Fecha:	01/07/2014	18/07/2014	

CONTENIDO

1. OBJETIVO 28
2. ALCANCE 28
3. REFERENCIAS 28
4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS 28
5. RESPONSABLES 28
6. PROCEDIMIENTO 29
6.1 GENERALIDADES 29
5.1.1. GESTIÓN DE OBSERVACIONES 29
a. Identificación de observación(es). 29
b. Registro de comunicación de observación(es). 29
c. Notificación con observaciones 30
d. Cancelación del trámite migratorio 30
5.1.2. PROCEDIMIENTO EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN, ADMINISTRACIONES DEPARTAMENTALES Y OFICINAS REGIONALES. 30
7. REGISTROS 32
8. ANEXOS 32
1. CONTROL DE CAMBIOS 33

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 Nº 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20/07/1990
- Ley Nº 2027 del Estatuto del Funcionario Público, de fecha 29/10/1999.
- Ley Nº 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.

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	Inmediatamente después de identificada la observación, en caso de que el usuario(a) no haya registrado ningún	5 días hábiles computables a partir de la notificación de la observación

		usuario(a) se apersone a oficinas de la DIGEMIG para subsanar la observación	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	
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) publico(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 parágrafo 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				
ETAPA	**PROCEDIMIENTO (TAREAS)**	**INSTRUMENTO/ REGISTRO**	**PLAZO**	**RESPONSABLE**
1	Identifica la observación en el trámite migratorio.	Documentación según requisitos	NA	Servidor(a) Publico(a) de la DIGEMIG

		Contrastación de documentos con fuentes de verificación disponibles 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) 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) publico(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) Publico(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) 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 apersone 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	Formulario de registro de comunicación Página web de la DIGEMIG	Hasta 5 minutos	Servidor(a) Publico(a) de la DIGEMIG

	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.

9. CONTROL DE CAMBIOS

N° VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

ANEXO N° 2
FORMULARIO DE CÁLCULO DE MULTAS

MINISTERIO DE GOBIERNO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

DIGEMIG
Dirección General de Migración

FORMULARIO DE CALCULO DE MULTAS

Tipo de Cambio a la fecha 1 UFV equivalente a 2,11 Bs

(El contenido del presente formulario es de lectura obligatoria. Al emitir su conformidad usted acepta los términos del mismo)

Codigo: LPGRE3602	**Fecha: 01/04/2016 y Hora: 20:38:33**

Señor(a):	JUAN MANCILLA TORRICO
Nacionalidad:	ARGENTINA

Tipo de Documento:	CEDULA DE IDENTIDAD	**N° de Documento:**	123456

Tipo de Infracción	**Costo de la Infracción**
GRAVE - POR PERMANENCER EN TERRITORIO BOLIVIANO DE MANERA IRREGULAR DE ACUERDO A: TOTAL DIAS IRREGULARES: 17 - DEL: 15/03/2016 AL: 01/04/2016	UFVs.204

El costo de la multa será cancelado en cualquier sucursal del BANCO UNION a la cuenta fiscal recaudadora del Ministerio de Gobierno.

Costo Total en UFVs.:	**204**
Costo Total en Bs. equivalente al tipo de cambio a la fecha:	430
Nro. de Cuenta:	1 - 3696024
Nombre Interesado(a):	JUAN MANCILLA TORRICO
Nro. de Documento Interesado(a):	123456

El costo del trámite se hará en efectivo en su equivalente en bolivianos a la fecha del cobro. (DS. 1923 P. II Art. 6)

Firma conformidad Interesado(a) JUAN MANCILLA TORRICO 123456	Firma y Sello del Servidor Público OPERADOR DE EXTRANJERIA - ANA DURAN

ANEXO 2 - A
ACTA DE INSPECCIONES

En aplicación al numeral 20 del parágrafo II del Artículo 7, Artículo 43 y parágrafo III del Artículo 48 de la Ley No. 370 de Migración y los Artículos 38, 39 y 40 del Decreto Supremo 1923; y habiendo verificado el incumplimiento de obligaciones, **se notifica a:**

(Datos de la Persona Jurídica)

Razón social: .....

NIT o Registro de Régimen Simplificado.....

Licencia de Funcionamiento: .....

Proveedor de servicio:

- ☐ Transporte aéreo de pasajeros
- ☐ Transporte terrestre de pasajeros
- ☐ Transporte fluvial o lacustre de pasajeros
- ☐ Agencia de viaje y turismo
- ☐ Hotel
- ☐ Hostal
- ☐ Residencial
- ☐ Alojamiento
- ☐ Instituciones de Educación Superior de Formación Profesional
- ☐ Otros: .....

(Detallar rubro)

Dirección: .....

(Zona, Barrio, Avenida o calle, Edificio, Piso, Número)

Teléfono fijo y/o celular: .....

(Datos del propietario, administrador o representante legal)

Propietario ☐ Administrador ☐ Representante Legal ☐ Otro: .....

Apellidos:.....

Nombres:.....

Tipo de documento:..... N°.....Exp. .....

Nacionalidad:.....

Teléfono fijo y/o celular: .....

Correo electrónico: .....

Por la o las siguientes infracciones (Parágrafo II del Artículo 33, parágrafo III del Artículo 35, parágrafo II del Artículo 36 y el Artículo 38 del Decreto Supremo No. 1923):

☐ 1. Contratar de manera temporal o permanente los servicios de personas extranjeras que no cuenten con la autorización migratoria de trabajo correspondiente de acuerdo a norma vigente.

☐ 2. Prestar servicio a personas extranjeras que no tengan su documento de identificación o documento de viaje y visa o permanencia, según corresponda, válidos y vigentes.

☐ 3. Incumplir la obligación de remitir información y listas de registro de personas extranjeras a la Dirección General de Migración de acuerdo a lo establecido en normativa vigente.

☐ 4. Poner a disposición de autoridad migratoria a los connacionales deportados o inadmitidos que arriben a territorio boliviano.

☐ 5. Incumplir con la obligación de transportar con cargo a su cuenta a las personas extranjeras de acuerdo a normativa vigente.

☐ 6. Incumplir con la obligación de priorizar la plaza en el transporte de familiares, cuando uno de los miembros haya sido pasible a una salida obligatoria o inadmisión.

☐ 7. Incumplir con las obligaciones de proporcionar hospedaje con cargo a su cuenta a persona extranjera sujeta a salida obligatoria a solicitud de la Dirección General de Migración y previa coordinación, por un plazo máximo de 24 horas, en las siguientes situaciones excepcionales:

a) Si la persona extranjera como resultado de la salida obligatoria debe abandonar el territorio boliviano y los puestos migratorios fronterizos terrestres y aeroportuarios no están disponibles para el tránsito.

b) Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito la autoridad migratoria no puede hacer efectiva la salida obligatoria de territorio boliviano

☐ 8. Registrar o permitir la continuidad de estudios a estudiantes extranjeros(as) sin la documentación requerida, una vez vencido el plazo otorgado para su regularización migratoria; este plazo es de un tiempo máximo de seis (6) meses computables a partir de su inscripción provisional

Nota. Las infracciones 1, 2 y 8, se sancionarán por cada persona extranjera irregular.

A tal efecto, de conformidad al Artículo 40 del Decreto Supremo No. 1923, se dispone por el presente acto administrativo, que en el plazo de veinticuatro (24) horas, el propietario, administrador o representante legal indicado, deberá presentar los descargos respectivos. De no hacerlo en el tiempo establecido, se le notificará con el Auto Inicial de Sanciones.

Queda usted debidamente notificado(a).

Propietario, Administrador, Representante Legal u otro	**Operador de Control Migratorio. (Inspector(a))**
Aclaración de Firma y No de CI	**Sello y Firma**

INSTRUCCIONES DE LLENADO

1. Llene el Acta de Inspección con letra imprenta y legible
2. En la sección "*Datos de la Persona Jurídica*", donde indica "*Proveedor de servicio*", marque con una cruz la alternativa que corresponda, si va a marcar "*otros*", debe escribir en la línea punteada el rubro o actividad a la que se dedica la empresa u operador de servicio.
3. En la sección "*Datos del propietario, administrador o representante legal*", marque con una cruz la alternativa que corresponda, si va a marcar "*otro*", debe escribir en la línea punteada la ocupación de la persona a la que se está notificando con la presente acta.
4. En la sección en la que se detallan las "*infracciones*" marque con una cruz una o más infracciones identificadas según el operador de servicio:
   - Infracción 1, aplicable a toda persona jurídica nacional o extranjera
   - Infracción 2, aplicable a operadores de transporte de pasajeros, agencias de viaje y turismo, hoteles, hostales, residenciales, alojamientos y otros establecimientos de hospedaje, instituciones de educación superior de formación profesional.
   - Infracción 3, aplicable a operadores de transporte de pasajeros, agencias de viaje y turismo, hoteles, hostales, residenciales, alojamientos y otros establecimientos de hospedaje, instituciones de educación superior de formación profesional.
   - Infracción 4, aplicable a operadores de transporte de pasajeros.
   - Infracción 5, aplicable a operadores de transporte de pasajeros.
   - Infracción 6, aplicable a operadores de transporte de pasajeros.
   - Infracción 7, aplicable a hoteles, hostales, residenciales, alojamientos y otros establecimientos de hospedaje.
   - Infracción 8, aplicable a instituciones de educación superior de formación profesional.
5. En la sección en la que se debe firmar:
   - En el caso del Propietario, administrador y representante legal u otro, incluir la firma, la aclaración de nombre y el número de documento de identidad manuscrito por la persona notificada.
   - En el caso del Operador de control migratorio (Inspector(a)), incluir la firma y el sello del servidor público de la Dirección General de Migración.

ANEXO 3

FORMATOS DE AUTOS INICIALES DE SANCIONES

(POR TIPO DE OPERADOR DE SERVICIO)

3.1. OPERADORES DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS

AUTO INICIAL DE SANCIONES Nº XXX/20XX

OPERADORES DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS

A, XX de XXXXXX de 20XX

VISTOS:

Que los Parágrafos V y VI del Artículo 14 de la Constitución Política del Estado, determinan 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 1 de la Ley No. 370 de Migración establece que la misma tiene por objeto regular el ingreso, tránsito, permanencia y salida de personas en el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, y establecer espacios institucionales de coordinación que garanticen los derechos de las personas migrantes bolivianas y extranjeras, de conformidad a la Constitución Política del Estado, los Instrumentos Internacionales en materia de Derechos Humanos ratificados por el Estado y normas vigentes

Que el numeral 20 del parágrafo II del Artículo 7 de la citada Ley, establece entre las facultades de la Dirección General de Migración la de fiscalizar y sancionar a las personas individuales, y a las personas jurídicas que tuvieren relación con el movimiento migratorio.

Que el artículo 43 del mismo cuerpo legal señala que la Dirección General de Migración y/o las Administraciones Departamentales, periódicamente realizaran inspecciones a los proveedores de servicios de transporte de pasajeros nacionales e internacionales, agencias de viaje y turismo, hoteles, hostales, residenciales, alojamientos, lugares de trabajo e Instituciones de Educación Superior de Formación Profesional, con la finalidad de verificar el cumplimiento de la citada ley.

Que el artículo 44 de la Ley No. 370 de Migración, establece que los operadores del servicio de transporte de pasajeros nacionales e internacionales tienen las siguientes obligaciones: 1. Prestar el servicio de transporte a la persona migrante extranjera, previa exigencia de documentos de viaje y visas si corresponde; 2. Proporcionar listas anticipadas de registro de pasajeros y tripulantes, en el plazo y forma establecida por la Dirección General de Migración; 3. Otorgar a todos los pasajeros que ingresen o salgan del territorio nacional, los documentos requeridos por la Dirección General de Migración e instruirlos en su llenado y entrega; 4. Prever que los tripulantes y el personal de servicio de transporte internacional de pasajeros cuenten con los documentos de viaje y visa si corresponden; 5. Poner a disposición de la autoridad migratoria a los connacionales deportados o inadmitidos en otros países que arriben a territorio nacional y otorgar toda la documentación correspondiente; 6. Transportar a su cargo, fuera del territorio nacional a las personas migrantes extranjeras inadmitidas por las causales establecidas en los numerales 1 y 2 del parágrafo II del Artículo 26 de la citada ley o sujeta a salida obligatoria, al país su última procedencia, al de origen, o a un tercer país que lo acoja: 7. Priorizar las plazas en el transporte de familiares en primer grado de consanguinidad, filiación, adopción, tutela legal cuando uno de los miembros haya sido pasible de una salida obligatoria o inadmisión. A este efecto el costo de los pasajes estará a cargo de los familiares.

Que el artículo 66 de la Ley No. 370 de Migración señala que la Dirección General de Migración, ejercerá la potestad sancionatoria por la comisión de las infracciones administrativas en materia migratoria, sujetándose a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico.

Que el artículo 67 del mismo cuerpo normativo señala que incurren en infracción administrativa en materia migratoria, las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras que incumplan las obligaciones previstas en el ordenamiento jurídico, y que estas en materia migratoria se clasifican en: leves, graves y gravísimas.

Que el parágrafo I del artículo 38 del Decreto Supremo No. 1923, señala que constituyen infracciones administrativas migratorias aplicables a personas jurídicas nacionales o extranjeras: a) Contratar de manera temporal o permanente los servicios de personas extranjeras que no cuenten con la autorización migratoria de trabajo correspondiente, de acuerdo a normativa vigente. La sanción será establecida por cada persona extranjera contratada; b.1) Prestar servicios a personas extranjeras que no tengan su documento de identificación, o documento de viaje y visa o permanencia, según corresponda, válidos y vigentes. La sanción será establecida por cada persona extranjera a la que prestó su servicio; b.2) Incumplir la obligación de remitir información y listas de registro de personas extranjeras a la Dirección General de Migración, de acuerdo a lo establecido en normativa vigente; c) Incumplir con las obligaciones de: 1. Poner a disposición de la autoridad migratoria a los connacionales deportados o inadmitidos que arriben a territorio boliviano; 2. Transportar con cargo a su cuenta, a las persona extranjeras, de acuerdo a normativa vigente; 3. Priorizar las plazas en el transporte de familiares, cuando uno de los miembros haya sido pasible a una salida obligatoria o inadmisión.

Que el parágrafo II del artículo 38 del Decreto Supremo No. 1923, establece que las infracciones administrativas migratorias aplicables a personas jurídicas, son leves cuando se cometen por primera vez; graves cuando se cometen por segunda vez y gravísimas cuando se cometen por tercera o más veces.

Que el artículo 39 del Decreto Supremo No. 1923, establece que las sanciones a las infracciones administrativas migratorias son multas pecuniarias aplicadas de acuerdo a la escala establecida en el mismo artículo y que las cuantías por tipo de infracción serán determinadas por la Dirección General de Migración en coordinación con la Dirección General de Recaudaciones del Ministerio de Gobierno y aprobadas mediante Resolución Ministerial , asimismo señala que la autoridad migratoria aplicará las sanciones establecidas en este artículo, sin perjuicio de efectuar las acciones judiciales que correspondan.

Que el artículo 40 del mencionado Decreto Supremo, establece el procedimiento administrativo para el cobro de multas.

Que la parte resolutiva segunda de la Resolución Ministerial N° 287/2015, aprueba la Creación de Tasas y Aranceles por Servicios Migratorios y Cuantías por Tipo de Infracción en Unidades de Fomento a la Vivienda – UFV.

CONSIDERANDO:

Que el informa técnico xxxx determina que el operador de servicio de transporte de pasajeros, nacional o internacional, aéreo o terrestre denominado "nombre del operador de servicio de transporte", cometió la infracción(es) enmarcada en el numeral 1 del inciso b) del parágrafo I del Art. 38 del D.S. No. 1923, por lo cual en el marco de lo establecido en el artículo 39 del D.S. No. 1923 y la Resolución Ministerial No. 287/2015, es pasible a una sanción pecuniaria de xxx UFVs.

POR TANTO:

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

RESUELVE:

PRIMERO. Instaurar Auto Inicial de sanciones contra el operador de servicio de transporte de pasajeros, nacional o internacional, aéreo o terrestre denominado "nombre del operador de servicio de transporte", por la comisión de la infracción establecida en el numeral 1 del inciso b) del parágrafo I del Art. 38 del D.S. No. 1923, por lo que en el marco de lo señalado en el artículo 39 del D.S. No. 1923 y la Resolución Ministerial No. 287/2015, la Dirección General de Migración impone la sanción pecuniaria de xxx UFVs.

SEGUNDO. Otorgar al operador de servicio de transporte de pasajeros, nacional o internacional, aéreo o terrestre denominado "nombre del operador de servicio de transporte", un plazo de 15 días hábiles para la presentación los descargos respectivos computable desde la fecha de notificación con el presente auto inicial de sanciones.

TERCERO. En caso de incumplir lo previsto en la disposición resolutiva segunda, se conmina al operador de servicio de transporte de pasajeros, nacional o internacional, aéreo o terrestre denominado "nombre del operador de servicio de transporte", realizar el pago de la sanción pecuniaria equivalente a la suma de xxx UFVs en la cuenta fiscal recaudadora Nº 1-3696024 del Ministerio de Gobierno en el Banco Unión a nivel nacional, en un plazo de 15 días hábiles computables desde la fecha de notificación con el presente auto inicial de sanciones.

CUARTO. Notificar al operador de servicio de transporte de pasajeros, nacional o internacional, aéreo o terrestre denominado "nombre del operador de servicio de transporte", a través de la Unidad Jurídica o la Administración Departamental de Migración de la Dirección General de Migración con el presente Auto Inicial de Sanciones para su cumplimiento.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

3.2. A INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR DE FORMACION PROFESIONAL

AUTO INICIAL DE SANCIONES Nº xxx/2014

INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR DE FORMACION PROFESIONAL

A, XX de XXXXXXXX de 20XX

VISTOS:

Que los Parágrafos V y VI del Artículo 14 de la Constitución Política del Estado, determinan 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 1 de la Ley No. 370 de Migración establece que la misma tiene por objeto regular el ingreso, tránsito, permanencia y salida de personas en el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, y establecer espacios institucionales de coordinación que garanticen los derechos de las personas migrantes bolivianas y extranjeras, de conformidad a la Constitución Política del Estado, los Instrumentos Internacionales en materia de Derechos Humanos ratificados por el Estado y normas vigentes

Que el numeral 20 del parágrafo II del Artículo 7 de la citada Ley, establece entre las facultades de la Dirección General de Migración la de fiscalizar y sancionar a las personas individuales, y a las personas jurídicas que tuvieren relación con el movimiento migratorio.

Que el artículo 43 del mismo cuerpo legal señala que la Dirección General de Migración y/o las Administraciones Departamentales, periódicamente realizaran inspecciones a los proveedores de servicios de transporte de pasajeros nacionales e internacionales, agencias de viaje y turismo, hoteles, hostales, residenciales, alojamientos, lugares de trabajo e Instituciones de Educación Superior de Formación Profesional, con la finalidad de verificar el cumplimiento de la citada ley.

Que el artículo 47 de la Ley No. 370 de Migración, establece que los responsables de las Instituciones de Educación Superior de Formación Profesional tienen las siguientes obligaciones: 1. Exigir a estudiantes extranjeras y extranjeros, padres, tutores o apoderados en los casos que corresponda, al momento de la inscripción, los documentos de identificación y la respectiva visa o permanencia vigente, si corresponde; 2. Proporcionar listas de registros de personas migrantes extranjeras inscritas en la entidad educativa, en el plazo y forma establecidos por la Dirección General de Migración; 3. Registrar en las Instituciones de Educación Superior de Formación Profesional, a estudiantes extranjeras y extranjeros que no cuenten con la documentación requerida al momento de su inscripción , toda vez que no se podrá privar al estudiante el derecho a la educación establecido en la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, siendo exigible después de un tiempo determinado la regularización de la condición migratoria.

Que el artículo 66 de la Ley No. 370 de Migración señala que la Dirección General de Migración, ejercerá la potestad sancionatoria por la comisión de las infracciones administrativas en materia migratoria, sujetándose a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico.

Que el artículo 67 del mismo cuerpo normativo señala que incurren en infracción administrativa en materia migratoria, las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras que incumplan las obligaciones previstas en el ordenamiento jurídico, y que estas en materia migratoria se clasifican en: leves, graves y gravísimas.

Que el artículo 36 del D.S. No. 1923, establece que es obligación de las Instituciones de Educación Superior de Formación Profesional: Remitir vía digital al momento de su registro, la información de estudiantes extranjeras y extranjeros, en el formato proporcionado por la Dirección General de Migración; asimismo señala que las y los estudiantes extranjeros inscritos provisionalmente en Instituciones de Educación Superior de Formación Profesional, deberán regularizar su condición migratoria en un tiempo máximo de seis (6) meses, computables a partir de su inscripción provisional.

Que el parágrafo I del artículo 38 del Decreto Supremo No. 1923, señala que constituyen infracciones administrativas migratorias aplicables a personas jurídicas nacionales o extranjeras: a) Contratar de manera temporal o permanente los servicios de personas extranjeras que no cuenten con la autorización migratoria de trabajo correspondiente, de acuerdo a normativa vigente. La sanción será establecida por cada persona extranjera contratada; b.1) Prestar servicios a personas extranjeras que no tengan su documento de identificación, o documento de viaje y visa o permanencia, según corresponda, válidos y vigentes. La sanción será establecida por cada persona extranjera a la que prestó su servicio; b.2) Incumplir la obligación de remitir información y listas de registro de personas extranjeras a la Dirección General de Migración, de acuerdo a lo establecido en normativa vigente; e) Registrar o permitir la continuidad de estudios a estudiantes extranjeras o extranjeros, sin la documentación requerida, una vez vencido el plazo otorgado para su regularización migratoria. La sanción será establecida por cada estudiante extranjera o extranjero.

Que el parágrafo II del artículo 38 del Decreto Supremo No. 1923, establece que las infracciones administrativas migratorias aplicables a personas jurídicas, son leves cuando se comenten por primera vez; graves cuando se comenten por segunda vez y gravísimas cuando se cometen por tercera o más veces.

Que el artículo 39 del Decreto Supremo No. 1923, establece que las sanciones a las infracciones administrativas migratorias son multas pecuniarias aplicadas de acuerdo a la escala establecida en el mismo artículo y que las cuantías por tipo de infracción serán determinadas por la Dirección General de Migración en coordinación con la Dirección General de Recaudaciones del Ministerio de Gobierno y aprobadas mediante Resolución Ministerial, asimismo señala que la autoridad migratoria aplicará las sanciones establecidas en este artículo, sin perjuicio de efectuar las acciones judiciales que correspondan.

Que el artículo 40 del mencionado Decreto Supremo, establece el procedimiento administrativo para el cobro de multas.

Que la parte resolutiva segunda de la Resolución Ministerial N° 287/2015, aprueba la Creación de Tasas y Aranceles por Servicios Migratorios y Cuantías por Tipo de Infracción en Unidades de Fomento a la Vivienda – UFV.

CONSIDERANDO:

Que el informe técnico xxxx determina que la Institución de Educación Superior de Formación Profesional denominada "Universidad xxxxxxxxxxxxxx", cometió la infracción(es) enmarcada en el numeral 1 del inciso b) del parágrafo I del Art. 38 del D.S. No. 1923, por lo cual en el marco de lo establecido en el artículo 39 del D.S. No. 1923 y la Resolución Ministerial No. 287/2015, es pasible a una sanción pecuniaria de xxx UFVs.

POR TANTO:

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

RESUELVE:

PRIMERO. Instaurar Auto Inicial de sanciones contra la Institución de Educación Superior de Formación Profesional denominada "Universidad xxxxxxxxxxxxxxx", por la comisión de la infracción establecida en el numeral 1 del inciso b) del parágrafo I del Art. 38 del D.S. No. 1923, por lo que en el marco de lo señalado en el artículo 39 del D.S. No. 1923 y la Resolución Ministerial No. xxxx, la Dirección General de Migración impone la sanción pecuniaria de xxx UFVs.

SEGUNDO. Otorgar la Institución de Educación Superior de Formación Profesional denominada "Universidad xxxxxxxxxxxxxxx", un plazo de 15 días hábiles para la presentación los descargos respectivos, computable desde la fecha de notificación con el presente auto inicial de sanciones.

TERCERO. En caso de incumplir lo previsto en la disposición resolutiva segunda, se conmina a la Institución de Educación Superior de Formación Profesional denominada "Universidad xxxxxxxxxxxxxxx", realizar el pago de la sanción pecuniaria equivalente a la suma de xxx UFVs en la cuenta fiscal recaudadora Nº 1-3696024 del Ministerio de Gobierno en el Banco Unión a nivel nacional, en un plazo de 15 días hábiles computables desde la fecha de notificación con el presente auto inicial de sanciones.

CUARTO. Notificar a la Institución de Educación Superior de Formación Profesional denominada "Universidad xxxxxxxxxxxxxxx", a través de la Unidad Jurídica o la Administración Departamental de Migración de la Dirección General de Migración con el presente Auto Inicial de Sanciones para su cumplimiento.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

3.3. A HOTELES, HOSTALES, RESIDENCIALES Y ALOJAMIENTOS

AUTO INICIAL DE SANCIONES Nº XXX/20XXX

HOTELES, HOSTALES, RESIDENCIALES Y ALOJAMIENTOS

A, 13 de XXXXXX de 20XX

VISTOS:

Que los Parágrafos V y VI del Artículo 14 de la Constitución Política del Estado, determinan 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 1 de la Ley No. 370 de Migración establece que la misma tiene por objeto regular el ingreso, tránsito, permanencia y salida de personas en el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, y establecer espacios institucionales de coordinación que garanticen los derechos de las personas migrantes bolivianas y extranjeras, de conformidad a la Constitución Política del Estado, los Instrumentos Internacionales en materia de Derechos Humanos ratificados por el Estado y normas vigentes

Que el numeral 20 del parágrafo II del Artículo 7 de la citada Ley, establece entre las facultades de la Dirección General de Migración la de fiscalizar y sancionar a las personas individuales, y a las personas jurídicas que tuvieren relación con el movimiento migratorio.

Que el artículo 43 del mismo cuerpo legal señala que la Dirección General de Migración y/o las Administraciones Departamentales, periódicamente realizaran inspecciones a los proveedores de servicios de transporte de pasajeros nacionales e internacionales, agencias de viaje y turismo, hoteles, hostales, residenciales, alojamientos, lugares de trabajo e Instituciones de Educación Superior de Formación Profesional, con la finalidad de verificar el cumplimiento de la citada ley.

Que el artículo 46 de la Ley No. 370 de Migración, establece que los propietarios o responsables de hoteles, hostales, residenciales y alojamientos que proporcionen hospedaje a personas extranjeras, tienen las siguientes obligaciones: 1. Exigir a la persona migrante extranjera el documento de viaje válido y vigente, para proporcionar los servicios emergentes de su actividad; 2. Proporcionar listas de registros de personas extranjeras a las que otorgue hospedaje en su establecimiento, en el plazo y forma establecidos por la Dirección General de Migración; 3. Proporcionar hospedaje a su cargo, a requerimiento de la Dirección General de Migración a toda persona extranjera sujeta a salida obligatoria, en situaciones excepcionales de acuerdo al Reglamento de la citada ley.

Que el artículo 66 de la Ley No. 370 de Migración señala que la Dirección General de Migración, ejercerá la potestad sancionatoria por la comisión de las infracciones administrativas en materia migratoria, sujetándose a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico.

Que el artículo 67 del mismo cuerpo normativo señala que incurren en infracción administrativa en materia migratoria, las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras que incumplan las obligaciones previstas en el ordenamiento jurídico, y que estas en materia migratoria se clasifican en: leves, graves y gravísimas.

Que el artículo 35 del D.S. No. 1923, establece que son obligaciones de los hoteles, hostales, residenciales, alojamientos y otros establecimientos de hospedaje: Remitir vía digital al momento de su registro, la información de personas extranjeras hospedadas en el formato proporcionado por la Dirección General de Migración; y que aquellos que no tengan acceso a internet, de manera excepcional y debidamente justificada ante la Dirección General de Migración, deben enviar la información de personas extranjeras hospedadas, en formato digital o físico hasta tres (3) días hábiles posteriores al registro; otorgar hospedaje por un plazo máximo de 24 horas a una persona extranjera sujeta a salida obligatoria, en las siguientes situaciones excepcionales: a) Si la persona extranjera como resultado de la salida obligatoria debe abandonar el territorio boliviano y los puestos migratorios fronterizos terrestres y aeroportuarios no estén disponibles para el tránsito; b) Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito la autoridad migratoria competente no pueda hacer efectiva la salida obligatoria del territorio boliviano.

Que el parágrafo I del artículo 38 del Decreto Supremo No. 1923, señala que constituyen infracciones administrativas migratorias aplicables a personas jurídicas nacionales o extranjeras: a) Contratar de manera temporal o permanente los servicios de personas extranjeras que no cuenten con la autorización migratoria de trabajo correspondiente, de acuerdo a normativa vigente. La sanción será establecida por cada persona extranjera contratada; b.1) Prestar servicios a personas extranjeras que no tengan su documento de identificación, o documento de viaje y visa o permanencia, según corresponda, válidos y vigentes. La sanción será establecida por cada persona extranjera a la que prestó su servicio; b.2) Incumplir la obligación de remitir información y listas de registro de personas extranjeras a la Dirección General de Migración, de acuerdo a lo establecido en normativa vigente; d) Incumplir con las obligaciones de proporcionar hospedaje con cargo a su cuenta, a personas extranjeras sujetas a salida obligatoria a solicitud de la Dirección General de Migración, de acuerdo a normativa vigente.

Que el parágrafo II del artículo 38 del Decreto Supremo No. 1923, establece que las infracciones administrativas migratorias aplicables a personas jurídicas, son leves cuando se comenten por primera vez; graves cuando se comenten por segunda vez y gravísimas cuando se cometen por tercera o más veces.

Que el artículo 39 del Decreto Supremo No. 1923, establece que las sanciones a las infracciones administrativas migratorias son multas pecuniarias aplicadas de acuerdo a la escala establecida en el mismo artículo y que las cuantías por tipo de infracción serán determinadas por la Dirección General de Migración en coordinación con la Dirección General de Recaudaciones del Ministerio de Gobierno y aprobadas mediante Resolución Ministerial , asimismo señala que la autoridad migratoria aplicará las sanciones establecidas en este artículo, sin perjuicio de efectuar las acciones judiciales que correspondan.

Que el artículo 40 del mencionado Decreto Supremo, establece el procedimiento administrativo para el cobro de multas.

Que la parte resolutiva segunda de la Resolución Ministerial N° 287/2015, aprueba la Creación de Tasas y Aranceles por Servicios Migratorios y Cuantías por Tipo de Infracción en Unidades de Fomento a la Vivienda – UFV.

CONSIDERANDO:

Que el informa técnico xxxx determina que el hotel, hostal, hospedaje, residencial o alojamiento denominado "Nombre del centro de hospedaje", cometió la infracción(es) enmarcada en el numeral 1 del inciso b) del parágrafo I del Art. 38 del D.S. No. 1923, por lo cual en el marco de lo establecido en el artículo 39 del D.S. No. 1923 y la Resolución Ministerial No. 287/2015, es pasible a una sanción pecuniaria de xxx UFVs.

POR TANTO:

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

RESUELVE:

PRIMERO. Instaurar Auto Inicial de sanciones contra el hotel, hostal, hospedaje, residencial o alojamiento denominado "Nombre del centro de hospedaje", por la comisión de la infracción establecida en el numeral 1 del inciso b) del parágrafo I del Art. 38 del D.S. No. 1923, por lo que en el marco de lo señalado en el artículo 39 del D.S. No. 1923 y la Resolución Ministerial No. 287/2015, la Dirección General de Migración impone la sanción pecuniaria de xxx UFVs.

SEGUNDO. Otorgar al hotel, hostal, hospedaje, residencial o alojamiento denominado "Nombre del centro de hospedaje" un plazo de 15 días hábiles para la presentación los descargos respectivos, computable desde la fecha de notificación con el presente auto inicial de sanciones.

TERCERO. En caso de incumplir lo previsto en la disposición resolutiva segunda, se conmina al hotel, hostal, hospedaje, residencial o alojamiento denominado "Nombre del centro de hospedaje" realizar el pago de la sanción pecuniaria equivalente a la suma de xxx UFVs en la cuenta fiscal recaudadora Nº 1-3696024 del Ministerio de Gobierno en el Banco Unión a nivel nacional, en un plazo de 15 días hábiles computables desde la fecha de notificación con el presente auto inicial de sanciones.

CUARTO. Notificar al hotel, hostal, hospedaje, residencial o alojamiento denominado "Nombre del centro de hospedaje", a través de la Unidad Jurídica o la Administración Departamental de Migración de la Dirección General de Migración con el presente Auto Inicial de Sanciones para su cumplimiento.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

3.4. A AGENCIAS DE VIAJE Y TURISMO

AUTO INICIAL DE SANCIONES Nº XXXX/20XX

AGENCIAS DE VIAJE Y TURISMO

A, XX de XXXXXXXX de 20XX

VISTOS:

Que los Parágrafos V y VI del Artículo 14 de la Constitución Política del Estado, determinan 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 1 de la Ley No. 370 de Migración establece que la misma tiene por objeto regular el ingreso, tránsito, permanencia y salida de personas en el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, y establecer espacios institucionales de coordinación que garanticen los derechos de las personas migrantes bolivianas y extranjeras, de conformidad a la Constitución Política del Estado, los Instrumentos Internacionales en materia de Derechos Humanos ratificados por el Estado y normas vigentes.

Que el numeral 20 del parágrafo II del Artículo 7 de la citada Ley, establece entre las facultades de la Dirección General de Migración la de fiscalizar y sancionar a las personas individuales, y a las personas jurídicas que tuvieren relación con el movimiento migratorio.

Que el artículo 43 del mismo cuerpo legal señala que la Dirección General de Migración y/o las Administraciones Departamentales, periódicamente realizaran inspecciones a los proveedores de servicios de transporte de pasajeros nacionales e internacionales, agencias de viaje y turismo, hoteles, hostales, residenciales, alojamientos, lugares de trabajo e Instituciones de Educación Superior de Formación Profesional, con la finalidad de verificar el cumplimiento de la citada ley.

Que el artículo 45 de la Ley No. 370 de Migración, establece que los responsables de Agencias de Viaje y Turismo tienen las siguientes obligaciones: 1. Exigir a la persona migrante extranjera que presente el documento de viaje válido y vigente, con la correspondiente visa si el caso lo amerita, para proporcionar los servicios emergentes de su actividad; 2. Proporcionar listas de registros de personas migrantes extranjeras que ingresen a territorio nacional en calidad de turistas, en el plazo y forma establecida por la Dirección General de Migración.

Que el artículo 66 de la Ley No. 370 de Migración señala que la Dirección General de Migración, ejercerá la potestad sancionatoria por la comisión de las infracciones administrativas en materia migratoria, sujetándose a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico.

Que el artículo 67 del mismo cuerpo normativo señala que incurren en infracción administrativa en materia migratoria, las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras que incumplan las obligaciones previstas en el ordenamiento jurídico, y que estas en materia migratoria se clasifican en: leves, graves y gravísimas.

Que el parágrafo I del artículo 38 del Decreto Supremo No. 1923, señala que constituyen infracciones administrativas migratorias aplicables a personas jurídicas nacionales o extranjeras: a) Contratar de manera temporal o permanente los servicios de personas extranjeras que no cuenten con la autorización migratoria de trabajo correspondiente, de acuerdo a normativa vigente. La sanción será establecida por cada persona extranjera contratada; b.1) Prestar servicios a personas extranjeras que no tengan su documento de identificación, o documento de viaje y visa o permanencia, según corresponda, válidos y vigentes. La sanción será establecida por cada persona extranjera a la que prestó su servicio; b.2) Incumplir la obligación de remitir información y listas de registro de personas extranjeras a la Dirección General de Migración, de acuerdo a lo establecido en normativa vigente.

Que el parágrafo II del artículo 38 del Decreto Supremo No. 1923, establece que las infracciones administrativas migratorias aplicables a personas jurídicas, son leves cuando se comenten por primera vez; graves cuando se comenten por segunda vez y gravísimas cuando se cometen por tercera o más veces.

Que el artículo 39 del Decreto Supremo No. 1923, establece que las sanciones a las infracciones administrativas migratorias son multas pecuniarias aplicadas de acuerdo a la escala establecida en el mismo artículo y que las cuantías por tipo de infracción serán determinadas por la Dirección General de Migración en coordinación con la Dirección General de Recaudaciones del Ministerio de Gobierno y aprobadas mediante Resolución Ministerial , asimismo señala que la autoridad migratoria aplicará las sanciones establecidas en este artículo, sin perjuicio de efectuar las acciones judiciales que correspondan.

Que el artículo 40 del mencionado Decreto Supremo, establece el procedimiento administrativo para el cobro de multas.

Que la parte resolutiva segunda de la Resolución Ministerial N° 287/2015, aprueba la Creación de Tasas y Aranceles por Servicios Migratorios y Cuantías por Tipo de Infracción en Unidades de Fomento a la Vivienda – UFV.

CONSIDERANDO:

Que el informa técnico xxxx determina que la Agencia de viaje y turismo, nacional o internacional, denominado "Magriturismo", cometió la infracción(es) enmarcada en el numeral 1 del inciso b) del parágrafo I del Art. 38 del D.S. No. 1923, por lo cual en el marco de lo establecido en el artículo 39 del D.S. No. 1923 y la Resolución Ministerial No. 287/2015, es pasible a una sanción pecuniaria de xxx UFVs.

POR TANTO:

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

RESUELVE:

PRIMERO. Instaurar Auto Inicial de sanciones contra la Agencia de viaje y turismo, nacional o internacional, denominado "Nombre de la agencia de turismo", por la comisión de la infracción establecida en el numeral 1 del inciso b) del parágrafo I del Art. 38 del D.S. No. 1923, por lo que en el marco de lo señalado en el artículo 39 del D.S. No. 1923 y la Resolución Ministerial No. 287/2015, la Dirección General de Migración impone la sanción pecuniaria de xxx UFVs.

SEGUNDO. Otorgar la Agencia de viaje y turismo, nacional o internacional, denominado "Nombre de la agencia de turismo", un plazo de 15 días hábiles para la presentación los descargos respectivos computable desde la fecha de notificación con el presente auto inicial de sanciones.

TERCERO. En caso de incumplir lo previsto en la disposición resolutiva segunda, se conmina la Agencia de viaje y turismo, nacional o internacional, denominado "Nombre de la agencia de turismo" realizar el pago de la sanción pecuniaria equivalente a la suma de xxx UFVs en la cuenta fiscal recaudadora Nº 1-3696024 del Ministerio de Gobierno en el Banco Unión a nivel nacional, en un plazo de 15 días hábiles computables desde la fecha de notificación con el presente auto inicial de sanciones.

CUARTO. Notificar la Agencia de viaje y turismo, nacional o internacional, denominada "Nombre de la agencia de turismo", a través de la Unidad Jurídica o la Administración Departamental de Migración de la Dirección General de Migración con el presente Auto Inicial de Sanciones para su cumplimiento.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

3.5. A EMPRESAS

AUTO INICIAL DE SANCIONES Nº XXXX/20XX

EMPRESAS

A, XX de XXXXXXXX de 20XX

VISTOS:

Que los Parágrafos V y VI del Artículo 14 de la Constitución Política del Estado, determinan 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 1 de la Ley No. 370 de Migración establece que la misma tiene por objeto regular el ingreso, tránsito, permanencia y salida de personas en el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, y establecer espacios institucionales de coordinación que garanticen los derechos de las personas migrantes bolivianas y extranjeras, de conformidad a la Constitución Política del Estado, los Instrumentos Internacionales en materia de Derechos Humanos ratificados por el Estado y normas vigentes

Que, el numeral 20 del parágrafo II del Artículo 7 de la citada Ley, establece entre las facultades de la Dirección General de Migración la de *"Fiscalizar y sancionar a las personas individuales, y a las personas jurídicas que tuvieren relación con el movimiento migratorio"*.

Que el parágrafo III del artículo 48 de la Ley 370, establece que *"Las empresas que presenten servicios en territorio boliviano y que cuenten con personal extranjero, deberán regirse a la normativa vigente..."*

Que, el Artículo 51 del precitado cuerpo legal, establece que *"Las personas migrantes extranjeras que se encuentren en calidad de turistas o visitantes en el país, no podrán trabajar o realizar tareas remuneradas o lucrativas, ya sea por cuenta propia o ajena, con o sin relación de dependencia, salvo autorización expresa de la Dirección General de Migración por razones humanitarias"*.

Que, el artículo 66 de la Ley N° 370 señala que la Dirección General de Migración, ejercerá la potestad sancionatoria por la comisión de las infracciones administrativas en materia migratoria, sujetándose a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico.

Que, el Parágrafo I del artículo 67 del mismo cuerpo normativo señala que incurren en infracción administrativa en materia migratoria, las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras que incumplan las obligaciones previstas en el ordenamiento jurídico.

Que el inciso d) del parágrafo II del Artículo 37 del Decreto Supremo N° 1923, señala que constituyen infracciones administrativas graves sancionadas con multa pecuniaria fija establecida por cada infracción, si la persona nacional o extranjera contrata de manera temporal o permanente los servicios de personas extranjeras que no cuenten con la

autorización correspondiente, de acuerdo a normativa vigente. Se aplica una sanción de UFV 100 (Cien 00/100 Unidades de Fomento a la Vivienda) por cada persona encontrada. En caso de reincidencia se aplicará una sanción de UFV 200 (Doscientas 00/100 Unidades de Fomento a la Vivienda).

Que el inciso a) del parágrafo I del Artículo 38 del Decreto Supremo N° 1923, señala que constituyen infracciones administrativas migratorias aplicables a personas jurídicas nacionales o extranjeras: a) Aplicable a toda persona jurídica nacional o extranjera: Contratar de manera temporal o permanente los servicios de personas extranjeras que no cuenten con la autorización migratoria de trabajo, de acuerdo a normativa vigente. La sanción será establecida por cada persona extranjera contratada.

Que la parte resolutiva segunda de la Resolución Ministerial N° 287/2015, aprueba la Creación de Tasas y Aranceles por Servicios Migratorios y Cuantías por Tipo de Infracción en Unidades de Fomento a la Vivienda – UFV.

CONSIDERANDO:

Que el informa técnico xxxx determina que la empresa, nacional o internacional, denominado "xxxxxxxxxxx", cometió la infracción(es) enmarcada en el inciso a) del parágrafo I del Art. 38 del D.S. No. 1923, por lo cual en el marco de lo establecido en el artículo 39 del D.S. No. 1923 y la Resolución Ministerial No. 287/2015, es pasible a una sanción pecuniaria de xxx UFVs.

POR TANTO:

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

RESUELVE:

PRIMERO. Instaurar Auto Inicial de sanciones contra la Agencia de viaje y turismo, nacional o internacional, denominado "Nombre de la empresa", por la comisión de la infracción establecida en el inciso a) del parágrafo I del Art. 38 del D.S. No. 1923, por lo que en el marco de lo señalado en el artículo 39 del D.S. No. 1923 y la Resolución Ministerial No. 287/2015, la Dirección General de Migración impone la sanción pecuniaria de xxx UFVs.

SEGUNDO. Otorgar la Agencia de viaje y turismo, nacional o internacional, denominado "Nombre de la empresa", un plazo de 15 días hábiles para la presentación los descargos respectivos computable desde la fecha de notificación con el presente auto inicial de sanciones.

TERCERO. En caso de incumplir lo previsto en la disposición resolutiva segunda, se conmina la Agencia de viaje y turismo, nacional o internacional, denominado "Nombre de la empresa" realizar el pago de la sanción pecuniaria equivalente a la suma de xxx UFVs en la cuenta fiscal recaudadora Nº 1-3696024 del Ministerio de Gobierno en el Banco Unión a nivel nacional, en un plazo de 15 días hábiles computables desde la fecha de notificación con el presente auto inicial de sanciones.

CUARTO. Notificar la Agencia de viaje y turismo, nacional o internacional, denominada "Nombre de la empresa", a través de la Unidad Jurídica o la Administración Departamental de Migración de la Dirección General de Migración con el presente Auto Inicial de Sanciones para su cumplimiento.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

ANEXO 4

AUTO CONCLUSIVO

AUTO CONCLUSIVO Nº xxxx/20xx

A, xxx de xxxxxxxxx de 20xx

VISTOS:

Que los Parágrafos V y VI del Artículo 14 de la Constitución Política del Estado, determinan 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 1 de la Ley No. 370 de Migración establece que la misma tiene por objeto regular el ingreso, tránsito, permanencia y salida de personas en el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, y establecer espacios institucionales de coordinación que garanticen los derechos de las personas migrantes bolivianas y extranjeras, de conformidad a la Constitución Política del Estado, los Instrumentos Internacionales en materia de Derechos Humanos ratificados por el Estado y normas vigentes

Que el numeral 20 del parágrafo II del Artículo 7 de la citada Ley, establece entre las facultades de la Dirección General de Migración la de fiscalizar y sancionar a las personas individuales, y a las personas jurídicas que tuvieren relación con el movimiento migratorio.

Que el artículo 66 de la Ley No. 370 de Migración señala que la Dirección General de Migración, ejercerá la potestad sancionatoria por la comisión de las infracciones administrativas en materia migratoria, sujetándose a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico.

Que el artículo 39 del Decreto Supremo No. 1923, establece que las sanciones a las infracciones administrativas migratorias son multas pecuniarias aplicadas de acuerdo a la escala establecida en el mismo artículo y que las cuantías por tipo de infracción serán determinadas por la Dirección General de Migración en coordinación con la Dirección General de Recaudaciones del Ministerio de Gobierno y aprobadas mediante Resolución Ministerial , asimismo señala que la autoridad migratoria aplicará las sanciones establecidas en este artículo, sin perjuicio de efectuar las acciones judiciales que correspondan.

Que el parágrafo III del artículo 40 de del Decreto Supremo No. 1923 señala que la Dirección General de Migración emitirá Auto Conclusivo de Sanciones cuando se haya verificado el pago de la multa impuesta, el cual dará conclusión al proceso administrativo sancionatorio en cualquiera de sus instancias.

CONSIDERANDO:

Que realizada la verificación del pago de multa pecuniaria de xxx UFVs por el operador de servicio de transporte de pasajeros, Agencia de Viajes y Turismo, Hoteles, Hostales, Residenciales y Alojamientos, Instituciones de Educación Superior de Formación Profesional, Empresas, establecida en auto inicial de sanciones No. xxx/Resolución sancionatoria No. xxx/ Resolución de Recurso de Revocatoria No. xxx/ Resolución de Recurso Jerárquico No. xxx, a través del comprobante de pago No. xxx, se establece que la conclusión del proceso administrativo sancionatorio.

POR TANTO:

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

RESUELVE:

PRIMERO. Dar por concluido el proceso administrativo sancionatorio interpuesto contra el operador de servicio de transporte de pasajeros, Agencia de Viajes y Turismo, Hoteles, Hostales, Residenciales y Alojamientos, Instituciones de Educación Superior de Formación Profesional, Empresas, habiéndose verificado el pago de la multa impuesta.

SEGUNDO. Comunicar al operador de servicio de transporte de pasajeros, Agencia de Viajes y Turismo, Hoteles, Hostales, Residenciales y Alojamientos, Instituciones de Educación Superior de Formación Profesional, Empresas, que las infracciones administrativas migratorias aplicables a personas jurídicas son leves cuando se cometen por primera vez; graves cuando se cometen por segunda vez y gravísimas cuando se cometen por tercera o más veces y que sus consecuentes sanciones variaran de acuerdo al tipo de infracción.

TERCERO. Notificar al operador de servicio de transporte de pasajeros, Agencia de Viajes y Turismo, Hoteles, Hostales, Residenciales y Alojamientos, Instituciones de Educación Superior de Formación Profesional, Empresas a través de la Unidad Jurídica o la Administración Departamental de Migración de la Dirección General de Migración con la presente Resolución para su cumplimiento.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

ANEXO 5
FORMATOS DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS SANCIONATORIAS (POR TIPO DE OPERADOR DE SERVICIO)

5.1. A INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR DE FORMACION PROFESIONAL

RESOLUCION ADMINISTRATIVA DE SANCIONES Nº UJ 01/2014

INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR DE FORMACION PROFESIONAL

A, 13 de enero de 2014

VISTOS:

Que los Parágrafos V y VI del Artículo 14 de la Constitución Política del Estado, determinan 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 1 de la Ley No. 370 de Migración establece que la misma tiene por objeto regular el ingreso, tránsito, permanencia y salida de personas en el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, y establecer espacios institucionales de coordinación que garanticen los derechos de las personas migrantes bolivianas y extranjeras, de conformidad a la Constitución Política del Estado, los Instrumentos Internacionales en materia de Derechos Humanos ratificados por el Estado y normas vigentes

Que el numeral 20 del parágrafo II del Artículo 7 de la citada Ley, establece entre las facultades de la Dirección General de Migración la de fiscalizar y sancionar a las personas individuales, y a las personas jurídicas que tuvieren relación con el movimiento migratorio.

Que el artículo 47 de la Ley No. 370 de Migración, establece que los responsables de las Instituciones de Educación Superior de Formación Profesional tienen las siguientes obligaciones: 1. Exigir a estudiantes extranjeras y extranjeros, padres, tutores o apoderados en los casos que corresponda, al momento de la inscripción, los documentos de identificación y la respectiva visa o permanencia vigente, si corresponde; 2. Proporcionar listas de registros de personas migrantes extranjeras inscritas en la entidad educativa, en el plazo y forma establecidos por la Dirección General de Migración; 3. Registrar en las Instituciones de Educación Superior de Formación Profesional, a estudiantes extranjeras y extranjeros que no cuenten con la documentación requerida al momento de su inscripción , toda vez que no se podrá privar al estudiante el derecho a la educación establecido en la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, siendo exigible después de un tiempo determinado la regularización de la condición migratoria.

Que el artículo 66 de la Ley No. 370 de Migración señala que la Dirección General de Migración, ejercerá la potestad sancionatoria por la comisión de las infracciones administrativas en materia migratoria, sujetándose a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico.

Que el artículo 67 del mismo cuerpo normativo señala que incurren en infracción administrativa en materia migratoria, las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras que incumplan las obligaciones previstas en el ordenamiento jurídico, y que estas en materia migratoria se clasifican en: leves, graves y gravísimas.

Que el artículo 36 del D.S. No. 1923, establece que es obligación de las Instituciones de Educación Superior de Formación Profesional: Remitir vía digital al momento de su registro, la información de estudiantes extranjeras y extranjeros, en el formato proporcionado por la Dirección General de Migración; asimismo señala que las y los estudiantes extranjeros inscritos provisionalmente en Instituciones de Educación Superior de Formación Profesional, deberán regularizar su condición migratoria en un tiempo máximo de seis (6) meses, computables a partir de su inscripción provisional.

Que el parágrafo I del artículo 38 del Decreto Supremo No. 1923, señala que constituyen infracciones administrativas migratorias aplicables a personas jurídicas nacionales o extranjeras: a) Contratar de manera temporal o permanente los servicios de personas extranjeras que no cuenten con la autorización migratoria de trabajo correspondiente, de acuerdo a normativa vigente. La sanción será establecida por cada persona extranjera contratada; b.1) Prestar servicios a personas extranjeras que no tengan su documento de identificación, o documento de viaje y visa o permanencia, según corresponda, válidos y vigentes. La sanción será establecida por cada persona extranjera a la que prestó su servicio; b.2) Incumplir la obligación de remitir información y listas de registro de personas extranjeras a la Dirección General de Migración, de acuerdo a lo establecido en normativa vigente; e) Registrar o permitir la continuidad de estudios a estudiantes extranjeras o extranjeros, sin la documentación requerida, una vez vencido el plazo otorgado para su regularización migratoria. La sanción será establecida por cada estudiante extranjera o extranjero.

Que el parágrafo II del artículo 38 del Decreto Supremo No. 1923, establece que las infracciones administrativas migratorias aplicables a personas jurídicas, son leves cuando se comenten por primera vez; graves cuando se comenten por segunda vez y gravísimas cuando se cometen por tercera o más veces.

Que el artículo 39 del Decreto Supremo No. 1923, establece que las sanciones a las infracciones administrativas migratorias son multas pecuniarias aplicadas de acuerdo a la escala establecida en el mismo artículo y que las cuantías por tipo de infracción serán determinadas por la Dirección General de Migración en coordinación con la Dirección General de Recaudaciones del Ministerio de Gobierno y aprobadas mediante Resolución Ministerial, asimismo señala que la autoridad migratoria aplicará las sanciones establecidas en este artículo, sin perjuicio de efectuar las acciones judiciales que correspondan.

Que el artículo 40 del mencionado Decreto Supremo, establece el procedimiento administrativo para el cobro de multas.

CONSIDERANDO:

Que mediante Auto Inicial de Sanciones xxxx, la Dirección General de Migración determino que la Institución de Educación Superior de Formación Profesional denominada "Universidad Católica Boliviana San Pablo", cometió la infracción(es) enmarcada en el numeral 1 del inciso b) del parágrafo I del Art. 38 del D.S. No. 1923, por lo cual en el marco de lo establecido en el artículo 39 del D.S. No. 1923 y la Resolución Ministerial No. xxxx, se le sancionó con una multa pecuniaria de xxx UFVs.

Que transcurridos dos (2) días hábiles después del plazo otorgado en el Auto Inicial de Sanciones, la Institución de Educación Superior de Formación Profesional denominada "Universidad Católica Boliviana San Pablo", no presentó las pruebas de descargo y/o las mismas no fueron pertinentes ni suficientes para dejar sin efecto la sanción interpuesta a través del Auto Inicial de Sanciones.

POR TANTO:

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

RESUELVE:

PRIMERO. Sancionar a la Institución de Educación Superior de Formación Profesional denominada "Universidad Católica Boliviana San Pablo", por la comisión de la infracción establecida en el numeral 1 del inciso b) del parágrafo I del Art. 38 del D.S. No. 1923, por lo que en el marco de lo señalado en el artículo 39 del D.S. No. 1923 y la Resolución Ministerial No. xxxx, la Dirección General de Migración impone la sanción pecuniaria con multa de xxx UFVs.

SEGUNDO. Otorgar a la Institución de Educación Superior de Formación Profesional denominada "Universidad Católica Boliviana San Pablo", un plazo de 10 días hábiles para interponer ante la Dirección General de Migración Recurso de Revocatoria o efectivizar el pago de la sanción pecuniaria con multa de xxx UFVs en la cuenta fiscal recaudadora Nº 1-3696024 del Ministerio de Gobierno en el Banco Unión a nivel nacional.

TERCERO. Notificar a la Institución de Educación Superior de Formación Profesional denominada "Universidad Católica Boliviana San Pablo", a través de la Unidad Jurídica o la Administración Departamental de Migración de la Dirección General de Migración con la presente Resolución para su cumplimiento.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

5.2. A HOTELES, HOSTALES, RESIDENCIALES Y ALOJAMIENTOS

RESOLUCION ADMINISTRATIVA DE SANCIONES Nº UJ 01/2014

HOTELES, HOSTALES, RESIDENCIALES Y ALOJAMIENTOS

A, 13 de enero de 2014

VISTOS:

Que los Parágrafos V y VI del Artículo 14 de la Constitución Política del Estado, determinan 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 1 de la Ley No. 370 de Migración establece que la misma tiene por objeto regular el ingreso, tránsito, permanencia y salida de personas en el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, y establecer espacios institucionales de coordinación que garanticen los derechos de las personas migrantes bolivianas y extranjeras, de conformidad a la Constitución Política del Estado, los Instrumentos Internacionales en materia de Derechos Humanos ratificados por el Estado y normas vigentes.

Que el numeral 20 del parágrafo II del Artículo 7 de la citada Ley, establece entre las facultades de la Dirección General de Migración la de fiscalizar y sancionar a las personas individuales, y a las personas jurídicas que tuvieren relación con el movimiento migratorio.

Que el artículo 46 de la Ley No. 370 de Migración, establece que los propietarios o responsables de hoteles, hostales, residenciales y alojamientos que proporcionen hospedaje a personas extranjeras, tienen las siguientes obligaciones: 1. Exigir a la persona migrante extranjera el documento de viaje válido y vigente, para proporcionar los servicios emergentes de su actividad; 2. Proporcionar listas de registros de personas extranjeras a las que otorgue hospedaje en su establecimiento, en el plazo y forma establecidos por la Dirección General de Migración; 3. Proporcionar hospedaje a su cargo, a requerimiento de la Dirección General de Migración a toda persona extranjera sujeta a salida obligatoria, en situaciones excepcionales de acuerdo al Reglamento de la citada ley.

Que el artículo 66 de la Ley No. 370 de Migración señala que la Dirección General de Migración, ejercerá la potestad sancionatoria por la comisión de las infracciones administrativas en materia migratoria, sujetándose a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico.

Que el artículo 67 del mismo cuerpo normativo señala que incurren en infracción administrativa en materia migratoria, las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras que incumplan las obligaciones previstas en el ordenamiento jurídico, y que estas en materia migratoria se clasifican en: leves, graves y gravísimas.

Que el artículo 35 del D.S. No. 1923, establece que son obligaciones de los hoteles, hostales, residenciales, alojamientos y otros establecimientos de hospedaje: Remitir vía digital al momento de su registro, la información de personas extranjeras hospedadas en el formato proporcionado por la Dirección General de Migración; y que aquellos que no tengan acceso a internet, de manera excepcional y debidamente justificada ante la Dirección General de Migración, deben enviar la información de personas extranjeras hospedadas, en formato digital o físico hasta tres (3) días hábiles posteriores al registro; otorgar hospedaje por un plazo máximo de 24 horas a una persona extranjera sujeta a salida obligatoria, en las siguientes

situaciones excepcionales: a) Si la persona extranjera como resultado de la salida obligatoria debe abandonar el territorio boliviano y los puestos migratorios fronterizos terrestres y aeroportuarios no estén disponibles para el tránsito; b) Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito la autoridad migratoria competente no pueda hacer efectiva la salida obligatoria del territorio boliviano.

