reconocimiento de la dignidad intrínseca y de los derechos iguales e inalienables de todos los miembros de la familia humana,

Considerando que el desconocimiento y el menosprecio de los derechos humanos han originado actos de barbarie ultrajantes para la conciencia de la humanidad; y que se ha proclamado, como la aspiración más elevada del hombre, el advenimiento de un mundo en que los seres humanos, liberados del temor y de la miseria, disfruten de la libertad de palabra y de la libertad de creencias,

Considerando esencial que los derechos humanos sean protegidos por un régimen de Derecho, a fin de que el hombre no se vea compelido al supremo recurso de la rebelión contra la tiranía y la opresión,

Considerando también esencial promover el desarrollo de relaciones amistosas entre las naciones,

Considerando que los pueblos de las Naciones Unidas han reafirmado en la Carta su fe en los derechos fundamentales del hombre, en la dignidad y el valor de la persona humana y en la igualdad de derechos de hombres y mujeres; y se han declarado resueltos a promover el progreso social y a elevar el nivel de vida dentro de un concepto más amplio de la libertad,

Considerando que los Estados Miembros se han comprometido a asegurar, en cooperación con la Organización de las Naciones Unidas, el respeto universal y efectivo a los derechos y libertades fundamentales del hombre, y

Considerando que una concepción común de estos derechos y libertades es de la mayor importancia para el pleno cumplimiento de dicho compromiso,

La Asamblea General

Proclama la presente Declaración Universal de Derechos Humanos como ideal común por el que todos los pueblos y naciones deben esforzarse, a fin de que tanto los individuos como las instituciones, inspirándose constantemente en ella, promuevan, mediante la enseñanza y la educación, el respeto a estos derechos y libertades, y aseguren, por medidas progresivas de carácter nacional e internacional, su reconocimiento y aplicación universales y efectivos, tanto entre los pueblos de los Estados Miembros como entre los de los territorios colocados bajo su jurisdicción.

Artículo 1

Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros.

Artículo 2

Toda persona tiene los derechos y libertades proclamados en esta Declaración, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

Además, no se hará distinción alguna fundada en la condición política, jurídica o internacional del país o territorio de cuya jurisdicción dependa una persona, tanto si se trata de un país independiente, como de un territorio bajo administración fiduciaria, no autónomo o sometido a cualquier otra limitación de soberanía.

Artículo 3

Todo individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona.

Artículo 4

Nadie estará sometido a esclavitud ni a servidumbre; la esclavitud y la trata de esclavos están prohibidas en todas sus formas.

Artículo 5

Nadie será sometido a torturas ni a penas o tratos crueles, inhumanos o degradantes.

Artículo 6

Todo ser humano tiene derecho, en todas partes, al reconocimiento de su personalidad jurídica.

Artículo 7

Todos son iguales ante la ley y tienen, sin distinción, derecho a igual protección de la ley. Todos tienen derecho a igual protección contra toda discriminación que infrinja esta Declaración y contra toda provocación a tal discriminación.

Artículo 8

Toda persona tiene derecho a un recurso efectivo, ante los tribunales nacionales competentes, que la ampare contra actos que violen sus derechos fundamentales reconocidos por la constitución o por la ley.

Artículo 9

Nadie podrá ser arbitrariamente detenido, preso ni desterrado.

Artículo 10

Toda persona tiene derecho, en condiciones de plena igualdad, a ser oída públicamente y con justicia por un tribunal independiente e imparcial, para la determinación de sus derechos y obligaciones o para el examen de cualquier acusación contra ella en materia penal.

Artículo 11

1. Toda persona acusada de delito tiene derecho a que se presuma su inocencia mientras no se pruebe su culpabilidad, conforme a la ley y en juicio público en el que se le hayan asegurado todas las garantías necesarias para su defensa.
2. Nadie será condenado por actos u omisiones que en el momento de cometerse no fueron delictivos según el Derecho nacional o internacional. Tampoco se impondrá pena más grave que la aplicable en el momento de la comisión del delito.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

Artículo 12

Nadie será objeto de injerencias arbitrarias en su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia, ni de ataques a su honra o a su reputación. Toda persona tiene derecho a la protección de la ley contra tales injerencias o ataques.

Artículo 13

1. Toda persona tiene derecho a circular libremente y a elegir su residencia en el territorio de un Estado.
2. Toda persona tiene derecho a salir de cualquier país, incluso el propio, y a regresar a su país.

Artículo 14

1. En caso de persecución, toda persona tiene derecho a buscar asilo, y a disfrutar de él, en cualquier país.
2. Este derecho no podrá ser invocado contra una acción judicial realmente originada por delitos comunes o por actos opuestos a los propósitos y principios de las Naciones Unidas.

Artículo 15

1. Toda persona tiene derecho a una nacionalidad.
2. A nadie se privará arbitrariamente de su nacionalidad ni del derecho a cambiar de nacionalidad.

Artículo 16

1. Los hombres y las mujeres, a partir de la edad núbil, tienen derecho, sin restricción alguna por motivos de raza, nacionalidad o religión, a casarse y fundar una familia; y disfrutarán de iguales derechos en cuanto al matrimonio, durante el matrimonio y en caso de disolución del matrimonio.
2. Sólo mediante libre y pleno consentimiento de los futuros esposos podrá contraerse el matrimonio.
3. La familia es el elemento natural y fundamental de la sociedad y tiene derecho a la protección de la sociedad y del Estado.

Artículo 17

1. Toda persona tiene derecho a la propiedad, individual y colectivamente.
2. Nadie será privado arbitrariamente de su propiedad.

Artículo 18

Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión; este derecho incluye la libertad de cambiar de religión o de creencia, así como la libertad de manifestar su religión o su creencia, individual y colectivamente, tanto en público como en privado, por la enseñanza, la práctica, el culto y la observancia.

Artículo 19

Todo individuo tiene derecho a la libertad de opinión y de expresión; este derecho incluye el no ser molestado a causa de sus opiniones, el de investigar y recibir informaciones y opiniones, y el de difundirlas, sin limitación de fronteras, por cualquier medio de expresión.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

Artículo 20

1. Toda persona tiene derecho a la libertad de reunión y de asociación pacíficas.
2. Nadie podrá ser obligado a pertenecer a una asociación.

Artículo 21

1. Toda persona tiene derecho a participar en el gobierno de su país, directamente o por medio de representantes libremente escogidos.
2. Toda persona tiene el derecho de acceso, en condiciones de igualdad, a las funciones públicas de su país.
3. La voluntad del pueblo es la base de la autoridad del poder público; esta voluntad se expresará mediante elecciones auténticas que habrán de celebrarse periódicamente, por sufragio universal e igual y por voto secreto u otro procedimiento equivalente que garantice la libertad del voto.

Artículo 22

Toda persona, como miembro de la sociedad, tiene derecho a la seguridad social, y a obtener, mediante el esfuerzo nacional y la cooperación internacional, habida cuenta de la organización y los recursos de cada Estado, la satisfacción de los derechos económicos, sociales y culturales, indispensables a su dignidad y al libre desarrollo de su personalidad.

Artículo 23

1. Toda persona tiene derecho al trabajo, a la libre elección de su trabajo, a condiciones equitativas y satisfactorias de trabajo y a la protección contra el desempleo.
2. Toda persona tiene derecho, sin discriminación alguna, a igual salario por trabajo igual.
3. Toda persona que trabaja tiene derecho a una remuneración equitativa y satisfactoria, que le asegure, así como a su familia, una existencia conforme a la dignidad humana y que será completada, en caso necesario, por cualesquiera otros medios de protección social.
4. Toda persona tiene derecho a fundar sindicatos y a sindicarse para la defensa de sus intereses.

Artículo 24

Toda persona tiene derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre, a una limitación razonable de la duración del trabajo y a vacaciones periódicas pagadas.

Artículo 25

1. Toda persona tiene derecho a un nivel de vida adecuado que le asegure, así como a su familia, la salud y el bienestar, y en especial la alimentación, el vestido, la vivienda, la asistencia médica y los servicios sociales necesarios; tiene asimismo derecho a los seguros en caso de desempleo, enfermedad, invalidez, vejez y otros casos de pérdida de sus medios de subsistencia por circunstancias independientes de su voluntad.
2. La maternidad y la infancia tienen derecho a cuidados y asistencia especiales. Todos los niños, nacidos de matrimonio o fuera de matrimonio, tienen derecho a igual protección social.

Artículo 26

1. Toda persona tiene derecho a la educación. La educación debe ser gratuita, al menos en lo concerniente a la instrucción elemental y fundamental. La instrucción elemental será obligatoria. La instrucción técnica

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

y profesional habrá de ser generalizada; el acceso a los estudios superiores será igual para todos, en función de los méritos respectivos.

2. La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales; favorecerá la comprensión, la tolerancia y la amistad entre todas las naciones y todos los grupos étnicos o religiosos; y promoverá el desarrollo de las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz.
3. Los padres tendrán derecho preferente a escoger el tipo de educación que habrá de darse a sus hijos.

Artículo 27

1. Toda persona tiene derecho a tomar parte libremente en la vida cultural de la comunidad, a gozar de las artes y a participar en el progreso científico y en los beneficios que de él resulten.
2. Toda persona tiene derecho a la protección de los intereses morales y materiales que le correspondan por razón de las producciones científicas, literarias o artísticas de que sea autora.

Artículo 28

Toda persona tiene derecho a que se establezca un orden social e internacional en el que los derechos y libertades proclamados en esta Declaración se hagan plenamente efectivos.

Artículo 29

1. Toda persona tiene deberes respecto a la comunidad, puesto que sólo en ella puede desarrollar libre y plenamente su personalidad.
2. En el ejercicio de sus derechos y en el disfrute de sus libertades, toda persona estará solamente sujeta a las limitaciones establecidas por la ley con el único fin de asegurar el reconocimiento y el respeto de los derechos y libertades de los demás, y de satisfacer las justas exigencias de la moral, del orden público y del bienestar general en una sociedad democrática.
3. Estos derechos y libertades no podrán en ningún caso ser ejercidos en oposición a los propósitos y principios de las Naciones Unidas.

Artículo 30

Nada en la presente Declaración podrá interpretarse en el sentido de que confiere derecho alguno al Estado, a un grupo o a una persona, para emprender y desarrollar actividades o realizar actos tendientes a la supresión de cualquiera de los derechos y libertades proclamados en esta Declaración.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

ANEXO N° 8: CONVENCION AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS – 1966

San José, Costa Rica 7 al 22 de noviembre de 1969

CONVENCION AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS (Pacto de San José)

PREAMBULO

Los Estados Americanos signatarios de la presente Convención,

Reafirmando su propósito de consolidar en este Continente, dentro del cuadro de las instituciones democráticas, un régimen de libertad personal y de justicia social, fundado en el respeto de los derechos esenciales del hombre;

Reconociendo que los derechos esenciales del hombre no nacen del hecho de ser nacional de determinado Estado, sino que tienen como fundamento los atributos de la persona humana, razón por la cual justifican una protección internacional, de naturaleza convencional coadyuvante o complementaria de la que ofrece el derecho interno de los Estados americanos;

Considerando que estos principios han sido consagrados en la Carta de la Organización de los Estados Americanos, en la Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre y en la Declaración Universal de los Derechos Humanos que han sido reafirmados y desarrollados en otros instrumentos internacionales, tanto de ámbito universal como regional;

Reiterando que, con arreglo a la Declaración Universal de los Derechos Humanos, sólo puede realizarse el ideal del ser humano libre, exento del temor y de la miseria, si se crean condiciones que permitan a cada persona gozar de sus derechos económicos, sociales y culturales, tanto como de sus derechos civiles y políticos, y

Considerando que la Tercera Conferencia Interamericana Extraordinaria (Buenos Aires, 1967) aprobó la incorporación a la propia Carta de la Organización de normas más amplias sobre derechos económicos, sociales y educacionales y resolvió que una convención interamericana sobre derechos humanos determinara la estructura, competencia y procedimiento de los órganos encargados de esa materia,

Han convenido en lo siguiente:

PARTE I - DEBERES DE LOS ESTADOS Y DERECHOS PROTEGIDOS

CAPITULO I - ENUMERACION DE DEBERES

Artículo 1. Obligación de Respetar los Derechos

1. Los Estados Partes en esta Convención se comprometen a respetar los derechos y libertades reconocidos en ella y a garantizar su libre y pleno ejercicio a toda persona que esté sujeta a su jurisdicción, sin discriminación alguna por motivos de raza, color, sexo, idioma, religión, opiniones políticas o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición social.

2. Para los efectos de esta Convención, persona es todo ser humano.

Artículo 2. Deber de Adoptar Disposiciones de Derecho Interno

Si el ejercicio de los derechos y libertades mencionados en el artículo 1 no estuviere ya garantizado por disposiciones legislativas o de otro carácter, los Estados Partes se comprometen a adoptar, con arreglo a sus procedimientos constitucionales y a las disposiciones de esta Convención, las medidas legislativas o de otro carácter que fueren necesarias para hacer efectivos tales derechos y libertades.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

CAPITULO II - DERECHOS CIVILES Y POLITICOS

Artículo 3. Derecho al Reconocimiento de la Personalidad Jurídica

Toda persona tiene derecho al reconocimiento de su personalidad jurídica.

Artículo 4. Derecho a la Vida

1. Toda persona tiene derecho a que se respete su vida. Este derecho estará protegido por la ley y, en general, a partir del momento de la concepción. Nadie puede ser privado de la vida arbitrariamente.

2. En los países que no han abolido la pena de muerte, ésta sólo podrá imponerse por los delitos más graves, en cumplimiento de sentencia ejecutoriada de tribunal competente y de conformidad con una ley que establezca tal pena, dictada con anterioridad a la comisión del delito. Tampoco se extenderá su aplicación a delitos a los cuales no se la aplique actualmente.

3. No se restablecerá la pena de muerte en los Estados que la han abolido.

4. En ningún caso se puede aplicar la pena de muerte por delitos políticos ni comunes conexos con los políticos.

5. No se impondrá la pena de muerte a personas que, en el momento de la comisión del delito, tuvieran menos de dieciocho años de edad o más de setenta, ni se le aplicará a las mujeres en estado de gravidez.

6. Toda persona condenada a muerte tiene derecho a solicitar la amnistía, el indulto o la conmutación de la pena, los cuales podrán ser concedidos en todos los casos. No se puede aplicar la pena de muerte mientras la solicitud esté pendiente de decisión ante autoridad competente.

Artículo 5. Derecho a la Integridad Personal

1. Toda persona tiene derecho a que se respete su integridad física, psíquica y moral.

2. Nadie debe ser sometido a torturas ni a penas o tratos crueles, inhumanos o degradantes. Toda persona privada de libertad será tratada con el respeto debido a la dignidad inherente al ser humano.

3. La pena no puede trascender de la persona del delincuente.

4. Los procesados deben estar separados de los condenados, salvo en circunstancias excepcionales, y serán sometidos a un tratamiento adecuado a su condición de personas no condenadas.

5. Cuando los menores puedan ser procesados, deben ser separados de los adultos y llevados ante tribunales especializados, con la mayor celeridad posible, para su tratamiento.

6. Las penas privativas de la libertad tendrán como finalidad esencial la reforma y la readaptación social de los condenados.

Artículo 6. Prohibición de la Esclavitud y Servidumbre

1. Nadie puede ser sometido a esclavitud o servidumbre, y tanto éstas, como la trata de esclavos y la trata de mujeres están prohibidas en todas sus formas.

2. Nadie debe ser constreñido a ejecutar un trabajo forzoso u obligatorio. En los países donde ciertos delitos tengan señalada pena privativa de la libertad acompañada de trabajos forzosos, esta disposición no podrá ser interpretada en el sentido de que prohíbe el cumplimiento de dicha pena impuesta por juez o tribunal competente. El trabajo forzoso no debe afectar a la dignidad ni a la capacidad física e intelectual del recluso.

3. No constituyen trabajo forzoso u obligatorio, para los efectos de este artículo:

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

- a. los trabajos o servicios que se exijan normalmente de una persona recluida en cumplimiento de una sentencia o resolución formal dictada por la autoridad judicial competente. Tales trabajos o servicios deberán realizarse bajo la vigilancia y control de las autoridades públicas, y los individuos que los efectúen no serán puestos a disposición de particulares, compañías o personas jurídicas de carácter privado;
- b. el servicio militar y, en los países donde se admite exención por razones de conciencia, el servicio nacional que la ley establezca en lugar de aquél;
- c. el servicio impuesto en casos de peligro o calamidad que amenace la existencia o el bienestar de la comunidad, y
- d. el trabajo o servicio que forme parte de las obligaciones cívicas normales.

Artículo 7. Derecho a la Libertad Personal

1. Toda persona tiene derecho a la libertad y a la seguridad personales.
2. Nadie puede ser privado de su libertad física, salvo por las causas y en las condiciones fijadas de antemano por las Constituciones Políticas de los Estados Partes o por las leyes dictadas conforme a ellas.
3. Nadie puede ser sometido a detención o encarcelamiento arbitrarios.
4. Toda persona detenida o retenida debe ser informada de las razones de su detención y notificada, sin demora, del cargo o cargos formulados contra ella.
5. Toda persona detenida o retenida debe ser llevada, sin demora, ante un juez u otro funcionario autorizado por la ley para ejercer funciones judiciales y tendrá derecho a ser juzgada dentro de un plazo razonable o a ser puesta en libertad, sin perjuicio de que continúe el proceso. Su libertad podrá estar condicionada a garantías que aseguren su comparecencia en el juicio.
6. Toda persona privada de libertad tiene derecho a recurrir ante un juez o tribunal competente, a fin de que éste decida, sin demora, sobre la legalidad de su arresto o detención y ordene su libertad si el arresto o la detención fueran ilegales. En los Estados Partes cuyas leyes prevén que toda persona que se viera amenazada de ser privada de su libertad tiene derecho a recurrir a un juez o tribunal competente a fin de que éste decida sobre la legalidad de tal amenaza, dicho recurso no puede ser restringido ni abolido. Los recursos podrán interponerse por sí o por otra persona.
7. Nadie será detenido por deudas. Este principio no limita los mandatos de autoridad judicial competente dictados por incumplimientos de deberes alimentarios.

Artículo 8. Garantías Judiciales

1. Toda persona tiene derecho a ser oída, con las debidas garantías y dentro de un plazo razonable, por un juez o tribunal competente, independiente e imparcial, establecido con anterioridad por la ley, en la sustanciación de cualquier acusación penal formulada contra ella, o para la determinación de sus derechos y obligaciones de orden civil, laboral, fiscal o de cualquier otro carácter.
2. Toda persona inculpada de delito tiene derecho a que se presuma su inocencia mientras no se establezca legalmente su culpabilidad. Durante el proceso, toda persona tiene derecho, en plena igualdad, a las siguientes garantías mínimas:
 - a) derecho del inculcado de ser asistido gratuitamente por el traductor o intérprete, si no comprende o no habla el idioma del juzgado o tribunal;
 - b) comunicación previa y detallada al inculcado de la acusación formulada;

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

- c) concesión al inculpado del tiempo y de los medios adecuados para la preparación de su defensa;
- d) derecho del inculpado de defenderse personalmente o de ser asistido por un defensor de su elección y de comunicarse libre y privadamente con su defensor;
- e) derecho irrenunciable de ser asistido por un defensor proporcionado por el Estado, remunerado o no según la legislación interna, si el inculpado no se defendiere por sí mismo ni nombrare defensor dentro del plazo establecido por la ley;
- f) derecho de la defensa de interrogar a los testigos presentes en el tribunal y de obtener la comparecencia, como testigos o peritos, de otras personas que puedan arrojar luz sobre los hechos;
- g) derecho a no ser obligado a declarar contra sí mismo ni a declararse culpable, y
- h) derecho de recurrir del fallo ante juez o tribunal superior.

3. La confesión del inculpado solamente es válida si es hecha sin coacción de ninguna naturaleza.

4. El inculpado absuelto por una sentencia firme no podrá ser sometido a nuevo juicio por los mismos hechos.

5. El proceso penal debe ser público, salvo en lo que sea necesario para preservar los intereses de la justicia.

Artículo 9. Principio de Legalidad y de Retroactividad

Nadie puede ser condenado por acciones u omisiones que en el momento de cometerse no fueran delictivos según el derecho aplicable. Tampoco se puede imponer pena más grave que la aplicable en el momento de la comisión del delito. Si con posterioridad a la comisión del delito la ley dispone la imposición de una pena más leve, el delincuente se beneficiará de ello.

Artículo 10. Derecho a Indemnización

Toda persona tiene derecho a ser indemnizada conforme a la ley en caso de haber sido condenada en sentencia firme por error judicial.

Artículo 11. Protección de la Honra y de la Dignidad

- 1. Toda persona tiene derecho al respeto de su honra y al reconocimiento de su dignidad.
- 2. Nadie puede ser objeto de injerencias arbitrarias o abusivas en su vida privada, en la de su familia, en su domicilio o en su correspondencia, ni de ataques ilegales a su honra o reputación.
- 3. Toda persona tiene derecho a la protección de la ley contra esas injerencias o esos ataques.

Artículo 12. Libertad de Conciencia y de Religión

- 1. Toda persona tiene derecho a la libertad de conciencia y de religión. Este derecho implica la libertad de conservar su religión o sus creencias, o de cambiar de religión o de creencias, así como la libertad de profesar y divulgar su religión o sus creencias, individual o colectivamente, tanto en público como en privado.
- 2. Nadie puede ser objeto de medidas restrictivas que puedan menoscabar la libertad de conservar su religión o sus creencias o de cambiar de religión o de creencias.
- 3. La libertad de manifestar la propia religión y las propias creencias está sujeta únicamente a las limitaciones prescritas por la ley y que sean necesarias para proteger la seguridad, el orden, la salud o la moral públicos o los derechos o libertades de los demás.
- 4. Los padres, y en su caso los tutores, tienen derecho a que sus hijos o pupilos reciban la educación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

Artículo 13. Libertad de Pensamiento y de Expresión

1. Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento y de expresión. Este derecho comprende la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de toda índole, sin consideración de fronteras, ya sea oralmente, por escrito o en forma impresa o artística, o por cualquier otro procedimiento de su elección.

2. El ejercicio del derecho previsto en el inciso precedente no puede estar sujeto a previa censura sino a responsabilidades ulteriores, las que deben estar expresamente fijadas por la ley y ser necesarias para asegurar:

- a) el respeto a los derechos o a la reputación de los demás, o
- b) la protección de la seguridad nacional, el orden público o la salud o la moral públicas.

3. No se puede restringir el derecho de expresión por vías o medios indirectos, tales como el abuso de controles oficiales o particulares de papel para periódicos, de frecuencias radioeléctricas, o de enseres y aparatos usados en la difusión de información o por cualesquiera otros medios encaminados a impedir la comunicación y la circulación de ideas y opiniones.

4. Los espectáculos públicos pueden ser sometidos por la ley a censura previa con el exclusivo objeto de regular el acceso a ellos para la protección moral de la infancia y la adolescencia, sin perjuicio de lo establecido en el inciso 2.

5. Estará prohibida por la ley toda propaganda en favor de la guerra y toda apología del odio nacional, racial o religioso que constituyan incitaciones a la violencia o cualquier otra acción ilegal similar contra cualquier persona o grupo de personas, por ningún motivo, inclusive los de raza, color, religión, idioma u origen nacional.

Artículo 14. Derecho de Rectificación o Respuesta

1. Toda persona afectada por informaciones inexactas o agraviantes emitidas en su perjuicio a través de medios de difusión legalmente reglamentada y que se dirijan al público en general, tiene derecho a efectuar por el mismo órgano de difusión su rectificación o respuesta en las condiciones que establezca la ley.

2. En ningún caso la rectificación o la respuesta eximirán de las otras responsabilidades legales en que se hubiese incurrido.

3. Para la efectiva protección de la honra y la reputación, toda publicación o empresa periodística, cinematográfica, de radio o televisión tendrá una persona responsable que no esté protegida por inmunidades ni disponga de fuero especial.

Artículo 15. Derecho de Reunión

Se reconoce el derecho de reunión pacífica y sin armas. El ejercicio de tal derecho sólo puede estar sujeto a las restricciones previstas por la ley, que sean necesarias en una sociedad democrática, en interés de la seguridad nacional, de la seguridad o del orden públicos, o para proteger la salud o la moral públicas o los derechos o libertades de los demás.

Artículo 16. Libertad de Asociación

1. Todas las personas tienen derecho a asociarse libremente con fines ideológicos, religiosos, políticos, económicos, laborales, sociales, culturales, deportivos o de cualquiera otra índole.

2. El ejercicio de tal derecho sólo puede estar sujeto a las restricciones previstas por la ley que sean necesarias en una sociedad democrática, en interés de la seguridad nacional, de la seguridad o del orden públicos, o para proteger la salud o la moral públicas o los derechos y libertades de los demás.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

3. Lo dispuesto en este artículo no impide la imposición de restricciones legales, y aun la privación del ejercicio del derecho de asociación, a los miembros de las fuerzas armadas y de la policía.

Artículo 17. Protección a la Familia

1. La familia es el elemento natural y fundamental de la sociedad y debe ser protegida por la sociedad y el Estado.

2. Se reconoce el derecho del hombre y la mujer a contraer matrimonio y a fundar una familia si tienen la edad y las condiciones requeridas para ello por las leyes internas, en la medida en que éstas no afecten al principio de no discriminación establecido en esta Convención.

3. El matrimonio no puede celebrarse sin el libre y pleno consentimiento de los contrayentes.

4. Los Estados Partes deben tomar medidas apropiadas para asegurar la igualdad de derechos y la adecuada equivalencia de responsabilidades de los cónyuges en cuanto al matrimonio, durante el matrimonio y en caso de disolución del mismo. En caso de disolución, se adoptarán disposiciones que aseguren la protección necesaria de los hijos, sobre la base única del interés y conveniencia de ellos.

5. La ley debe reconocer iguales derechos tanto a los hijos nacidos fuera de matrimonio como a los nacidos dentro del mismo.

Artículo 18. Derecho al Nombre

Toda persona tiene derecho a un nombre propio y a los apellidos de sus padres o al de uno de ellos. La ley reglamentará la forma de asegurar este derecho para todos, mediante nombres supuestos, si fuere necesario.

Artículo 19. Derechos del Niño

Todo niño tiene derecho a las medidas de protección que su condición de menor requieren por parte de su familia, de la sociedad y del Estado.

Artículo 20. Derecho a la Nacionalidad

1. Toda persona tiene derecho a una nacionalidad.

2. Toda persona tiene derecho a la nacionalidad del Estado en cuyo territorio nació si no tiene derecho a otra.

3. A nadie se privará arbitrariamente de su nacionalidad ni del derecho a cambiarla.

Artículo 21. Derecho a la Propiedad Privada

1. Toda persona tiene derecho al uso y goce de sus bienes. La ley puede subordinar tal uso y goce al interés social.

2. Ninguna persona puede ser privada de sus bienes, excepto mediante el pago de indemnización justa, por razones de utilidad pública o de interés social y en los casos y según las formas establecidas por la ley.

3. Tanto la usura como cualquier otra forma de explotación del hombre por el hombre, deben ser prohibidas por la ley.

Artículo 22. Derecho de Circulación y de Residencia

1. Toda persona que se halle legalmente en el territorio de un Estado tiene derecho a circular por el mismo y, a residir en él con sujeción a las disposiciones legales.

2. Toda persona tiene derecho a salir libremente de cualquier país, inclusive del propio.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

3. El ejercicio de los derechos anteriores no puede ser restringido sino en virtud de una ley, en la medida indispensable en una sociedad democrática, para prevenir infracciones penales o para proteger la seguridad nacional, la seguridad o el orden públicos, la moral o la salud públicas o los derechos y libertades de los demás.

4. El ejercicio de los derechos reconocidos en el inciso 1 puede asimismo ser restringido por la ley, en zonas determinadas, por razones de interés público.

5. Nadie puede ser expulsado del territorio del Estado del cual es nacional, ni ser privado del derecho a ingresar en el mismo.

6. El extranjero que se halle legalmente en el territorio de un Estado parte en la presente Convención, sólo podrá ser expulsado de él en cumplimiento de una decisión adoptada conforme a la ley.

7. Toda persona tiene el derecho de buscar y recibir asilo en territorio extranjero en caso de persecución por delitos políticos o comunes conexos con los políticos y de acuerdo con la legislación de cada Estado y los convenios internacionales.

8. En ningún caso el extranjero puede ser expulsado o devuelto a otro país, sea o no de origen, donde su derecho a la vida o a la libertad personal está en riesgo de violación a causa de raza, nacionalidad, religión, condición social o de sus opiniones políticas.