Que el parágrafo I del artículo 38 del Decreto Supremo No. 1923, señala que constituyen infracciones administrativas migratorias aplicables a personas jurídicas nacionales o extranjeras: a) Contratar de manera temporal o permanente los servicios de personas extranjeras que no cuenten con la autorización migratoria de trabajo correspondiente, de acuerdo a normativa vigente. La sanción será establecida por cada persona extranjera contratada; b.1) Prestar servicios a personas extranjeras que no tengan su documento de identificación, o documento de viaje y visa o permanencia, según corresponda, válidos y vigentes. La sanción será establecida por cada persona extranjera a la que prestó su servicio; b.2) Incumplir la obligación de remitir información y listas de registro de personas extranjeras a la Dirección General de Migración, de acuerdo a lo establecido en normativa vigente; d) Incumplir con las obligaciones de proporcionar hospedaje con cargo a su cuenta, a personas extranjeras sujetas a salida obligatoria a solicitud de la Dirección General de Migración, de acuerdo a normativa vigente.

Que el parágrafo II del artículo 38 del Decreto Supremo No. 1923, establece que las infracciones administrativas migratorias aplicables a personas jurídicas, son leves cuando se comenten por primera vez; graves cuando se comenten por segunda vez y gravísimas cuando se cometen por tercera o más veces.

Que el artículo 39 del Decreto Supremo No. 1923, establece que las sanciones a las infracciones administrativas migratorias son multas pecuniarias aplicadas de acuerdo a la escala establecida en el mismo artículo y que las cuantías por tipo de infracción serán determinadas por la Dirección General de Migración en coordinación con la Dirección General de Recaudaciones del Ministerio de Gobierno y aprobadas mediante Resolución Ministerial , asimismo señala que la autoridad migratoria aplicará las sanciones establecidas en este artículo, sin perjuicio de efectuar las acciones judiciales que correspondan.

Que el artículo 40 del mencionado Decreto Supremo, establece el procedimiento administrativo para el cobro de multas.

CONSIDERANDO:

Que mediante Auto Inicial de Sanciones xxxx , la Dirección General de Migración determino que el operador de servicio de transporte de pasajeros, nacional o internacional, aéreo o terrestre denominado "Boliviana de Aviación (BOA)", cometió la infracción(es) enmarcada en el numeral 1 del inciso b) del parágrafo I del Art. 38 del D.S. No. 1923, por lo cual en el marco de lo establecido en el artículo 39 del D.S. No. 1923 y la Resolución Ministerial No. xxxx, se le sancionó con una multa pecuniaria de xxx UFVs.

Que transcurridos dos (2) días hábiles después del plazo otorgado en el Auto Inicial de Sanciones, el operador de servicio de transporte de pasajeros, nacional o internacional, aéreo o terrestre denominado "Boliviana de Aviación (BOA)", no presentó las pruebas de descargo y/o las mismas no fueron pertinentes ni suficientes para dejar sin efecto la sanción interpuesta a través del Auto Inicial de Sanciones.

POR TANTO:

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

RESUELVE:

PRIMERO. Sancionar al hotel, hostal, hospedaje, residencial o alojamiento denominado "Sucre Palace Hotel", por la comisión de la infracción establecida en el numeral 1 del inciso b) del parágrafo I del Art. 38 del D.S. No. 1923, por lo que en el marco de lo señalado en el artículo 39 del D.S. No. 1923 y la Resolución Ministerial No. xxxx, la Dirección General de Migración impone la sanción pecuniaria con multa de xxx UFVs.

SEGUNDO. Otorgar al hotel, hostal, hospedaje, residencial o alojamiento denominado "Sucre Palace Hotel", un plazo de 10 días hábiles para interponer ante la Dirección General de Migración Recurso de Revocatoria o efectivizar el pago de la sanción pecuniaria con multa de xxx UFVs en la cuenta fiscal recaudadora Nº 1-3696024 del Ministerio de Gobierno en el Banco Unión a nivel nacional.

TERCERO. Notificar al hotel, hostal, hospedaje, residencial o alojamiento denominado "Sucre Palace Hotel", a través de la Unidad Jurídica o la Administración Departamental de Migración de la Dirección General de Migración con la presente Resolución para su cumplimiento.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

5.3. A AGENCIAS DE VIAJE Y TURISMO

RESOLUCION ADMINISTRATIVA DE SANCIONES Nº UJ 01/2014

AGENCIAS DE VIAJE Y TURISMO

A, 13 de enero de 2014

VISTOS:

Que los Parágrafos V y VI del Artículo 14 de la Constitución Política del Estado, determinan 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 1 de la Ley No. 370 de Migración establece que la misma tiene por objeto regular el ingreso, tránsito, permanencia y salida de personas en el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, y establecer espacios institucionales de coordinación que garanticen los derechos de las personas migrantes bolivianas y extranjeras, de conformidad a la Constitución Política del Estado, los Instrumentos Internacionales en materia de Derechos Humanos ratificados por el Estado y normas vigentes.

Que el numeral 20 del parágrafo II del Artículo 7 de la citada Ley, establece entre las facultades de la Dirección General de Migración la de fiscalizar y sancionar a las personas individuales, y a las personas jurídicas que tuvieren relación con el movimiento migratorio.

Que el artículo 45 de la Ley No. 370 de Migración, establece que los responsables de Agencias de Viaje y Turismo tienen las siguientes obligaciones: 1. Exigir a la persona migrante extranjera que presente el documento de viaje válido y vigente, con la correspondiente visa si el caso lo amerita, para proporcionar los servicios emergentes de su actividad; 2. Proporcionar listas de registros de personas migrantes extranjeras que ingresen a territorio nacional en calidad de turistas, en el plazo y forma establecida por la Dirección General de Migración.

Que el artículo 66 de la Ley No. 370 de Migración señala que la Dirección General de Migración, ejercerá la potestad sancionatoria por la comisión de las infracciones administrativas en materia migratoria, sujetándose a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico.

Que el artículo 67 del mismo cuerpo normativo señala que incurren en infracción administrativa en materia migratoria, las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras que incumplan las obligaciones previstas en el ordenamiento jurídico, y que estas en materia migratoria se clasifican en: leves, graves y gravísimas.

Que el parágrafo I del artículo 38 del Decreto Supremo No. 1923, señala que constituyen infracciones administrativas migratorias aplicables a personas jurídicas nacionales o extranjeras: a) Contratar de manera temporal o permanente los servicios de personas extranjeras que no cuenten con la autorización migratoria de trabajo correspondiente, de acuerdo a normativa vigente. La sanción será establecida por cada persona extranjera contratada; b.1) Prestar servicios a personas extranjeras que no tengan su documento de identificación, o documento de viaje y visa o permanencia, según corresponda, válidos y vigentes. La sanción será establecida por cada persona extranjera a la que prestó su servicio; b.2) Incumplir la obligación de remitir información y listas de registro de personas extranjeras a la Dirección General de Migración, de acuerdo a lo establecido en normativa vigente.

Que el parágrafo II del artículo 38 del Decreto Supremo No. 1923, establece que las infracciones administrativas migratorias aplicables a personas jurídicas, son leves cuando se cometen por primera vez; graves cuando se cometen por segunda vez y gravísimas cuando se cometen por tercera o más veces.

Que el artículo 39 del Decreto Supremo No. 1923, establece que las sanciones a las infracciones administrativas migratorias son multas pecuniarias aplicadas de acuerdo a la escala establecida en el mismo artículo y que las cuantías por tipo de infracción serán determinadas por la Dirección General de Migración en coordinación con la Dirección General de Recaudaciones del Ministerio de Gobierno y aprobadas mediante Resolución Ministerial , asimismo señala que la autoridad migratoria aplicará las sanciones establecidas en este artículo, sin perjuicio de efectuar las acciones judiciales que correspondan.

Que el artículo 40 del mencionado Decreto Supremo, establece el procedimiento administrativo para el cobro de multas.

CONSIDERANDO:

Que mediante Auto Inicial de Sanciones xxxx , la Dirección General de Migración determino que la Agencia de viaje y turismo, nacional o internacional, denominada "Magriturismo", cometió la infracción(es) enmarcada en el numeral 1 del inciso b) del parágrafo I del Art. 38 del D.S. No. 1923, por lo cual en el marco de lo establecido en el artículo 39 del D.S. No. 1923 y la Resolución Ministerial No. xxxx, se le sancionó con una multa pecuniaria de xxx UFVs.

Que transcurridos dos (2) días hábiles después del plazo otorgado en el Auto Inicial de Sanciones, la Agencia de viaje y turismo, nacional o internacional, denominada "Magriturismo", no presentó las pruebas de descargo y/o las mismas no fueron pertinentes ni suficientes para dejar sin efecto la sanción interpuesta a través del Auto Inicial de Sanciones.

POR TANTO:

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

RESUELVE:

PRIMERO. Sancionar la Agencia de viaje y turismo, nacional o internacional, denominada "Magriturismo", por la comisión de la infracción establecida en el numeral 1 del inciso b) del parágrafo I del Art. 38 del D.S. No. 1923, por lo que en el marco de lo señalado en el artículo 39 del D.S. No. 1923 y la Resolución Ministerial No. xxxx, la Dirección General de Migración impone la sanción pecuniaria con multa de xxx UFVs.

SEGUNDO. Otorgar a la Agencia de viaje y turismo, nacional o internacional, denominado "Magriturismo",un plazo de 10 días hábiles para interponer ante la Dirección General de Migración Recurso de Revocatoria o efectivizar el pago de la sanción pecuniaria con multa de xxx UFVs en la cuenta fiscal recaudadora Nº 1-3696024 del Ministerio de Gobierno en el Banco Unión a nivel nacional.

TERCERO. Notificar a la Agencia de viaje y turismo, nacional o internacional, denominada "Magriturismo", a través de la Unidad Jurídica o la Administración Departamental de Migración de la Dirección General de Migración con la presente Resolución para su cumplimiento.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

5.4. A OPERADORES DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS

RESOLUCION ADMINISTRATIVA DE SANCIONES Nº UJ 01/2014

OPERADORES DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS

A, 13 de enero de 2014

VISTOS:

Que los Parágrafos V y VI del Artículo 14 de la Constitución Política del Estado, determinan 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 1 de la Ley No. 370 de Migración establece que la misma tiene por objeto regular el ingreso, tránsito, permanencia y salida de personas en el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, y establecer espacios institucionales de coordinación que garanticen los derechos de las personas migrantes bolivianas y extranjeras, de conformidad a la Constitución Política del Estado, los Instrumentos Internacionales en materia de Derechos Humanos ratificados por el Estado y normas vigentes.

Que el numeral 20 del parágrafo II del Artículo 7 de la citada Ley, establece entre las facultades de la Dirección General de Migración la de fiscalizar y sancionar a las personas individuales, y a las personas jurídicas que tuvieren relación con el movimiento migratorio.

Que el artículo 44 de la Ley No. 370 de Migración, establece que los operadores del servicio de transporte de pasajeros nacionales e internacionales tienen las siguientes obligaciones: 1. Prestar el servicio de transporte a la persona migrante extranjera, previa exigencia de documentos de viaje y visas si corresponde; 2. Proporcionar listas anticipadas de registro de pasajeros y tripulantes, en el plazo y forma establecida por la Dirección General de Migración; 3. Otorgar a todos los pasajeros que ingresen o salgan del territorio nacional, los documentos requeridos por la Dirección General de Migración e instruirlos en su llenado y entrega; 4. Prever que los tripulantes y el personal de servicio de transporte internacional de pasajeros cuenten con los documentos de viaje y visa si corresponden; 5. Poner a disposición de la autoridad migratoria a los connacionales deportados o inadmitidos en otros países que arriben a territorio nacional y otorgar toda la documentación correspondiente; 6. Transportar a su cargo, fuera del territorio nacional a las personas migrantes extranjeras inadmitidas por las causales establecidas en los numerales 1 y 2 del parágrafo II del Artículo 26 de la citada ley o sujeta a salida obligatoria, al país su última procedencia, al de origen, o a un tercer país que lo acoja: 7. Priorizar las plazas en el transporte de familiares en primer grado de consanguinidad, filiación, adopción, tutela legal cuando uno de los miembros haya sido pasible de una salida obligatoria o inadmisión. A este efecto el costo de los pasajes estará a cargo de los familiares.

Que el artículo 66 de la Ley No. 370 de Migración señala que la Dirección General de Migración, ejercerá la potestad sancionatoria por la comisión de las infracciones administrativas en materia migratoria, sujetándose a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico.

Que el artículo 67 del mismo cuerpo normativo señala que incurren en infracción administrativa en materia migratoria, las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras que incumplan las obligaciones previstas en el ordenamiento jurídico, y que estas en materia migratoria se clasifican en: leves, graves y gravísimas.

Que el parágrafo I del artículo 38 del Decreto Supremo No. 1923, señala que constituyen infracciones administrativas migratorias aplicables a personas jurídicas nacionales o extranjeras: a) Contratar de manera temporal o permanente los servicios de personas extranjeras que no cuenten con la autorización migratoria de trabajo correspondiente, de acuerdo a normativa vigente. La sanción será establecida por cada persona extranjera contratada; b.1) Prestar servicios a personas extranjeras que no tengan su documento de identificación, o documento de viaje y visa o permanencia, según corresponda, válidos y vigentes. La sanción será establecida por cada persona extranjera a la que prestó su servicio; b.2) Incumplir la obligación de remitir información y listas de registro de personas extranjeras a la Dirección General de Migración, de acuerdo a lo establecido en normativa vigente; c) Incumplir con las obligaciones de: 1. Poner a disposición de la autoridad migratoria a los connacionales deportados o inadmitidos que arriben a territorio boliviano; 2. Transportar con cargo a su cuenta, a las persona extranjeras, de acuerdo a normativa vigente; 3. Priorizar las plazas en el transporte de familiares, cuando uno de los miembros haya sido pasible a una salida obligatoria o inadmisión.

Que el parágrafo II del artículo 38 del Decreto Supremo No. 1923, establece que las infracciones administrativas migratorias aplicables a personas jurídicas, son leves cuando se comenten por primera vez; graves cuando se comenten por segunda vez y gravísimas cuando se cometen por tercera o más veces.

Que el artículo 39 del Decreto Supremo No. 1923, establece que las sanciones a las infracciones administrativas migratorias son multas pecuniarias aplicadas de acuerdo a la escala establecida en el mismo artículo y que las cuantías por tipo de infracción serán determinadas por la Dirección General de Migración en coordinación con la Dirección General de Recaudaciones del Ministerio de Gobierno y aprobadas mediante Resolución Ministerial, asimismo señala que la autoridad migratoria aplicará las sanciones establecidas en este artículo, sin perjuicio de efectuar las acciones judiciales que correspondan.

Que el artículo 40 del mencionado Decreto Supremo, establece el procedimiento administrativo para el cobro de multas.

CONSIDERANDO:

Que mediante Auto Inicial de Sanciones xxxx , la Dirección General de Migración determino que el operador de servicio de transporte de pasajeros, nacional o internacional, aéreo o terrestre denominado "Boliviana de Aviación (BOA)", cometió la infracción(es) enmarcada en el numeral 1 del inciso b) del parágrafo I del Art. 38 del D.S. No. 1923, por lo cual en el marco de lo establecido en el artículo 39 del D.S. No. 1923 y la Resolución Ministerial No. xxxx, se le sancionó con una multa pecuniaria de xxx UFVs.

Que transcurridos dos (2) días hábiles después del plazo otorgado en el Auto Inicial de Sanciones, el operador de servicio de transporte de pasajeros, nacional o internacional, aéreo o terrestre denominado "Boliviana de Aviación (BOA)", no presentó las pruebas de descargo y/o las mismas no fueron pertinentes ni suficientes para dejar sin efecto la sanción interpuesta a través del Auto Inicial de Sanciones.

POR TANTO:

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

RESUELVE:

PRIMERO. Sancionar al operador de servicio de transporte de pasajeros, nacional o internacional, aéreo o terrestre denominado "Boliviana de Aviación (BOA)", por la comisión de la infracción establecida en el numeral 1 del inciso b) del parágrafo I del Art. 38 del D.S. No. 1923, por lo que en el marco de lo señalado en el artículo 39 del D.S. No. 1923 y la Resolución Ministerial No. xxxx, la Dirección General de Migración impone la sanción pecuniaria con multa de xxx UFVs.

SEGUNDO. Otorgar al operador de servicio de transporte de pasajeros, nacional o internacional, aéreo o terrestre denominado "Boliviana de Aviación (BOA)", un plazo de 10 días hábiles para interponer ante la Dirección General de Migración Recurso de Revocatoria o efectivizar el pago de la sanción pecuniaria con multa de xxx UFVs en la cuenta fiscal recaudadora Nº 1-3696024 del Ministerio de Gobierno en el Banco Unión a nivel nacional.

TERCERO. Notificar al operador de servicio de transporte de pasajeros, nacional o internacional, aéreo o terrestre denominado "Boliviana de Aviación (BOA)", a través de la Unidad Jurídica o la Administración Departamental de Migración de la Dirección General de Migración con la presente Resolución para su cumplimiento.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

5.5. A EMPRESAS

RESOLUCION ADMINISTRATIVA DE SANCIONES Nº UJ 01/2014

EMPRESAS

A, 13 de enero de 2014

VISTOS:

Que los Parágrafos V y VI del Artículo 14 de la Constitución Política del Estado, determinan 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 1 de la Ley No. 370 de Migración establece que la misma tiene por objeto regular el ingreso, tránsito, permanencia y salida de personas en el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, y establecer espacios institucionales de coordinación que garanticen los derechos de las personas migrantes bolivianas y extranjeras, de conformidad a la Constitución Política del Estado, los Instrumentos Internacionales en materia de Derechos Humanos ratificados por el Estado y normas vigentes

Que el numeral 20 del parágrafo II del Artículo 7 de la citada Ley, establece entre las facultades de la Dirección General de Migración la de fiscalizar y sancionar a las personas individuales, y a las personas jurídicas que tuvieren relación con el movimiento migratorio.

Que el artículo 48 del mismo cuerpo legal señala que las personas migrantes extranjeras admitidas y autorizadas en el Estado Plurinacional de Bolivia, con permanencia transitoria, temporal o definitiva podrán desarrollar toda tarea o actividad remunerada o lucrativa, por cuenta propia o en relación de dependencia, gozando de la protección y derechos de las leyes que rigen el régimen laboral y de seguridad social; que las empleadoras y los empleadores están obligados al cumplimiento estricto de la legislación laboral vigente y no se afectarán los derechos adquiridos ni los beneficios sociales que correspondan a las personas migrantes extranjeras, por el trabajo que habrían prestado, cualquiera sea su condición migratoria; que las empresas que presten servicios en territorio boliviano y que cuenten con personal extranjero, deberán regirse a la normativa boliviana vigente y a la reglamentación de la mencionada ley.

Que el Artículo 51 del precitado cuerpo legal, establece que las personas migrantes extranjeras que se encuentren en calidad de turistas o visitantes en el país, no podrán trabajar o realizar tareas remuneradas o lucrativas, ya sea por cuenta propia o ajena, con o sin relación de dependencia, salvo autorización expresa de la Dirección General de Migración por razones humanitarias.

Que el artículo 66 de la Ley No. 370 de Migración señala que la Dirección General de Migración, ejercerá la potestad sancionatoria por la comisión de las infracciones administrativas en materia migratoria, sujetándose a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico.

Que el artículo 67 del mismo cuerpo normativo señala que incurren en infracción administrativa en materia migratoria, las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras que incumplan las obligaciones previstas en el ordenamiento jurídico, y que estas en materia migratoria se clasifican en: leves, graves y gravísimas.

Que el inciso d) del parágrafo II del Artículo 37 del Decreto Supremo No. 1923, señala que constituyen infracciones administrativas graves sancionadas con multa pecuniaria fija establecida por cada infracción, si la persona nacional o extranjera contrata de manera temporal o permanente los servicios de personas extranjeras que no cuenten con la autorización correspondiente, de acuerdo a normativa vigente. Se aplica una sanción de UFVs 100 (Cien 00/100 Unidades de Fomento a la Vivienda) por cada persona extranjera contratada. En caso de reincidencia se aplicará una sanción de UFVs 200 (Doscientas 00/100 Unidades de Fomento a la Vivienda). Aplicable a empleadoras y empleadores.

Que el parágrafo I del artículo 38 del Decreto Supremo No. 1923, señala que constituyen infracciones administrativas migratorias aplicables a personas jurídicas nacionales o extranjeras: a) Contratar de manera temporal o permanente los servicios de personas extranjeras que no cuenten con la autorización migratoria de trabajo correspondiente, de acuerdo a normativa vigente. La sanción será establecida por cada persona extranjera contratada.

Que el parágrafo II del artículo 38 del Decreto Supremo No. 1923, establece que las infracciones administrativas migratorias aplicables a personas jurídicas, son leves cuando se comenten por primera vez; graves cuando se comenten por segunda vez y gravísimas cuando se cometen por tercera o más veces.

Que el artículo 39 del Decreto Supremo No. 1923, establece que las sanciones a las infracciones administrativas migratorias son multas pecuniarias aplicadas de acuerdo a la escala establecida en el mismo artículo y que las cuantías por tipo de infracción serán determinadas por la Dirección General de Migración en coordinación con la Dirección General de Recaudaciones del Ministerio de Gobierno y aprobadas mediante Resolución Ministerial , asimismo señala que la autoridad migratoria aplicará las sanciones establecidas en este artículo, sin perjuicio de efectuar las acciones judiciales que correspondan.

Que el artículo 40 del mencionado Decreto Supremo, establece el procedimiento administrativo para el cobro de multas.

CONSIDERANDO:

la empresa, nacional o internacional, denominada "La Papelera S.A.",

Que mediante Auto Inicial de Sanciones xxxx, la Dirección General de Migración determino que la empresa, nacional o internacional, denominada "La Papelera S.A.", cometió la infracción(es) enmarcada en el el inciso a) del parágrafo I del Art. 38 del D.S. No. 1923, por lo cual en el marco de lo establecido en el artículo 39 del D.S. No. 1923 y la Resolución Ministerial No. xxxx, se le sancionó con una multa pecuniaria de xxx UFVs.

Que transcurridos dos (2) días hábiles después del plazo otorgado en el Auto Inicial de Sanciones, la empresa, nacional o internacional, denominada "La Papelera S.A.", no presentó las pruebas de descargo y/o las mismas no fueron pertinentes ni suficientes para dejar sin efecto la sanción interpuesta a través del Auto Inicial de Sanciones.

POR TANTO:

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

RESUELVE:

PRIMERO. Sancionar a la empresa, nacional o internacional, denominada "La Papelera S.A.", por la comisión de la infracción establecida en el inciso a) del parágrafo I del Art. 38 del D.S. No. 1923, por lo que en el marco de lo señalado en el artículo 39

del D.S. No. 1923 y la Resolución Ministerial No. xxxx, la Dirección General de Migración impone la sanción pecuniaria con multa de xxx UFVs.

SEGUNDO. Otorgar a la empresa, nacional o internacional, denominada "La Papelera S.A.", un plazo de 10 días hábiles para interponer ante la Dirección General de Migración Recurso de Revocatoria o efectivizar el pago de la sanción pecuniaria con multa de xxx UFVs en la cuenta fiscal recaudadora Nº 1-3696024 del Ministerio de Gobierno en el Banco Unión a nivel nacional.

TERCERO. Notificar a la empresa, nacional o internacional, denominada "La Papelera S.A.", a través de la Unidad Jurídica o la Administración Departamental de Migración de la Dirección General de Migración con la presente Resolución para su cumplimiento.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

ANEXO 6

CONMINATORIA DE PAGO DE MULTAS

La Paz, 05 de mayo de 2014

CODIGO DE NOTA

Señor(a):

Operador de servicio de transporte de pasajeros
Agencia de Viajes y Turismo
Hoteles, Hostales, Residenciales y Alojamientos
Instituciones de Educación Superior de Formación Profesional
Empresas
Presente.-

REF.- CONMINATORIA DE PAGO DE MULTA.

En el marco de lo establecido en el numeral 20 del parágrafo II del artículo 7 de la Ley No. 370 de Migración y el parágrafo IV del artículo 40 del D.S. No. 1923, la Dirección General de Migración lo conmina a efectivizar el pago de la multa de xxx UFVs, establecida en el Auto inicial de sanciones No. xxx/ Resolución Administrativa de Sanciones No. xxx/ Resolución de Recurso de Revocatoria No. xxx, otorgándole un plazo de dos (2) días hábiles para su cumplimiento computables desde la notificación con la presente conminatoria, sin perjuicio de llevar adelante las acciones legales que correspondan.

Atentamente,

DIRECCION GENERAL DE MIGRACION

MINISTERIO DE GOBIERNO

ANEXO 7

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA QUE RESUELVE EL RECURSO DE REVOCATORIA

RESOLUCION ADMINISTRATIVA DE REVOCATORIA Nº UJ 01/2014

A, 13 de enero de 2014

VISTOS:

Que los Parágrafos V y VI del Artículo 14 de la Constitución Política del Estado, determinan 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 109 de la Constitución Política del Estado, señala que todos los derechos reconocidos en la Constitución son directamente aplicables y gozan de iguales garantías para su protección; y que los derechos y sus garantías solo podrán ser regulados por la ley.

Que el parágrafo II del artículo 115 de la Constitución Política del Estado, establece que el Estado garantiza el derecho al debido proceso, a la defensa y a una justicia plural, pronta, oportuna, gratuita, transparente y sin dilaciones.

Que el parágrafo I del artículo 15 de la mencionada ley determina que la persona migrante extranjera que ingrese o permanezca temporal o definitivamente en el Estado Plurinacional de Bolivia, tendrá las garantías previstas en la Constitución Política del Estado y el ordenamiento jurídico.

Que el numeral 1 del parágrafo II del artículo 40 del Decreto Supremo No. 1923, establece que el recurso de revocatoria se interpondrá ante la autoridad administrativa que emitió la Resolución Sancionatoria, de acuerdo al siguiente procedimiento: a) La persona jurídica una vez notificada con la Resolución Sancionatoria, tendrá un plazo de diez (10) días hábiles para interponer Recurso de Revocatoria; b) Recibido el Recurso de Revocatoria, la Dirección General de Migración emitirá la Resolución de Recurso de Revocatoria en un plazo de cinco (5) días hábiles; c) La Resolución de Recurso de Revocatoria, resuelve desestimando, revocando total o parcialmente o confirmando la Resolución Sancionatoria recurrida; y d) La Dirección General de Migración, notificará a la persona jurídica con la Resolución de Recurso de Revocatoria en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, en la cual se otorgará un plazo máximo de dos (2) días hábiles para su cumplimiento.

Que la disposición final única del mencionado Decreto Supremo establece que para todo aquello no previsto expresamente en el mismo, se aplicarán las disposiciones de la ley No. 2341, de 23 de abril de 2002 de Procedimiento Administrativo y su Decreto Supremo Reglamentario.

CONSIDERANDO:

Que habiendo notificado legalmente al operador de servicio de transporte de pasajeros, Agencia de Viajes y Turismo, Hoteles, Hostales, Residenciales y Alojamientos, Instituciones de Educación Superior de Formación Profesional, Empresas con la Resolución Administrativa de Sanciones N° xxx/2014, que resolvió sancionarlo por haber cometido la infracción enmarcada en el numeral 1 del inciso b) del parágrafo I del Art. 38 del D.S. No. 1923, debiendo realizar el pago de multa pecuniaria de xxx UFVs.

Que el operador de servicio de transporte de pasajeros, Agencia de Viajes y Turismo, Hoteles, Hostales, Residenciales y Alojamientos, Instituciones de Educación Superior de Formación Profesional, Empresas, una vez notificado con la Resolución Sancionatoria, interpuso Recurso de Revocatoria fuera del plazo establecido. (APLICA PARA DESESTIMAR LA RESOLUCION DE REVOCATORIA)

Que el operador de servicio de transporte de pasajeros, Agencia de Viajes y Turismo, Hoteles, Hostales, Residenciales y Alojamientos, Instituciones de Educación Superior de Formación Profesional, Empresas, una vez notificado con la Resolución Sancionatoria, interpuso Recurso de Revocatoria dentro del plazo establecido, presentando pruebas y descargos suficientes y pertinentes (APLICA PARA LA REVOCACION TOTAL DE LA RESOLUCION DE REVOCATORIA)

Que el operador de servicio de transporte de pasajeros, Agencia de Viajes y Turismo, Hoteles, Hostales, Residenciales y Alojamientos, Instituciones de Educación Superior de Formación Profesional, Empresas, una vez notificado con la Resolución Sancionatoria, interpuso Recurso de Revocatoria dentro del plazo establecido, presentando pruebas y descargos medianamente suficientes y pertinentes (APLICA PARA LA REVOCACION PARCIAL DE LA RESOLUCION DE REVOCATORIA)

Que el operador de servicio de transporte de pasajeros, Agencia de Viajes y Turismo, Hoteles, Hostales, Residenciales y Alojamientos, Instituciones de Educación Superior de Formación Profesional, Empresas, una vez notificado con la Resolución Sancionatoria, interpuso Recurso de Revocatoria dentro del plazo establecido, presentando pruebas y descargos insuficientes e impertinentes (APLICA PARA LA CONFIRMACION DE LA RESOLUCION DE REVOCATORIA)

POR TANTO:

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

RESUELVE:

PRIMERO. Desestimar/revocar parcialmente/ revocar totalmente/ confirmar la Resolución Administrativa Sancionatoria No. xxx/14, contra el operador de servicio de transporte de pasajeros, Agencia de Viajes y Turismo, Hoteles, Hostales, Residenciales y Alojamientos, Instituciones de Educación Superior de Formación Profesional, Empresas, por la infracción enmarcada en el numeral 1 del inciso b) del parágrafo I del Art. 38 del D.S. No. 1923.

SEGUNDO. Otorgar al operador de servicio de transporte de pasajeros, Agencia de Viajes y Turismo, Hoteles, Hostales, Residenciales y Alojamientos, Instituciones de Educación Superior de Formación Profesional, Empresas, un plazo de dos (2) días hábiles computables a partir de la notificación con la presente Resolución de Recurso de Revocatoria, para su cumplimiento, debiendo realizar el pago de la sanción pecuniaria equivalente a multa de xxx

UFVs, en la cuenta fiscal recaudadora No. 1-3696024 del Ministerio de Gobierno. (APLICA PARA DESESTIMAR LA RESOLUCION SANCIONATORIA)

SEGUNDO. Otorgar al operador de servicio de transporte de pasajeros, Agencia de Viajes y Turismo, Hoteles, Hostales, Residenciales y Alojamientos, Instituciones de Educación Superior de Formación Profesional, Empresas, un plazo de dos (2) días hábiles computables a partir de la notificación con la presente resolución, para el cumplimiento de la Resolución de Recurso de Revocatoria, debiendo realizar el pago parcial de la sanción pecuniaria equivalente a multa de xxx UFVs, en la cuenta fiscal recaudadora No. 1-3696024 del Ministerio de Gobierno. (APLICA PARA REVOCAR PARCIALMENTE LA RESOLUCION SANCIONATORIA)

SEGUNDO. Por ante la Unidad Jurídica de la Dirección General de Migración emitir el Auto Conclusivo correspondiente, en el plazo de 24 horas a partir de la emisión de la presente resolución. (APLICA PARA REVOCAR TOTALMENTE LA RESOLUCION SANCIONATORIA)

SEGUNDO. Otorgar al operador de servicio de transporte de pasajeros, Agencia de Viajes y Turismo, Hoteles, Hostales, Residenciales y Alojamientos, Instituciones de Educación Superior de Formación Profesional, Empresas, un plazo de dos (2) días hábiles computables a partir de la notificación con la presente resolución, para el cumplimiento de la Resolución de Recurso de Revocatoria, debiendo realizar el pago total de la sanción pecuniaria equivalente a multa de xxx UFVs, en la cuenta fiscal recaudadora No. 1-3696024 del Ministerio de Gobierno. (APLICA PARA CONFIRMAR LA RESOLUCION SANCIONATORIA)

TERCERO. Otorgar al operador de servicio de transporte de pasajeros, Agencia de Viajes y Turismo, Hoteles, Hostales, Residenciales y Alojamientos, Instituciones de Educación Superior de Formación Profesional, Empresas, un plazo de 10 (diez) días hábiles para interponer el Recurso Jerárquico ante la Dirección General de Migración, computables a partir de la notificación con la presente Resolución de Recurso de Revocatoria., sin perjuicio de llevar adelante las acciones legales que correspondan.

CUARTO. Notificar al operador de servicio de transporte de pasajeros, Agencia de Viajes y Turismo, Hoteles, Hostales, Residenciales y Alojamientos, Instituciones de Educación Superior de Formación Profesional, Empresas través de la Unidad Jurídica o la Administración Departamental de Migración de la Dirección General de Migración con la presente Resolución de Recurso de Revocatoria, para su cumplimiento.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

ANEXO 8

AUTORIZACIÓN DE PAGO EN CUOTAS PARA PERSONAS NATURALES

La Paz, 29 de marzo de 2016

CITE: DGM-UJ. 268/2016

Señora

Juana María Garcia Garcia

Pasaporte No. 06440007586

Presente.-

REF.: Autorización de pago de multas en cuotas - solicitud (SC - 429/16)

El Ministerio de Gobierno, a través de Resolución Ministerial N° 287/2015 de 11 de septiembre de 2015, en su parte resolutiva novena resuelve, autorizar a la Dirección General de Migración, que a solicitud expresa de la persona natural o jurídica por imposibilidad de pagar las sanciones pecuniarias (multas) a través de un solo pago, las multas sean cobradas en cuotas bajo el siguiente detalle: a) la persona natural podrá realizar el pago en cuotas, en un lapso que no superen los 6 (seis) meses a partir de la solicitud escrita ante la DIGEMIG, cuando el monto a pagar supere el salario mínimo nacional vigente; b) la persona jurídica podrá realizar el pago en cuotas, cuando el monto a pagar supere las 6000 UFV, en un lapso de tiempo que no supere los (6) seis meses a partir de la solicitud escrita ante la DIGEMIG; c) cuando se incumpla el plan de pagos por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados, el plan de pagos podrá ser reprogramado de acuerdo al Manual de Procedimientos aprobado por la DIGEMIG.

De acuerdo a su solicitud y ante la imposibilidad de pagar las sanciones pecuniarias que le corresponde a través de un solo pago por el motivo de ..., la DIGEMIG le autoriza el pago de multas en cuotas, en el marco de lo establecido en la Resolución Ministerial mencionada precedentemente; para tal efecto, se le concede un plazo de 10 días hábiles a partir de su legal notificación con la presente para realizar el primer pago, debiendo cancelar la totalidad de la deuda en cuotas en el plazo de seis (6) meses a partir de la notificación; de no realizar el primer pago en el plazo establecido, usted incurrirá nuevamente en infracción administrativa por permanencia irregular y se computará nuevamente el pago de multas,

debiendo realizar el pago en una sola cuota o reprogramar por única vez el pago en cuotas.

Una vez cancelada la primera cuota, usted podrá regularizar su situación migratoria con el inicio del trámite respectivo de acuerdo a la actividad o motivo por el cual desea permanecer en territorio Boliviano, previa presentación de requisitos establecidos en normativa vigente. Asimismo, comunicarle que en caso de incumplir con el pago de la deuda en el plazo de 6 (seis) meses, la DIGEMIG cancelará su trámite de permanencia, en el marco de lo determinado en el numeral 3. del parágrafo I del artículo 35 de la Ley N° 370 de Migración, siendo ésta una causal de salida obligatoria.

Su persona podrá realizar los pagos de la multa en cuotas en oficinas del Banco Unión en la Cuenta Fiscal Recaudadora del Ministerio de Gobierno N° 1-3696024; una vez realizado el pago deberá remitir una copia de la constancia a la Unidad Jurídica de la DIGEMIG en la Oficina Central o a cualquiera de las Administraciones Departamentales de la DIGEMIG físicamente o vía electrónica al correo dmigracion@gmail.com.

Sin otro particular me despido de usted.

Atentamente.

NO AUTORIZACIÓN DEL PAGO EN CUOTAS PARA PERSONAS NATURALES

La Paz, 29 de marzo de 2016

CITE: DGM-UJ. 268/2016

Señora

Juana María Garcia Garcia

Pasaporte No. 06440007586

Presente.-

REF.: No autorización del pago de multas en cuotas - solicitud (SC - 429/16)

El Ministerio de Gobierno, a través de Resolución Ministerial N° 287/2015 de 11 de septiembre de 2015, en su parte resolutiva novena resuelve, autorizar a la Dirección General de Migración, que a solicitud expresa de la persona natural o jurídica por imposibilidad de pagar las sanciones pecuniarias (multas) a través de un solo pago, las multas sean cobradas en cuotas bajo el siguiente detalle: a) la persona natural podrá realizar el pago en cuotas, en un lapso que no superen los 6 (seis) meses a partir de la solicitud escrita ante la DIGEMIG, cuando el monto a pagar supere el salario mínimo nacional vigente; b) la persona jurídica podrá realizar el pago en cuotas, cuando el monto a pagar supere las 6000 UFV, en un lapso de tiempo que no supere los (6) seis meses a partir de la solicitud escrita ante la DIGEMIG; c) cuando se incumpla el plan de pagos por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados, el plan de pagos podrá ser reprogramado de acuerdo al Manual de Procedimientos aprobado por la DIGEMIG.

Revisada su solicitud y por el motivo de ..., la DIGEMIG NO LE AUTORIZA el pago de multas en cuotas, debiendo cancelar la multa a través de un solo pago a la Cuenta Fiscal Recaudadora del Ministerio de Gobierno N° 1-3696024, en un plazo de 10 días hábiles a partir de su legal notificación con la presente; de no hacerlo usted será sujeto a salida obligatoria.

Una vez cancelada la totalidad de la multa, usted podrá regularizar su situación migratoria con el inicio del trámite respectivo de acuerdo a la actividad o motivo por el cual desea permanecer en territorio Boliviano, previa presentación de requisitos establecidos en normativa vigente; o, salir del país. Una vez realizado el pago deberá remitir una copia de

la constancia a la Unidad Jurídica de la Oficina Central o a las Administraciones Departamentales de la DIGEMIG físicamente o vía electrónica al correo dmigracion@gmail.com.

Sin otro particular me despido de usted.

Atentamente.

AUTORIZACIÓN DE PAGO EN CUOTAS PARA PERSONAS JURÍDICAS

La Paz, 29 de marzo de 2016

CITE: DGM-UJ. 268/2016

Señor

EMPRESA S.A.

Presente.-

REF.: Autorización de pago de multas en cuotas - solicitud (SC - 429/16)

El Ministerio de Gobierno, a través de Resolución Ministerial N° 287/2015 de 11 de septiembre de 2015, en su parte resolutiva novena resuelve, autorizar a la Dirección General de Migración, que a solicitud expresa de la persona natural o jurídica por imposibilidad de pagar las sanciones pecuniarias (multas) a través de un solo pago, las multas sean cobradas en cuotas bajo el siguiente detalle: a) la persona natural podrá realizar el pago en cuotas, en un lapso que no superen los 6 (seis) meses a partir de la solicitud escrita ante la DIGEMIG, cuando el monto a pagar supere el salario mínimo nacional vigente; b) la persona jurídica podrá realizar el pago en cuotas, cuando el monto a pagar supere las 6000 UFV, en un lapso de tiempo que no supere los (6) seis meses a partir de la solicitud escrita ante la DIGEMIG; c) cuando se incumpla el plan de pagos por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados, el plan de pagos podrá ser reprogramado de acuerdo al Manual de Procedimientos aprobado por la DIGEMIG.

De acuerdo a su solicitud y ante la imposibilidad de pagar las sanciones pecuniarias que le corresponde a través de un solo pago por el motivo de ..., la DIGEMIG le autoriza el pago de multas en cuotas, en el marco de lo establecido en la Resolución Ministerial mencionada precedentemente; para tal efecto, se le concede un plazo de 10 días hábiles a partir de su legal notificación con la presente para realizar el primer pago, debiendo cancelar la totalidad de la deuda en cuotas en el plazo de seis (6) meses a partir de la notificación; de no realizar el pago de la multa en los plazos establecidos, podrá reprogramar por única vez el pago en cuotas, justificando motivos de fuerza mayor o caso fortuito. En caso de no realizar el pago o no justificar los motivos señalados, la DIGEMIG iniciará las acciones administrativas y legales que correspondan.

Deberá realizar los pagos de la multa en cuotas en oficinas del Banco Unión en la Cuenta Fiscal Recaudadora del Ministerio de Gobierno N° 1-3696024; una vez realizado el pago deberá remitir una copia de la constancia a la Unidad Jurídica de la DIGEMIG en la Oficina Central o a cualquiera de las Administraciones Departamentales de la DIGEMIG físicamente o vía electrónica al correo dmigracion@gmail.com.

Sin otro particular me despido de usted.

Atentamente.

NO AUTORIZACIÓN DEL PAGO EN CUOTAS PARA PERSONAS JURÍDICAS

La Paz, 29 de marzo de 2016

CITE: DGM-UJ. 268/2016

Señor

EMPRESA S.A.

Presente.-

REF.: No autorización del pago de multas en cuotas - solicitud (SC - 429/16)

El Ministerio de Gobierno, a través de Resolución Ministerial N° 287/2015 de 11 de septiembre de 2015, en su parte resolutiva novena resuelve, autorizar a la Dirección General de Migración, que a solicitud expresa de la persona natural o jurídica por imposibilidad de pagar las sanciones pecuniarias (multas) a través de un solo pago, las multas sean cobradas en cuotas bajo el siguiente detalle: a) la persona natural podrá realizar el pago en cuotas, en un lapso que no superen los 6 (seis) meses a partir de la solicitud escrita ante la DIGEMIG, cuando el monto a pagar supere el salario mínimo nacional vigente; b) la persona jurídica podrá realizar el pago en cuotas, cuando el monto a pagar supere las 6000 UFV, en un lapso de tiempo que no supere los (6) seis meses a partir de la solicitud escrita ante la DIGEMIG; c) cuando se incumpla el plan de pagos por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados, el plan de pagos podrá ser reprogramado de acuerdo al Manual de Procedimientos aprobado por la DIGEMIG.

Revisada su solicitud y por el motivo de ..., la DIGEMIG NO LE AUTORIZA el pago de multas en cuotas, debiendo cancelar la multa a través de un solo pago a la Cuenta Fiscal Recaudadora del Ministerio de Gobierno N° 1-3696024, en un plazo de 10 días hábiles a partir de su legal notificación con la presente; de no hacerlo la DIGEMIG iniciará las acciones administrativas y legales que correspondan.

Deberá realizar los pago de la multa en oficinas del Banco Unión en la Cuenta Fiscal Recaudadora del Ministerio de Gobierno N° 1-3696024; una vez realizado el pago deberá remitir una copia de la constancia a la Unidad Jurídica de la DIGEMIG en la Oficina Central

o a cualquiera de las Administraciones Departamentales de la DIGEMIG físicamente o vía electrónica al correo dmigracion@gmail.com.

Sin otro particular me despido de usted.

Atentamente.

ANEXO 9

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

MINISTERIO DE GOBIERNO
Dirección General de Migración

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No.113/2015
La Paz, ...18 SEP 2015..... 2015

VISTOS:

Que el artículo 4 de la Ley N° 2341, establece que la actividad administrativa se regirá por los siguientes principios: a) Principio fundamental: El desempeño de la función pública está destinado exclusivamente a servir los intereses de la colectividad; b) Principio de autotutela: La Administración Pública dicta actos que tienen efectos sobre los ciudadanos y podrá ejecutar según corresponda por sí misma sus propios actos, sin perjuicio del control judicial posterior; g) Principio de legalidad y presunción de legitimidad: Las actuaciones de la Administración Pública por estar sometidas plenamente a la Ley, se presumen legítimas, salvo expresa declaración judicial en contrario; k) Principio de economía, simplicidad y celeridad: Los procedimientos administrativos se desarrollarán con economía, simplicidad y celeridad, evitando la realización de trámites, formalismos o diligencias innecesarias.

Que el artículo 1 de la Ley N° 370 de Migración, señala que la ley migratoria tiene por objeto regular el ingreso, tránsito, permanencia y salida de personas en el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, y establecer espacios institucionales de coordinación que garanticen los derechos de las personas migrantes bolivianas y extranjeras, de conformidad a la Constitución Política del Estado, los Instrumentos Internacionales en materia de Derechos Humanos ratificados por el Estado y normas vigentes.

Que el parágrafo I del artículo 7 de la Ley N° 370 de Migración, señala que la Dirección General de Migración es un órgano de derecho público desconcentrado del Ministerio de Gobierno, con una estructura propia y jurisdicción nacional bajo tuición del Ministerio de Gobierno y los numerales 1, 2, 9, 16 y 20 del parágrafo II del mismo artículo, señalan que la Dirección General de Migración tiene como facultades y responsabilidades, gestionar las políticas públicas migratorias, planes, programas, proyectos y estrategias nacionales migratorias, gestionar el régimen migratorio a nivel nacional, resolver la salida obligatoria de extranjeros no comprendidos en situación de asilados políticos o refugiados que, directa o indirectamente infringieran la Constitución Política del Estado y las leyes del Estado Plurinacional de Bolivia o incurriesen en las causales de salida obligatoria, elaborar y aprobar disposiciones técnicas y operativas en materia migratoria y fiscalizar y sancionar a las personas individuales, y a las personas jurídicas que tuvieran relación con el movimiento migratorio.

Que los artículos 37, 38, 39 y 40 del Decreto Supremo N° 1923, establecen las infracciones y sanciones aplicables a personas naturales y personas jurídicas.

Que la Resolución Ministerial N° 236/2012, establece que se reconoce la calidad de desconcentradas a la Unidades Administrativas y Jurídicas de la Dirección General de Migración, respecto de la administración Central del Ministerio de Gobierno, de conformidad a lo establecido en el numeral 16 del artículo 7 de la Ley N° 370, las cuales contaran con autonomía de gestión por la naturaleza y específicas funciones que cumple y con la finalidad de otorgar una mejor funcionalidad a su estructura organizacional, agilizando el ejercicio de sus competencias a nivel operativo.

Que laResolución Ministerial N° 012 A/2012,establece en su artículo único Autorizar a la Lic. Cosset Felicidad Estenssoro Torricos, Directora General de Migración, la elaboración de las correspondientes Resoluciones Administrativas Operativas que tengan relación con la competencia de su Dirección, en cuanto a lo establecido en la normativa legal vigente.

Que la Resolución Ministerial N° 287/2015 de 11 de septiembre de 2015, aprueba en su parte resolutiva segunda la creación de Tasas y Aranceles por Servicios Migratorios y Cuantías por Tipos de Infracción en Unidades de Fomento a la Vivienda – UFV.

V°B° S.R.A.

V°B° C.E.T.

MINISTERIO DE GOBIERNO
Dirección General de Migración

CONSIDERANDO:

Que a través del Informe DIGEMIG/D.R.S./433/2015, se pone en conocimiento de la Dirección General de Migración los Manuales de Usuario para el funcionamiento del Módulo de Inspecciones y Sanciones y Módulo de Jurídica, solicitando la aprobación de los mismos mediante Resolución Administrativa y la puesta en funcionamiento de los citados Módulos.

Que el Informe Jurídico UN. JUR. DGM N° 720/2015 concluye que los Manuales del Usuario del Módulo de Inspecciones y Sanciones y el Módulo de Jurídica, contienen plenamente los elementos requeridos para su operatividad y no contradice ni vulnera norma legal alguna; que la implementación de los presentes manuales, responde a la necesidad de mejorar los servicios ofrecidos a nacionales y extranjeros, dentro del marco normativo que garantice sus derechos y el cumplimiento de sus deberes conforme los artículos 1 y 7 de la Ley N° 370.

POR TANTO:

La Dirección General de Migración, en el marco de sus facultades y responsabilidades conferidas por Ley de Migración N° 370.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.-Aprobarel Informe Técnico DIGEMIG/D.R.S./433/2015 y Jurídico UN. JUR. D.G.M. N° 720/2015, los cuales, sin estar transcritos forman parte indisoluble de la presente Resolución Administrativa.

ARTÍCULO SEGUNDO.-Aprobar el uso del Código Fuente delSistema de Inspectoría - Módulo de Inspeccionesy Sanciones y el Código Fuente del Sistema de Jurídica - Módulo de Jurídica, los cuales pasan a ser propiedad de la Dirección General de Migracióndel Ministerio de Gobierno, que serán utilizados únicamente para los fines con los que han sido creados. Cualquier modificación y/o actualización a los Códigos Fuente se hará previa justificación fundamentada emitida por el Departamento de Registro y Sistemas y aprobada por la Dirección General de la Dirección General de Migración. El resguardo de los Códigos Fuente queda bajo responsabilidad de la o el Responsable del Departamento de Registro y Sistemas de la Dirección General de Migración.El departamento de Registro y Sistemas, iniciará las acciones para el registro y/o inscripción de los sistemas y sus respectivos códigos fuentes a través de las instancias que correspondan.

ARTÍCULO TERCERO.-Aprobar el Manual de Usuario del Sistema de Inspectoría - Módulo de Inspeccionesy Sanciones y aprobar el Manual del Usuario del Sistema de Jurídica - Módulo de Jurídica, los cuales se encuentran anexos a la presente Resolución Administrativa en medio digital e impreso.

ARTÍCULO CUARTO.- Llevar adelante un programa de capacitación a nivel nacional dirigido a Servidoras y Servidores Públicos de la Dirección General de Migracióncuyas funciones se encuentren relacionadas a la ejecución de inspecciones y sanciones en el marco de la normativa migratoria vigente, previamente a la implementación delSistema de Inspectoría - Módulo de Inspeccionesy Sanciones y el Sistema de Jurídica - Módulo de Jurídica. El programa de capacitación será elaborado por el Departamento de Comunicación y aprobado por la Dirección General de la Dirección General de Migraciónpara que se inicie cinco (5) días hábiles posteriores a la emisión de la presente Resolución Administrativa. Dicho programa tendrá una duración máxima de treinta (30) días calendario.

ARTÍCULO QUINTO.-Difundir por medio del Departamento de Comunicación de la Dirección General de Migración,antes, durante y despuésde la capacitación y la implementación del Sistema de Inspectoría - Módulo de Inspeccionesy Sanciones y el Sistema de Jurídica - Módulo de Jurídica, a través de los canales comunicacionales disponibles.

V°B° C.E.T.

MINISTERIO DE GOBIERNO
Dirección General de Migración

ARTÍCULO SEXTO.-Implementar el Sistema de Inspectoría - Módulo de Inspeccionesy Sanciones y el Sistema de Jurídica - Módulo de Jurídicaa nivel nacional, una vez concluido el programa de capacitación establecido en el artículo precedente.Será responsable de la implementación y puesta en marcha de ambos sistemas, el Departamento de Registro y Sistemas de la Dirección General de Migración en coordinación con la Unidad de Control Migratorio y Arraigos y la Unidad Jurídica,asumiendo las medidas y acciones necesarias para garantizar el correcto funcionamiento de los mismos, así como medidas de control interno y protección de la información.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Realizar el seguimiento a la implementación y evaluaciones de calidad de manera periódica y sistematizada, a través del Departamento de Registro y Sistemas, de la Unidad de Control Migratorio y Arraigos y de la Unidad Jurídica, de la Dirección General de Migración, de acuerdo a las facultades y responsabilidades de cada área.

ARTÍCULO OCTAVO.- Que las y los Servidores Públicosde las Unidad de Control Migratorio y Arraigos, Unidad Jurídica, Departamento de Registro y Sistemasy Departamento de Comunicación de la Dirección General de Migración, de acuerdo al alcance de sus responsabilidades serán los encargados del cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

Dra. Silvia Renyel Alvarez
ESPECIALISTA II
ESPECIALISTA JURIDICO
DIRECCION GENERAL DE MIGRACIÓN
MINISTERIO DE GOBIERNO

Lic. Cosset Espinoza Torricos
DIRECTORA GENERAL DE MIGRACION
MINISTERIO DE GOBIERNO

ANEXO 10

FORMULARIO DE NOTIFICACIÓN A PERSONA JURÍDICA

LUGAR Y FECHA:

SE NOTIFICA CON:

AUTO INICIAL DE SANCIONES Nº

RESOLUCION ADMINISTRATIVA SANCIONATORIA Nº

RESOLUCION DE RECURSO DE REVOCATORIA Nº

RESOLUCION DE RECURSO JERÁRQUICO Nº

AUTO CONCLUSIVO DE SANCIONES Nº

A:

OPERADOR DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS ☐

AGENCIA DE VIAJE Y TURISMO ☐

HOTEL, HOSTAL, RESIDENCIAL, ALOJAMIENTO ☐

INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR DE FORMACION PROFESIONAL ☐

EMPRESA ☐

DATOS DE LA PERSONA JURIDICA

NOMBRE O RAZON SOCIAL

DIRECCION DE DOMICILIO

Nº DE TELEFONO

CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O LA PERSONA QUE RECIBE LA NOTIFICACION

PRIMER APELIIDO

SEGUNDO APELIDO

OTROS APELLIDOS

NOMBRES

Nº DE CEDULA DE IDENTIDAD

.....

FIRMA DEL SERVIDOR(A) PUBLICO(A)
DIRECCION GENERAL DE MIGRACION

ACLARACION DE FIRMA

.....

FIRMA DE LA PERSONA NOTIFICADA

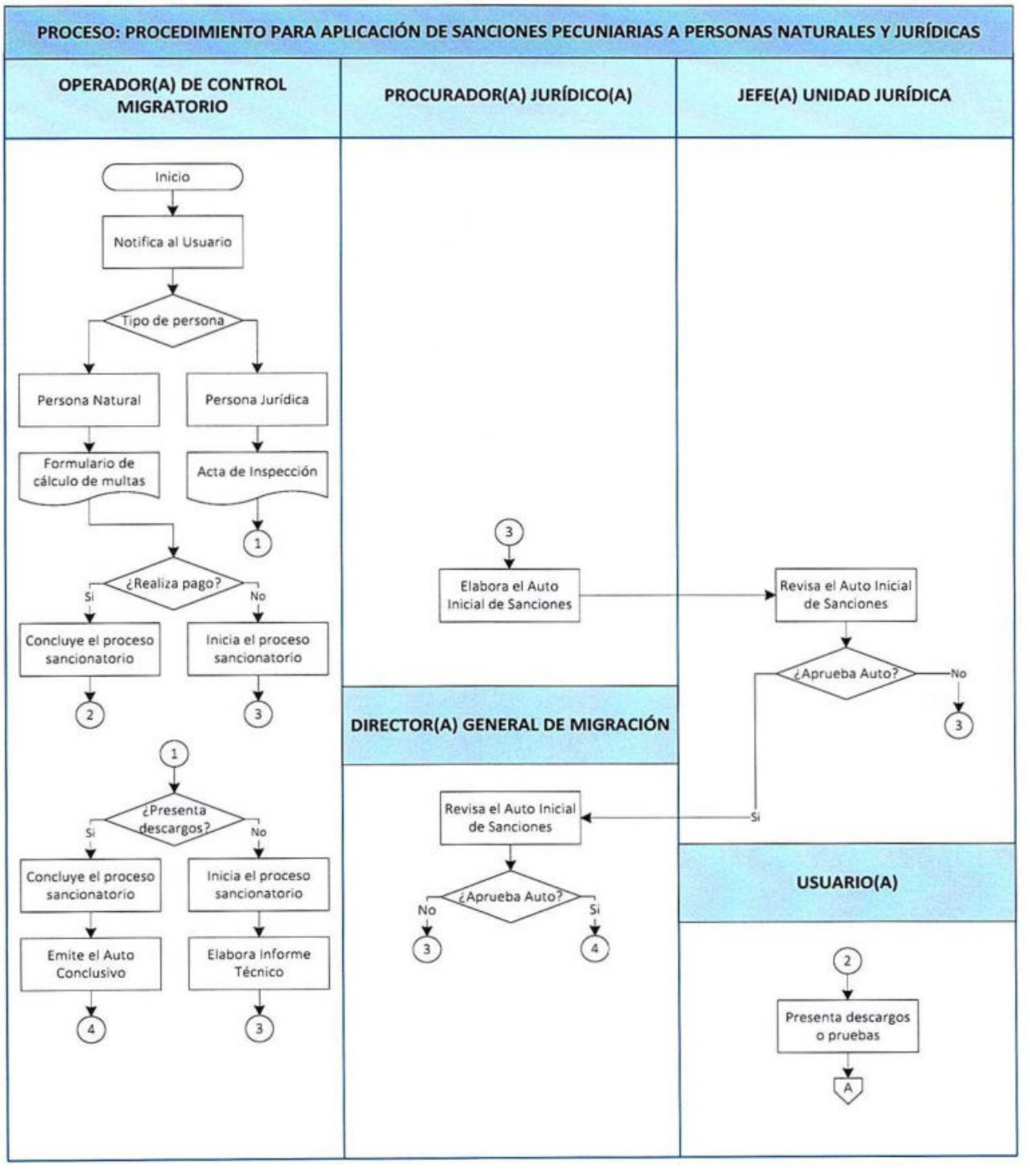
ACLARACION DE FIRMA

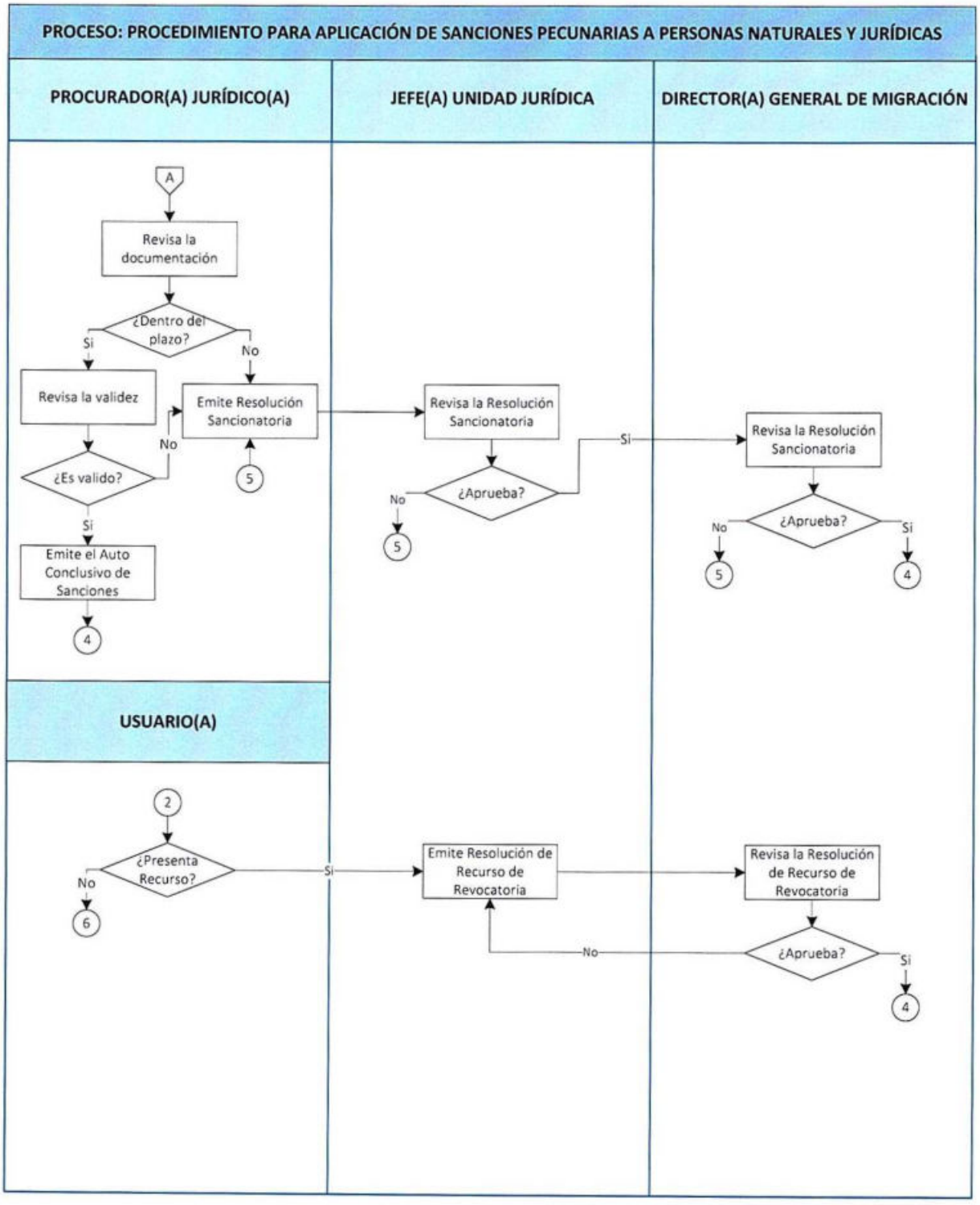
ANEXO 4

9. CONTROL DE CAMBIOS

N° VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO
2		- PUNTUALIZACIONES EN ALCANCE - INCORPORACION DE NORMATIVA EN REFERENCIAS. - INCORPORACION Y AJUSTE DE DEFINICIONES. - PRECISIONES EN RESPONSABILIDADES. - AJUSTES EN GENERALIDADES: ACTUALIZACIÓN DE CUANTIAS POR TIPO DE INFRACCIÓN Y PAGO DE MULTAS EN CUOTAS, DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL 287/2015. - PRECISIONES E INCORPORACIONES DE ETAPAS EN EL PROCEDIMIENTO DE PERMANENCIAS TEMPORALES.