9. Es prohibida la expulsión colectiva de extranjeros.

Artículo 23. Derechos Políticos

1. Todos los ciudadanos deben gozar de los siguientes derechos y oportunidades:

a) de participar en la dirección de los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes libremente elegidos;

b) de votar y ser elegidos en elecciones periódicas auténticas, realizadas por sufragio universal e igual y por voto secreto que garantice la libre expresión de la voluntad de los electores, y

c) de tener acceso, en condiciones generales de igualdad, a las funciones públicas de su país.

2. La ley puede reglamentar el ejercicio de los derechos y oportunidades a que se refiere el inciso anterior, exclusivamente por razones de edad, nacionalidad, residencia, idioma, instrucción, capacidad civil o mental, o condena, por juez competente, en proceso penal.

Artículo 24. Igualdad ante la Ley

Todas las personas son iguales ante la ley. En consecuencia, tienen derecho, sin discriminación, a igual protección de la ley.

Artículo 25. Protección Judicial

1. Toda persona tiene derecho a un recurso sencillo y rápido o a cualquier otro recurso efectivo ante los jueces o tribunales competentes, que la ampare contra actos que violen sus derechos fundamentales reconocidos por la Constitución, la ley o la presente Convención, aun cuando tal violación sea cometida por personas que actúen en ejercicio de sus funciones oficiales.

2. Los Estados Partes se comprometen:

a) a garantizar que la autoridad competente prevista por el sistema legal del Estado decidirá sobre los derechos de toda persona que interponga tal recurso;

b) a desarrollar las posibilidades de recurso judicial, y

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

c) a garantizar el cumplimiento, por las autoridades competentes, de toda decisión en que se haya estimado procedente el recurso.

CAPITULO III

DERECHOS ECONOMICOS, SOCIALES Y CULTURALES

Artículo 26. Desarrollo Progresivo

Los Estados Partes se comprometen a adoptar providencias, tanto a nivel interno como mediante la cooperación internacional, especialmente económica y técnica, para lograr progresivamente la plena efectividad de los derechos que se derivan de las normas económicas, sociales y sobre educación, ciencia y cultura, contenidas en la Carta de la Organización de los Estados Americanos, reformada por el Protocolo de Buenos Aires, en la medida de los recursos disponibles, por vía legislativa u otros medios apropiados.

CAPITULO IV

SUSPENSION DE GARANTIAS, INTERPRETACION Y APLICACION

Artículo 27. Suspensión de Garantías

1. En caso de guerra, de peligro público o de otra emergencia que amenace la independencia o seguridad del Estado parte, éste podrá adoptar disposiciones que, en la medida y por el tiempo estrictamente limitados a las exigencias de la situación, suspendan las obligaciones contraídas en virtud de esta Convención, siempre que tales disposiciones no sean incompatibles con las demás obligaciones que les impone el derecho internacional y no entrañen discriminación alguna fundada en motivos de raza, color, sexo, idioma, religión u origen social.

2. La disposición precedente no autoriza la suspensión de los derechos determinados en los siguientes artículos: 3 (Derecho al Reconocimiento de la Personalidad Jurídica); 4 (Derecho a la Vida); 5 (Derecho a la Integridad Personal); 6 (Prohibición de la Esclavitud y Servidumbre); 9 (Principio de Legalidad y de Retroactividad); 12 (Libertad de Conciencia y de Religión); 17 (Protección a la Familia); 18 (Derecho al Nombre); 19 (Derechos del Niño); 20 (Derecho a la Nacionalidad), y 23 (Derechos Políticos), ni de las garantías judiciales indispensables para la protección de tales derechos.

3. Todo Estado parte que haga uso del derecho de suspensión deberá informar inmediatamente a los demás Estados Partes en la presente Convención, por conducto del Secretario General de la Organización de los Estados Americanos, de las disposiciones cuya aplicación haya suspendido, de los motivos que hayan suscitado la suspensión y de la fecha en que haya dado por terminada tal suspensión.

Artículo 28. Cláusula Federal

1. Cuando se trate de un Estado parte constituido como Estado Federal, el gobierno nacional de dicho Estado parte cumplirá todas las disposiciones de la presente Convención relacionadas con las materias sobre las que ejerce jurisdicción legislativa y judicial.

2. Con respecto a las disposiciones relativas a las materias que corresponden a la jurisdicción de las entidades componentes de la federación, el gobierno nacional debe tomar de inmediato las medidas pertinentes, conforme a su constitución y sus leyes, a fin de que las autoridades competentes de dichas entidades puedan adoptar las disposiciones del caso para el cumplimiento de esta Convención.

3. Cuando dos o más Estados Partes acuerden integrar entre sí una federación u otra clase de asociación, cuidarán de que el pacto comunitario correspondiente contenga las disposiciones necesarias para que continúen haciéndose efectivas en el nuevo Estado así organizado, las normas de la presente Convención.

Artículo 29. Normas de Interpretación

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

Ninguna disposición de la presente Convención puede ser interpretada en el sentido de:

- a) permitir a alguno de los Estados Partes, grupo o persona, suprimir el goce y ejercicio de los derechos y libertades reconocidos en la Convención o limitarlos en mayor medida que la prevista en ella;
- b) limitar el goce y ejercicio de cualquier derecho o libertad que pueda estar reconocido de acuerdo con las leyes de cualquiera de los Estados Partes o de acuerdo con otra convención en que sea parte uno de dichos Estados;
- c) excluir otros derechos y garantías que son inherentes al ser humano o que se derivan de la forma democrática representativa de gobierno, y
- d) excluir o limitar el efecto que puedan producir la Declaración Americana de Derechos y Deberes del Hombre y otros actos internacionales de la misma naturaleza.

Artículo 30. Alcance de las Restricciones

Las restricciones permitidas, de acuerdo con esta Convención, al goce y ejercicio de los derechos y libertades reconocidas en la misma, no pueden ser aplicadas sino conforme a leyes que se dictaren por razones de interés general y con el propósito para el cual han sido establecidas.

Artículo 31. Reconocimiento de Otros Derechos

Podrán ser incluidos en el régimen de protección de esta Convención otros derechos y libertades que sean reconocidos de acuerdo con los procedimientos establecidos en los artículos 76 y 77.

CAPITULO V

DEBERES DE LAS PERSONAS

Artículo 32. Correlación entre Deberes y Derechos

1. Toda persona tiene deberes para con la familia, la comunidad y la humanidad.
2. Los derechos de cada persona están limitados por los derechos de los demás, por la seguridad de todos y por las justas exigencias del bien común, en una sociedad democrática.

PARTE II - MEDIOS DE LA PROTECCION

CAPITULO VI

DE LOS ORGANOS COMPETENTES

Artículo 33.

Son competentes para conocer de los asuntos relacionados con el cumplimiento de los compromisos contraídos por los Estados Partes en esta Convención:

- a) la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, llamada en adelante la Comisión, y
- b) la Corte Interamericana de Derechos Humanos, llamada en adelante la Corte.

CAPITULO VII

LA COMISION INTERAMERICANA DE DERECHOS HUMANOS

Sección 1. Organización

Artículo 34

La Comisión Interamericana de Derechos Humanos se compondrá de siete miembros, que deberán ser personas de alta autoridad moral y reconocida versación en materia de derechos humanos.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

Artículo 35

La Comisión representa a todos los miembros que integran la Organización de los Estados Americanos.

Artículo 36

1. Los Miembros de la Comisión serán elegidos a título personal por la Asamblea General de la Organización de una lista de candidatos propuestos por los gobiernos de los Estados miembros.

2. Cada uno de dichos gobiernos puede proponer hasta tres candidatos, nacionales del Estado que los proponga o de cualquier otro Estado miembro de la Organización de los Estados Americanos. Cuando se proponga una terna, por lo menos uno de los candidatos deberá ser nacional de un Estado distinto del proponente.

Artículo 37

1. Los miembros de la Comisión serán elegidos por cuatro años y sólo podrán ser reelegidos una vez, pero el mandato de tres de los miembros designados en la primera elección expirará al cabo de dos años. Inmediatamente después de dicha elección se determinarán por sorteo en la Asamblea General los nombres de estos tres miembros.

2. No puede formar parte de la Comisión más de un nacional de un mismo Estado.

Artículo 38

Las vacantes que ocurrieren en la Comisión, que no se deban a expiración normal del mandato, se llenarán por el Consejo Permanente de la Organización de acuerdo con lo que disponga el Estatuto de la Comisión.

Artículo 39

La Comisión preparará su Estatuto, lo someterá a la aprobación de la Asamblea General, y dictará su propio Reglamento.

Artículo 40

Los servicios de Secretaría de la Comisión deben ser desempeñados por la unidad funcional especializada que forma parte de la Secretaría General de la Organización y debe disponer de los recursos necesarios para cumplir las tareas que le sean encomendadas por la Comisión.

Sección 2. Funciones

Artículo 41

La Comisión tiene la función principal de promover la observancia y la defensa de los derechos humanos, y en el ejercicio de su mandato tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- a) estimular la conciencia de los derechos humanos en los pueblos de América;
- b) formular recomendaciones, cuando lo estime conveniente, a los gobiernos de los Estados miembros para que adopten medidas progresivas en favor de los derechos humanos dentro del marco de sus leyes internas y sus preceptos constitucionales, al igual que disposiciones apropiadas para fomentar el debido respeto a esos derechos;
- c) preparar los estudios e informes que considere convenientes para el desempeño de sus funciones;
- d) solicitar de los gobiernos de los Estados miembros que le proporcionen informes sobre las medidas que adopten en materia de derechos humanos;

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

e) atender las consultas que, por medio de la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos, le formulen los Estados miembros en cuestiones relacionadas con los derechos humanos y, dentro de sus posibilidades, les prestará el asesoramiento que éstos le soliciten;

f) actuar respecto de las peticiones y otras comunicaciones en ejercicio de su autoridad de conformidad con lo dispuesto en los artículos 44 al 51 de esta Convención, y

g) rendir un informe anual a la Asamblea General de la Organización de los Estados Americanos.

Artículo 42

Los Estados Partes deben remitir a la Comisión copia de los informes y estudios que en sus respectivos campos someten anualmente a las Comisiones Ejecutivas del Consejo Interamericano Económico y Social y del Consejo Interamericano para la Educación, la Ciencia y la Cultura, a fin de que aquella vele porque se promuevan los derechos derivados de las normas económicas, sociales y sobre educación, ciencia y cultura, contenidas en la Carta de la Organización de los Estados Americanos, reformada por el Protocolo de Buenos Aires.

Artículo 43

Los Estados Partes se obligan a proporcionar a la Comisión las informaciones que ésta les solicite sobre la manera en que su derecho interno asegura la aplicación efectiva de cualesquiera disposiciones de esta Convención.

Sección 3. Competencia

Artículo 44

Cualquier persona o grupo de personas, o entidad no gubernamental legalmente reconocida en uno o más Estados miembros de la Organización, puede presentar a la Comisión peticiones que contengan denuncias o quejas de violación de esta Convención por un Estado parte.

Artículo 45

1. Todo Estado parte puede, en el momento del depósito de su instrumento de ratificación o adhesión de esta Convención, o en cualquier momento posterior, declarar que reconoce la competencia de la Comisión para recibir y examinar las comunicaciones en que un Estado parte alegue que otro Estado parte ha incurrido en violaciones de los derechos humanos establecidos en esta Convención.

2. Las comunicaciones hechas en virtud del presente artículo sólo se pueden admitir y examinar si son presentadas por un Estado parte que haya hecho una declaración por la cual reconozca la referida competencia de la Comisión. La Comisión no admitirá ninguna comunicación contra un Estado parte que no haya hecho tal declaración.

3. Las declaraciones sobre reconocimiento de competencia pueden hacerse para que ésta rija por tiempo indefinido, por un período determinado o para casos específicos.

4. Las declaraciones se depositarán en la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos, la que transmitirá copia de las mismas a los Estados miembros de dicha Organización.

Artículo 46

1. Para que una petición o comunicación presentada conforme a los artículos 44 ó 45 sea admitida por la Comisión, se requerirá:

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001-PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

a) que se hayan interpuesto y agotado los recursos de jurisdicción interna, conforme a los principios del Derecho Internacional generalmente reconocidos;

b) que sea presentada dentro del plazo de seis meses, a partir de la fecha en que el presunto lesionado en sus derechos haya sido notificado de la decisión definitiva;

c) que la materia de la petición o comunicación no esté pendiente de otro procedimiento de arreglo internacional, y

d) que en el caso del artículo 44 la petición contenga el nombre, la nacionalidad, la profesión, el domicilio y la firma de la persona o personas o del representante legal de la entidad que somete la petición.

2. Las disposiciones de los incisos 1.a. y 1.b. del presente artículo no se aplicarán cuando:

a) no exista en la legislación interna del Estado de que se trata el debido proceso legal para la protección del derecho o derechos que se alega han sido violados;

b) no se haya permitido al presunto lesionado en sus derechos el acceso a los recursos de la jurisdicción interna, o haya sido impedido de agotarlos, y

c) haya retardo injustificado en la decisión sobre los mencionados recursos.

Artículo 47

La Comisión declarará inadmisibles toda petición o comunicación presentada de acuerdo con los artículos 44 ó 45 cuando:

a) falte alguno de los requisitos indicados en el artículo 46;

b) no exponga hechos que caractericen una violación de los derechos garantizados por esta Convención;

c) resulte de la exposición del propio peticionario o del Estado manifiestamente infundada la petición o comunicación o sea evidente su total improcedencia, y

d) sea sustancialmente la reproducción de petición o comunicación anterior ya examinada por la Comisión u otro organismo internacional.

Sección 4. Procedimiento

Artículo 48

1. La Comisión, al recibir una petición o comunicación en la que se alegue la violación de cualquiera de los derechos que consagra esta Convención, procederá en los siguientes términos:

a) si reconoce la admisibilidad de la petición o comunicación solicitará informaciones al Gobierno del Estado al cual pertenezca la autoridad señalada como responsable de la violación alegada, transcribiendo las partes pertinentes de la petición o comunicación. Dichas informaciones deben ser enviadas dentro de un plazo razonable, fijado por la Comisión al considerar las circunstancias de cada caso;

b) recibidas las informaciones o transcurrido el plazo fijado sin que sean recibidas, verificará si existen o subsisten los motivos de la petición o comunicación. De no existir o subsistir, mandará archivar el expediente;

c) podrá también declarar la inadmisibilidad o la improcedencia de la petición o comunicación, sobre la base de una información o prueba sobrevinientes;

d) si el expediente no se ha archivado y con el fin de comprobar los hechos, la Comisión realizará, con conocimiento de las partes, un examen del asunto planteado en la petición o comunicación. Si fuere necesario

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

y conveniente, la Comisión realizará una investigación para cuyo eficaz cumplimiento solicitará, y los Estados interesados le proporcionarán, todas las facilidades necesarias;

e) podrá pedir a los Estados interesados cualquier información pertinente y recibirá, si así se le solicita, las exposiciones verbales o escritas que presenten los interesados;

f) se pondrá a disposición de las partes interesadas, a fin de llegar a una solución amistosa del asunto fundada en el respeto a los derechos humanos reconocidos en esta Convención.

2. Sin embargo, en casos graves y urgentes, puede realizarse una investigación previo consentimiento del Estado en cuyo territorio se alegue haberse cometido la violación, tan sólo con la presentación de una petición o comunicación que reúna todos los requisitos formales de admisibilidad.

Artículo 49

Si se ha llegado a una solución amistosa con arreglo a las disposiciones del inciso 1.f. del artículo 48 la Comisión redactará un informe que será transmitido al peticionario y a los Estados Partes en esta Convención y comunicado después, para su publicación, al Secretario General de la Organización de los Estados Americanos. Este informe contendrá una breve exposición de los hechos y de la solución lograda. Si cualquiera de las partes en el caso lo solicitan, se les suministrará la más amplia información posible.

Artículo 50

1. De no llegarse a una solución, y dentro del plazo que fije el Estatuto de la Comisión, ésta redactará un informe en el que expondrá los hechos y sus conclusiones. Si el informe no representa, en todo o en parte, la opinión unánime de los miembros de la Comisión, cualquiera de ellos podrá agregar a dicho informe su opinión por separado. También se agregarán al informe las exposiciones verbales o escritas que hayan hecho los interesados en virtud del inciso 1.e. del artículo 48.

2. El informe será transmitido a los Estados interesados, quienes no estarán facultados para publicarlo.

3. Al transmitir el informe, la Comisión puede formular las proposiciones y recomendaciones que juzgue adecuadas.

Artículo 51

1. Si en el plazo de tres meses, a partir de la remisión a los Estados interesados del informe de la Comisión, el asunto no ha sido solucionado o sometido a la decisión de la Corte por la Comisión o por el Estado interesado, aceptando su competencia, la Comisión podrá emitir, por mayoría absoluta de votos de sus miembros, su opinión y conclusiones sobre la cuestión sometida a su consideración.

2. La Comisión hará las recomendaciones pertinentes y fijará un plazo dentro del cual el Estado debe tomar las medidas que le competan para remediar la situación examinada.

3. Transcurrido el período fijado, la Comisión decidirá, por la mayoría absoluta de votos de sus miembros, si el Estado ha tomado o no medidas adecuadas y si publica o no su informe.

CAPITULO VIII

LA CORTE INTERAMERICANA DE DERECHOS HUMANOS

Sección 1. Organización

Artículo 52

1. La Corte se compondrá de siete jueces, nacionales de los Estados miembros de la Organización, elegidos a título personal entre juristas de la más alta autoridad moral, de reconocida competencia en materia de derechos

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

humanos, que reúnan las condiciones requeridas para el ejercicio de las más elevadas funciones judiciales conforme a la ley del país del cual sean nacionales o del Estado que los proponga como candidatos.

2. No debe haber dos jueces de la misma nacionalidad.

Artículo 53

1. Los jueces de la Corte serán elegidos, en votación secreta y por mayoría absoluta de votos de los Estados Partes en la Convención, en la Asamblea General de la Organización, de una lista de candidatos propuestos por esos mismos Estados.

2. Cada uno de los Estados Partes puede proponer hasta tres candidatos, nacionales del Estado que los propone o de cualquier otro Estado miembro de la Organización de los Estados Americanos. Cuando se proponga una terna, por lo menos uno de los candidatos deberá ser nacional de un Estado distinto del proponente.

Artículo 54

1. Los jueces de la Corte serán elegidos para un período de seis años y sólo podrán ser reelegidos una vez. El mandato de tres de los jueces designados en la primera elección, expirará al cabo de tres años. Inmediatamente después de dicha elección, se determinarán por sorteo en la Asamblea General los nombres de estos tres jueces.

2. El juez elegido para reemplazar a otro cuyo mandato no ha expirado, completará el período de éste.

3. Los jueces permanecerán en funciones hasta el término de su mandato. Sin embargo, seguirán conociendo de los casos a que ya se hubieran abocado y que se encuentren en estado de sentencia, a cuyos efectos no serán sustituidos por los nuevos jueces elegidos.

Artículo 55

1. El juez que sea nacional de alguno de los Estados Partes en el caso sometido a la Corte, conservará su derecho a conocer del mismo.

2. Si uno de los jueces llamados a conocer del caso fuere de la nacionalidad de uno de los Estados Partes, otro Estado parte en el caso podrá designar a una persona de su elección para que integre la Corte en calidad de juez ad hoc.

3. Si entre los jueces llamados a conocer del caso ninguno fuere de la nacionalidad de los Estados Partes, cada uno de éstos podrá designar un juez ad hoc.

4. El juez ad hoc debe reunir las calidades señaladas en el artículo 52.

5. Si varios Estados Partes en la Convención tuvieran un mismo interés en el caso, se considerarán como una sola parte para los fines de las disposiciones precedentes. En caso de duda, la Corte decidirá.

Artículo 56

El quórum para las deliberaciones de la Corte es de cinco jueces.

Artículo 57

La Comisión comparecerá en todos los casos ante la Corte.

Artículo 58

1. La Corte tendrá su sede en el lugar que determinen, en la Asamblea General de la Organización, los Estados Partes en la Convención, pero podrá celebrar reuniones en el territorio de cualquier Estado miembro de

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

la Organización de los Estados Americanos en que lo considere conveniente por mayoría de sus miembros y previa aquiescencia del Estado respectivo. Los Estados Partes en la Convención pueden, en la Asamblea General por dos tercios de sus votos, cambiar la sede de la Corte.

2. La Corte designará a su Secretario.

3. El Secretario residirá en la sede de la Corte y deberá asistir a las reuniones que ella celebre fuera de la misma.

Artículo 59

La Secretaría de la Corte será establecida por ésta y funcionará bajo la dirección del Secretario de la Corte, de acuerdo con las normas administrativas de la Secretaría General de la Organización en todo lo que no sea incompatible con la independencia de la Corte. Sus funcionarios serán nombrados por el Secretario General de la Organización, en consulta con el Secretario de la Corte.

Artículo 60

La Corte preparará su Estatuto y lo someterá a la aprobación de la Asamblea General, y dictará su Reglamento.

Sección 2. Competencia y Funciones

Artículo 61

1. Sólo los Estados Partes y la Comisión tienen derecho a someter un caso a la decisión de la Corte.

2. Para que la Corte pueda conocer de cualquier caso, es necesario que sean agotados los procedimientos previstos en los artículos 48 a 50.

Artículo 62

1. Todo Estado parte puede, en el momento del depósito de su instrumento de ratificación o adhesión de esta Convención, o en cualquier momento posterior, declarar que reconoce como obligatoria de pleno derecho y sin convención especial, la competencia de la Corte sobre todos los casos relativos a la interpretación o aplicación de esta Convención.

2. La declaración puede ser hecha incondicionalmente, o bajo condición de reciprocidad, por un plazo determinado o para casos específicos. Deberá ser presentada al Secretario General de la Organización, quien transmitirá copias de la misma a los otros Estados miembros de la Organización y al Secretario de la Corte.

3. La Corte tiene competencia para conocer de cualquier caso relativo a la interpretación y aplicación de las disposiciones de esta Convención que le sea sometido, siempre que los Estados Partes en el caso hayan reconocido o reconozcan dicha competencia, ora por declaración especial, como se indica en los incisos anteriores, ora por convención especial.

Artículo 63

1. Cuando decida que hubo violación de un derecho o libertad protegidos en esta Convención, la Corte dispondrá que se garantice al lesionado en el goce de su derecho o libertad conculcados. Dispondrá asimismo, si ello fuera procedente, que se reparen las consecuencias de la medida o situación que ha configurado la vulneración de esos derechos y el pago de una justa indemnización a la parte lesionada.

2. En casos de extrema gravedad y urgencia, y cuando se haga necesario evitar daños irreparables a las personas, la Corte, en los asuntos que esté conociendo, podrá tomar las medidas provisionales que considere

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

pertinentes. Si se tratare de asuntos que aún no estén sometidos a su conocimiento, podrá actuar a solicitud de la Comisión.

Artículo 64

1. Los Estados miembros de la Organización podrán consultar a la Corte acerca de la interpretación de esta Convención o de otros tratados concernientes a la protección de los derechos humanos en los Estados americanos. Asimismo, podrán consultarla, en lo que les compete, los órganos enumerados en el capítulo X de la Carta de la Organización de los Estados Americanos, reformada por el Protocolo de Buenos Aires.

2. La Corte, a solicitud de un Estado miembro de la Organización, podrá darle opiniones acerca de la compatibilidad entre cualquiera de sus leyes internas y los mencionados instrumentos internacionales.

Artículo 65

La Corte someterá a la consideración de la Asamblea General de la Organización en cada período ordinario de sesiones un informe sobre su labor en el año anterior. De manera especial y con las recomendaciones pertinentes, señalará los casos en que un Estado no haya dado cumplimiento a sus fallos.

Sección 3. Procedimiento

Artículo 66

1. El fallo de la Corte será motivado.
2. Si el fallo no expresare en todo o en parte la opinión unánime de los jueces, cualquiera de éstos tendrá derecho a que se agregue al fallo su opinión disidente o individual.

Artículo 67

El fallo de la Corte será definitivo e inapelable. En caso de desacuerdo sobre el sentido o alcance del fallo, la Corte lo interpretará a solicitud de cualquiera de las partes, siempre que dicha solicitud se presente dentro de los noventa días a partir de la fecha de la notificación del fallo.

Artículo 68

1. Los Estados Partes en la Convención se comprometen a cumplir la decisión de la Corte en todo caso en que sean partes.
2. La parte del fallo que disponga indemnización compensatoria se podrá ejecutar en el respectivo país por el procedimiento interno vigente para la ejecución de sentencias contra el Estado.

Artículo 69

El fallo de la Corte será notificado a las partes en el caso y transmitido a los Estados partes en la Convención.

CAPITULO IX

DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 70

1. Los jueces de la Corte y los miembros de la Comisión gozan, desde el momento de su elección y mientras dure su mandato, de las inmunidades reconocidas a los agentes diplomáticos por el derecho internacional. Durante el ejercicio de sus cargos gozan, además, de los privilegios diplomáticos necesarios para el desempeño de sus funciones.

2. No podrá exigirse responsabilidad en ningún tiempo a los jueces de la Corte ni a los miembros de la Comisión por votos y opiniones emitidos en el ejercicio de sus funciones.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

Artículo 71

Son incompatibles los cargos de juez de la Corte o miembros de la Comisión con otras actividades que pudieren afectar su independencia o imparcialidad conforme a lo que se determine en los respectivos Estatutos.

Artículo 72

Los jueces de la Corte y los miembros de la Comisión percibirán emolumentos y gastos de viaje en la forma y condiciones que determinen sus Estatutos, teniendo en cuenta la importancia e independencia de sus funciones. Tales emolumentos y gastos de viaje será fijados en el programa-presupuesto de la Organización de los Estados Americanos, el que debe incluir, además, los gastos de la Corte y de su Secretaría. A estos efectos, la Corte elaborará su propio proyecto de presupuesto y lo someterá a la aprobación de la Asamblea General, por conducto de la Secretaría General. Esta última no podrá introducirle modificaciones.

Artículo 73

Solamente a solicitud de la Comisión o de la Corte, según el caso, corresponde a la Asamblea General de la Organización resolver sobre las sanciones aplicables a los miembros de la Comisión o jueces de la Corte que hubiesen incurrido en las causales previstas en los respectivos Estatutos. Para dictar una resolución se requerirá una mayoría de los dos tercios de los votos de los Estados miembros de la Organización en el caso de los miembros de la Comisión y, además, de los dos tercios de los votos de los Estados Partes en la Convención, si se tratare de jueces de la Corte.

PARTE III - DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS

CAPITULO X

FIRMA, RATIFICACION, RESERVA, ENMIENDA, PROTOCOLO Y DENUNCIA

Artículo 74

1. Esta Convención queda abierta a la firma y a la ratificación o adhesión de todo Estado miembro de la Organización de los Estados Americanos.

2. La ratificación de esta Convención o la adhesión a la misma se efectuará mediante el depósito de un instrumento de ratificación o de adhesión en la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos. Tan pronto como once Estados hayan depositado sus respectivos instrumentos de ratificación o de adhesión, la Convención entrará en vigor. Respecto a todo otro Estado que la ratifique o adhiera a ella ulteriormente, la Convención entrará en vigor en la fecha del depósito de su instrumento de ratificación o de adhesión.

3. El Secretario General informará a todos los Estados miembros de la Organización de la entrada en vigor de la Convención.

Artículo 75

Esta Convención sólo puede ser objeto de reservas conforme a las disposiciones de la Convención de Viena sobre Derecho de los Tratados, suscrita el 23 de mayo de 1969.

Artículo 76

1. Cualquier Estado parte directamente y la Comisión o la Corte por conducto del Secretario General, pueden someter a la Asamblea General, para lo que estime conveniente, una propuesta de enmienda a esta Convención.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

2. Las enmiendas entrarán en vigor para los Estados ratificantes de las mismas en la fecha en que se haya depositado el respectivo instrumento de ratificación que corresponda al número de los dos tercios de los Estados Partes en esta Convención. En cuanto al resto de los Estados Partes, entrarán en vigor en la fecha en que depositen sus respectivos instrumentos de ratificación.

Artículo 77

1. De acuerdo con la facultad establecida en el artículo 31, cualquier Estado parte y la Comisión podrán someter a la consideración de los Estados Partes reunidos con ocasión de la Asamblea General, proyectos de protocolos adicionales a esta Convención, con la finalidad de incluir progresivamente en el régimen de protección de la misma otros derechos y libertades.

2. Cada protocolo debe fijar las modalidades de su entrada en vigor, y se aplicará sólo entre los Estados Partes en el mismo.

Artículo 78

1. Los Estados Partes podrán denunciar esta Convención después de la expiración de un plazo de cinco años a partir de la fecha de entrada en vigor de la misma y mediante un preaviso de un año, notificando al Secretario General de la Organización, quien debe informar a las otras partes.