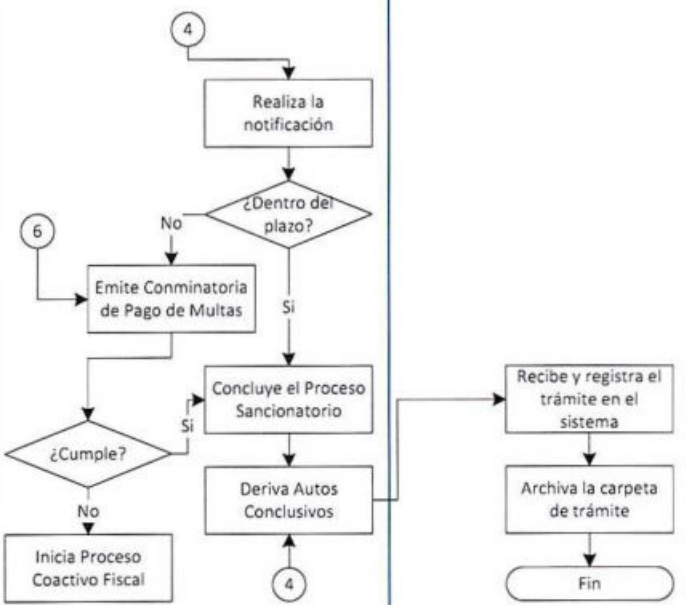
ANEXO 1: DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES PECUNIARIAS A PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS


PROCESO: PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE SANCIONES PECUNIARIAS A PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS
OPERADOR(A) DE CONTROL MIGRATORIO
PROCURADOR(A) JURÍDICO(A)
JEFE(A) UNIDAD JURÍDICA
DIRECTOR(A) GENERAL DE MIGRACIÓN
USUARIO(A)
Inicio
Notifica al Usuario
Tipo de persona
Persona Natural
Persona Jurídica
Formulario de cálculo de multas
Acta de Inspección
1
¿Realiza pago?
Si
No
Concluye el proceso sancionatorio
Inicia el proceso sancionatorio
2
3
1
¿Presenta descargos?
Si
No
Concluye el proceso sancionatorio
Inicia el proceso sancionatorio
Emite el Auto Conclusivo
Elabora Informe Técnico
4
3
3
Elabora el Auto Inicial de Sanciones
Revisa el Auto Inicial de Sanciones
¿Aprueba Auto?
No
3
Si
Revisa el Auto Inicial de Sanciones
¿Aprueba Auto?
No
Si
3
4
2
Presenta descargos o pruebas
A


PROCESO: PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE SANCIONES PECUNARIAS A PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS
PROCURADOR(A) JURÍDICO(A)
JEFE(A) UNIDAD JURÍDICA
DIRECTOR(A) GENERAL DE MIGRACIÓN
USUARIO(A)
A
Revisa la documentación
¿Dentro del plazo?
Si
No
Revisa la validez
Emite Resolución Sancionatoria
¿Es valido?
No
Si
Emite el Auto Conclusivo de Sanciones
4
5
Revisa la Resolución Sancionatoria
¿Aprueba?
No
Si
5
Revisa la Resolución Sancionatoria
¿Aprueba?
No
Si
5
4
2
¿Presenta Recurso?
No
Si
6
Emite Resolución de Recurso de Revocatoria
Revisa la Resolución de Recurso de Revocatoria
¿Aprueba?
No
Si
4

PROCESO: PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE SANCIONES PECUNARIAS A PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

PROCURADOR(A) JURÍDICO(A)	ENCARGADO(A) DEL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO	



PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE APLICACIÓN DE REQUISITOS SUPLETORIOS

PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACION DE APLICACIÓN DE REQUISITOS SUPLETORIOS

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre:	Aldo Cortés Millán	María Eugenia Schmidt Silvia Renjel	Cosset Estenssoro Torricos
Cargo:	**RESPONSABLE DE GESTIÓN JURIDICO**	**JEFE DE LA UNIDAD DE EXTRANJERÍA, NATURALIZACION, FILIACION Y PASAPORTES**	**DIRECTORA GENERAL DE MIGRACIÓN**
Firma:			
Fecha:	16/11/2015	23/11/2015	30/11/2015

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
7. TRÁMITE EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN Y ADMINISTRACIONES DEPARTAMENTALES DE MIGRACION 7
8. REGISTROS 11
9. ANEXOS 11
10. CONTROL DE CAMBIOS 11

1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para autorizar la aplicación de requisitos supletorios para el procesamiento y otorgación de trámites de permanencias transitorias, temporales, definitivas y naturalizaciones incluidos los procesos de reconocimiento de la nacionalidad boliviana y convalidación de la nacionalidad boliviana por matrimonio.

2. ALCANCE

La Dirección General de Migración podrá solicitar y evaluar requisitos supletorios a los establecidos en la normativa vigente para la otorgación de permanencias transitorias, temporales, definitivas, naturalizaciones incluidos los procesos de reconocimiento de la nacionalidad boliviana y convalidación de la nacionalidad boliviana por matrimonio, que serán aprobados mediante resolución administrativa debidamente fundamentada.

Los documentos a ser presentados por el usuario(a) como requisito supletorio serán aquellos relativos a:

a. Documento de viaje, documento nacional de identidad vigente o certificado de nacionalidad, según corresponda.
b. Certificado de nacimiento o copia legalizada.
c. Certificado de matrimonio, copia legalizada u homologación ante el SERECI.
d. Certificado de estudio o copia legalizada.
e. Traducciones de documentos debidamente legalizadas.
f. Otros relacionados.

3. REFERENCIAS

1. Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, de fecha 07/02/2009.
2. Ley Nº 2341 de Procedimiento Administrativo, de fecha 23/04/2002.
3. Ley Nº 2027 del Estatuto del Funcionario Público, de fecha 29/10/1999.
4. Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de fecha 20/07/1990.
5. Ley de Migración N° 370 de fecha 8/05/2013.
6. Decreto Supremo N° 27113 del 23 de julio de 2003.
7. Decreto Supremo N° 1923 de fecha 12/03/2014.
8. Resolución Ministerial N° 287/2015 de 11/09/2015.
9. NB ISO 9001:2008 Sistema de gestión de la calidad, requisito numeral 4.1 y 7.
10. 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.
- **Usuario(a):** Toda persona extranjera que requiera la aplicación de documentos supletorios al realizar un trámite migratorio.
- **DIGEMIG:** Dirección General de Migración.
- **RA:** Resolución Administrativa.
- **REN:** Responsable de Extranjería y Naturalizaciones.
- **SERECI:** Servicio de Registro Cívico.
- **UENFP:** Unidad de Extranjería, Naturalizaciones y Pasaportes.

5. RESPONSABLES

Jefe(a) de la Unidad Jurídica

Es responsable de:

- Controlar y supervisar el correcto cumplimiento del presente procedimiento a nivel nacional.
- Revisar, aprobar o rechazar los informes técnico legal para la emisión de la resolución administrativa (anexo I) que autorice la presentación de documentos o requisitos supletorios, de acuerdo al alcance del presente procedimiento.
- Dar su conformidad o rechazar los proyectos de Resolución Administrativa para la autorización de presentación de documentos o aplicación de requisitos supletorios.

Responsable de Análisis Jurídico

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 Jurídicos, a través de justificaciones técnico legales fundamentadas, para la emisión de la

resolución administrativa que autorice la presentación de documentos o requisitos supletorios y la proyección de la resolución administrativa, de acuerdo al alcance del presente procedimiento.

Operador(a) Jurídico (Oficina Central)

Es responsable de:

- Cumplir correctamente el presente procedimiento.
- Elaborar el informe técnico legal que justifique la presentación de documentos o requisitos supletorios, de acuerdo al alcance del presente procedimiento.
- Proyectar la resolución administrativa correspondiente.
- 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(a) de extranjería (Oficina central)

Es responsable de:

- Remitir a la o el operador jurídico de la Unidad Jurídica los trámites de permanencias transitorias, temporales, definitivas, naturalizaciones incluidos los procesos de reconocimiento de la nacionalidad boliviana y convalidación de la nacionalidad boliviana por matrimonio, que de acuerdo al alcance del presente procedimiento, presentan observaciones en los siguientes casos:
  a. Trámites en los que se identifican documentos en remplazo de los previstos en la normativa vigente, que no hayan sido autorizados como supletorios;
  b. Trámites en los que se haya omitido la presentación de un requisito establecido en normativa vigente, para la presentación del documento supletorio.
  c. Trámites en los que se identifican documentos pasibles a ser sustituidos por un documento supletorio.
  d. Otros relacionados.

Responsable de Administración Departamental

Es responsable de:

- Remitir los casos comprendidos en el alcance del presente procedimiento para la aplicación de requisitos supletorios, a la Oficina Central de la DIGEMIG.

Encargado(a) de ventanilla de inicio y encargado(a) de ventanilla de registro de trámites / Operador(a) en oficinas regionales

Es responsable de:

Revisar la documentación, previo al inicio o registro del trámite de permanencia transitoria, temporal o definitiva, naturalización incluidos los procesos de reconocimiento de la nacionalidad boliviana y convalidación de la nacionalidad boliviana por matrimonio, rechazar el trámite o remitir a la o el responsable de Análisis Jurídico de la Unidad Jurídica de la DIGEMIG o a la o el Responsable de la Administración Departamental correspondiente, según corresponda.

Encargado(a) de correspondencia

Es responsable de:

Remitir a la o el analista jurídico de la Unidad Jurídica de la DIGEMIG las solicitudes de presentación de documentos supletorios para trámites de permanencia transitoria, temporal o definitiva, naturalizaciones, incluidos los procesos de reconocimiento de la nacionalidad boliviana y convalidación de la nacionalidad boliviana por matrimonio, según corresponda.

Responsable de archivo

Es responsable de:

- Archivar la carpeta de trámite.

Todo el Personal

Es responsable de:

- El personal de la DIGEMIG, involucrado en el proceso de aplicación de requisitos supletorios, es responsable de cumplir con lo establecido en el presente procedimiento.

6. PROCEDIMIENTO

6.1 GENERALIDADES

Los artículos 16 y 24 del D.S. Nº 1923, establecen la posibilidad de solicitar y evaluar requisitos supletorios a los establecidos en la normativa vigente de manera fundamentada mediante resolución administrativa.

Los requisitos supletorios son aquellos documentos que sustituyen al o los requisitos establecidos en la norma vigente, por la imposibilidad que el usuario(a) tiene para presentarlos, de acuerdo al alcance del presente procedimiento.

Aplica a solicitudes de permanencias transitorias, temporales, definitivas, naturalizaciones incluidos los procesos de reconocimiento de la nacionalidad boliviana y convalidación de la nacionalidad boliviana por matrimonio.

Es posible identificar la necesidad de aplicar el procedimiento de requisitos supletorios en los siguientes casos:

a. Cuando el usuario(a) se apersona a ventanillas para iniciar su trámite y presenta uno (1) o más documentos en remplazo de 1 (uno) o más de los requisitos establecidos en la normativa vigente.
b. Cuando el usuario(a) inició su trámite vía web y se apersona a ventanillas para registrar su trámite y presenta uno (1) o más documentos en remplazo de 1 (uno) o más de los requisitos establecidos en la normativa vigente.
c. Cuando el usuario(a) se apersona a ventanillas para iniciar su trámite y no presenta uno (1) de los requisitos establecidos en la normativa vigente de acuerdo al alcance del presente procedimiento.
d. Cuando el operador(a) de extranjería identifica la posibilidad de aplicar el presente procedimiento, de acuerdo a lo señalado en las responsabilidades establecidas en el mismo.
e. Cuando el usuario(a) solicita de manera expresa a través de la ventanilla de correspondencia la posibilidad de presentar un documento supletorio, de acuerdo al alcance del presente procedimiento.

Si la o el servidor público de la Dirección General de Migración identifica la necesidad de aplicar el procedimiento de requisitos supletorios en los casos nombrados, deberá comunicar al usuario(a), que debe presentar la solicitud de aplicación de requisito supletorio, previo al inicio o registro del trámite.

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

En el Anexo 1, se adjunta el Diagrama de Flujo respectivo.

PROCESO: AUTORIZACION DE APLICACIÓN DE REQUISITOS SUPLETORIOS				
Insumo: Solicitud o identificación de aplicación de requisitos supletorios.				
ETAPA	PROCEDIMIENTO (TAREAS)	INSTRUMENTO/ REGISTRO	PLAZO	RESPONSABLE

1a	Identificación de aplicación de requisito supletorio en la oficina central o Administración Departamental de la DIGEMIG (de acuerdo a lo establecido en los incisos a, b, c y d del punto 6.1 del presente procedimiento). Pasa a la etapa 2.	Documentación según requisitos Módulo informático SIGET	Hasta 5 minutos	Encargado(a) de Ventanilla de Inicio de Trámite Encargado(a) de Ventanilla de registro de Trámite Operador(a) de extranjería
1b	Solicitud de aplicación de requisitos supletorios en ventanilla de correspondencia (de acuerdo a lo establecido en el inciso e) del punto 6.1 del presente procedimiento).	Nota con documentación adjunta	NA	Usuario(a)
2	Remite al operador(a) jurídico(a). Pasa a la etapa 3.	Documentación según requisitos Módulo informático SIGET	Hasta 5 minutos.	Encargado(a) de Ventanilla de Inicio de Trámite Encargado(a) de Ventanilla de registro de Trámite Operador(a) de extranjería
2a	En caso de haberse identificado la aplicación de requisito supletorio en una Administración Departamental, remite a la oficina central de la DIGEMIG.	Documentación según requisitos Módulo informático SIGET	Hasta 48 Hrs.	Responsable de Administración Departamental
2b	Remite al operador jurídico(a).	Documentación según requisitos Módulo informático SIGET	Hasta 5 minutos por sistema Hasta 4 horas físicamente	Director(a) General de Migración
3	Elabora informe técnico legal que apruebe o rechace la aplicación de requisito o requisitos supletorios; y proyecta la resolución administrativa (4 ejemplares originales) (Ver anexo 3) En caso de existir observaciones pasa a la etapa 3 b o de lo contrario pasa a la etapa 4.	Módulo informático SIGET Informe técnico legal Proyecto de resolución administrativa	Hasta 4 Hrs.	Operador(a) jurídico
3a	En caso de que el operador(a) jurídico no pueda resolver la aplicación de requisito(s) supletorio(s) remite a la o el responsable de análisis jurídico.	Módulo informático SIGET Informe técnico legal Proyecto de resolución	NA	Operador(a) jurídico
3a 1	Resuelve el caso a través de una justificación técnica legal fundamentada. Vuelve a la etapa 4.	Módulo informático SIGET Informe técnico legal Proyecto de resolución	NA	Responsable de análisis jurídico
3b	En caso de existir observaciones comunica al usuario(a) de acuerdo a lo	Comunicación de observación	NA	Operador(a) jurídico

	establecido en el instructivo de comunicación de observaciones, para que subsane las mismas. Si subsana la o las observaciones en el tiempo establecido. Vuelve a la etapa 3.	Módulo informático SIGET		Responsable de análisis jurídico
3b1	Si el usuario(a) no subsana la observación, pasa a la etapa 3.	Comunicación de observación Módulo informático SIGET	NA	Responsable de análisis jurídico
4	Aprueba o rechaza el informe técnico legal para la aplicación de requisito o requisitos supletorios. Si aprueba el informe pasa a la etapa 5.	Módulo informático SIGET Informe técnico legal Proyecto de resolución	Hasta 4 Hrs.	Jefe(a) de Unidad Jurídica
4a	Si rechaza el informe vuelve a la etapa 3 o 3a1 según corresponda.	Módulo informático SIGET Informe técnico legal Proyecto de resolución	NA	Jefe(a) de Unidad Jurídica
5	Aprueba o rechaza el informe técnico legal para la aplicación de requisito o requisitos supletorios. Si aprueba el informe, firma el informe técnico legal y las resoluciones administrativas. Pasa a la etapa 6.	Módulo informático SIGET Informe técnico legal Proyecto de resolución	Hasta 4 Hrs.	Director(a) General de Migración
5a	Si rechaza el informe vuelve a la etapa 3 o 3a1 según corresponda.	Módulo informático SIGET Informe técnico legal Proyecto de resolución	NA	Director(a) General de Migración
6	Concluye el procesamiento de la solicitud en el sistema y deriva la solicitud por sistema y físicamente a ventanilla de entrega de trámite.	Módulo informático SIGET Solicitud Resolución Administrativa de aprobación de presentación de requisitos supletorios	Hasta 1 minuto por sistema Hasta 4 Horas físicamente	Director(a) General de Migración
7	Entrega al usuario(a) dos (2) Resoluciones Administrativas (RA) de aprobación de presentación de requisitos supletorios y procede a la suscripción del acta de entrega de la Resolución Administrativa.	Resolución Administrativa de aprobación de presentación de requisitos supletorios Acta de entrega Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	Hasta 5 minutos	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámite
7 a	Deriva y entrega una (1) copia al Departamento de Archivo y otra a la Unidad Jurídica para su archivo correspondiente. Pasa a la etapa 9.	Resolución Administrativa de aprobación de presentación de requisitos supletorios Acta de entrega Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	Hasta 1 minuto por sistema Hasta 4 Horas físicamente	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámite
7b	Si el recojo de la resolución administrativa fuera realizado por apoderado(a), la o el Encargado(a) de	Poder Notariado Resolución Administrativa Acta de entrega	Hasta 5 minutos	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámite

	Ventanilla de Entrega de Trámite procederá al registro de datos correspondiente y a la suscripción del acta de entrega de la resolución administrativa. Pasa a la etapa 9.	Módulo informático SIGET		
7c	Si la solicitud fue realizada en una Administración Departamental u Oficina Regional, deriva las Resoluciones Administrativas a Servicios Generales para su correspondiente remisión y entrega al usuario(a). Vuelve a la etapa 7.	Resolución Administrativa de aprobación de presentación de requisitos supletorios Acta de entrega Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	Hasta 48 Hrs.	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámite
7d	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
7e	Deriva el trámite por Sistema y físicamente al departamento o área de archivo para su custodia y archivo temporal. Pasa a la etapa 9 a.	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	NA	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámite
8	Solicita el desarchivo del trámite.	Carpeta de trámite	NA	Usuario(a)
8 a	Solicita al departamento de archivo la remisión de la carpeta del trámite. Pasa a la etapa 7.	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	NA	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámite
9	Recibe y registra el trámite en el sistema para el archivo correspondiente. Pasa a la etapa 10.	Módulo informático SIGET Resolución Administrativa de aprobación de presentación de requisitos supletorios Documentos adjuntos Carpeta de trámite	Hasta 4 Hrs.	Encargado(a) del Departamento de Archivo.
9 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.
9 b	Remite la carpeta de trámite a ventanilla de entrega de trámites para su entrega, a solicitud del usuario(a), vuelve a la etapa 7.	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	NA	Encargado(a) del Departamento de Archivo.
10	Archiva la carpeta de trámite (Fin del trámite).	Resolución Administrativa de aprobación de presentación de requisitos supletorios Documentos adjuntos.	Hasta 4 Hrs.	Encargado(a) del Departamento de Archivo

TIEMPO DE EMISION:
Hasta la entrega al usuario(a): Hasta 3 días (en oficinas de la DIGEMIG).
Hasta el archivo del trámite: Hasta 4 días (en oficinas de la DIGEMIG).
Hasta la entrega al usuario(a): Hasta 5 días (en Administraciones Departamentales).
Hasta el archivo del trámite: Hasta 7 días (en Administraciones Departamentales).

8. REGISTROS

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

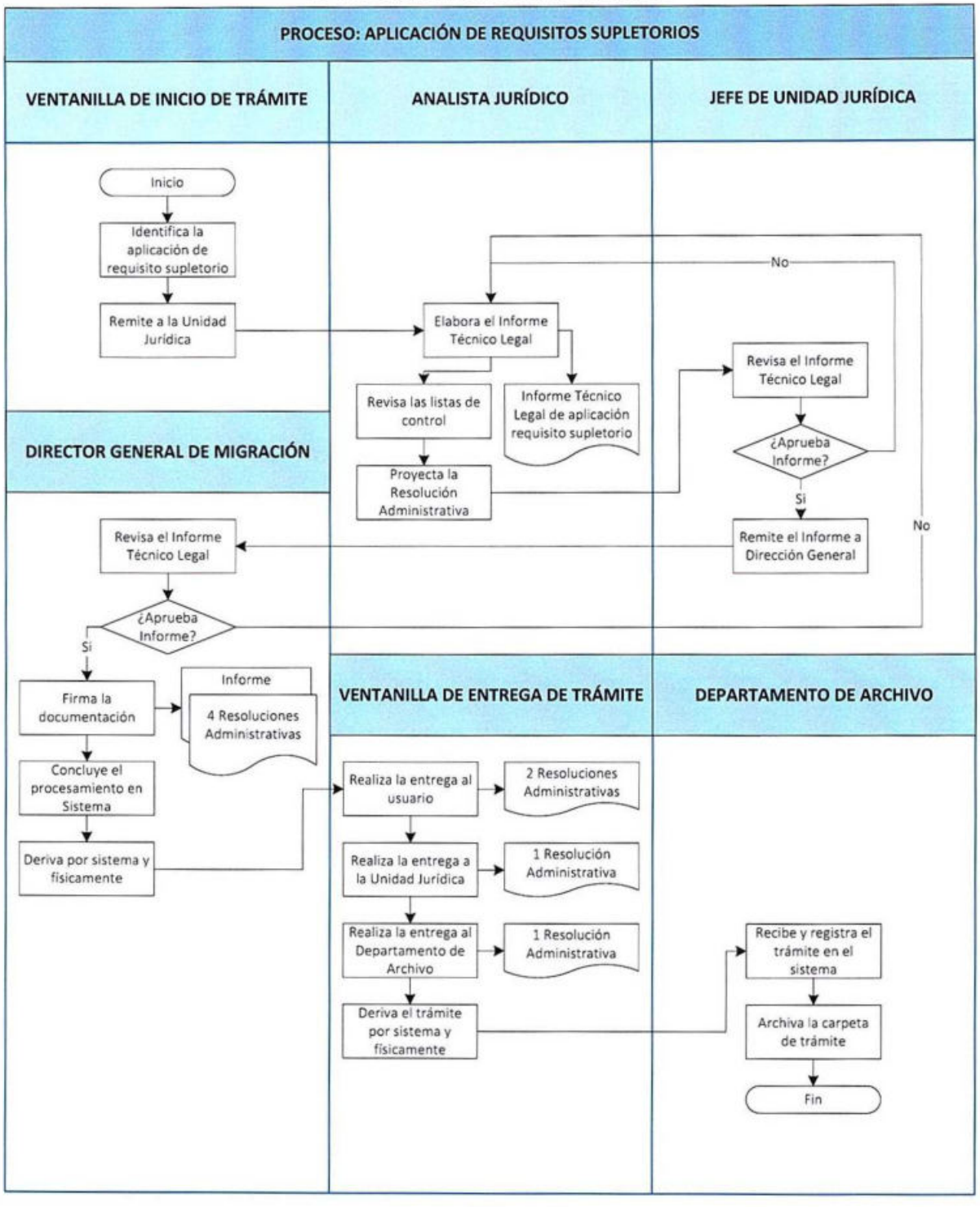
9. ANEXOS

- Anexo 1: Diagrama de Flujo del Proceso de autorización de aplicación de documentos supletorios en la DIGEMIG y Administraciones Departamentales.
- Anexo 2: Instructivo de comunicación de observaciones.
- Anexo 3. Formato de Resolución Administrativa.

10. CONTROL DE CAMBIOS

N° VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO
2		- AJUSTES EN OBJETIVO - PUNTUALIZACIONES EN ALCANCE - INCORPORACION DE NORMATIVA EN REFERENCIAS. - PRECISIONES EN RESPONSABILIDADES. - PRECISIONES EN GENERALIDADES. - PRECISIONES E INCORPORACIONES DE ETAPAS EN EL PROCEDIMIENTO. - AJUSTE EN LOS PLAZOS

ANEXO 1: DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE AUTORIZACION DE APLICACIÓN DE REQUISITOS SUPLETORIOS



ANEXO 3

RESOLUCION ADMINISTRATIVA Nº XXXX/2016

APLICACIÓN DE REQUISITOS SUPLETORIOS

VISTOS:

Que, los Parágrafos V y VI del Artículo 14 de la Constitución Política del Estado, determinan 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 1 de la Ley Nº 370 de Migración establece que la misma tiene por objeto regular el ingreso, tránsito, permanencia y salida de personas en el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, y establecer espacios institucionales de coordinación que garanticen los derechos de las personas migrantes bolivianas y extranjeras, de conformidad a la Constitución Política del Estado, los Instrumentos Internacionales en materia de Derechos Humanos ratificados por el Estado y normas vigentes.

Que, los numerales 2 y 10 del parágrafo II del Artículo 7 de la Ley Nº 370 de Migración establece que la Dirección General de Migración tiene entre sus facultades y responsabilidades, la de gestionar el régimen migratorio nacional y la otorgación y reconocimiento de la nacionalidad boliviana de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política del Estado y el ordenamiento jurídico.

Que, los Artículos 16 y 24 del Decreto Supremo Nº 1923 establecen que la Dirección General de Migración según el caso podrá solicitar y evaluar requisitos supletorios a los establecidos para la otorgación de permanencias transitorias, temporales, definitivas y; por la autoridad competente para la otorgación de las naturalizaciones por permanencia, por matrimonio, por tener hijas o hijos bolivianos o padres bolivianos y por servicio militar; de manera fundamentada mediante resolución administrativa.

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

Que, por resolución administrativa Nº xxxx/2016 de de abril de 2016 de la Dirección General de Migración, aprueba y aplica los Procedimientos Administrativos de Servicios Migratorios y otros, como el procedimiento de Aplicación de Requisitos Supletorios.

Que, en el punto 2 respecto al alcance del procedimiento de Aplicación de Requisitos Supletorios, se establece considerar la imposibilidad de contar o acceder a los siguientes documentos: a. Documento de viaje o documento nacional de identidad vigente, según corresponda, b. Certificado de nacimiento o copia legalizada, c. Certificado de matrimonio, copia legalizada u homologación ante el SERECI, d. Certificado de estudio o copia legalizada, e. Traducciones de documentos debidamente legalizadas y f. Otros relacionados.

CONSIDERANDO:

Que, ...

POR TANTO:

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

RESUELVE:

PRIMERO. Autorizar a ....., como aplicación de requisito supletorio al ....., la presentación de ....., para el trámite de .....

SEGUNDO. Comunicar a la interesada que la DIGEMIG al haberle autorizado la aplicación de requisito supletorio en el marco de la norma vigente, en el plazo máximo de 15 días hábiles computables a partir de su legal notificación con la presente resolución administrativa, debe dar inicio al trámite migratorio consignado en la parte resolutiva primera.

TERCERO. Comunicar a los operadores de extranjería de la DIGEMIG dar prosecución al trámite de referencia con el requisito supletorio autorizado y demás requisitos establecidos en los procedimientos vigentes.

Es dado en la ciudad de La Paz a los xxx días del mes de xxxxxx del año 2016.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

PROCEDIMIENTO PARA LA CANCELACIÓN DE PERMANENCIAS

PROCEDIMIENTOPARA LA CANCELACIÓN DE PERMANENCIAS

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre:	Aldo Cortes Millán	María Eugenia Schmidt Silvia RenjelAlvarez	Cosset Estenssoro Torricos
Cargo:	**RESPONSABLE DE GESTION JURIDICA**	**JEFE DE LA UNIDAD DE EXTRANJERÍA, NATURALIZACION, FILIACION Y PASAPORTES** **JEFE DE LA UNIDAD JURIDICA**	**DIRECTORA GENERAL DE MIGRACIÓN**
Firma:			
Fecha:	10/11/2015	11/11/2015	12/11/2015

CONTENIDO

1. OBJETIVO 3
2. ALCANCE 3
3. REFERENCIAS 4
4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS 4
5. RESPONSABLES 4
6. PROCEDIMIENTO 8
6.1 GENERALIDADES 8
6.2. EXCEPCION A LA CANCELACION DE LA PERMANENCIA 9
6.3. TRÁMITE EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN PARA LA CANCELACIÓN DE PERMANENCIAS. 10
7. REGISTROS 13
8. ANEXOS 13
9. CONTROL DE CAMBIOS 13

1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para cancelar permanencias transitorias, temporales y definitivas emitidas por la Oficina Central y Administraciones Departamentales de la DIGEMIG, de acuerdo al alcance del presente procedimiento.

2. ALCANCE

LaDIGEMIG podrá cancelar las permanencias transitorias, temporales y definitivas de personas extranjeras, de manera fundamentada mediante acto administrativo, a través de la emisión del "sello de cancelación"en puestos fronterizos de control migratorio terrestres y aeroportuarios, y mediante resolución administrativa(Ver anexo 1), considerandolas siguientes causales establecidas en el artículo 35 de la Ley N° 370 de Migración:

1. Por ausentarse del territorio nacional por más tiempo del establecido en el Artículo 17 del Decreto Supremo N° 1923, sin contar con la autorización de la DIGEMIG.
2. Por hechos o actos simulados o fraudulentos y/o dolosos comprobados por los que hubiera obtenido la permanencia, hecho que se deberá informar a las autoridades competentes.
3. Por incumplimiento injustificado a la conminatoria expresa de regularización de su situación migratoria en los plazos establecidos por la autoridad migratoria competente.
4. Por la determinación de salida obligatoria.
5. Por incumplimiento al objeto y las condiciones que hayan motivado la concesión de la permanencia bajo un programa subvencionado total o parcialmente de forma directa o indirecta por el Estado.
6. Por incurrir en una de las prohibiciones contenidas en el Articulo 26 de la Ley N° 370 que se detallan a continuación:
    a. Cuando no cuente con la visa que corresponda, salvo lo previsto en los convenios y acuerdos internacionales que lo excluyan.
    b. Cuando no presenten los requisitos y la documentación solicitada para su admisión o regularización.
    c. Cuando presenten documentos falsos o adulterados previa verificación.
    d. Cuando hubiesen sido objeto de salida obligatoria del país, salvo que el periodo de sanción por salida obligatoria hubiera culminado.
    e. Cuando se encuentren perseguidos penalmente en el exterior y cuenten con mandamiento de captura o haber sido condenados en el país por delitos penales y previo cumplimiento de la pena, y conforme a lo

establecido en los Acuerdos y Tratados Internacionales ratificados por el Estado.

f. Cuando hubiesen sido condenados por delitos de Lesa Humanidad, Trata y Trafico de Personas, Tráfico de Armas, Lavado de Dinero, Tráfico de Sustancias Controladas, Genocidio, Crímenes de Guerra, Terrorismo, de acuerdo a lo establecido en los acuerdos y Tratados Internacionales ratificados por el Estado.
g. Cuando cuenten con sentencias penales ejecutoriadas y sean reincidentes en el extranjero.
h. Estar registrado en los archivos de la policía internacional.

3. REFERENCIAS

1. Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, de fecha 07/02/2009.
2. Ley Nº 2341 de Procedimiento Administrativo, de fecha 23/04/2002.
3. Ley Nº 2027 del Estatuto del Funcionario Público, de fecha 29/10/1999.
4. Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de fecha 20/07/1990.
5. Ley de Migración N° 370 de fecha 8/05/2013.
6. Decreto Supremo N° 27113 del 23 de julio de 2003.
7. Decreto Supremo N° 1923 de fecha 12/03/2014.
8. Resolución Ministerial N° 287/2015 de 11/09/2015.
9. NB ISO 9001:2008 Sistema de gestión de la calidad, requisito numeral 4.1 y 7.
10. Instructivo de comunicación de observaciones.

11. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Para efectos del presente procedimiento:

- **Cancelación:** Acto administrativo emitido por autoridad migratoria competente que rescinde o deja sin efecto la autorización de permanencia a una persona extranjera por incurrir en una de las prohibiciones contenidas en el Articulo 35 de la Ley Nº 370.
- **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.
- **Usuario(a):** Toda persona extranjera sujeta a cancelación de permanencia.
- **DIGEMIG:** Dirección General de Migración.
- **RA:** Resolución Administrativa.
- **UJ:** Unidad Jurídica.

12. RESPONSABLES

Director(a) General de Migración

Es responsable de:

- Aprobar o rechazar la resolución administrativa(Ver anexo 1) para la cancelación de permanencias o la nota de rechazo(ver anexo 2), según corresponda de acuerdo a lo establecido en el artículo 35 de la Ley N° 370 de Migración.

Jefe(a) de la Unidad Jurídica

Es responsable de:

- Controlar y supervisar el correcto cumplimiento del presente procedimiento.
- Revisar, aprobar o rechazar los informes legales para la proyección de la resolución administrativa de cancelación de permanencia o nota de rechazo, de acuerdo al alcance del presente procedimiento.
- Dar su conformidad o rechazar los proyectos de Resolución Administrativa para la cancelación de permanencias o nota de rechazo.

Responsable de Análisis Jurídico

Es responsable de:

- Cumplir y hacer cumplir correctamente el presente procedimiento.
- Resolver los casos que no puedan ser solucionados por los Operadores(as) Jurídicos, a través de justificaciones legales fundamentadas.
- Proyectar la resolución administrativa de cancelación de permanencias o nota de rechazo.

Operador(a) Jurídico (Oficina Central)

Es responsable de:

- Cumplir correctamente el presente procedimiento.
- Elaborar el informe legal que justifique o no la cancelación de la permanencia o el rechazo a la misma, de acuerdo al alcance del presente procedimiento.
- Proyectar la resolución administrativa de cancelación de permanencias o la nota de rechazo.

Secretario(a) Unidad Jurídica

Es responsable de:

- Archivar la Resolución Administrativa de Cancelación de Permanencia en el archivo de la Unidad Jurídica.

Jefe(a) Unidad de Extranjería, Naturalización Filiación y Pasaportes.

- Cumplir y hacer cumplir correctamente el presente procedimiento.
- Notificar al usuario(a) con la resolución administrativa de cancelación de permanencia en el marco de lo establecido en la Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo.
- Notificar con la resolución administrativa de cancelación de permanencia a la Dirección General de Recaudaciones, para fines consiguientes.
- Poner en conocimiento de la Unidad Jurídica y del Departamento de Archivo la resolución administrativa de cancelación de permanencia, para la cancelación física y posterior archivo en la carpeta del trámite correspondiente.
- Registrar las cancelaciones de permanencias según el alcance del presente procedimiento en el sistema informático correspondiente.

Operador(a) de extranjería

Es responsable de:

- Cumplir correctamente el presente procedimiento.
- Emitir el sello de cancelación y elaborar el informe técnico de cancelación de la permanencia, en caso de identificar alguna de las causales.
- Remitir a la Unidad Jurídica los casos que identifique y se enmarquen en las causales establecidas en el Art. 35 de la Ley Nº 370, para la cancelación de la permanencia correspondiente.

Operador(a) de la unidad de control migratorio

Es responsable de:

- Cumplir correctamente el presente procedimiento.
- Emitir el sello de cancelación y elaborar el informe técnico de cancelación de la permanencia en caso de identificar alguna de las causales.
- Remitir a la Unidad Jurídica los casos que identifique y se enmarquen en las causales establecidas en el Art. 35 de la Ley Nº 370, para la cancelación de la permanencia correspondiente.

Operador(a) de la Unidad de Registro y Sistemas

Es responsable de:

- Cumplir correctamente el presente procedimiento.

- Remitir a la Unidad Jurídica los casos que identifique y se enmarquen en las causales establecidas en el Art. 35 de la Ley Nº 370, para la cancelación de la permanencia correspondiente.
- Garantizar que las cancelaciones de permanencias sean registradas en el sistema informático SIGET y puedan ser visibles a través del módulo de consultas.

Responsable de Administración Departamental y/o operador(a) jurídico de la Administración Departamental de Migración (donde exista)

Es responsable de:

- Cumplir y hacer cumplir correctamente el presente procedimiento en el área de su jurisdicción (Administración Departamental y Oficinas Regionales según corresponda).
- Elaborar el informe técnico de cancelación de la permanenciaen caso de identificar alguna de las causales.
- Remitir a la Unidad Jurídica los casos que identifique y se enmarquen en las causales establecidas en el Art. 35 de la Ley Nº 370, para la cancelación de la permanencia correspondiente.
- Notificar al usuario(a) con la resolución administrativa de cancelación de permanencia.

Operador(a) de correspondencia

Es responsable de:

- Remitir a la Unidad Jurídica de la DIGEMIG los casos detectados en la Administración Departamental u Oficina Regional para la cancelaciónde permanencias.

Responsable de Archivo u Operador de Archivo

Es responsable de:

- Archivar la carpeta con las Resoluciones Administrativas de cancelación de permanencias y las notificaciones correspondientes.

13. PROCEDIMIENTO

6.1 GENERALIDADES

A continuación se establecen las causales establecidas en el artículo 35 de la Ley Nº 370 de Migración para la cancelación de permanencias y las y los servidores públicos pertenecientes a las unidades, departamentos o áreas de la DIGEMIG que pueden identificar la causal de cancelación:

Nº	CAUSAL	Servidores (as) públicos pertenecientes a la Unidad o Área que pueden identificar la causal de cancelación
1	Por ausentarse del territorio nacional por más tiempo del establecido.	Unidad de Extranjería, Naturalizaciones, Filiación y Pasaportes Unidad de Control Migratorio y Arraigos Otras
2	Por hechos o actos simulados o fraudulentos y/o dolosos comprobados por los que hubiera obtenido la permanencia.	Unidad de Extranjería, Naturalizaciones, Filiación y Pasaportes Unidad de Control Migratorio y Arraigos Unidad Jurídica Administración Departamental Oficina Regional Otras
3	Por incumplimiento injustificado a la conminatoria expresa de regularización de su situación migratoria en los plazos establecidos por la autoridad migratoria competente.	Unidad de Extranjería, Naturalizaciones, Filiación y Pasaportes Unidad de Control Migratorio y Arraigos Unidad Jurídica Administración Departamental Oficina Regional Otras
4	Por la determinación de salida obligatoria.	Unidad de Control Migratorio y Arraigos Otras
5	Por incumplimiento al objeto y las condiciones que hayan motivado la concesión de la permanencia bajo un programa subvencionado total o parcialmente de forma directa o indirecta por el Estado.	Unidad de Extranjería, Naturalizaciones, Filiación y Pasaportes Unidad de Control Migratorio y Arraigos Unidad Jurídica Administración Departamental Oficina Regional Otras
6	Por incurrir en una de las prohibiciones contenidas en el artículo 26 de la Ley N° 370 de Migración.	
	a) Cuando no cuente con la visa que corresponda, salvo lo previsto en los convenios y acuerdos internacionales que lo excluyan.	Unidad de Extranjería, Naturalizaciones, Filiación y Pasaportes Unidad de Control Migratorio y Arraigos Unidad Jurídica Administración Departamental Oficina Regional Otras
	b) Cuando presenten documentos falsos o adulterados previa verificación.	Unidad de Extranjería, Naturalizaciones, Filiación y Pasaportes Unidad de Control Migratorio y Arraigos Unidad Jurídica Administración Departamental

		Oficina Regional Otras
	c) Cuando se encuentren perseguidos penalmente en el exterior y cuenten con mandamiento de captura o haber sido condenados en el país por delitos penales y previo cumplimiento de la pena, y conforme a lo establecido en los Acuerdos y Tratados Internacionales ratificados por el Estado.	Unidad de Extranjería, Naturalizaciones, Filiación y Pasaportes Unidad de Control Migratorio y Arraigos Unidad Jurídica Administración Departamental Oficina Regional Otras
	d) Cuando hubiesen sido condenados por delitos de Lesa Humanidad, Trata y Trafico de Personas, Tráfico de Armas, Lavado de Dinero, Tráfico de Sustancias Controladas, Genocidio, Crímenes de Guerra, Terrorismo, de acuerdo a lo establecido en los acuerdos y Tratados Internacionales ratificados por el Estado.	Unidad de Extranjería, Naturalizaciones, Filiación y Pasaportes Unidad de Control Migratorio y Arraigos Unidad Jurídica Administración Departamental Oficina Regional Otras
	e) Cuando cuenten con sentencias penales ejecutoriadas y sean reincidentes en el extranjero.	Unidad de Extranjería, Naturalizaciones, Filiación y Pasaportes Unidad de Control Migratorio y Arraigos Unidad Jurídica Administración Departamental Oficina Regional Otras
	f) Estar registrado en los archivos de la policía internacional.	Unidad de Extranjería, Naturalizaciones, Filiación y Pasaportes Unidad de Control Migratorio y Arraigos Unidad Jurídica Administración Departamental Oficina Regional Otras
	g) Cuando hubiesen sido objeto de salida obligatoria del país, salvo que el periodo de sanción por salida obligatoria hubiera culminado.	Unidad de Extranjería, Naturalizaciones, Filiación y Pasaportes Unidad de Control Migratorio y Arraigos Unidad Jurídica Administración Departamental Oficina Regional Otras
	h) Cuando no presenten los requisitos y la documentación solicitada para su admisión o regularización.	Unidad de Extranjería, Naturalizaciones, Filiación y Pasaportes Unidad de Control Migratorio y Arraigos Unidad Jurídica Administración Departamental Oficina Regional Otras

6.2. EXCEPCION A LA CANCELACION DE LA PERMANENCIA

De acuerdo al Art. 36 de la Ley Nº 370 de Migración, previa constatación del vínculo familiar hasta el primer grado de consanguinidad, filiación, adopción o tutela legal, la DIGEMIG no podrá cancelar la permanencia de la persona extranjera bajo el principio de unidad familiar,

debiendo ésta como consecuencia del incumplimiento de la normativa renovar su permanencia temporal por familia cada año.

Las renovaciones de las permanencias no serán consideradas permanencias ininterrumpidas, para efectos de naturalización.

Lo señalado en el primer párrafo, no será aplicable en el caso de que la DIGEMIG haya dispuesto la salida obligatoria de la persona extranjera de acuerdo a lo dispuesto en el parágrafo I, numerales 1 y 6 del Art. 38 de la Ley Nº 370, que establecen como causales de salida obligatoria haber ingresado o salido de forma irregular al o del territorio nacional y no haber regularizado su condición migratoria, incumpliendo las conminatorias emitidas y notificadas en los plazos establecidos por la autoridad migratoria, excepto para las ciudadanas y los ciudadanos que tengan constituidos sus domicilios legales en zonas fronterizas y que cuenten con la documentación que acredite dicho extremo; y haber presentado documentos falsos o adulterados.

6.3. TRÁMITE EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN PARA LA CANCELACIÓN DE PERMANENCIAS.

En el Anexo 1, se adjunta el Diagrama de Flujo respectivo.

PROCESO: CANCELACIÓN DE PERMANENCIAS				
Insumo: Identificación de la o las Causales de cancelación de permanencias.				
ETAPA	**PROCEDIMIENTO (TAREAS)**	**INSTRUMENTO/ REGISTRO**	**PLAZO**	**RESPONSABLE**
1	Identifica la o lascausales de cancelación de permanencias, de acuerdo alo establecido en el alcance y en el cuadro descrito en el punto 6.1. del presente procedimiento	Módulo de consultas - alertas Sistema informático SIGET Listas de control Documentos respaldatorios	NA	Servidores(as) públicos de la DIGEMIG, identificados en el punto 6.1. del presente procedimiento.
1 a	Emite el sello de cancelación en el pasaporte o soporte físico donde consta la permanencia y elabora informe técnico con documentos respaldatorios.	Sello de cancelación de la permanencia. Informe técnico que sustente la cancelación de la permanencia. Documentos respaldatorios de acuerdo a las causales de cancelación de permanencia.	24 hrs.	Servidores(as) públicos de la DIGEMIG, identificados en el punto 6.1. del presente procedimiento.
1b	Deriva el Informe Técnico a la Jeja o Jefe de la Unidad Jurídica, a través del	Informe técnico que	Hasta 10 minutos	Servidores(as) públicos de la

	inmediato superior.	sustente la cancelación de la permanencia. Documentos respaldatorios de acuerdo a las causales de cancelación de permanencia. Sistema de correspondencia.	por sistema Hasta 4 Hrs. físicamente	DIGEMIG, identificados en el punto 6.1. del presente procedimiento.
1 b 1	En caso de haberse identificado las causales de cancelación de permanencia en una Administración Departamental u oficina regional, emite el sello de cancelación en el pasaporte o soporte físico donde consta la permanencia yderiva el informe técnico a la Unidad Jurídica de la DIGEMIG, a través de su inmediato superior.	Informe técnico que sustente la cancelación de la permanencia. Documentos respaldatorios de acuerdo a las causales de cancelación de permanencia. Sistema de correspondencia	Hasta 48 Hrs.	Servidores(as) públicos de la DIGEMIG, identificados en el punto 6.1. del presente procedimiento Responsable de Administración Departamental o Encargado de la Oficina Regional
2	Elabora el informe legal que justifique o no la cancelación de la permanencia, de acuerdo al alcance del presente procedimiento, y según corresponda proyecta la resolución administrativa de cancelación de permanencia(en cuatro (4) ejemplares) o nota de rechazo de la cancelación (en dos (2) ejemplares).	Informe legal Proyecto de Resolución Administrativa de cancelación de permanencia o Nota de rechazo.	Hasta 24 Hrs.	Operador(a) Jurídico y/o Responsable de análisis jurídico.
2 a	Deriva al Jefe(a) de la Unidad Jurídica.	Informe legal Proyecto de Resolución Administrativa de cancelación de permanencia o Nota de rechazo. Sistema de correspondencia.	Hasta 10 minutos por sistema Hasta 4 hrs. físicamente	Operador(a) Jurídico y/o Responsable de análisis jurídico.
2 a 1	Revisa, aprueba o rechaza el informe legal y el proyecto de la resolución administrativa de cancelación de permanencia o nota de rechazo, de acuerdo al alcance del presente procedimiento.Si rechaza el informe legal y el proyecto de Resolución Administrativa o la nota de rechazo, vuelve a la etapa 2.	Informe técnico legal Proyecto de Resolución Administrativa de cancelación de permanencia	Hasta 4 Hrs.	Jefe(a) de la Unidad Jurídica en la DIGEMIG.
2 a 2	Si aprueba el informe legal y el Proyecto de Resolución Administrativa de cancelación de la permanencia, deriva al Director o Directora General de Migración. Pasa a la etapa 3.	Informe técnico legal Proyecto de Resolución Administrativa de cancelación de permanencia. Sistema de correspondencia.	Hasta10 min. por sistema Hasta 4 horas por sistema	Jefe(a) de la Unidad Jurídica en la DIGEMIG.

2 a 3	Si aprueba el informe legal y la nota de rechazo, deriva a la Jefa o Jefe de la Unidad o Responsable del área que identificó la causal o causales de cancelación de la permanencia, para fines consiguientes.	Informe técnico legal Nota de rechazo Sistema de correspondencia.	NA	Jefe(a) de la Unidad Jurídica en la DIGEMIG.
2 a 3 a	Archiva la documentación o representa la nota e informe legal. Si representa la nota o informe legal, pasa a la etapa 1.	Informe técnico legal Nota de rechazo Sistema de correspondencia	NA	Jefa o Jefe o Responsable del área que identificó la causal de cancelación de la permanencia
3	Aprueba o rechaza la Resolución Administrativa para la cancelación de permanencias. Si aprueba pasa a la etapa 3 a, si rechaza vuelve a la etapa 2.	Informe técnico legal Proyecto de Resolución Administrativa de cancelación de permanencia	Hasta 4 Hrs.	Director(a) General de Migración
3 a	Deriva cuatro (4) Resoluciones Administrativas de cancelación de la permanencia a la Jefa o Jefe de la Unidad de Extranjería, Naturalización, Filiación y Pasaportes.	Resolución Administrativa de cancelación de permanencia Sistema de correspondencia	Hasta 4 Hrs.	Director(a) General de Migración
4	Notifica con la Resolución Administrativa a la persona extranjera a quien se canceló la permanencia en el marco de las formalidades establecidas en la Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo, en caso de que ésta se encuentre en el exterior se realizará la notificación en forma electrónica; y a la Directora o Director de la Dirección General de Recaudaciones, para conocimiento y fines consiguientes.	Resolución Administrativa de cancelación de permanencia Sistema de correspondencia	Hasta 48 Hrs.	Jefa o Jefe de la Unidad de Extranjería, Naturalización, Filiación y Pasaportes
4 a	En caso de que la notificación deba ser realizada en una administración departamental u oficina regional, deriva a éstas, a través del área de servicios generales.	Resolución Administrativa de cancelación de permanencia	Hasta 48 Hrs.	Jefa o Jefe de la Unidad de Extranjería, Naturalización, Filiación y Pasaportes
4 a 1	Remite la documentación a la Administración Departamental u Oficina Regional correspondiente.	Resolución Administrativa de cancelación de permanencia	NA	Operador de Servicios Generales
4 b	Deriva una (1) Resolución Administrativa al departamento de Archivo de la DIGEMIG. Pasa a la Resolución Administrativa etapa 5.	Resolución Administrativa Sistema de correspondencia	NA	Jefa o Jefe de la Unidad de Extranjería, Naturalización, Filiación y Pasaportes
4 c	Deriva una (1) Resolución Administrativa a la Unidad Jurídica, para el archivo en su Unidad.	Resolución Administrativa Sistema de correspondencia	NA	Jefa o Jefe de la Unidad de Extranjería, Naturalización, Filiación y Pasaportes
4 c 1	Archiva la Resolución Administrativa de cancelación de permanencia.	Resolución Administrativa	NA	Secretario(a) de la Unida Jurídica
4 d	Registra en el sistema SIGET la cancelación de la permanencia.	Sistema informático SIGET	NA	Jefa o Jefe de la Unidad de Extranjería, Naturalización, Filiación y Pasaportes
5	Recibe y registra el trámite en el	Módulo informático SIGET	NA	Encargado(a) del

	sistema para la custodia y archivo correspondiente.	Carpeta de trámite		Departamento de Archivo.

TIEMPO DE EMISION:
Hasta la notificación con la resolución administrativa de cancelación de permanencia a través de las Administraciones Departamentales u Oficinas Regionales: Hasta 8 días.
Hasta la notificación con la resolución administrativa de cancelación de permanencia a través de la oficina central de la DIGEMIG : Hasta 6 días
Hasta el archivo del trámite de resolución administrativa de cancelación de permanencia Hasta 7 días.

PRODUCTO: Resolución Administrativa de cancelación de permanencia emitida.

7. REGISTROS

- Carpeta de trámite.
- Registro en sistemas.

8. ANEXOS

- Anexo 1: Resolución Administrativa de cancelación de permanencia.
- Anexo 2: Notificación de rechazo a la cancelación de la permanencia.
- Anexo 3: Diagrama de Flujo de proceso de cancelación de permanencia en la DIGEMIG y Administraciones Departamentales.

9. CONTROL DE CAMBIOS

N° VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO
2		- AJUSTES EN EL OBJETIVO - PUNTUALIZACIONES EN ALCANCE - INCORPORACION DE NORMATIVA EN REFERENCIAS. - PRECISIONES EN RESPONSABILIDADES. - AJUSTES EN GENERALIDADES. - MODIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. - MODIFICACIÓN EN EL TIEMPO DE PROCESAMIENTO.

ANEXO N° 1:
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE CANCELACIÓN DE PERMANENCIA

DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE SALIDA OBLIGATORIA N° ...../....

VISTOS:

Que los parágrafos V y VI del Artículo 14 de la Constitución Política del Estado, establecen 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 numerales6 y 7 del parágrafo II del Artículo 7 de la Ley N° 370 de Migración, establecen que la Dirección General de Migración, tiene la facultad y responsabilidad de conceder, anular, cancelar permanencias definitivas y conceder, anular, cancelar o prorrogar las permanencias temporales.

Que el artículo 35 del mismo cuerpo legal, establece que la autoridad migratoria competente tiene la facultad de cancelar la permanencia transitoria, temporal o definitiva, de personas migrantes extranjeras cuando éstas incurran en las siguientes causales:Por ausentarse del territorio nacional por más tiempo del establecido; por hechos o actos simulados o fraudulentos y/o dolosos comprobados por los que hubiera obtenido la permanencia; por incumplimiento injustificado a la conminatoria expresa de regularización de su situación migratoria en los plazos establecidos por la autoridad migratoria competente; Por la determinación de salida obligatoria;por incumplimiento al objeto y las condiciones que hayan motivado la concesión de la permanencia bajo un programa subvencionado total o parcialmente de forma directa o indirecta por el Estado; y, Por incurrir en una de las prohibiciones contenidas en el artículo 26 de la Ley N° 370 de Migración.

Que los parágrafos I y II del artículo 36 de la Ley N° 370 de Migración señalan que la autoridad migratoria, previa constatación del vínculo familiar hasta el primer grado de consanguinidad, filiación, adopción o tutela legal, no podrá cancelar la permanencia de la persona extranjera bajo el principio de unidad familiar debiendo esta como consecuencia del incumpliendo de esta normativa, renovar su permanencia cada año según los requisitos establecidos en el reglamento de la presente Ley; lo señalado previamente no será aplicable en el caso de que la Dirección General de Migración haya dispuesto la salida obligatoria del ciudadano extranjero de acuerdo a lo dispuesto en el parágrafo I, numerales 1 y 6 del artículo 38 de la Ley.

Que el artículos 3 del Decreto Supremo N° 1923, establece que las Administraciones Departamentales tienen la atribución de conceder, anular, cancelar y prorrogar las permanencias transitorias por

turismo o visita y por objeto determinado; conceder, anular, cancelar y prorrogar las permanencias temporales hasta de un (1) año; y las que determine la Dirección General de Migración.

Que el artículo 4 del señalado Decreto Supremo señala que los puestos de control migratorio intermedios terrestres tienen entre sus atribuciones conceder, anular o cancelar las permanencias transitorias por estudio o por trabajo transitorio y la permanencia temporal humanitaria; y, los puestos de control migratorio, terrestre fronterizos y aeroportuarios, tienen entre sus atribuciones conceder, anular o cancelar las visas de ingreso por turismo o visita cuando corresponda; y, conceder, anular o cancelar las permanencias transitorias por estudio o por trabajo transitorio y la permanencia temporal humanitaria.