2. Dicha denuncia no tendrá por efecto desligar al Estado parte interesado de las obligaciones contenidas en esta Convención en lo que concierne a todo hecho que, pudiendo constituir una violación de esas obligaciones, haya sido cumplido por él anteriormente a la fecha en la cual la denuncia produce efecto.

CAPITULO XI

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Sección 1. Comisión Interamericana de Derechos Humanos

Artículo 79

Al entrar en vigor esta Convención, el Secretario General pedirá por escrito a cada Estado Miembro de la Organización que presente, dentro de un plazo de noventa días, sus candidatos para miembros de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos. El Secretario General preparará una lista por orden alfabético de los candidatos presentados y la comunicará a los Estados miembros de la Organización al menos treinta días antes de la próxima Asamblea General.

Artículo 80

La elección de miembros de la Comisión se hará de entre los candidatos que figuren en la lista a que se refiere el artículo 79, por votación secreta de la Asamblea General y se declararán elegidos los candidatos que obtengan mayor número de votos y la mayoría absoluta de los votos de los representantes de los Estados miembros. Si para elegir a todos los miembros de la Comisión resultare necesario efectuar varias votaciones, se eliminará sucesivamente, en la forma que determine la Asamblea General, a los candidatos que reciban menor número de votos.

Sección 2. Corte Interamericana de Derechos Humanos

Artículo 81

Al entrar en vigor esta Convención, el Secretario General pedirá por escrito a cada Estado parte que presente, dentro de un plazo de noventa días, sus candidatos para jueces de la Corte Interamericana de Derechos

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

Humanos. El Secretario General preparará una lista por orden alfabético de los candidatos presentados y la comunicará a los Estados Partes por lo menos treinta días antes de la próxima Asamblea General.

Artículo 82

La elección de jueces de la Corte se hará de entre los candidatos que figuren en la lista a que se refiere el artículo 81, por votación secreta de los Estados Partes en la Asamblea General y se declararán elegidos los candidatos que obtengan mayor número de votos y la mayoría absoluta de los votos de los representantes de los Estados Partes. Si para elegir a todos los jueces de la Corte resultare necesario efectuar varias votaciones, se eliminarán sucesivamente, en la forma que determinen los Estados Partes, a los candidatos que reciban menor número de votos.

EN FE DE LO CUAL, los Plenipotenciarios infrascritos, cuyos plenos poderes fueron hallados de buena y debida forma, firman esta Convención, que se llamará "PACTO DE SAN JOSE DE COSTA RICA", en la ciudad de San José, Costa Rica, el veintidós de noviembre de mil novecientos sesenta y nueve.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

ANEXO N° 9: CONVENCION SOBRE EL ESTATUTO DE LOS APATRIDAS DE LAS NACIONES UNIDAS – 1954

CONVENCIÓN SOBRE EL ESTATUTO DE LOS APÁTRIDAS DE LAS NACIONES UNIDAS

Adoptada el 28 de septiembre de 1954 por una Conferencia de Plenipotenciarios convocada por el Consejo Económico y Social en su resolución 526 A (XVII), de 26 abril de 1954 Entrada en vigor: 6 de junio de 1960, de conformidad con el artículo 39

Preámbulo

Las Altas Partes Contratantes,

Considerando que la Carta de las Naciones Unidas y la Declaración Universal de Derechos Humanos, aprobada el 10 de diciembre de 1948 por la Asamblea General de las Naciones Unidas, han afirmado el principio de que los seres humanos, sin discriminación alguna, deben gozar de los derechos y libertades fundamentales,

Considerando que las Naciones Unidas han manifestado en diversas ocasiones su profundo interés por los apátridas y se han esforzado por asegurarles el ejercicio más amplio posible de los derechos y libertades fundamentales,

Considerando que la Convención sobre el Estatuto de los Refugiados de 28 de julio de 1961 comprende sólo a los apátridas que son también refugiados, y que dicha Convención no comprende a muchos apátridas,

Considerando que es deseable regularizar y mejorar la condición de los apátridas mediante un acuerdo internacional,

Han convenido en las siguientes disposiciones:

Capítulo I: Disposiciones generales

Artículo 1. -- Definición del término "apátrida"

1. A los efectos de la presente Convención, el término "apátrida" designará a toda persona que no sea considerada como nacional suyo por ningún Estado, conforme a su legislación.

2. Esta Convención no se aplicará:

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

i) A las personas que reciben actualmente protección o asistencia de un órgano u organismo de las Naciones Unidas distinto del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los refugiados, mientras estén recibiendo tal protección o asistencia;

ii) A las personas a quienes las autoridades competentes del país donde hayan fijado su residencia reconozcan los derechos y obligaciones inherentes a la posesión de la nacionalidad de tal país;

iii) A las personas respecto de las cuales haya razones fundadas para considerar:

a) Que han cometido un delito contra la paz, un delito de guerra o un delito contra la humanidad, definido en los instrumentos internacionales referentes a dichos delitos;

b) Que han cometido un delito grave de índole no política fuera del país de su residencia, antes de su admisión en dicho país;

c) Que son culpables de actos contrarios a los propósitos y principios de las Naciones Unidas.

Artículo 2. -- Obligaciones generales

Todo apátrida tiene, respecto del país donde se encuentra, deberes que en especial entrañan la obligación de acatar sus leyes y reglamentos, así como las medidas adoptadas para el mantenimiento del orden público.

Artículo 3. -- Prohibición de la discriminación

Los Estados Contratantes aplicarán las disposiciones de esta Convención a los apátridas, sin discriminación por motivos de raza, religión o país de origen.

Artículo 4. -- Religión

Los Estados Contratantes otorgarán a los apátridas que se encuentren en su territorio un trato por lo menos tan favorable como el otorgado a sus nacionales en cuanto a la libertad de practicar su religión y en cuanto a la libertad de instrucción religiosa a sus hijos.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

Artículo 5. -- Derechos otorgados independientemente de esta Convención

Ninguna disposición de esta Convención podrá interpretarse en menoscabo de cualesquier derechos y beneficios otorgados por los Estados Contratantes a los apátridas independientemente de esta Convención.

Artículo 6. -- La expresión "en las mismas circunstancias"

A los fines de esta Convención, la expresión "en las mismas circunstancias" significa que le interesado ha de cumplir todos los requisitos que se le exigirían si no fuese apátrida (y en particular los referentes a la duración y a las condiciones de estancia o de residencia) para poder ejercer el derecho de que se trate, excepto los requisitos que, por su naturaleza, no pueda cumplir un apátrida.

Artículo 7. -- Exención de reciprocidad

1. A reserva de las disposiciones más favorables previstas en esta Convención, todo Estado Contratante otorgará a los apátridas el mismo trato que otorgue a los extranjeros en general.

2. Después de un plazo de residencia de tres años, todos los apátridas disfrutarán, en el territorio de los Estados Contratantes, de la exención de reciprocidad legislativa.

3. Todo Estado Contratante continuará otorgando a los apátridas los derechos y beneficios que ya les correspondieren, aun cuando no existiera reciprocidad, en la fecha de entrada en vigor de esta Convención para tal Estado.

4. Los Estados Contratantes examinarán con benevolencia la posibilidad de otorgar a los apátridas, cuando no exista reciprocidad, derechos y beneficios más amplios que aquellos que les correspondan en virtud de los párrafos 2 y 3, así como la posibilidad de hacer extensiva la exención de reciprocidad a los apátridas que no reúnan las condiciones previstas en los párrafos 2 y 3.

5. Las disposiciones de los párrafos 2 y 3 se aplicarán tanto a los derechos y beneficios previstos en los artículos 13, 18, 19, 21, y 22 de esta Convención, como a los derechos y beneficios no previstos en ella.

Artículo 8. -- Exención de medidas excepcionales

Con respecto a las medidas excepcionales que puedan adoptarse contra la persona, los bienes o los intereses de nacionales o ex nacionales de un

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

Estado extranjero, los Estados Contratantes no aplicarán tales medidas a los apátridas únicamente por haber tenido la nacionalidad de dicho Estado. Los Estados Contratantes que en virtud de sus leyes no puedan aplicar el principio general expresado en este artículo, otorgarán, en los casos adecuados, exenciones en favor de tales apátridas.

Artículo 9. -- Medidas provisionales

Ninguna disposición de la presente Convención impedirá que en tiempo de guerra o en otras circunstancias graves y excepcionales, un Estado Contratante adopte provisionalmente, respecto a determinada persona, las medidas que estime indispensables para la seguridad nacional, hasta que tal Estado Contratante llegue a determinar que tal persona es realmente un apátrida y que, en su caso, la continuación de tales medidas es necesaria para la seguridad nacional.

Artículo 10. -- Continuidad de residencia

1. Cuando un apátrida haya sido deportado durante la segunda guerra mundial y trasladado al territorio de un Estado Contratante, y resida en él, el período de tal estancia forzada se considerará como de residencia legal en tal territorio.

2. Cuando un apátrida haya sido deportado del territorio de un Estado Contratante durante la segunda guerra mundial, y haya regresado a él antes de la entrada en vigor de la presente Convención, para establecer allí su residencia, el período que preceda y siga a su deportación se considerará como un período ininterrumpido, en todos los casos en que se requiera residencia ininterrumpida.

Artículo 11. -- Marinos apátridas

En el caso de los apátridas empleados regularmente como miembros de la tripulación de una nave que enarbole pabellón de un Estado Contratante, tal Estado examinará con benevolencia la posibilidad de autorizar a tales apátridas a establecerse en su territorio y de expedirles documentos de viaje o admitirlos temporalmente en su territorio, en particular con el objeto de facilitar su establecimiento en otro país.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

Capítulo II: Condición jurídica

Artículo 12. -- Estatuto personal

1. El estatuto personal de todo apátrida se regirá por la ley del país de su domicilio o, a falta de domicilio, por la ley del país de su residencia.

2. Los derechos anteriormente adquiridos por el apátrida que dependan del estatuto personal, especialmente los que resultan del matrimonio, serán respetados por todo Estado Contratante, siempre que se cumplan, de ser necesario, las formalidades que exija la legislación de tal Estado, y siempre que el derecho de que se trate sea de los que hubiera reconocido la legislación de tal Estado, si el interesado no se hubiera convertido en apátrida.

Artículo 13. -- Bienes muebles e inmuebles

Los Estados Contratantes concederán a todo apátrida el trato más favorable posible y en ningún caso menos favorable que el concedido generalmente a los extranjeros en las mismas circunstancias, respecto a la adquisición de bienes muebles e inmuebles y otros derechos conexos, arrendamientos y otros contratos relativos a bienes muebles e inmuebles.

Artículo 14. -- Derechos de propiedad intelectual e industrial

En cuanto a la protección a la propiedad industrial, y en particular a inventos, dibujos o modelos industriales, marcas de fábrica, nombres comerciales y derechos relativos a la propiedad literaria, científica o artística, se concederá a todo apátrida, en el país en que resida habitualmente, la misma protección concedida a los nacionales de tal país. En el territorio de cualquier otro Estado Contratante se le concederá la misma protección concedida en él a los nacionales del país en que tenga su residencia habitual.

Artículo 15. -- Derecho de asociación

En lo que respecta a las asociaciones no políticas ni lucrativas y a los sindicatos, los Estados Contratantes concederán a los apátridas que residan legalmente en el territorio de tales Estados, un trato tan favorable como sea posible y, en todo caso, no menos favorable que el concedido en las mismas circunstancias a los extranjeros en general.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

Artículo 16. -- Acceso a los tribunales

1. En el territorio de los Estados Contratantes, todo apátrida tendrá libre acceso a los tribunales de justicia.

2. En el Estado Contratante donde tenga su residencia habitual, todo apátrida recibirá el mismo trato que un nacional en cuanto al acceso a los tribunales, incluso la asistencia social y la exención de la cautiojudicatum solvi.

3. En los Estados Contratantes distintos de aquel en que tenga su residencia habitual, y en cuanto a las cuestiones a que se refiere el párrafo 2, todo apátrida recibirá el mismo trato que un nacional del país en el cual tenga su residencia habitual.

Capítulo III: Actividades lucrativas

Artículo 17. -- Empleo remunerado

1. Los Estados Contratantes concederán a los apátridas que residan legalmente en el territorio de dichos Estados un trato tan favorable como sea posible y, en todo caso, no menos favorable que le concedido en las mismas circunstancias a los extranjeros en general, en cuanto al derecho al empleo remunerado.

2. Los Estados Contratantes examinarán con benevolencia la asimilación en lo concerniente a la ocupación de empleos remunerados, de los derechos de todos los apátridas a los derechos de los nacionales, especialmente para los apátridas que hayan entrado en el territorio de tales Estados en virtud de programas de contratación de mano de obra o de planes de inmigración.

Artículo 18. -- Trabajo por cuenta propia

Todo Estado Contratante concederá a los apátridas que se encuentren legalmente en el territorio de dicho Estado el trato más favorable posible y en ningún caso menos favorable que el concedido en las mismas circunstancias a los extranjeros en general, en lo que respecta al derecho de trabajar por cuenta propia en la agricultura, la industria, la artesanía y el comercio, y al de establecer compañías comerciales e industriales.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

Artículo 19. -- Profesiones liberales

Todo Estado Contratante concederá a los apátridas que residan legalmente en su territorio, que posean diplomas reconocidos por las autoridades competentes de tal Estado y que deseen ejercer una profesión liberal, el trato más favorable posible y en ningún caso menos favorable que el generalmente concedido en las mismas circunstancias a los extranjeros.

Capítulo IV: Bienestar

Artículo 20. -- Racionamiento

Cuando la población en su conjunto esté sometida a un sistema de racionamiento que regule la distribución general de productos que escaseen, los apátridas recibirán el mismo trato que los nacionales.

Artículo 21. -- Vivienda

En materia de vivienda y, en tanto esté regida por leyes y reglamentos o sujeta a la fiscalización de las autoridades oficiales, los Estados Contratantes concederán a los apátridas que residan legalmente en sus territorios el trato más favorable posible y en ningún caso menos favorable que el concedido en las mismas circunstancias a los extranjeros en general.

Artículo 22. -- Educación pública

1. Los Estados Contratantes concederán a los apátridas el mismo trato que a los nacionales en lo que respecta a la enseñanza elemental.

2. Los Estados Contratantes concederán a los apátridas el trato más favorable posible y en ningún caso menos favorable que el concedido en las mismas circunstancias a los extranjeros en general, respecto de la enseñanza que no sea la elemental y, en particular, respecto al acceso a los estudios, reconocimiento de certificados de estudios, diplomas y títulos universitarios expedidos en el extranjero, exención de derechos y cargas y concesión de becas.

Artículo 23. -- Asistencia pública

Los Estados Contratantes concederán a los apátridas que residan legalmente en el territorio de tales Estados el mismo trato que a sus nacionales en lo que respecta a asistencia y a socorro públicos.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

Artículo 24. -- Legislación del trabajo y seguros sociales

1. Los Estados Contratantes concederán a los apátridas que residan legalmente en el territorio de tales Estados el mismo trato que a los nacionales en lo concerniente a las materias siguientes:

a) Remuneración, inclusive subsidios familiares cuando formen parte de la remuneración, horas de trabajo, disposiciones sobre horas extraordinarias de trabajo, vacaciones con paga, restricciones al trabajo a domicilio, edad mínima de empleo, aprendizaje y formación profesional, trabajo de mujeres y de adolescentes y disfrute de los beneficios de los contratos colectivos de trabajo en la medida en que estas materias estén regidas por leyes o reglamentos, o dependan de las autoridades administrativas;

b) Seguros sociales (disposiciones legales respecto a accidentes del trabajo, enfermedades profesionales, maternidad, invalidez, ancianidad, fallecimiento, desempleo, responsabilidades familiares y cualquier otra contingencia que, conforme a las leyes o a los reglamentos nacionales, esté prevista en un plan de seguro social), con sujeción a las limitaciones siguientes:

i) Posibilidad de disposiciones adecuadas para la conservación de los derechos adquiridos y de los derechos en vías de adquisición;

ii) Posibilidad de que las leyes o reglamentos nacionales del país de residencia prescriban disposiciones especiales concernientes a los beneficios o partes de ellos pagaderos totalmente con fondos públicos, o a subsidios pagados a personas que no reúnan las condiciones de aportación prescritas para la concesión de una pensión normal.

2. El derecho a indemnización por la muerte de un apátrida, de resultas de accidentes del trabajo o enfermedad profesional, no sufrirá menoscabo por el hecho de que el derechohabiente resida fuera del territorio del Estado Contratante.

3. Los Estados Contratantes harán extensivos a los apátridas los beneficios de los acuerdos que hayan concluido o concluyan entre sí, sobre la conservación de los derechos adquiridos y los derechos en vías de adquisición en materia de seguridad social, con sujeción únicamente a las condiciones que se apliquen a los nacionales de los Estados signatarios de los acuerdos respectivos.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

4. Los Estados Contratantes examinarán con benevolencia la aplicación a los apátridas, en todo lo posible, de los beneficios derivados de acuerdos análogos que estén en vigor o entren en vigor entre tales Estados Contratantes y Estados no contratantes.

Capítulo V: Medidas administrativas

Artículo 25. -- Ayuda administrativa

1. Cuando el ejercicio de un derecho por un apátrida necesite normalmente de la ayuda de autoridades extranjeras a las cuales no pueda recurrir, el Estado Contratante en cuyo territorio aquél resida tomará las medidas necesarias para que sus propias autoridades le proporcionen esa ayuda.

2. Las autoridades a que se refiere el párrafo 1 expedirán o harán que bajo su vigilancia se expidan a los apátridas los documentos o certificados que normalmente serían expedidos a los extranjeros por sus autoridades nacionales o por conducto de éstas.

3. Los documentos o certificados así expedidos reemplazarán a los instrumentos oficiales expedidos a los extranjeros por sus autoridades nacionales o por conducto de éstas, y harán fe, salvo prueba en contrario.

4. A reserva del trato excepcional que se conceda a las personas indigentes, pueden imponerse derechos por los servicios mencionados en el presente artículo, pero tales derechos serán moderados y estarán en proporción con los impuestos a los nacionales por servicios análogos.

5. Las disposiciones del presente artículo no se oponen a las de los artículos 27 y 28.

Artículo 26. -- Libertad de circulación

Todo Estado Contratante concederá a los apátridas que se encuentren legalmente en su territorio, el derecho de escoger el lugar de su residencia en tal territorio y de viajar libremente por él, siempre que observen los reglamentos aplicables en las mismas circunstancias a los extranjeros en general.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

Artículo 27. -- Documentos de identidad

Los Estados Contratantes expedirán documentos de identidad a todo apátrida que se encuentre en el territorio de tales Estados y que no posea un documento válido de viaje.

Artículo 28. -- Documentos de viaje

Los Estados Contratantes expedirán a los apátridas que se encuentren legalmente en el territorio de tales Estados, documentos de viaje que les permitan trasladarse fuera de tal territorio, a menos que se opongan a ello razones imperiosas de seguridad nacional o de orden público. Las disposiciones del anexo a esta Convención se aplicarán igualmente a esos documentos. Los Estados Contratantes podrán expedir dichos documentos de viaje a cualquier otro apátrida que se encuentre en el territorio de tales Estados; y, en particular, examinarán con benevolencia el caso de los apátridas que, encontrándose en el territorio de tales Estados, no puedan obtener un documento de viaje del país en que tengan su residencia legal.

Artículo 29. -- Gravámenes fiscales

1. Los Estados Contratantes no impondrán a los apátridas derecho, gravamen o impuesto alguno de cualquier clase que difiera o exceda de los que exijan o puedan exigirse de los nacionales de tales Estados en condiciones análogas.

2. Lo dispuesto en el precedente párrafo no impedirá aplicar a los apátridas las leyes y los reglamentos concernientes a los derechos impuestos a los extranjeros por la expedición de documentos administrativos, incluso documentos de identidad.

Artículo 30. -- Transferencia de haberes

1. Cada Estado Contratante, de conformidad con sus leyes y reglamentos, permitirá a los apátridas transferir a otro país, en el cual hayan sido admitidos con fines de reasentamiento, los haberes que hayan llevado consigo al territorio de tal Estado.

2. Cada Estado Contratante examinará con benevolencia las solicitudes presentadas por los apátridas para que se les permita transferir sus haberes, dondequiera que se encuentren, que sean necesarios para su reasentamiento en otro país en el cual hayan sido admitidos.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

Artículo 31. -- Expulsión

1. Los Estados Contratantes no expulsarán a apátrida alguno que se encuentre legalmente en el territorio de tales Estados, a no ser por razones de seguridad nacional o de orden público.

2. La expulsión del apátrida únicamente se efectuará, en tal caso, en virtud de una decisión tomada conforme a los procedimientos legales vigentes. A no ser que se opongan a ello razones imperiosas de seguridad nacional, se deberá permitir al apátrida presentar pruebas en su descargo, interponer recursos y hacerse representar a este efecto ante la autoridad competente o ante una o varias personas especialmente designadas por la autoridad competente.

3. Los Estados Contratantes concederán, en tal caso, al apátrida, un plazo razonable dentro del cual pueda gestionar su admisión legal en otro país. Los Estados Contratantes se reservan el derecho a aplicar durante ese plazo las medidas de orden interior que estimen necesarias.

Artículo 32. -- Naturalización

Los Estados Contratantes facilitarán en todo lo posible la asimilación y la naturalización de los apátridas. Se esforzarán, en especial, por acelerar los trámites de naturalización y por reducir en todo lo posible los derechos y gastos de los trámites.

Capítulo VI: Cláusulas finales

Artículo 33. -- Información sobre leyes y reglamentos nacionales

Los Estados Contratantes comunicarán al Secretario General de las Naciones Unidas el texto de las leyes y los reglamentos que promulguen para garantizar la aplicación de esta Convención.

Artículo 34. -- Solución de controversias

Toda controversia entre las Partes en esta Convención respecto a su interpretación o aplicación, que no haya podido ser resuelta por otros medios, será sometida a la Corte Internacional de Justicia a petición de cualquiera de las Partes en controversia.

Artículo 35. -- Firma, ratificación y adhesión

1. Esta Convención quedará abierta a la firma en la Sede de las Naciones Unidas hasta el 31 de diciembre de 1955.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

2. Estará abierta a la firma de:

- a) Todo Estado Miembro de las Naciones Unidas;
- b) Cualquier otro Estado invitado a la Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Estatuto de los Apátridas; y
- c) Todo Estado al cual la Asamblea General de las Naciones Unidas dirigiere una invitación al efecto de la firma o de la adhesión.

3. Habrá de ser ratificada y los instrumentos de ratificación se depositarán en poder del Secretario General de las Naciones Unidas.

4. Los Estados a que se refiere el párrafo 2 podrán adherir a esta Convención. La adhesión se efectuará mediante el depósito de un instrumento de adhesión en poder del Secretario General de las Naciones Unidas.

Artículo 36. -- Cláusula de aplicación territorial

1. En el momento de la firma, de la ratificación o de la adhesión, todo Estado podrá declarar que esta Convención se hará extensiva a la totalidad o a parte de los territorios cuyas relaciones internacionales tenga a su cargo. Tal declaración surtirá efecto a partir del momento en que la Convención entre en vigor para el Estado interesado.

2. En cualquier momento ulterior, tal extensión se hará por notificación dirigida al Secretario General de las Naciones Unidas y surtirá efecto a partir del nonagésimo día siguiente a la fecha en que el Secretario General de las Naciones Unidas haya recibido la notificación o a la fecha de entrada en vigor de la Convención para tal Estado, si esta última fecha fuere posterior.

3. Con respecto a los territorios a los que no se haya hecho extensiva la presente Convención en el momento de la firma, de la ratificación o de la adhesión, cada Estado interesado examinará la posibilidad de adoptar a la mayor brevedad posible, las medidas necesarias para hacer extensiva la aplicación de esta Convención a tales territorios, a reserva del consentimiento de los gobiernos de tales territorios, cuando sea necesario por razones constitucionales.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

Artículo 37. -- Cláusula federal

Con respecto a los Estados federales o no unitarios, se aplicarán las disposiciones siguientes:

a) En lo concerniente a los artículos de esta Convención cuya aplicación dependa de la acción legislativa del poder legislativo federal, las obligaciones del Gobierno federal serán, en esta medida, las mismas que las de las Partes que no son Estados federales;

b) En lo concerniente a los artículos de esta Convención cuya aplicación dependa de la acción legislativa de cada uno de los Estados, provincias o cantones constituyentes que, en virtud del régimen constitucional de la Federación, no estén obligados a adoptar medidas legislativas, el Gobierno federal, a la mayor brevedad posible y con su recomendación favorable, comunicará el texto de dichos artículos a las autoridades competentes de los Estados, provincias o cantones;

c) Todo Estado federal que sea Parte en esta Convención proporcionará, a petición de cualquier otro Estado Contratante que le haya sido transmitida por el Secretario General de las Naciones Unidas, una exposición de la legislación y de las prácticas vigentes en la Federación y en sus unidades constituyentes, en lo concerniente a una determinada disposición de la Convención, indicando en qué medida, por acción legislativa o de otra índole, se ha dado efecto a tal disposición.

Artículo 38. -- Reservas

1. En el momento de la firma, de la ratificación o de la adhesión, todo Estado podrá formular reservas con respecto a artículos de la Convención que no sean los artículos 1, 3, 4, 16 (1), y 33 a 42 inclusive.

2. Todo Estado que haya formulado alguna reserva con arreglo al párrafo 1 del presente artículo podrá retirarla en cualquier momento, mediante comunicación al efecto dirigida al Secretario General de las Naciones Unidas.

Artículo 39. -- Entrada en vigor

1. Esta Convención entrará en vigor el nonagésimo día siguiente a la fecha del depósito del sexto instrumento de ratificación o de adhesión.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

2. Respecto a cada Estado que ratifique la Convención o adhiera a ella después del depósito del sexto instrumento de ratificación o de adhesión, la Convención entrará en vigor el nonagésimo día siguiente a la fecha del depósito por tal Estado de su instrumento de ratificación o de adhesión.

Artículo 40. -- Denuncia

1. Todo Estado Contratante podrá en cualquier momento denunciar esta Convención mediante notificación dirigida al Secretario General de las Naciones Unidas.

2. La denuncia surtirá efecto para el Estado Contratante interesado un año después de la fecha en que el Secretario General de las Naciones Unidas la haya recibido.

3. Todo Estado que haya hecho una declaración o una notificación con arreglo al artículo 36 podrá declarar en cualquier momento posterior, mediante notificación dirigida al Secretario General de las Naciones Unidas, que la Convención dejará de aplicarse a determinado territorio designado en la notificación. La Convención dejará de aplicarse a tal territorio un año después de la fecha en que el Secretario General haya recibido esta notificación.

Artículo 41. -- Revisión

1. Todo Estado Contratante podrá en cualquier momento, mediante notificación dirigida al Secretario General de las Naciones Unidas, pedir la revisión de esta Convención.

2. La Asamblea General de las Naciones Unidas recomendará las medidas que, en su caso, hayan de adoptarse respecto de tal petición.

Artículo 42. -- Notificaciones del Secretario General de las Naciones Unidas

El Secretario General de las Naciones Unidas informará a todos los Estados Miembros de las Naciones Unidas y a los Estados no miembros a que se refiere el artículo 35, acerca de:

- a) Las firmas, ratificaciones y adhesiones a que se refiere el artículo 35;
- b) Las declaraciones y notificaciones a que se refiere el artículo 36;
- c) Las reservas formuladas o retiradas, a que se refiere el artículo 38,

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

d) La fecha en que entrará en vigor esta Convención, con arreglo al artículo 39;

e) Las denuncias y notificaciones a que se refiere el artículo 40;

f) Las peticiones de revisión a que se refiere el artículo 41.

En fe de lo cual los infrascritos, debidamente autorizados, firman en nombre de sus respectivos gobiernos la presente Convención.

Hecho en Nueva York el día veintiocho de septiembre de mil novecientos cincuenta y cuatro, en un solo ejemplar, cuyos textos en español, francés e inglés son igualmente auténticos, que quedará depositado en los archivos de las Naciones Unidas y del cual se entregarán copias debidamente certificadas a todos los Estados Miembros de las Naciones Unidas y a los Estados no miembros a que se refiere el artículo 35.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

ANEXO N° 10: CONVENCION PARA REDUCIR LOS CASOS DE APÁTRIDAS – 1961

Adoptada el 30 de agosto de 1961 por una Conferencia de Plenipotenciarios que se reunió en 1959 y nuevamente en 1961, en cumplimiento de la resolución 896 (IX) de la Asamblea General, de 4 de diciembre de 1954

Entrada en vigor: 13 de diciembre de 1975, de conformidad con el artículo 18

Los Estados contratantes,

Actuando en cumplimiento de la resolución 896 (IX), adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 4 de diciembre de 1954, y

Considerando conveniente reducir la apatridia mediante un acuerdo internacional,

Han convenido en lo siguiente:

Artículo 1

1. Todo Estado contratante concederá su nacionalidad a la persona nacida en su territorio que de otro modo sería apátrida. Esta nacionalidad se concederá:

a) De pleno derecho en el momento del nacimiento, o

b) Mediante solicitud presentada ante la autoridad competente por el interesado o en su nombre, en la forma prescrita por la legislación del Estado de que se trate. Salvo lo dispuesto en el párrafo 2 del presente artículo, la solicitud no podrá ser rechazada.

Todo Estado contratante cuya legislación prevea la concesión de su nacionalidad mediante solicitud, según el apartado b del presente párrafo, podrá asimismo conceder su nacionalidad de pleno derecho a la edad y en las condiciones que prescriba su legislación nacional.

2. Todo Estado contratante podrá subordinar la concesión de su nacionalidad según el apartado b del párrafo 1 del presente artículo a una o más de las condiciones siguientes:

a) Que la solicitud se presente dentro de un período fijado por el Estado contratante, que deberá comenzar a más tardar a la edad de 18 años y que no podrá terminar antes de la edad de 21 años, entendiéndose que el interesado deberá disponer de un plazo de un año, por los menos, para suscribir la solicitud personalmente y sin habilitación;

b) Que el interesado haya residido habitualmente en el territorio nacional por un período fijado por el Estado contratante, sin que pueda exigirse una residencia de más de 10 años en total ni que el período inmediatamente anterior a la presentación de la solicitud exceda de cinco años;

c) Que el interesado no haya sido condenado por un delito contra la seguridad nacional ni a una pena de cinco o más años de prisión por un hecho criminal;

d) Que el interesado no haya adquirido una nacionalidad al nacer o posteriormente.

3. No obstante lo dispuesto en el apartado b del párrafo 1 y en el párrafo 2 del presente artículo, todo hijo nacido dentro del matrimonio en el territorio de un Estado contratante cuya madre sea nacional de

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

ese Estado, adquirirá en el momento del nacimiento la nacionalidad de dicho Estado si de otro modo sería apátrida.

4. Todo Estado contratante concederá su nacionalidad a la persona que de otro modo sería apátrida y que no ha podido adquirir la nacionalidad del Estado contratante en cuyo territorio ha nacido por haber pasado la edad fijada para la presentación de su solicitud o por no reunir los requisitos de residencia exigidos, si en el momento del nacimiento del interesado uno de los padres tenía la nacionalidad del Estado contratante mencionado en primer término. Si los padres no tenían la misma nacionalidad en el momento del nacimiento de la persona, la legislación del Estado contratante cuya nacionalidad se solicita determinará si esa persona sigue la condición del padre o la de la madre. Si la nacionalidad así determinada se concede mediante la presentación de una solicitud, tal solicitud deberá ser presentada por la persona interesada o en su nombre ante la autoridad competente y en la forma prescrita por la legislación del Estado contratante.

5. Todo Estado contratante podrá subordinar la concesión de su nacionalidad según el párrafo 4 del presente artículo a una o varias de las condiciones siguientes:

- a) Que la solicitud se presente antes de que el interesado alcance la edad determinada por el Estado contratante, la que no podrá ser inferior a 23 años;
- b) Que el interesado haya residido habitualmente en el territorio del Estado contratante durante un período inmediatamente anterior a la presentación de la solicitud determinado por ese Estado, sin que pueda exigirse que dicho período exceda de tres años;
- c) Que el interesado no haya adquirido una nacionalidad al nacer o posteriormente.

Artículo 2

Salvo prueba en contrario, se presume que un expósito que ha sido hallado en el territorio de un Estado contratante ha nacido en ese territorio, de padres que poseen la nacionalidad de dicho Estado.

Artículo 3

A los efectos de determinar las obligaciones de los Estados contratantes en la presente Convención, el nacimiento a bordo de un buque o en una aeronave se considerará, según sea el caso, como ocurrido en el territorio del Estado cuyo pabellón enarbole el buque o en el territorio del Estado en que esté matriculada la aeronave.

Artículo 4

1. Todo Estado contratante concederá su nacionalidad a una persona que no haya nacido en el territorio de un Estado contratante y que de otro modo sería apátrida si en el momento del nacimiento del interesado uno de los padres tenía la nacionalidad del primero de esos Estados. Si los padres no tenían la misma nacionalidad en el momento del nacimiento de la persona, la legislación de dicho Estado contratante determinará si el interesado sigue la condición del padre o la de la madre. La nacionalidad a que se refiere este párrafo se concederá:

- a) De pleno derecho en el momento del nacimiento, o
- b) Mediante solicitud presentada ante la autoridad competente por el interesado o en su nombre, en la forma prescrita por la legislación del Estado de que se trate. Salvo lo dispuesto en el párrafo 2 del presente artículo, la solicitud no podrá ser rechazada.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

2. Todo Estado contratante podrá subordinar la concesión de la nacionalidad, según el párrafo 1 del presente artículo, a una o varias de las condiciones siguientes:

- a) Que la solicitud se presente antes de que el interesado alcance la edad determinada por el Estado contratante, la que no podrá ser inferior a 23 años;
- b) Que el interesado haya residido habitualmente en el territorio del Estado contratante durante un período inmediatamente anterior a la presentación de la solicitud determinado por ese Estado, sin que pueda exigirse que dicho período exceda de tres años;
- c) Que el interesado no haya sido condenado por un delito contra la seguridad nacional;
- d) Que el interesado no haya adquirido una nacionalidad al nacer o posteriormente.

Artículo 5

1. Si la legislación de un Estado contratante prevé la pérdida de la nacionalidad como consecuencia de un cambio de estado tal como el matrimonio, la disolución del matrimonio, la legitimación, el reconocimiento o la adopción, dicha pérdida estará subordinada a la posesión o la adquisición de la nacionalidad de otro Estado.

2. Si, de conformidad con la legislación de un Estado contratante, un hijo natural pierde la nacionalidad de dicho Estado como consecuencia de un reconocimiento de filiación, se le ofrecerá la posibilidad de recobrarla mediante una solicitud presentada ante la autoridad competente, solicitud que no podrá ser objeto de condiciones más estrictas que las determinadas en el párrafo 2 del artículo 1 de la presente Convención.

Artículo 6

Si la legislación de un Estado contratante prevé que el hecho de que una persona pierda su nacionalidad o se vea privada de ella entraña la pérdida de esa nacionalidad por el cónyuge o los hijos, la pérdida de la nacionalidad por estos últimos estará subordinada a la posesión o a la adquisición de otra nacionalidad.

Artículo 7

1. a) Si la legislación de un Estado contratante prevé la renuncia a la nacionalidad, dicha renuncia sólo será efectiva si el interesado tiene o adquiere otra nacionalidad;

b) La disposición del apartado a del presente párrafo no se aplicará cuando su aplicación sea incompatible con los principios enunciados en los artículos 13 y 14 de la Declaración Universal de Derechos Humanos, aprobada el 10 de diciembre de 1948 por la Asamblea General de las Naciones Unidas.

2. El nacional de un Estado contratante que solicite la naturalización en un país extranjero no perderá su nacionalidad a menos que adquiera o se le haya dado la seguridad de que adquirirá la nacionalidad de dicho país.

3. Salvo lo dispuesto en los párrafos 4 y 5 del presente artículo, el nacional de un Estado contratante no podrá perder su nacionalidad, si al perderla ha de convertirse en apátrida, por el hecho de abandonar el país cuya nacionalidad tiene, residir en el extranjero, dejar de inscribirse en el registro correspondiente o cualquier otra razón análoga.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

4. Los naturalizados pueden perder la nacionalidad por residir en el extranjero durante un período fijado por la legislación del Estado contratante, que no podrá ser menor de siete años consecutivos, si no declaran ante las autoridades competentes su intención de conservar su nacionalidad.

5. En el caso de los nacionales de un Estado contratante nacidos fuera de su territorio, la legislación de ese Estado podrá subordinar la conservación de la nacionalidad, a partir del año siguiente a la fecha en que el interesado alcance la mayoría de edad, al cumplimiento del requisito de residencia en aquel momento en el territorio del Estado o de inscripción en el registro correspondiente.

6. Salvo en los casos a que se refiere el presente artículo, una persona no perderá la nacionalidad de un Estado contratante, si dicha pérdida puede convertirla en apátrida, aunque dicha pérdida no esté expresamente prohibida por ninguna otra disposición de la presente Convención.

Artículo 8

1. Los Estados contratantes no privarán de su nacionalidad a una persona si esa privación ha de convertirla en apátrida.

2. No obstante lo dispuesto en el párrafo 1 del presente artículo, una persona podrá ser privada de la nacionalidad de un Estado contratante:

- a) En los casos en que, con arreglo a los párrafos 4 y 5 del artículo 7, cabe prescribir que pierda su nacionalidad;
- b) Cuando esa nacionalidad haya sido obtenida por declaración falsa o por fraude.

3. No obstante lo dispuesto en el párrafo 1 del presente artículo, los Estados contratantes podrán conservar la facultad para privar a una persona de su nacionalidad si en el momento de la firma, ratificación o adhesión especifican que se reservarán tal facultad por uno o varios de los siguientes motivos, siempre que éstos estén previstos en su legislación nacional en ese momento:

- a) Cuando, en condiciones incompatibles con el deber de lealtad al Estado contratante, la persona,
 - i) A pesar de una prohibición expresa del Estado contratante, haya prestado o seguido prestando servicios a otro Estado, haya recibido o seguido recibiendo dinero de otro Estado, o
 - ii) Se haya conducido de una manera gravemente perjudicial para los intereses esenciales del Estado;
- b) Cuando la persona haya prestado juramento de lealtad o hecho una declaración formal de lealtad a otro Estado, o dado pruebas decisivas de su determinación de repudiar la lealtad que debe al Estado contratante.

4. Los Estados contratantes solamente ejercerán la facultad de privar a una persona de su nacionalidad, en las condiciones definidas en los párrafos 2 ó 3 del presente artículo, en conformidad con la ley, la cual proporcionará al interesado la posibilidad de servirse de todos sus medios de defensa ante un tribunal o cualquier otro órgano independiente.

Artículo 9

Los Estados contratantes no privarán de su nacionalidad a ninguna persona o a ningún grupo de personas, por motivos raciales, étnicos, religiosos o políticos.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

Artículo 10

1. Todo tratado entre los Estados contratantes que disponga la transferencia de un territorio incluirá disposiciones para asegurar que ninguna persona se convertirá en apátrida como resultado de dicha transferencia. Los Estados contratantes pondrán el mayor empeño en asegurar que dichas disposiciones figuren en todo tratado de esa índole que concierten con un Estado que no sea parte en la presente Convención.

2. A falta de tales disposiciones, el Estado contratante al que se haya cedido un territorio o que de otra manera haya adquirido un territorio concederá su nacionalidad a las personas que de otro modo se convertirían en apátridas como resultado de la transferencia o adquisición de dicho territorio.

Artículo 11

Los Estados contratantes se comprometen a promover la creación dentro de la órbita de las Naciones Unidas, tan pronto como sea posible después del depósito del sexto instrumento de ratificación o de adhesión, de un organismo al que podrán acudir las personas que se crean con derecho a acogerse a la presente Convención, para que examine su pretensión y las asista en la presentación de la misma ante la autoridad competente.

Artículo 12

1. En relación con un Estado contratante que no conceda su nacionalidad de pleno derecho, según el párrafo 1 del artículo 1 o el artículo 4 de la presente Convención, en el momento del nacimiento de la persona, una u otra disposición, según sea el caso, será de aplicación a las personas nacidas tanto antes como después de la fecha de entrada en vigor de la presente Convención.

2. El párrafo 4 del artículo 1 de la presente Convención será de aplicación a las personas nacidas tanto antes como después de la fecha de entrada en vigor de la presente Convención.

3. El artículo 2 de la presente Convención se aplicará solamente a los expósitos hallados en el territorio de un Estado contratante después de la fecha de entrada en vigor de la presente Convención para ese Estado.

Artículo 13

Nada de lo establecido en la presente Convención se opondrá a la aplicación de las disposiciones más favorables para la reducción de los casos de apatridia que figuren en la legislación nacional en vigor o que se ponga en vigor en los Estados contratantes, o en cualquier otro tratado, convención o acuerdo que esté en vigor o que entre en vigor entre dos o más Estados contratantes.

Artículo 14

Toda controversia que surja entre Estados contratantes referente a la interpretación o la aplicación de la presente Convención, que no pueda ser solucionada por otros medios, podrá ser sometida a la Corte Internacional de Justicia por cualquiera de las partes en la controversia.

Artículo 15

1. La presente Convención se aplicará a todos los territorios no autónomos, en fideicomiso, coloniales y otros territorios no metropolitanos de cuyas relaciones internacionales esté encargado cualquier Estado contratante; el Estado contratante interesado deberá, sin perjuicio de las disposiciones del párrafo 2 del presente artículo, declarar en el momento de la firma, ratificación o adhesión a qué territorio o territorios no metropolitanos se aplicará ipso facto la Convención en razón de tal firma, ratificación o adhesión.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001- PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

2. En los casos en que, para los efectos de la nacionalidad, un territorio no metropolitano no sea considerado parte integrante del territorio metropolitano, o en los casos en que se requiera el previo consentimiento de un territorio no metropolitano en virtud de las leyes o prácticas constitucionales del Estado contratante o del territorio no metropolitano para que la Convención se aplique a dicho territorio, el Estado contratante tratará de lograr el consentimiento necesario del territorio no metropolitano dentro del término de 12 meses a partir de la fecha de la firma de la Convención por ese Estado contratante, y cuando se haya logrado tal consentimiento el Estado contratante lo notificará al Secretario General de las Naciones Unidas. La presente Convención se aplicará al territorio o territorios mencionados en tal notificación desde la fecha en que la reciba el Secretario General.

3. Después de la expiración del término de 12 meses mencionado en el párrafo 2 del presente artículo, los Estados contratantes interesados informarán al Secretario General de los resultados de las consultas celebradas con aquellos territorios no metropolitanos de cuyas relaciones internacionales están encargados y cuyo consentimiento para la aplicación de la presente Convención haya quedado pendiente.

Artículo 16

1. La presente Convención quedará abierta a la firma en la Sede de las Naciones Unidas del 30 de agosto de 1961 al 31 de mayo de 1962.

2. La presente Convención quedará abierta a la firma:

- a) De todos los Estados Miembros de las Naciones Unidas;
- b) De cualquier otro Estado invitado a la Conferencia de las Naciones Unidas sobre la supresión o la reducción de la apatridia en lo porvenir;
- c) De todo Estado al cual la Asamblea General de las Naciones Unidas dirigiere una invitación al efecto de la firma o de la adhesión.

3. La presente Convención será ratificada y los instrumentos de ratificación se depositarán en poder del Secretario General de las Naciones Unidas.

4. Los Estados a que se refiere el párrafo 2 del presente artículo podrán adherirse a esta Convención. La adhesión se efectuará mediante el depósito de un instrumento de adhesión en poder del Secretario General de las Naciones Unidas.

Artículo 17

1. En el momento de la firma, la ratificación o la adhesión, todo Estado puede formular reservas a los artículos 11, 14 y 15.

2. No podrá hacerse ninguna otra reserva a la presente Convención.

Artículo 18

1. La presente Convención entrará en vigor dos años después de la fecha de depósito del sexto instrumento de ratificación o de adhesión.

2. Para todo Estado que ratifique o se adhiera a la presente Convención después del depósito del sexto instrumento de ratificación o de adhesión, la Convención entrará en vigor el nonagésimo día siguiente a la fecha del depósito por dicho Estado de su instrumento de ratificación o de adhesión o en la fecha de

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/RN-001-PBOL/520
	RECONOCIMIENTO DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA	Versión N° 2

entrada en vigor de la Convención de acuerdo con el párrafo 1 del presente artículo si esta última fecha es posterior.

Artículo 19

1. Todo Estado contratante podrá denunciar la presente Convención en cualquier momento, mediante notificación escrita dirigida al Secretario General de las Naciones Unidas. La denuncia surtirá efecto respecto de dicho Estado un año después de la fecha en que el Secretario General la haya recibido.

2. En los casos en que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, la presente Convención se haya hecho aplicable a un territorio no metropolitano de un Estado contratante, éste, con el consentimiento del territorio de que se trate, podrá, desde entonces, notificar en cualquier momento al Secretario General de las Naciones Unidas que denuncia la Convención por lo que respecta a dicho territorio. La denuncia surtirá efecto un año después de la fecha en que haya sido recibida la notificación por el Secretario General, quien informará de dicha notificación y de la fecha en que la haya recibido a todos los demás Estados contratantes.

Artículo 20

1. El Secretario General de las Naciones Unidas notificará a todos los Estados Miembros de las Naciones Unidas y a los Estados no miembros mencionados en el artículo 16:

- a) Las firmas, ratificaciones y adhesiones previstas en el artículo 16;
- b) Las reservas formuladas con arreglo a lo previsto en el artículo 17;
- c) La fecha en que la presente Convención entrará en vigor en aplicación de lo dispuesto en el artículo 18;
- d) Las denuncias previstas en el artículo 19.

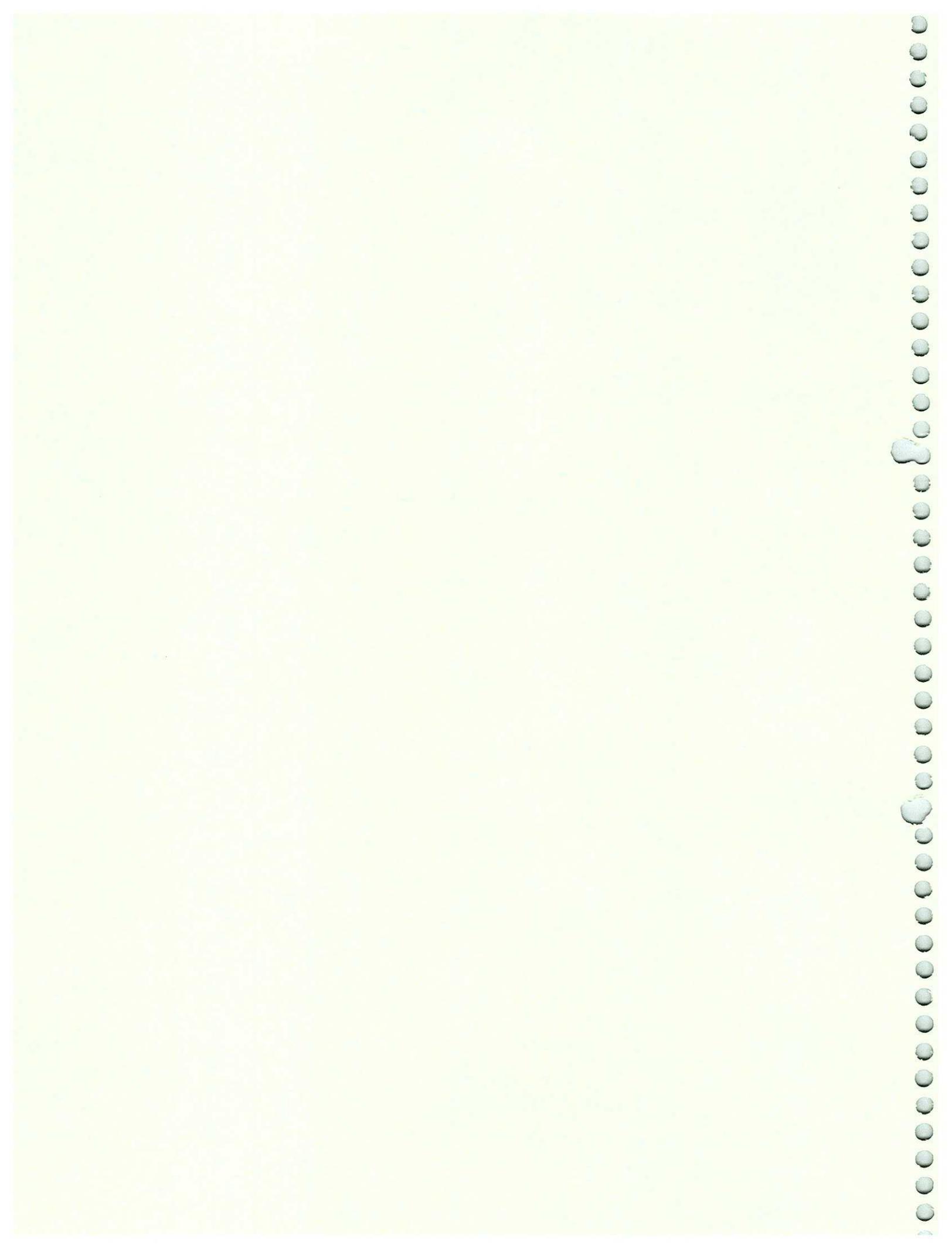
2. El Secretario General de las Naciones Unidas señalará a la atención de la Asamblea General, a más tardar después del depósito del sexto instrumento de ratificación o de adhesión, la cuestión de la creación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11, del organismo mencionado en ese artículo.

Artículo 21

La presente Convención será registrada por el Secretario General de las Naciones Unidas en la fecha de su entrada en vigor.

EN FE DE LO CUAL, los plenipotenciarios infrascritos han firmado la presente Convención. HECHO en Nueva York, el treinta de agosto de mil novecientos sesenta y uno, en un solo ejemplar, cuyos textos en chino, español, francés, inglés y ruso hacen fe por igual, que será depositado en los archivos de las Naciones Unidas y del cual el Secretario General de las Naciones Unidas entregará copias debidamente certificadas a todos los Estados Miembros de las Naciones Unidas y a todos los Estados no miembros a que se hace referencia en el artículo 16 de la presente Convención.

PROCEDIMIENTO DE CESACIÓN
DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA
POR NATURALIZACIÓN POR
VÍNCULO FAMILIAR O
SERVICIO MILITAR



	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001- CNBOL/521
	CESACIÓN DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACIÓN POR VÍNCULO FAMILIAR O SERVICIO MILITAR	Versión N° 2

PROCEDIMIENTO DE CESACIÓN DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACIÓN POR VINCULO FAMILIAR O SERVICIO MILITAR

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre:	Aldo Cortes Millán	Silvia Renjel Álvarez	Cosset Estenssoro Torricos
Cargo:	PROFESIONAL ABOGADO	ESPECIALISTA JURÍDICO DE LA UNIDAD JURÍDICA	DIRECTORA GENERAL DE MIGRACIÓN
Firma:			
Fecha:	14/09/2015	21/09/2015	28/09/2015

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001- CNBOL/521
	CESACIÓN DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIACION POR VÍNCULO FAMILIAR O SERVICIO MILITAR.	Versión N° 2

CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE.....	3
3. REFERENCIAS	3
4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	3
5. RESPONSABLES	4
6. PROCEDIMIENTO	6
6.1 GENERALIDADES	6
6.2 CESACIÓN DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIACION POR VÍNCULO FAMILIAR O SERVICIO MILITAR.....	7
6.3 ORDEN DE LA DOCUMENTACIÓN EN LA CARPETA DE TRÁMITE	10
7. REGISTROS	11
8. ANEXOS	11
9. CONTROL DE CAMBIOS	11

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001- CNBOL/521
	CESACIÓN DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACIÓN POR VÍNCULO FAMILIAR O SERVICIO MILITAR.	Versión N° 2

1. OBJETIVO

Establecer las actividades para el procesamiento de cesación de la nacionalidad boliviana por naturalización por vínculo familiar (matrimonio, hijos e hijas bolivianas) o servicio militar, para aquellas personas que voluntariamente lo soliciten de manera expresa en oficinas de la Dirección General de Migración y sus Administraciones Departamentales, cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente procedimiento.

2. ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable a las solicitudes voluntarias de cesación de la nacionalidad boliviana por naturalización por vínculo familiar o servicio militar presentadas ante la Oficina Central o las Administraciones Departamentales de la Dirección General de Migración y son procesadas únicamente en la Dirección General de Migración.

El presente procedimiento no aplica a bolivianas y bolivianos por nacimiento, al ser este un precepto constitucional, y a las personas que adquirieron la nacionalidad boliviana por naturalización por permanencia y por servicios al país, al no haber emitido la DIGEMIG el acto administrativo mediante el cual se otorgó la naturalización.

3. REFERENCIAS

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, de fecha 07/02/2009.
- Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público, de fecha 29/10/1999.
- Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo, de fecha 23/04/2002.
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20/07/1990
- Ley de Migración N°370, de 08/05/2013
- Ley N° 018 del Órgano Electoral Plurinacional 16/06/2010.
- Decreto Supremo N° 27113 del 23 de julio de 2003.
- Decreto Supremo N° 1923, de 12/03/2014.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Para efectos del presente procedimiento:

- **Documento de viaje:** Documento reconocido por el Estado Plurinacional de Bolivia como prueba de identidad de una persona cuando esta ingresa, se encuentra en tránsito, permanece o sale de territorio nacional.
- **Cesación de la nacionalidad boliviana:** Es la suspensión o interrupción del ejercicio de los derechos y obligaciones como boliviano, como efecto de la solicitud de cesación

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001- CNBOL/521
	CESACIÓN DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIACION POR VÍNCULO FAMILIAR O SERVICIO MILITAR.	Versión N° 2

expresa, voluntaria y realizada de forma escrita por el usuario(a) ante la DIGEMIG. Esta se otorgará precautelando que el usuario(a) posea otra nacionalidad.

- **Control de calidad:** Son los mecanismos utilizados por la Dirección General de Migración para detectar la presencia de errores en el procesamiento de los trámites de extranjería y otros, a través de la evaluación del cumplimiento de procedimientos, tiempos y requisitos establecidos en la normativa vigente.
- **Listas de Control:** Registros en la base de datos única migratoria de personas, en los que figuran datos de la persona nacional o extranjera que permiten tomar una decisión respecto a la autorización de ingreso, permanencia o salida de territorio boliviano.
- **Usuario:** Para efectos del presente procedimiento, se define como tal, a toda persona naturalizada como boliviana por vínculo familiar o servicio militar.
- **ASFI:** Autoridad del Sistema Financiero.
- **DIGEMIG:** Dirección General de Migración
- **INTERPOL:** Policía Internacional.
- **REJAP:** Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- **REN:** Responsable de Extranjería y Naturalizaciones
- **SEGIP:** Servicio General de Identificación Personal.
- **SERECI:** Servicio de Registro Cívico.
- **UENFP:** Unidad de Extranjería, Naturalizaciones, Filiación y Pasaportes
- **UCMA:** Unidad de Control migratorio y Arraigos
- **UJ:** Unidad Jurídica

5. RESPONSABLES

Jefe(a) de la Unidad Jurídica

Es responsable de:

- Controlar y supervisar el correcto cumplimiento del presente procedimiento en el área de su competencia.
- Resolver los casos que no puedan ser resueltos por la o el Responsable de Análisis Jurídico.

Responsable de análisis jurídico

Es responsable de:

- Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento.
- Resolver los casos que no puedan ser resueltos por la o el analista jurídico.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001- CNBOL/521
	CESACIÓN DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIACION POR VÍNCULO FAMILIAR O SERVICIO MILITAR.	Versión N° 2

Analista Jurídico(a)

Es responsable de:

- Realizar el análisis técnico legal correspondiente respecto al cumplimiento de requisitos para lacesación a la nacionalidad boliviana.
- Comunicar al interesado(a) las observaciones existentes para su debida subsanación, según corresponda.
- Poner en conocimiento de las instancias correspondientes la cesación de la nacionalidad boliviana del interesado(a) para precautelar el interés público o de terceros.

Responsable de la Administración Departamental o Encargado(a)de Extranjería

Es responsable de:

- Remitir a la DIGEMIG, la solicitud de cesación de nacionalidad boliviana por naturalización inmediatamente posterior a su registro.

Operador(a) de ventanilla de registro

Es responsable de:

- Revisar el cumplimiento de requisitos de la solicitudde cesación de la nacionalidad boliviana por naturalización.
- Registrar la solicitud de cesación de la nacionalidad boliviana por naturalización.

Responsable de archivo

Es responsable de:

- Archivar la carpeta de trámite.

Todo el Personal

- El personal de la DIGEMIG, involucrado en la realización del proceso de cesación de la nacionalidad boliviana por naturalización por vínculo familiar o servicio militar, es responsable de cumplir lo establecido en este procedimiento.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001- CNBOL/521
	CESACIÓN DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIACION POR VÍNCULO FAMILIAR O SERVICIO MILITAR.	Versión N° 2

6. PROCEDIMIENTO

6.1 GENERALIDADES

La cesación de la nacionalidad boliviana surte efectos a partir de su registro en la DIGEMIG y Administraciones Departamentales correspondientes.