Que el artículo 17 del Decreto Supremo N° 1923, señala que la Dirección General de Migración cancelará la permanencia transitoria, temporal o definitiva de las personas extranjeras que sin autorización expresa de autoridad migratoria, excedan los plazos para ausentarse del territorio boliviano, establecidos a continuación: a) Permanencia Transitoria. Por un plazo no mayor a un cuarto del periodo de permanencia autorizado; b) Permanencia Temporal de uno (1), dos (2) o de tres (3) años. Por un plazo máximo de noventa (90) días calendario, continuos o discontinuos por año; c) Permanencia definitiva. Por un plazo máximo de dos (2) años continuos.

Que la disposición final única del mismo cuerpo legal, señala que para todo aquello no previsto en el señalado Decreto Supremo, se aplicarán las disposiciones de la Ley N° 2341, de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo y su Decreto Supremo reglamentario.

CONSIDERANDO:

Que (El operador jurídico debe llenar este espacio con antecedentes del caso: informes, notas, reportes, otros).

Que elartículo 35 de la Ley N° 370 de Migración, establece las causales de cancelación de la permanencia, y en el presente caso, se vulneró la(s) causal(es):

(El Operador Jurídico llena la causal o causales correspondientes).

POR TANTO:

La Dirección General de Migración, en uso de sus legítimas facultades y responsabilidades conferidas a través de la Ley N° 370 de Migración,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.-Cancelar la permanencia transitoria, temporal o definitiva del Sr. (a). ..... de nacionalidad....., con Documento de Viaje N° ..... (tipo de

documento.....), por incurriren la(s) causal(es) ....., establecida en el artículo 35 (Causales de cancelación de la permanencia) de la Ley N° 370 de Migración.

ARTÍCULO SEGUNDO.- En caso de haberse emitido el sello de cancelación de la permanencia ..... en un puesto de Control Migratorio Fronterizo Terrestre o Aeroportuario, confirmar la cancelación de la permanencia ..... del Sr. (a). ..... de nacionalidad....., con Documento de Viaje N° ..... (tipo de documento.....).

ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar al Sr.(a). ..... de nacionalidad....., con Documento de Viaje N° ..... (tipo de documento.....), que en caso que corresponda, regularice su situación migratoria en el plazo de 10 días hábiles, computables a partir de su legal notificación con la presente resolución administrativa. De no hacerlo será pasible a sanciones administrativas establecidas en normativa vigente.

ARTÍCULO CUARTO.- Por la Unidad de Extranjería, Naturalización, Filiación y Pasaportes de la Dirección General de Migración, notificar alSr. (a). ..... de nacionalidad....., con Documento de Viaje N° ..... (tipo de documento.....), en los términos de la presente Resolución Administrativa de cancelación de permanencia.

ARTÍCULO QUINTO.- Comunicar alSr. (a). ..... de nacionalidad....., con Documento de Viaje N° ..... (tipo de documento.....), que puede recurrir la presente Resolución, a través de la vía administrativa.

ARTÍCULO SEXTO.- Mediante la Unidad de Extranjería Filiación, Naturalización y Pasaportesuna vez notificada la presente Resolución, comunicar al Departamento de Archivo y al Departamento de Registro y Sistemas parael correspondiente registro, control y archivo.

Es dado en la ciudad de ....., al ..... día del mes de ..... del año 201.....

ANEXO 2:
NOTIFICACIÓN DE RECHAZO A LA CANCELACIÓN DE LA PERMANENCIA

La Paz, 05 de mayo de 2014

CODIGO DE NOTA

Señor(a)

SERVIDOR PÚBLICO (que identificó la cancelación de la permanencia)

Unidad .....

Presente.-

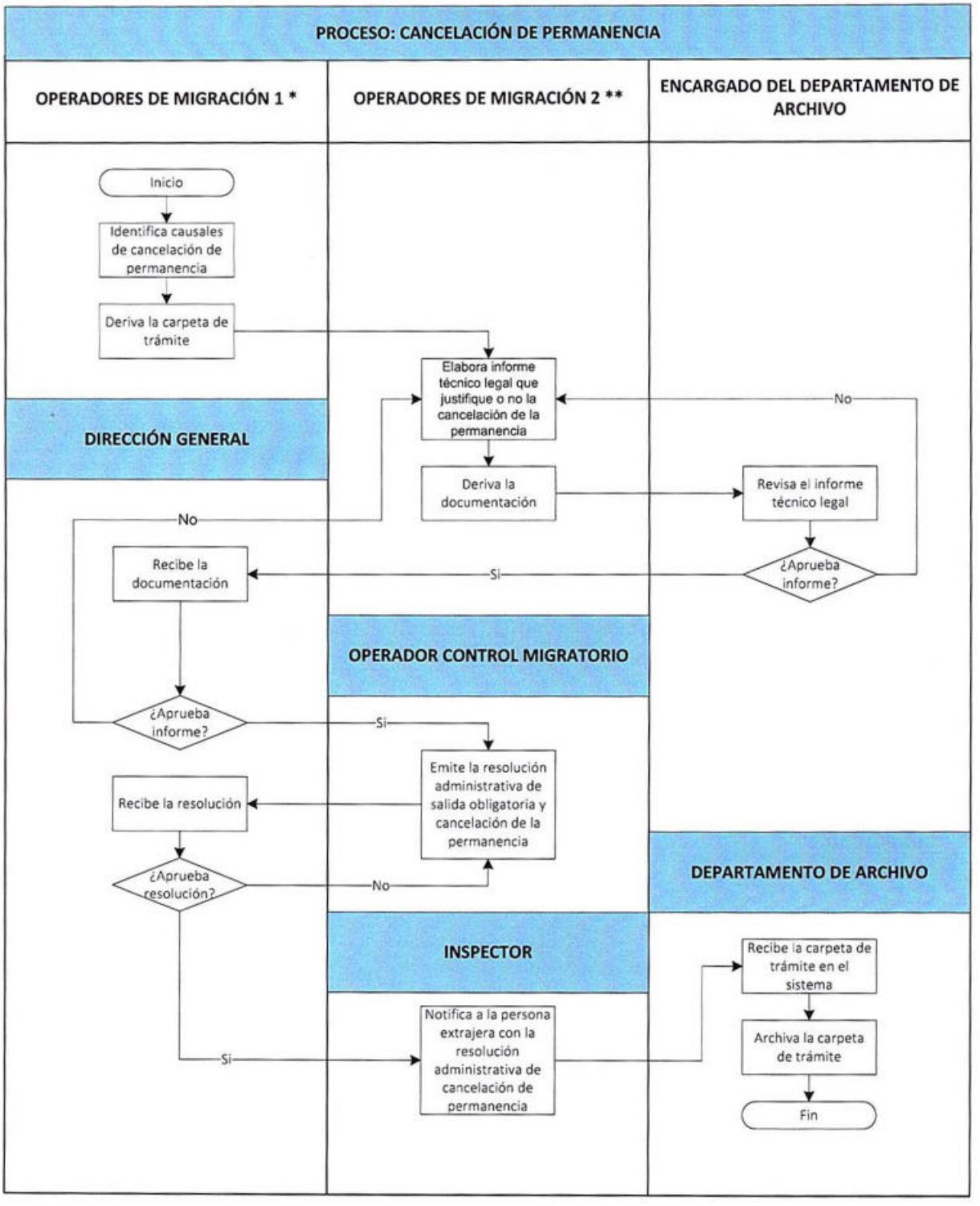
REF.- RECHAZO DE SOLICITUD DE CANCELACIÓNDE PERMANENCIA.

Por el siguiente o siguientes motivos..... (el operador jurídico deberá llenar este campo sustentando los motivos de rechazo), se rechaza la solicitud de cancelación de la permanencia(transitoria/temporal / definitiva)del Sr. (a). ..... de nacionalidad....., con Documento de Viaje N° ..... (tipo de documento.....).

Por consiguiente, se confirma la vigencia de la permanencia (transitoria/temporal / definitiva)delSr. (a). ..... de nacionalidad....., con Documento de Viaje N° ..... (tipo de documento.....).

Atentamente,

3: DIAGRAMA DE FLUJO DE CANCELACION DE PERMANENCIAS



PROCEDIMIENTO PARA CERTIFICACIONES Y LEGALIZACIONES

PROCEDIMIENTOPARA CERTIFICACIONES Y LEGALIZACIONES

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre:	Aldo Cortes Millán	Silvia Renjel Álvarez.	Cosset Estenssoro Torricos
Cargo:	**RESPONSABLE DE ANALISIS JURIDICO**	**JEFE DE LA UNIDAD JURICA**	**DIRECTORA GENERAL DE MIGRACIÓN**
Firma:			
Fecha:	14/09/2015	21/09/2015	28/09/2015

CONTENIDO

1. OBJETIVO 3
2. ALCANCE 3
2.1. Certificaciones. 3
2.2. Legalizaciones 4
3. REFERENCIAS 4
4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS 5
5. RESPONSABLES 5
6. PROCEDIMIENTO 9
6.1 GENERALIDADES 9
6.1.1. Tipos de solicitudes 9
6.1.2. Consideraciones para la iniciación del trámite 10
7. TRÁMITE EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN Y EN ADMINISTRACIONES DEPARTAMENTALES DE MIGRACION 10
8. REGISTROS 15
9. ANEXOS 15
10. CONTROL DE CAMBIOS 15

1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para el procedimiento de certificaciones y legalizaciones emitidas por la oficina central y Administraciones Departamentales de la DIGEMIG según corresponda.

2. ALCANCE

2.1. De las Certificaciones.

Las Administraciones Departamentales de Migración podrán certificarla existencia de documentación cursante en sus archivos, hechos o actos administrativos inherentes al área de su jurisdicción (Administración Departamental y Oficinas Regionales dependientes), tales como:

- Otorgación de visas de ingreso por turismo o visita.
- Otorgación de permanencias transitorias y temporales hasta un (1) año.
- Documentación inherente a la otorgación de visas de ingreso por turismo o visita, permanencias transitorias y temporales hasta un (1) año.
- Documentación emitida, hechos o actos administrativos inherentes a la normativa migratoria y normas conexas.

La oficina central de la Dirección General de Migración podrá certificarla existencia de documentación cursante en sus archivos, hechos o actos administrativos inherentes al área de su jurisdicción, tales como:

- Otorgación de visas de ingreso por turismo o visita.
- Otorgación de permanencias transitorias.
- Otorgación de permanencias temporales de uno (1), dos (2) y tres (3) años.
- Otorgación de permanencias definitivas.
- Otorgación de permanencias indefinidas para refugiados.
- Otorgación de naturalizaciones.
- Reconocimiento de la nacionalidad boliviana por padres.
- Otorgación de Documentos de viaje (pasaportes corrientes, libretas de tripulante, documento de viaje de refugiados y/o apátridas).
- Movimiento o flujo migratorio de personas extranjeras y nacionales.
- Registros y levantamiento de arraigos temporales o definitivos de personas extranjeras y nacionales.
- Emisión de salidas obligatorias de personas extranjeras.
- Sanciones administrativas a personas naturales o jurídicas.
- Documentación emitida, hechos o actos administrativos inherentes a la normativa migratoria y normas conexas.

2.2. De las Legalizaciones.

Se podrá legalizar documentación emitida en el marco de la normativa vigente, porlas Oficinas Regionales, Administraciones Departamentales y la oficina central de la Dirección General de Migración, cursante en sus archivos.

La Administración Departamental de Migración legalizará documentos emitidos inherentes a:

- Visas de ingreso por turismo o visita.
- Permanencias transitorias y temporales hasta un (1) año.
- Documentación emitida, hechos o actos administrativos inherentes a la normativa migratoria y normas conexas.

La oficina central Dirección General de Migración legalizará documentos emitidos inherentes a:

- Visas de ingreso por turismo o visita.
- Permanencias transitorias.
- Permanencias temporales de uno (1), dos (2) y tres (3) años.
- Permanencias definitivas.
- Permanencias indefinidas para personas refugiadas.
- Naturalizaciones.
- Reconocimiento de nacionalidad boliviana por padres.
- Documentos de viaje.
- Movimiento o flujo migratorio de personas extranjeras y nacionales.
- Arraigos y desarraigos de personas extranjeras y nacionales.
- Salidas obligatorias de personas extranjeras.
- Sanciones administrativas a personas naturales o jurídicas.
- Documentación emitida, hechos o actos administrativos inherentes a la normativa migratoria y normas conexas.

3. REFERENCIAS

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, de fecha 07/02/2009.
- Código de Procedimiento Penal de fecha 25/03/1999.
- Ley N° 1602 de abolición de prisión y apremio corporal por obligaciones patrimoniales de 15/12/1994
- Ley Nº 1970 – Código de Procedimiento Penal de 25/03/1999
- Ley Nº 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° 1923 del 12/03/2014.
- Resolución Ministerial N° 287/2015 de 11/09/2015.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Para efectos del presente procedimiento:

- **Certificación:** Acto por medio del cual la oficina central o las Administraciones Departamentales de la Dirección General de Migración o las Administraciones Departamentales dan fe de documentación, hechos y/o actos que le constan y que puede comprobar.
- **Documento emitido:** Es la materialización del acto administrativo pronunciado por la autoridad migratoria correspondiente.
- **Documento inherente:** Es aquel exigido como requisito para concretar la materialización del acto administrativo.
- **Legalización:**Acto por medio del cual la oficina central o las Administraciones Departamentales de la Dirección General de Migración restituyen el valor legal de un documento emitido por las Unidades o Departamentos de su dependencia.
- **Mandante sin representación:** Es aquella persona que ejerce representación sin mandato expreso (Esposo o esposa por su cónyuge, los padres por los hijos o viceversa, el hermano por el hermano, suegros por sus yernos y nueras o viceversa, y los socios o comuneros, cuando la persona a quién se representa se encontrare impedida de hacerlo o ausente del país, siempre que no se trate de pretensiones personalísimas.
- **Usuario:** Se define como tal, a toda persona extranjera.
- **DIGEMIG:** Dirección General de Migración.
- **RA:** Resolución Administrativa.
- **REN:** Responsable de Extranjería y Naturalizaciones.
- **UENFP:** Unidad de Extranjería,Naturalizaciones y Pasaportes.
- **UJ:**Unidad Jurídica.

5. RESPONSABLES

Director(a) General de Migración

Es responsable de:

- Aprobar o rechazar las certificaciones y/o legalizaciones de acuerdo al alcance del presente procedimiento.

Jefe(a) de Unidad de Control Migratorio y Arraigos

Es responsable de:

- Controlar y supervisar el correcto cumplimiento del presente procedimiento.
- Cumplir y hacer cumplir correctamente el presente procedimiento.
- Revisar, emitir conformidad o rechazar las certificaciones de flujo migratorio, documentación inherente.
- Revisar, emitir conformidad o rechazar las certificaciones y/o legalizaciones de salida obligatoria.
- Revisar, emitir conformidad o rechazar certificaciones y/o legalizaciones de documentos inherentes a hechos o actos administrativos relacionados a sus funciones.

Responsable de control migratorio

Es responsable de:

- Cumplir correctamente el presente procedimiento.
- Elaborar certificaciones de salida obligatoria.
- Procesar legalizaciones de resoluciones administrativas de salidas obligatorias.
- Elaborar certificaciones relativas a documentos inherentes a hechos o actos administrativos relacionados al área de su competencia.
- Comunicar al usuario(a) las observaciones identificadas en solicitudes de certificaciones y/o legalizaciones relacionadas al área de su competencia, dando cumplimiento al instructivo de comunicación de observaciones.

Responsable de Flujo Migratorio

Es responsable de:

- Cumplir correctamente el presente procedimiento.
- Elaborar certificaciones de flujo migratorio y documentación inherente.
- Comunicar al usuario(a) las observaciones identificadas en solicitudes de certificación de flujo migratorio, dando cumplimiento al instructivo de comunicación de observaciones.

Responsable de arraigos

Es responsable de:

- Cumplir correctamente el presente procedimiento.
- Elaborar certificaciones de registro y levantamiento de arraigos temporales y/o definitivos.
- Procesar legalizaciones de notificaciones o reportes de registro y levantamiento de arraigos.
- Comunicar al usuario(a) las observaciones identificadas en solicitudes de certificación de registro y levantamiento de arraigos temporales y definitivos, dando cumplimiento al instructivo de comunicación de observaciones

Jefe(a) de la Unidad Jurídica y/o responsable de gestión jurídica

Es responsable de:

- Controlar y supervisar el correcto cumplimiento del presente procedimiento.
- Cumplir y hacer cumplir correctamente el presente procedimiento.
- Revisar, emitir conformidad o rechazar las certificaciones de sanciones administrativas de personas naturales y/o jurídicas y otra documentación, actos o hechos jurídicos relacionados al área de su competencia.
- Procesar y emitir legalizaciones de sanciones administrativas de personas naturales y jurídicas.

Responsable del Departamento de Archivo

Es responsable de:

- Cumplir y hacer cumplir correctamente el presente procedimiento.
- Revisar, emitir conformidad o rechazar las certificaciones y/o legalizaciones de acuerdo al alcance del presente procedimiento.

Operador (a) de Archivo (DIGEMIG)

Es responsable de:

- Cumplir correctamente el presente procedimiento.
- Elaborar la certificación y/o procesar la legalización de documentos, de acuerdo al alcance del presente procedimiento.

Encargado(a) del Departamento de Registro y Sistemas

Es responsable de:

- Cumplircorrectamente el presente procedimiento.
- Garantizar el adecuado funcionamiento de los sistemas informáticos y el acceso seguro a éstos por parte de las áreas de archivo a nivel departamental y nacional.

Responsable de Administración Departamental

Es responsable de:

- Controlar y supervisar el correcto cumplimiento del presente procedimiento.
- Aprobar o rechazar las certificaciones y/o legalizaciones de acuerdo al alcance del presente procedimiento.
- Recibir y remitir a la oficina central de la Dirección General de Migración las solicitudes de certificación y/o legalización que correspondan a su jurisdicción de acuerdo al alcance del presente procedimiento, para su respectivo procesamiento.
- Recibir y remitir al Ministerio Público y Juzgados correspondientes, las Certificaciones y/o legalizaciones emitidas por la DIGEMIG.

Operador(a) de archivo o encargado(a) de archivo (administración departamental)

Es responsable de:

- Cumplir correctamente el presente procedimiento.
- Elaborar la certificación y/o procesar la legalización de documentos, de acuerdo al alcance del presente procedimiento.

Encargado(a) de la Oficina Regional

Es responsable de:

- Cumplir correctamente el presente procedimiento.
- Recibir y remitir a la Administración Departamental las solicitudes de certificación y/o legalización de personas jurídicas.

Encargado(a) de ventanilla de inicio de trámites

Es responsable de:

- Cumplir correctamente el presente procedimiento.
- Autorizar el inicio del trámite de certificación y/o legalización, de acuerdo al presente procedimiento, de personas naturales y jurídicas privadas.

Encargado(a) de ventanilla de registro de trámites

Es responsable de:

- Cumplir correctamente el presente procedimiento.
- Autorizar el registro del trámite de certificación y/o legalización, de acuerdo al presente procedimiento, de personas naturales y jurídicas (Requerimientos Fiscales,Órdenes Judiciales y Requerimientos de instituciones públicas).

Encargado(a) de ventanilla de entrega de trámites

Es responsable de:

- Cumplir correctamente el presente procedimiento.
- Entregar al usuario(a) las certificaciones y/o legalizaciones de acuerdo al presente procedimiento.

Encargado(a) de Servicios Generales

Es responsable de:

- Cumplir correctamente el presente procedimiento.
- Remitir a la Administración Departamental correspondiente las certificaciones y(o legalizaciones respectivas.

Todo el Personal

Es responsable de:

- El personal de la DIGEMIG, involucrado en la realización del proceso de emisión de legalizaciones y certificaciones, es responsable de cumplir lo establecido en el presente procedimiento.

6. PROCEDIMIENTO

6.1 GENERALIDADES

6.1.1. Tipos de solicitudes

- Las solicitudes de certificaciones y/o legalizaciones de personas naturales o personas jurídicas privadas, tienen un costo de (Cien) 100 UFVs, pueden ser realizadas de manera personal o a través de apoderado(a), mandante sin representación o representante legal debidamente acreditado(a) según corresponda.

- Las solicitudes de certificaciones y/o legalizaciones de personas naturales que hayan sido imputadas en un proceso penal y que cuenten con Defensor(a) Público(a) debidamente acreditado(a), quedan exentas del pago del costo del trámite de legalización y/o certificación.

- Las solicitudes de certificaciones y/o legalizaciones de personas jurídicas públicas así como las solicitadas como acto investigativo propio del Fiscal, quedan exentas del pago del costo del trámite de legalización y/o certificación, en el marco de lo previsto en la Ley Orgánica del Ministerio Público en sus artículos 10 y 17, en concordancia con el artículo 108 de la Ley N° 1970 y en el artículo 8 de la Ley N° 1602.

6.1.2. Consideraciones para la iniciación del trámite

N°	TIPO DE USUARIO	INICIACIÓN DEL TRAMITE	COSTO
1	Persona natural	Ventanilla de inicio	Con costo
2	Persona jurídica privada	Ventanilla de inicio	Con costo
3	Persona natural con defensa pública	Ventanilla de registro	Sin costo
4	Persona jurídica pública (Incluye Requerimiento Fiscal u Orden Judicial presentada por persona natural como instancia de parte)	Ventanilla de registro	Sin costo

6.1.3. 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.
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.

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

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

PROCESO: EMISION DE CERTIFICACIONES Y/O LEGALIZACIONES				
Insumo: CERTIFICACIONES Y/O LEGALIZACIONES EMITIDAS				
ETAPA	**PROCEDIMIENTO (TAREAS)**	**INSTRUMENTO/ REGISTRO**	**PLAZO**	**RESPONSABLE**
1	Inicio de trámite de certificación y/o legalización.	Documentación según requisitos	NA	Usuario(a)
1a	Inicio y registro de trámite vía web según procedimientos establecidos para persona natural o persona jurídica privada.Pasa a la etapa 8a, 8b, 8c, 8d, 8e, 8f y 8g según corresponda.	Formulario de inicio de trámite 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 en plataforma de la DIGEMIG o Administraciones Departamentales, para persona natural o persona jurídica privada. Pasa a la etapa 2	Documentación según requisitos Formulario de inicio de trámite Módulo informático SIGET	NA	Usuario(a)
1c	Si el usuario(a) es persona natural con defensa pública o persona jurídica pública (Incluye Requerimiento Fiscal u Orden Judicial presentada por persona natural como instancia de parte), inicia el trámite en ventanilla de registro. Pasa a la etapa 6.	Documentación según requisitos Formulario de registro de trámite Módulo informático SIGET	NA	Usuario(a)
2	Revisa que la documentación cumpla con los requisitos exigidos.	Documentación según requisitos Formulario de inicio de trámite Módulo informático SIGET	Hasta 5 minutos.	Encargado(a) Ventanilla de Inicio de Tramite
2a	Si cumple con los requisitos autoriza el inicio del trámite y el pago del costo del mismo: procede al llenado del formulario de 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 enambos documentos. Pasa a la etapa 3.	Acta de consignación de documentos Formulario de inicio de trámite Módulo informático SIGET	Hasta 5 minutos	Encargado(a) de Ventanilla de Inicio de Trámite

2b	Si no cumple con los requisitos, rechaza el trámite indicando la observación correspondiente. Vuelve a la etapa 1.	Documentación según requisitos Módulo informático SIGET	NA	Encargado(a) de Ventanilla de Inicio de Trámite
3	Verifica que sus datos estén correctos (en caso de menores de edad se procede a verificar con ayuda de su padre, madre o tutores).	Formulario de inicio de trámite Acta de consignación de documentos	NA	Usuario(a)
3a	Si los datos son correctos, firma el Formulario de inicio de trámite y el Acta de Consignación de documentos. Pasa a la etapa 4.	Formulario de inicio de trámite Acta de consignación de documentos	NA	Usuario(a)
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 Documentación según requisitos Módulo informático SIGET	Hasta 5 minutos	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de Trámite
6	Revisa que la documentación cumpla con los requisitos exigidos y registra el trámite. Pasa a la etapa 7.	Documentación según requisitos Formulario de registro de trámite Módulo informático SIGET	Hasta 3 minutos	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de Trámite
6a	Si el usuario(a) ha sido sujeto a 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(la) para que subsane la observacióno la o lo deriva a ventanilla de asesoramiento migratorio.	Módulo informático SIGET Acta de consignación de documentos Formulario de registro de trámite Documentación según requisitos. 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 a la instancia	Carpeta de trámite Módulo informático SIGET	Hasta 1 minuto	Encargado(a) de Ventanilla de Registro

	correspondiente. Pasa a la etapa 11. Si fuera una solicitud que contempla a dos o más instancias deriva ala o el responsable del departamento o área de archivo para su procesamiento.			de Trámite
8a	Si es una certificación y/o legalización de visa, permanencia, naturalización, reconocimiento de nacionalidad boliviana por padres, deriva a la o el responsable de archivo, para su respectivo procesamiento.	Carpeta de trámite Módulo informático SIGET	NA	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de Trámite
8b	Si es una certificación y/o legalización de documentos de viaje u otros relacionados deriva a la o el responsable del departamento de filiación, para su respectivo procesamiento.	Carpeta de trámite Módulo informático SIGET	NA	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de Trámite
8c	Si es una certificación de registro o levantamiento de arraigo, deriva el trámite a la o el responsable de arraigos, para su respectivo procesamiento.	Carpeta de trámite Módulo informático SIGET	NA	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de Trámite
8d	Si es una certificación de flujo o movimiento migratorio deriva el trámite ala o el responsable de flujo migratorio, para su respectivo procesamiento	Carpeta de trámite Módulo informático SIGET	NA	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de Trámite
8e	Si es una certificación y/o legalización da salida obligatoria y/o documentos inherentes deriva el trámite ala o el responsable de control migratorio para su respectivo procesamiento	Carpeta de trámite Módulo informático SIGET	NA	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de Trámite
8f	Si es una certificación y/o legalización de sanción administrativa de personas naturales o jurídicas, deriva el trámite a la o el responsable de gestión jurídica para su respectivo procesamiento	Carpeta de trámite Módulo informático SIGET	NA	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de Trámite
8g	Si es una certificación y/o legalización referente a documentos, hechos o actos jurídicos no establecidos en los numerales: 8a,8b, 8c, 8d, 8e y 8f deriva el trámite a la instancia correspondiente	Carpeta de trámite Módulo informático SIGET	NA	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de Trámite
9	Identifica en sistema la solicitud de certificación y/o legalización.	Sistema de Control Migratorio Integrado	Hasta 10 minutos	Responsable del área correspondiente
9a	Identifica la información físicamente en archivos (se encuentre registrada o no en sistemas). No aplica a solicitudes de flujo migratorio.	Archivos	Hasta 30 minutos	Responsable del área correspondiente
10	Si existen observaciones en la solicitud, comunica al usuario(a), siguiendo los pasos del Instructivo de comunicación de observaciones.	Formulario de comunicación de observaciones Módulo informático SIGET	NA	Responsable del área correspondiente
11	Elabora la certificación y/o legaliza los	Carpeta de trámite	Hasta 3	Responsable del área

	documentos correspondientes solicitados. Pasa a la etapa 12.	Certificación emitida Legalización emitida	días	correspondiente
11a	Si se trata de una solicitud que contempla la certificación o legalización que incumbe además de Archivo a otra instancia, la deriva a esta última. Vuelve a la etapa 9.	Carpeta de trámite Certificación emitida Legalización emitida	NA	Responsable del área correspondiente
12	Deriva a la Dirección General	Carpeta de trámite Certificación emitida Legalización emitida	Hasta 1 minuto por sistema Hasta 4 horas físicamente	Responsable del área correspondiente
13	Aprueba, concluye o rechaza el procesamiento del trámite en el sistema y deriva la carpeta del trámite por sistema y físicamente a ventanilla de entrega de trámite. Pasa a la etapa 14.	Carpeta de trámite Certificación emitida Legalización emitida Módulo informático SIGET	Hasta 4horas	Director(a) General de Migración
13a	Si no aprueba el trámite, deriva a la instancia que emitió la certificación o legalización. Vuelve a la etapa 9.	Certificación emitida Legalización emitida Módulo informático SIGET	NA	Director(a) General de Migración
13b	Si el trámite fue iniciado en una Administración Departamental u Oficina Regional deriva el trámite ala o elencargado de correspondencia o servicios generales para su respectiva remisión a la Administración Departamental.	Certificación emitida Legalización emitida Módulo informático SIGET	Hasta 48 Hrs.	Director(a) General de Migración
14	Entrega al usuario(a) la certificación y/o legalización solicitada y procede a la suscripción del acta de entrega del trámite.	Certificación emitida Legalización emitida Acta de entrega de trámite Carpeta de trámite Módulo informático SIGET	Hasta 5 minutos	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámite
14a	Si el recojo del trámite fuera realizado por apoderado(a) o representante legal o mandante sin representación, 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, previa acreditación de su condición.	Poder Notariado Certificación emitida Legalización emitida Acta de entrega de trámite Carpeta de trámite Módulo informático SIGET	Hasta 5 minutos	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámite
14 b	Si el trámite fue iniciado y registrado vía web, antes de la entrega de la certificación y/o legalización correspondiente, solicitará al usuario(a) la presentación de la boleta de pago original correspondiente.	Boleta de pago Certificación emitida Legalización emitida Acta de entrega de trámite Carpeta de trámite Módulo informático SIGET	NA	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámite
15	Deriva el trámite por Sistema y físicamente al departamento o área de	Carpeta de trámite Módulo informático SIGET	Hasta 1 minuto	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega

	Archivo.		Por sistema Hasta 4 Hrs., físicamente	de Trámite
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 o área 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): Hasta 5 días en oficinas de la DIGEMIG y Administración Departamental si el trámite fue emitido en la misma.
Hasta el archivo del trámite: Hasta 6 días en oficinas de la DIGEMIG y Administración Departamental si el trámite fue emitido en la misma.
Hasta la entrega al usuario(a): Hasta 7 días en Administraciones Departamentales cuando el trámite fue solicitado en la Administración Departamental y procesado en la DIGEMIG.
Hasta el archivo del trámite: Hasta 8 días en oficinas de Administraciones Departamentales, cuando el trámite fue solicitado en la Administración Departamental y procesado en la DIGEMIG.

PRODUCTO: Certificación emitida
Legalización emitida

8. REGISTROS

- Carpeta del trámite.
- Registro en sistemas.

9. ANEXOS

- Anexo 1: Diagrama de Flujo de proceso de certificación y/o legalización.
- Anexo 2: Diagrama de flujo de proceso de certificación y/o legalización.
- Anexo 3: Instructivo de comunicación de observaciones.
- Anexo 4: Formulario de registro de trámite.
- Anexo 5: Formato de certificación para personas naturales y públicas privadas.

10. CONTROL DE CAMBIOS

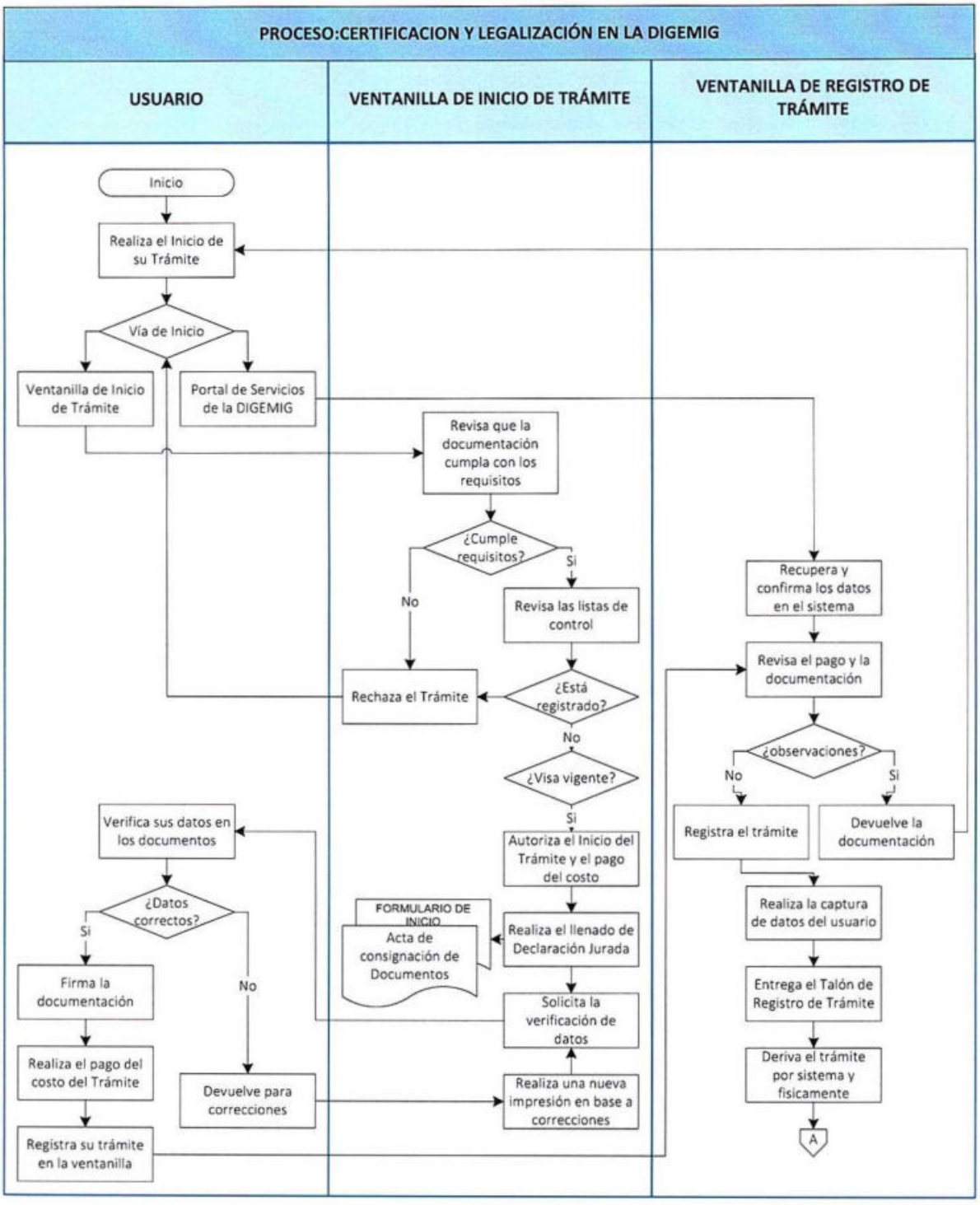
N° VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO
II		- PUNTUALIZACIONES EN ALCANCE - INCORPORACION DE NORMATIVA EN

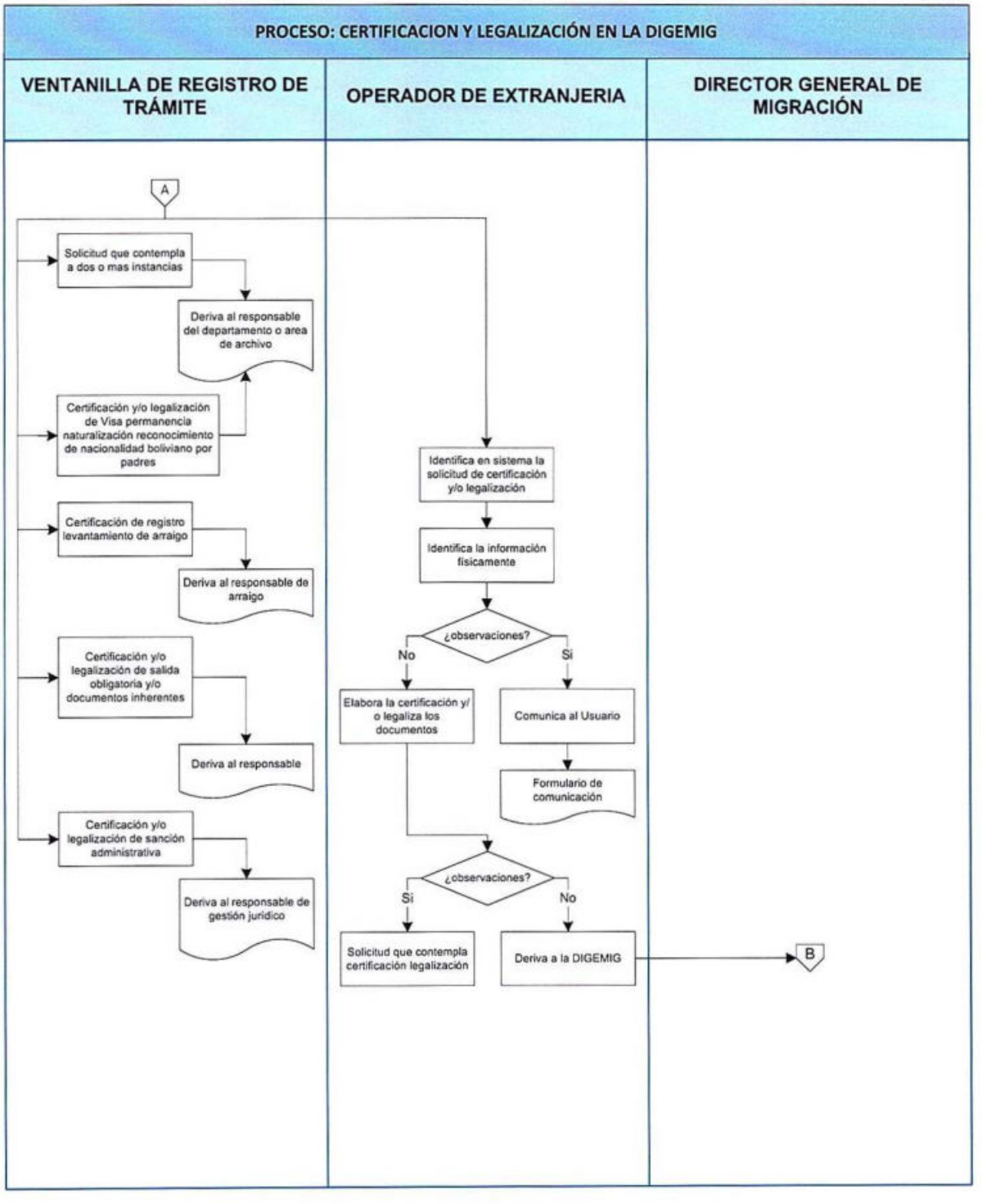
		REFERENCIAS. - INCORPORACION DE DEFINICIONES. - PRECISIONES EN RESPONSABILIDADES. - COMPLEMENTACION EN GENERALIDADES. - MODIFICACION DE PLAZOS PARA EL PROCESAMIENTO DE LEGALIZACIONES Y CERTIFICACIONES - PRESICION, SUPRESIÓN Y COMPLEMENTACION DE REQUISITOS

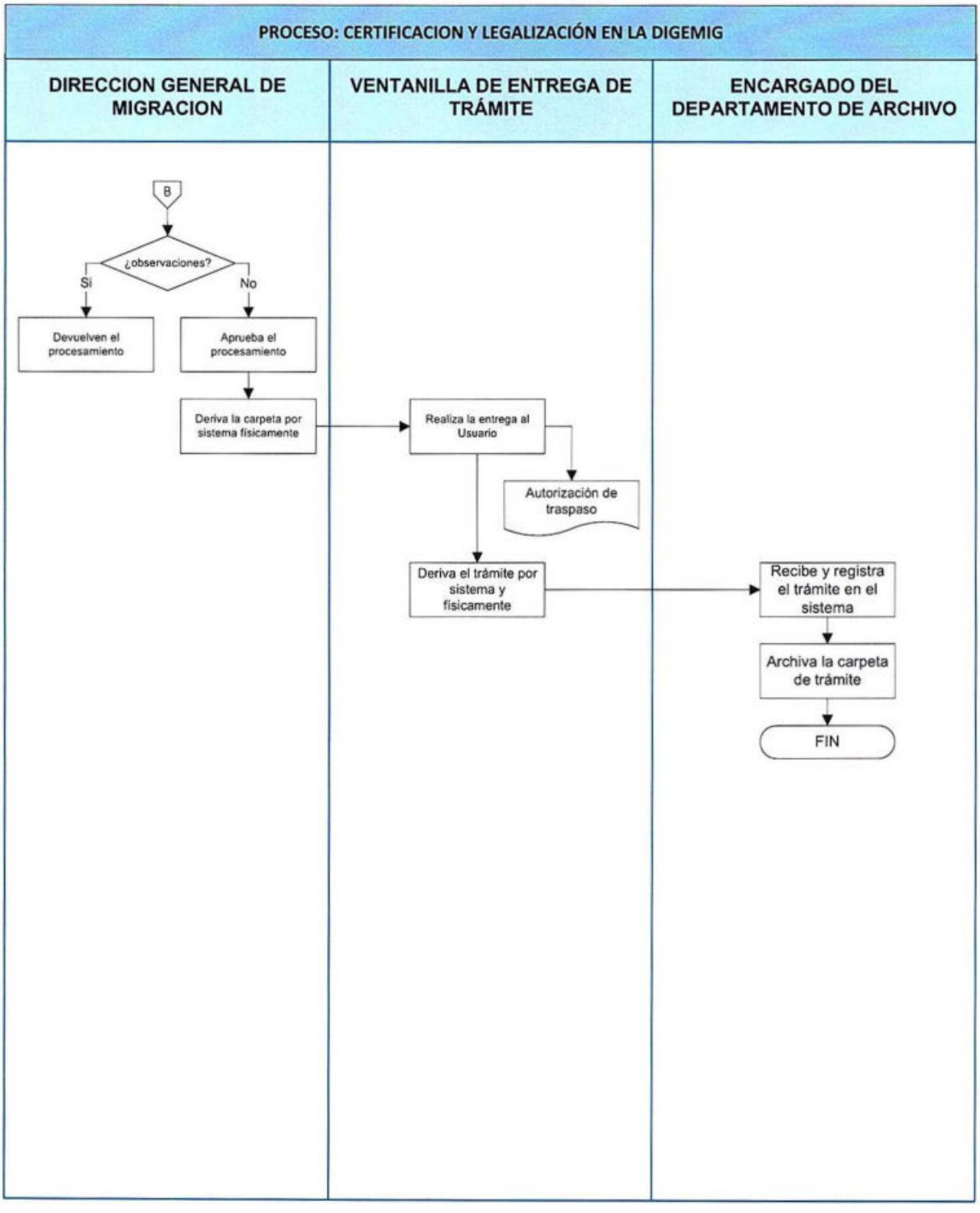
ANEXO 1: REQUISITOS

CERTIFICACIONES Y/O LEGALIZACIONES. CODIGO: DGM-001-CL/650.		
REQUISITOS	**TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE (DÍAS HÁBILES)**	**COSTO DEL TRÁMITE EN UFVs**
1. Formulario de inicio (ver anexo N° 3) o formulario de registro (ver anexo N° 4) de trámite de solicitud de certificación y/o legalización obtenido de sitios web u oficinas de la Dirección General de Migración, según corresponda; 2. Documentos de identidad y/o representación: a) **En caso de que la solicitud sea realizada por personas naturales extranjeras**:Fotocopia simple y presentación del pasaporte vigente o documento de identidad vigente (cuando corresponda), o cédula de identidad de extranjero vigente, para su contrastación, el cual será devuelto inmediatamente al usuario(a). b) **En caso de que la solicitud sea realizada por personas naturales nacionales**:Fotocopia simple y presentación de cédula de identidad vigente para su contrastación, la cual será devuelta inmediatamente al usuario(a). c) **En caso de que la solicitud sea realizada por personas jurídicas privadas, además de los requisitos señalados en los puntos a) o b) según corresponda**: Presentar el testimonio del poder de representación legal (original o copia legalizada) o el de apoderado. d) **En caso de que la solicitud sea realizada por mandante sin representación**:Además de los requisitos señalados en los puntos a) o b) según corresponda,la persona deberá acreditar documentalmente el vínculo familiarcon el interesado(a) (padres, hijos(as), hermanos(as), cónyuges y otros). e) **En caso de que la solicitud sea realizada por apoderado de persona natural nacional o extranjera**: Presentar el testimonio de poder especial (original o copia legalizada) otorgado por la persona natural nacional o extranjera. f) **En caso de personas naturales con defensor(a) público(a) o privado**:Deberá acreditar documentalmente la defensa pública o privada y presentar fotocopia simple del documento de identidad de su defendido. g) **En caso de personas jurídicas públicas además de los requisitos señalados en el punto b)**:Acreditar pertenecer a la institución pública solicitante. 3. Constancia del pago del costo del trámite, si corresponde.	Hasta la entrega al usuario(a): Hasta 5 días en oficinas de la DIGEMIG y Administración Departamental si el trámite fue emitido en la misma. Hasta el archivo del trámite: Hasta 6 días en oficinas de la DIGEMIG y Administración Departamental si el trámite fue emitido en la misma. Hasta la entrega al usuario(a): Hasta 7 días en Administraciones Departamentales cuando el trámite fue solicitado en la Administración Departamental y procesado en la DIGEMIG. Hasta el archivo del trámite: Hasta 8 días en oficinas de Administraciones Departamentales, cuando el trámite fue solicitado en la Administración Departamental y procesado en la DIGEMIG.	100 Sin costo para personas naturales con defensa pública y personas jurídicas públicas (incluidaslas Órdenes Judiciales emitidas por el Órgano Jurisdiccional o Requerimientos Fiscales emitidos por el Ministerio Público solicitadas por personas naturales particulares)

ANEXO 2: DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE CERTIFICACIONES Y/O LEGALIZACIONES




PROCESO: CERTIFICACION Y LEGALIZACIÓN EN LA DIGEMIG
VENTANILLA DE REGISTRO DE TRÁMITE
OPERADOR DE EXTRANJERIA
DIRECTOR GENERAL DE MIGRACIÓN
A
Solicitud que contempla a dos o mas instancias
Deriva al responsable del departamento o area de archivo
Certificación y/o legalización de Visa permanencia naturalización reconocimiento de nacionalidad boliviano por padres
Certificación de registro levantamiento de arraigo
Deriva al responsable de arraigo
Certificación y/o legalización de salida obligatoria y/o documentos inherentes
Deriva al responsable
Certificación y/o legalización de sanción administrativa
Deriva al responsable de gestión jurídico
Identifica en sistema la solicitud de certificación y/o legalización
Identifica la información físicamente
¿observaciones?
No
Si
Elabora la certificación y/ o legaliza los documentos
Comunica al Usuario
Formulario de comunicación
¿observaciones?
Si
No
Solicitud que contempla certificación legalización
Deriva a la DIGEMIG
B


PROCESO: CERTIFICACION Y LEGALIZACIÓN EN LA DIGEMIG
DIRECCION GENERAL DE MIGRACION
VENTANILLA DE ENTREGA DE TRÁMITE
ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO
B
¿observaciones?
Si
No
Devuelven el procesamiento
Aprueba el procesamiento
Deriva la carpeta por sistema fisicamente
Realiza la entrega al Usuario
Autorización de traspaso
Deriva el trámite por sistema y fisicamente
Recibe y registra el trámite en el sistema
Archiva la carpeta de trámite
FIN

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**	

CONTENIDO

1. OBJETIVO 23
2. ALCANCE 23
3. REFERENCIAS 23
4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS 23
5. RESPONSABLES 23
6. PROCEDIMIENTO 24
6.1 GENERALIDADES 24
5.1.1. GESTIÓN DE OBSERVACIONES 24
a. Identificación de observación(es). 24
b. Registro de comunicación de observación(es). 24
c. Notificación con observaciones 25
d. Cancelación del trámite migratorio 25
5.1.2. PROCEDIMIENTO EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN, ADMINISTRACIONES DEPARTAMENTALES Y OFICINAS REGIONALES. ¡Error! Marcador no definido.
7. REGISTROS 27
8. ANEXOS 28
1. CONTROL DE CAMBIOS 28

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.

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 Nº de trámite, nombre del usuario(a), nacionalidad, Nº 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

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 apersone 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) publico(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 parágrafo 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.

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

PROCESO: COMUNICACIÓN DE OBSERVACIONES				
Insumo: IDENTIFICACION DE OBSERVACION(ES) EN TRAMITES MIGRATORIOS				
ETAPA	**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) publico(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) Publico(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) 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 apersone 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

- 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

ANEXO 1: FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES

DIGEMIG Dirección General de Migración	FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES	Código:
		Versión Nº 1

FECHA:

OFICINA REGIONAL ☐
ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL ☐
OFICINA CENTRAL ☐
NOMBRE DEL SERVIDOR(A) PUBLICO(A).....
CARGO DEL SERVIDOR(A) PUBLICO(A) .....
TIPO DE TRAMITE MIGRATORIO ..... Nº .....
NOMBRES Y APELLIDOS DEL USUARIO(A) .....
NACIONALIDAD .....
Nº DE DOCUMENTO .....

OBSERVACIÓN	JUSTIFICACIÓN TÉCNICA	ACCIONES A TOMAR

CONFORMIDAD EMITIDA POR:.....

ANEXO 2: FORMULARIO DE REGISTRO DE COMUNICACIÓN DE OBSERVACIONES

DIGEMIG Dirección General de Migración	FORMULARIO DE REGISTRO DE COMUNICACIÓN DE OBSERVACIONES	Código:
		Versión Nº 1

OFICINA REGIONAL ☐
ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL ☐
OFICINA CENTRAL ☐
NOMBRE DEL SERVIDOR(A) PUBLICO(A) .....
CARGO DEL SERVIDOR(A) PUBLICO(A) .....
TIPO DE TRAMITE MIGRATORIO ..... Nº .....
NOMBRES Y APELLIDOS DEL USUARIO(A) .....
NACIONALIDAD .....
Nº DE DOCUMENTO .....

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

ANEXO 3: NOTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES

DIGEMIG Dirección General de Migración	NOTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES	Código:
		Versión Nº 1

La Paz, 01 de julio de 2014
Sr. Juan Pérez Pérez
Documento Nacional de Identidad Nº 12345 o Pasaporte Nº 12345

A horas 15:00, del día martes01/07/2014, el servidor(a) público(a) de la DIGEMIG, se hizo presente en el domicilio ubicado en: zona Miraflores, Av. Saavedra Nº 123, para poner a su conocimiento que su trámite migratorio: (tipo y Nº 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

ANEXO N° 4: FORMULARIO DE REGISTRO DE TRAMITE

FORMULARIO DE DECLARACION JURADA DE SOLICITUD DE REGISTRO DE CERTIFICACION MOVIMIENTO O FLUJO MIGRATORIO

FOTOGRAFIA

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA 1:

Primer Apellido:	Segundo Apellido	Otros Apellidos:

Nombres:	Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:

DATOS DEL DOCUMENTO PERSONA 1:

Tipo de Documento	Nro de Documento

DATOS DEL REPRESENTANTE

Parentesco	Primer Apellido	Segundo Apellido

Otros Apellidos	Nombres	Nacionalidad

Tipo de Documento	Nro. de Documento

Lugar y Fecha de Inicio del Trámite: La Paz, 03/08/2015 - 17:58:27

ANEXO N° 5: FORMATO DE CERTIFICACION

MINISTERIO DE GOBIERNO
DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACION
LA PAZ- BOLIVIA

La Paz, 09 de julio de 2015
D.G.M./U.C./417/2015
H.R. LP-5125/15

CERTIFICACIÓN

LA UNIDAD DE REGISTRO Y SISTEMAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACION POR CUANTO EL DERECHO LE ASISTE:

CERTIFICA:

Que en atención a solicitud realizada mediante nota OF. EIAB No. 026/15 recepcionada en fecha 29 de junio de 2015 y previa revisión de las bases de dato, se establece que:

JOAO BATISTA DIAS MORAIS,

- ***NO REGISTRA DATOS SOBRE FLUJO MIGRATORIO EN NUESTROS SISTEMAS.***
- ***NO REGISTRA TRÁMITE DE RESIDENCIA EN NUESTROS SISTEMAS.***
- ***REGISTRA TRÁMITE DE PERMANENCIA TEMPORAL EN NUESTROS SISTEMAS,*** *con los siguientes datos:*

NOMBRES Y APELLIDOS:	*JUAN MANUEL PEREZ PEREZ*
FECHA DE NACIMIENTO:	*19-02-1975*
NACIONALIDAD:	*MEXICO*
NRO. PASAPORTE:	***G1235465***
TIPO DE TRÁMITE:	***RESIDENCIA TEMPORAL DE DOS AÑOS***
FECHA DE EMISIÓN:	***05-11-2014***
FECHA DE VENCIMIENTO:	***05-11-2016***
LUGAR DE EMISIÓN:	***LA PAZ***
LUGAR DE TRÁMITE:	***TARIJA***

- Tómese en cuenta, que en las bases de datos de la Dirección General de Migración existen periodos de tiempo en los que no constan registros automatizados de movimientos migratorios. Por lo que si se requiere información adicional a la contemplada en la presente certificación, el solicitante deberá detallar el puesto fronterizo (terrestre y/o aeroportuario) y fecha especifica o periodos de tiempo no mayores a cinco días por cada solicitud, para realizar una búsqueda manual de los registros de movimiento migratorio. El tiempo de respuesta variará dependiendo del periodo de tiempo o fecha solicitada de búsqueda.

CPTA N° 2188-9/16.

CHUQUIMIA

RIELOFF

MARITZA ARACELI

BOLIVIANA (O) POR MATRIMONIO

FOT. LEG. DE RESOLUCION ADMINISTRATIVA

- Que mediante declaración jurada de fecha 05/02/16, presentado(a) por el (la) impetrante, solicita fotocopia legalizada.
- Que previa verificación de la BASE DE DATOS DEL CENTRO DE COMPUTO Y ARCHIVO CENTRAL, se evidencia y LEGALIZA LA RESOLUCION ADMINISTRATIVA MBOL N° 22223/15, de fecha 23 de julio de 2015, misma que otorga LA NACIONALIDAD BOLIVIANA POR EL Articulo 142 Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.

==========

La Paz, 22 Febrero 16

CONTROL MIGRATORIO - INGRESO Y SALIDA DE PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS AL Y DEL TERRITORIO BOLIVIANO

CONTROL MIGRATORIO – INGRESO Y SALIDA DE PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS AL Y DEL TERRITORIO BOLIVIANO

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre:	Rafael Ortiz Pozo Aldo Cortés Millán Cosset Estenssoro Torricos	Aldo Cortés Millán Cosset Estenssoro Torricos	Cosset Estenssoro Torricos
Cargo:	**RESPONSABLE DE CONTROL MIGRATORIO ABOGADO - DIGEMIG DIRECTORA GENERAL DE MIGRACIÓN**	**ABOGADO – DIGEMIG DIRECTORA GENERAL DE MIGRACIÓN**	**DIRECTORA GENERAL DE MIGRACIÓN**
Firma:			
Fecha:	16/11/2015	23/11/2015	30/11/2015

CONTENIDO

1. OBJETIVO 4
2. ALCANCE 4
3. REFERENCIAS 4
4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS 6
5. RESPONSABLES 11
6. PROCEDIMIENTO 18
6.1 GENERALIDADES 18
6.1.1 Control Migratorio 18
6.1.2 Control migratorio en zona fronteriza 19
6.1.3 Admisión 19
6.1.4 Prohibición de ingreso 20
6.1.5 Prohibición de reingreso 21
6.1.6 Gestión de casos 21
6.1.7 Regularización de autorización de ingreso y/o salida de territorio boliviano de personas bolivianas o extranjeras. 22
6.1.7.1 Regularización de autorización de ingreso a territorio boliviano de personas extranjeras solicitantes de refugio, apátridas y víctimas de trata de personas y tráfico de migrantes. 23
6.1.8 Impedimento de viaje 23
6.1.9 Autorización de ingreso y salida de niño, niña o adolescentes nacionales o extranjeros(as) 25
6.1.9.1 Autorización de ingreso. ..... ¡Error! Marcador no definido.
6.1.9.2 Autorización de salida. ..... ¡Error! Marcador no definido.
6.1.10 Alerta sanitaria 31
6.1.11 Unidad Policial de Control Migratorio 34
6.1.12 Razones humanitarias. ..... ¡Error! Marcador no definido.
6.2 PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y CONTROL MIGRATORIO DE INGRESO DE PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS A TERRITORIO BOLIVIA 36
6.3 PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y CONTROL MIGRATORIO DE SALIDA DE PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS DE TERRITORIO BOLIVIANO 42

6.4 PROCEDIMIENTO PARA LA REGULARIZACIÓN DEL REGISTRO Y CONTROL MIGRATORIO DE ENTRADA Y/O SALIDA DE PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS Y PERSONAS EXTRANJERAS SOLICITANTES DE REFUGIO, APÁTRIDAS Y VÍCTIMAS DE TRATA DE PERSONAS Y TRÁFICO DE MIGRANTES AL O DEL TERRITORIO BOLIVIANO..... ¡Error! Marcador no definido.

7. REGISTROS.....50

8. ANEXOS.....50

9. CONTROL DE CAMBIOS.....51

1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para efectuar el control migratorio de personas nacionales y extranjeras que ingresan y salen de territorio boliviano por puestos fronterizos de control migratorio terrestre y aeroportuarios habilitados.

2. ALCANCE

El presente procedimiento se aplica a las personas nacionales y extranjeras que se sometan a control migratorio al momento de ingresar y salir del territorio boliviano, por los puestos de control habilitados (Ver Anexo N° 1).

Son responsables de la aplicación del presente procedimiento:

- Operadores(as) de control migratorio (inspectores(as)) a nivel nacional;
- Encargados(as) de oficinas regionales de control migratorio intermedias y fronterizas terrestres y aeroportuarias;
- Responsables de las administraciones departamentales de la DIGEMIG;
- Responsables y Jefe(a) de la Unidad de Control Migratorio y Arraigos de la oficina central de la DIGEMIG.

3. REFERENCIAS

- Constitución Política del Estado, de fecha 07/02/2009.
- Convenio sobre Aviación Civil Internacional, de fecha 07/2005.
- Acuerdo sobre extensión de visas entre el Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia y el Gobierno de la República Popular de China de 25/02/2013 (Ver Anexo N° 2).
- Acuerdo sobre extensión de visas entre el Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia y el Gobierno de la República Islámica de Irán de 27/10/2010 (Ver Anexo N° 3).
- Decisión 397 de la Comunidad Andina de Naciones. Sobre la creación de la Tarjeta Andina Migratoria y sus contenidos.
- Resolución 433 Reglamento del Contenido y Formato de la Tarjeta Andina de Migración (TAM).
- Decisión 503 de la Comunidad Andina de Naciones, sobre reconocimiento de documentos nacionales de identificación (Ver Anexo N° 4).
- Decisión 504 sobre creación del Pasaporte Andino.
- Decisión 525 sobre características técnicas específicas mínimas de nomenclatura y seguridad del Pasaporte Andino.

- Decisión 526 sobre creación de ventanillas de entrada en aeropuertos para nacionales y extranjeros residentes de los Países Miembros.
- Resolución 527 de la Comunidad Andina de Naciones, sobre la modificación del contenido y formato de la Tarjeta Andina Migratoria (TAM).
- MERCOSUR/CMC/DEC. N° 19/99, Entendimiento sobre Transito Vecinal Fronterizo entre los Estados Partes del MERCOSUR, Bolivia y Chile – 7 de diciembre de 1999.
- MERCOSUR/CMC/DEC N° 15/00, Reglamentación del Régimen de Tránsito Vecinal Fronterizo entre los Estados Partes del MERCOSUR, la República de Bolivia y la República de Chile– 29 de junio de 2000.
- MERCOSUR/CMC/DEC. Nº 47/00, Instalación de canales privilegiados de entrada en aeropuertos para ciudadanos del MERCOSUR, de la República de Bolivia y de la República de Chile -– 14 de diciembre de 2000.
- MERCOSUR/CMC/DEC N° 10/06, Acuerdo para la Concesión de un plazo de 90 días a los Turistas Nacionales de los Estados Partes del MERCOSUR y Estados Asociados — julio de 2006 (Ver Anexo N° 5).
- MERCOSUR/RMI/ACUERDO N° 02/06, Procedimiento para la verificación de la documentación de egreso e ingreso de menores entre los Estados partes del MERCOSUR y Estados Asociados (Ver Anexo N° 6).
- MERCOSUR/CMC/DEC N° 18/08, Acuerdo sobre documentos de viaje de los Estados Partes del MERCOSUR y Estados Asociados – 30 de junio de 2008 (Ver Anexo N° 7).
- MERCOSUR/CMC/DEC N° 14/11, Acuerdo Modificatorio del Anexo del Acuerdo sobre Documentos de Viaje de los Estados Partes del MERCOSUR y Estados Asociados — 28 de junio de 2011 (Ver Anexo N° 8).
- MERCOSUR/CMC/DEC No. 37/04: Guía de actuación regional para la detección temprana de situaciones de trata de personas en pasos fronterizos del MERCOSUR y Estados Asociados y sus anexos de año 2004 (Ver Anexo N° 9).
- MERCOSUR – XXXVIIRMI/ACUERDO N°01/15, DECISIÓN N° 01/2015, Acuerdo sobre Registración Migratoria Electrónica – 6 de noviembre de 2015 (Ver Anexo N° 10).
- MERCOSUR – XXXVIIRMI/ACUERDO N°02/15 DECISIÓN N° 02/2015, Acuerdo sobre Documentos de viaje y de retorno de los países miembros del MERCOSUR y Estados Asociados – 6 de noviembre de 2015 (Ver Anexo N° 11).
- Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20/07/1990.
- Ley Nº 2027 del Estatuto del Funcionario Público, de fecha 29/10/1999.
- Ley Nº 2341 de Procedimiento Administrativo, de fecha 23/04/2002.
- Ley No 251 de Protección a Personas Refugiadas, de fecha 20/06/2012
- Ley No 263 Integral contra la Trata y Tráfico de Personas, de fecha 13/07/2012
- Ley N° 370 de Migración de fecha 08/05/2013.
- Ley N° 548 Código Niña, niño y adolescente de fecha 17/07/2014.
- Ley N° 603 Código de las Familias y del Proceso Familiar, 19/11/2014.

- Decreto Supremo N° 27150 de exoneración y extensión de Visas, de 03/09/2003 (Ver Anexo N° 12).
- Decreto Supremo N° 28997 de Modificación de la lista de exoneración y extensión de Visas, de 01/01/2007 (Ver Anexo N° 13).
- Decreto Supremo N° 2097 de Modificación de la lista de exoneración y extensión de Visas, de 27/08/2014 (Ver Anexo N° 14).
- Decreto Supremo N° 1440 Reglamento a la Ley N° 251 de Protección a Personas Refugiadas 19 de diciembre de 2012.
- Decreto Supremo N° 1486 Reglamento de la Ley N° 263 Ley Integral contra la Trata y el Tráfico de Personas de 6 de febrero de 2013
- Decreto Supremo N° 1923 Reglamento a la Ley N° 370 de Migración de fecha 12/03/2014.
- Norma Boliviana Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2008, requisitos 7.1 y 7.5.1.
- Reglamentación Aeronáutica Boliviana sobre facilitación para el Operador Aéreo – RAB 999 de fecha 29/05/09.
- Anexo 9 al Convenio sobre Aviación Civil Internacional – Facilitación. Con enmiendas adoptadas por el Consejo adoptadas antes del 8 de marzo de 2011 y remplaza, desde el 17 de noviembre de 2011 todas las ediciones anteriores del Anexo 9. Julio 2011.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Para efectos del presente procedimiento:

- **Acción directa:** Es la actuación policial que realiza un oficial de la Unidad Policial de Control Migratorio - UPCOM, que llega primero al lugar del hecho, cuando asume conocimiento o se percata de la comisión de un hecho que puede configurar delito en flagrancia.
- **Administración de Frontera.** Gestión de los flujos autorizados para la admisión, salida o rechazo de ingreso de migrantes al Estado Plurinacional de Bolivia.
- **Admisión.** Acto administrativo emitido por la Autoridad migratoria para el ingreso de la persona migrante extranjera a territorio nacional, de acuerdo a las condiciones y requisitos establecidos en la normativa vigente.
- **Alerta sanitaria:** Es la alerta en salud pública frente a toda sospecha de una situación de riesgo potencial para la salud de la población y/o de trascendencia social.
- **Apátrida:** Es toda persona que no sea considerada como nacional suyo por ningún Estado, conforme a su legislación.
- **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 de manera temporal o definitiva, negándosele la facultad de viajar al exterior, mientras ésta subsista.

- **Atención preferencial:** Es el procedimiento expedito de control migratorio destinado a personas con condición diplomática, oficial o de servicio, personas embarazadas, niños y niñas (hasta los cinco (5) años), personas de la tercera edad, personas con capacidades diferentes y otras que demuestren urgencia.
- **Atribuciones de los puestos de control migratorio, terrestres fronterizos y aeroportuarios.** a. Conceder anular o cancelar las visas de ingreso por turismo o visita cuando corresponda; b. Conceder anular o cancelar las permanencias transitorias por estudio o por trabajo transitorio y la permanencia temporal humanitaria; c. Admitir o prohibir el ingreso de la persona extranjera a territorio boliviano, en el marco de la Ley N° 370 de Migración; d. Realizar inspecciones de control migratorio intrainstitucionales e interinstitucionales, en el área de su jurisdicción; e. Otras establecidas en reglamentación interna.
- **Autorización de Viaje al Exterior.** Es la autorización judicial o notarial emitida por el Juez Público de la Niñez y Adolescencia o el Notario de Fe Pública, respectivamente, para la salida de un menor de edad del territorio boliviano.
- **Cambio de condición Migratoria.** Acto administrativo emitido por Autoridad competente que modifica la condición migratoria de una persona extranjera de acuerdo al ordenamiento jurídico.
- **Caso fortuito:** Hechos o sucesos de la naturaleza (Ej.: terremoto, tsunami, etc.) que no han sido previstos e impiden el cumplimiento de una obligación por parte del usuario(a) o de la DIGEMIG.
- **CONARE.** Comisión Nacional del Refugiado, constituye la instancia competente para determinar la condición de refugiada de una persona, así como la exclusión, cesación, cancelación y revocatoria.
- **Control migratorio:** Acto administrativo mediante el cual la Dirección General de Migración registra y constata la condición migratoria de la persona nacional o extranjera al ingresar o salir de territorio boliviano, a través de los puntos fronterizos terrestres o aeroportuarios.
- **Declaración General de Vuelo:** Declaración jurada que presenta el operador de transporte aéreo en la que figura la nómina de los integrantes de la tripulación de una aeronave que ingresa y sale de territorio boliviano.
- **Documento de viaje.** Documentos reconocidos por el Estado Plurinacional de Bolivia como prueba de identidad de una persona cuando ésta ingresa, se encuentra en tránsito, permanece o sale del territorio nacional.
- **Emigración.** Acto por el cual los migrantes nacionales y los migrantes extranjeros salen del Estado Plurinacional de Bolivia con el propósito de asentarse en otro Estado.
- **Extranjero o extranjera.** Persona que siendo nacional de un Estado no tiene la ciudadanía reconocida por el Estado Plurinacional de Bolivia.
- **Expulsión.** Salida Obligatoria.

- **Frontera:** Límite imaginario, definido convencionalmente, que separa a dos o más Estados colindantes.
- **Fuerza mayor:** Suceso que no pudo ser previsto por el usuario(a) y/o la Dirección General de Migración, que impide el cumplimiento de una obligación por cualquiera de las partes.
- **Indocumentado.** Persona migrante extranjera que no posee documentación que acredite fehacientemente su identidad y condición migratoria.
- **Inadmisión.** Acto administrativo de rechazo de ingreso de una persona extranjera al territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, realizado por la Autoridad competente conforme a las normas migratorias vigentes.
- **Inmigración.** Acto por el cual personas extranjeras ingresan al Estado Plurinacional de Bolivia con el fin de permanecer en el mismo.
- **Inmigrante en Situación Irregular.** Persona extranjera que habiendo libremente decidido trasladarse al Estado Plurinacional de Bolivia, incumple las normas de admisión, tránsito o permanencia vigentes.
- **Listas de control.** Son 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.
- **Menor de edad.** Son menores de edad las niñas, niños y adolescentes que aún no cumplieron los 18 años de edad.
- **Migración.** Es el acto libre de una persona o grupo de personas de trasladarse de un Estado a otro; para efectos de la presente Ley, trasladarse del Estado Plurinacional de Bolivia a otro Estado, trasladarse de otro Estado al Estado Plurinacional de Bolivia.
- **Nacionalidad.** Vínculo jurídico de una persona con un Estado, cuyos derechos y obligaciones son reconocidos por el ordenamiento jurídico.
- **Naturalización.** Proceso legal mediante el cual se otorga la nacionalidad boliviana a una persona migrante extranjera, basado en lo previsto en el artículo 142 de la Constitución Política del Estado y el ordenamiento jurídico.
- **Oficinas regionales:** Son oficinas regionales los puestos de control migratorio intermedio terrestres y los puestos de control fronterizos terrestres y aeroportuarios.
- **Pasaporte (Corriente).** Constituye el documento que identifica a la persona como nacional del país que lo emite.
- **Pasaporte Diplomático.** Es el documento personal de viaje y de identificación concedido a quienes desempeñan determinadas funciones o cargos de alta investidura, con jurisdicción y competencia nacional y que cumplen misiones diplomáticas, consulares u oficiales en el exterior, de forma permanente o temporal. El mismo conlleva privilegios e inmunidades que son regulados y reconocidos por tratados internacionales y la costumbre internacional.

- **Pasaporte oficial.** Es el documento personal de viaje y de identificación concedido a servidores (as) de Estado de alto rango que cumplan una misión oficial en el exterior de forma permanente o temporal.
- **Pasaporte de servicio.** Es el documento personal de viaje y de identificación concedido a servidores (as) públicos de Estado que cumplan una misión expresamente oficial en el exterior de forma permanente o temporal en el marco de sus funciones.
- **Permanencia.** Es la autorización otorgada por la Dirección General de Migración, a la persona migrante extranjera para permanecer en territorio boliviano transitoria, temporal o definitivamente, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la norma vigente.
- **Permanencia Definitiva.** Es la autorización para residir o permanecer en el país de manera definitiva, otorgada a las personas migrantes extranjeras que cuenten con una permanencia mínima de tres (3) años y así lo soliciten expresamente. Está será ampliada al cónyuge, hijos o hijas dependientes y padres a su cargo.
- **Permanencia Humanitaria**. Es la autorización para permanecer en territorio boliviano hasta un año a personas extranjeras que se encuentran en territorio boliviano, prorrogable por periodos similares según corresponda. Es otorgada por las siguientes razones humanitarias: 1. Necesidad de protección internacional, amparada por el principio de no devolución; 2. Ser víctima de trata o tráfico de migrantes u otras formas de explotación; 3. Ser acompañante de persona enferma que requiera tratamiento médico; 4. Haber obtenido su libertad en territorio boliviano, durante el proceso penal seguido en su contra o durante la ejecución de la pena hasta su cumplimento.
- **Permanencia Transitoria.** Constituye la autorización para permanecer o residir en el país de manera transitoria por un periodo máximo de ciento ochenta (180) días, por cualquiera de los siguientes objetos determinados: a. Turismo o visita; b. Estudio; c. Trabajo; d. Salud; e. Familia; f. Tránsito.
- **Permanencia Temporal.** Constituye la autorización para permanecer o residir en el país hasta un máximo de tres (3) años. Podrá ser concedido a las personas migrantes extranjeras que habiendo ingresado legalmente al territorio nacional, así lo soliciten, de acuerdo a las siguientes categorías: 1. Permanencia temporal de un (1) año, renovable por dos (2) periodos iguales; 2. Permanencia temporal de dos (2) años, renovable por un (1) año; 3. Permanencia temporal de tres (3) años; 4. Permanecía temporal humanitaria de un (1) año.
- **Potestad sancionatoria.** La Dirección General de Migración, ejerce la potestad sancionatoria por la comisión de las infracciones administrativas en materia migratoria.
- **Prohibición de Ingreso.** Es la decisión administrativa por la que la autoridad migratoria, al efectuar el control migratorio, niega el ingreso por las causales establecidas en el parágrafo II del artículo 26 de la Ley N° 370 de Migración, ordenando su inmediato retorno al país de origen o a un tercer país que lo admita. Contra esta decisión no procede recurso ulterior

alguno. Quedan exentas de dicha prohibición las personas solicitantes de refugio y víctimas de trata y tráfico de personas, además de las personas extranjeras que demuestren el vínculo familiar hasta el primer grado de consanguinidad, filiación, adopción o tutela legal con personas nacionales, debiendo como consecuencia subsanar los motivos o causas que hubiesen originado la prohibición de su ingreso, con excepción de lo dispuesto en los numerales 5, 6 y 7 parágrafo II del artículo 26 de la Ley N° 370 de Migración.

- **Prohibición de reingreso.** La salida obligatoria implica la prohibición de reingreso a territorio nacional de la persona migrante extranjera de forma temporal o definitiva y se computará el tiempo a partir del día de su ejecución. La Dirección General de Migración podrá reconsiderar ésta medida atendiendo causas de reunificación familiar y/o por razones humanitarias debidamente comprobadas.
- **Prohibición de salida.** Son aquellas restricciones emitidas por Autoridad jurisdiccional competente para que una persona nacional o extranjera salga de territorio boliviano. Por ejemplo: Arraigos, prohibición de salida de menores, ordenes de captura.
- **Salida Obligatoria.** Determinación administrativa emitida por la Dirección General de Migración para que la persona migrante extranjera abandone el territorio nacional.
- **Sistema de Gestión de Trámites de Extranjería y Otros – SIGET.** Módulo del Sistema Integrado de Control Migratorio, el cual permite el registro de los trámites de visas, permanencias, naturalizaciones, sanciones pecuniarias administrativas y otros trámites, implementado en los puestos de control migratorio y administraciones departamentales a nivel nacional.
- **Sistema Integrado de Control Migratorio – SICOMIG.** Desarrollo informático realizado por el Departamento de Registro y Sistemas de la Dirección General de Migración, orientado a construir una base de datos única de personas (migratoria). Este sistema cuenta con los siguientes módulos informáticos: a. Control de Fronteras; b. Gestión de Trámites de Extranjería y Otros; c. Emisión de Documentos de Viaje; d. Inspecciones y Sanciones; e. Emisión de Reportes y Estadísticas (Data WareHouse); y, f. Otros de apoyo como el módulo de consultas, colas virtuales, sistema de correspondencia.
- **Tarjeta Andina Migratoria.** Documento de control migratorio y estadístico de uso obligatorio, para el ingreso o salida de personas del territorio boliviano, ya sea por sus propios medios u utilizando otra forma de transporte. Su uso no excluye la presentación del pasaporte, visa u otro documento de viaje previstos en las normas nacionales e internacionales.
- **Tarjeta vecinal fronteriza (TVF**). Es aquella otorgada a extranjeros residentes en la localidad fronteriza vinculada al país vecino, se otorga a ciudadanos nacionales o naturalizados de un Estado Parte o a sus residentes legales (siempre que por su nacionalidad no necesiten visa consular). El uso de la misma no exime la presentación del documento de viaje hábil y vigente.

- **Trata de personas:** Por "trata de personas" se entenderá la captación, el transporte, el traslado, la acogida o la recepción de personas, recurriendo a la amenaza o al uso de la fuerza u otras formas de coacción, al rapto, al fraude, al engaño, al abuso de poder o de una situación de vulnerabilidad o a la concesión o recepción de pagos o beneficios para obtener el consentimiento de una persona que tenga autoridad sobre otra, con fines de explotación. Esa explotación incluirá, como mínimo, la explotación de la prostitución ajena u otras formas de explotación sexual, los trabajos o servicios forzados, la esclavitud o las prácticas análogas a la esclavitud, la servidumbre o la extracción de órganos (Convenio de Palermo).
- **Unidad Familiar.** Garantía que otorga el Estado para la protección del núcleo familiar y su reunificación, integrado por un conjunto de personas unidas por un vínculo de parentesco hasta el primer grado de consanguinidad, filiación, adopción o tutela legal.
- **Unidad Policial de Control Migratorio.** Unidad Policial Operativa, conformada por personal capacitado y especializado de la Policía Boliviana, que ejerce sus funciones bajo dependencia orgánica del Comando General de la Policía Boliviana, dependencia administrativa del Ministerio de Gobierno y dependencia operativa de la Dirección General de Migración, declarados en comisión de servicio en la Policía Boliviana.
- **Usuario(a)**: Persona nacional o extranjera, sujeta a control migratorio.
- **Visa.** Autorización emitida por Autoridad competente para la admisión o permanencia de una persona extranjera a territorio nacional.
- **CAN:** Comunidad Andina de Naciones
- **CONARE:** Comisión Nacional del Refugiado
- **DIGEMIG:** Dirección General de Migración
- **FELCC:** Fuerza Especial de Lucha Contra el Crimen
- **MERCOSUR:** Mercado Común del Sur
- **TAM:** Tarjeta Andina Migratoria
- **UCMA:** Unidad de Control Migratorio y Arraigos
- **UENFP:** Unidad de Extranjería, Naturalización, Filiación y Pasaportes.
- **UPCOM:** Unidad Policial de Apoyo y Control Migratorio

5. RESPONSABLES

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

Es responsable de:

- Cumplir y hacer cumplir el presenta procedimiento a nivel nacional.
- Resolver los casos que no puedan ser solucionados por la o el Responsable Nacional de Control Migratorio, Responsable Nacional de Fronteras Terrestres y Aeroportuarias,

Encargados(as) de Puestos de Control Migratorio Fronterizos Aeroportuarios y Terrestres, el o la Responsable de la Administración Departamental y/o Encargados(as) Regionales.

- Coordinar con el Jefe(a) de la UENFP el ingreso de personas extranjeras que forman parte del Grupo III de países previa autorización de emisión de visa de turismo o visita autorizada por dicha unidad.
- Revisar, aprobar, supervisar la ejecución de los planes y programas de control migratorio itinerantes que posibiliten la atención en zonas intermedias y fronterizas terrestres y aeroportuarias donde no existan puestos de control fijos habilitados o la atención no sea continua y garantizar su cumplimiento.
- Revisar, aprobar y supervisar la ejecución de los planes de fiscalización propuestos por el Responsable Nacional de Control de Fronteras Terrestres y Aeroportuarias y garantizar su cumplimiento.
- Informar una (1) vez cada tres (3) meses como mínimo al Director(a) General de Migración, sobre la ejecución de los planes, las fiscalizaciones, el control de calidad y otros temas relacionados.
- Realizar el control migratorio itinerante de acuerdo a designación, en el marco de planes de control migratorio itinerante y planes de desplazamiento de puestos móviles aprobados por la DIGEMIG, que posibiliten el control migratorio en zonas intermedias y fronterizas, donde no existan puestos de control fijo habilitados o la atención no sea continua y garantizar su cumplimiento.
- Supervisar la realización de controles de calidad periódicos al proceso de control migratorio en puestos de control intermedios y fronterizos terrestres y aeroportuarios, en coordinación con la o el Responsable de Control Migratorio, Encargado(a) de Aeropuertos y/o Encargado(a) de Fronteras.
- Coordinar con la o el Responsable de Control Migratorio y la o el responsable de Comunicación, la realización de los procesos de medición de satisfacción de los usuarios(as) sobre el proceso de control migratorio en puestos de control fronterizos terrestres y aeroportuarios.

Responsable Nacional de Control Migratorio

Es responsable de:

- Cumplir y hacer cumplir correctamente el presente procedimiento en puestos de controles fronterizos terrestres y aeroportuarios a nivel nacional.
- Resolver los casos que no puedan ser solucionados por los Encargados(as) de Puestos de Control Migratorio Fronterizos Aeroportuarios y Terrestres, la o el Responsable de la Administración Departamental y Encargado(a) de Oficina Regional.

- Coordinar con el Jefe(a) de la UENFP el ingreso de personas extranjeras que forman parte del Grupo III de países previa autorización de emisión de visa de turismo o visita autorizada por dicha unidad.
- Revisa, aprueba y supervisa la ejecución de planes anuales de fiscalización a nivel nacional a los operadores(as) de control migratorio (inspectores(as)) en puestos de control fronterizo terrestres y aeroportuarios, para garantizar el cumplimiento efectivo de sus funciones y responsabilidades.
- Revisa, aprueba y supervisa la ejecución de planes de control migratorio itinerantes que posibiliten la atención en zonas intermedias y fronterizas terrestres y aeroportuarias donde no existan puestos de control habilitados o la atención no sea continua y efectuar el seguimiento correspondiente.
- Informar una (1) vez cada tres (3) meses como mínimo al Jefe(a) de la Unidad de Control Migratorio y Arraigos de la DIGEMIG, sobre la ejecución de los planes, las fiscalizaciones, el control de calidad y otros temas relacionados.
- Realizar el control migratorio itinerante de acuerdo a designación, en el marco de planes de control migratorio itinerante y planes de desplazamiento de puestos móviles aprobados por la DIGEMIG, que posibiliten el control migratorio en zonas intermedias y fronterizas, donde no existan puestos de control fijo habilitados o la atención no sea continua y garantizar su cumplimiento.
- Supervisar los controles de calidad periódicos al proceso de control migratorio en puesto de control fronterizo terrestre y aeroportuario a nivel nacional, en coordinación con las o los operadores de extranjería y el área jurídica.

Responsable Nacional de Fronteras Terrestres y Aeroportuarias.

Es responsable de:

- Cumplir y hacer cumplir correctamente el presente procedimiento en puestos de control fronterizos terrestres y aeroportuarios a nivel nacional.
- Elaborar y ejecutar planes anuales de fiscalización a nivel nacional a los operadores(as) de control migratorio (inspectores(as)) en puestos de control fronterizo terrestres y aeroportuarios, para garantizar el cumplimiento efectivo de sus funciones y responsabilidades, en coordinación con los encargados nacionales de fronteras aeroportuarias y terrestres.
- Resolver los casos que no puedan ser solucionados por las o los encargados nacionales de fronteras aeroportuarias y terrestres, la o el Responsable de la Administración Departamental o encargado(a) de oficinas regionales.

- Elaborar y ejecutar planes de control migratorio itinerantes y planes de desplazamiento de puestos de control migratorio móviles, que posibiliten la atención en zonas fronterizas y donde la atención no sea continua.
- Informar una (1) vez cada tres (3) meses como mínimo al Jefe(a) de la Unidad de Control Migratorio y Arraigos de la DIGEMIG, sobre la ejecución de los planes, las fiscalizaciones, el control de calidad y otros temas relacionados.
- Realizar el control migratorio itinerante de acuerdo a designación, en el marco de planes de control migratorio itinerante y planes de desplazamiento de puestos móviles aprobados por la DIGEMIG, que posibiliten el control migratorio en zonas intermedias y fronterizas, donde no existan puestos de control fijo habilitados o la atención no sea continua y garantizar su cumplimiento.
- Realizar los controles de calidad periódicos al proceso de control migratorio en puesto de control fronterizos aeroportuarios y terrestres a nivel nacional, en coordinación con los encargados nacionales de fronteras aeroportuarias y terrestres, los operadores(as) de extranjería y el área jurídica.

Encargado de Puestos de Control Migratorio Fronterizos Aeroportuarios.

Es responsable de:

- Cumplir y hacer cumplir correctamente el presente procedimiento en puestos de control fronterizos aeroportuarios a nivel nacional.
- Ejecutar planes anuales de fiscalización a nivel nacional a los operadores(as) de control migratorio (inspectores(as)) en puestos de control fronterizo aeroportuarios, para garantizar el cumplimiento efectivo de sus funciones y responsabilidades.
- Resolver los casos que no puedan ser solucionados por la o el Responsable de la Administración Departamental o encargado(a) de grupos en aeropuertos.
- Proponer y ejecutar planes de control migratorio itinerantes que posibiliten la atención en aeropuertos donde la atención no sea continua.
- Realizar el control migratorio itinerante de acuerdo a designación, en el marco de planes de control migratorio itinerante y planes de desplazamiento de puestos móviles aprobados por la DIGEMIG, que posibiliten el control migratorio en zonas intermedias y fronterizas, donde no existan puestos de control fijo habilitados o la atención no sea continua y garantizar su cumplimiento.
- Realizar los controles de calidad periódicos al proceso de control migratorio en puesto de control fronterizos aeroportuarios a nivel nacional, en coordinación con los operadores(as) de extranjería y el área jurídica.

Encargado Nacional de Puestos de Control Migratorio Fronterizos Terrestres

Es responsable de:

- Cumplir y hacer cumplir correctamente el presente procedimiento en puestos de control fronterizos terrestres a nivel nacional.
- Ejecutar planes anuales de fiscalización a nivel nacional a los operadores(as) de control migratorio (inspectores(as)) en puestos de control fronterizo terrestres, para garantizar el cumplimiento efectivo de sus funciones y responsabilidades.
- Resolver los casos que no puedan ser solucionados por el Responsable de la Administración Departamental y/o el encargado(a) de la oficina regional.
- Proponer y ejecutar planes de control migratorio itinerantes que posibiliten la atención en zonas fronterizas terrestres donde no existan puestos de control fijos habilitados o donde la atención no sea continua.
- Realizar el control migratorio itinerante de acuerdo a designación, en el marco de planes de control migratorio itinerante y planes de desplazamiento de puestos móviles aprobados por la DIGEMIG, que posibiliten el control migratorio en zonas intermedias y fronterizas terrestres, donde no existan puestos de control fijo habilitados o la atención no sea continua y garantizar su cumplimiento.
- Realizar los controles de calidad periódicos al proceso de control migratorio en puestos de control fronterizos terrestres a nivel nacional, en coordinación con los operadores(as) de extranjería y el área jurídica.

Responsable de Administración Departamental de la DIGEMIG.

Es responsable de:

- Cumplir y hacer cumplir correctamente el presente procedimiento en el área de su jurisdicción (Administración Departamental y Oficinas Regionales según corresponda).
- Resolver los casos que no puedan ser solucionados por el Encargado(a) (departamental) de control migratorio, Encargado(a) de la Oficina Regional (puestos fronterizos de control migratorio terrestres y aeroportuarios).
- Ejecutar los planes de control migratorio itinerantes aprobados por la DIGEMIG, que posibiliten el control migratorio en zonas intermedias y fronterizas terrestres y aeroportuarias de su jurisdicción, donde no existan puestos de control fijo habilitados o la atención no sea continua y garantizar su cumplimiento.
- Ejecutar planes anuales de fiscalización a nivel nacional a los operadores(as) de control migratorio (inspectores(as)), para garantizar el cumplimiento efectivo de sus funciones y responsabilidades.

- Coadyuvar en la realización de controles de calidad periódicos al proceso de control migratorio en puestos de control fronterizos terrestres y/o aeroportuarios dentro de su jurisdicción, en coordinación con el o la Responsable Nacional de Control Migratorio, Jefe(a) de la Unidad de Control Migratorio y Arraigos y los operadores(as) de extranjería y el área jurídica.
- Ejecutar planes de control migratorio itinerantes que posibiliten la atención en zonas fronterizas donde no existan puestos de control fijos habilitados o donde la atención no sea continua, en coordinación con la Unidad de Control Migratorio y Arraigos de la DIGEMIG.
- Realizar el control migratorio itinerante de acuerdo a designación, en el marco de planes de control migratorio itinerante y planes de desplazamiento de puestos móviles aprobados por la DIGEMIG, que posibiliten el control migratorio en zonas intermedias y fronterizas terrestres y aeroportuarias, donde no existan puestos de control fijo habilitados o la atención no sea continua y garantizar su cumplimiento.

Responsable de Oficina Regionales – Puestos Terrestres y Aeroportuarios

Es responsable de:

- Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento en los puestos de control migratorio terrestres o aeroportuarios, según corresponda.
- Controlar y supervisar la correcta emisión de Visas de Ingreso por Turismo o Visita a personas extranjeras pertenecientes al **Grupo II** de países, de acuerdo a los procedimientos correspondientes.
- Solicitar a la UENFP con copia a la UCMA de la DIGEMIG, la autorización excepcional para la emisión de visas de turismo o visita para personas extranjeras del **Grupo III** de países.
- Controlar y supervisar la correcta emisión de las permanencias transitorias por estudio, por trabajo transitorio y la permanencia temporal humanitaria en el marco de los procedimientos establecidos.
- Gestionar y resolver casos que no puedan ser resueltos por los operadores(as) de control migratorio en fronteras terrestres y aeroportuarias (inspectores(as)).
- Admitir o prohibir el ingreso de la persona extranjera al territorio boliviano en el marco de lo establecido en los artículos 23 y 26 de la Ley N° 370 de Migración y los procedimientos correspondientes.
- Cuando la persona nacional o extranjera haya sido remitida a una gestión de caso o chequeo secundario, reponer el sello de ingreso o salida al o del territorio boliviano en el documento de viaje y/o la Tarjeta Andina Migratoria, previa verificación del ingreso o salida en el SICOMIG o verificación física.

- Realizar la gestión de casos especiales (Personas Diplomáticas, solicitantes de refugio y refugiados, apátridas, menores de edad no acompañados de sus padres o que no cuentan con autorización de viaje emitida por Autoridad competente, víctimas de trata de personas y otros).
- Realizar el control migratorio itinerante de acuerdo a designación, en el marco de planes de control migratorio itinerante y planes de desplazamiento de puestos móviles aprobados por la DIGEMIG, que posibiliten el control migratorio en zonas intermedias y fronterizas terrestres y aeroportuarias, donde no existan puestos de control fijo habilitados o la atención no sea continua y garantizar su cumplimiento.

Operador(a) de control migratorio en frontera terrestre y aeroportuaria (Inspector(a))

Es responsable de:

- Cumplir el presente procedimiento en los puestos de control migratorio terrestres o aeroportuarios, según corresponda.
- Registrar y controlar el ingreso y salida de personas nacionales y extranjeras al y del territorio boliviano en los puestos fronterizos de control migratorio terrestres y aeroportuarios.
- Conceder, anular o cancelar las visas de ingreso por Turismo o Visita para personas extranjeras pertenecientes al **Grupo II** de países en el marco del procedimiento correspondiente.
- Conceder, anular o cancelar visas de ingreso por turismo o visita a personas extranjeras pertenecientes al **Grupo III** de países, en forma excepcional previa autorización fundamentada emitida por la o el Jefe de la UENFP en el marco del procedimiento correspondiente.
- Conceder, anular o cancelar las permanencias transitorias por estudio, por trabajo transitorio y la permanencia temporal humanitaria en el marco de los procedimientos establecidos.
- Admitir o prohibir el ingreso de la persona extranjera al territorio boliviano en el marco de los establecido en los artículos 23 y 26 de la Ley N° 370 de Migración y los procedimientos correspondientes.
- Reponer el sello de ingreso o salida al o del territorio boliviano en el documento de viaje y/o la Tarjeta Andina Migratoria a toda persona nacional o extranjera que lo solicite, previa verificación del ingreso o salida en el SICOMIG, o remitirla a gestión de casos o chequeo secundario cuando no se haya detectado el registro en el mencionado sistema.
- Realizar el control migratorio diferenciado para casos especiales (Personas Diplomáticas, solicitantes de refugio y refugiados, apátridas, menores de edad no acompañados de sus padres o que no cuentan con autorización de viaje emitida por Autoridad competente, víctimas de trata de personas y otros).

- Realizar el control migratorio itinerante de acuerdo a designación, en el marco de planes de control migratorio itinerante y planes de desplazamiento de puestos móviles aprobados por la DIGEMIG, que posibiliten el control migratorio en zonas intermedias y fronterizas terrestres y aeroportuarias, donde no existan puestos de control fijo habilitados o la atención no sea continua y garantizar su cumplimiento.

Todo el Personal

- El personal de la DIGEMIG involucrado en la realización del proceso de Control Migratorio, es responsable de cumplir lo establecido en este procedimiento.

6. PROCEDIMIENTO

6.1 GENERALIDADES

6.1.1 Control Migratorio

Es el proceso de registro y control migratorio (primario y secundario) al que se someten las personas bolivianas y extranjeras al momento de su ingreso y salida al y del territorio boliviano, en los puntos fronterizos terrestres y aeroportuarios. Dicho control está a cargo de la DIGEMIG a través de la Unidad de Control Migratorio y Arraigos, a fin de determinar la regularidad migratoria (artículo 24 de la Ley N° 370 de Migración).

Se considera ingreso irregular al territorio nacional, si la persona nacional o extranjera:

1. Ingresó al país por lugar no habilitado para someterse al control migratorio.
2. Ingresó al país por lugar habilitado evadiendo u omitiendo el control migratorio.
3. Ingresó al país sin la correspondiente documentación o con documentación falsa.

(Artículo 25 de la Ley No. 370 de Migración).

Se considera lugar habilitado para someterse a control migratorio, a las oficinas regionales terrestres y aeroportuarias fijas (Ver Anexo N° 1) y a los puestos de control migratorio itinerantes que se realizan a través de puestos móviles terrestres, lacustres o fluviales ubicados en zonas fronterizas o intermedias priorizadas, oficinas fijas cuya atención no es permanente, y zonas fronterizas o intermedias priorizadas donde se ubican operados(as) de control migratorio (inspectores(as)) para realizar el control migratorio.

6.1.1.1. Control Migratorio para tripulantes.

Los miembros de la tripulación de transporte aéreo de pasajeros, que porten el Certificado de Miembro de la Tripulación – CMT, de acuerdo al formato establecido por normativa OACI (tarjetas de lectura mecánica expedidas de conformidad con las especificaciones del DOC 9303, Parte 3), no requerirán visado para ingresar a territorio boliviano, cuando lleguen en servicio activo en un vuelo internacional y pidan entrada temporal por el periodo permitido en normativa vigente; o cuando lleguen en un vuelo de otro explotador de aeronaves o por otro medio de transporte y pidan entrada temporal por el periodo permitido a fin de iniciar en servicio activo el vuelo que tengan asignado.

6.1.2 Control migratorio en zona fronteriza

Las personas extranjeras que hayan ingresado a territorio boliviano por lugar no habilitado, evadiendo u omitiendo el control migratorio o sin la correspondiente documentación y que sean detectadas en zona fronteriza, deberán abandonar el territorio boliviano de forma inmediata con opción a ingresar de forma regular.

Lo previsto en el párrafo precedente no es aplicable a personas que tengan constituidos sus domicilios legales en zonas fronterizas y que *cuenten* con la documentación que acredite dicho extremo y a personas refugiadas o solicitantes de tal condición, de acuerdo a normativa vigente (Artículo 31 del Decreto Supremo N° 1923).

La documentación que acredita el domicilio legal en zona fronteriza puede ser:

- Documento Especial Fronterizo – DEF o Tarjeta Vecinal Fronteriza – TVF.
- Documento de Identificación que acredite domicilio legal en frontera.
- Factura de pago de servicios o título de propiedad a nombre del interesado(a) acompañado por el documento de identificación para la verificación correspondiente.
- Otros relacionados.

6.1.3 Admisión

Es la decisión administrativa mediante la cual, la DIGEMIG autoriza el ingreso de la persona migrante extranjera a territorio boliviano de acuerdo a las condiciones y los requisitos establecidos en la normativa vigente.

La persona migrante extranjera que pretende ingresar al Estado Plurinacional de Bolivia, deberá hacerlo por los puestos de control migratorio habilitados para tal efecto, según generalidad establecida en el Punto 6.1.1.; hallarse provisto de pasaporte o documento de viaje que acredite su identidad, que se considere valido para tal fin en virtud de convenios internacionales suscritos por el

Estado Plurinacional de Bolivia y no estar sujeto a prohibiciones expresas, establecidas en el Artículo 26 de la Ley No. 370.

En el caso de persona que aplicarán a la solicitud de reconocimiento de la condición de refugiado(a), el operador(a) de control migratorio (inspector(a)) que tuviera conocimiento de dicha solicitud, autorizará su ingreso y deberá derivarla a la Secretaria Técnica de la CONARE, respetando los principios de confidencialidad y no devolución previstos en la Ley N° 251 y Decreto Supremo N° 1440.

6.1.4 Prohibición de ingreso

La prohibición de ingreso a territorio boliviano de una persona migrante extranjera es la decisión administrativa por la que la autoridad migratoria, al efectuar el control migratorio, niega el ingreso por las causales que se detallan más adelante, ordenando su inmediato retorno al país de origen, al último país del que registre ingreso, permanencia o salida, o a un tercer país que lo admita (Ver Anexo N° 15); contra esta decisión no procede recurso ulterior alguno (parágrafo I del artículo 26 de la Ley N° 370 de Migración).

Las causales de prohibición de ingreso a personas migrantes extranjeras a territorio boliviano (parágrafo II del artículo 26 de la Ley N° 370 de Migración) son:

1. Cuando no cuenten con la visa que corresponda, salvo lo previsto en los acuerdos y convenios internacionales que la excluyan.
2. Cuando no presenten los requisitos y la documentación solicitada para su admisión o regularización.
3. Cuando presenten documentos falsos o adulterados previa verificación.
4. Cuando hubiesen sido objeto de salida obligatoria del país por infracción a la normativa vigente, salvo que el periodo de sanción por salida obligatoria hubiera culminado.
5. Cuando se encuentren perseguidos penalmente en el exterior y cuenten con mandamiento de captura o haber sido condenados en el país por delitos penales y previo cumplimiento de la pena.
6. Cuando hubiese sido condenados por delitos de Lesa Humanidad, Trata y Tráfico de Personas, Tráfico de Armas, Lavado de Dinero, Tráfico de Sustancias Controladas, Genocidio, Crímenes de Guerra, Terrorismo, de acuerdo a lo establecido en los Acuerdos y Tratados Internacionales ratificados por el Estado.
7. Cuando cuenten con sentencias penales ejecutoriadas y sean reincidentes en el extranjero.
8. Estar registrado en los archivos de la policía internacional.

Quedan exentas de la prohibición de ingreso, las personas solicitantes de refugio y víctimas de delitos de Trata y Tráfico de Personas, además de las personas extranjeras que demuestren el vínculo familiar hasta el primer grado de consanguinidad, filiación, adopción o tutela legal con personas nacionales, debiendo como consecuencia subsanar los motivos o causas que hubiesen originado la prohibición de su ingreso, con excepción de las personas inmersas en las causales 5, 6 y 7 descritas anteriormente (parágrafo III del artículo 26 de la Ley N° 370 de Migración).

6.1.5 Prohibición de reingreso

La salida obligatoria implica la prohibición de reingreso a territorio boliviano de la persona migrante extranjera de forma temporal o definitiva que se computará a partir del día de su ejecución, es decir a partir de su efectiva salida de territorio boliviano (parágrafo I del artículo 39 de la Ley No. 370 de Migración).

La DIGEMIG, mediante resolución administrativa de salida obligatoria, fijará el plazo para reingreso a territorio nacional de la persona migrante extranjera que haya sido sometida a la salida obligatoria de acuerdo las infracciones y sanciones aplicables a persona naturales fijadas en el Artículo 37 del Decreto Supremo No. 1923(parágrafo II del artículo 39 de la Ley No. 370 de Migración).

La DIGEMIG, podrá reconsiderar la prohibición de reingreso atendiendo causas de reunificación familiar y/o por razones humanitarias debidamente comprobadas (parágrafo III del artículo 39 de la Ley No. 370 de Migración).

6.1.6 Gestión de casos

Es el procedimiento de registro y control migratorio (secundario) que se realiza consecutivo al proceso de control migratorio (primario), en situaciones en las que el operador(a) (inspector(a)) identifica causales de prohibición de ingreso a territorio boliviano, impedimentos de viaje para salir del país u otras causas que ameriten tal gestión. Este proceso consume un mayor tiempo de atención y análisis para autorizar el ingreso o la salida al o del país, consiste en:

- Verificación del motivo de la alerta en las listas de control;
- contrastar la información con fuentes de verificación disponibles y/o realizar las consultas con las instancias pertinentes;
- verificación de la autenticidad de los documentos y/o requisitos presentados en los casos que correspondan;
- realización de entrevistas a profundidad (Ver Anexo N° 16) para contrastar la información;
- Otros pertinentes y necesarios.

Como consecuencia del control migratorio secundario se da continuidad al proceso de control migratorio primario, permitiendo el cierre del control migratorio en el Sistema de Control de Fronteras, autorizando o prohibiendo el ingreso o la salida al o del país, y/o remitiendo a personal de la UPCOM para que proceda en el marco de sus competencias en casos de acciones directas y/o posibles prófugos de la justicia.

6.1.7 Regularización de autorización de ingreso y/o salida de territorio boliviano de personas bolivianas o extranjeras.

Es el procedimiento mediante el cual se realiza la regularización de ingreso y/o salida de territorio boliviano para persona boliviana o extranjera a través de la reposición física del o los sellos correspondientes en el documento de viaje y/o tarjeta andina migratoria – TAM y/o el registro del movimiento migratorio en el Sistema de Fronteras a solicitud del usuario; se aplica en los siguientes casos:

- Cuando el ingreso y/o salida de la persona nacional o extranjera, se encuentra(n) registrado(s) físicamente y/o en el sistema SICOMIG, y el pasaporte donde se estampó o estamparon los sellos de ingreso y/o salida de territorio boliviano ha sido extraviado, robado o se encuentra deteriorado, o por una situación ajena a la persona su pasaporte no cuenta con los mismos.
- Cuando el ingreso y/o salida de la persona nacional o extranjera, se encuentra(n) registrado(s) físicamente y/o en el sistema SICOMIG, y la Tarjeta Andina Migratoria (TAM) donde se estampó o estamparon los sellos de ingreso y/o salida de territorio boliviano ha sido extraviada, robada, se encuentra deteriorada o la misma, por una situación ajena a la persona, no fue emitida.
- Cuando el ingreso y/o salida de la persona nacional o extranjera, no se encuentra(n) registrado(s) físicamente y/o en el sistema SICOMIG por una causa de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobada, y cuente con la constancia de salida del último país de procedencia (de origen o de un tercer país).
- Cuando el ingreso y/o salida de la persona nacional o extranjera, no se encuentra(n) registrado(s) físicamente y/o en el sistema SICOMIG por una causa atribuible a la persona, y cuente con la constancia de salida del último país de procedencia (de origen o de un tercer país), previo cumplimiento de la sanción establecida en el inciso b) del parágrafo II del artículo 37 del Decreto Supremo N° 1923.
- Si el caso no se adecua a los puntos precedentes, la regularización de ingreso y/o salida de territorio boliviano, estará sujeta a una evaluación técnica y jurídica del caso, a través de los informes correspondientes y deberá ser aprobada o negada a través de Resolución Administrativa.

La regularización de ingreso y/o salida de territorio boliviano de personas bolivianas o extranjeras se efectúa a través de la emisión física de una nueva tarjeta andina migratoria y sus respectivos sellos según corresponda, el estampado de sellos en el documento de viaje si corresponde, el registro de movimiento migratorio en el Sistema SICOMIG en las Administraciones Departamentales o en la oficina central de la Dirección General de Migración según corresponda, previa autorización de la DIGEMIG, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos de ingreso y salida de personas nacionales y extranjeras al y del territorio boliviano establecidos en el presente manual, además de la regularización de su condición migratoria de en los siguientes casos:

- Para las personas extranjeras pertenecientes al Grupo I de países, si el motivo de ingreso al Estado Plurinacional de Bolivia es distinto al de turismo o visita, su opción es obtener una permanencia transitoria.
- Para las personas extranjeras pertenecientes al Grupo II y III de países, si el motivo de ingreso es por turismo o visita su opción es obtener la visa por turismo o visita; si el motivo fuera por estudio, trabajo transitorio o tránsito, su opción es obtener una permanencia transitoria para tales fines, en todos los casos previo cumplimiento de requisitos.

6.1.7.1 Regularización de autorización de ingreso a territorio boliviano de personas extranjeras solicitantes de refugio, apátridas y víctimas de trata de personas y tráfico de migrantes.

Es el procedimiento mediante el cual se realiza la regularización de ingreso a territorio boliviano a quienes aplicarán a la solicitud de reconocimiento de la condición de refugiado(a), apátrida o víctima de trata de personas y tráfico de migrantes, habiendo ingresado a territorio boliviano evadiendo el control migratorio; en los casos de solicitantes de refugio y de solicitud del reconocimiento de la condición de apátridas, a requerimiento de la CONARE para confirmar la fecha de su ingreso.

Dicha regularización se efectúa a través de la emisión física de una Tarjeta Andina Migratoria – TAM y sus respectivos sellos y el estampado de sello en el documento de viaje si la persona lo porta; y el registro de movimiento migratorio en el Sistema SICOMIG en las Administraciones Departamentales o en la Oficina Central de la DIGEMIG, en todos los casos, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos de ingreso y salida de personas nacionales y extranjeras al y del territorio boliviano establecidos en el presente manual.

6.1.8 Impedimento de viaje

Es la prohibición de salida del territorio boliviano a personas nacionales o extranjeras en los siguientes casos:

- Cuando el Juez o Tribunal ordena a la DIGEMIG se registre el arraigo en contra de una persona nacional o extranjera que tiene un proceso penal en curso, como medida sustitutiva a la detención preventiva al existir peligro de fuga u obstaculización del procedimiento (Artículo N° 240 del Código de Procedimiento Penal), cumpliendo las formalidades de ley.

- Cuando el Juez o Tribunal ordena a la DIGEMIG a través de mandamiento u orden escrita la prohibición de salida de una persona nacional o extranjera requerida por la presunta comisión de un delito, cumpliendo las siguientes formalidades:
  1. Nombre y cargo de la autoridad que lo expide
  2. Indicación del funcionario comisionado encargado de la ejecución
  3. Nombre completo y N° de documento de identidad o pasaporte de la persona contra quien se dirija
  4. Objeto de la diligencia y lugar donde deba cumplirse
  5. Proceso en que se expide
  6. Requerimiento de la fuerza pública para que preste el auxilio necesario
  7. Lugar y fecha en que se expide
  8. Firma del juez

- Cuando el Fiscal remita por escrito a la DIGEMIG un requerimiento de prohibición de salida al exterior, por motivo de orden de aprehensión del imputado, en el caso de que sea necesaria su presencia e indique la existencia de suficientes indicios de que sea autor o participe de un delito de acción pública sancionado con pena privativa de libertad, cuyo mínimo legal sea igual o superior a dos años y de que pueda ocultarse, fugarse o ausentarse del lugar u obstaculizar la averiguación de la verdad. (Artículo 226 del Código de Procedimiento Penal). Dicha orden de prohibición de salida será ejecutada por el Operador(a) de control migratorio (inspector(a)) para posteriormente derivarla a personal de la unidad policial de control migratorio (UPCOM) quien procederá en el marco de sus competencias.

- Cuando el Juez competente o Tribunal ordena a la DIGEMIG a través de Resolución Judicial de Prohibición de Viaje del Menor, la prohibición de salida al exterior de un(a) niño, niña o adolescente nacional o extranjero. Esta orden prevalece ante la Autorización de Viaje al exterior emitido por Juez de la Niñez y Adolescencia.

Para complementar información sobre impedimentos, ver Instructivo DTNIA N° 454/2014 (Ver Anexo N° 17) referente a verificación de impedimentos de viaje para personas nacionales o extranjeras que pretendan salir de territorio boliviano con documento de viaje distinto al de su origen.

6.1.9 Autorización de ingreso y salida de niñas, niños o adolescentes nacionales o extranjeros(as)

A los efectos del presente procedimiento, son menores de edad, los nacionales y residentes de otro país, quienes a tiempo de salir de su país de residencia, no hubieran cumplido la edad que cada legislación interna fija para alcanzar la capacidad absoluta o la mayoría de edad. En el Estado Plurinacional de Bolivia, **la mayoría de edad se alcanza al cumplir 18 años,** sin perjuicio de otras formas de emancipación.

A los efectos de autorizar la salida o el ingreso de menores de edad, deberá acreditarse ante autoridad migratoria, la identidad del menor conforme la documentación de viaje hábil aceptada entre ambos países. Deberá exigirse, además, la autorización de viaje, si correspondiera, otorgada según el país de residencia.

Procedimientos Generales:

a) Verificar vigencia y validez del documento de viaje (pasaporte, cédula de identidad para nacionales o extranjeros).
b) Si el menor viaja con ambos padres, verificar la existencia de documentación probatoria de la filiación.
c) En caso de NO viajar con ambos padres, verificar la existencia de autorización de salida del menor, salvo si se trata de ciudadanos transfronterizos que cuentan con la Tarjeta Vecinal Fronteriza – TVF (Ver más adelante el subtítulo Autorización de Viaje).
d) Verificar la información contenida en la autorización de salida del menor: coincidencia de datos del menor (Número y tipo de documento, Nombres y Apellidos, Edad, Nacionalidad, datos del progenitor ausente que otorga la autorización, firma ante autoridad competente (Ver más adelante el subtítulo Autorización de Viaje).

Recordar que **NO se solicita autorización** de viaje **a personas extranjeras menores** de edad en calidad de turistas o con permanencia transitoria (con plazo de permanencia regular), que hayan permanecido en territorio boliviano por un periodo de hasta 90 días continuos. Ni a **hijos extranjeros de diplomáticos extranjeros** acreditados en el Estado Plurinacional de Bolivia.

COMO REGLA GENERAL, SIEMPRE QUE UN MENOR DE DIECIOCHO (18) AÑOS PRETENDA SALIR DE BOLIVIA ACOMPAÑADO POR SÓLO UNO DE SUS PADRES, POR UN TERCERO O SOLO, DEBERÁ PRESENTAR LA AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE, salvo Ver Subtítulo Excepciones.

En caso de que el niño, niña o adolescente sea proveniente de algún país miembro o asociado al MERCOSUR y no presente los sellos de salida del último país antes de llegar a territorio boliviano, se deberá informar dicho extremo a la autoridad migratoria de ese país para que informe por escrito a la autoridad migratoria boliviana, si el niño, niña o adolescente salió de manera regular o no, para autorizar o prohibir el ingreso, en caso de que se constante que su salida no haya sido regular se procederá a su devolución al país de procedencia, circunstancia que será comunicada mediante un Acta de Prohibición de Ingreso a la autoridad migratoria que debió haber intervenido en la salida del menor.

Autorización de viaje de menores

- Deben presentar autorización para salir del país aquellas personas de nacionalidad boliviana o extranjeros con autorización de permanencia transitoria, temporal o definitiva en el Estado Plurinacional de Bolivia (que supere los 90 días de estadía) y que NO hayan alcanzado los dieciocho años (18) de edad (independientemente del tiempo de estadía en territorio Boliviano).

- Menores de edad hijos de diplomáticos extranjeros acreditados en el Estado Plurinacional de Bolivia. No necesitan autorización de viaje emitida por Autoridad nacional judicial o notarial, SALVO que cuenten con autorización de permanencia transitoria, temporal o definitiva (que supere los 90 días de estadía) emitida en pasaporte corriente. Requerirán carta emitida por la representación diplomática correspondiente, comunicando la salida de la niña, niño o adolescente con el permiso extendido por ambos padres o uno de los padres ausentes.

- Menores de edad hijos de diplomáticos bolivianos. Necesitan Autorización, SALVO que acrediten domicilio legal o residencia en el exterior (ver más adelante subtítulo Excepciones).

Excepciones

NO será necesaria la autorización de viaje de:

a) Menores emancipados por matrimonio (aunque se hubieran divorciado, separado; o fallecido su cónyuge; o anulado el vínculo matrimonial). Deberán probar el matrimonio

mediante Certificado de Matrimonio o Libreta de Familia o, en su defecto, con Certificado de Nacionalidad, Pasaporte, Cédula u otro documento que acredite identidad y en el que conste el estado civil referido.

b) Por cualquier otra forma de emancipación que se haya otorgado, en cuyo caso se probará la emancipación por instrumento público vía notarial o judicial.

c) Cuando se trate de menores bolivianos que tuvieren su domicilio o residencia en el exterior, debiendo acreditarse tal circunstancia mediante documento identificatorio u otro instrumento público en el que conste aquel extremo.

d) Extranjeros menores de dieciocho (18) años, que hubieran obtenido la autorización de permanencia definitiva, temporal o transitoria (que supere los 90 días de estadía en territorio boliviano), cuando hubieren alcanzado la mayoría de edad en su país de origen o en su defecto, en el de residencia anterior antes de la obtención de la autorización de la permanencia mencionada. Deberá acreditarse la fecha de vigencia de la ley extranjera que se pretende aplicar, mediante certificación expedida por la representación diplomática o consular del respectivo país o por cualquier otro instrumento suficiente a ese fin. Deberá probarse el domicilio en el extranjero al tiempo de cumplirse la mayoría de edad, conforme la ley invocada.

e) Menores de dieciocho (18) años, que cuenten con la Tarjeta Vecinal Fronteriza – TVF, emitida por el Estado Plurinacional de Bolivia o por la República Argentina; o el Documento Especial Fronterizo – DEF o Tarjeta Vecinal Fronteriza emitida por el Estado Plurinacional de Bolivia o por la República Federativa del Brasil.

Autoridades competentes para la emisión de autorizaciones de viajes para salir del país

a) **Los padres del menor.** Cuando la niña, niño o adolecente viaja con ambos padres, éstos constituyen la autoridad competente para autorizar su salida del país. Para tal efecto, deberá acreditarse la filiación de ambos padres mediante Libreta de Matrimonio con el nacimiento asentado, o Certificado de Nacimiento, o Certificado de Nacionalidad, o Pasaporte, Testimonio Judicial de adopción, otro instrumento público que dé plena fe del vínculo invocado, Cédula de Identidad del menor de edad cuando consten en la misma los datos de sus progenitores (artículo 35 y 37, Ley N° 603 Código de las Familias y del Proceso Familiar).

b) **El padre o madre cuya filiación figure en el Certificado de Nacimiento**. Cuando la niña, niño o adolecente viaja con uno de los padres, éste constituye la autoridad competente para autorizar su salida del país, si se encuentra sólo uno de ellos asentado en la misma. Resulta suficiente para acreditar ese extremo la exhibición del Certificado de Nacimiento u otro instrumento público en los que sólo conste la filiación paterna o materna del menor según el caso, no figurando otra filiación.

c) **El Juez Público de la Niñez o Adolescencia del lugar de residencia habitual de la niña, niño o adolescente.** Mediante Autorización de Viaje al Exterior, en los siguientes casos:

1) Cuando la niña, niño o adolescente viaja solamente con la madre o el padre;
2) Cuando la niña, niño o adolescente viaja solamente con la madre o el padre, sea por causa de muerte, enfermedad, desaparición, residencia en el exterior u otros.
3) Cuando la niña, niño o adolescente viaja con la guardadora y/o guardador, tutora y/o tutor.
4) Cuando la niña, niño o adolescente viaja sola o solo.
5) Cuando la niña, niño o adolescente sea residente extranjero en Bolivia y sus padres sean residentes en el exterior.
6) Cuando la niña, niño o adolescente realice viaje colectivo al exterior.