La Dirección General de Migración comunicará de manera expresa al interesado(a) y a las instancias correspondientes la cesación de la nacionalidad boliviana, precautelando de esta manera el interés público y de terceros.

Las instancias a las que se comunicará lo descrito precedentemente son las siguientes:

1. Servicio de Registro Cívico (SERECI).
2. Servicio General de Identificación Personal (SEGIP).
3. Embajada o Representación Consular del país de origen y/o del que hubiera adquirido una nacionalidad.
4. Fuerza Especial de Lucha contra el Crimen (F.E.L.C.C.). No aplica a menores de 14 años de edad.
5. Fuerza Especial de Lucha contra el Narcotráfico (F.E.L.C.N.). No aplica a menores de 14 años de edad.
6. Policía Internacional (INTERPOL). No aplica a menores de 14 años de edad.
7. Consejo de la Magistratura. No aplica a menores de 14 años de edad.
8. Contraloría General del Estado. No aplica a menores de 18 años de edad.
9. Autoridad del Sistema Financiero (ASFI). No aplica a menores de 18 años de edad.
10. Dirección General de Asuntos Consulares del Ministerio de Relaciones Exteriores.
11. Impuestos Nacionales. No aplica a menores de 18 años de edad.
12. Aduana Nacional de Bolivia. No aplica a menores de 18 años de edad.
13. A terceros, a través de publicación en medios de prensa escritos de circulación nacional.
14. Otros que se considere pertinentes.

6.2. ACCIONES A SEGUIR PARA LA ENTREGA DEL TRÁMITE.

En caso de que la o el usuario no realice el recojo del trámite dentro de los cinco (5) días posteriores a la fecha establecida en el talón de control, las o los servidores públicos asignados a la ventanilla de entrega de trámites deberán proceder de la siguiente manera:

1. Emitir notificación escrita dirigida al usuario(a), en la que se establece que al no haber recogido el trámite dentro del plazo establecido, éste será remitido al departamento o

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001- CNBOL/521
	CESACIÓN DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIACION POR VÍNCULO FAMILIAR O SERVICIO MILITAR.	Versión N° 2

área archivo tanto en Oficina Central o en las Administraciones Departamentales de la DIGEMIG para su custodia y archivo temporal.

2. Poner en conocimiento de la o el usuario la notificación a través del enlace de notificaciones en la página web de la DIGEMIG y físicamente en plataformas de atención en la Oficina Central y en las Administraciones Departamentales de la DIGEMIG.
3. Remitir el trámite al departamento o área de archivo, para su custodia y archivo temporal.
4. Entregar el trámite a la o el usuario, una vez que se haya apersonado a ventanillas de entrega y haya solicitado el desarchivo del trámite. La entrega será realizada a través de los conductos regulares (ventanilla de entrega de trámites).

El procedimiento descrito deberá ser realizado a través del Módulo de trámites SIGET.

En el Anexo 1, se adjuntan los requisitos que debe cumplir el usuario(a) para ser atendido.

6.3. CESACIÓN DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIACION POR VÍNCULO FAMILIAR O SERVICIO MILITAR.

En el Anexo 2, se adjunta el Diagrama de Flujo respectivo.

PROCESO: CESACIÓN DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIACION POR VÍNCULO FAMILIAR O SERVICIO MILITAR (en adelante cesación)				
Insumo: Solicitud de cesación de la nacionalidad boliviana por naturalización por vínculo familiar o servicio militar y documentación según requisitos.				
ETA PA	PROCEDIMIENTO (TAREAS)	INSTRUMENTO/ REGISTRO	PLAZO	RESPONSABLE
1	Presentación de solicitud de cesación.	Documentación según requisitos	NA	Usuario (a)
2	Revisa que la documentación cumpla con los requisitos exigidos y revisa las listas de control, con el fin de identificar si la o el solicitante contaría con algún impedimento para realizar el trámite.	Documentación según requisitos. Módulo informático SIGET Listas de control	Hasta 5 minutos	Encargado(a) Ventanilla de registro de Trámite
2a	Si cumple con los requisitos y el usuario(a) no cuenta con impedimentos de la verificación de las listas de control, autoriza el registro del trámite: procede al llenado de la declaración jurada, emite el Acta de consignación de documentos y el formulario de declaración jurada; solicita al usuario(a) la verificación de los datos registrados en ambos	Acta de consignación de documentos Formulario de declaración jurada Módulo informático SIGET	Hasta 3 minutos	Encargado(a) de Ventanilla de registro de Trámite

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001- CNBOL/521
	CESACIÓN DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIACION POR VÍNCULO FAMILIAR O SERVICIO MILITAR.	Versión N° 2

	documentos. Pasa a la etapa 3.			
2b	Si no cumple con los requisitos y/o el usuario(a) cuenta con impedimentos producto de la verificación de las listas de control, rechaza la solicitud indicando la observación correspondiente y vuelve a la etapa 1 o lo deriva a la ventanilla de asesoramiento migratorio.	Documentación según requisitos Listas de control Módulo informático SIGET	NA	Encargado(a) de Ventanilla de registro de Trámite
3	Verifica que sus datos estén correctos (en caso de menores se procede a verificar con ayuda de su padre, madre o tutor(es)).	Documentación según requisitos Módulo informático SIGET Formulario de Declaración Jurada Acta de consignación de documentos	NA	Usuario(a)
3a	Si los datos son correctos, firma el Formulario de Declaración Jurada y el Acta de Consignación. Pasa a la etapa 4.	Documentación según requisitos Módulo informático SIGET Formulario de Declaración Jurada Acta de consignación de documentos	NA	Usuario(a)
3b	Si los datos no son correctos, devuelve el Formulario de Declaración Jurada y/o el Acta de Consignación, para su corrección y nueva impresión. Vuelve a la etapa 3.	Documentación según requisitos Módulo informático SIGET Formulario de Declaración Jurada Acta de consignación de documentos	NA	Usuario(a)
4	Registra la cesación en sistema y procede a la captura de los datos del usuario(a).	Módulo informático SIGET	Hasta 3 minutos	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de Trámite
4a	En caso de que la cesación haya sido presentada en una Administración Departamental de Migración, remite a la o el Responsable de la Administración Departamental.	Carpeta de cesación Módulo informático SIGET	Hasta 1 minuto físicamente	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de Trámite
4 a 1	Deriva la carpeta de cesación a la oficina central – ventanilla de correspondencia de la DIGEMIG	Carpeta de cesación Módulo informático SIGET	Hasta 48 Hrs.	Responsable de la Administración Departamental
4 a 2	Deriva la carpeta de cesación a la Unidad Jurídica físicamente	Carpeta de trámite Módulo informático SIGET	Hasta 1 minuto por sistema Hasta 4 horas físicamente	Encargado de correspondencia
5	Deriva la solicitud de cesación a la	Carpeta de trámite	Hasta 1	Encargado(a) de

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001- CNBOL/521
	CESACIÓN DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIACION POR VÍNCULO FAMILIAR O SERVICIO MILITAR.	Versión N° 2

	Unidad Jurídica	Módulo informático SIGET	minuto por sistema Hasta 4 horas físicamente	Ventanilla de Registro de Trámite
6	Verifica el cumplimiento de requisitos solicitados y corrobora que los datos sean correctos, si no existen observaciones emite las notas a las instancias correspondientes para su conocimiento y fines consiguientes. Pasa a la etapa 7.	Carpeta de trámite Fuentes de verificación disponibles	Hasta 24 Hrs.	Analista Jurídico
6a	Si existen observaciones, comunica al usuario(a), siguiendo los pasos del instructivo de comunicación de observaciones.	Formulario de comunicación de observaciones Módulo informático SIGET	NA	Analista Jurídico
7	Imprime dos (2) resoluciones administrativas de aceptación de solicitud de cesación.	Resolución Administrativa de aceptación de solicitud de cesación	Hasta 5 minutos	Analista Jurídico
8	Emite su conformidad a las resoluciones administrativas de cesación de nacionalidad y deriva a la Dirección General.	Resolución Administrativa de aceptación de solicitud de cesación	Hasta 4 horas	Jefe(a) de la Unidad Jurídica
8a	Si existen observaciones a las Resoluciones administrativas de cesación, vuelve a la etapa 6	Resolución Administrativa de aceptación de solicitud de cesación	NA	Jefe(a) de la Unidad Jurídica
9	Emite su conformidad a las resoluciones administrativas de cesación de nacionalidad y deriva a ventanilla de entrega.	Resolución Administrativa de aceptación de solicitud de cesación	Hasta 4 Hrs.	Director(a) General
9a	Si existen observaciones a las Resoluciones administrativas de cesación, vuelve a la etapa 8.	Resolución Administrativa de aceptación de solicitud de cesación	NA	Director(a) General
10	Entrega una resolución administrativa de cesación (1) al solicitante y otra con firma de recepción la adjunta a la documentación de la carpeta.	Carpeta de trámite Módulo informático SIGET	Hasta 3 minutos	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámite
10a	Si el recojo del trámite fuera realizado por apoderado(a) o representante legal, el Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámite procederá al registro de datos correspondiente y a la suscripción del acta de entrega del trámite.	Poder Notariado Resolución Administrativa de cesación. Acta de entrega de trámite Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	NA	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámite
10b	Si el usuario(a) no recogió el trámite en los plazos establecidos en el talón de control o en el transcurso de los cinco (5) días hábiles posteriores, emite la notificación correspondiente y la pone en conocimiento del usuario(a) en plataforma y a través de la página web	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	NA	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámite

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001- CNBOL/521
	CESACIÓN DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACIÓN POR VÍNCULO FAMILIAR O SERVICIO MILITAR.	Versión N° 2

	de la DIGEMIG.			
10b 1	Deriva el trámite por Sistema y físicamente al departamento o área de archivo para su custodia y archivo temporal. Pasa a la etapa 16a.	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	NA	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámite
10b 2	Solicita el desarchivo del trámite.	Carpeta de trámite	NA	Usuario(a)
10b 3	Solicita al departamento de archivo la remisión de la carpeta del trámite. Pasa a la etapa 16a1.	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	NA	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámite
11	Deriva el trámite por Sistema y físicamente al área de Archivo, pasa a la etapa 12	Carpeta de trámite Módulo informático SIGET	Hasta 1 minuto por sistema Hasta 4 Hrs físicamente	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámite
12	Recibe y registra el trámite en el sistema para el archivo correspondiente.	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	Hasta 4 Hrs.	Encargado(a) del área de Archivo.
12 a	Recibe y registra el trámite en el sistema para la custodia y archivo temporal correspondiente.	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	NA	Encargado(a) del Departamento de Archivo.
12a 1	Remite la carpeta de trámite a ventanilla de entrega de trámites para su entrega, a solicitud del usuario(a).	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	NA	Encargado(a) del Departamento de Archivo.
13	Archiva la carpeta de trámite (Fin del trámite).	Carpeta de trámite	Hasta 4 Hrs.	Encargado(a) del Departamento de Archivo
TIEMPO DE EMISION: Hasta la entrega al usuario(a) en Oficina Central: Hasta 5 días Hasta el archivo del trámite en oficina central: Hasta 6 días Hasta la entrega al Usuario en Administraciones Departamentales: Hasta 7 días Hasta el archivo del trámite en Administración Departamental: Hasta 8 días				
PRODUCTO: Cesación de nacionalidad boliviana por naturalización por vínculo familiar o servicio militar.				

6.4. ORDEN DE LA DOCUMENTACIÓN EN LA CARPETA DE TRÁMITE

Las servidoras y servidores públicos que intervienen en el proceso, tienen la obligación de verificar que la documentación que presenta el usuario(a), se encuentre dentro de la carpeta de cesación en el mismo orden en el que se describen los requisitos.

Para asegurar que la documentación se conserve intacta y en el orden establecido, la misma debe ser engrapada o asegurada con un fastener.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001- CNBOL/521
	CESACIÓN DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIACION POR VÍNCULO FAMILIAR O SERVICIO MILITAR.	Versión N° 2

7. REGISTROS

- Carpeta de trámite.
- Registro en sistema.

8. ANEXOS

Anexo 1: Requisitos.

Anexo 2: Diagrama de Flujo del Proceso de Cesación de nacionalidad boliviana por vínculo familiar o servicio militar.

Anexo 3: Formulario de declaración jurada de registro.

Anexo 4: Formato de resolución administrativa de aceptación de cesación boliviana

Anexo 5: Formato de nota de aceptación de cesación.

Anexo 6: Formato de nota a las instancias correspondientes.

9. CONTROL DE CAMBIOS

N° VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO
		<ul style="list-style-type: none"> - PUNTUALIZACIONES EN ALCANCE - INCORPORACION DE NORMATIVA EN REFERENCIAS. - INCORPORACION DE DEFINICIONES. - PRECISIONES EN GENERALIDADES - MODIFICACION DE PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001- CNBOL/521
	CESACIÓN DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACIÓN POR VÍNCULO FAMILIAR O SERVICIO MILITAR.	Versión N° 2

ANEXO 1: REQUISITOS

1. CESACION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACION POR VÍNCULO FAMILIAR O SERVICIO MILITAR. CODIGO: DIGEMIG/NAT-001-CNBOL/521.		
Es la suspensión o interrupción del ejercicio de los derechos y obligaciones como boliviano(a), como efecto de la solicitud de cesación de nacionalidad boliviana expresada de manera voluntaria y en forma escrita por la o el usuario ante la DIGEMIG, precautelando que la o el interesado tenga otra nacionalidad.		
REQUISITOS	TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE (DÍAS HÁBILES)	MONTO DEL VALOR (BS)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario de declaración jurada recabado de las oficinas o sitio web (www.migración.gob.bo) de la DIGEMIG (ver Anexo N°3). 2. Nota dirigida a la Dirección General de Migración, por la que solicita cesación a la nacionalidad boliviana por naturalización por vínculo familiar o servicio militar, según corresponda. 3. Acreditación de filiación o poder notariado en caso de representación a personas bolivianas menores de dieciocho (18) años de edad. 4. Cualquiera de los siguientes documentos, por medio de los cuales se demuestre que la o el solicitante posee otra nacionalidad: pasaporte, documento nacional de identidad o certificación de nacionalidad emitida por la o el representante consular de su país de origen o de un tercer país que lo haya reconocido como nacional suyo. 5. Certificado de nacimiento boliviano (original) expedido por el SERECI o emitido por el Consulado (si corresponde); en el caso de no contar con este documento, presentar certificación que acredite dicho extremo emitida por el SERECI. 6. Certificación de Naturalización, expedida por la DIGEMIG (si corresponde). 7. Cedula de Identidad boliviana (original), expedida por el SEGIP (si corresponde), en el caso de no contar con este documento, certificación que acredite dicho extremo emitida por el SEGIP. 8. Certificado de antecedentes expedido por la F.E.L.C.C. (solo para mayores de 14 años). 9. Certificado de carencia de antecedentes expedido por la F.E.L.C.N. (solo para mayores de 14 años). 10. Certificado de carencia de antecedentes expedido por INTERPOL (solo para mayores de 14 años). 11. Certificado de carencia de antecedentes emitido por el REJAP (solo para mayores de 14 años). 12. Certificación o informe que acredite la no existencia de procesos judiciales pendientes, emitida por el Consejo de la Magistratura (solo para mayores de 14 años). 13. Certificación que establezca que la o el solicitante no tiene deudas pendientes con el Estado expedida por la Contraloría General del Estado Plurinacional de Bolivia (solo para mayores de 18 años). 14. Certificación de carencia de deudas pendientes expedida por la Autoridad Bancaria correspondiente – ASFI (solo para mayores de 18 años). 15. Certificación que establezca que la o el solicitante no tiene deudas pendientes de impuestos con el Estado expedida por la autoridad competente, a nivel nacional y local (solo para mayores de 18 años). 16. Fotografía actual (4x4 fondo blanco). 	<p>Hasta la entrega al usuario(a) en Oficina Central: Hasta 5 días</p> <p>Hasta el archivo del trámite en oficina central: Hasta 6 días</p> <p>Hasta la entrega al Usuario en Administraciones Departamentales: Hasta 7 días</p> <p>Hasta el archivo del trámite en Administración Departamental: Hasta 8 días</p>	Sin costo



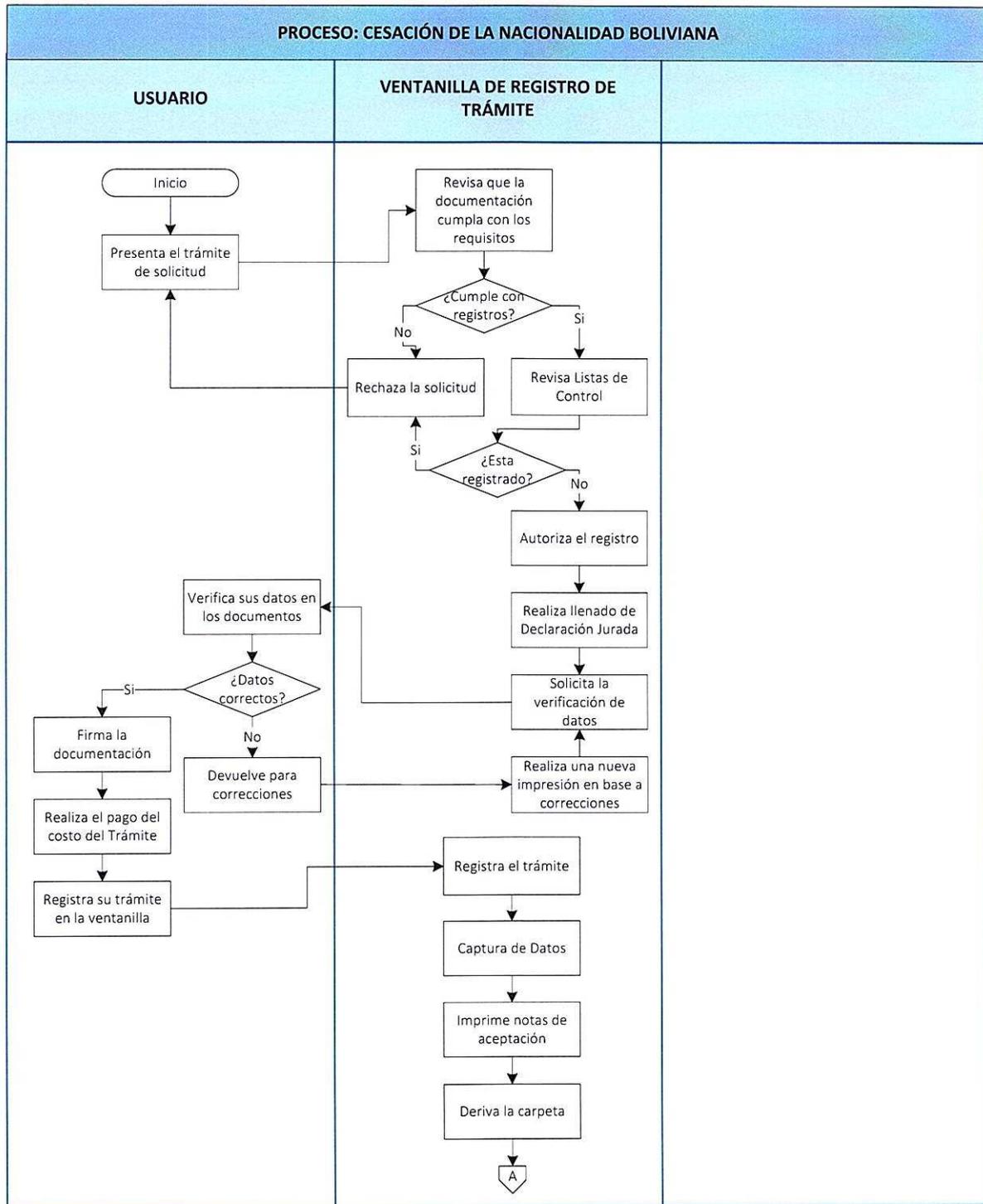
PROCEDIMIENTO

DIGEMIG/NAT-001-
CNBOL/521

**CESACIÓN DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA
POR NATURALIZACIÓN POR VÍNCULO FAMILIAR O
SERVICIO MILITAR.**

Versión N° 2

ANEXO 2: DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE CESACION A LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACIÓN POR VÍNCULO FAMILIAR O SERVICIO MILITAR



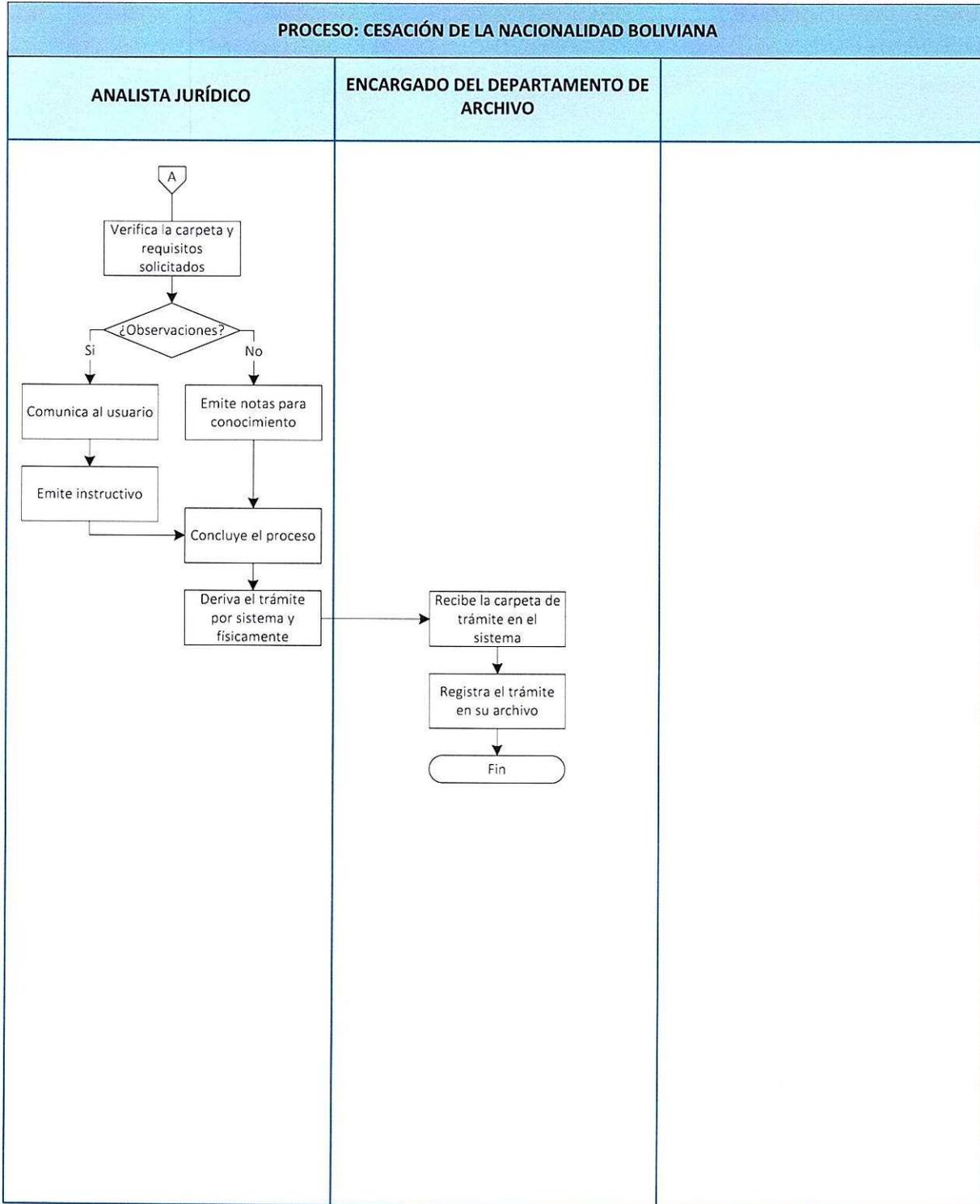


PROCEDIMIENTO

DIGEMIG/NAT-001-
CNBOL/521

**CESACIÓN DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA
POR NATURALIACION POR VÍNCULO FAMILIAR O
SERVICIO MILITAR.**

Versión N° 2



	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001- CNBOL/521
	CESACIÓN DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIACION POR VÍNCULO FAMILIAR O SERVICIO MILITAR.	Versión N° 2

ANEXO N° 3: FORMULARIO DE DECLARACION JURADA DE REGISTRO



FORMULARIO DE DECLARACION JURADA PARA SOLICITUD DE INICIO DE
VIA HASTA (1) AÑO. PARA

FOTOGRAFIA

DATOS PERSONALES:		
Primer Apellido: ALARCON	Segundo Apellido: ALCONES	Otros Apellidos:
Nombres: MIRKO	Fecha de Nacimiento: 01/01/2012	Sexo: MASCULINO
Estado Civil: SOLTERO(A)	Lugar de Nacimiento: AFGANISTAN	Nacionalidad: AFGANISTAN
Grado de Instrucción: SIN INSTRUCCION	Profesión: SIN PROFESION	Ocupación: SIN OCUPACION
Dirección de Domicilio: ZONA 18 DE JULIO EL ALTO		Nro. de Teléfono/Celular: 211886277788638
Correo Electrónico: mirkosalcon@gmail.com		
DATOS DEL DOCUMENTO:		
Tipo de Documento: PASAPORTE	Nro. de Documento: 123	Lugar de Emisión: AFGANISTAN
Fecha de Emisión: 10/10/2012	Fecha de Expiración: 10/10/2018	Vigencia del Documento: 48 MESES
DATOS ADICIONALES:		
Motivo del Trámite: HUMANITARIA	Actividad a Desarrollar: PROTECCION INTERNACIONAL	Cuenta con Contrato de Trabajo: NO
DATOS DEL HOSPEDAJE NO PROPORCIONADOS		
DATOS DE CONTROL MIGRATORIO:		
Punto de Control Migratorio: AEROPUERTO EL ALTO	Fecha de Ingreso: 10/02/2012	
DATOS DEL REPRESENTANTE O TUTOR		
Parentesco: PADRE	Primer Apellido: ALARCON	Segundo Apellido: RUIZ
Otros Apellidos:	Nombres: JUAN	Nacionalidad: AFGANISTAN
Tipo de Documento: DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y VIAJE	Nro. de Documento: 6582686N	

Lugar y Fecha de Inicio del Trámite: La Paz, 23/07/2014 - 09:09:42

*Declaro que toda la información registrada en este documento es verídica y autorizo a la Dirección General de Migración, la verificación de los datos proporcionados. Conozco además que cualquier Declaración Jurada con información falsa podrá ser pasible a sanciones de acuerdo a la Ley y Disposiciones Vigentes y causa de cancelación de la Permanencia Temporal en el país.



LPG418

Firma (Impresión):

Firma y Sello (Autorización Pública):
ALEXIS VERA - VERTANELLA

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001- CNBOL/521
	CESACIÓN DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIACION POR VÍNCULO FAMILIAR O SERVICIO MILITAR.	Versión N° 2

ANEXO N° 4: FORMATO DE RESOLUCION ADMINISTRATIVA DE ACEPTACION DE CESACION

RESOLUCION ADMINISTRATIVA No. 02/15 CESACIÓN DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA

VISTOS:

Que los parágrafos IV, V y VI del artículo 14 de la Constitución Política del Estado, determinan que en el ejercicio de los derechos, nadie será obligado a hacer lo que la Constitución y las Leyes no manden, ni a privarse de lo que éstas no prohíban; que las leyes bolivianas se aplican a todas las personas, naturales o jurídicas, bolivianas o extranjeras en el territorio boliviano; y, que las extranjeras y los extranjeros en el territorio boliviano tienen los derechos y deben cumplir los deberes establecidos en la Constitución, salvo las restricciones que ésta contenga.

Que el artículo 24 del mismo texto constitucional señala que toda persona tiene derecho a la petición de manera individual o colectiva, sea oral o escrita, y a la obtención de respuesta formal y pronta. Para el ejercicio de este derecho no se exigirá más requisito que la identificación del peticionario.

Que el artículo 141 del texto constitucional, señala que la nacionalidad boliviana se adquiere por nacimiento o por naturalización.

Que el párrafo I del artículo 142 del mismo cuerpo legal, establece que podrán adquirir la nacionalidad boliviana por naturalización las extranjeras y los extranjeros en situación legal, con más de tres (3) años de residencia ininterrumpida en el país bajo supervisión del Estado, que manifiesten expresamente su voluntad de obtener la nacionalidad boliviana y cumplan con los requisitos establecidos en esta ley.