> Las y los Servidores Públicos del al DIGEMIG, deberán verificar que la autorización emitida por la Autoridad Judicial consigne la información pertinente según los casos enumerados en el inciso c).

d) **El Notario de Fe Pública del lugar de residencia habitual de la niña, niño y adolescente.** Mediante Permiso de Viaje al Exterior, solo cuando el menor de edad viaje con el padre o con la madre y es solicitado por ambos padres.

e) **Cuando se trate de la salida del país de un menor de edad, cuyos padres sean, a su vez, menores de edad no emancipados**, será necesario en todos los casos contar con la debida Autorización de Viaje al Exterior emitida por Juez Público de la Niñez y Adolescencia, que supla la incapacidad de ambos para prestar su consentimiento. En el supuesto de que alguno de los padres alcance la mayoría de edad, la Autorización Judicial será igualmente exigible respecto del padre cuya incapacidad aún no haya cesado.

f) Cuando uno solo de sus padres sea mayor de edad, y éste sea quien viaje con el menor, se requerirá la Autorización de Viaje al Exterior emitida por Juez Público de la Niñez y Adolescencia correspondiente, a fin de suplir la incapacidad en la que se encuentra el otro padre menor de edad.

g) Cuando uno de los padres sea mayor de edad, y quien viaje con el menor sea el padre menor, se requerirá la Autorización de Viaje al Exterior emitida por Juez Público de la Niñez y Adolescencia, para suplir la imposibilidad en que se encuentra el padre menor.

h) Cuando sólo uno de los padres sea mayor de edad y quien viaje con el menor sea un tercero, se requerirá la Autorización de Viaje al Exterior emitida por Juez Público de la Niñez y Adolescencia, para suplir la incapacidad del padre menor.

Tomar en cuenta que los padres adoptivos, al ser reconocidos por Autoridad Judicial como tales, adquieren los mismos derechos y obligaciones que los padres naturales.

6.1.10. CASOS ESPECIALES

1. **Bolivianos con otra nacionalidad**

BOLIVIA actualmente NO posee convenio de nacionalidad con ningún país. Reconoce la nacionalidad boliviana por nacimiento o por naturalización. Por nacimiento, a aquellas personas nacidas en territorio boliviano, con excepción de las hijas o hijos de personal extranjero en misión diplomática; y las personas nacidas en el extranjero, de madre boliviana o de padre boliviano. La nacionalidad boliviana no se perderá por matrimonio con persona extranjera o por adquirir una ciudadanía extranjera. En este marco, la persona Boliviana podrá viajar con el documento de la nacionalidad que elija con la particularidad de que, a los efectos de las leyes y de la registración en el sistema, si nació en Bolivia o es hijo de padre o madre boliviana nacido en el extranjero y así lo acredita, se lo considera siempre de nacionalidad Boliviana.

2. **Diplomáticos**

Para SALIR DEL PAÍS las personas que acrediten su condición diplomática u oficial y que cuenten con visa "DIPLOMÁTICA", "OFICIAL" o "DE CORTESÍA", deberán presentar ante la Autoridad de Control Migratorio:

- Documento de viaje válido;
- Constancia de permanencia vigente y
- Tarjetas Andina Migratoria (TAM).

· Si se constata que la permanencia otorgada se encuentra vencida, SALVO autorización expresa del Ministerio de Relaciones Exteriores, NO se permitirá su salida, indicándosele la necesidad de requerir la autorización del Ministerio antes citado (Dirección General de Ceremonial del Estado).

La autoridad migratoria NO podrá efectuar tal autorización, por ser tema de competencia del Ministerio de Relaciones Exteriores.

- **Menores de edad hijos de diplomáticos extranjeros o de integrantes de organismos internacionales acreditados en el Estado Plurinacional de Bolivia** que cuenten con pasaporte diplomático u oficial **NO** necesitan autorización de viaje emitida por Autoridad nacional judicial o notarial, SALVO que cuenten con autorización de permanencia Definitiva, Temporal o Transitoria (que supere los 90 días de estadía), emitida en pasaporte corriente. Requerirán carta emitida por la representación diplomática correspondiente, comunicando la salida de la niña, niño o adolescente con el permiso extendido por ambos padres o uno de los padres ausentes.

- **Menores de edad hijos de diplomáticos bolivianos. Necesitan Autorización**, SALVO que tengan domicilio o residencia en el exterior (ver Subtítulos Autorización de viaje de menores y Excepciones del punto 6.1.9).

3. **Refugiados**

Las personas solicitantes de refugio en Bolivia podrán salir del país presentando los siguientes documentos ante Autoridad migratoria:

- Documento de viaje válido y vigente;
- Credencial de solicitante de refugio otorgada por la CONARE;
- Permiso de viaje otorgado por la CONARE comunicado a la Dirección General de Migración;
- Tarjeta Andina Migratoria (TAM).

Las personas refugiadas en Bolivia podrán salir del país presentando los siguientes documentos ante Autoridad migratoria:

- Documento de viaje válido y vigente; ó
- Documento de viaje para personas refugiadas o apátridas emitido por la Dirección General de Migración (Documento de Viaje de la Convención de 1951);
- Constancia de permanencia vigente (la constancia de la permanencia se verificará en el pasaporte o por la presentación del Carnet de Identidad de Extranjeros);
- Tarjeta Andina Migratoria.

4. **Tratamiento a personas transfronterizas**

Las personas transfronterizas que no requieren transponer los límites de las localidades fronterizas establecidas en el Acuerdo Interinstitucional sobre Tránsito Vecinal Fronterizo entre Bolivia y Argentina y el Acuerdo sobre Otorgación de Permiso de Residencia, Estudio y Trabajo para Nacionales

Fronterizos Brasileros – Documento Especial Fronterizo o Tarjeta Vecinal Fronteriza, podrán salir del país presentando los siguientes documentos ante Autoridad migratoria:

- Tarjeta Vecinal Fronteriza; y/ó
- Documento de viaje válido y vigente, en caso de ser necesario.

En caso de menores de edad que viajan solos o con uno sólo de sus padres, tutores, o guardadores no requieren presentar el permiso de viaje emitido por Autoridad judicial o notarial (Ver subtítulo Autorización de viaje de menores y sección excepciones).

5. Prevención contra la Trata de Personas y el Tráfico de Migrantes

Los encargados(as) regionales y operadores(as) de control migratorio (inspectores(as)) en puestos de control fronterizos terrestres y aeroportuarios, con el fin de tomar acciones que coadyuven en la prevención contra la trata de personas y el tráfico de migrantes deberán remitirse a los siguientes documentos de consulta:

- Decisión MERCOSUR/CMC/DEC No. 37/04: Guía de actuación regional para la detección temprana de situaciones de trata de personas en pasos fronterizos del MERCOSUR y Estados Asociados y sus anexos (Ver Anexo N° 9).
- Otros documento difundidos por la DIGEMIG.

6.1.11. Alerta sanitaria

Para efectos del presente procedimiento, se considerará alerta sanitaria a aquella emitida por la Unidad Epidemiológica del Servicio Regional de Salud (SERES), ante la sospecha de un riesgo potencial para la salud de la población, que puede tener trascendencia social y frente a la cual, se debe tomar medidas preventivas de actuación migratoria que coadyuven al desarrollo de actuaciones de Salud Pública urgentes y eficaces.

Si se confirma la alerta sanitaria, se deben seguir los siguientes procedimientos:

a) Procedimiento para los casos de alerta sanitaria en puestos de Control Migratorio en fronteras terrestres o aeroportuarias

- El Ministerio de Salud a través de la Unidad de Epidemiología, pone en conocimiento de la DIGEMIG, la alerta sanitaria y su procedencia.

- Al momento de que la persona se aproxime a ventanillas de control migratorio, el operador (a) de control migratorio, solicitará la declaración expresa a través de formulario de declaración jurada (ver Anexo N° 18) de que la persona es originaria de algún país donde se haya declarado una Emergencia Sanitaria, si es el caso, el operador (a) de control migratorio, deriva a la misma ante personal de la Unidad Médica Aeroportuaria (UMA) o personal del Servicio Departamental de Salud (SEDES) en fronteras terrestres o en su defecto al centro de salud más próximo , para su valoración médica.
- Si al verificar su declaración la persona presentara alguno de los síntomas y signos de enfermedad o haber tenido contacto con personas enfermas con el virus del ébola u otra pandemia, o presenta alguno de los síntomas pese a no haberlo declarado, el operador (a) de control migratorio, deriva a la misma ante personal de la Unidad Médica Aeroportuaria (UMA) o personal del Servicio Departamental de Salud (SEDES) en fronteras terrestres o en su defecto al centro de salud más próximo, para su valoración médica.
- Si la persona declara no ser originaria del continente africano u otro de donde proviene la pandemia, o no haber estado o permaneció en los últimos 30 días en dicho continente u otro, el operador (a) de control migratorio procederá a realizar el registro y control migratorio correspondiente en base a los procedimientos establecidos en el presente manual, autorizando el ingreso a territorio boliviano, previo cumplimiento de requisitos.
- Si la persona declara no presentar alguno de los síntomas y signos de la enfermedad o no haber tenido contacto con personas enfermas con el virus del ébola u otra pandemia y no presenta alguno de los síntomas, el operador (a) de control migratorio procederá a realizar el registro y control migratorio correspondiente en base a los procedimientos establecidos en el presente manual, autorizando el ingreso a territorio boliviano, previo cumplimiento de requisitos.

b) Remisión a personal médico de la UMA o SEDES

- Si al momento de realizar la valoración de la persona, la UMA o SEDES determina que la persona no es una posible portadora o no es portadora del Virus del Ébola ó de cualquier otra enfermedad de riesgo sanitario, el operador (a) de control migratorio procederá a realizar el registro y control migratorio correspondiente en base a los procedimientos establecidos en el presente manual, autorizando el ingreso a territorio boliviano, previo cumplimiento de requisitos.
- Si al momento de realizar la valoración de la persona, la UMA o SEDES determina que ésta es una posible portadora o es portadora del Virus del Ébola ó de cualquier otra enfermedad de riesgo sanitario, personal médico activara las alertas sanitarias correspondientes, trasladando a la persona valorada a un área de cuarentena y tomando los datos de aquellas personas con

las que la persona valorada pudo haber tomado contacto, para que se realice el seguimiento de las mismas en los posteriores 21 días.

- Si al momento de remitir a la persona no se encontrara presente personal médico de la UMA o del SEDES, el encargado (a) de grupo de aeropuerto o encargado (a) regional en frontera terrestre deberá remitir a la persona al centro médico más cercano para su valoración correspondiente previo registro migratorio.

c) En caso de Alerta Sanitaria en los aeropuertos internacionales

- Si previo al aterrizaje de un vuelo o arribo del mismo a terminal aeroportuaria se declara la Alerta Sanitaria por personal de la UMA, debido a casos sospechosos de portadores del Virus del Ébola u otra enfermedad de riesgo sanitario dentro de la aeronave, los operadores (as) de control migratorio en aeropuerto, aguardarán la confirmación de personal médico de la UMA para realizar el control y registro migratorio, una vez se eliminen las sospechas de casos de alerta (Alerta Amarilla).
- En caso de confirmarse un caso sospechoso dentro de la aeronave y declararse la alerta Naranja, los operadores (as) de control migratorio de los aeropuertos deberá estar al pendiente de las instrucciones del personal de la UMA, referente a la liberación de los pasajeros de áreas de cuarentena para el registro y control migratorio correspondiente.
- Si existieran pasajeros sospechosos de portar el Virus del Ébola u otra enfermedad de riesgo sanitario que deban abandonar las áreas de cuarentena del aeropuerto e ingresar a territorio nacional con destino a centros hospitalarios, los operadores (as) de control migratorio en aeropuerto realizaran el registro de pasajeros a través de los datos de identidad, procedencia y otros, proporcionados por el personal médico de la UMA mediante el llenado de fichas de notificación proporcionadas por el SEDES.

d) Seguimiento a grupo de personas que ingresaron a territorio boliviano

- Los formularios llenados por personas provenientes de cualquier país del continente africano u otro de riesgo sanitario, que declaren haber tenido contacto con personas de dicho continente, que tuvieron contacto con personas enfermas con ébola o aquellas personas que marcaron o presentan alguno de los síntomas, deberán ser enviados al correo electrónico del Dr. Rodolfo Rocabado Jefe de la Unidad Nacional de Epidemiologia del Ministerio de Salud "rorocabado@hotmail. com" como también al correo del Dr. Gary Barrios Responsable del Programa Nacional de Influenza y Etrs. "garyabg@hotmail.com" de manera inmediata, además de entregarse una copia de los mismos al personal de la UMA, SEDES o personal de la unidad médica a la que se hubiera remitido a la persona, para su seguimiento

correspondiente, además de adjuntar una copia en los informes correspondientes que se envían a los encargados nacionales de aeropuertos y fronteras de forma semanal.

- En el caso de los puestos fronterizos aeroportuarios, el resto de los formularios que hayan sido llenados por las personas comprendidas en el punto anterior, deberán ser entregados al personal de la Unidad Médica de Aeropuerto a la conclusión del turno de cada grupo.

- En el caso de los puestos fronterizos terrestres, el resto de los formularios que hayan sido llenados, deberán ser compilados y remitidos los días lunes a cada Administración Departamental de Migración o al Encargado Nacional de Fronteras en el caso del departamento de La Paz, para su posterior remisión al Ministerio de Salud.

6.1.12. Unidad Policial de Control Migratorio

La Unidad Policial de Control Migratorio UPCOM, es una unidad policial operativa, conformada por personal capacitado y especializado de la Policía Bolivia, que ejerce sus funciones bajo dependencia orgánica del Comando General de la Policía Boliviana, dependencia administrativa del Ministerio de Gobierno y dependencia operativa de la DIGEMIG.

Para efectos del presente procedimiento, bajo la supervisión de la DIGEMIG, las funciones de personal de la UPCOM son:

a) Coadyuvar en el control de ingreso y salida de personas nacionales y extranjeras en los puestos fronterizos migratorios habilitados por la DIGEMIG en todo el territorio boliviano, realizando las siguientes operaciones:
   i. Garantizar el orden público de los espacios destinados al control migratorio en puestos terrestres y aeroportuarios.
   ii. Verificar el correcto llenado de la tarjeta andina migratoria, cuando corresponda.
   iii. Coadyuvar en la gestión de casos o chequeo secundario para la identificación de documentación falsa, contrastación de información con fuentes de verificación policiales y otras.
   iv. Identificar perfiles criminales que coadyuven al control migratorio,
   v. Identificar potenciales víctimas o víctimas de trata de personas o tráfico de migrantes así como posibles tratantes o traficantes.
   vi. Coordinar el intercambio de información entre la DIGEMIG e INTERPOL.
   vii. En los casos establecidos en el presente procedimiento, acompañar a los niños, niñas o adolescentes a las instancias que correspondan, garantizando su protección integral.

viii. En caso de que el impedimento de viaje haya sido dictado por la presunta comisión de un delito y exista orden expresa de autoridad competente, trasladar a la persona nacional o extranjera a la unidad policial correspondiente.

ix. Realizar acciones directas por la presunta comisión de delitos identificados.

b) Realizar las acciones correspondientes por la comisión de faltas administrativas a la norma migratoria, efectuando las siguientes operaciones:

i. En caso de efectuarse la prohibición de ingreso o salida obligatoria por frontera terrestre, conducir, tener a su cargo el resguardo y seguridad a la(s) persona(s) extranjera(s), hasta su entrega a la autoridad migratoria del país de procedencia.

ii. En caso de efectuarse la prohibición de ingreso o salida obligatoria por frontera aeroportuaria, tener a su cargo el resguardo y seguridad de la(s) persona(s) extranjera(s), hasta que el operador aéreo garantice su retorno al país de procedencia.

c) Ejecutar en el marco de la planificación aprobada por la Dirección General de Migración los programas y planes de control migratorio, periódicos y sistematizados a nivel nacional, en coordinación con otras unidades policiales en los casos que correspondan.

6.1.13. Tasas por servicios migratorios terrestres y aeroportuarios

La Resolución Ministerial N° 287/2015 de 11 de septiembre de 2015, resuelve la creación de las tasas y aranceles por servicios migratorios, entre ellas:

N°	Proceso	N°	Sub procesos	Temporalidad	Costo en UFVs
12	Control Migratorio	82	Tasa por servicios Migratorios Terrestres para nacionales	Por cada salida de territorio boliviano	8
		83	Tasa por servicios Migratorios Terrestres para extranjeros	Por cada salida de territorio boliviano	70
		84	Tasa por servicios Migratorios Aeroportuarios para extranjeros	Por cada salida de territorio boliviano	70

Las tasas por servicios migratorios terrestres y aeroportuarios corresponden al costo por el control y registro de personas nacionales y extranjeras que salen del país, en los puestos fronterizos de control migratorio terrestres y aeroportuarios habilitados.

La misma Resolución Ministerial autoriza a las personas nacionales o extranjeras cuya residencia se encuentra en zonas fronterizas bolivianas (50 Km. desde la franja fronteriza) y a las personas nacionales y extranjeras residentes en Bolivia que realizan el transporte terrestre internacional de pasajeros y o carga, la salida del territorio boliviano con la única presentación de la tarjeta vecinal fronteriza o cualquier otro documento que acredite dicha residencia y la libreta de tripulante según corresponda, lo que permite la salida del país de dichas personas sin el pago de la tasa por servicios migratorios terrestres y aeroportuarios.

6.2. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y CONTROL MIGRATORIO DE INGRESO DE PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS A TERRITORIO BOLIVIANO

PROCESO: REGISTRO Y CONTROL MIGRATORIO DE INGRESO DE PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS A TERRITORIO BOLIVIANO			
INSUMO: Documentación según requisitos e información verificada.			
ETAPA	**PROCEDIMIENTO (TAREAS)**	**INSTRUMENTO/ REGISTRO**	**RESPONSABLE**
1	Se hace presente en un puesto de control migratorio fronterizo terrestre o aeroportuario habilitado.	Documento de viaje	Usuario(a)
2	Verifica que la tarjeta andina migratoria – TAM, esté debidamente llenada, cuando corresponda, y la o lo deriva a la cabina de control migratorio o a la cabina de emisión y venta de visa de ingreso por turismo o visita, permanencia transitoria o permanencia humanitaria, según corresponda. Si no requiere visa o autorización de permanencia, pasa a la etapa 2 b.	Tarjeta Andina Migratoria – TAM.	Oficial de UPCOM
2 a	Inicia el trámite y pago del costo de la visa de ingreso por turismo o visita, permanencia transitoria o permanencia humanitaria, en los casos que correspondan y de acuerdo a los procedimientos de extranjería	Documentos de viaje Requisitos.	Encargado de la emisión y venta de la visa o permanencia correspondiente.

PROCESO: REGISTRO Y CONTROL MIGRATORIO DE INGRESO DE PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS A TERRITORIO BOLIVIANO			
INSUMO: Documentación según requisitos e información verificada.			
ETAPA	**PROCEDIMIENTO (TAREAS)**	**INSTRUMENTO/ REGISTRO**	**RESPONSABLE**
	establecidos.		
2 a1	Emite la visa de ingreso por turismo o visita, permanencia transitoria o permanencia humanitaria según corresponda, de acuerdo a los procedimientos de extranjería correspondientes.	Documentos de viaje.	Encargado de la emisión y venta de la visa o permanencia correspondiente.
2 b	Si el usuario(a) no cuenta con la Tarjeta Andina Migratoria o ésta no se encuentra debidamente llenada, orienta al usuario(a) para que realice el llenado de la misma en el área correspondiente, cuando corresponda. Vuelve a la etapa 2.	Tarjeta Andina Migratoria o constancia electrónica de ingreso.	Oficial de UPCOM
3	Verifica la autenticidad y vigencia del pasaporte, documento de viaje o documento nacional de identidad, según corresponda, cumplimiento de requisitos (visa o autorización de permanencia transitoria entre otros), constata la condición de turista o visitante aplicable al Grupo I de países, y contrasta la información con fuentes de verificación disponibles (módulo de consultas, listas de control). Si cumple con todo lo indicado, pasa a la etapa 4.	Pasaporte, Documento de viaje o documento nacional de identidad.	Operador(a) de Control Migratorio (inspector(a))
3 a	En caso de niñas, niños o adolescentes extranjeros, en los casos que corresponda, verifica el permiso de viaje emitido por el país de origen o el de última residencia. Si cumple con los requisitos pasa a la etapa 4.	Pasaporte, Documento de viaje o documento nacional de identidad. Permiso de viaje.	Operador(a) de Control Migratorio (inspector(a))
3 a 1	En caso de que el niño, niña o adolescente sea proveniente de algún país miembro o asociado al MERCOSUR y no presente los sellos de	Pasaporte, Documento de viaje o documento nacional de identidad.	Operador(a) de Control Migratorio (inspector(a))

PROCESO: REGISTRO Y CONTROL MIGRATORIO DE INGRESO DE PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS A TERRITORIO BOLIVIANO			
INSUMO: Documentación según requisitos e información verificada.			
ETAPA	**PROCEDIMIENTO (TAREAS)**	**INSTRUMENTO/ REGISTRO**	**RESPONSABLE**
	salida del último país antes de llegar a territorio boliviano, comunica dicho extremo a la autoridad migratoria de ese país para que informe por escrito a la autoridad migratoria boliviana, si el niño, niña o adolescente salió de manera regular o no, para autorizar o prohibir el ingreso, en caso de que se constante que su salida no haya sido regular procederá a su devolución al país de procedencia, circunstancia que será comunicada mediante un Acta de Prohibición de Ingreso a la autoridad migratoria que debió haber intervenido en la salida del menor.		
3 b	En caso de que la persona extranjera haya sido residente en Bolivia y hubiera permanecido fuera del país por un tiempo mayor al permitido sin contar con la autorización correspondiente, se le informa la pérdida de la condición migratoria (residencia temporal o permanente) y se le permite el ingreso con una nueva condición migratoria siempre y cuando cumpla los requisitos. Pasa a la etapa 4.	Pasaporte, Documento de viaje o documento nacional de identidad. Sistema de Fronteras. Sistema Informático SIGET.	Operador(a) de Control Migratorio (inspector(a))
3 b1	Emite informe técnico y remite a la Unidad de Extranjería, Naturalización, Filiación y Pasaportes de la oficina central de la DIGEMIG, para proceder a la cancelación de la permanencia, en el marco de los procedimientos correspondientes.	Informe técnico. Documentación de respaldo.	Operador(a) de Control Migratorio (inspector(a))
3 c	Si verifica causales de prohibición de ingreso (artículo 26 de la Ley N° 370 de Migración), casos de solicitud de	Pasaporte, Documento de viaje o documento nacional de identidad,	Operador(a) de Control Migratorio (inspector(a))

PROCESO: REGISTRO Y CONTROL MIGRATORIO DE INGRESO DE PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS A TERRITORIO BOLIVIANO			
INSUMO: Documentación según requisitos e información verificada.			
ETAPA	**PROCEDIMIENTO (TAREAS)**	**INSTRUMENTO/ REGISTRO**	**RESPONSABLE**
	ingreso por razones humanitarias que requieran un análisis más exhaustivo o presuntos casos de falsedad documental, deriva al usuario(a) a Gestión de Casos.	visa de ingreso si corresponde. Sistema informático SIGET.	
3 c 1	Revisa nuevamente la documentación, contrasta la información con fuentes de verificación disponibles (módulo de consultas), realiza la entrevista en profundidad si corresponde. **Si la persona se acoge a las causales de admisión por razones humanitarias** establecidas en el inciso e) del parágrafo II del artículo 13 del Decreto Supremo N° 1923, pasa a la etapa 4.	Pasaporte, Documento de viaje o documento nacional de identidad, visa de ingreso si corresponde. Sistema informático SIGET. Acta de prohibición de ingreso.	Encargado de la Oficina Regional (puesto terrestre o aeroportuario).
3 c 2	Revisa nuevamente la documentación, contrasta la información con fuentes de verificación disponibles (módulo de consultas), realiza la entrevista en profundidad si corresponde. **Si la persona es sujeta a prohibición de ingreso** emite y entrega al usuario el acta de prohibición de ingreso y notifica con la misma a la empresa de transporte terrestre o aérea, según corresponda. Si no confirma tal situación vuelve a la etapa 3.	Pasaporte, Documento de viaje o documento nacional de identidad, visa de ingreso si corresponde. Sistema informático SIGET. Acta de prohibición de ingreso.	Encargado de la Oficina Regional (puesto terrestre o aeroportuario).
3 c 2 a	Una vez entregada el acta de prohibición de ingreso al usuario y notificada a la empresa de **transporte aérea**, deriva al usuario(a) al área de inadmisión acompañado de un oficial de UPCOM, hasta que la empresa de transporte lo traslade a su país de origen o a un tercer país que lo admita.	Pasaporte, Documento de viaje o documento nacional de identidad, Sistema informático SIGET. Acta de prohibición de ingreso.	Encargado de la Oficina Regional (puesto terrestre o aeroportuario). Oficial UPCOM.
3 c 2 b	Una vez entregada el acta de	Pasaporte, Documento	Encargado de la

PROCESO: REGISTRO Y CONTROL MIGRATORIO DE INGRESO DE PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS A TERRITORIO BOLIVIANO			
INSUMO: Documentación según requisitos e información verificada.			
ETAPA	**PROCEDIMIENTO (TAREAS)**	**INSTRUMENTO/ REGISTRO**	**RESPONSABLE**
	prohibición de ingreso al usuario(a) y notificada a la empresa de **transporte terrestre** si corresponde, remite al usuario acompañado de un oficial de UPCOM a las Autoridades Migratorias del último país en el cual se encontraba.	de viaje o documento nacional de identidad, Sistema informático SIGET. Acta de prohibición de ingreso.	Oficina Regional (puesto terrestre o aeroportuario). Oficial UPCOM.
3 d	En caso de bolivianos con doble nacionalidad que deseen ingresar a territorio boliviano utilizando documento de viaje extranjero, constata la nacionalidad boliviana a través de la revisión de documentos que acrediten la nacionalidad boliviana, con el fin de realizar el control migratorio como a un nacional.	Documento de viaje válido y vigente. Documentos que acrediten la nacionalidad boliviana. Sistema de control de fronteras.	Operador(a) de Control Migratorio (inspector(a)).
3 e	En caso de personas transfronterizas que no requieren transponer los límites de las localidades fronterizas establecidas en los Acuerdo suscritos con la Argentina y el Brasil sobre Tarjeta Vecinal Fronteriza, exige los siguientes documentos: 1. Tarjeta Vecinal Fronteriza, 2. Documento de viaje válido y vigente, en caso de ser necesario. En caso de cumplir lo requerido pasa a la etapa 4.	Tarjeta Vecinal Fronteriza – TVF. Documento de viaje válido y vigente. Sistema de control de fronteras.	Operador(a) de Control Migratorio (inspector(a)).
3 e 1	En caso de incumplir lo requerido, niega el ingreso a territorio boliviano. Vuelve a la etapa 1.	Tarjeta Vecinal Fronteriza – TVF. Documento de viaje válido y vigente. Sistema de control de fronteras.	Operador(a) de Control Migratorio (inspector(a)).
4	Realiza la captura de datos del documento de viaje y de la imagen facial del usuario(a) y autoriza el	Documentos de viaje. Sistema de Fronteras. Tarjeta Andina	Operador(a) (inspector(a))

PROCESO: REGISTRO Y CONTROL MIGRATORIO DE INGRESO DE PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS A TERRITORIO BOLIVIANO

INSUMO: Documentación según requisitos e información verificada.

ETAPA	PROCEDIMIENTO (TAREAS)	INSTRUMENTO/ REGISTRO	RESPONSABLE
	ingreso a través del sello de ingreso o la emisión de la constancia electrónica de ingreso, según corresponda, y cierra el control migratorio en el sistema de fronteras.	Migratoria o constancia electrónica de ingreso.	
4 a	En caso de que la persona nacional o extranjera forme parte de la tripulación del operador de transporte de pasajeros terrestre o aéreo, registra los datos, captura la imagen y autoriza el ingreso, sin que sea necesario emitir el sello de ingreso, ni la entrega de la tarjeta andina migratoria.	Documentos de viaje. Sistema de Fronteras.	Operador(a) (inspector(a))
4 a 1	Entregan un ejemplar de la Declaración General de Vuelo en caso de puestos aeroportuarios y Lista de pasajeros en la que figuran los datos personales de las o los tripulantes en caso de puestos terrestres.	Declaración general de vuelo. Listas de pasajeros.	Tripulación del operador de transporte aéreo o terrestre.
4 b	En caso de persona solicitante de refugio o en condición de apátrida, una vez cerrado el control migratorio en el sistema de frontera, le informa que debe dirigirse a la Comisión Nacional del Refugiado – CONARE, proporcionándole información específica (dirección, teléfono, etc.).	Documentos de viaje si corresponde. Tarjeta Andina Migratoria. Sistema de Fronteras.	Operador(a) (inspector(a))
4 c	En caso de persona nacional que haya sido inadmitida o deportada desde otro país, informa dicho extremo al Jefe(a) de la Unidad de Control Migratorio y Arraigos.	Documentos de viaje si corresponde. Tarjeta Andina Migratoria. Sistema de Fronteras.	Operador(a) (inspector(a))
4 c 1	Comunica mediante nota al Viceministerio de Régimen Interior y Policía Boliviana. (Fin de proceso)	Nota	Jefe(a) de la Unidad de Control Migratorio y Arraigos.

TIEMPO DE AUTORIZACIÓN DE INGRESO:

PROCESO: REGISTRO Y CONTROL MIGRATORIO DE INGRESO DE PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS A TERRITORIO BOLIVIANO			
INSUMO: Documentación según requisitos e información verificada.			
ETAPA	**PROCEDIMIENTO (TAREAS)**	**INSTRUMENTO/ REGISTRO**	**RESPONSABLE**
Hasta la autorización del ingreso: Hasta 2 minutos.			
PRODUCTO: autorización o prohibición de ingreso.			

6.3. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y CONTROL MIGRATORIO DE SALIDA DE PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS DE TERRITORIO BOLIVIANO.

PROCESO: REGISTRO Y CONTROL MIGRATORIO DE SALIDA DE PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS DE TERRITORIO BOLIVIANO			
INSUMO: Documentación según requisitos e información verificada.			
ETAPA	**PROCEDIMIENTO (TAREAS)**	**INSTRUMENTO/ REGISTRO**	**RESPONSABLE**
1	Se hace presente en un puesto de control migratorio fronterizo terrestre o aeroportuario habilitado.	Documento de viaje	Usuario(a)
2	Verifica que la tarjeta andina migratoria – TAM, esté debidamente llenada, cuando corresponda, y la o lo deriva a la cabina de control migratorio.	Tarjeta Andina Migratoria – TAM.	Oficial de UPCOM
3	Verifica la autenticidad y vigencia del pasaporte, documento de viaje o documento nacional de identidad, según corresponda, cumplimiento de condiciones migratorias (ejemplo visado de ingreso a otro país) y que pertenezca al portador, y contrasta la información con fuentes de verificación disponibles (módulo de consultas, listas de control, impedimentos de viaje, arraigos, levantamientos de arraigos); además de verificar la existencia de deudas pendientes por irregularidad migratoria. Si cumple con todo lo indicado, no cuenta con	Pasaporte, Documento de viaje o documento nacional de identidad. Sistema Informático SIGET – Módulo de consultas.	Operador(a) de Control Migratorio (inspector(a))

PROCESO: REGISTRO Y CONTROL MIGRATORIO DE SALIDA DE PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS DE TERRITORIO BOLIVIANO

INSUMO: Documentación según requisitos e información verificada.

ETAPA	PROCEDIMIENTO (TAREAS)	INSTRUMENTO/ REGISTRO	RESPONSABLE
	impedimentos de viaje y/o arraigos y no cuenta con deudas pendientes, pasa a la etapa 4, previo pago de las tasas por servicios migratorios terrestres o aeroportuarios, para las personas nacionales y extranjeras, según corresponda excepto a personas nacionales o extranjeras que residan en zonas fronterizas (50 km. dentro del territorio nacional) y para personas nacionales o extranjeras que se dedican al transporte internacional de pasajeros o carga.		
3 a	Verifica que el usuario(a) cuenta con deudas pendientes por irregularidad migratoria, emite el formulario de cobro de multas y lo o la deriva a la ventanilla de recaudaciones.	Pasaporte, Documento de viaje o documento nacional de identidad. Sistema Informático SIGET – Módulo de consultas.	Operador(a) de Control Migratorio (inspector(a))
3 a 1	Paga la sanción por irregularidad migratoria. Vuelve a la etapa 3.	Constancia de pago de multa. Módulo informático SIGET	Usuario(a)
3 b	En caso de niñas, niños o adolescentes nacionales o residentes extranjeros de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.1.9. del presente procedimiento, en los casos que correspondan, verifica el permiso de viaje emitido por Autoridad competente del Estado Plurinacional de Bolivia y si no cuenta con prohibición de salida al exterior emitida por Juez competente. Si cumple con lo requerido, pasa a la etapa 4.	Pasaporte, Documento de viaje o documento nacional de identidad. Permiso de viaje. Prohibición de salida al exterior. Sistema de control de fronteras.	Operador(a) de Control Migratorio (inspector(a))
3 b 1	En caso de niñas, niños o adolescentes nacionales o residentes extranjeros	Pasaporte, Documento de viaje o documento	Operador(a) de Control Migratorio

PROCESO: REGISTRO Y CONTROL MIGRATORIO DE SALIDA DE PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS DE TERRITORIO BOLIVIANO

INSUMO: Documentación según requisitos e información verificada.

ETAPA	PROCEDIMIENTO (TAREAS)	INSTRUMENTO/ REGISTRO	RESPONSABLE
	que no cuenten con el permiso de viaje que corresponda o cuenten con impedimento de salida al exterior emitido por Juez competente, se niega la salida del país. Vuelve a la etapa 1.	nacional de identidad. Prohibición de salida al exterior. Sistema de control de fronteras.	(inspector(a))
3 b 1 a	En caso de menores de edad hijos de diplomáticos **extranjeros o de integrantes de organismos internacionales acreditados en el Estado Plurinacional de Bolivia** que cuenten con pasaporte diplomático u oficial **NO** necesitan autorización de viaje emitida por Autoridad nacional judicial o notarial, SALVO que cuenten con autorización de permanencia Definitiva, Temporal o Transitoria (que supere los 90 días de estadía), emitida en pasaporte corriente. **Requerirá carta emitida por la representación diplomática correspondiente**, comunicando la salida de la niña, niño o adolescente con el permiso extendido por ambos padres o uno de los padres ausentes. **Menores de edad hijos de diplomáticos bolivianos. Necesitan Autorización**, SALVO que tengan domicilio o residencia en el exterior (ver Subtítulos Autorización de viaje de menores, excepciones y casos especiales en los puntos 6.1.9 y 6.1.10). En ambos casos si cumplen con lo requerido. Pasa a la etapa 4.	Pasaporte diplomático u oficial. Sistema de control de fronteras.	Operador(a) de Control Migratorio (inspector(a))
3c1a1	En caso de no contar con lo requerido, niega la salida. Vuelve a la etapa 1.	Pasaporte diplomático u oficial. Sistema de control de fronteras.	Operador(a) de Control Migratorio (inspector(a))

PROCESO: REGISTRO Y CONTROL MIGRATORIO DE SALIDA DE PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS DE TERRITORIO BOLIVIANO			
INSUMO: Documentación según requisitos e información verificada.			
ETAPA	**PROCEDIMIENTO (TAREAS)**	**INSTRUMENTO/ REGISTRO**	**RESPONSABLE**
3 d	En caso de personas que acrediten su condición diplomática u oficial y que cuenten con visa "DIPLOMÁTICA", "OFICIAL" o "DE CORTESÍA", exigirá la presentación de: 1. Documento de viaje válido; 2. Constancia de permanencia vigente y 3. Tarjetas Andina Migratoria (TAM) si corresponde. En caso de cumplir lo requerido, pasa a la etapa 4.	Pasaporte diplomático u oficial. Constancia de permanencia vigente. Sistema de control de fronteras.	Operador(a) de Control Migratorio (inspector(a)).
3 d1	Si se constata que la permanencia otorgada se encuentra vencida, SALVO autorización expresa del Ministerio de Relaciones Exteriores, NO permitirá su salida, indicando a la persona la necesidad de requerir la autorización del Ministerio antes citado. Vuelve a la etapa 1.	Pasaporte diplomático u oficial. Constancia de permanencia vigente. Sistema de control de fronteras.	Operador(a) de Control Migratorio (inspector(a)).
3 e	En el caso de personas solicitantes de refugio en Bolivia, para salir del país, exigirá los siguientes documentos: Documento de viaje válido y vigente; Credencial de solicitante de refugio otorgada por la CONARE; Permiso de viaje otorgado por la CONARE comunicado a la Dirección General de Migración; Tarjeta Andina Migratoria (TAM), si corresponde. En caso de cumplir lo requerido pasa a la etapa 4.	Documento de viaje válido y vigente. Credencial de solicitante de refugio otorgada por la CONARE. Permiso de viaje otorgado por la CONARE. Tarjeta Andina Migratoria (TAM). Sistema de control de fronteras.	Operador(a) de Control Migratorio (inspector(a)).
3 e 1	En caso de incumplir lo requerido, niega la salida. Vuelve a la etapa 1.	Documento de viaje válido y vigente. Credencial de solicitante de refugio otorgada por la CONARE.	Operador(a) de Control Migratorio (inspector(a)).

PROCESO: REGISTRO Y CONTROL MIGRATORIO DE SALIDA DE PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS DE TERRITORIO BOLIVIANO			
INSUMO: Documentación según requisitos e información verificada.			
ETAPA	**PROCEDIMIENTO (TAREAS)**	**INSTRUMENTO/ REGISTRO**	**RESPONSABLE**
		Permiso de viaje otorgado por la CONARE. Tarjeta Andina Migratoria (TAM). Sistema de control de fronteras.	
3 e 2	En caso de personas refugiadas en Bolivia para salir del país, exigirá la presentación de los siguientes documentos: Documento de viaje válido y vigente; Constancia de permanencia vigente (la constancia de la permanencia se verificará en el pasaporte o por la presentación del Carnet de Identidad de Extranjeros); Tarjeta Andina Migratoria, si corresponde. En caso de cumplir lo requerido pasa a la etapa 4.	Documento de viaje válido y vigente. Constancia de permanencia vigente. Tarjeta Andina Migratoria, si corresponde. Sistema de control de fronteras.	Operador(a) de Control Migratorio (inspector(a)).
3 e 2 a	En caso de incumplir lo requerido, niega la salida. Vuelve a la etapa 1.	Documento de viaje válido y vigente. Constancia de permanencia vigente. Tarjeta Andina Migratoria, si corresponde. Sistema de control de fronteras.	Operador(a) de Control Migratorio (inspector(a)).
3 f	En caso de bolivianos con doble nacionalidad que salen de territorio boliviano utilizando documento de viaje extranjero, constata la nacionalidad boliviana a través de la revisión de documentos que acrediten la nacionalidad boliviana, con el fin de	Documento de viaje válido y vigente. Documentos que acrediten la nacionalidad boliviana. Sistema de control de fronteras.	Operador(a) de Control Migratorio (inspector(a)).

PROCESO: REGISTRO Y CONTROL MIGRATORIO DE SALIDA DE PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS DE TERRITORIO BOLIVIANO			
INSUMO: Documentación según requisitos e información verificada.			
ETAPA	**PROCEDIMIENTO (TAREAS)**	**INSTRUMENTO/ REGISTRO**	**RESPONSABLE**
	realizar el control migratorio como a una persona boliviana. En caso de no acreditar la nacionalidad boliviana, autoriza la salida del país como a persona extranjera. Pasa a la etapa 4.		
3 g	En el caso de personas transfronterizas que no requieren transponer los límites de las localidades fronterizas establecidas en los Acuerdo suscritos con la Argentina y el Brasil sobre Tarjeta Vecinal Fronteriza, exige los siguientes documentos: 1. Tarjeta Vecinal Fronteriza, 2. Documento de viaje válido y vigente, en caso de ser necesario. En caso de cumplir lo requerido pasa a la etapa 4.	Tarjeta Vecinal Fronteriza – TVF. Documento de viaje válido y vigente. Sistema de control de fronteras.	Operador(a) de Control Migratorio (inspector(a)).
3 g 1	En caso de incumplir lo requerido, niega la salida. Vuelve a la etapa 1.	Tarjeta Vecinal Fronteriza – TVF. Documento de viaje válido y vigente. Sistema de control de fronteras.	Operador(a) de Control Migratorio (inspector(a)).
3 g 1 a	En caso de menores de edad transfronterizos que viajan solos o con uno sólo de sus padres, tutores, o guardadores, no exigirá el permiso de viaje emitido por Autoridad judicial o notarial (Ver subtítulo Autorización de viaje de menores y sección excepciones en el punto 6.1.9). En caso de cumplir lo requerido pasa a la etapa 4.	Tarjeta Vecinal Fronteriza – TVF. Documento de viaje válido y vigente. Sistema de control de fronteras.	Operador(a) de Control Migratorio (inspector(a)).
3 h	En caso de detectar arraigo del usuario(a), niega la salida. Vuelve a la etapa 1.	Documento de viaje. Módulo de Consultas – Listas de Control. Sistema de control de	Operador(a) de Control Migratorio (inspector(a)).

PROCESO: REGISTRO Y CONTROL MIGRATORIO DE SALIDA DE PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS DE TERRITORIO BOLIVIANO			
INSUMO: Documentación según requisitos e información verificada.			
ETAPA	**PROCEDIMIENTO (TAREAS)**	**INSTRUMENTO/ REGISTRO**	**RESPONSABLE**
		fronteras.	
3 i	En caso de detectar impedimentos de viaje emitidos por autoridad judicial o representante del Ministerio Público, niega la salida y deriva a gestión de casos para su posterior remisión a la Autoridad solicitante.	Documento de viaje. Módulo de Consultas – Listas de Control. Sistema de control de fronteras.	Operador(a) de Control Migratorio (inspector(a)).
3 j	En caso de corroborar la existencia de falsedad documental u otro tipo de delito relacionado, remite al usuario y su documentación al Oficial de UPCOM, para que realice la acción directa; o realiza la denuncia al Ministerio Público a través de la Unidad Jurídica de la DIGEMIG. Niega la salida.	Documento de viaje.	Operador(a) de Control Migratorio (inspector(a)).
4	Realiza la captura de datos del documento de viaje y de la imagen facial del usuario(a) y autoriza la salida del territorio boliviano, a través del sello de salida o la emisión de la constancia electrónica de salida, según corresponda, y cierra el control migratorio en el sistema de fronteras, además de escanear la autorización de salida al exterior de niñas, niños y adolescentes, en los casos que correspondan.	Documentos de viaje. Sistema de Fronteras. Tarjeta Andina Migratoria o constancia electrónica de salida.	Operador(a) (inspector(a))
4 a	Las Tarjetas Andinas Migratorias, autorizaciones de salida al exterior de niñas, niños y adolescentes y otros documentos relacionados, los deriva al área de Archivo de las Administraciones Departamentales o a la Oficina Central de la DIGEMIG, en los plazos establecidos por la Unidad	Tarjeta Andina Migratoria. Autorizaciones de salida al exterior de niñas, niños y adolescentes. Otros documentos.	Operador(a) (inspector(a))

PROCESO: REGISTRO Y CONTROL MIGRATORIO DE SALIDA DE PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS DE TERRITORIO BOLIVIANO			
INSUMO: Documentación según requisitos e información verificada.			
ETAPA	**PROCEDIMIENTO (TAREAS)**	**INSTRUMENTO/ REGISTRO**	**RESPONSABLE**
	de Control Migratorio y Arraigos de la DIGEMIG. Pasa a la etapa 5.		
4 b	En caso de que la persona nacional o extranjera forme parte de la tripulación del operador de transporte de pasajeros terrestre o aéreo, registra los datos, captura la imagen y autoriza la salida, sin que sea necesario emitir el sello de salida, ni la entrega de la tarjeta andina migratoria.	Documentos de viaje. Sistema de Fronteras.	Operador(a) (inspector(a))
4 b 1	Entrega un ejemplar de la Declaración General de Vuelo en caso de puestos aeroportuarios y Lista de pasajeros en la que figuran los datos personales de las o los tripulantes en caso de puestos terrestres.	Declaración general de vuelo. Listas de pasajeros.	Tripulación del operador de transporte aéreo o terrestre.
4 c	En caso de detectar arraigos con casos de homonimia o arraigos emitidos por Autoridad que a la fecha no cuenta con dicha competencia y que se generaron por obligaciones de naturaleza patrimonial, autoriza la salida del usuario, siguiendo el procedimiento establecido para casos de homonimia en el manual de procedimientos de arraigos y levantamiento de arraigos. Vuelve a la etapa 4.	Documentos de viaje. Sistema de Fronteras. Tarjeta Andina Migratoria o constancia electrónica de salida.	Operador(a) (inspector(a))
4 d	Si durante el control migratorio identifica contradicciones entre la información declarada y la contenida en los documentos presentados (Ej: declara viajar por turismo y cuenta con una visa de estudio), la persona posee inseguridad, temor o desconfianza en su relacionamiento	Pasaporte, Documento de viaje o documento nacional de identidad Tarjeta Andina Migratoria	Operador(a) (inspector(a))

PROCESO: REGISTRO Y CONTROL MIGRATORIO DE SALIDA DE PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS DE TERRITORIO BOLIVIANO			
INSUMO: Documentación según requisitos e información verificada.			
ETAPA	**PROCEDIMIENTO (TAREAS)**	**INSTRUMENTO/ REGISTRO**	**RESPONSABLE**
	con el operador(a) de control migratorio (inspector(a)), no habla el idioma del país donde viaja o algún idioma universal, se siente intimidada, viaja en grupo y las declaraciones de los integrantes no coinciden entre sí, desconoce cómo ha obtenido la visa o el pasaje, su costo, el lugar; y otros aspectos que puedan llamar la atención, deriva a gestión de casos. Pasa a la etapa 1.		
5	Recibe, registra y archiva, las Tarjetas Andinas Migratorias, las autorizaciones de salida al exterior de niñas, niños y adolescentes y otros documentos relacionados.	Tarjetas Andinas Migratorias. Autorizaciones de salida al exterior de niñas, niños y adolescentes. Otra documentación.	Encargado del área de archivo de la Administración Departamental u oficina central de la DIGEMIG.
TIEMPO DE AUTORIZACIÓN DE INGRESO: Hasta la autorización de salida: Hasta 2 minutos.			
PRODUCTO: autorización o prohibición de salida.			

7. REGISTROS

- Registro en Sistemas
- Registro físico en Tarjeta Andina Migratoria

8. ANEXOS

Anexo N° 1: Listado de Puestos de Control Migratorio Fronterizos Terrestres y Aeroportuarios Habilitados.
Anexo N° 2: Acuerdo sobre extensión de visas entre el Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia y el Gobierno de la República Popular de China de 25/02/2013.
Anexo N° 3: Acuerdo sobre extensión de visas entre el Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia y el Gobierno de la República Islámica de Irán de 27/10/2010.
Anexo N° 4: Decisión 503 de la Comunidad Andina de Naciones, sobre reconocimiento de documentos nacionales de identificación.

Anexo 5: MERCOSUR/CMC/DEC.N° 36/14, Acuerdo Modificatorio para la concesión de un plazo de Noventa (90) días a los turistas nacionales de los Estados Partes del MERCOSUR y Estados Asociados, de 16 de diciembre de 2014.

Anexo N° 6: MERCOSUR/RMI/ACUERDO N° 02/06, Procedimiento para la verificación de la documentación de egreso e ingreso de menores entre los Estados partes del MERCOSUR y Estados Asociados.

Anexo N° 7: MERCOSUR/CMC/DEC N° 18/08, Acuerdo sobre documentos de viaje de los Estados Partes del MERCOSUR y Estados Asociados – 30 de junio de 2008.

Anexo N° 8: MERCOSUR/CMC/DEC N° 14/11, Acuerdo Modificatorio del Anexo del Acuerdo sobre Documentos de Viaje de los Estados Partes del MERCOSUR y Estados Asociados — 28 de junio de 2011.

Anexo N° 9: MERCOSUR/CMC/DEC No. 37/04: Guía de actuación regional para la detección temprana de situaciones de trata de personas en pasos fronterizos del MERCOSUR y Estados Asociados y sus anexos de año 2004.

Anexo N° 10: MERCOSUR – XXXVIIRMI/ACUERDO N°01/15, DECISIÓN N° 01/2015, Acuerdo sobre Registración Migratoria Electrónica – 6 de noviembre de 2015.

Anexo N° 11: MERCOSUR – XXXVIIRMI/ACUERDO N°02/15 DECISIÓN N° 02/2015, Acuerdo sobre Documentos de viaje y de retorno de los países miembros del MERCOSUR y Estados Asociados – 6 de noviembre de 2015.

Anexo N° 12: Decreto Supremo N° 27150 de exoneración y extensión de Visas, de 03/09/2003.

Anexo N° 13: Decreto Supremo N° 28997 de Modificación de la lista de exoneración y extensión de Visas, de 01/01/2007.

Anexo N° 14: Decreto Supremo N° 2097 de Modificación de la lista de exoneración y extensión de Visas, de 27/08/2014.

Anexo N° 15: Acta de prohibición de ingreso en puestos fronterizos de control migratorio terrestres y aeroportuarios.

Anexo N° 16: Formato de entrevistas a profundidad.

Anexo N° 17: Instructivo DTNIA N° 454/2014, referente a verificación de impedimentos de viaje para personas nacionales o extranjeras que pretendan salir de territorio boliviano con documento de viaje distinto al de su origen.

Anexo N° 18: Formato de Declaración expresa de Emergencia Sanitaria.

Anexo N° 19: Diagrama de Flujo del Proceso de Ingreso a Bolivia de personas nacionales y extranjeras.

Anexo N° 20: Diagrama de flujo del Proceso de Salida de Bolivia de personas nacionales y extranjeras.

Anexo N° 21: Diagrama de flujo del Proceso de Registro y Control Migratorio de entrada y/o salida de personas nacionales y extranjeras y personas solicitantes de Refugio, Apátridas y Víctimas de Trata y Tráfico de Migrantes al o del Territorio Boliviano.

9. CONTROL DE CAMBIOS

N° VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

ANEXO No 1: PUESTOS DE CONTROL MIGRATORIO FRONTERIZOS TERRESTRES Y AEROPORTUARIOS HABILITADOS

Departamento	Puesto de Control Migratorio	Ubicación	Condición
La Paz	1 El Alto	Fronterizo	Aeroportuario
	2 Desaguadero (Paso Vecinal)	Fronterizo	Terrestre
	3 Desaguadero (Puente Carancas)	Fronterizo	Terrestre
	4 Puerto Acosta	Fronterizo	Terrestre
	5 Kasani	Fronterizo	Terrestre
	6 Charaña	Fronterizo	Terrestre
	7 Laja	Intermedio	Terrestre
	8 Tiquina	Intermedio	Terrestre
Oruro	9 Juan Mendoza	Fronterizo	Aeroportuario
	10 Pisiga	Fronterizo	Terrestre
	11 Tambo Quemado	Fronterizo	Terrestre
Potosí	12 La Joya Andina	Fronterizo	Aeroportuario
	13 Uyuni	Intermedio	Terrestre
	14 Hito Cajones	Fronterizo	Terrestre
	15 Estación Avaroa	Fronterizo	Terrestre
	16 Villazón	Fronterizo	Terrestre
Santa Cruz	17 Viru Viru	Fronterizo	Aeroportuario
	18 San Ignacio de Velasco	Intermedio	Terrestre
	19 Puerto Suarez	Fronterizo	Terrestre
	20 San Matías	Fronterizo	Terrestre
Pando	21 Capitán Aníbal Arab	Fronterizo	Aeroportuario
	22 Puente Internacional	Fronterizo	Terrestre
	23 Soberanía	Fronterizo	Terrestre
Beni	24 Riberalta	Intermedio	Terrestre
	25 Rurrenabaque	Intermedio	Terrestre
	26 Guayaramerín	Fronterizo	Terrestre
Tarija	27 Oriel Lea Plaza	Fronterizo	Aeroportuario
	28 Yacuiba	Fronterizo	Terrestre
	29 Bermejo (Puente Internacional)	Fronterizo	Terrestre
	30 Bermejo (Paso vecinal Chalanas)	Fronterizo	Terrestre
	31 Ibibobo	Fronterizo	Terrestre

ANEXO 2: ACUERDO SOBRE EXTENSIÓN DE VISAS ENTRE EL GOBIERNO DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA Y EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA POPULAR DE CHINA DE 25/02/2013

ACUERDO SOBRE EXTENSIÓN DE VISAS

ENTRE EL GOBIERNO DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA Y

EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA POPULAR CHINA

Los Gobiernos del Estado Plurinacional de Bolivia y la República Popular China, en adelante denominados las Partes

Orientados por el espíritu del Comunicado sobre Establecimiento de Relaciones Diplomaticas de julio de 1985, el cual se fundamenta en el desarrollo de las relaciones de amistad y cooperación, sobre la base de los principios de respeto mutuo a soberanía e integridad territorial, no intervención de uno en los asuntos internos del otro, igualdad y beneficio recíproco.

Convencidos por la necesidad de complementar los alcances de las Notas Reversales suscritas en 19 de octubre de 1987 y 20 de diciembre de 2007, referidas a la exención de visas para pasaportes diplomáticos oficiales de ambos Estados y pasaportes ordinarios de servicio público de la República Popular China

En virtud de lo anterior, acuerdan lo siguiente

1. El presente Acuerdo tiene por objeto reflejar el compromiso de las Partes a extender, sin consulta previa y en sus representaciones consulares Visas de Turismo y de Objeto Determinado a ciudadanos de nacionalidad china, portadores de Pasaportes Ordinarios y Visas de Turismo y de Visita a ciudadanos de nacionalidad boliviana portadores de Pasaportes Ordinarios. Estas visas son prorrogables en las oficinas de migración de cada Estado según su normativa interna en vigencia.

2. Al solicitar la Visa, los portadores de Pasaportes Ordinarios deben cumplir con todos los requisitos exigidos por el Estado Receptor incluyendo el Formulario de Solicitud de Visa, fotografía, Pasaporte con vigencia mayor de 6 meses (original y fotocopias), comprobante de reserva de hotel o itinerario de viaje y carta de invitación.

3. Las Partes se reservan la facultad de dar por concluida la permanencia de un ciudadano que haya vulnerado las normativas migratorias y otras leyes y reglamentos concernientes del Estado visitado.

4. Las Partes se comunicarán en forma escrita por la vía diplomática una vez que hayan cumplido con requisitos exigidos por las normas vigentes en cada una de las Partes. El Acuerdo cobrará vigor a los treinta días transcurridos a partir del recibo de la última comunicación escrita, teniendo una duración indefinida.

5. El presente Acuerdo podrá ser denunciado por cualquiera de las Partes por conducto diplomático y concluirá transcurridos noventa días a partir de la fecha de la notificación escrita por cualquiera de las Partes.

6. El presente Acuerdo podrá ser modificado en forma escrita por consentimiento mutuo de las Partes.

Suscrito en la ciudad de La Paz a los veinticinco días del mes de febrero de 2013, en dos ejemplares, en idioma español y chino, teniendo un mismo tenor y efecto.

Por el Estado Plurinacional de Bolivia

Por la República Popular China

ANEXO 3: ACUERDO SOBRE EXTENSIÓN DE VISAS ENTRE EL GOBIERNO DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA Y EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA ISLÁMICA DE IRÁN DE 27/10/2010

ACUERDO SOBRE EXTENSIÓN DE VISAS
ENTRE
EL GOBIERNO DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Y EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA ISLÁMICA DE IRÁN

El Gobierno del ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA y el Gobierno de la REPÚBLICA ISLÁMICA DE IRÁN en adelante denominados las Partes:

CON EL FIN de generar mecanismos destinados a desarrollar y profundizar las relaciones de hermandad y amistad entre ambos países

CONSCIENTES de la importancia de facilitar el flujo turístico, generando efectos positivos en el desarrollo de los vínculos bilaterales;

CONSIDERANDO que la implementación de los diferentes instrumentos bilaterales suscritos entre ambos países incrementará las visitas de empresarios y personas dedicadas al comercio;

Acuerdan lo siguiente:

ARTÍCULO 1

Las Partes con carácter excepcional extenderán el visado a ciudadanos de una de las Partes portadores de pasaportes ordinarios en viaje de turismo al territorio de la otra Parte, en los aeropuertos internacionales de cada país, por un periodo de treinta (30) días continuos, prorrogables por dos periodos de igual duración, totalizando 90 días, no pudiendo su titular acceder a las residencias temporales o definitivas.

ARTÍCULO 2

Las Partes expedirán el visado a ciudadanos portadores de pasaportes ordinarios en viajes de negocios al territorio de la otra Parte, en las respectivas misiones consulares, quienes otorgarán la Visa de Objeto Determinado, por un período de treinta (30) días, prorrogables por dos veces consecutivas por el mismo el período de tiempo, previo cumplimiento de los requisitos legales internos de cada Parte.

Para la expedición de los visados señalados en este artículo, ambas Partes remitirán por la vía diplomática el listado de los empresarios y/o directores de empresas con sus respectivas acreditaciones oficiales.

ARTÍCULO 3

Las disposiciones contenidas en este Acuerdo no eximirán a los beneficiarios del mismo de la obligación de cumplir con las normas jurídicas internas del país que visitan.

ARTÍCULO 4

Las Partes se reservan la facultad de impedir la entrada a su territorio a cualquier persona considerada por las autoridades competentes como inadmisible, así como ordenar su inmediata salida del país, la Parte que asumiera esa decisión no está obligada a expresar a la otra Parte los motivos de su decisión.

ARTÍCULO 5

Cada Parte podrá suspender temporalmente la aplicación de las disposiciones establecidas en este Acuerdo, total o parcialmente, por razones de seguridad, orden público o de salubridad pública. Esta medida, así como su cesación será notificada inmediatamente a la otra Parte, por la vía diplomática.

ARTÍCULO 6

Cada Parte deberá, a través de los canales diplomáticos, intercambiar muestras de los pasaportes ordinarios a los que se refiere el Artículo 1, dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo. En caso de algún cambio en los pasaportes, la Parte deberá informar sobre el mismo a la otra, a través de la vía diplomática, con treinta (30) días de anticipación, así como proporcionar una muestra del nuevo pasaporte.

ARTÍCULO 7

Cualquier duda o controversia que surja en la interpretación del presente Acuerdo será resuelta mediante negociaciones directas entre las Partes por la vía diplomática.