Que el artículo 143 de la norma suprema, señala que las bolivianas y los bolivianos que contraigan matrimonio con ciudadanas extranjeras o ciudadanos extranjeros no perderán su nacionalidad de origen. La nacionalidad boliviana tampoco se perderá por adquirir una ciudadanía extranjera. A su vez señala que las extranjeras o los extranjeros que adquieran la nacionalidad boliviana no serán obligados a renunciar a su nacionalidad de origen.

Que los incisos b) y d) del artículo 30 de la Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo, señalan que los actos administrativos serán motivados con referencia a hechos y fundamentos de derecho, cuando dispongan la suspensión de un acto, cualquiera que sea el motivo de éste; y, deban serlo en virtud de disposición legal o reglamentaria.

Que el párrafo I del artículo 33 de la citada norma, establece que la Administración Pública notificará a los interesados todas las resoluciones y actos administrativos que afecten a sus derechos subjetivos o intereses legítimos.

Que los numerales 2 y 11 del Parágrafo II del artículo 7 de la Ley N° 370 de Migración establecen que la Dirección General de Migración tiene entre sus facultades y responsabilidades, gestionar el régimen migratorio a nivel nacional; y, regularizar permanencias temporales o definitivas.

Que los incisos a) y b) del párrafo I del artículo 31 del Decreto Supremo N° 27113, señalan que serán motivados los actos señalados en el artículo 30 de la Ley de Procedimiento Administrativo y además los que decidan sobre derechos subjetivos e intereses legítimos; y, resuelvan peticiones, solicitudes o reclamaciones de administrados.

Que la Disposición Final Única del Decreto Supremo N° 1923, establece que para todo aquello no previsto expresamente en el mismo, se aplicarán las disposiciones de la Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo y su Decreto Supremo Reglamentario.

Que la parte resolutive segunda de la Resolución Administrativa N° 059/2014, determina aprobar el Manual de Procedimientos administrativos de servicios migratorios y otros, el que contempla el Procedimiento de Cesación de la nacionalidad boliviana por naturalización por vínculo familiar o servicio militar, para aquellas personas que voluntariamente lo soliciten de manera expresa ante Oficinas de la Dirección General de Migración, cumpliendo con los requisitos establecidos, no siendo aplicable a personas bolivianas por nacimiento al ser éste un precepto constitucional, y a las personas

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001- CNBOL/521
	CESACIÓN DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIACION POR VÍNCULO FAMILIAR O SERVICIO MILITAR.	Versión N° 2

que adquirieron la nacionalidad boliviana por naturalización por permanencia y por servicio al país, al no haber emitido la Dirección General de Migración emitido el acto administrativo, mediante el cual se otorgó la naturalización.

CONSIDERANDO:

Que el señor RODRIGO JAVIER VELEZ, de nacionalidad de origen alemana con Pasaporte N° 123344 y boliviana obtenida por naturalización, con Cédula de Identidad No. 12345, solicitó la cesación de la nacionalidad boliviana mediante nota de fecha 17/12/2015.

Que el informe técnico legal N° 1234/2015 de fecha 18/12/2015, emitido por la Unidad Jurídica de la Dirección General de Migración, establece en su parte conclusiva que

POR TANTO:

La Dirección General de Migración, en ejercicio de sus facultades y responsabilidades conferidas por Ley:

RESUELVE:

PRIMERO. Aceptar la solicitud de cesación de nacionalidad boliviana del señor RODRIGO JAVIER VELEZ, de nacionalidad de origen alemana, con Pasaporte No. 12344.

SEGUNDO. Cesar los efectos de la Resolución Administrativa N° 23/2015, mediante la cual la Dirección General de Migración otorgó la nacionalidad boliviana por vínculo familiar o servicio militar al señor RODRIGO JAVIER VELEZ, de nacionalidad de origen alemana, con Pasaporte No. 12344.

TERCERO. Comunicar al señor RODRIGO JAVIER VELEZ, de nacionalidad de origen alemana, con Pasaporte No. 12344, que habiendo cesado los derechos y obligaciones como persona de nacionalidad boliviana, deberá acogerse al régimen legal migratorio vigente establecido en la Ley N° 370 y Decreto Supremo N° 1923, en un plazo de treinta (30) días calendario a partir de su notificación con la presente resolución.

CUARTO. Comunicar al interesado(a) que una vez notificado con la presente resolución, deberá apersonarse ante el Servicio de Registro Cívico – SERECI y Servicio General de Identificación Personal – SEGIP para fines consiguientes.

QUINTO. Comunicar al interesado(a) que para precautelar el interés público y de terceros, la Dirección General de Migración pondrá en conocimiento la presente resolución, a las siguientes instancias: Servicio de Registro Cívico (SERECI), Servicio General de Identificación Personal (SEGIP), Embajada o Representación Consular del país de origen y/o del que hubiera adquirido una nacionalidad, Fuerza Especial de Lucha contra el Crimen (F.E.L.C.C.), Fuerza Especial de Lucha contra el Narcotráfico (F.E.L.C.N.), Policía Internacional (INTERPOL), Consejo de la Magistratura, Contraloría General del Estado, Autoridad del Sistema Financiero (ASFI), Dirección General de Asuntos Consulares del Ministerio de Relaciones Exteriores, Impuestos Nacionales, Aduana Nacional de Bolivia, a terceros, a través de publicación en medios de prensa escritos de circulación nacional.

Es dada en la ciudad de La Paz, a los xxx días del mes de xxx del año xxx.

Regístrese, comuníquese y archívese.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001- CNBOL/521
	CESACIÓN DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIACION POR VÍNCULO FAMILIAR O SERVICIO MILITAR.	Versión N° 2

**ANEXO N° 5 FORMATO DE NOTA DE COMUNICACIÓN DE CESACION DE
NACIONALIDAD A SOLICITANTE**

La Paz, 05 de mayo de 2014

CODIGO DE NOTA

Señor(a):

Juana Pérez Pérez

Presente.-

REF.- CESACION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACION.

En el marco de la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, a través de la presente, la Dirección General de Migración del Ministerio de Gobierno acepta su renuncia voluntaria a la nacionalidad boliviana que usted obtuvo por naturalización, puesta a nuestro conocimiento de forma escrita, precautelando que su decisión no afecta el interés público y de terceros; y que su persona goza de otra nacionalidad.

Su renuncia tiene como efecto la cesación del ejercicio de sus derechos y obligaciones como boliviano dentro y fuera del territorio nacional; pudiendo restablecer su nacionalidad boliviana por naturalización por vínculo familiar o servicio militar, según le corresponda a usted, si así lo solicita en forma expresa y voluntaria ante la Dirección General de Migración en el marco de las facultades y responsabilidades otorgadas por Ley a esta instancia, y del ordenamiento jurídico vigente.

La presente, podrá ser puesta a conocimiento de instancias públicas o privadas del Estado Plurinacional de Bolivia o de otros países, para fines que en derecho correspondan.

Atentamente,

DIRECCION GENERAL DE MIGRACION

MINISTERIO DE GOBIERNO

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG/NAT-001- CNBOL/521
	CESACIÓN DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIACION POR VÍNCULO FAMILIAR O SERVICIO MILITAR.	Versión N° 2

ANEXO N° 6: FORMATO DE DE COMUNICACIÓN DE CESASION DE NACIONALIDAD A OTRAS INSTANCIAS

La Paz, 05 de mayo de 2014

CODIGO DE NOTA

Señor(a):

Servicio de Registro Cívico (SRECI).

Servicio General de Identificación Personal (SEGIP).

Fuerza Especial de Lucha contra el Crimen (F.E.L.C.C.)

Fuerza Especial de Lucha contra el Narcotráfico (F.E.L.C.N.)

Policía Internacional (INTERPOL)

Consejo de la Magistratura.

Contraloría General del Estado.

Autoridad del Sistema Financiero (ASF).

Dirección General de Asuntos Consulares del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Impuestos Nacionales.

Aduana Nacional de Bolivia.

Presente.-

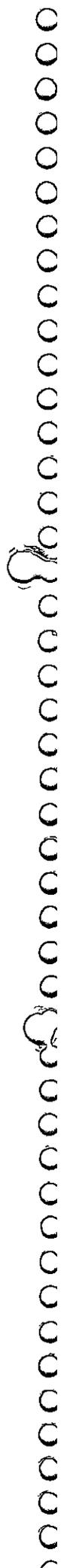
REF.- CESACION DE LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR NATURALIZACION.

En el marco de la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, a través de la presente, la Dirección General de Migración del Ministerio de Gobierno pone a su conocimiento la renuncia voluntaria a la nacionalidad boliviana por naturalización **por vínculo familiar o servicio militar** del Sr. **Juan Pérez Pérez**, de origen **italiano**, con Pasaporte N° **123456**, teniendo como efecto la cesación del ejercicio de sus derechos y obligaciones como **boliviano** dentro y fuera del territorio nacional; con el fin de que se proceda al registro y toma de acciones correspondientes, de acuerdo a las atribuciones y competencias de la institución a la cual representa, en el marco de la normativa vigente.

Atentamente,

DIRECCION GENERAL DE MIGRACION

MINISTERIO DE GOBIERNO



	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG-001 RA-700 al DIGEMIG-005-CA-704
	REGISTRO Y LEVANTAMIENTO DE ARRAIGO	Versión N° 2

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y LEVANTAMIENTO DE ARRAIGO

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre:	Aldo Cortes Millán	Silvia Renjel Álvarez	Cosset Estensoro Torricos
Cargo:	ABOGADO	JEFE DE LA UNIDAD JURIDICA	DIRECTORA GENERAL DE MIGRACIÓN
Firma:			
Fecha:	14/09/2015	21/09/2015	28/09/2015

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG-001 RA-700 al DIGEMIG-005-CA-704
	REGISTRO Y LEVANTAMIENTO DE ARRAIGO	Versión N° 2

CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE.....	3
3. REFERENCIAS	3
4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....	4
5. RESPONSABLES	5
6. PROCEDIMIENTO.....	8
6.1 GENERALIDADES	8
6.1.1. Tipos de solicitudes.....	8
6.1.2. Consideraciones para la iniciación del trámite.....	8
6.2. TRATAMIENTO PARA EL LEVANTAMIENTO DE ARRAIGOS EN CASO DE HOMONIMIAS.....	9
6.2.1. Causa de existencia de homonimias en la base de datos.	10
6.2.2. Identificación de casos de homonimia.	10
6.2.3. Acciones a seguir en casos de homonimia.....	11
6.3. TRÁMITE EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN Y EN ADMINISTRACIONES DEPARTAMENTALES DE MIGRACION.....	15
6.4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE HOMONIMIA	¡Error! Marcador no definido.
7. REGISTROS	19
8. ANEXOS	25
9. CONTROL DE CAMBIOS	25

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG-001 RA-700 al DIGEMIG-005-CA-704
	REGISTRO Y LEVANTAMIENTO DE ARRAIGO	Versión N° 2

1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para el procesamiento de registro y levantamiento de arraigos temporales o definitivos, ordenados por autoridad judicial como reacción a un delito; y las actividades para el procesamiento de la cancelación de arraigos que se generaron por obligaciones de naturaleza patrimonial y los emitidos por autoridades que a la fecha no cuentan con dicha competencia.

2. ALCANCE

Los registros y levantamientos de arraigos deberán ser tramitados de la siguiente manera:

- Las Administraciones Departamentales de Migración podrán autorizar el inicio y registro de las órdenes de registro y levantamiento de arraigos temporales y definitivos, mismas que deberán ser remitidas a la oficina central de la Dirección General de Migración en sistema y físicamente para formalizar o materializar el registro o levantamiento de arraigo, a través de notificación.
- La oficina central de la Dirección General de Migración podrá autorizar el inicio y registro de las órdenes de registro y levantamiento de arraigos temporales y definitivos, así como formalizar o materializar los mismos, a través de notificación.

Las cancelaciones de arraigos deberán ser realizadas de la siguiente manera:

- Las Administraciones Departamentales de Migración podrán solicitar la cancelación de arraigos a la oficina central de la Dirección General de Migración vía electrónica y/o físicamente, en los siguientes casos: a) cuando el arraigo hubiera sido emitido por obligaciones de naturaleza patrimonial; b) cuando el arraigo hubiera sido emitido por autoridad que a la fecha no es competente.
- La oficina central de la Dirección General de Migración podrá cancelar el arraigo en sistema y materializar el mismo a través de notificación al interesado(a) y a la entidad que emitió el mismo, en los mismos casos señalados en el párrafo anterior.

3. REFERENCIAS

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, de fecha 07/02/2009.
- Código de Procedimiento Penal de 25/03/1999.
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20/07/1990
- Ley de Abolición de prisión y apremio corporal por obligaciones patrimoniales, de fecha 15/11/1994.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG-001 RA-700 al DIGEMIG-005-CA-704
	REGISTRO Y LEVANTAMIENTO DE ARRAIGO	Versión N° 2

- Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público, de fecha 29/10/1999.
- Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo, de fecha 23/04/2002.
- Ley de Migración N° 370 del 8 de mayo de 2013.
- Código Procesal Civil de 19/11/2013
- Decreto Supremo N° 27113 del 23/07/2003.
- Decreto Supremo N° 1923 del 12/03/2014.
- Resolución Ministerial N° 287/2015 de 11/09/2015.
- NB ISO 9001:2008 Sistema de gestión de la calidad, requisito numeral 4.1 y 7.
- Instructivo de comunicación de observaciones.
- Sentencia Constitucional Plurinacional 0828/2014, de fecha 30 de abril de 2014.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Para efectos del presente procedimiento:

- **Abogado(a) patrocinante:** Persona profesional en derecho, que actúa en nombre de una persona natural o jurídica en un proceso judicial, que tiene la posibilidad de tramitar a nombre de su patrocinado el registro o levantamiento de arraigo.
- **Arraigo:** Medida jurisdiccional sustitutiva a la detención preventiva, dictada por autoridad judicial competente, por la que determinada persona (nacional o extranjera) no puede abandonar el territorio boliviano, negándosele la facultad de viajar al exterior, mientras ésta subsista.
- **Autoridad judicial:** Juez de Instrucción en materia Penal y Juez de Partido en Materia Penal miembro del Tribunal de alzada.
- **Cancelación del arraigo:** Es la medida administrativa asumida por la Dirección General de Migración en cumplimiento a la Sentencia Constitucional Plurinacional 0828/2014, de fecha 30 de abril de 2014, para levantar de manera definitiva un arraigo, cuando hubiera sido emitido por obligaciones de naturaleza patrimonial o por autoridad que a la fecha no es competente para emitir un arraigo, baja el fundamento de que la libertad sólo puede ser restringida única y exclusivamente como reacción a un delito.
- **Defensor(a) público(a):** persona profesional en derecho asignada por el Estado, que defiende los intereses de una persona natural que carece de recursos económicos, que tiene la posibilidad de tramitar a nombre de ésta, el registro o levantamiento de arraigo.
- **Denunciante:** Persona natural que pone en conocimiento de la autoridad competente sobre la presunta comisión de un delito, que tiene la posibilidad de tramitar el registro o levantamiento de arraigo.
- **Documentos inherentes:** Son aquellos exigidos como requisitos para concretar la materialización del acto administrativo.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG-001 RA-700 al DIGEMIG-005-CA-704
	REGISTRO Y LEVANTAMIENTO DE ARRAIGO	Versión N° 2

- **Homonimia:** Son nombres o apellidos iguales o similares por su escritura que corresponden a diferentes identidades (personas).
- **Levantamiento de arraigo:** Medida jurisdiccional dictada por autoridad judicial competente, por la que se suspende (temporalmente) o extingue (definitivamente) la orden de arraigo.
- **Mandante sin representación:** Persona que actúa en representación del esposo o esposa por su cónyuge, los padres por los hijos o viceversa, el hermano(a) por el hermano(a), suegros por sus yernos y nueras o viceversa, y los socios o comuneros, cuando la persona a quien se representa se encontrare impedida de hacerlo o ausente del país, que tiene la posibilidad de tramitar a nombre de ésta, el registro o levantamiento de arraigo.
- **Orden Judicial:** Medida jurisdiccional dictada por autoridad judicial competente que puede ser materializada a través de un mandamiento, resolución u oficio, dirigida a la Oficina Central o a las Administraciones Departamentales de Dirección General de Migración correspondientes.
- **Parte querellante:** Persona natural o jurídica representada legalmente, que inicia y sostiene una querrela como parte acusadora en un proceso penal, que tiene la posibilidad de tramitar el registro o levantamiento de arraigo.
- **Representante legal:** Persona natural que actúa en representación de otra en un proceso judicial, que tiene la posibilidad de tramitar a nombre de ésta, el registro o levantamiento de arraigo.
- **Usuario(a):** Toda persona que solicite se dé prosecución a la orden del juez (registro o levantamiento de arraigo).
- **DIGEMIG:** Dirección General de Migración.
- **UCMA:** Unida de Control Migratorio y Arraigos.
- **RA:** Responsable de Arraigos

5. RESPONSABLES

Director(a) General de Migración

Es responsable de:

- Aprobar o rechazar las notificaciones de registro y levantamiento de arraigo temporal o definitivo y cancelaciones de arraigo, de acuerdo al alcance del presente procedimiento, ante la ausencia del jefe(a) de la Unidad de Control Migratorio y Arraigos.

Jefe(a) de la Unidad de Control Migratorio y Arraigos

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG-001 RA-700 al DIGEMIG-005-CA-704
	REGISTRO Y LEVANTAMIENTO DE ARRAIGO	Versión N° 2

Es responsable de:

- Controlar y supervisar el correcto cumplimiento del presente procedimiento a nivel nacional.
- Aprobar o rechazar el registro y las notificaciones de registro o levantamiento de arraigo temporal o definitivo y cancelaciones de arraigo, a nivel nacional.

Responsable de Administración Departamental de Migración

Es responsable de:

- Cumplir correctamente el presente procedimiento.
- Remitir físicamente las órdenes de registro o levantamiento de arraigo temporal o definitivo, cancelaciones de arraigo y documentación inherente, a la Dirección General de Migración para efectivizar el registro a través de notificación.

Responsable de arraigos – Oficina Central

Es responsable de:

- Cumplir correctamente el presente procedimiento.
- Materializar o formalizar el registro o levantamiento de arraigo temporal o definitivo a través de la revisión del registro inicial y posterior emisión de la notificación al interesado.
- Cancelar el arraigo en los casos establecidos de acuerdo al alcance del presente procedimiento y emitir la notificación correspondiente, al interesado y a la entidad que emitió el arraigo.
- Remitir las notificaciones de registro o levantamiento de arraigo temporal o definitivo o cancelaciones de arraigo al encargado(a) de ventanilla de entrega en la oficina central, para su respectiva entrega o al encargado(a) del departamento de servicios generales para su remisión a la Administración Departamental de Migración correspondiente.

Responsable del Departamento de Archivo

Es responsable de:

- Cumplir y hacer cumplir correctamente el presente procedimiento.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG-001 RA-700 al DIGEMIG-005-CA-704
	REGISTRO Y LEVANTAMIENTO DE ARRAIGO	Versión N° 2

- Archivar las carpetas de trámites de registro y levantamiento de arraigos temporales y definitivos, y cancelaciones de arraigo.

Encargado(a) de Registro y Sistemas

Es responsable de:

- Cumplir correctamente el presente procedimiento.
- Garantizar el adecuado funcionamiento de los sistemas informáticos y el acceso seguro a éstos por parte de las áreas correspondientes a nivel departamental y nacional.

Encargado(a) de ventanilla de inicio de trámites

Es responsable de:

- Cumplir correctamente el presente procedimiento.
- Autorizar el inicio del trámite de registro o levantamiento de arraigo temporal o definitivo, de personas sujetas al pago del costo del trámite, previo cumplimiento de requisitos, de acuerdo al presente procedimiento.

Encargado(a) de ventanilla de registro de trámites

Es responsable de:

- Cumplir correctamente el presente procedimiento.
- Autorizar el registro o levantamiento de arraigo temporal o definitivo de personas sujetas al pago del costo del trámite y aquellas que están exentas del mismo, previo cumplimiento de requisitos, de acuerdo al presente procedimiento.

Encargado(a) de ventanilla de entrega de trámites

Es responsable de:

- Cumplir correctamente el presente procedimiento.
- Entregar la notificación donde consta el registro o levantamiento del arraigo temporal o definitivo, y cancelaciones de arraigo.

Encargado(a) de Servicios Generales

Es responsable de:

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG-001 RA-700 al DIGEMIG-005-CA-704
	REGISTRO Y LEVANTAMIENTO DE ARRAIGO	Versión N° 2

- Cumplir correctamente el presente procedimiento.
- Remitir la notificación donde consta el registro o levantamiento del arraigo temporal o definitivo, y cancelaciones de arraigo a la Administración Departamental o juzgado según corresponda.

Todo el Personal

- El personal de la DIGEMIG, involucrado en la realización del proceso de registro o levantamiento del arraigo temporal o definitivo, y cancelaciones de arraigo, es responsable de cumplir lo establecido en el presente procedimiento.

6. PROCEDIMIENTO

6.1 GENERALIDADES

6.1.1. Tipos de solicitudes.

Las solicitudes de registro y levantamientos de arraigos temporales o definitivos, pueden ser realizadas por las siguientes personas:

1. Persona natural arraigada, su apoderado(a), su mandante sin representación, su abogado(a) patrocinante, su defensor(a) público(a) o una tercera persona.
2. Persona natural denunciante o querellante, su representante legal o su abogado(a) patrocinante.
3. Representante legal de la persona jurídica denunciante o querellante o abogado(a) patrocinante.
4. Representante del Ministerio Público.
5. Representante del órgano jurisdiccional.

Las cancelaciones de arraigo, serán realizadas en virtud a la Sentencia Constitucional Plurinacional 0828/2014, de fecha 30 de abril de 2014, por la Dirección General de Migración y no requieren la solicitud expresa del interesado(a).

6.1.2. Consideraciones para el inicio del trámite de registro o levantamiento de arraigo temporal o definitivo.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG-001 RA-700 al DIGEMIG-005-CA-704
	REGISTRO Y LEVANTAMIENTO DE ARRAIGO	Versión N° 2

N°	TIPO DE USUARIO	LUGAR DE INICIO DEL TRÁMITE	COSTO
1	Persona natural arraigada, su apoderado(a), su mandante sin representación, su abogado(a) patrocinante o una tercera persona.	Ventanilla de inicio	Con costo
2	Defensor(a) público(a) de persona natural arraigada.	Ventanilla de registro	Sin costo
3	Persona natural denunciante o querellante, su representante legal o su abogado(a) patrocinante.	Ventanilla de inicio	Con costo
4	Representante legal de la persona jurídica denunciante o querellante o abogado(a) patrocinante.	Ventanilla de inicio	Con costo
5	Representante del Ministerio Público.	Ventanilla de registro	Sin costo
6	Representante del órgano jurisdiccional.	Ventanilla de registro	Sin costo
7	Representantes de instituciones públicas.	Ventanillas de registro	Sin costo

6.1.3. Consideraciones para la cancelación del arraigo.

En cumplimiento a la Sentencia Constitucional Plurinacional 0828/2014, de fecha 30 de abril de 2014, la DIGEMIG procesa las cancelaciones de arraigos, cuando el servidor(a) público(a) identifica un arraigo en los casos establecidos en el alcance del presente procedimiento, procesándose el mismo, a través de la o el Responsable de Arraigos de la Oficina Central de la DIGEMIG; sin perjuicio de que el interesado solicite de manera directa a la DIGEMIG la cancelación del arraigo. No constituye un trámite como tal, por tanto no tiene costo.

Este proceso se realiza, al amparo de la Constitución Política del Estado que es norma jurídica plena y su aplicación debe ser efectiva por los servidores(as) públicos de la DIGEMIG, bajo el fundamento de que la libertad sólo puede ser restringida única y exclusivamente como reacción a un delito, puesto que el artículo 6 de la Ley de Abolición de Prisión y Apremio Corporal por Obligaciones Patrimoniales, eliminó la posibilidad de restringir la libertad personal por obligaciones patrimoniales. En este sentido no es posible mantener o

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG-001 RA-700 al DIGEMIG-005-CA-704
	REGISTRO Y LEVANTAMIENTO DE ARRAIGO	Versión N° 2

imponer un arraigo bajo estos supuestos, considerando que ésta se constituye en una medida cautelar restrictiva a la libertad de locomoción.

6.1.4. Efectos migratorios del registro de arraigo

Considerando que el arraigo es una medida jurisdiccional sustitutiva a la detención preventiva emitida por autoridad judicial competente, por la que determinada persona (nacional o extranjera) no puede abandonar el territorio boliviano negándosele la facultad de viajar al exterior, mientras ésta subsista, produce los siguientes efectos migratorios:

1. El usuario(a) no podrá obtener libreta de pasaporte, libreta de tripulante, documento de viaje para refugiados y/o apátridas, tarjeta vecinal fronteriza o documento especial fronterizo, ni salir de territorio boliviano.
2. El usuario(a) podrá realizar trámites de extranjería, naturalizaciones, certificaciones, legalizaciones u otros, excepto los mencionados en el punto 1.

6.1.5. Tratamiento para el levantamiento de arraigos en caso de homonimias.

6.1.5.1. Causa de existencia de homonimias en la base de datos

La causa para la existencia de homonimias en la base de datos histórica de la DIGEMIG, es el registro de órdenes de arraigos con información incompleta relacionada a los datos biográficos (nombres, apellidos, número de documento de identidad, fecha de nacimiento y nacionalidad) de la persona arraigada; en una base de datos inconsistente.

6.1.5.2. Identificación de casos de homonimia

Al momento de que una persona nacional o extranjera realiza el trámite migratorio de obtención de pasaporte, libreta de tripulante, documento de viaje para refugiados y/o apátridas, tarjeta vecinal fronteriza o documento especial fronterizo o realiza el proceso de control migratorio al salir del país, y el sistema integrado de control migratorio alerta la existencia de uno o más registros de personas arraigadas con datos comunes en los nombres y apellidos (sin considerar el orden de los mismos) y no existen datos de la fecha de nacimiento y/o número de documento de identidad que permita individualizar y validar la identidad de la persona, se trata de un caso de homonimia.

No se considerará homonimia, cuando la fecha de emisión del arraigo haya sido emitida antes de la fecha de nacimiento de la persona cuyos datos presentan homonimia.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG-001 RA-700 al DIGEMIG-005-CA-704
	REGISTRO Y LEVANTAMIENTO DE ARRAIGO	Versión N° 2

6.1.5.3. Acciones a seguir en casos de homonimia

- a) **Para la obtención del pasaporte, libreta de tripulante, documento de viaje para refugiados y/o apátridas, tarjeta vecinal fronteriza o documento especial fronterizo.**

En caso de identificar un registro de arraigo que presente una homonimia con datos relacionados al lugar de emisión del arraigo y el juzgado que lo emitió, se realizarán todas las acciones descritas a continuación; en caso de que el registro de arraigo presente una homonimia sin datos del lugar y/o el juzgado, se realizarán las acciones contempladas desde el numeral 5 en adelante:

1. En caso de identificar una homonimia en un registro de arraigo, se notificará a la persona con las acciones que debe seguir ante el juzgado correspondiente (**Anexo N° 2**);
2. Paralelamente, se solicitará al juzgado correspondiente que en un plazo de cinco (5) días hábiles, emita un documento oficial que establezca si la persona es la arraigada o no lo es (**Anexo N° 3**).
3. Si en el plazo establecido, la respuesta del juzgado indica que la persona es la arraigada, no se autorizará la emisión del pasaporte, libreta de tripulante, documento de viaje para refugiados y/o apátridas, tarjeta vecinal fronteriza o documento especial fronterizo y se solicitará la complementación de los datos del arraigo en el Módulo informático SIGET.
4. Si en el plazo establecido, la respuesta del juzgado indica que la persona NO es la arraigada, se autorizará la emisión del pasaporte, libreta de tripulante, documento de viaje para refugiados y/o apátridas, tarjeta vecinal fronteriza o documento especial fronterizo, y se solicitará la complementación de los datos del arraigo en el Módulo informático SIGET en los casos que corresponda, y/o se solicitará a la Unidad de Control Migratorio y Arraigos se emita instructivo que precautele la libre movilidad de la persona no arraigada.
5. Si el juzgado no responde, responde fuera del tiempo establecido o en caso de que el registro de arraigo presente una homonimia sin datos del lugar y el juzgado, se autorizará la emisión del pasaporte, libreta de tripulante, documento de viaje para refugiados y/o apátridas, tarjeta vecinal fronteriza o documento especial fronterizo, previa suscripción de una declaración jurada del interesado(a) ante autoridad migratoria (**Anexo 4**) en la que declare que no

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG-001 RA-700 al DIGEMIG-005-CA-704
	REGISTRO Y LEVANTAMIENTO DE ARRAIGO	Versión N° 2

se encuentra arraigado(a), adjuntando a la misma documentos que acrediten su retorno al país, como pasajes de retorno u otros; y en caso de no poder acreditar su retorno, documentos que demuestren el motivo de su viaje y estadía en otro país, además de adjuntar el certificado de antecedentes judiciales en el país (Registro Judicial de Antecedentes Penales – REJAP).

6. En caso de existir datos del lugar y del juzgado y ante la falta de respuesta del juez, se le comunicará la decisión de haber emitido pasaporte, libreta de tripulante, documento de viaje para refugiados y/o apátridas, tarjeta vecinal fronteriza o documento especial fronterizo (Anexo 5).
7. En caso de que el Certificado de Registro de Antecedentes Penales – REJAP, presentado por el interesado, evidencie la existencia de sentencias penales ejecutoriadas; declaración en rebeldía; o, suspensión condicional del proceso, en contra del interesado, la DIGEMIG **NO** autorizará la emisión del pasaporte, libreta de tripulante, documento de viaje para refugiados y/o apátridas, tarjeta vecinal fronteriza o documento especial fronterizo y emitirá nota al Consejo de la Magistratura y/o al juzgado correspondiente, comunicando el interés del solicitante en obtener alguno de los documentos mencionados, para fines que en justicia correspondan.

b) Para el proceso de control migratorio al salir del país:

En caso de identificar un registro de arraigo que presente una homonimia al realizar el control migratorio en fronteras terrestres o aeroportuarias se realizarán las acciones que se detallan a continuación:

1. Se suscribirá una declaración jurada del interesado(a) ante autoridad migratoria (Anexo 4) en la que declare que no se encuentra arraigado(a), estableciendo la fecha de retorno a territorio boliviano y/o motivos de su viaje y estadía en otro país, adjuntando documentación que garantice su retorno u otra, de ser posible.
2. Se notificará a la persona con las acciones que debe seguir ante el juzgado correspondiente (Anexo N° 2) y se autorizará su salida de territorio boliviano.
3. Paralelamente, se solicitará al juzgado correspondiente que en un plazo de cinco (5) días hábiles, emita un documento oficial que establezca si la persona es la arraigada o no lo es (Anexo N° 3).

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG-001 RA-700 al DIGEMIG-005-CA-704
	REGISTRO Y LEVANTAMIENTO DE ARRAIGO	Versión N° 2

4. Si en el plazo establecido, la respuesta del juzgado indica que la persona es la arraigada, se solicitará la complementación de los datos del arraigo en el Módulo informático SIGET, además del inicio de las acciones legales correspondientes en contra del declarante.
5. Si en el plazo establecido, la respuesta del juzgado indica que la persona NO es la arraigada, se solicitará la complementación de los datos del arraigo en el Módulo informático SIGET en los casos que corresponda, y/o se solicitará a la Unidad de Control Migratorio y Arraigos se emita instructivo que precautele la libre movilidad de la persona no arraigada.
6. En caso de existir datos del lugar y del juzgado y ante la falta de respuesta del juez, se le comunicará la decisión de autorización de salida del país del interesado(a) (Anexo 6).

6.1.6. Tratamiento para la cancelación de arraigos emitidos por autoridades que a la fecha no cuentan con dicha competencia y/o que se generaron por obligaciones de naturaleza patrimonial.

- a) **Para la obtención del pasaporte, libreta de tripulante, documento de viaje para refugiados y/o apátridas, tarjeta vecinal fronteriza o documento especial fronterizo.**

En caso de identificar un registro de arraigo emitido por autoridades que a la fecha no cuentan con dicha competencia (Ej: personas que fueron arraigadas cuando eran menores de edad en el marco de un proceso familiar y actualmente son mayores) y/o que se generaron por obligaciones de naturaleza patrimonial, se realizarán las siguientes acciones:

1. Una vez identificado el arraigo, se solicitará a la o el Responsable Nacional de Arraigos su cancelación de manera definitiva, previa presentación del Certificado de Registro de Antecedentes Penales – REJAP.
2. Si se evidencia la carencia de antecedentes penales, se notificará al interesado y a la Instancia que emitió el arraigo la determinación de la cancelación del arraigo. (Anexo 7 – Anexo 7 - A).
3. Paralelamente, se autorizará la emisión del pasaporte, libreta de tripulante, documento de viaje para refugiados y/o apátridas, tarjeta vecinal fronteriza o documento especial fronterizo.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG-001 RA-700 al DIGEMIG-005-CA-704
	REGISTRO Y LEVANTAMIENTO DE ARRAIGO	Versión N° 2

4. En caso de que el Certificado de Registro de Antecedentes Penales – REJAP, presentado por el interesado, evidencie la existencia de sentencias penales ejecutoriadas; declaración en rebeldía; o, suspensión condicional del proceso, en contra del interesado, la DIGEMIG NO autorizar la emisión del pasaporte, libreta de tripulante, documento de viaje para refugiados y/o apátridas, tarjeta vecinal fronteriza o documento especial fronterizo y emitirá nota al Consejo de la Magistratura y/o al juzgado correspondiente, comunicando el interés del solicitante en obtener alguno de los documentos mencionados, para fines que en justicia correspondan.

Se aclara que las autoridades que a la fecha no son competentes para la emisión de arraigos son: jueces cuyo ámbito de competencia no es la materia penal, fiscales de materia, Contraloría General del Estado, Impuestos Nacionales, Gobiernos Municipales, Órgano Ejecutivo y otros.

b) Para el proceso de control migratorio al salir del país:

En caso de identificar un registro de arraigo que se emitió por autoridades que a la fecha no cuentan con dicha competencia (Ej: personas que fueron arraigadas cuando eran menores de edad en el marco de un proceso familiar y actualmente son mayores) y/o que se generó por obligaciones de naturaleza patrimonial, a momento de realizar el control migratorio, en un puesto fronterizo de control migratorio terrestre o aeroportuario, se realizarán las siguientes acciones:

1. Una vez identificado el arraigo, se solicitará a la o el Responsable Nacional de Arraigos su cancelación de manera definitiva, previa suscripción de la declaración jurada del interesado(a) ante autoridad migratoria (**Anexo 4**) en la que declare que no se encuentra arraigado(a) o que no tiene alguna prohibición emitida por Autoridad competente que le impida ausentarse del país por un tiempo determinado, adjuntando a la misma documentos que acrediten su retorno al país, como pasajes de retorno u otros.
2. Paralelamente, se autorizará la salida de territorio boliviano, a través de la Unidad de Control Migratorio y Arraigos.
3. Paralelamente, se notificará a la Instancia que emitió el arraigo con la determinación de la cancelación del arraigo, adjuntando copia de la declaración jurada y documentación adjunta. (**Ver Anexo 7**).
4. Excepcionalmente, en caso de que se identifique un arraigo emitido por fiscal de materia, se requerirá previo a solicitar la cancelación del arraigo y autorizar

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG-001 RA-700 al DIGEMIG-005-CA-704
	REGISTRO Y LEVANTAMIENTO DE ARRAIGO	Versión N° 2

la salida de la persona, la presentación del Certificado de Antecedentes Penales – REJAP.

5. En caso de que el Certificado de Registro de Antecedentes Penales – REJAP, presentado por el interesado, evidencie la existencia de sentencias penales ejecutoriadas; declaración en rebeldía; o, suspensión condicional del proceso, en contra del interesado, la DIGEMIG NO autorizar la salida del país y emitirá nota al Consejo de la Magistratura y/o al juzgado correspondiente, comunicando el interés del solicitante de salir del territorio boliviano, para fines que en justicia correspondan.

En casos de homonimia, de igual manera se procederá a la cancelación del arraigo.

6.1.7. Prohibiciones de salida para menores de edad emitidas por autoridad judicial.

Las prohibiciones de salida para menores de edad son determinaciones de estricto cumplimiento emitidas por autoridad jurisdiccional dentro de un proceso judicial entre partes, misma que es efectivizada por la autoridad migratoria el momento de realizar el control migratorio. **Éstas prevalecen a las autorizaciones de viaje voluntarias emitidas por el juez de la niñez y adolescencia o las emitidas por Notario de Fe Pública.**

En el (Anexo 9), se adjunta el Diagrama de Flujo correspondiente:

6.2. TRAMITE DE REGISTRO Y LEVANTAMIENTO DE ARRAIGO, EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN Y EN ADMINISTRACIONES DEPARTAMENTALES DE MIGRACION.

PROCESO: REGISTRO Y LEVANTAMIENTO DE ARRAIGOS				
Insumo: Arraigo registrado o levantamiento de arraigo temporal o definitivo registrado.				
ETA PA	PROCEDIMIENTO (TAREAS)	INSTRUMENTO/ REGISTRO	PLAZO	RESPONSABLE
1	Inicio de trámite de solicitud de registro o levantamiento de arraigo temporal o definitivo, en Ventanillas de Inicio en plataforma de la Oficina Central o Administraciones Departamentales de la DIGEMIG.	Documentación según requisitos Orden de arraigo o levantamiento de arraigo temporal o definitivo	NA	Usuario (a)
1a	Inicio de trámite en ventanilla de inicio, para: a. Persona natural arraigada, su	Documentación según requisitos Orden de arraigo o	NA	Usuario(a)

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG-001 RA-700 al DIGEMIG-005-CA-704
	REGISTRO Y LEVANTAMIENTO DE ARRAIGO	Versión N° 2

	<p>apoderado(a), su mandante sin representación, su abogado(a) patrocinante o tercera persona.</p> <p>b. Persona natural denunciante o querellante, su representante legal o su abogado(a) patrocinante.</p> <p>c. Representante legal de la persona jurídica denunciante o querellante o abogado(a) patrocinante.</p> <p>Pasa a la etapa 2.</p>	<p>levantamiento de arraigo temporal o definitivo</p> <p>Módulo informático SIGET</p>		
1b	<p>Inicio de trámite en ventanilla de registro, si el usuario(a) es:</p> <p>a. Defensor (a) público(a) de persona natural arraigada.</p> <p>b. Representante del Ministerio Público.</p> <p>c. Representante del órgano jurisdiccional</p> <p>d. Representante de Institución Pública.</p> <p>Inicia el trámite en ventanilla de registro. Pasa a la etapa 6.</p>	<p>Documentación según requisitos</p> <p>Orden de arraigo o levantamiento de arraigo temporal o definitivo</p> <p>Módulo informático SIGET</p>	NA	Usuario(a)
2	<p>Revisa que la documentación cumpla con los requisitos exigidos</p>	<p>Documentación según requisitos</p> <p>Formulario de inicio de trámite</p> <p>Módulo informático SIGET</p>	Hasta 1 minuto	Encargado(a) Ventanilla de Inicio de Trámite
2a	<p>Si cumple con los requisitos, autoriza el inicio del trámite y el pago del costo del mismo: procede al llenado del formulario del inicio de trámite, emite el acta de consignación de documentos y el formulario de inicio de trámite; solicita al usuario(a) la verificación de los datos registrados en ambos documentos. Pasa a la etapa 3.</p>	<p>Acta de consignación de documentos</p> <p>Formulario de inicio de trámite</p> <p>Módulo informático SIGET</p>	Hasta 5 minutos	Encargado(a) de Ventanilla de Inicio de Trámite
2b	<p>Si no cumple con los requisitos, rechaza el trámite indicando la observación correspondiente. Vuelve a la etapa 1.</p>	<p>Documentación según requisitos</p> <p>Orden de arraigo o levantamiento de arraigo temporal o definitivo.</p> <p>Módulo informático SIGET</p>	NA	Encargado(a) de Ventanilla de Inicio de Trámite
3	<p>Verifica que sus datos estén correctos.</p>	<p>Formulario de inicio de trámite</p> <p>Acta de consignación de documentos</p> <p>Módulo informático SIGET</p>	NA	Usuario(a)
3a	<p>Si los datos son correctos, firma el Formulario de inicio de trámite y el Acta de Consignación de documentos. Pasa a la etapa 4.</p>	<p>Formulario de inicio de trámite</p> <p>Acta de consignación de documentos</p>	NA	Usuario(a)



PROCEDIMIENTO

DIGEMIG-001 RA-700
al DIGEMIG-005-CA-704

REGISTRO Y LEVANTAMIENTO DE ARRAIGO

Versión N° 2

3b	Si los datos no son correctos, devuelve el Formulario de inicio de trámite y/o el Acta de Consignación, para su corrección y nueva impresión. Vuelve a la etapa 3.	Formulario de registro de trámite Acta de consignación de documentos	NA	Usuario(a)
4	Realiza el pago del costo del trámite en la Entidad Bancaria o ante el responsable de realizar dicho cobro.	Acta de consignación de documentos Comprobante de pago	NA	Usuario(a)
5	Revisa la documentación corroborando que sea la misma consignada en el Acta y si el pago del costo del trámite es correcto. Pasa a la etapa 7.	Comprobante de pago Orden de arraigo o levantamiento de arraigo temporal o definitivo Documentación según requisitos Módulo informático SIGET	Hasta 5 minutos	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de Trámite
6	Si la documentación cumple con los requisitos exigidos y no existen observaciones, registra la orden de registro o levantamiento de arraigo. Pasa a la etapa 9.	Documentación según requisitos Registro de orden de arraigo o levantamiento de arraigo temporal o definitivo Formulario de registro de trámite Módulo informático SIGET	Hasta 5 minutos	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de Trámite
6a	Si el usuario(a) ha sido sujeto de alguna observación porque el pago del trámite no es correcto en los casos que corresponda o existe alguna observación respecto a la documentación presentada, devuelve la documentación y/o el comprobante de pago al usuario(a), notificándolo(a) para que subsane la observación hasta en 3 días hábiles o lo deriva a ventanilla de asesoramiento migratorio.	Módulo informático SIGET Acta de consignación de documentos Formulario de registro de trámite Documentación según requisitos Orden de arraigo o levantamiento de arraigo temporal o definitivo Comprobante de pago	NA	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de Trámite
7	Entrega el talón de control de registro de trámite.	Talón de Control Módulo informático SIGET	Hasta 1 minuto	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de Trámite
8	Deriva el trámite por sistema y físicamente al o a la responsable de arraigos. Pasa a la etapa 11.	Carpeta de trámite Módulo informático SIGET	Hasta 1 minuto por sistema Hasta 4 Hrs físicamente	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de Trámite
8a	En caso de que el trámite haya sido iniciado en una Administración Departamental u Oficina Regional, deriva el trámite por sistema a la o el responsable de arraigos- oficina central	Carpeta de trámite Módulo informático SIGET	Hasta 48 Hrs.	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de Trámite

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG-001 RA-700 al DIGEMIG-005-CA-704
	REGISTRO Y LEVANTAMIENTO DE ARRAIGO	Versión N° 2

	de la DIGEMIG y físicamente al encargado de correspondencia de la DIGEMIG.			
8 a 1	Deriva el trámite físicamente a la o el responsable de arraigos- oficina central DIGEMIG.	Carpeta de trámite Módulo informático de correspondencia	Hasta 4 Hrs.	Encargado(a) de correspondencia
9	Revisa el registro del arraigo o levantamiento de arraigo temporal o definitivo, si es correcto, formaliza o materializa el mismo a través de la emisión de la notificación correspondiente. Pasa a la etapa 12.	Carpeta de trámite Módulo informático SIGET Notificación	Hasta 10 minutos	Responsable de arraigos – oficina central DIGEMIG.
9a	Si el registro del arraigo no fue correcto, levanta el arraigo en sistema registrando el motivo del levantamiento del que fue registrado erróneamente y procede a registrar el arraigo de manera correcta. Vuelve a la etapa 11.	Carpeta de trámite Módulo informático SIGET	NA	Responsable de arraigos – oficina central DIGEMIG.
9b	Si el registro de levantamiento de arraigo corresponde a un arraigo que se encuentra en la base de datos histórica (sistema antiguo FOXPRO), formaliza el levantamiento del arraigo en el antiguo y nuevo sistema verificando que ambos sistemas registren la misma información.	Carpeta de trámite Módulo informático SIGET Módulo informático FOXPRO	NA	Responsable de arraigos – oficina central DIGEMIG.
10	Deriva al Jefe(a) de la Unidad de Control Migratorio y Arraigos para la emisión de su conformidad o rechazo o a la Dirección General en caso de su ausencia.	Carpeta de trámite Módulo informático SIGET Notificación	Hasta 1 minuto por sistema Hasta 8 Hrs. físicamente	Responsable de arraigos – oficina central DIGEMIG.
11	Emite su conformidad y deriva por sistema y físicamente a la ventanilla de entrega. Pasa a la etapa 12.	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite Notificación	Hasta 1 hora	Jefe(a) de la Unidad de Control Migratorio y Arraigos Director(a) General de Migración
11 a	Si rechaza el trámite, deriva a la o el responsable de arraigos y vuelve a la etapa 9.	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite Notificación	NA	Jefe(a) de la Unidad de Control Migratorio y Arraigos Director(a) General de Migración
12	En caso de haberse iniciado el trámite en una Administración Departamental u Oficina Regional, deriva la notificación	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite Notificación	Hasta 1 minuto por sistema	Jefe(a) de la Unidad de Control Migratorio y Arraigos Director(a) General de

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG-001 RA-700 al DIGEMIG-005-CA-704
	REGISTRO Y LEVANTAMIENTO DE ARRAIGO	Versión N° 2

	al departamento de servicios generales para su remisión a la Administración Departamental que corresponda y la carpeta del trámite al departamento de archivo, en este último caso pasa a la etapa 15.		Hasta 4 Hrs, físicamente	Migración.
13	Entrega al usuario(a), según corresponda, la notificación del arraigo o su levantamiento y procede a la suscripción del acta de entrega de la notificación.	Notificación Acta de entrega de trámite Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	Hasta 5 minutos	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámite
14	Deriva el trámite por Sistema y físicamente al Departamento de Archivo.	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	Hasta 1 minuto por sistema Hasta 4 Hrs físicamente	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámite
15	Recibe y registra el trámite en el sistema para el archivo correspondiente.	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	Hasta 4 Hrs.	Encargado(a) del Departamento de Archivo.
16	Archiva la carpeta de trámite (Fin del trámite).	Carpeta de trámite	Hasta 4 Hrs.	Encargado(a) del Departamento de Archivo

TIEMPO DE EMISION:

Hasta el registro o levantamiento temporal o definitivo del arraigo en sistema: Hasta 30 minutos.

Hasta la entrega al usuario(a) de la notificación: 2 días en oficinas de la DIGEMIG y hasta 4 días en Administraciones Departamentales.

Hasta el archivo del trámite: Hasta 3 días en oficinas de la DIGEMIG y hasta 5 días en Administraciones Departamentales.

PRODUCTO: Registro de arraigo o levantamiento de arraigo temporal o definitivo.

6.3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE HOMONIMIA.

PROCESO: CASO DE HOMONIMIA				
Insumo: Identificación de homonimia para emisión de documento de viaje o autorización de salida de territorio boliviano.				
ETA	PROCEDIMIENTO (TAREAS)	INSTRUMENTO/	PLAZO	RESPONSABLE

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG-001 RA-700 al DIGEMIG-005-CA-704
	REGISTRO Y LEVANTAMIENTO DE ARRAIGO	Versión N° 2

PA		REGISTRO		
1	Identifica el caso de homonimia con datos relacionados al lugar de emisión del arraigo y el juzgado que lo emitió, al momento de que el usuario(a) inicia un trámite migratorio (obtención de pasaporte, permanencias, libreta de tripulante, naturalizaciones y otros) en la Oficina Central o en las Administraciones Departamentales, Oficinas Regionales de la Dirección General de Migración; cuando el usuario(a) realiza el control migratorio para salida o ingreso de territorio boliviano en un puesto de control migratorio fronterizo terrestre o aeroportuario. Pasa a la etapa 2.	Sistema integrado de control migratorio (SICOMIG)	NA	Operador(a) de trámites migratorios Operador(a) de control migratorio (Inspector(a))
1 a	Identifica el caso de homonimia sin datos relacionados al lugar de emisión del arraigo y el juzgado que lo emitió, al momento de que el usuario(a) inicia un trámite migratorio (obtención de pasaporte, permanencias, libreta de tripulante, naturalizaciones y otros) en la Oficina Central o en las Administraciones Departamentales, Oficinas Regionales de la Dirección General de Migración; cuando el usuario(a) realiza el control migratorio para salida o ingreso de territorio boliviano en un puesto de control migratorio fronterizo terrestre o aeroportuario. Pasa a la etapa 4a4	Sistema integrado de control migratorio (SICOMIG)	NA	Operador(a) de trámites migratorios Operador(a) de control migratorio (Inspector(a))
2	En caso de que la persona que presente la homonimia requiera tramitar pasaporte corriente, libreta de tripulante, documento de viaje de refugiado y/o apátrida, permanencias, naturalizaciones y otros, emitirá notificación a la persona que presenta la homonimia, con las acciones que debe seguir ante el Juzgado correspondiente (Anexo N° 2). Pasa a la etapa 3.	Notificación Módulo Informático SIGET Módulo de Consultas.	Hasta 15 minutos	Operador(a) de trámites migratorios Operador(a) de control migratorio (Inspector(a)) que identificó la homonimia
2 a	En caso de que la persona que presente la homonimia al momento de realizar el control migratorio para salir del territorio boliviano, solicitará la declaración jurada del interesado	Declaración Jurada Módulo Informático SIGET	Hasta 15 minutos	Operador(a) de trámites migratorios Operador(a) de control migratorio (Inspector(a)) que

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG-001 RA-700 al DIGEMIG-005-CA-704
	REGISTRO Y LEVANTAMIENTO DE ARRAIGO	Versión N° 2

	en la que declare que no se encuentra arraigado(a), estableciendo la fecha de retorno a territorio boliviano y/o motivos de su viaje y estadía en otro país, adjuntando documentación que garantice su retorno u otra, de ser posible. Vuelve a la etapa 2 para emitir la notificación.			identificó la homonimia
3	Remite copia de la notificación al Responsable Nacional de Arraigos de la Oficina Central solicitando se comunique al Juzgado correspondiente que en un plazo de cinco (5) días hábiles, emita un documento oficial que establezca si la persona es o no la arraigada.	Notificación Módulo Informático SIGET Módulo de Consultas.	Hasta 5 minutos por sistema Hasta 4 horas físicamente Hasta 48 Hrs. en caso de Administraciones Departamentales	Operador(a) de trámites migratorios Operador(a) de control migratorio (Inspector(a)) que identificó la homonimia
4	Elabora nota dirigida al Juzgado correspondiente	Notificación	Hasta 4 Hrs.	Responsable Nacional de Arraigos
4a	Si el Juez emite respuesta en el plazo establecido, recibe la nota y la deriva a la responsable nacional de arraigos	Nota de Respuesta Sistema de Correspondencia	Hasta 5 minutos físicamente	Encargado de Correspondencia
4 a 1	Si la respuesta del Juez confirma el arraigo de la persona, procesa las complementaciones de la información del arraigo en el sistema y deriva al área que corresponda para la no emisión del documento de viaje en caso de solicitud del mismo.	Nota de Respuesta Sistema de Correspondencia	Hasta 15 minutos por sistema Hasta 4 Hrs. físicamente	Responsable Nacional de Arraigos
4 a 2	Si la respuesta del Juez confirma el arraigo de la persona y la misma ya salió de territorio boliviano debido a que se identificó la homonimia en el registro del arraigo en frontera terrestre o aeroportuario, deriva a la Unidad Jurídica para el inicio de las acciones legales correspondientes.	Nota de Respuesta Sistema de Correspondencia	Hasta 5 minutos por sistema Hasta 4 Hrs. físicamente	Responsable Nacional de Arraigos
4 a 2 a	Elaborará la querrela respectiva por el delito de falsedad ideológica y la formalizará ante el Ministerio Público,	Querrela penal	Hasta 48 Hrs.	Responsable de Gestión Jurídica
4 a 3	Si la respuesta del Juez indica que la persona no es la arraigada procesa las complementaciones de la	Nota de respuesta Módulo Informático SIGET	Hasta 5 minutos por	Responsable Nacional de Arraigos

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG-001 RA-700 al DIGEMIG-005-CA-704
	REGISTRO Y LEVANTAMIENTO DE ARRAIGO	Versión N° 2

	información del arraigo en el sistema y deriva al área que corresponda para la emisión del documento de viaje en caso de solicitud del mismo.		sistema Hasta 4 Hrs. físicamente	
4 a 4	Si el juzgado no responde o responde fuera del tiempo establecido o en el caso de que el arraigo presente una homonimia sin datos del lugar y el juzgado, solicitará la declaración jurada del interesado en la que declare que no se encuentra arraigado(a), adjuntando a la misma documentos que acrediten su retorno al país, como pasajes de retorno, y en caso de no poder acreditar su retorno, documentos que demuestren el motivo de su viaje y estadía en otro país, además de adjuntar el Certificado que acredite la carencia de antecedentes judiciales en Bolivia (REJAP) y autorizará la emisión del pasaporte corriente, libreta de tripulante, documento de viaje de refugiado y/o apátrida, permanencias, naturalizaciones y otros.	Módulo Informático SIGET Declaración Jurada	Hasta 15 minutos.	Operador(a) de trámites migratorios
4 a 4 a	En caso de que el Certificado de Registro de Antecedentes Penales – REJAP, presentado por el interesado, evidencie la existencia de sentencias penales ejecutoriadas; declaración en rebeldía; o, suspensión condicional del proceso, en contra del interesado, la DIGEMIG <u>NO</u> autorizar la emisión del pasaporte, libreta de tripulante, documento de viaje para refugiados y/o apátridas, tarjeta vecinal fronteriza o documento especial fronterizo y emitirá nota al Consejo de la Magistratura y/o al juzgado correspondiente, comunicando el interés del solicitante en obtener alguno de los documentos mencionados, para fines que en justicia correspondan.	Módulo Informático SIGET Certificado de Antecedentes Penales REJAP Notificación	N/A	Operador(a) de trámites migratorios

TIEMPO DE EMISION: Los tiempos de emisión deberán ser cumplidos por cada tarea y responsable respectivo.

PRODUCTO: Autorización o rechazo para la emisión de pasaporte corriente, libreta de tripulante, documento de viaje de refugiado y/o apátrida, permanencias, naturalizaciones y otros; autorización o rechazo para la salida de

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG-001 RA-700 al DIGEMIG-005-CA-704
	REGISTRO Y LEVANTAMIENTO DE ARRAIGO	Versión N° 2

territorio boliviano.

6.4. PROCEDIMIENTO DE CANCELACION DE ARRAIGO EN LA OFICINA CENTRAL Y ADMINISTRACIONES DEPARTAMENTALES DE LA DIRECCION GENERAL DE MIGRACION.