ARTÍCULO 8

El presente Acuerdo podrá ser modificado por mutuo consentimiento entre las Partes. Las modificaciones entrarán en vigor en conformidad con el procedimiento establecido para la vigencia del mismo.

ARTICULO 9

El presente Acuerdo entrará en vigencia a los treinta (30) días, contados a partir de la fecha de la última notificación escrita mediante la cual las Partes se comuniquen mutuamente el cumplimiento de sus respectivos requisitos constitucionales y legales internos para esta finalidad y tendrá una duración indefinida, pudiendo las Partes denunciarlo en cualquier momento por escrito, a través de la vía diplomática, con tres meses de anticipación.

Suscrito en la ciudad de Teherán, el día 27 de octubre de 2010, equivalente al 5 del mes de Abban de la hégira solar de 1389, en dos (2) ejemplares originales en idiomas castellano y farsi, siendo ambos textos igualmente auténticos.

Por la República Islámica de Irán

Por el Estado Plurinacional de Bolivia

یادداشت تفاهم همکاری های کنسولی

بین

دولت جمهوری اسلامی ایران

ودولت جمهوری چند ملیتی بولیوی

دولت جمهوری اسلامی ایران و دولت جمهوری چند ملیتی بولیوی که در ادامه طرفین نامیده می شوند:

با توجه به وجود روابط مودت آمیز و برادرانه بین دو کشور که بر پایه سیاستهای مشترک و مبتنی بر اراده روسای جمهوری دو کشور در جهت شکوفایی، توسعه‌یافته هر دو ملت و راهبرد مشترک ما بر پایه دیپلماسی میان ملتها ست.

باتاکید برنیاز روزافزون به ایجادسازو کارهای لازم برای توسعه وتعمیق بیش ازپیش روابط،

با هدف تسهیل مبادله گردشگر که آثار و پیامدهای مثبتی در تعمیق روابط دوستانه و تفاهم میان هر دو ملت دارد،

با در نظر گرفتن افزایش همکاری های دو جانبه و اجرای پروژه های مختلف میان دو کشور که موجب افزایش سفر های بازرگانان و صاحبان صنایع دو طرف شده است،

بر اساس مواد ذیل توافق می نمایند:

ماده ۱

طرفین دریافت روادید را برای دارندگان گذرنامه های عادی در سفر جهانگردی به خاک کشور متقابل درفرودگاه های بین المللی خود به مدت ۳۰ روز مداوم نفی می نمایند که این مدت برای یک دوره ۳۰روزه دیگرتوسط مقام ذیصلاح در هر کشوری قابل تمدید است.

ماده ۲

هر دو طرف دریافت روادید را برای دارندگان گذرنامه های عادی در سمومان بازرگانی به خاک کشور متقابل به مدت ۱۵ روز ملغی می نمایند که این مدت با ارسال یادداشت رسمی سفارت طرفین به مدت سه ماه قابل تمدید خواهد بود.

ماده ۳

شرایط و مفاد مندرج در این یادداشت تفاهم هرگز به معنای آن نیست که کسانی که از این مزایا برخوردار می شوند از الزام به رعایت قوانین حقوق داخلی کشور میزبان معاف باشند.

ماده ۴

دو طرف بدون در نظر داشتن انگیزه خاصی حق ممانعت از ورود هر شخصی به قلمرو خود را که در نزد مقامات ذیصلاح کشورشان، فرد ممطلوب تشخیص داده شود به همراه دستور ترک فوری کشور در مورد این اشخاص برای خود محفوظ خواهد داشت

ماده ۵

دو طرف می توانند به طور موقت مقررات و اختیارات تعیین شده در این تفاهم نامه را به طور کامل یا به صورت جزئی به دلایل مربوط به امنیت، نظم عمومی و یا سلامت عمومی به حالت تعلیق درآورند.تعلیق یا برقراری مجدد این اقدامات بلافاصله می بایست از مجاری دیپلماتیک به اطلاع طرف مقابل رسانده شود.

ماده ۶

هرطرف می بایستی از طریق مجاری دیپلماتیکی نمونه هایی ازگذرنامه های عادی مورداشاره در بند۱ این موافقتنامه را ظرف۳۰روز پس از اجرای این موافقتنامه بایکدیگرمبادله نمایند. درصورت ایجاد هرگونه تغییری درشکل گذرنامه ها دو طرف می بایستی موضوع راحداکثرظرف ۳۰ روز از طریق مجاری دیپلماتیکی به اطلاع طرف مقابل رسانده و نمونه گذرنامه جدید را ارائه دهد.

ماده ۷

هرگونه تردید یا اختلافی که در رابطه با تفسیر یادداشت تفاهم مذکور بروز نماید از طریق مذاکره مستقیم میان دو طرف از طریق مجاری دیپلماتیکی حل و فصل خواهد شد.

ماده ۸

این یادداشت تفاهم می تواند بر اساس توافق میان طرفین تغییر و اصلاح شود اصلاحات مطابق با رویه تعیین شده در این تفاهم نامه به اجرا گذاشته خواهند شد.

ماده ۹

این یادداشت تفاهم برای مدت نامحدود منعقد می گردد و ۳۰ روز پس از امضاء مقدمات دیپلماتیک لازم الاجراء خواهد شد. هر یک از طرفین متعاهد می تواند در هر زمان با دادن اطلاعیه کتبی سی روزه از طریق مجاری دیپلماتیک تفاهم حاضر را فسخ نماید.

نوشته شده درتاریخ ۲۷ اکتبر ۲۰۱۰ در شهر تهران برابر با ۵ آبانماه سال ۱۳۸۹ که در دو نسخه فارسی و اسپانیایی تدوین گردید و هردو نسخه از ارزش یکسان برخوردار خواهند بود.

از طرف دولت جمهوری اسلامی ایران

منوچهر متکی
وزیر امورخارجه

از طرف دولت جمهوری چند ملیتی بولیوی

لوئیز آرسی کاناکورا
وزیر اقتصاد و دارایی

ANEXO 4: DECISIÓN 503 DE LA COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES

DECISIÓN 503

Reconocimiento de documentos nacionales de identificación

El CONSEJO ANDINO DE MINISTROS DE RELACIONES EXTERIORES,

VISTOS: Los artículos 3 y 16 del Acuerdo de Cartagena, la Directriz 26 consignada en el Acta del XI Consejo Presidencial Andino, la Directriz 8 del XII Consejo Presidencial Andino y la Propuesta 51 de la Secretaría General de la Comunidad Andina;

CONSIDERANDO: Que la libre circulación de personas es una de las condiciones requeridas para la constitución gradual del Mercado Común Andino, el cual deberá estar en funcionamiento a más tardar el 31 de diciembre del año 2005;

Que la libre circulación por los territorios de la Subregión Andina, de conformidad con las normas migratorias internas, es un derecho de los nacionales andinos y de los extranjeros con residencia permanente en cualquier País Miembro, a fin de consolidar progresivamente la identidad andina;

Que es necesario armonizar las disposiciones relativas a la identificación de las personas dentro de la Subregión, para facilitar la adopción de medidas tendientes a permitir su libre circulación;

Que el Comité Andino de Autoridades de Migración (CAAM), en su Quinta Reunión Ordinaria aprobó el Anteproyecto de Decisión para el reconocimiento de documentos nacionales de identificación y solicitó a la Secretaría General de la Comunidad Andina que lo presentara a consideración del Consejo Andino de Ministros de Relaciones Exteriores;

DECIDE:

Artículo 1.- Los nacionales de cualquiera de los Países Miembros podrán ser admitidos e ingresar a cualquiera de los otros Países Miembros, en calidad de turistas, mediante la sola presentación de uno de los documentos nacionales de identificación, válido y vigente en el país emisor y sin el requisito de visa consular, bajo los términos y condiciones señalados en la presente Decisión.

Los documentos nacionales de identificación a que se refiere el primer párrafo de este artículo serán:

Para Bolivia:

a) Pasaporte.

b) Pasaporte en hoja.

c) Cédula de Identidad.

d) Carnet del Registro Unico Nacional (RUN).

e) Carnet del Registro de Identificación Nacional (RIN).

f) Carnet de Extranjería para residentes en el país.

Para Colombia:

a) Pasaporte.

b) Cédula de Ciudadanía para los mayores de 18 años.

c) Tarjeta de Identidad para los menores de edad entre los 7 y los 18 años.

d) Registro Civil de Nacimiento para los menores de 7 años.

e) En el caso de los extranjeros:

- La Cédula de Extranjería para los mayores de 18 años.

• La Tarjeta de Extranjería para los menores de 18 años y mayores de 7 años (los extranjeros menores de 7 años se identifican con su Pasaporte).

Para Ecuador:

a) Pasaporte.

b) Cédula de Ciudadanía para ecuatorianos.

c) Cédula de Identidad para los extranjeros inmigrantes.

Para Perú:

a) Pasaporte.

b) Documento Nacional de Identidad para los mayores de 18 años.

c) Libreta Electoral para los mayores de 18 años.

d) Partida de Nacimiento para los menores de 18 años.

e) Salvoconducto Consular Peruano.

f) Salvoconducto Fronterizo.

g) Carnet de Extranjería para los extranjeros residentes en el país.

Para Venezuela:

a) Pasaporte.

b) Cédula de Identidad, a partir de los 9 años de edad.

c) Cédula de Identidad para los extranjeros en condición de residente.

Los Países Miembros se comprometen a informar a la Secretaría General de la Comunidad Andina cualquier modificación o eliminación en la anterior relación de documentos nacionales de identificación con un plazo no mayor de 30 días calendario contados a partir de la entrada en vigencia de la norma que establezca la modificación. La Secretaría General, por su parte,

informará inmediatamente a los Ministerios de Relaciones Exteriores de los Países Miembros los cambios introducidos.

Artículo 2.- Los turistas nacionales de cualquiera de los Países Miembros gozarán de los mismos derechos que los nacionales del País Miembro en donde se encuentren, sin perjuicio de las disposiciones nacionales referidas a migración, orden interno, seguridad nacional y salud pública.

Para efectos de la presente Decisión, se consideran turistas a aquellas personas que ingresen al país sin ánimo de residencia y éstos no podrán realizar actividades remuneradas o lucrativas, salvo lo dispuesto en materia de migración temporal en los acuerdos específicos o convenios de integración fronteriza suscritos o que se suscriban entre los Países Miembros.

Artículo 3.- Las autoridades nacionales competentes realizarán progresivamente las coordinaciones que sean necesarias para homologar los documentos nacionales de identificación a efectos de facilitar la libre circulación de personas dentro de la Subregión.

Asimismo, los Países Miembros adoptarán las medidas de seguridad necesarias en sus respectivos documentos nacionales de identificación.

Artículo 4.- En el momento del ingreso de las personas comprendidas en el artículo 1 en calidad de turistas, las autoridades migratorias del País Miembro receptor, al determinar las condiciones del mismo, exigirán la presentación de la Tarjeta Andina de Migración (TAM) como único documento administrativo establecido en la normativa comunitaria, y la cual deberá contener el tiempo de permanencia autorizada, según las reglas del artículo 10 de la presente Decisión.

Artículo 5.- El documento nacional de identificación con el cual se realizó el ingreso será reconocido por las autoridades del País Miembro receptor para todos los efectos civiles y migratorios, incluyendo trámites judiciales y administrativos.

Artículo 6.- Las autoridades migratorias de cada País Miembro podrán impedir el ingreso de turistas o cancelar la autorización de quienes ya hubieran ingresado, cuando se compruebe que los mismos no cumplan los requisitos legales establecidos por la presente Decisión o infrinjan las normas migratorias.

Artículo 7.- Las autoridades competentes de los Países Miembros, con el apoyo del CAAM, efectuarán entre sí las coordinaciones necesarias para la efectiva aplicación de esta Decisión.

Artículo 8.- Los nacionales de países extracomunitarios que sean titulares de alguno de los documentos detallados en el artículo primero de la presente Decisión emitido por cualquiera de los Países Miembros, gozarán de los mismos derechos que se establecen en la presente Decisión para los nacionales de los Países Miembros, excepto en el caso en que las normas migratorias nacionales les exijan el uso de pasaporte o visado.

Artículo 9.- La presente Decisión entrará en vigencia el 1 de enero del año 2002. Los Países Miembros se obligan a adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar su cumplimiento.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 10.- Los Países Miembros se comprometen a no someter a los turistas comprendidos en el artículo 1 a controles o formalidades adicionales a las actualmente vigentes en materia de migración, para permanencias hasta por un período de 90 días, prorrogable una sola vez por igual término.

Artículo 11.- Los Países Miembros, con el apoyo del CAAM, procederán a la armonización de sus respectivas legislaciones de migración, mediante la celebración de negociaciones anuales coordinadas por la Secretaría General de la Comunidad Andina, cuyos resultados serán expresados en Decisiones que adoptará el Consejo Andino de Ministros de Relaciones Exteriores.

En dicho proceso se dará prioridad al tratamiento de lo relativo a los requisitos migratorios para estudiantes, personas de negocios, inversionistas y artistas.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Unica.- En el caso de que, a la fecha de la entrada en vigencia de la presente Decisión, un País Miembro exija el visado consular a los turistas nacionales de cualquiera de los otros Países Miembros, dicho requisito será eliminado a más tardar el 31 de diciembre de 2004. En ese lapso, el País Miembro que tenga dicha exigencia podrá exigir el pasaporte como único documento de viaje aceptado para la admisión de turistas.

Hasta que se cumpla el plazo establecido en el párrafo anterior, el País Miembro que exija el visado consular flexibilizará de manera progresiva los requisitos para su obtención por parte de los nacionales de los demás Países Miembros.

Dada en la ciudad de Valencia, Venezuela, a los veintidós días del mes de junio del año dos mil uno.

ANEXO 5: MERCOSUR/CMC/DEC.N° 36/14, ACUERDO MODIFICATORIO PARA LA CONCESIÓN DE UN PLAZO DE NOVENTA (90) DIAS A LOS TURISTAS NACIONALES DE LOS ESTADOS PARTES DEL MERCOSUR Y ESTADOS ASOCIADOS, DE 16 DE DICIEMBRE DE 2014.

MERCOSUR/CMC/DEC. Nº 36/14

ACUERDO MODIFICATORIO DEL ACUERDO PARA LA CONCESIÓN DE UN PLAZO DE NOVENTA (90) DIAS A LOS TURISTAS NACIONALES DE LOS ESTADOS PARTES DEL MERCOSUR Y ESTADOS ASOCIADOS

VISTO: El Tratado de Asunción, el Protocolo de Ouro Preto, el Acuerdo para la Concesión de un plazo de noventa (90) días a los turistas nacionales de los Estados Partes del MERCOSUR y Estados Asociados y las Decisiones Nº 28/04 y 10/06 del Consejo del Mercado Común.

CONSIDERANDO:

Que la Decisión CMC N° 10/06 aprobó el texto del "Acuerdo para la Concesión de un plazo de noventa (90) días a los turistas nacionales de los Estados Partes del MERCOSUR y Estados Asociados".

Que el mencionado instrumento no contempla la posibilidad a sus beneficiarios de solicitar, en el territorio del país de destino, una prórroga de la permanencia originalmente autorizada al momento de producirse el ingreso, sin perjuicio de que algunos Estados de la región contemplan dicha prórroga en sus legislaciones, causando un trato desigual entre nacionales de Estados Partes dependiendo del país de destino.

Que los Estados Partes consideran que los plazos de permanencia que se autorizan a sus nacionales deben ser equivalentes entre los países de la región, en consonancia con los objetivos establecidos en el Tratado de Asunción relativos a la armonización de normas.

Que es intención de los Estados Partes y de los Estados Asociados implementar medidas concretas que beneficien a sus nacionales, conscientes de la necesidad de establecer un régimen armonizado que estimule y facilite el tránsito de personas.

Que es intención de la Reunión de Ministros del Interior del MERCOSUR avanzar en la implementación de aquellas medidas operativas para las cuales se encuentran facultados, conforme su ordenamiento interno.

Que los avances alcanzados en el ámbito de la mencionada Reunión en materia de movilidad de personas, son esenciales para la consolidación del MERCOSUR.

Que en los términos del Artículo 8, inciso VI del Protocolo de Ouro Preto, compete al Consejo pronunciarse sobre los Acuerdos remitidos por las Reuniones de Ministros.

Que a efectos de instrumentar medidas para armonizar la normativa mencionada, resulta necesario aprobar modificaciones al texto del "Acuerdo para la Concesión de un plazo de noventa (90) días a los turistas nacionales de los Estados Partes del MERCOSUR y Estados Asociados".

EL CONSEJO DEL MERCADO COMÚN
DECIDE:

Art. 1 - Aprobar el texto del proyecto de "Acuerdo Modificatorio del Acuerdo para la Concesión de un Plazo de Noventa (90) Días a los Turistas de los Estados Partes del MERCOSUR y Estados Asociados", que se adjunta a la presente Decisión.

Art. 2 - El Consejo del Mercado Común recomienda a los Estados Partes del MERCOSUR la suscripción del Acuerdo mencionado en el artículo anterior.

Art. 3 - La vigencia del Acuerdo adjunto se regirá por lo que establece su artículo 5°.

Art. 4 - Derogar la Decisión CMC N° 10/06.

Art. 5 - Esta Decisión no necesita ser incorporada al ordenamiento jurídico de los Estados Partes, por reglamentar aspectos de la organización o del funcionamiento del MERCOSUR.

XLVII CMC. - Paraná, 16/XII/14.

2

ANEXO

ACUERDO MODIFICATORIO DEL ACUERDO PARA LA CONCESIÓN DE UN PLAZO DE NOVENTA (90) DIAS A LOS TURISTAS NACIONALES DE LOS ESTADOS PARTES DEL MERCOSUR Y ESTADOS ASOCIADOS

La República Argentina, la República Federativa del Brasil, la República del Paraguay, la República Oriental del Uruguay y la República Bolivariana de Venezuela, en calidad de Estados Partes del MERCOSUR y el Estado Plurinacional de Bolivia, la República de Chile, la República de Colombia, la República del Ecuador y la República del Perú en calidad de Estados Asociados del MERCOSUR, son Partes del presente Acuerdo.

CONSIDERANDO:

Que es intención de las Partes profundizar la cooperación a través de la implementación de medidas concretas que beneficien a sus nacionales.

Que es oportuno, en materias vinculadas a la movilidad de personas, establecer normas regionales que comprometan a los Estados, fijando estándares comunes en base a la reciprocidad y en beneficio de los ciudadanos de la región.

Que por Decisión N° 10/06 el CMC aprobó el texto del Acuerdo para la Concesión de un plazo de noventa (90) días a los turistas nacionales de los Estados Parte del MERCOSUR y Estados Asociados.

Que la Decisión mencionada no contempla la posibilidad a sus beneficiarios de solicitar, en el territorio del país de destino, una prórroga de la permanencia originalmente autorizada al momento de producirse el ingreso, sin perjuicio de que algunos Estados de la región contemplan dicha prórroga en sus legislaciones causando, ello, cierta desigualdad entre nacionales del MERCOSUR dependiendo del país de destino.

Que los Estados consideran que los plazos de permanencia que se autorizan a los nacionales del MERCOSUR, deben ser equivalentes entre los países de la región, en consonancia con los objetivos establecidos en el Tratado de Asunción relativos a la armonización de normas entre los Estados del bloque regional.

Que, por todo lo expuesto, es intención de los Estados Partes del MERCOSUR y de los Estados Asociados implementar medidas concretas que beneficien a sus nacionales, conscientes de la necesidad de establecer un régimen armónico que estimule y facilite el tránsito de personas.

3

ACUERDAN:

ARTICULO 1°.- Modificar el Artículo 1 del "Acuerdo para la Concesión de un Plazo de Noventa (90) Días a los Turistas Nacionales de los Estados Partes del MERCOSUR y Estados Asociados", el cual queda redactado de la siguiente manera:

A los nacionales de las Partes que sean admitidos para ingresar al territorio de alguno de ellos en calidad de turistas, se les otorgará un plazo de permanencia de NOVENTA (90) días. Dicho plazo podrá ser prorrogado por un período similar por los Organismos competentes sin necesidad de abandonar el territorio.

ARTICULO 2°- El Acuerdo queda abierto a la firma de las Partes del "Acuerdo para la Concesión de un Plazo de Noventa (90) días a los Turistas Nacionales de los Estados Partes del MERCOSUR y Estados Asociados".

ARTICULO 3°- El Acuerdo queda abierto a la adhesión de otros Estados Asociados, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Decisión CMC N° 28/04.

ARTICULO 4°.- Cualquiera de las Partes podrá denunciar el presente Acuerdo mediante notificación escrita dirigida a los demás Estados. La denuncia surtirá efecto seis (6) meses después de la fecha de notificación.

ARTICULO 5°.- El presente Acuerdo entrará en vigor treinta (30) días después del depósito del último instrumento de ratificación de los Estados Partes del MERCOSUR. En la misma fecha entrará en vigor para los Estados Asociados que lo hubieran ratificado anteriormente. Para los Estados Asociados que no lo hubieran ratificado con anterioridad a esa fecha, el Acuerdo entrará en vigor el mismo día en que se deposite el respectivo instrumento de ratificación.

ARTICULO 6°.- La República del Paraguay será depositaria del presente Acuerdo, debiendo remitir a las partes copias debidamente autenticadas del mismo.

Firmado en la ciudad de Paraná, República Argentina, a los dieciséis días del mes de diciembre de dos mil catorce, en dos originales, en los idiomas español y portugués, siendo ambos textos igualmente auténticos.

ANEXO 6: MERCOSUR/RMI/ACUERDO NO 02/06 PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE EGRESO E INGRESO DE MENORES ENTRE LOS ESTADOS PARTES DEL MERCOSUR Y ESTADOS ASOCIADOS.

MERCOSUR/RMI/ACUERDO Nº 02/06
PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE EGRESO E INGRESO DE MENORES ENTRE LOS ESTADOS PARTES DEL MERCOSUR Y ESTADOS ASOCIADOS

El Ministro del Interior de la República Argentina, el Ministro de Justicia de la República Federativa del Brasil, el Ministro del Interior de la República del Paraguay y el Ministro del Interior de la República Oriental del Uruguay, Estados Partes del Mercado Común del Sur (MERCOSUR), el Ministro de Gobierno de la República de Bolivia, el Ministro del Interior de la República de Chile, el Ministro del Interior de la República del Perú, el Ministro del Interior y Justicia de la República de Colombia, el Ministro de Gobierno y Policía de la República del Ecuador y el Ministro del Interior y Justicia de la República Bolivariana de Venezuela, Estados Asociados del MERCOSUR en los términos de las Decisiones del CMC N° 38/03, 12/97, 39/03, 44/04, 43/04 y 42/04 respectivamente, en adelante denominados "los Ministros".

ACUERDAN:

ARTICULO 1.-Aprobar el proyecto de Decisión sobre "PROCEDIMIENTO PARA LAVERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE EGRESO E INGRESO DE MENORES ENTRE LOS ESTADOS PARTES DEL MERCOSUR Y ESTADOS ASOCIADOS" que se transcribe a continuación, y elevar al Consejo Mercado Común para su aprobación.
El Acuerdo entrará en vigencia a los noventa días a partir de su firma y tendrá el alcance y efectos de un Acuerdo interministerial hasta su entrada en vigor como norma del Mercosur.

P. DEC. 00/06
PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE EGRESO E INGRESO DE MENORES ENTRE LOS ESTADOS PARTES DEL MERCOSUR Y ESTADOS ASOCIADOS

VISTO: El Tratado de Asunción, el Protocolo de Ouro Preto, las Decisiones N° 7/96, 14/96, 12/97, 38/03, 39/03, 42/04, 43/04 y 44/04 del Consejo del Mercado Común, y
el Acuerdo N° 01/05 de la Reunión de Ministros de Interior del MERCOSUR y Estados Asociados.

CONSIDERANDO:
Que es necesario adoptar medidas efectivas y coordinadas en el ámbito regional que incrementen la protección de los menores que se desplacen entre los paises de la Región

Que es conveniente consensuar y armonizar la normativa vigente en protección de los menores.
Que es voluntad de los Estados fortalecer los mecanismos de cooperación entre los organismos de control migratorio en la verificación documental establecida para el egreso e ingreso de menores de edad.
Que existe la firme decisión de desarrollar acciones dirigidas a evitar el tráfico de menores de edad entre nuestros países.

Que conforme lo establecido en el artículo 25 de la Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados de 1969, los instrumentos internacionales pueden aplicarse en forma provisional antes de su entrada en vigor, siempre que así lo establezca la propia norma o cuando los Estados negociadores han convenido en ello de otro modo.

Que es intención de los Ministros del Interior del Mercosur aplicar aquellas medidas operativas para las cuales se encuentran facultados conforme su ordenamiento interno.

Que en los términos del Artículo 8, inciso VI del Protocolo de Ouro Preto, compete al Consejo del Mercado Común pronunciarse sobre los Acuerdos remitidos por las Reuniones de Ministros;

EL CONSEJO DEL MERCADO COMÚN DECIDE:
Artículo 1º.-Aprobar el texto del proyecto de "ACUERDO SOBRE PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE EGRESO E INGRESO DE MENORES ENTRE LOS ESTADOS PARTES DEL MERCOSUR Y ESTADOS

ASOCIADOS" emanado de la XIX Reunión de Ministros del Interior del MERCOSUR, que consta en Anexo y forma parte de la presente Decisión.

ARTICULO 2º.-El Consejo Mercado Común recomienda a los Estados Partes del MERCOSUR la suscripción del Acuerdo mencionado en el artículo anterior

ARTICULO 3º.-La vigencia del Acuerdo adjunto se regirá por lo que establece su artículo 10º.

XXX CMC

ANEXO I

ACUERDO SOBRE PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE EGRESO E INGRESO DE MENORES ENTRE LOS ESTADOS PARTES DEL MERCOSUR Y ESTADOS ASOCIADOS

Los Gobiernos de la República Argentina, de la República Federativa del Brasil, de la República del Paraguay y de la República Oriental del Uruguay, Estados Partes del MERCOSUR, de la República de Bolivia, de la República de Chile, de la República del Perú, de la República de Colombia, de la República del Ecuador y de la República Bolivariana de Venezuela, Países Asociados, en adelante denominados las "Partes"

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 Preto, sobre la estructura institucional del MERCOSUR, firmado el 17 de diciembre de 1994 por esos mismos Estados.

REAFIRMANDO el deseo de los Estados Partes de fortalecer los fraternales vínculos existentes entre ellas, y el compromiso de tomar las medidas necesarias en protección de los menores que transitan entre los Estados de la región.

ENFATIZANDO la importancia de procurar, en instrumentos jurídicos de cooperación, un procedimiento de control que posibilite un mayor resguardo de los menores nacionales o residentes de las Partes.

ACUERDAN :

ARTICULO 1º Ámbito de aplicación

El presente Acuerdo se aplicará respecto de los menores de edad que se desplacen entre los Estados Partes del MERCOSUR y Estados Asociados.

ARTICULO 2º Menores de edad

Son menores de edad, a los efectos del presente Acuerdo, los nacionales y residentes de los Estados Partes del MERCOSUR y Asociados que, al tiempo de salir de su país de residencia, no hubieran cumplido la edad que cada legislación interna fija para alcanzar la capacidad absoluta o no se encontraren habilitados por los mecanismos que prevea la normativa interna de cada país antes de la mayoría de edad. Son menores de edad:

-Para Argentina: los menores de 21 años. -Para Bolivia: los menores de 18 años. -Para Brasil: los menores de 18 años. -Para Chile: los menores de 18 años. -Para Colombia: los menores de 18 años. -Para Ecuador: los menores de 18 años. -Para Paraguay: los menores de 18 años. -Para Perú: los menores de 18 años. -Para Uruguay: los menores de 18 años. -Para Venezuela: los menores de 18 años.

ARTICULO 3º Identificación y Autorización de viaje

1 A los efectos de autorizar el egreso e ingreso de menores, deberá acreditarse ante la autoridad de control migratorio respectiva, la identidad del menor conforme la documentación de viaje hábil aceptada entre ambos países.

2 Deberá exigirse, además, la autorización de viaje, si correspondiere, otorgada según la legislación del país de residencia.

ARTICULO 4º Procedimiento

1. Las autoridades de control migratorio del país de egreso deberán verificar la documentación requerida para la salida del menor.

2. Una vez verificada, deberán estampar el sello migratorio de salida en la autorización de viaje respectiva o en su defecto en la fotocopia, como prueba suficiente de haberla tenido a la vista, sin perjuicio de intervenir el pasaporte como es de rutina, en el caso de portar el menor ese documento identificatorio, y/o extender la tarjeta de control, según correspondiera.

3. La autorización de viaje intervenida por la autoridad migratoria del país de egreso será asimismo exhibida ante la autoridad de control migratorio del país de ingreso, la que estampará el sello respectivo en dicha autorización, sin

perjuicio de intervenir el pasaporte como es de rutina, en el caso de portar el menor ese documento identificatorio, y/o extender la tarjeta de control, según correspondiera.
4. La falta de la autorización de viaje en el momento del ingreso en los casos en que fuere exigible, o la omisión del sello de salida según lo previsto en el párrafo 2 del presente, deberá ser comunicada a la autoridad migratoria de salida del menor a fin de constatar el cumplimiento de los recaudos documentarios necesarios según el caso. En el caso en que se constatara la salida del país con la debida autorización exigible, deberá así comunicarlo por escrito la autoridad migratoria del país de egreso, adelantándose el texto por fax a la autoridad migratoria del país de ingreso.
5. En el caso en que la autoridad migratoria del país de egreso del menor por cualquier motivo no hubiere verificado los recaudos documentarios exigibles, no se admitirá al menor, procediéndose a su devolución al país de procedencia. Dicha circunstancia será comunicada vía fax o email a la autoridad migratoria que debió haber intervenido en el egreso del menor y simultáneamente a la autoridad migratoria central la que, si correspondiere, comunicará a las autoridades policiales o judiciales.
6. En caso de que el menor viaje acompañado por ambos padres, y no haga falta por ello de una autorización de viaje expresa, deberá acreditarse el vínculo filiatorio ante las autoridades de control del país de egreso y de ingreso. Si la acreditación del vínculo filiatorio se efectuase por documento diferente a la partida de nacimiento, libreta de familia o si surgiere del propio documento de identidad del menor, tal documento deberá ser intervenido en original o en su defecto en su fotocopia, conforme el procedimiento establecido en el párrafo 2 y

ARTICULO 5º Cláusula de Salvaguarda

Las Partes, por razones fundadas en la protección del menor, se reservan la facultad de aplicar las normas internas correspondientes sobre la admisibilidad del ingreso al país.

ARTICULO 6º 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.

ARTICULO 7º Informatización

Las Partes se comprometen a trabajar en la creación de un Registro Informático Común de Menores denunciados con paradero desconocido, así como un procedimiento de carga y utilización de los datos contenidos en el mismo. Igualmente estudiarán la posibilidad de avanzar en la creación de un sistema de control informático que registre la salida de adultos con menores de edad.

ARTICULO 8º Denuncia

Cualquiera de las Partes, con una antelación de noventa (90) días podrá denunciar el presente Acuerdo sin que ello afecte su vigencia respecto de los restantes.

ARTICULO 9º Adhesión

Los terceros Estados que en el futuro adquieran el estatus de Estados Asociados del MERCOSUR se podrán adherir al presente Acuerdo, de conformidad con las normas del MERCOSUR que se dicten al respecto.

ARTICULO 10º

Vigencia El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su firma por el cuarto Estado Parte del MERCOSUR. En la misma fecha entrará en vigor para los Estados Asociados que lo hubieran firmado anteriormente o en forma concomitante. Para los Estados Asociados que no lo hubieran firmado con anterioridad a esa fecha, el Acuerdo entrará en vigor el mismo día en que se firme.

ANEXO 7: DECISIÓN 18 MERCOSUR, 2008 (DECISIÓN 14/2011, MODIFICA EL ANEXO DE LA DECISIÓN 18)

MERCOSUR/CMC/DEC. Nº 18/08

ACUERDO SOBRE DOCUMENTOS DE VIAJE DE LOS ESTADOS PARTES DEL MERCOSUR Y ESTADOS ASOCIADOS

VISTO: El Tratado de Asunción, el Protocolo de Ouro Preto y la Resolución Nº 75/96 del Grupo Mercado Común.

CONSIDERANDO:

Que es el deseo de los Estados Partes y Asociados del MERCOSUR profundizar las relaciones entre sí y avanzar en medidas que permitan consolidar el proceso de integración regional.

Que resulta conveniente perfeccionar la normativa MERCOSUR relativa a los Documentos que habilitan el tránsito de personas en el territorio de los Estados Parte y Asociados del MERCOSUR con miras a generar las condiciones para la libre circulación de las personas en el ámbito comunitario.

EL CONSEJO DEL MERCADO COMÚN
DECIDE:

Art. 1 - Aprobar el texto del proyecto de "Acuerdo sobre Documentos de Viaje de los Estados Partes del MERCOSUR y Estados Asociados", elevado por la Reunión de Ministros de Interior, que se adjunta a la presente Decisión.

Art. 2 - El Consejo del Mercado Común recomienda a los Estados Partes del MERCOSUR la suscripción del instrumento mencionado en el artículo anterior.

Art. 3 - La vigencia del Acuerdo adjunto se regirá por lo que establece su artículo 8°.

Art. 4 - Esta Decisión no necesita ser incorporada al ordenamiento jurídico de los Estados Partes por reglamentar aspectos de la organización o del funcionamiento del MERCOSUR.

XXXV CMC - San Miguel de Tucumán, 30/VI/08

ACUERDO SOBRE DOCUMENTOS DE VIAJE DE LOS ESTADOS PARTES DEL MERCOSUR Y ESTADOS ASOCIADOS

La República Argentina, la República Federativa del Brasil, la República del Paraguay y la República Oriental del Uruguay, en calidad de Estados Partes del MERCOSUR, y la República de Bolivia, la República de Chile, la República de Colombia, la República del Ecuador, la República del Perú, y la República Bolivariana de Venezuela partes del presente Acuerdo.

CONSIDERANDO:

Que es el deseo de los Estados Partes y Asociados del MERCOSUR profundizar las relaciones entre sí y avanzar en medidas que permitan consolidar el proceso de integración regional.

Que resulta conveniente perfeccionar la normativa MERCOSUR relativa a los Documentos que habilitan el tránsito de personas en el territorio de los Estados Parte y Asociados del MERCOSUR con miras a generar las condiciones para la libre circulación de las personas en el ámbito comunitario.

ACUERDAN:

Art. 1 – Reconocer la validez de los documentos de identificación personal de cada Estado Parte y Asociado establecidos en el Anexo del presente como documentos de viaje hábiles para el tránsito de nacionales y/o residentes regulares de los Estados Partes y Asociados del MERCOSUR por el territorio de los mismos.

El tiempo de validez de los documentos del Anexo será el establecido en los mismos por el Estado emisor. En caso de no poseer fecha de vencimiento se entenderá que los documentos mantienen su vigencia por tiempo indefinido.

Cuando la fotografía genere dudas sobre la identidad del portador del documento, se podrá solicitar otra documentación que resulte efectiva para subsanar tal circunstancia.

Art. 2 – A los efectos del presente Acuerdo se entenderá como:

Tránsito: el movimiento de nacionales o residentes regulares provenientes del territorio de alguno de los Estados Partes o Asociados del MERCOSUR, con destino al territorio de otro Estado Parte o Asociado del

MERCOSUR, sin que resulte necesario que provenga de su país de origen o residencia.

Residente regular: son aquellas personas extranjeras que accedieron a una residencia o radicación permanente, temporaria o provisoria conforme la legislación migratoria correspondiente del Estado Parte o Asociado del MERCOSUR donde la persona reside, siempre que como consecuencia de ello, la legislación la habilite a ser titular de alguno de los documentos de viaje enumerados en el Anexo de la presente.

Art. 3 – Los extranjeros con residencia regular en algún Estado Parte o Asociado del MERCOSUR podrán transitar con los documentos establecidos en el Anexo, por el territorio de los Estados Partes y Asociados del MERCOSUR, siempre que, por motivo de su nacionalidad, la visa consular no fuese requisito en el Estado al cual ingresa. En este último supuesto deberá utilizar el pasaporte de su nacionalidad y visado correspondiente.

Art. 4 – Las Partes se comprometen a informar eventuales modificaciones de los documentos establecidos en el Anexo y presentar los respectivos especímenes en la reunión subsiguiente del Foro Especializado Migratorio o a través del Estado Parte del MERCOSUR en ejercicio de la Presidencia Pro Tempore.

Art. 5 – Las Partes podrán presentar en el Foro Especializado Migratorio del MERCOSUR las consultas que pudiesen surgir sobre la correcta interpretación que deberá darse a los artículos del presente Acuerdo. El Foro podrá expedirse respecto a la interpretación que deberá darse al Acuerdo siempre que haya consenso entre las Partes del presente Acuerdo, dejando constancia de ello en un documento a ser anexado al acta de la respectiva reunión del Foro Especializado Migratorio.

Art. 6 – Las controversias que surjan sobre la interpretación, la aplicación, o el incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente instrumento entre los Estados Partes del MERCOSUR se resolverán por el sistema de solución de controversias vigente en el MERCOSUR.

Las controversias que surjan por la interpretación, aplicación, o incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo entre uno o más Estados Partes del MERCOSUR y uno o más Estados Asociados se resolverán por el mecanismo que se encuentre vigente al momento de presentarse el problema y que hubiere sido consensuado entre las Partes.

Las controversias que surjan por la interpretación, aplicación, o incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo entre dos o más Estados Asociados se resolverán por el mecanismo que

se encuentre vigente al momento de presentarse el problema y que hubiere sido consensuado entre las Partes.

Art. 7 – El presente Acuerdo no obstará a la aplicación de normas o disposiciones vigentes en cada Parte que sean más favorables para el tránsito de los nacionales y /o residentes regulares.

Art. 8 – El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su firma.

Art. 9 – La República del Paraguay será depositaria del presente Acuerdo debiendo enviarles copia debidamente autenticada del mismo.

Art. 10 – Las Partes podrán en cualquier momento denunciar el presente Acuerdo mediante notificación escrita dirigida al depositario, que notificará a las demás Partes. La denuncia producirá sus efectos a los noventa (90) dias, después de la referida notificación.

Art. 11 – El Presente Acuerdo estará abierto a la adhesión de los Estados Asociados del MERCOSUR.

ANEXO
DOCUMENTOS DE VIAJE DE LOS ESTADOS PARTES DEL MERCOSUR Y ESTADOS ASOCIADOS

Argentina
- Cédula de Identidad expedida por la Policía Federal.
- Pasaporte.
- Documento Nacional de Identidad.
- Libreta de Enrolamiento.
- Libreta Cívica.

Brasil
- Cédula de Identidad expedida por cada Estado de la Federación con validez nacional.
- Cédula de Identidad para extranjero expedida por la Policía Federal.
- Pasaporte.

Paraguay
- Cédula de Identidad.
- Pasaporte.

Uruguay
- Cédula de Identidad.
- Pasaporte.

Bolivia
- Cédula de Identidad.
- Pasaporte.

Chile
- Cédula de Identidad.
- Pasaporte.

Colombia
- Pasaporte
- Cédula de Identidad
- Cédula de Extranjería

Ecuador
- Cédula de Ciudadanía.
- Pasaporte.
- Cédula de Identidad (para extranjeros)

Perú
- Pasaporte.
- Documento Nacional de Identidad
- Carné de Extranjería

Venezuela
- Pasaporte
- Cédula de Identidad

ANEXO 8: MERCOSUR/CMC/DEC N° 14/11, ACUERDO MODIFICATORIO DEL ANEXO DEL ACUERDO SOBRE DOCUMENTOS DE VIAJEDE LOS ESTADOS PARTES DEL MERCOSUR Y ESTADOS ASOCIADOS, DE FECHA 28 DE JUNIO DE 2011.

MERCOSUR/CMC/DEC. Nº 14/11

ACUERDO MODIFICATORIO DEL ANEXO DEL ACUERDO SOBRE DOCUMENTOS DE VIAJE DE LOS ESTADOS PARTES DEL MERCOSUR Y ESTADOS ASOCIADOS

VISTO: El Tratado de Asunción, el Protocolo de Ouro Preto, el Acuerdo sobre Documentos de Viaje de los Estados Partes del MERCOSUR y Estados Asociados y las Decisiones Nº 18/04 y 28/04 del Consejo del Mercado Común.

CONSIDERANDO:

Que en ocasión de la XXXV Reunión Ordinaria del Consejo del Mercado Común se suscribió el Acuerdo sobre Documentos de Viaje de los Estados Partes del MERCOSUR y Estados Asociados.

Que de acuerdo a lo establecido en la XXIX Reunión de Ministros de Interior del MERCOSUR resulta necesario actualizar el listado de documentos de viaje anexo al citado Acuerdo.

EL CONSEJO DEL MERCADO COMÚN
DECIDE:

Art. 1 - Aprobar el texto del proyecto de "Acuerdo Modificatorio del Anexo del Acuerdo sobre Documentos de Viaje de los Estados Partes del MERCOSUR y Estados Asociados", que se adjunta a la presente Decisión.

Art. 2 - El Consejo del Mercado Común recomienda a los Estados Partes del MERCOSUR la suscripción del instrumento mencionado en el artículo anterior.

Art. 3 - La vigencia del Acuerdo adjunto se regirá por lo que establece su artículo 2°.

Art. 4 - Esta Decisión no necesita ser incorporada al ordenamiento jurídico de los Estados Partes.

XLI CMC - Asunción, 28/VI/11.

ANEXO

ACUERDO MODIFICATORIO DEL ANEXO DEL ACUERDO SOBRE DOCUMENTOS DE VIAJE DE LOS ESTADOS PARTES DEL MERCOSUR Y ESTADOS ASOCIADOS

La República Argentina, la República Federativa del Brasil, la República del Paraguay y la República Oriental del Uruguay, en calidad de Estados Partes del MERCOSUR, y el Estado Plurinacional de Bolivia, la República de Chile, la República de Colombia, la República del Ecuador, la República del Perú, y la República Bolivariana de Venezuela, en calidad de Estados Asociados del MERCOSUR, Partes del presente Acuerdo.

CONSIDERANDO:

Que la profundización del proceso de integración regional hace necesario avanzar en medidas orientadas a estimular los vínculos entre las Partes, con miras a generar las condiciones para la libre circulación de las personas.

Que conforme a lo establecido en el "Acuerdo sobre Documentos de Viaje de los Estados Partes del MERCOSUR y Estados Asociados", la República Argentina, la República Federativa del Brasil, el Estado Plurinacional de Bolivia y la República de Colombia han informado modificaciones relativas a los respectivos documentos de viaje que constan en el Anexo del citado Acuerdo.

Que, en virtud de ello, resulta necesario actualizar el mencionado Anexo.

ACUERDAN:

Art. 1 - Sustituir el Anexo del "Acuerdo sobre Documentos de Viaje de los Estados Partes del MERCOSUR y Estados Asociados", por el que forma parte del presente Acuerdo.

Art. 2 - El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su firma.

Art. 3 - La República del Paraguay será depositaria del presente Acuerdo, debiendo remitir a las Partes copias debidamente autenticadas del mismo.

HECHO en la ciudad de Asunción, República del Paraguay, a los 28 días del mes de junio de 2011, en un original, en los idiomas español y portugués, siendo ambos textos igualmente auténticos.

ANEXO

Argentina
- Documento Nacional de Identidad.
- Pasaporte.
- Cédula de Identidad MERCOSUR expedida por la Policía Federal (utilización válida hasta su respectivo vencimiento).
- Cédula de Identidad emitida por la Policía Federal NO MERCOSUR (utilización válida hasta el 15 de marzo de 2012).
- Libreta de Enrolamiento (utilización válida hasta el 15 de marzo de 2012).
- Libreta Cívica (utilización válida hasta el 15 de marzo de 2012).

Brasil
- Registro de Identidad Civil.
- Cédula de Identidad expedida por cada Unidad de la Federación con validez nacional.
- Cédula de Identidad de Extranjero expedida por la Policía Federal.
- Pasaporte.

Paraguay
- Cédula de Identidad.
- Pasaporte.

Uruguay
- Cédula de Identidad.
- Pasaporte.

Bolivia
- Cédula de Identidad.
- Cédula de Extranjeros.
- Pasaporte.

Chile
- Cédula de Identidad.
- Pasaporte.

Colombia
- Cédula de Ciudadanía.
- Tarjeta de Identidad.
- Cédula de Extranjería.
- Pasaporte.

Ecuador
- Cédula de Ciudadanía.
- Cédula de Identidad (para extranjeros).
- Pasaporte.

Perú
- Documento Nacional de Identidad.
- Carné de Extranjería.
- Pasaporte.

Venezuela
- Cédula de Identidad.
- Pasaporte.

ANEXO 9: DECISIÓN MERCOSUR/CMC/DEC No 37/04: GUÍA DE ACTUACIÓN REGIONAL PARA LA DETECCIÓN TEMPRANA DE SITUACIONES DE TRATA DE PERSONAS EN PASOS FRONTERIZOS DEL MERCOSUR Y ESTADOS ASOCIADOS Y SUS ANEXOS DE AÑO 2004.

MERCOSUR/CMC/DEC N° 37/04

PROYECTOS DE ACUERDOS CONTRA EL TRAFICO ILÍCITO DE MIGRANTES, ENTRE LOS ESTADOS PARTES DEL MERCOSUR, LA REPÚBLICA DE BOLÍVIA Y LA REPÚBLICA DE CHILE

VISTO: El Tratado de Asunción, el Protocolo de Ouro Preto y la Decisión N° 18/04 del Consejo del Mercado Común.

CONSIDERANDO:

Que las acciones para prevenir y combatir eficazmente el tráfico ilícito de Migrantes requieren la cooperación, intercambio de información y de acción conjunta de los Estados de la región.

Que en la Declaración de Asunción sobre el "Tráfico de Personas y de Migrantes", se destacó, por unanimidad la necesidad de adoptaren medidas para prevenir, detectar y penalizar esta conducta delictiva.

Que es necesario contar con un procedimiento común para actuar en esta materia, a través de la participación coordinada de las Fuerzas de Seguridad y/o Policiales y demás organismos de control.

EL CONSEJO DEL MERCADO COMÚN
DECIDE:

Art. 1 - Aprobar el texto del proyecto de "Acuerdo contra el Tráfico Ilícito de Migrantes, entre los Estados Partes del MERCOSUR" y el texto del proyecto de "Acuerdo contra el Trafico Ilícito de Migrantes, entre los Estados Partes del MERCOSUR, Bolivia y Chile", elevado por la Reunión de Ministros del Interior del MERCOSUR, que consta como Anexo a la presente Decisión.

Art. 2.- El Consejo del Mercado Común recomienda a los Estados Partes del MERCOSUR la firma de los Acuerdos mencionados en el artículo anterior.

Art. 3 – La presente Decisión no necesita ser incorporada al ordenamiento jurídico de los Estados Partes.

XXVII CMC – Belo Horizonte,16/XII/04

MERCOSUR MERCOSUR

ACUERDO CONTRA EL TRÁFICO ILÍCITO DE MIGRANTES ENTRE LOS ESTADOS PARTES DEL MERCOSUR

Los Gobiernos de la República Argentina, de la República Federativa de Brasil, de la República del Paraguay y de la República del Uruguay, Estados Partes del MERCOSUR.

CONSIDERANDO que las acciones para prevenir y combatir eficazmente el tráfico ilícito de migrantes, requieren la cooperación, intercambio de información y la actuación conjunta de los Estados de la región;

REAFIRMANDO los términos de la Declaración de Asunción sobre "Tráfico de Personas y de Migrantes";

CONVENCIDOS de la necesidad de adoptar medidas para prevenir,detectar y penalizar el tráfico de personas y migrantes

REITERANDO la voluntad de contar con un procedimiento común para actuar en esa materia a través de la participación coordinada de las Fuerzas de Seguridad y/o Policiales y demás organismos de control;

RECORDANDO los términos de la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional y sus protocolos adicionales.

ACUERDAN:

Artículo 1
Finalidad

El propósito del presente Acuerdo es prevenir y combatir el tráfico ilícito de migrantes, así como promover la cooperación e intercambio de información entre los Estados Partes con ese fin.

Artículo 2
Definiciones

Para los fines del presente Acuerdo, se entenderá por:

MERCOSUR MERCOSUR

1. "Tráfico ilícito de migrantes": la facilitación de la entrada ilegal de una persona en un Estado parte del presente acuerdo del cual no sea nacional o residente con el fin de obtener, directa o indirectamente, algún beneficio financiero o material;

2. "Entrada ilegal": el ingreso sin haber cumplido los requisitos necesarios para entrar legalmente en el Estado Parte receptor;

3. "Documento de identidad o de viaje falso": cualquier documento de viaje o de identidad que sea:

a. elaborado o expedido de forma fraudulenta o alterado materialmente por cualquiera que no sea la persona o entidad legalmente autorizada para producir o expedir el documento de viaje o de identidad en nombre de un Estado parte del presente acuerdo;
b. expedido u obtenido indebidamente mediante declaración falsa, corrupción, coacción o de cualquier otra forma ilegal; o
c. utilizado por una persona que no sea su titular legítimo.

Artículo 3
Ámbito de Aplicación

El presente Acuerdo se aplicará a la cooperación, prevención e investigación de los ilícitos penales tipificados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4, cuando los mismos sean de carácter transnacional, así como a la protección de los derechos de los migrantes que hayan sido objeto de tales ilícitos.

Artículo 4
Penalización

1. Las partes del presente acuerdo adoptarán las medidas legislativas, reglamentarias y administrativas que sean necesarias para tipificar como ilícito penal las siguientes conductas, cuando se cometan intencionalmente y con el fin de obtener, directa o indirectamente algún beneficio financiero o material:

a. el tráfico ilícito de migrantes;

b. cuando se cometa con el fin de posibilitar el tráfico ilícito de migrantes:
1) la creación de un documento de viaje o de identidad falso;
2) la facilitación, suministro o la posesión de tal documento;
3) la habilitación de un migrante para permanecer en el territorio de un Estado Parte sin haber cumplido los requisitos legales exigidos por dicho Estado Parte.

c. la tentativa de comisión de un ilícito penal tipificado con arreglo al párrafo 1 del presente artículo;

MERCOSUR MERCOSUR

d. la participación como cómplice o encubridor en la comisión de un ilícito penal tipificado con arreglo al presente Acuerdo;

e. la organización de otras personas para la comisión de un ilícito penal tipificado con arreglo al presente Acuerdo.

2. Constituirán circunstancias agravantes de la responsabilidad penal:

a. cuando se emplee violencia, intimidación o engaño en las conductas tipificadas en el presente acuerdo;

b. cuando en la comisión del ilícito penal se hubiere abusado de una situación de necesidad de la víctima, se hubiere puesto en peligro su vida, su salud o su integridad personal;

c. cuando la víctima sea menor de edad;

d. cuando los autores de los hechos actúen prevaliéndose de su condición de autoridad o funcionario público.

Artículo 5
Responsabilidad penal de los migrantes.

En los términos del presente Acuerdo, los migrantes estarán exentos de responsabilidad penal cuando sean víctimas de las conductas tipificadas en el artículo 4, sin perjuicio de las sanciones administrativas correspondientes y de la potestad de enjuiciamiento penal de los Estados Partes.

Artículo 6
Medidas de prevención y cooperación.

1. Los Estados Partes del presente Acuerdo que tengan fronteras comunes o estén situados en las rutas de tráfico ilícito de migrantes, intercambiarán información pertinente sobre asuntos tales como:

a. lugares de embarque y de destino, así como las rutas, los transportistas y los medios de transporte a los que, según se sepa o se sospeche, recurran los grupos delictivos organizados involucrados en las conductas enunciadas en el artículo 4;

b. la identidad y los métodos de las organizaciones o los grupos delictivos organizados involucrados o sospechosos de las conductas tipificadas de conformidad a lo enunciado en el artículo 4;

MERCOSUR MERCOSUR

c. la autenticidad y la debida forma de los documentos de viaje expedidos por los Estados Partes del presente Acuerdo, así como todo robo y/o concomitante utilización ilegítima de documentos de viaje o de identidad en blanco;

d. los medios y métodos utilizados para la ocultación y el transporte de personas, la adulteración, reproducción o adquisición ilícita y cualquier otra utilización indebida de los documentos de viaje o de identidad empleados en las conductas tipificadas de conformidad a lo enunciado en el artículo 4, así como las formas de detectarlos;

e. experiencias de carácter legislativo, así como prácticas y medidas conexas para prevenir y combatir las conductas tipificadas de conformidad a lo enunciado en el artículo 4;

f. cuestiones científicas y tecnológicas de utilidad para el cumplimiento de la ley, a fin de reforzar la capacidad respectiva de prevenir, detectar e investigar a: conductas tipificadas de conformidad a lo enunciado en el artículo 5 y de enjuiciar a las personas implicadas en ellas.

2. En un plazo de noventa (90) días desde la aprobación del presente Acuerdo, cada Estado Parte deberá designar, informando a los demás Estados Partes, el organismo que centralizará la información transmitida desde los otros Estados Partes y desde los organismos Nacionales con competencia en la materia.

3. El Estado Parte del presente Acuerdo receptor de información a través del organismo de enlace nacional dará cumplimiento a toda solicitud del Estado Parte que la haya facilitado, en cuanto a las restricciones de su utilización.

4. Cada Estado Parte considerará la necesidad de reforzar la cooperación entre los organismos de control fronterizo, estableciendo y manteniendo conductos de comunicación directa.

5. Los Estados Partes del presente Acuerdo que estén siendo utilizados como rutas de tráfico de migrantes, emprenderán, a la brevedad posible, investigaciones sobre esta conducta delictiva, adoptando medidas para reprimirla, promoviendo la inmediata comunicación al Estado Parte de destino de los migrantes víctimas del tráfico.

6. Cuando un Estado Parte detecte que nacionales de otro Estado Parte del presente Acuerdo estén siendo objeto de tráfico en su territorio, en los términos del presente Acuerdo, deberá comunicarlo en forma inmediata a las autoridades consulares correspondientes, informando de las medidas migratorias que respecto de esas personas pretende adoptar. Del mismo modo, se comunicará esta información al organismo de enlace nacional respectivo.

MERCOSUR MERCOSUR

7. Los Estados Partes del presente Acuerdo realizarán campañas de prevención, tanto en los lugares de entrada como de salida de sus respectivos territorios, entregando información respecto de los documentos de viaje, los requisitos para solicitar residencias, y toda otra información que resulte conveniente.

Artículo 7
Seguridad y control de los documentos.

1. Cada Estado Parte del presente Acuerdo adoptará las medidas necesarias para:

a. garantizar la calidad de los documentos de viaje o de identidad que expida, a fin de evitar que puedan ser utilizados indebidamente, falsificados, adulterados, reproducidos o expedidos de forma ilícita; y

b. garantizar la integridad y seguridad de los documentos de viaje o de identidad que expida e impedir la creación, expedición y utilización ilícita de dichos documentos.

2. Cuando lo solicite un Estado Parte del Presente Acuerdo, se verificará a través del organismo de enlace nacional, dentro de un plazo razonable, la legitimidad y validez de los documentos de viaje o de identidad expedidos o presuntamente expedidos y sospechosos de ser utilizados para los fines de las conductas enunciadas en el artículo 4.

Artículo 8
Capacitación y cooperación técnica.

1. Los Estados Partes del presente Acuerdo impartirán a los funcionarios de Migración y a otros funcionarios pertinentes, capacitación especializada en la prevención y erradicación de las conductas que serán tipificadas de conformidad a lo enunciado en el artículo 4 y en el trato humanitario de los migrantes objeto de esas conductas, respetando al mismo tiempo sus derechos reconocidos conforme al derecho nacional e internacional.

2. La capacitación incluirá, entre otras cosas:

a. el reconocimiento y la detección de los documentos de viaje o de identidad falsificados o adulterados;

b. información, respecto a la identificación de los grupos delictivos organizados involucrados o sospechosos de estar involucrados en la conductas enunciadas en el artículo 4; los métodos utilizados para transportar a los migrantes objeto de dicho tráfico; la utilización indebida de documentos de viaje o de identidad

MERCOSUR MERCOSUR

para tales fines; y los medios de ocultación utilizados en el tráfico ilícito de migrantes;

c. la mejora de los procedimientos para detectar a los migrantes objeto de tráfico ilícito en puntos de entrada y salida convencionales y no convencionales;

d. el trato humano de los migrantes afectados y la protección de sus derechos reconocidos conforme al derecho internacional.

3. Los Estados Partes del presente Acuerdo que tengan conocimientos especializados pertinentes coordinarán, a través del organismo de enlace nacional, la prestación de asistencia técnica a los Estados Partes del presente Acuerdo que sean frecuentemente países de origen o de tránsito de personas que hayan sido objeto de las conductas tipificadas de conformidad a lo enunciado en el artículo 4.

Artículo 9
Cláusula de salvaguardia

1. Lo dispuesto en el presente Acuerdo no afectará los derechos, obligaciones y responsabilidades de los Estados Partes del presente Acuerdo y las personas con arreglo al derecho internacional, incluidos el derecho internacional humanitario y la normativa internacional sobre derechos humanos y, en particular, cuando sean aplicables, la Convención sobre el Estatuto de los Refugiados de 1951 y su Protocolo de 1967, así como el principio de "non-refoulement" consagrado en dichos instrumentos.

2. Las medidas previstas en el presente Acuerdo se interpretarán y aplicarán de forma que no sea discriminatoria para los migrantes por el hecho de ser víctimas del tráfico ilícito. La interpretación y aplicación de esas medidas estarán en consonancia con los principios de no discriminación internacionalmente reconocidos.

Artículo 10
Relación con la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional

El presente acuerdo complementa la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional y se interpretará juntamente con dicha Convención y su Protocolo Adicional en materia de "Tráfico Ilícito de Migrantes por Tierra, Mar y Aire".