PROCESO: CANCELACION DEL ARRAIGO				
Insumo: Identificación del arraigo sujeto a cancelación, por haber sido emitido por autoridades que a la fecha no cuentan con dicha competencia y que se generaron por obligaciones de naturaleza patrimonial.				
ETA PA	PROCEDIMIENTO (TAREAS)	INSTRUMENTO/ REGISTRO	PLAZO	RESPONSABLE
1	Identifica el arraigo a ser cancelado, al momento de que el usuario(a) inicia un trámite migratorio (obtención de pasaporte, permanencias, libreta de tripulante, naturalizaciones y otros) en la Oficina Central o en las Administraciones Departamentales, Oficinas Regionales de la Dirección General de Migración; cuando el usuario(a) realiza el control migratorio para salida o ingreso de territorio boliviano en un puesto de control migratorio fronterizo terrestre o aeroportuario.	Sistema integrado de control migratorio (SICOMIG)	NA	Operador(a) de trámites migratorios Operador(a) de control migratorio (Inspector(a))
1a	Presenta solicitud de cancelación del arraigo de manera definitiva a la Dirección General de Migración. Pasa a la etapa 3.	Nota de solicitud de cancelación de arraigo de manera definitiva. Sistema de correspondencia.	NA	Usuario(a)
2	Autoriza la emisión de pasaporte, permanencias, libreta de tripulante, naturalizaciones y otros, <u>previa presentación del Certificado que acredite carencia de Registro de Antecedentes Penales – REJAP.</u> Pasa a la etapa 3	Sistema integrado de control migratorio (SICOMIG)	NA	Operador(a) de trámites migratorios Operador(a) de control migratorio (Inspector(a))
2 a	Autoriza la salida del territorio boliviano, previa suscripción de la declaración jurada del interesado	Sistema integrado de control migratorio (SICOMIG)	NA	Operador(a) de trámites migratorios Operador(a) de control

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG-001 RA-700 al DIGEMIG-005-CA-704
	REGISTRO Y LEVANTAMIENTO DE ARRAIGO	Versión N° 2

	ante autoridad migratoria, en la que declare que no se encuentre arraigado(a) o que no tiene ninguna prohibición emitida por autoridad competente que le impida ausentarse por un tiempo determinado, adjuntando a la misma pasajes de retorno u otra documentación que acredite dicho extremo de ser posible. Excepcionalmente en caso de identificar arraigos emitidos por fiscal de materia, <u>previamente a autorizar la salida del país se solicitará presentación del Certificado que acredite carencia de Registro de Antecedentes Penales – REJAP. Pasa a la etapa 3.</u>			migratorio (Inspector(a))
2 b	En caso de que el Certificado de Registro de Antecedentes Penales – REJAP, presentado por el interesado, evidencie la existencia de sentencias penales ejecutoriadas; declaración en rebeldía; o, suspensión condicional del proceso, en contra del interesado, la DIGEMIG NO autorizar la emisión del pasaporte, libreta de tripulante, documento de viaje para refugiados y/o apátridas, tarjeta vecinal fronteriza o documento especial fronterizo o la salida del territorio boliviano.	Sistema integrado de control migratorio (SICOMIG)	NA	Operador(a) de trámites migratorios Operador(a) de control migratorio (Inspector(a))
2 b 1	Deriva a la o el Responsable nacional de Arraigos	Sistema integrado de control migratorio (SICOMIG)	NA	Operador(a) de trámites migratorios Operador(a) de control migratorio (Inspector(a))
2 b 2	Emite nota al Consejo de la Magistratura y/o al juzgado correspondiente, comunicando el interés del solicitante en obtener alguno de los documentos de viaje o la intención de salir del país, para fines que en justicia correspondan.	Notificación	N/A	Responsable Nacional de Arraigos
3	Remite nota de solicitud de cancelación del arraigo de manera definitiva a la o el Responsable Nacional de Arraigos de la Oficina Central.	Nota de solicitud Sistema integrado de control migratorio (SICOMIG)	Hasta 4 Hrs.	Operador(a) de trámites migratorios Operador(a) de control migratorio (Inspector(a))
4	Cancela el arraigo en sistemas y notifica al interesado(a) y a la instancia que emitió el arraigo con la determinación de la cancelación.	Notificación Sistema integrado de control migratorio (SICOMIG).	Hasta 4 Hrs.	Responsable Nacional de Arraigos

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG-001 RA-700 al DIGEMIG-005-CA-704
	REGISTRO Y LEVANTAMIENTO DE ARRAIGO	Versión N° 2

TIEMPO DE EMISION: Los tiempos de emisión deberán ser cumplidos por cada tarea y responsable respectivo.

PRODUCTO: Autorización para la emisión de pasaporte corriente, libreta de tripulante, documento de viaje de refugiado y/o apátrida, permanencias, naturalizaciones y otros; autorización para la salida de territorio boliviano.

7. REGISTROS

- Carpeta de trámite.
- Registro en sistemas.

8. ANEXOS

- Anexo 1: Requisitos
- Anexo 2: Notificación con acciones que debe seguir la persona ante el juzgado, en caso de presentarse una homonimia.
- Anexo 3: Solicitud al juzgado de certificación de arraigo.
- Anexo 4: Declaración jurada ante autoridad migratoria en casos de registros de arraigos que presenten homonimia.
- Anexo 5: Comunicación al juzgado sobre la decisión administrativa de emitir documento de viaje.
- Anexo 6: Comunicación al juzgado sobre la decisión administrativa de autorizar la salida.
- Anexo 7: Comunicación al interesado y a la entidad que emitió el arraigo sobre la decisión administrativa de cancelación del arraigo.
- Anexo 8: Comunicación al Consejo de la Magistratura o al juzgado correspondiente sobre solicitud de emisión de documento de viaje o salida del país.
- Anexo 9: Diagrama de flujo.

9. CONTROL DE CAMBIOS

N° VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO
		<ul style="list-style-type: none"> - COMPLEMENTACION EN OBJETIVO - PUNTUALIZACIONES EN ALCANCE - INCORPORACION DE NORMATIVA EN REFERENCIAS.

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG-001 RA-700 al DIGEMIG-005-CA-704
	REGISTRO Y LEVANTAMIENTO DE ARRAIGO	Versión N° 2

		<ul style="list-style-type: none"> - INCORPORACION DE DEFINICIONES. - PRECISIONES EN RESPONSABILIDADES. - MODIFICACIONES Y COMPLEMENTACIONES EN GENERALIDADES: HOMONIMIAS, TRATAMIENTO PARA EL LEVANTAMIENTO DE ARRAIGOS PARA PERSONAS CUYO REGISTRO SE REALIZÓ CUANDO ERAN MENORES DE EDAD, PROHIBICIONES DE SALIDA PARA MENORES DE EDAD. - PRECISIONES E INCORPORACIONES DE ETAPAS EN EL PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y LEVANTAMIENTO DE ARRAIGOS. - MODIFICACION DE PLAZOS PARA EL PROCESAMIENTO DE REGISTRO Y LEVANTAMIENTO DE ARRAIGOS. - SUPRESIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE HOMONIMIAS - COMPLEMENTACION EN REQUISITOS - COMPLEMENTACION EN ANEXOS.
--	--	--

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG-001 RA-700 al DIGEMIG-005-CA-704
	REGISTRO Y LEVANTAMIENTO DE ARRAIGO	Versión N° 2

ANEXO 1: REQUISITOS

REGISTRO O LEVANTAMIENTO DE ARRAIGO TEMPORAL O DEFINITIVO. CODIGO: DIGEMIG/DGM-001-700 AL DGM -003-702		
Registro o levantamiento de arraigo temporal o definitivo.		
REQUISITOS	TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE (DÍAS HÁBILES)	MONTO EN UFVs
<p>Para el registro de arraigo o levantamiento de arraigo temporal o definitivo, presentar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cédula de identidad vigente de la persona que iniciará el trámite y/o acreditación del abogado patrocinante. 2. Fotocopia simple de cedula de identidad de la persona a ser arraigada o sujeta al levantamiento de arraigo. <p>Para los casos de registros de arraigos en los que no se cuente con la Cédula de Identidad de personas en situación de rebeldía, se podrá omitir este requisito, siempre y cuando se pueda contrastar los datos biográficos de la persona contra la base de datos del SEGIP.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Orden judicial de arraigo o levantamiento de arraigo. 4. Constancia del costo del trámite en los casos que correspondan. <p>En el caso de la aplicación de la exención de pago, presentar además: Acreditación de la instancia pública correspondiente</p>	<p>Hasta el registro o levantamiento temporal o definitivo del arraigo: Hasta 30 minutos.</p> <p>Hasta el registro o levantamiento de arraigo temporal o definitivo en caso de registros históricos: Hasta 30 minutos.</p> <p>Hasta la entrega al usuario(a) de la notificación: 1 día en oficinas de la DIGEMIG y hasta 3 días en Administraciones Departamentales.</p> <p>Hasta el archivo del trámite: Hasta 3 días en oficinas de la DIGEMIG y hasta 5 días en Administraciones Departamentales.</p>	<p>100</p> <p>Sin costo en casos de representantes del Ministerio Público, órgano jurisdiccional, defensor público, Instituciones Públicas.</p>

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG-001 RA-700 al DIGEMIG-005-CA-704
	REGISTRO Y LEVANTAMIENTO DE ARRAIGO	Versión N° 2

ANEXO 2

NOTIFICACIÓN A LA PERSONA EN CASO DE PRESENTARSE UNA HOMONIMIA

La Paz, 05 de mayo de 2016
CODIGO DE NOTA

Señor(a):

Juan Pérez Pérez

Presente.-

REF.- NOTIFICACION POR HOMONIMIA

A través de la presente, ponemos a su conocimiento que los datos referidos a su nombre y apellido **Juan Pérez**, presentan homonimia en el Registro Nacional de Arraigos de la Dirección General de Migración.

En consecuencia, Ud. deberá solicitar ante el **Juzgado xxx en materia Penal** una certificación que establezca si es o no la persona arraigada, con el fin de complementar los datos que figuran en el Registro Nacional de Arraigos.

Una vez que cuente con este documento, deberá presentarlo inmediatamente ante la Oficina Central o Administraciones Departamentales de la Dirección General de Migración, por la ventanilla de correspondencia, con el fin que Ud. pueda realizar trámites migratorios, ingresar y salir del territorio boliviano de manera regular.

Atentamente,

DIRECCION GENERAL DE MIGRACION

MINISTERIO DE GOBIERNO

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG-001 RA-700 al DIGEMIG-005-CA-704
	REGISTRO Y LEVANTAMIENTO DE ARRAIGO	Versión N° 2

ANEXO 3

NOTIFICACIÓN AL JUZGADO EN CASO DE PRESENTARSE UNA HOMONIMIA

La Paz, 05 de mayo de 2014
CODIGO DE NOTA

Señores(as):

Juez XXXX en materia Penal

La Paz.-

REF.- SOLICITUD DE CERTIFICACION.

A través de la presente, ponemos a su conocimiento que los datos referidos al nombre y apellido del Sr(a). Juan Pérez, con CI. 12345 LP, de nacionalidad boliviana, presentan homonimia en el Registro Nacional de Arraigos de la Dirección General de Migración.

En consecuencia, se solicita a su autoridad, la emisión de una certificación mediante la cual se establezca si la persona nombrada en el párrafo anterior es la arraigada o no; si no lo fuera, la misma deberá establecer los datos completos de la persona arraigada: nombres y apellidos (primer nombre, segundo nombre, apellido paterno, apellido materno u otros apellidos), N° de Cédula de Identidad, fecha de nacimiento, Juzgado de procedencia, N° de caso, nombres y apellidos de la parte querellante; con el fin de complementar los datos del Registro Nacional de Arraigos y de esta manera eliminar progresivamente la existencia de homonimias en el sistema.

Una vez emitida la certificación, solicitamos su remisión a la Dirección General de Migración o Administraciones Departamentales según corresponda, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.

Agradeciendo de antemano su colaboración, se despide atentamente,

DIRECCION GENERAL DE MIGRACION

MINISTERIO DE GOBIERNO

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG-001 RA-700 al DIGEMIG-005-CA-704
	REGISTRO Y LEVANTAMIENTO DE ARRAIGO	Versión N° 2

ANEXO 4

FORMULARIO DE

DECLARACION JURADA ANTE AUTORIDAD MIGRATORIA EN CASOS DE REGISTROS DE ARRAIGOS QUE PRESENTEN HOMONIMIA.

FECHA:

DATOS PERSONALES:

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

OTROS APELLIDOS

NOMBRES

FECHA DE NACIMIENTO

EDAD

SEXO

N° DE CEDULA DE IDENTIDAD

EXPEDIDA EN

FECHA DE EMISION

FECHA DE EXPIRACION

ESTADO CIVIL:

SOLTERO(A)

CASADO(A)

VIUDO(A)

DIVORCIADO(A)

LUGAR DE NACIMIENTO

NACIONALIDAD

GRADO DE INSTRUCCIÓN O NIVEL DE EDUCACION

PROFESION U OCUPACION

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG-001 RA-700 al DIGEMIG-005-CA-704
	REGISTRO Y LEVANTAMIENTO DE ARRAIGO	Versión N° 2

Nº DE DEPENDIENTES O HIJOS(AS)

DIRECCION DE DOMICILIO

Nº DE TELEFONO / CELULAR

CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DEL REGISTRO DE ARRAIGO QUE PRESENTA HOMONIMIA

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

OTROS APELLIDOS

NOMBRES

FECHA DE NACIMIENTO

Nº DE CEDULA DE IDENTIDAD

AUTORIDAD QUE EMITIO EL ARRAIGO

NUMERO DE RESOLUCION

LUGAR DE EMISION

FECHA DE LA RESOLUCION

DATOS DEL RETORNO O DEL MOTIVO DE VIAJE Y ESTADIA EN OTRO PAÍS.

RETORNARA A BOLIVIA

SI

NO

SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA FECHA DE RETORNO

MEDIO DE TRANSPORTE DE RETORNO

MOTIVO DE VIAJE

MOTIVO DE ESTADIA EN EL EXTERIOR

REFERENCIAS

REFERENCIAS	NOMBRE DE LA EMPRESA O LUGAR DE TRABAJO	CONTACTO	TELEFONO
Personal			
De trabajo			

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG-001 RA-700 al DIGEMIG-005-CA-704
	REGISTRO Y LEVANTAMIENTO DE ARRAIGO	Versión N° 2

DECLARACION

Yo....., hábil por derecho, mayor de edad, con CI N°, declaro no contar con arraigo ni procesos penales pendientes en territorio boliviano que impliquen un impedimento de viaje.

AUTORIZACION

Autorizo expresamente a la DIGEMIG a solicitar cuando lo requiera, información a las instancias jurisdiccionales con el fin de contrastar o complementar la información referida al registro de arraigo con homonimia.

CONFORMIDAD

La presente declaración jurada tiene carácter confidencial y forma parte integrante de la documentación del trámite de Además declaro que la información registrada en este documento es verídica, conozco además que cualquier declaración jurada con información falsa será pasible a sanciones de acuerdo a ley y disposiciones vigentes y causa de cancelación o anulación del trámite de

Al firmar esta declaración, manifiesto que he leído y que estoy de acuerdo con los términos y condiciones expuestos en este documento.

FIRMA DEL SOLICITANTE

ACLARACION DE FIRMA

FIRMA DE AUTORIDAD MIGRATORIA

ACLARACION DE FIRMA

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG-001 RA-700 al DIGEMIG-005-CA-704
	REGISTRO Y LEVANTAMIENTO DE ARRAIGO	Versión N° 2

ANEXO 5

AUTORIZACION PARA EMISIÓN DE DOCUMENTO DE VIAJE

La Paz, 05 de mayo de 2016

CODIGO DE NOTA

Señor(a):

Juez 4to de Instrucción en lo Penal

Presente.-

REF.- AUTORIZACION PARA EMISIÓN DE DOCUMENTO DE VIAJE

A través de la presente, a efecto de no restringir la libertad de locomoción del Sr. Juan Pérez Pérez, con Cédula de Identidad N° 123446 LPZ , comunicamos a su autoridad que ante la falta de respuesta a la nota xxxxx de fecha xxxxx, la Dirección General de Migración decidió emitir el documento de viaje solicitado.

Es cuanto comunicamos a Usted, para fines consiguientes.

Atentamente,

DIRECCION GENERAL DE MIGRACION

MINISTERIO DE GOBIERNO

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG-001 RA-700 al DIGEMIG-005-CA-704
	REGISTRO Y LEVANTAMIENTO DE ARRAIGO	Versión N° 2

ANEXO 6

COMUNICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE TERRITORIO BOLIVIANO

La Paz, 05 de mayo de 2016

CODIGO DE NOTA

Señor(a):

Juez 4to de Partido en lo Penal

Presente.-

REF.- COMUNICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE TERRITORIO BOLIVIANO.

A través de la presente, ponemos a su conocimiento que el Sr. **Juan Pérez Pérez**, con Cédula de Identidad N° **123446 LPZ**, nacido en fecha **05/09/1975** se hizo presente en el Puesto de Control Fronterizo **Aeroportuario** de **El Alto**, con la intención de salir del país. Al momento de realizar el control migratorio, se identificó una homonimia en el Registro Nacional de Arraigos. Previa declaración jurada ante autoridad migratoria en la que el citado ciudadano manifiesta no contar con arraigos o procesos penales pendientes que impliquen un impedimento de viaje, la Dirección General de Migración decidió autorizar su salida del país, con el fin de no restringir su derecho a la locomoción.

Por lo descrito precedentemente solicitamos a su autoridad que a la brevedad, confirme si el Sr. **Juan Pérez Pérez**, con Cédula de Identidad N° **123446 LPZ**, nacido en fecha **05/09/1975** cuenta o no con un arraigo emitido en su contra, con el fin de que en el caso que no se confirme lo manifestado en la declaración jurada, la Dirección General de Migración tome las acciones legales que correspondan.

Es cuanto comunicamos a Usted, para fines consiguientes.

Atentamente,

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG-001 RA-700 al DIGEMIG-005-CA-704
	REGISTRO Y LEVANTAMIENTO DE ARRAIGO	Versión N° 2

DIRECCION GENERAL DE MIGRACION
MINISTERIO DE GOBIERNO

ANEXO 7

COMUNICACIÓN DE CANCELACIÓN DE ARRAIGO

La Paz, 05 de mayo de 2014

CODIGO DE NOTA

Señor(a):

Contraloría General del Estado

Presente.-

REF.- COMUNICACIÓN DE CANCELACION DE ARRAIGO

A través de la presente, ponemos a su conocimiento que se procedió a cancelar el arraigo del Sr. **Juan Pérez Pérez**, con Cédula de Identidad N° **123446 LPZ**, nacido en fecha **05/09/1975**, al amparo de la Constitución Política del Estado que es norma jurídica plena y su aplicación debe ser efectiva por los servidores públicos de la DIGEMIG y la Sentencia Constitucional Plurinacional 0828/2014, de fecha 30 de abril de 2014, bajo el fundamento de que la libertad sólo puede ser restringida única y exclusivamente como reacción a un delito. En este sentido no es posible mantener o imponer un arraigo bajo este supuesto, considerando que constituye en una medida cautelar restrictiva a la libertad de locomoción.

Es cuanto comunicamos a Usted, para fines consiguientes.

Atentamente,

DIRECCION GENERAL DE MIGRACION
MINISTERIO DE GOBIERNO

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG-001 RA-700 al DIGEMIG-005-CA-704
	REGISTRO Y LEVANTAMIENTO DE ARRAIGO	Versión N° 2

ANEXO 7 - A

COMUNICACIÓN DE CANCELACIÓN DE ARRAIGO

La Paz, 05 de mayo de 2014

CODIGO DE NOTA

Señor(a):

Juan Pérez Pérez

C.I. 123446 LP

Presente.-

REF.- COMUNICACIÓN DE CANCELACION DE ARRAIGO

A través de la presente, ponemos a su conocimiento que se procedió a cancelar el arraigo con el que contaba su persona, al amparo de la Constitución Política del Estado que es norma jurídica plena y su aplicación debe ser efectiva por los servidores públicos de la DIGEMIG, bajo el fundamento de que la libertad sólo puede ser restringida única y exclusivamente como reacción a un delito. En este sentido no es posible mantener o imponer un arraigo bajo este supuesto, considerando que constituye una medida cautelar restrictiva a la libertad de locomoción.

Es cuanto comunicamos a Usted, para fines consiguientes.

Atentamente:

 DIGEMIG Dirección General de Migración	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG-001 RA-700 al DIGEMIG-005-CA- 704
	REGISTRO Y LEVANTAMIENTO DE ARRAIGO	Versión N° 2

DIRECCION GENERAL DE MIGRACION

MINISTERIO DE GOBIERNO

	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG-001 RA-700 al DIGEMIG-005-CA-704
	REGISTRO Y LEVANTAMIENTO DE ARRAIGO	Versión N° 2

ANEXO N° 8

COMUNICACIÓN DE SOLICITUD DE EMISIÓN DE DOCUMENTOS DE VIAJE

La Paz, 05 de mayo de 2014

CODIGO DE NOTA

Señores(as):

Consejo de la Magistratura y/o Juzgado que corresponda

Presente.-

REF.- COMUNICACIÓN DE SOLICITUD DE EMISIÓN DE DOCUMENTOS DE VIAJE.

A través de la presente, ponemos a su conocimiento para fines consiguientes, que la Dirección General de Migración no autorizó la emisión del **pasaporte** del Sr(a). **Juan Pérez**, con CI. **12345 LP**, de nacionalidad **boliviana**, ya que el Certificado de Registro de Antecedentes Penales – REJAP presentado por el interesado, evidencie la existencia de **sentencias penales ejecutoriadas o declaración en rebeldía; o, suspensión condicional del proceso.**

Sin otro particular, se despide atentamente.

DIRECCION GENERAL DE MIGRACION

MINISTERIO DE GOBIERNO

 DIGEMIG Dirección General de Migración	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG-001 RA-700 al DIGEMIG-005-CA-704
	REGISTRO Y LEVANTAMIENTO DE ARRAIGO	Versión N° 2

ANEXO N° 9
DIAGRAMA DE FLUJO DE REGISTRO Y LEVANTAMIENTO DE ARRAIGOS

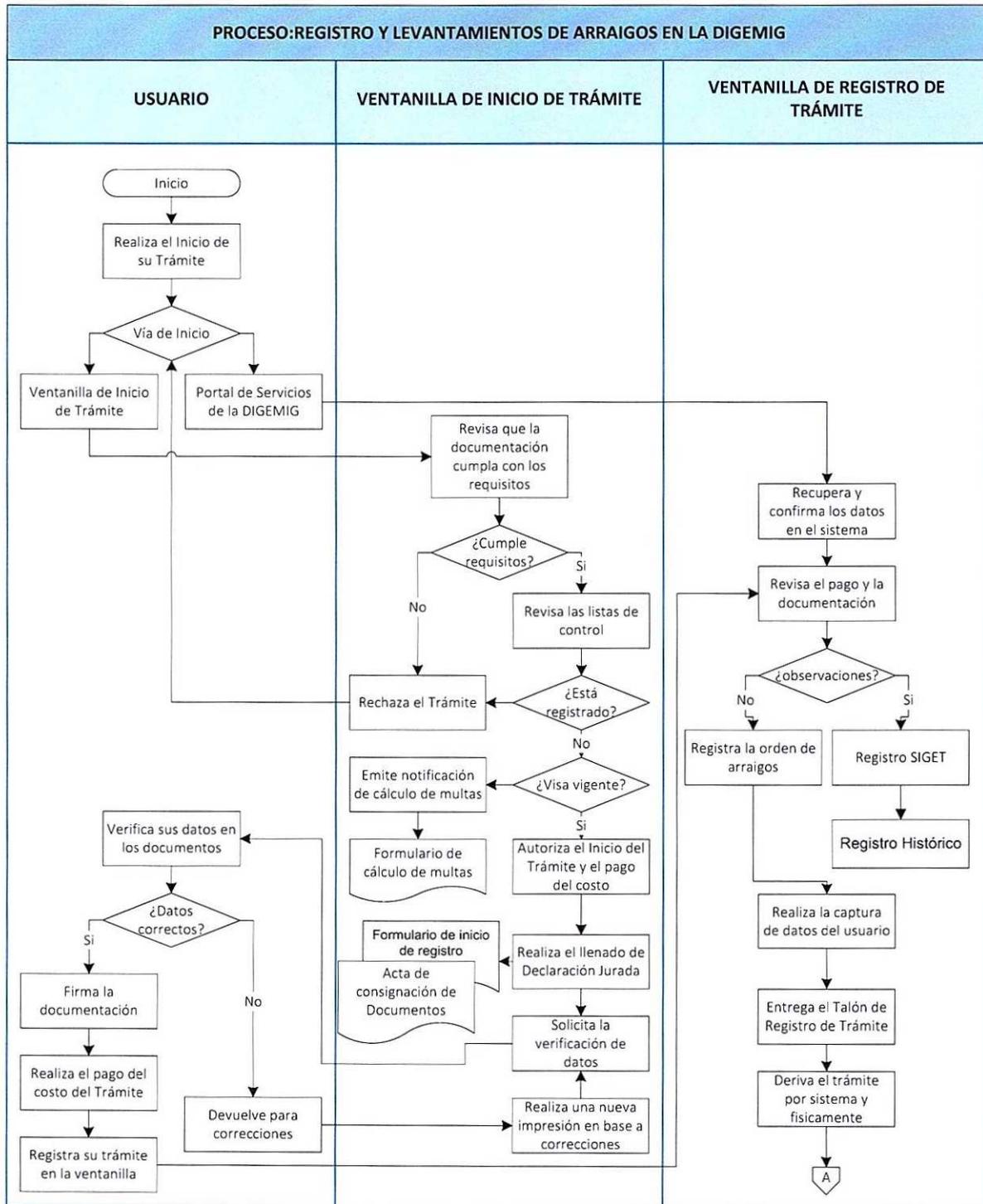


PROCEDIMIENTO

DIGEMIG-001 RA-700
al DIGEMIG-005-CA-704

REGISTRO Y LEVANTAMIENTO DE ARRAIGO

Versión N° 2



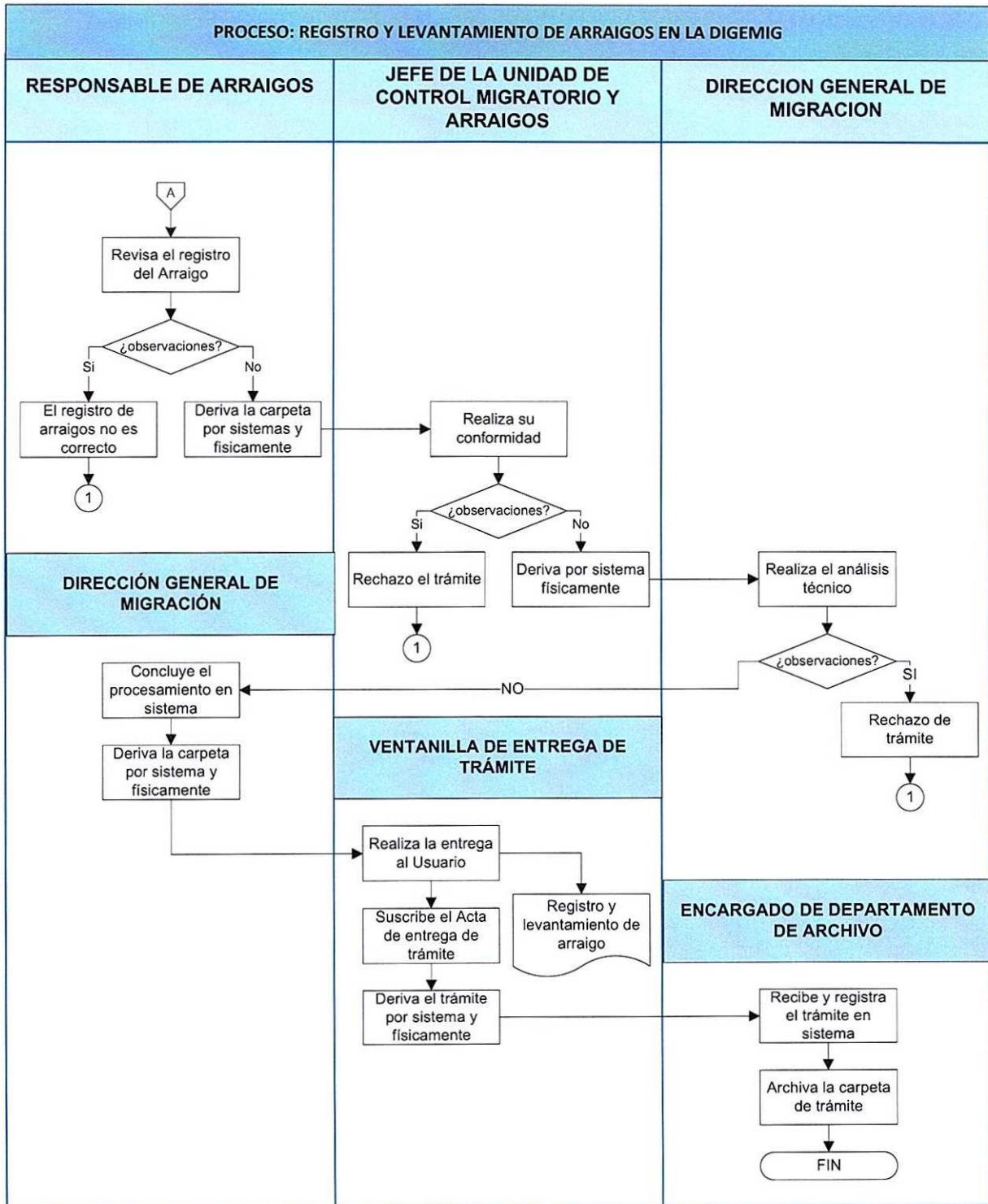


PROCEDIMIENTO

DIGEMIG-001 RA-700
al DIGEMIG-005-CA-704

REGISTRO Y LEVANTAMIENTO DE ARRAIGO

Versión N° 2



 DIGEMIG Dirección General de Migración	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG-001 RA-700 al DIGEMIG-005-CA-704
	REGISTRO Y LEVANTAMIENTO DE ARRAIGO	Versión N° 2

ANEXO 3: DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESO DE REGISTRO DE HOMONIMIA

 DIGEMIG Dirección General de Migración	PROCEDIMIENTO	DIGEMIG-001 RA-700 al DIGEMIG-005-CA-704
	REGISTRO Y LEVANTAMIENTO DE ARRAIGO	Versión N° 2

ANEXO 4: FORMATO DE DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE CANCELACIÓN DE ARRAIGOS