Artículo 11
Solución de Controversias

MERCOSUR MERCOSUR

Las controvérsias que surjan sobre la interpretación, la aplicación o el no cumplimiento de las disposiciones del presente Acuerdo se resolverán por el sistema de solución de controvérsias vigentes en el MERCOSUR.

Artículo 12
Vigencia

El presente Acuerdo entrará en vigencia treinta días (30) después al deposito del instrumento de ratificación por los cuatro Estados partes del MERCOSUR.

La República de Paraguay será depositaria del presente Acuerdo y de los respectivos instrumentos de ratificación, debiendo notificar a las partes la fecha de los depósitos de esos instrumentos y de la entrada en vigencia del Acuerdo, así como enviarles copia debidamente autenticada del mismo.

Firmado en Belo Horizonte, República Federativa del Brasil, a los dieciséis días del mes de diciembre del año de dos mil cuatro, en dos ejemplares originales, en los idiomas español y portugués, siendo ambos textos igualmente auténticos.

POR LA REPÚBLICA ARGENTINA

POR LA REPÚBLICA FEDERATIVA DEL BRASIL

POR LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY

POR LA REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY

MERCOSUR MERCOSUR

ACUERDO CONTRA EL TRÁFICO ILÍCITO DE MIGRANTES ENTRE LOS ESTADOS PARTES DEL MERCOSUR, LA REPÚBLICA DE BOLIVIA Y LA REPÚBLICA DE CHILE

Los Gobiernos de la República Argentina, de la República Federativa de Brasil, de la República del Paraguay y de la República del Uruguay, Estados Partes del MERCOSUR y los Gobiernos de la República de Bolivia y de la República de Chile, Estados Asociados del MERCOSUR, en adelante denominados Estados partes del presente Acuerdo.

CONSIDERANDO que las acciones para prevenir y combatir eficazmente el tráfico ilícito de migrantes, requieren la cooperación, intercambio de información y la actuación conjunta de los Estados de la región;

RECORDANDO que en la Declaración de Asunción sobre "Tráfico de Personas y de Migrantes", los Estados Partes de MERCOSUR y los Estados Asociados destacaran, por unanimidad, la necesidad de adoptar medidas para prevenir, detectar y penalizar esa conducta delictiva.

REAFIRMANDO la voluntad de contar con un procedimiento común para actuar en esa materia a través de la participación coordinada de las Fuerzas de Seguridad y/o Policiales y demás organismos de control;

CONSIDERANDO los términos de la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional y sus protocolos adicionales.

ACUERDAN:

Artículo 1
Finalidad

El propósito del presente Acuerdo es prevenir y combatir el tráfico ilícito de migrantes, así como promover la cooperación e intercambio de información entre los Estados partes con ese fin.

Artículo 2
Definiciones

Para los fines del presente Acuerdo, se entenderá por:

MERCOSUR MERCOSUR

1. "Tráfico ilícito de migrantes": la facilitación de la entrada ilegal de una persona en un Estado parte del presente acuerdo del cual no sea nacional o residente con el fin de obtener, directa o indirectamente, algún beneficio financiero o material;

2. "Entrada ilegal": el ingreso sin haber cumplido los requisitos necesarios para entrar legalmente en el Estado parte receptor;

3. "Documento de identidad o de viaje falso": cualquier documento de viaje o de identidad que sea:

d. elaborado o expedido de forma fraudulenta o alterado materialmente por cualquiera que no sea la persona o entidad legalmente autorizada para producir o expedir el documento de viaje o de identidad en nombre de un Estado parte del presente acuerdo;
e. expedido u obtenido indebidamente mediante declaración falsa, corrupción, coacción o de cualquier otra forma ilegal; o
f. utilizado por una persona que no sea su titular legítimo.

Artículo 3
Ámbito de Aplicación

El presente Acuerdo se aplicará a la cooperación, prevención e investigación de los ilícitos penales tipificados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4, cuando los mismos sean de carácter transnacional, así como a la protección de los derechos de los migrantes que hayan sido objeto de tales ilícitos.

Artículo 4
Penalización

1. Las partes del presente acuerdo adoptarán las medidas legislativas, reglamentarias y administrativas que sean necesarias para tipificar como ilícito penal las siguientes conductas, cuando se cometan intencionalmente y con el fin de obtener, directa o indirectamente algún beneficio financiero o material:

a. el tráfico ilícito de migrantes;

b. cuando se cometa con el fin de posibilitar el tráfico ilícito de migrantes:
1) la creación de un documento de viaje o de identidad falso;
2) la facilitación, suministro o la posesión de tal documento;
3) la habilitación de un migrante para permanecer en el territorio de un Estado parte sin haber cumplido los requisitos legales exigidos por dicho Estado parte.

MERCOSUR MERCOSUR

c. la tentativa de comisión de un ilícito penal tipificado con arreglo al párrafo 1 del presente artículo;

d. la participación como cómplice o encubridor en la comisión de un ilícito penal tipificado con arreglo al presente Acuerdo;

e. la organización de otras personas para la comisión de un ilícito penal tipificado con arreglo al presente Acuerdo.

2. Constituirán circunstancias agravantes de la responsabilidad penal:

a. cuando se emplee violencia, intimidación o engaño en las conductas tipificadas en el presente acuerdo;

b. cuando en la comisión del ilícito penal se hubiere abusado de una situación de necesidad de la víctima, se hubiere puesto en peligro su vida, su salud o su integridad personal;

c. cuando la víctima sea menor de edad;

d. cuando los autores de los hechos actúen prevaliéndose de su condición de autoridad o funcionario público.

Artículo 5
Responsabilidad penal de los migrantes.

En los términos del presente Acuerdo, los migrantes estarán exentos de responsabilidad penal cuando sean víctimas de las conductas tipificadas en el artículo 4, sin perjuicio de las sanciones administrativas correspondientes y de la potestad de enjuiciamiento penal de los Estados partes.

Artículo 6
Medidas de prevención y cooperación.

1. Los Estados partes del presente Acuerdo que tengan fronteras comunes o estén situados en las rutas de tráfico ilícito de migrantes, intercambiarán información pertinente sobre asuntos tales como:

a. lugares de embarque y de destino, así como las rutas, los transportistas y los medios de transporte a los que, según se sepa o se sospeche, recurran los grupos delictivos organizados involucrados en las conductas enunciadas en el artículo 4;

MERCOSUR MERCOSUR

b. la identidad y los métodos de las organizaciones o los grupos delictivos organizados involucrados o sospechosos de las conductas tipificadas de conformidad a lo enunciado en el artículo 4;

c. la autenticidad y la debida forma de los documentos de viaje expedidos por los Estados Partes del presente Acuerdo, así como todo robo y/o concomitante utilización ilegítima de documentos de viaje o de identidad en blanco;

d. los medios y métodos utilizados para la ocultación y el transporte de personas, la adulteración, reproducción o adquisición ilícita y cualquier otra utilización indebida de los documentos de viaje o de identidad empleados en las conductas tipificadas de conformidad a lo enunciado en el artículo 4, así como las formas de detectarlos;

e. experiencias de carácter legislativo, así como prácticas y medidas conexas para prevenir y combatir las conductas tipificadas de conformidad a lo enunciado en el artículo 4;

f. cuestiones científicas y tecnológicas de utilidad para el cumplimiento de la ley, a fin de reforzar la capacidad respectiva de prevenir, detectar e investigar a: conductas tipificadas de conformidad a lo enunciado en el artículo 5 y de enjuiciar a las personas implicadas en ellas.

2. En un plazo de noventa (90) días desde la aprobación del presente Acuerdo, cada Estado parte deberá designar, informando a los demás Estados partes, el organismo que centralizará la información transmitida desde los otros Estados partes y desde los organismos Nacionales con competencia en la materia.

3. El Estado parte del presente Acuerdo receptor de información a través del organismo de enlace nacional dará cumplimiento a toda solicitud del Estado parte que la haya facilitado, en cuanto a las restricciones de su utilización.

4. Cada Estado parte considerará la necesidad de reforzar la cooperación entre los organismos de control fronterizo, estableciendo y manteniendo conductos de comunicación directa.

5. Los Estados partes del presente Acuerdo que estén siendo utilizados como rutas de tráfico de migrantes, emprenderán, a la brevedad posible, investigaciones sobre esta conducta delictiva, adoptando medidas para reprimirla, promoviendo la inmediata comunicación al Estado parte de destino de los migrantes víctimas del tráfico.

6. Cuando un Estado parte detecte que nacionales de otro Estado parte del presente Acuerdo estén siendo objeto de tráfico en su territorio, en los términos

MERCOSUR MERCOSUR

del presente Acuerdo, deberá comunicarlo en forma inmediata a las autoridades consulares correspondientes, informando de las medidas migratorias que respecto de esas personas pretende adoptar. Del mismo modo, se comunicará esta información al organismo de enlace nacional respectivo.

7. Los Estados partes del presente Acuerdo realizarán campañas de prevención, tanto en los lugares de entrada como de salida de sus respectivos territorios, entregando información respecto de los documentos de viaje, los requisitos para solicitar residencias, y toda otra información que resulte conveniente.

Artículo 7
Seguridad y control de los documentos.

1. Cada Estado parte del presente Acuerdo adoptará las medidas necesarias para:

a. garantizar la calidad de los documentos de viaje o de identidad que expida, a fin de evitar que puedan ser utilizados indebidamente, falsificados, adulterados, reproducidos o expedidos de forma ilícita; y

b. garantizar la integridad y seguridad de los documentos de viaje o de identidad que expida e impedir la creación, expedición y utilización ilícita de dichos documentos.

2. Cuando lo solicite un Estado parte del presente Acuerdo, se verificará a través del organismo de enlace nacional, dentro de un plazo razonable, la legitimidad y validez de los documentos de viaje o de identidad expedidos o presuntamente expedidos y sospechosos de ser utilizados para los fines de las conductas enunciadas en el artículo 4.

Artículo 8
Capacitación y cooperación técnica.

1. Los Estados partes del presente Acuerdo impartirán a los funcionarios de Migración y a otros funcionarios pertinentes, capacitación especializada en la prevención y erradicación de las conductas que serán tipificadas de conformidad a lo enunciado en el artículo 4 y en el trato humanitario de los migrantes objeto de esas conductas, respetando al mismo tiempo sus derechos reconocidos conforme al derecho nacional e internacional.

2. La capacitación incluirá, entre otras cosas:

a. el reconocimiento y la detección de los documentos de viaje o de identidad falsificados o adulterados;

MERCOSUR MERCOSUR

b. información, respecto a la identificación de los grupos delictivos organizados involucrados o sospechosos de estar involucrados en la conductas enunciadas en el artículo 4; los métodos utilizados para transportar a los migrantes objeto de dicho tráfico; la utilización indebida de documentos de viaje o de identidad para tales fines; y los medios de ocultación utilizados en el tráfico ilícito de migrantes;

c. la mejora de los procedimientos para detectar a los migrantes objeto de tráfico ilícito en puntos de entrada y salida convencionales y no convencionales;

d. el trato humano de los migrantes afectados y la protección de sus derechos reconocidos conforme al derecho internacional.

3. Los Estados partes del presente Acuerdo que tengan conocimientos especializados pertinentes coordinarán, a través del organismo de enlace nacional, la prestación de asistencia técnica a los Estados partes del presente Acuerdo que sean frecuentemente países de origen o de tránsito de personas que hayan sido objeto de las conductas tipificadas de conformidad a lo enunciado en el artículo 4.

Artículo 9
Cláusula de salvaguardia.

1. Lo dispuesto en el presente Acuerdo no afectará los derechos, obligaciones y responsabilidades de los Estados partes del presente Acuerdo y las personas con arreglo al derecho internacional, incluidos el derecho internacional humanitario y la normativa internacional sobre derechos humanos y, en particular, cuando sean aplicables, la Convención sobre el Estatuto de los Refugiados de 1951 y su Protocolo de 1967, así como el principio de "non-refoulement" consagrado en dichos instrumentos.

2. Las medidas previstas en el presente Acuerdo se interpretarán y aplicarán de forma que no sea discriminatoria para los migrantes por el hecho de ser víctimas del tráfico ilícito. La interpretación y aplicación de esas medidas estarán en consonancia con los principios de no discriminación internacionalmente reconocidos.

Artículo 10
Relación con la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional

El presente acuerdo complementa la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional y se interpretará juntamente con dicha

MERCOSUR MERCOSUR

Convención y su Protocolo Adicional en materia de "Tráfico Ilícito de Migrantes por Tierra, Mar y Aire".

Artículo 11
Interpretación y Aplicación

Los conflictos que se originen en el alcance, interpretación y aplicación del presente Acuerdo se solucionarán de conformidad al mecanismo que se encuentre vigente al momento de presentarse el problema y que hubiere sido consensuado entre los Estados partes del presente Acuerdo.

Artículo 12
Vigencia

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

Artículo 13
Depósito

La República de Paraguay será depositaria del presente Acuerdo y de las notificaciones de los demás Estados partes en cuanto a la vigencia.

La República de Paraguay enviará copia debidamente autenticada del presente Acuerdo a los demás Estados partes.

Firmado en Belo Horizonte, República Federativa del Brasil, a los dieciséis días del mes de diciembre del año de dos mil cuatro, em dos (2) originales, en los idiomas portugués y español, siendo ambos textos igualmente auténticos.

POR LA REPÚBLICA ARGENTINA

POR LA REPÚBLICA FEDERATIVA DEL BRASIL

MERCOSUR

MERCOSUR

POR LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY

POR LA REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY

POR LA REPÚBLICA DE BOLÍVIA

POR LA REPÚBLICA DE CHILE

MERCOSUR

MERCOSUR/RMI/ACUERDO N° /12

GUÍA DE ACTUACIÓN REGIONAL PARA LA DETECCION TEMPRANA DE SITUACIONES DE TRATA DE PERSONAS EN PASOS FRONTERIZOS DEL MERCOSUR Y ESTADOS ASOCIADOS

El Ministro del Interior y la Ministra de Seguridad de la República Argentina, el Ministro de Justicia de la República Federativa del Brasil, el Ministro del Interior de la República del Paraguay y el Ministro del Interior de la República Oriental del Uruguay, Estados Partes del MERCOSUR, el Ministro de Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia, el Ministro del Interior y Seguridad Pública de la República de Chile, el Ministro de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, el Ministro del Interior de la República de Ecuador, y el Ministro del Interior y Justicia de la República Bolivariana de Venezuela, Estados Asociados del MERCOSUR en los términos de las Decisiones del CMC N° 38/03, 12/97, 44/04, 43/04, 39/03 y 42/04 respectivamente, en adelante denominados "los Ministros".

CONSIDERANDO que las acciones tendientes a detectar, prevenir y combatir eficazmente la trata de personas en la región requieren de la cooperación, el intercambio de información y la actuación conjunta de los Estados Partes del MERCOSUR y Estados Asociados.

TENIENDO EN CUENTA muy especialmente el compromiso asumido por nuestros Estados en el "Protocolo para Prevenir, Reprimir y Sancionar la Trata de Personas, especialmente Mujeres y Niños", del 15 de noviembre del 2000, complementario de la "Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional";

TOMANDO EN CONSIDERACIÓN instrumentos referentes a la trata de personas que han sido negociados y suscriptos en el ámbito del MERCOSUR y sus Estados Asociados tales como el Plan de Acción del MERCOSUR para la lucha contra la Trata de Personas, la Declaración de Montevideo contra la Trata de Personas, la Declaración de Ministros de Justicia del MERCOSUR sobre Trata de Personas con fines de cualquier forma de explotación, así como los Comunicados Presidenciales del MERCOSUR que hacen mención al delito de Trata de Personas.

PREOCUPADOS por el crecimiento internacional de un delito complejo como este, que afecta con particular énfasis a personas en situación de vulnerabilidad, especialmente a mujeres y niños.

CONSIDERANDO que la trata de personas, especialmente de mujeres, niños, niñas y adolescentes, es una amenaza grave contra la dignidad y libertad de las personas y requiere atención preferente por parte de los Estados;

CONSCIENTES de la importancia de aunar esfuerzos a través de una efectiva cooperación entre los países de la región;

REAFIRMANDO la voluntad de contar con criterios mínimos y pautas de acción comunes con miras a la prevención del delito de trata de personas, para el control migratorio en los pasos fronterizos de la región, la detección temprana de sus posibles víctimas, la prevención de la revictimización y la identificación de los presuntos tratantes;

ACUERDAN:

Art. 1 – Aprobar la "Guía de Actuación Regional para la detección temprana de situaciones de Trata de Personas en pasos fronterizos del MERCOSUR y Estados Asociados", que figura en Anexo y forma parte del presente.

Art. 2 – Adoptar las medidas necesarias, en el ámbito de sus respectivas competencias, para la implementación la presente Guía por las autoridades competentes conforme a sus legislaciones nacionales.

POR LA REPÚBLICA ARGENTINA	POR LA REPUBLICA FEDERATIVA DEL BRASIL
Nilda GARRÉ	José Eduardo CARDOZO
Ministra de Seguridad	Ministro de Justicia

POR LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY	POR LA REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY
Carlos Alberto FILIZZOLA PALLARÉS Ministro del Interior	Edison Eduardo BONOMI VARELA Ministro del Interior
POR LA REPÚBLICA DE BOLIVIA	**POR LA REPÚBLICA DE CHILE**
Carlos ROMERO BONIFAZ Ministro de Gobierno	Rodrigo HINZPETER KIRBERG Ministro del Interior y Seguridad Pública
POR LA REPÚBLICA DE COLOMBIA	**POR LA REPÚBLICA DE ECUADOR**
Carlos RODADO NORIEGA Embajador ante la República Argentina	José SERRANO SALGADO Ministro del Interior

MERCOSUR

GUÍA DE ACTUACIÓN REGIONAL PARA LA DETECCIÓN TEMPRANA DE SITUACIONES DE TRATA DE PERSONAS EN PASOS FRONTERIZOS DEL MERCOSUR Y ESTADOS ASOCIADOS

INDICE

1. **Finalidad y alcances**
2. **Descripción del delito de trata de personas**
   2.1. Marco Normativo
   2.2. Distinción entre trata y tráfico de personas
   2.3. Etapas del delito de trata de personas
   2.4. Modalidades de sometimiento de la víctima
3. **Acciones tendientes a detectar situaciones de trata de personas**
   3.1. Perfil de las posibles víctimas
   3.2. Indicadores para identificar a posibles víctimas
   3.3. Preguntas para identificar a posibles víctimas
   3.4. Indicadores para identificar a posibles tratantes
   3.5. Control de documentación. Documentación requerida
4. **Cursos de acción ante la identificación de una posible víctima del delito de trata de personas y/o un tratante**
5. **Derechos y asistencia a las víctimas**
6. **Otras acciones tendientes a prevenir el delito de trata en pasos fronterizos**
7. **Compromisos**
   7.1. Capacitación para la implementación de la Guía de Actuación
   7.2. Guías institucionales y recursos disponibles
   7.3. Medidas de seguridad de la documentación personal de viaje emitida por los Estados Parte
   7.4 Construcción de perfiles periódicos sobre las víctimas
   7.5. Mecanismos de registro e intercambio de información

1. Finalidad y alcances

La presente Guía de Actuación tiene por finalidad establecer criterios mínimos y pautas de acción comunes, con miras a la prevención del delito de trata de personas, la detección temprana de sus posibles víctimas, la identificación de los presuntos tratantes, así como el registro estandarizado de la información sobre esta problemática.

En particular, deberán seguir las prescripciones de esta Guía las instituciones de los Estados adherentes cuyo personal cumpla funciones de control migratorio, así como también el personal de aquellas instituciones que, en el ámbito de sus respectivas competencias, desempeñen funciones auxiliares y de apoyo en dichos controles.

Asimismo, los Estados adherentes desarrollarán las regulaciones complementarias que pudieran resultar necesarias en el ámbito nacional para su correcta y acabada implementación.

2. Descripción del delito de trata de personas

El delito de trata de personas representa un atentado contra la dignidad humana, constituye una grave violación a los derechos humanos: vulnera el derecho a la libertad, a la salud, a la educación, y a la identidad, entre otros derechos fundamentales.

El "Protocolo para prevenir, reprimir y sancionar la trata de personas, especialmente en mujeres y niños, que complementa la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional" (en adelante, Protocolo de Palermo), define a la trata de personas en los términos que a continuación se cita y establece la libertad de cada Estado para adoptar las

medidas legislativas y de otra índole para incorporar normativamente el delito de trata de personas en la legislación interna.

Definición de la Trata de Personas

Artículo 3

Para los fines del presente Protocolo:

a) Por "trata de personas" se entenderá la captación, el transporte, el traslado, la acogida o la recepción de personas, recurriendo a la amenaza o al uso de la fuerza u otras formas de coacción, al rapto, al fraude, al engaño, al abuso de poder o de una situación de vulnerabilidad o a la concesión o recepción de pagos o beneficios para obtener el consentimiento de una persona que tenga autoridad sobre otra, con fines de explotación. Esa explotación incluirá, como mínimo, la explotación de la prostitución ajena u otras formas de explotación sexual, los trabajos o servicios forzados, la esclavitud o las prácticas análogas a la esclavitud, la servidumbre o la extracción de órganos;

b) El consentimiento dado por la víctima de la trata de personas a toda forma de explotación intencional descrita en el apartado a) del presente artículo no se tendrá en cuenta cuando se haya recurrido a cualquiera de los medios enunciados en dicho apartado;

c) La captación, el transporte, el traslado, la acogida o la recepción de un niño con fines de explotación se considerará "trata de personas" incluso cuando no se recurra a ninguno de los medios enunciados en el apartado a) del presente artículo;

d) Por "niño" se entenderá toda persona menor de 18 años.

Penalización de la Trata de Personas

Artículo 5

1.Cada Estado Parte adoptará las medidas legislativas y de otra índole que sean necesarias para tipificar como delito en su derecho interno las conductas enunciadas en el artículo 3 del presente Protocolo, cuando se cometan intencionalmente.

2. Cada Estado Parte adoptará asimismo las medidas legislativas y de otra índole que sean necesarias para tipificar como delito:

a) Con sujeción a los conceptos básicos de su ordenamiento jurídico, la tentativa de comisión de un delito tipificado con arreglo al párrafo 1 del presente artículo;

b) La participación como cómplice en la comisión de un delito tipificado con arreglo al párrafo 1 del presente artículo; y

c) La organización o dirección de otras personas para la comisión de un delito tipificado con arreglo al párrafo 1 del presente artículo.

ATENCIÓN

La mayoría de edad y/o la presunta participación voluntaria de la víctima en la situación no son razones suficientes para asumir que no está siendo explotada.

6

2.1. Marco Normativo

A lo largo de los últimos años, en el ámbito del MERCOSUR se han elaborado y consensuado entre los Estados Parte y Asociados diversos acuerdos e iniciativas destinados a instaurar mecanismos de cooperación regional para desarrollar una política coordinada de lucha contra la trata de personas. Asimismo, los Presidentes de los países integrantes del MERCOSUR han emitido una serie de comunicados manifestando su preocupación al respecto. Dichas iniciativas se encuentran plasmadas en el Anexo I del presente documento.

Por otro lado, si bien, como se ha mencionado anteriormente, el Protocolo de Palermo es el instrumento que contiene la definición de trata de personas acordada internacionalmente, cada uno de los Estados Parte y Asociados del Mercosur ha incorporado este delito a su propia legislación. En este contexto, la figura penal de la trata de personas ha sido tipificada de diversas maneras e incluso, en algunos países, es abordada en diferentes normas dentro del plexo normativo, como pueden ser los códigos penales, la legislación migratoria o en leyes especiales.

Lo mismo ocurre con los delitos conexos a la trata de personas como, por ejemplo, la explotación de la prostitución ajena, la explotación sexual comercial infantil o el tráfico ilícito de migrantes, entre otros.

Las diversas normas que tipifican la trata de personas y sus delitos conexos en los Estados Parte y Asociados del Mercosur se identifican y sintetizan en el Anexo II de la Guía de Actuación.

2.2. Distinción entre trata y tráfico de personas

Los términos "trata de personas" y "tráfico de migrantes" han sido usados como sinónimos pero refieren a conceptos diferentes. El objetivo de la trata es la explotación de la persona, mientras que el fin del tráfico es la facilitación de la entrada ilegal de una persona a un país diferente al de su país de origen[1].

Mientras que en la trata de personas hay captación forzosa (o reclutamiento) y traslado mediante engaños y/o coacción con una finalidad de explotación, en el tráfico hay simplemente traslado mediante el cruce de fronteras, acordado entre dos partes -es decir, sin mediar coacción- y organizado de manera ilegal para obtener una ganancia, a través del pago del servicio de cruce. Este servicio de cruce clandestino de fronteras, es ofrecido por un "coyote", "pollero" o "pasador" y pagado por el migrante.

El cruce de fronteras es irregular o clandestino ya sea porque se realiza por un paso no habilitado, burlando los controles migratorios; o porque la persona ingresa con documentos ajenos, adulterados o falsificados.

Se debe recordar que la trata puede suceder dentro de las fronteras de un mismo país o implicar el cruce de fronteras internacionales. En este segundo caso, la trata puede incluir en un proceso migratorio irregular o estar asociada a él; en tanto que el tráfico de personas se inicia y termina como un proceso de migración irregular.

Sin embargo, es importante aclarar que un caso de tráfico de personas (luego de un paso de frontera pactado), puede convertirse en un delito de trata de personas si se producen las situaciones establecidas en el Protocolo de Palermo.

Cuadro comparativo entre el delito de trata de personas y el tráfico ilegal de personas

[1] Según lo establecen el Protocolo contra el Tráfico Ilícito de Migrantes por Tierra, Mar y Aire y el Protocolo de Palermo, que complementan la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional.

	TRATA de personas	*TRAFICO de personas*
Objetivo	Explotación	Entrada ilegal al país El migrante establece contacto directo y voluntario con el traficante (pollero o coyote) es decir, no hay vicio en el consentimiento.
Cruce de fronteras	No indispensable Puede darse dentro o fuera de un país, el cruce de fronteras no es necesario.	Elemento esencial Implica siempre cruce de frontera o fronteras.
Cruce irregular o clandestino	No indispensable	Elemento esencial
Tipo de Delito	Es un delito contra el ser humano y la dignidad.	Es un delito contra el Estado
Origen del traslado	Captación forzosa / reclutamiento	Acuerdo entre traficante y migrante, mediante un pago por el servicio

2.3. Etapas del delito de trata de personas

Conforme lo establecido por el Protocolo de Palermo, el delito de trata de personas incluye **distintas etapas**: la captación, el transporte, el traslado, la acogida o la recepción de personas, recurriendo a la amenaza o al uso de la fuerza u otras formas de coacción, al rapto, al fraude, al engaño, al abuso de poder o de una situación de vulnerabilidad o a la concesión o recepción de pagos o beneficios para obtener el consentimiento de una persona que tenga autoridad sobre otra, con fines de explotación.

Las dos modalidades más frecuentes de explotación son: la trata de personas con fines sexuales y laborales.

La captación, primera etapa del delito, implica atraer a la víctima para controlar su voluntad y puede realizarse mediante contacto personal entre el reclutador y la víctima, vía chat, internet, mensaje de texto, y/o teléfono; publicidad gráfica; publicidad radial; anuncio en la TV; avisos informales en la vía pública; agencias de empleo, etc.

El traslado o transporte, segunda etapa de esta actividad delictiva, implica llevar a una persona de un lugar a otro utilizando cualquier medio disponible (incluso a pie). Esta fase delictiva enfatiza el cambio que realiza una persona de comunidad o país. Este concepto se acerca con mucha precisión a la mecánica del "desarraigo".

Los **controles migratorios** en pasos fronterizos constituyen un ámbito especialmente propicio para **detectar casos de trata de personas** que se encuentren en etapa de **captación y/o traslado y/o transporte**. En otras palabras, las fuerzas de seguridad y/o policiales, así como las autoridades migratorias podrán identificar, por ejemplo, personas en proceso de reclutamiento, o que hayan sido captadas en su lugar de origen y que están siendo trasladadas

para ser explotadas en otro país, muchas veces limítrofe. Además, es factible que se detecten víctimas que ya están siendo explotadas y que son trasladadas y/o transportadas para continuar siendo explotadas en otros lugares geográficos.

Tras su recepción o acogida, tercera etapa del delito, en los lugares donde se ejerce la **explotación**, las víctimas son retenidas mediante amenazas, falsas deudas, mentiras, coacción, violencia, etc. y son obligadas a prostituirse o trabajar en condiciones infrahumanas en talleres clandestinos, zonas rurales, etc.

A través de estas amenazas, engaños, deudas y violencia, los tratantes se aseguran que las víctimas no puedan -o crean que no pueden- salir de su situación de explotación.

2.4. Modalidades de sometimiento de la víctima

A continuación se hará mención a una serie de situaciones utilizadas para lograr el sometimiento de las víctimas del delito de trata de personas.

ATENCIÓN

Es importante remarcar que no se tienen que dar todas las situaciones aquí descriptas para que se configure el delito de trata de personas, ni son éstas las únicas modalidades de sometimiento que utilizan los tratantes.

- **Engaño o falsas promesas sobre la naturaleza y las condiciones de trabajo**

Son numerosos los engaños con relación al tipo de trabajo y a las condiciones del empleo. En la mayoría de los casos, las víctimas suelen ser captadas por falsos ofrecimientos laborales. Es recurrente el reclutamiento de mujeres para el trabajo doméstico o de niñera, pero que luego son obligadas a ejercer la prostitución. Sin embargo, también, son frecuentes los engaños con relación a las condiciones del empleo, es decir, la víctima conocía la naturaleza del

trabajo pero no las condiciones en que tendría que realizarlo. El hecho de que la víctima conociera por anticipado que iba a dedicarse a la prostitución no atenúa la conducta delictiva del tratante.

No es solamente la trata de mujeres con fines de explotación sexual la que puede conducir a la esclavitud, no obstante de que exista "consentimiento" respecto de determinadas condiciones de trabajo. En este sentido, también hay casos de hombres que dieron su consentimiento para lo que creían que sería un empleo temporal legítimo en, por ejemplo, la construcción o el campo, y acabaron viéndose atrapados en el lugar de trabajo, sin pago alguno, siendo objeto de malos tratos y en condiciones infrahumanas.

El engaño o el fraude habitualmente se presentan en la etapa de captación o reclutamiento de las víctimas en sus lugares de origen. Para ello, suele recurrirse a la publicación de avisos clasificados en medios gráficos de distribución masiva como los diarios y revistas, así como también es frecuente su publicación en la vía pública y en sitios web.

- **Endeudamiento inducido**

El sometimiento a deudas constituye un modo de coerción y de abuso de una situación de vulnerabilidad. Es frecuente que se le "genere" a la víctima una deuda por el pago de gastos de transporte al país o localidad de destino. A esto se le suman, posteriormente, deudas por gastos de alimentos, vestimenta, alojamiento y/o asistencia médica. Bajo la excusa de la deuda, las víctimas se encuentran obligadas a saldar esos gastos trabajando o prestando servicios en condiciones infrahumanas. Es importante remarcar que en estos casos, los ingresos generados mediante la explotación de la víctima, nunca parecen ser suficientes como para saldar la deuda inicial, la que lejos de disminuir se incrementa a diario, ya que a las víctimas se les imponen multas en dinero por diferentes motivos (por ejemplo pelearse entre ellas, no querer atender un cliente, no levantarse a la hora que le indiquen, etc.).

- **Reclutamiento de nuevas víctimas por intermedio de personas que están siendo explotadas**

Una tendencia en aumento, es el reclutamiento de nuevas víctimas por parte de personas que están siendo objeto de explotación, como un medio para liberarse de los tratantes.
En muchos casos, la única forma que las víctimas encuentran para escaparse del círculo de la explotación es a través de la captación de una nueva persona para que ocupe su lugar. En efecto, son utilizados como intermediarios para el reclutamiento de nuevas víctimas.
En oportunidades, las víctimas, dada la situación de explotación en la que se encuentran, llegan a reclutar a sus propios familiares y/o allegados.

- **Restricción a la libertad ambulatoria**

Es frecuente que las personas víctimas no puedan salir libremente del lugar de explotación. En muchas oportunidades si salen, lo hacen en compañía de alguno de sus explotadores. En algunos lugares a las víctimas se les permite salir solas, pero lo hacen sin dinero, sin documentos de identidad y con permiso de horario establecido por los explotadores.

- **Imposibilidad de comunicación con familiares y/o amigos, inducida o impuesta.**

El aislamiento de la víctima representa otra forma de coerción. Por lo general las víctimas no tienen posibilidad de comunicarse libremente con sus familiares y su entorno más cercano.
Se busca evitar el contacto de la víctima con sus redes sociales de apoyo: familia, amistades, vecinos, a fin de provocar las condiciones de aislamiento que permiten al tratante mantener control y poder explotarla.

- **Falta de acceso a bienes**

Una vez que han sido reclutadas y llegan al lugar de explotación, las víctimas suelen ser despojadas del dinero efectivo que pudieran tener en su poder, así como de sus pertenencias de valor. También son despojadas de su ropa u otros efectos personales.

- **Falta de posibilidades de higiene y alimentación adecuada**

Las víctimas suelen vivir en el mismo espacio físico donde son obligadas a trabajar, en condiciones de hacinamiento y sin privacidad.

- **Ostentación/ abuso de poder**

Otro medio de intimidación es la exhibición de tráficos de influencias y contactos que el tratante muestra frente a la víctima, en especial con funcionarios públicos o bien las fuerzas policiales que acuden al lugar de explotación.

- **Retención de documentos de identidad**

Los documentos suelen estar en posesión de alguna persona vinculada a la red de trata. En el caso de las víctimas menores de edad, para el cruce de fronteras, se suele utilizar documentación falsa para ocultar la verdadera edad de las víctimas. Otras veces, viajan con autorización de sus padres, quienes desconocen que las personas responsables del traslado, son en realidad posibles reclutadores de una red de trata.

- **Coacción psicológica (amenazas), violencia física o de otra índole.**

Es importante notar aquí que, en la generalidad de los casos, las víctimas de este delito son objeto de violencia o amenazas de violencia contra ellas, sus

familiares o sus seres queridos. Los tratantes se valen frecuentemente de este medio para controlar a las víctimas.

Además, los tratantes pueden conocer a los parientes de las víctimas o tener algún tipo de relación con ellos.

3. Acciones tendientes a detectar situaciones de trata de personas

Como se ha mencionado con anterioridad, el delito de trata de personas implica distintas etapas (el reclutamiento, el traslado y/o transporte y la recepción o acogida con fines de explotación). Sin embargo, **no es necesario que se den todas las fases mencionadas para que se configure el delito.**

En los pasos de ingreso/egreso de cada uno de los Estados Parte del MERCOSUR y Estados Asociados, quienes cumplan funciones de control migratorio podrán encontrarse, principalmente, con tres tipos de situaciones:

- víctimas que **han sido captadas** en un país extranjero, o en su país de origen, y que están siendo trasladadas a otro país. En este caso, las víctimas aún no han sido explotadas, pero **se encuentran imposibilitadas de escapar** de dicha situación, por ser objeto de amenazas contra su persona o sus allegados, intimidación o coerción, abuso de autoridad o porque alguna persona con autoridad sobre la víctima consintió su explotación.
- víctimas que **se trasladan engañadas** (ya sea respecto del trabajo que van a realizar o de las condiciones en que se realizará dicho trabajo) hacia el Estado al cual pretenden ingresar y que desconocen la situación de explotación a la que serán sometidas. En este caso, es muy importante tener en cuenta al interactuar con ellas que **las víctimas pueden no considerarse como tales**.

- **víctimas que están siendo explotadas** en su país de origen o fuera de él, y a las que se traslada para continuar la explotación dentro o fuera del país en donde se efectúa el control migratorio.

ATENCIÓN

En cualquiera de los supuestos señalados, la víctima puede estar viajando sola; acompañada por otra/s víctima/s y/o por algún miembro de la red de tratantes o estar siendo controlada/s a lo largo de las distintas etapas del viaje.

Ejemplo de esta última situación, sería el caso de una víctima que es acompañada hasta la terminal de transporte por un reclutador y a la que, una tercera persona está esperando al final del viaje, en la terminal de destino. Más allá de que no haya alguien que la acompañe físicamente, la víctima sabe que está siendo controlada.

3.1. Perfil de las posibles víctimas

Las víctimas generalmente son personas que se encuentran en una situación de **vulnerabilidad**[2], es decir, que tienen especiales dificultades para ejercitar con plenitud ante el sistema de justicia los derechos que les son reconocidos por el ordenamiento jurídico de los países de origen, tránsito o destino.

Teniendo en cuenta que las características que presenta el delito objeto de estudio varía en los distintos países de la región, y por ende el perfil de las víctimas, los Estados Parte del MERCOSUR y Estados Asociados a través del presente documento se comprometen a elaborar informes y diagnósticos periódicos a nivel interno con el objeto de caracterizar a las personas víctimas de la trata de personas.

[2] El concepto de vulnerabilidad ha sido desarrollado en las *"100 Reglas de Brasilia sobre el acceso a la Justicia de personas en condición de vulnerabilidad"*, elaboradas en el marco de la XIV Cumbre Judicial Iberoamericana.

ATENCIÓN

Es necesario destacar que, sin perjuicio de que exista un grupo de personas que se encuentre más expuesto a esta problemática, nadie está exento de ser una posible víctima de trata de personas, sin importar su origen, edad, género, condición social, o cualquier otro indicador.

3.2. Indicadores para identificar a posibles víctimas

En particular, en los grupos de personas mencionados en el punto anterior, se intentará detectar la presencia de posibles señales que, aún cuando no permiten demostrar o acreditar por sí mismas la existencia de un caso de trata, podrían constituir indicadores de que se está en presencia de una víctima. Estos indicadores son:

- La persona no lleva consigo sus propios documentos de identidad y/o sus boletos de viaje, porque estos documentos están en manos de su acompañante.
- La persona posee documentos de identidad o de viaje falsos o posee documentos de viaje legítimos pero que evidencian inconsistencias que podrían indicar que han sido adulterados (ej. el documento dice que su portador es mayor de edad pero sin embargo no lo parece).
- La persona tiene gestos, miradas o actitudes de sumisión hacia su acompañante (ej. permite que otra persona conteste cuando se le formulan preguntas a ella).
- La persona muestra señales de abuso, maltrato físico, sometimiento psíquico, temor.
- La persona se encuentra desorientada (está perdida o no conoce la zona).
- La persona actúa como si hubiese recibido instrucciones de otra persona sobre cómo responder las preguntas (responde automáticamente sin pensar las respuestas).
- La persona se encuentra nerviosa o angustiada al momento del control.

- Ante ciertas preguntas, duda mucho en las respuestas y éstas no son coherentes.
- La persona no tiene un equipaje acorde con el propósito del viaje (ej. lleva consigo muy poca ropa teniendo en cuenta la duración de su estadía o prendas inadecuadas para el clima del lugar de destino).
- La persona no habla el idioma nacional o sólo sabe decir muy pocas palabras (por ejemplo, si no habla el idioma del país de destino, llamaría la atención que alguien le hubiese realizado una oferta laboral).
- La persona se ha detenido a leer con atención la campaña gráfica y/o los carteles informativos que informan sobre este delito en el puesto de control.
- La persona tiene un perfil que no se condice con el motivo de su ingreso al país declarado ante la autoridad que realiza el control migratorio. Ejemplo: dice que viaja en calidad de turista pero no lleva consigo tarjeta de crédito ni dinero en efectivo.

3.3. Preguntas para identificar a posibles víctimas

La presencia de algunos de los indicadores mencionados más arriba podrá detectarse a partir de la observación de las personas mientras que, en otros casos, éstos surgirán necesariamente de la formulación de algunas preguntas durante el control de rutina.

ATENCIÓN

Cuando se esté frente a una persona que se encuentra en aparentes condiciones de vulnerabilidad y/o muestre indicios (nerviosismo, respuestas dubitativas o inconsistentes, etc.) que generen sospechas de que se podría estar en presencia de un caso de trata personas, el personal a cargo del control migratorio deberá extremar las consultas a las bases de datos disponibles a fin de verificar la disponibilidad de elementos que puedan contribuir a identificar posibles víctimas y tratantes.

- ¿Hacia dónde se dirige? ¿Con qué fines realiza el viaje? ¿Cuál es el tiempo previsto de su estadía?
- ¿Cuenta con dinero para solventar sus gastos? (procurar que lo acredite, por ejemplo, ver si posee tarjeta de crédito).
- En caso de estar viajando por trabajo: ¿dónde va a trabajar? ¿dónde se va a hospedar? ¿qué tareas va a realizar? ¿tiene conocimiento de cuánto dinero va a ganar? ¿y del horario de trabajo?
- ¿Cómo encontró el trabajo? (contacto personal, anuncio en periódico, anuncio en la radio, anuncio en Internet, chat, anuncio en la TV).
- ¿Posee datos de contacto de la persona o agencia, que le ofreció el trabajo? (nombre, apellido, teléfono, correo electrónico, dirección).
- ¿Cómo consiguió el pasaje? ¿Dónde lo compró? ¿Cuánto le costó?
- ¿Cómo y quién pagó el viaje? ¿o lo pagará con lo que gane en el nuevo trabajó?
- ¿Posee un teléfono celular para contactarse con su familia?
- ¿Sabe su familia de qué manera contactarla mientras esté lejos de su casa?
- ¿Le pidieron que entregara sus documentos a alguien para que los cuidara?
- ¿Con quién viaja usted? ¿qué relación tiene con la persona que la está acompañando? ¿la conocía de antes de viajar?
- ¿Qué equipaje lleva consigo?
- ¿Quién la espera en el lugar de destino? ¿Qué vínculo posee con esa persona? ¿La conoce personalmente? ¿Cómo lo/a contactó?
- ¿Conoce o ha tenido contacto con las personas que la esperan al final del viaje?
- Indique los traslados que realizó hasta llegar al puesto de frontera ¿realizó alguna actividad en los países o ciudades por los que transitó?
- ¿Quién completó las tarjetas de salida o de entrada extendidas por las autoridades migratorias?
- ¿Alguien le indicó cómo responder las preguntas del control migratorio?
- En caso que viaje por turismo:

19

- ¿Qué destinos va a conocer? ¿En qué lugares se va a hospedar? ¿Posee reservas de alojamiento? ¿Posee pasaje de regreso? ¿Por qué paso fronterizo tiene previsto salir del país? ¿Posee dinero suficiente para solventar su estadía en el país durante la totalidad de su plazo de permanencia? ¿Es titular de tarjetas de crédito y/o débito operables en el país?
- En caso de poseer familiares o amigos residentes en el país, comprobar el vínculo invocado y chequear su situación migratoria.
- Verificar posibles tránsitos anteriores, prórrogas de permanencia y habilitaciones de salidas de la posible víctima.

ATENCIÓN

En caso de que sea necesario, sobre la base de los indicadores detectados y según establezca la normativa local de cada país, el funcionario que realiza el control migratorio solicitará la asistencia del organismo competente (ej. Aduana, en la Argentina) para proceder a la verificación del equipaje del pasajero.

En el caso de detectarse alguno de los indicadores mencionados en el punto 3.2. y en base a las respuestas del cuestionario de rutina sugerido en el punto 3.3 de la presente Guía, para profundizar el interrogatorio, se procurará:

- Acompañar a la persona a un lugar más tranquilo y reservado para poder profundizar el diálogo con ella.
- Tener el diálogo con cada posible víctima por separado, procurándose que las entrevistas sean realizadas por el mismo agente migratorio a los efectos de que se puedan detectar, con mayor facilidad, las posibles contradicciones en los distintos relatos.
- Procurar que la entrevista sea efectuada en el idioma nativo de la persona entrevistada.

- ¿Qué destinos va a conocer? ¿En qué lugares se va a hospedar? ¿Posee reservas de alojamiento? ¿Posee pasaje de regreso? ¿Por qué paso fronterizo tiene previsto salir del país? ¿Posee dinero suficiente para solventar su estadía en el país durante la totalidad de su plazo de permanencia? ¿Es titular de tarjetas de crédito y/o débito operables en el país?
- En caso de poseer familiares o amigos residentes en el país, comprobar el vínculo invocado y chequear su situación migratoria.
- Verificar posibles tránsitos anteriores, prórrogas de permanencia y habilitaciones de salidas de la posible víctima.

ATENCIÓN

En caso de que sea necesario, sobre la base de los indicadores detectados y según establezca la normativa local de cada país, el funcionario que realiza el control migratorio solicitará la asistencia del organismo competente (ej. Aduana, en la Argentina) para proceder a la verificación del equipaje del pasajero.

En el caso de detectarse alguno de los indicadores mencionados en el punto 3.2. y en base a las respuestas del cuestionario de rutina sugerido en el punto 3.3 de la presente Guía, para profundizar el interrogatorio, se procurará:

- Acompañar a la persona a un lugar más tranquilo y reservado para poder profundizar el diálogo con ella.
- Tener el diálogo con cada posible víctima por separado, procurándose que las entrevistas sean realizadas por el mismo agente migratorio a los efectos de que se puedan detectar, con mayor facilidad, las posibles contradicciones en los distintos relatos.
- Procurar que la entrevista sea efectuada en el idioma nativo de la persona entrevistada.

- ¿Qué destinos va a conocer? ¿En qué lugares se va a hospedar? ¿Posee reservas de alojamiento? ¿Posee pasaje de regreso? ¿Por qué paso fronterizo tiene previsto salir del país? ¿Posee dinero suficiente para solventar su estadía en el país durante la totalidad de su plazo de permanencia? ¿Es titular de tarjetas de crédito y/o débito operables en el país?
- En caso de poseer familiares o amigos residentes en el país, comprobar el vínculo invocado y chequear su situación migratoria.
- Verificar posibles tránsitos anteriores, prórrogas de permanencia y habilitaciones de salidas de la posible víctima.

ATENCIÓN

En caso de que sea necesario, sobre la base de los indicadores detectados y según establezca la normativa local de cada país, el funcionario que realiza el control migratorio solicitará la asistencia del organismo competente (ej. Aduana, en la Argentina) para proceder a la verificación del equipaje del pasajero.

En el caso de detectarse alguno de los indicadores mencionados en el punto 3.2. y en base a las respuestas del cuestionario de rutina sugerido en el punto 3.3 de la presente Guía, para profundizar el interrogatorio, se procurará:

- Acompañar a la persona a un lugar más tranquilo y reservado para poder profundizar el diálogo con ella.
- Tener el diálogo con cada posible víctima por separado, procurándose que las entrevistas sean realizadas por el mismo agente migratorio a los efectos de que se puedan detectar, con mayor facilidad, las posibles contradicciones en los distintos relatos.
- Procurar que la entrevista sea efectuada en el idioma nativo de la persona entrevistada.

- En la medida de lo posible, para evitar que la persona se sienta intimidada, debe procurarse que la entrevista esté a cargo de personal no uniformado.
- En la medida de lo posible deberá ser entrevistada por una persona de su mismo género. Si son menores de edad, deberán ser entrevistados por mujeres preferentemente.
- El funcionario que realiza la entrevista debe explicar a la supuesta víctima quién es (proporcionar nombre, apellido y pertenencia institucional); qué cargo desempeña y aclarar que se requiere profundizar la entrevista iniciada en el control migratorio, sin brindar más detalles sobre el motivo.
- En todo momento, procurar brindarle a la persona entrevistada el tiempo necesario para que pueda expresarse libremente, prestándole especial atención y demostrando un verdadero interés en su relato.
- Utilizar las preguntas orientativas de la lista de referencia cuando se considere oportuno (véase punto 3.3).
- Analizar todas las cuestiones objetivas que surjan del relato de la persona, sin perjuicio de la naturalidad con la que las cuente.
- Tan pronto se advirtiera que podría estarse en presencia de un supuesto de trata de personas, a fin de evitar la revictimización de la persona haciéndola explayarse sobre extremos que deberá volver a explicar luego en sede judicial o al Ministerio Público, se deberá formular consulta inmediata a la autoridad judicial competente a fin de que determine el curso de acción a seguir.

ADVERTENCIA

Conforme a la legislación de cada Estados Parte del MERCOSUR y Estados Asociados, **cuando existan fehacientes indicios de que podría estarse en presencia de un supuesto de trata de personas, la posibilidad de que la**

víctima pueda perder su vuelo y/o micro no será en ningún caso un impedimento para realizar la correspondiente entrevista en profundidad.

3.4. Indicadores para identificar a posibles tratantes

Concomitantemente a la tarea de detección de una posible víctima de trata, debe procurarse identificar a los posibles tratantes. De lo contrario, resultará mucho más dificultoso el avance de la investigación y se elevarán los riesgos de revictimización, al ser el relato de la víctima el elemento central para el esclarecimiento del hecho delictivo.

Con ese fin, la fuerza policial o de seguridad deberá prestar especial atención, en el control de ingreso al país (por ejemplo, en la fila que se realiza para pasar por el control migratorio), con el objeto de poder detectar elementos objetivos que permitan identificar a posibles tratantes.

En el supuesto caso de que se detectare alguna persona y/o situación que, sobre la base a los indicadores para identificar a posibles víctimas expresadas en la presente Guía, pudiera resultar "*sospechosa*", se deberá, inmediatamente, dar aviso a los agentes migratorios a fin de que al momento de efectuar el interrogatorio migratorio correspondiente se preste especial atención y cuidado a dicha persona y/o situación.

A continuación se enumeran algunos de los indicadores que podrían ser de ayuda para identificar a él/los tratante/s:

- Lleva consigo los documentos de identidad y/o los boletos de viaje de la posible víctima.
- Supervisa y controla, de forma minuciosa, todos los movimientos que realiza la posible víctima.
- No permite que la presunta víctima conteste directamente a las autoridades cuando se le formulan preguntas, se apresura a responder en su lugar o interrumpe sus respuestas.

- Se percibe que la persona domina los movimientos de la presunta víctima (ej. la víctima no se aleja de su lado y le requiere autorización para realizar cada movimiento, incluso para ir al baño).
- Los pasajes de esta persona son correlativos a los de la posible víctima o fueron emitidos en el mismo lugar, fecha y hora.
- Los movimientos migratorios de la persona denotan que posee gran cantidad de entradas y salidas del país, en un corto período de tiempo.
- Luego de que se mantiene un diálogo con la posible víctima, muestra particular interés en saber qué fue lo que ésta última manifestó.

En caso de detectarse un posible tratante, se recomienda proceder de acuerdo a los cursos de acción previstos en el punto 4.

ADVERTENCIA

A fin de evitar cualquier tipo de nulidad procesal que pueda frustrar el éxito de la investigación, se deberá velar por el respeto de las garantías constitucionales del imputado (especialmente la garantía contra la autoincriminación) y evitar las repreguntas salvo que sean absolutamente necesarias.

3.5. Control de documentación. Documentación requerida.

En cada uno de los Estados, el ingreso y/o egreso de todas las personas que circulen por los pasos fronterizos (sin importar su edad) requerirá del cumplimiento de la legislación vigente en materia migratoria, de acuerdo a los requisitos previstos por cada país.

En el marco de dichos controles, se verificará la portación y vigencia de la documentación de viaje de todas las personas que intenten atravesar los pasos fronterizos, de acuerdo a lo estipulado en la normativa de cada país (véase sección 8.2.). debiéndose prestar especial atención a los niñas, niños y

adolescentes, teniendo en cuenta que existe normativa específicamente destinada a regular su tránsito internacional en virtud de su situación de vulnerabilidad.

4. Cursos de acción ante la identificación de una posible víctima del delito de trata de personas y/o un tratante

ATENCION

En caso de duda, respecto de si se está o no en presencia de una posible situación de trata de personas, se recomienda que el personal que cumple funciones de control migratorio en el lugar de los hechos, realice una consulta sobre el caso al organismo local o dependencia institucional especializada en la prevención y represión del delito de trata de personas que corresponda.

En caso de detectar a una posible víctima de trata de personas, la autoridad o funcionario a cargo del control migratorio procurará:

1°) Poner a la posible víctima bajo resguardo

La máxima prioridad deberá ser velar porque la víctima se encuentre segura y que se atiendan sus necesidades sanitarias, físicas y psíquicas urgentes.

Como medida de seguridad, resulta imprescindible separar físicamente a la víctima del presunto tratante y evitar cualquier tipo de contacto entre ellos, a fin de impedir que aquella pueda ser objeto de amenazas o intimidación.

ATENCION

Teniendo en cuenta la situación de vulnerabilidad de la víctima, la prioridad deberá ser protegerla en todo momento, permitiéndole el ingreso al país aún cuando ésta no cumpla con los requisitos migratorios vigentes, conforme a

las legislaciones nacionales y hasta tanto la autoridad judicial o Ministerio Público competente se expida al respecto, (véase sección 5).

2°) Poner a los potenciales tratantes bajo custodia de la fuerza policial o de seguridad con competencia en el lugar

En ningún caso se deberá mantener un diálogo con la persona sospechada, debiendo quedar bajo custodia mientras se efectúa la consulta –inmediata- a la autoridad judicial competente o Ministerio Público a fin de que determine el curso de acción a seguir.

Si sólo existe un leve estado de sospecha, por ejemplo, porque la posible víctima refiere tener algún tipo de relación con el presunto tratante, se deberán mantener entrevistas con ambos por separado, procurándose que éstas sean realizadas por el mismo agente migratorio a los efectos de que se puedan detectar, con mayor facilidad, las posibles contradicciones en los distintos relatos.

3°) Confeccionar las actas e informes correspondientes según la normativa vigente, identificando, de ser posible, a la/s personas/s involucrada/s y dejando asentado: las bases de datos consultadas, los hechos relevantes y los indicadores que se hubieran detectado (véase secciones 3.2 y 3.3).

4°) Dar inmediata intervención a la autoridad judicial o Ministerio Público competente y adoptar las medidas dispuestas por ésta, así como comunicar a las representaciones diplomáticas o consulares.

Cuando la víctima y/o el supuesto tratante sean extranjeros, se deberá dar intervención a las representaciones diplomáticas o consulares pertinentes.

En el supuesto que la autoridad judicial o Ministerio Público interviniente considere que existe un caso de trata y disponga la devolución de la víctima a su lugar de origen, deberán arbitrarse los medios necesarios para la reconducción segura de la persona y su presentación a la autoridad migratoria del país de origen por parte de la fuerza de seguridad con competencia en el lugar.

5°) Dar aviso al órgano de asistencia a la víctima más próximo al lugar de los hechos, aportando toda la información relevante para su adecuada intervención.

6°) Realizar las comunicaciones pertinentes a las autoridades migratorias del país de salida de la víctima, así como también las notificaciones y asientos que corresponda a los fines del registro y sistematización de datos relativos a las situaciones de trata detectadas, sus víctimas y posibles tratantes (véase la sección 7).

5. Derechos y asistencia a las víctimas

En lo que respecta a la asistencia y protección debidas a las víctimas del delito de trata de personas, se observará lo establecido en el Protocolo de Palermo, que dispone:

Asistencia y protección a las víctimas de la trata de personas

Artículo 6

1. Cuando proceda y en la medida que lo permita su derecho interno, cada Estado Parte protegerá la privacidad y la identidad de las víctimas de la trata de personas, en particular, entre otras cosas, previendo la confidencialidad de las actuaciones judiciales relativas a dicha trata.
2. Cada Estado Parte velará porque su ordenamiento jurídico o administrativo interno prevea medidas con miras a proporcionar a las víctimas de la trata de personas, cuando proceda:
a) Información sobre procedimientos judiciales y administrativos pertinentes;
b) Asistencia encaminada a permitir que sus opiniones y preocupaciones se presenten y examinen en las etapas apropiadas de las actuaciones penales contra los delincuentes sin que ello menoscabe los derechos de la defensa;
3. Cada Estado Parte considerará la posibilidad de aplicar medidas destinadas a prever la recuperación física, psicológica y social de las víctimas de la trata de personas, incluso, cuando proceda, en cooperación con organizaciones no gubernamentales, otras organizaciones pertinentes y demás sectores de la sociedad civil, y
en particular mediante el suministro de:
a) Alojamiento adecuado;
b) Asesoramiento e información, en particular con respecto a sus derechos jurídicos, en un idioma que las víctimas de la trata de personas puedan comprender;
c) Asistencia médica, sicológica y material; y
d) Oportunidades de empleo, educación y capacitación.
4. Cada Estado Parte tendrá en cuenta, al aplicar las disposiciones del presente artículo, la edad, el sexo y las necesidades especiales de las víctimas de la trata de personas, en

particular las necesidades especiales de los niños, incluidos el alojamiento, la educación y el cuidado adecuados.
5. Cada Estado Parte se esforzará por prever la seguridad física de las víctimas de la trata de personas mientras se encuentren en su territorio.
6. Cada Estado Parte velará por que su ordenamiento jurídico interno prevea medidas que brinden a las víctimas de la trata de personas la posibilidad de obtener indemnización por los daños sufridos.

Adicionalmente, deberán tenerse especialmente en cuenta los siguientes principios:

- **Derecho al período de reflexión.** El derecho a un período de reflexión se sustenta en la necesidad de las víctimas de recuperarse y escapar a la influencia de los tratantes para tomar decisiones autónomas e informadas, tanto respecto al lugar en el que residirán como en cuanto a si cooperarán o no con la Justicia para el enjuiciamiento de los tratantes.
- **Derecho de permanencia temporal en el lugar en que ocurrió la trata.** El Protocolo de Palermo insta a los Estados a permitir a las víctimas de trata permanecer en el territorio (art. 7) para asegurar que las mismas puedan acceder adecuadamente a la Justicia.
- **Principio de no devolución.** Toda persona que corra riesgo en el país de su nacionalidad y que no cuente con la protección disponible y eficaz en su país de origen, puede solicitar la protección en el país en que se encuentre o en un tercer país (art. 14 del Protocolo de Palermo).
- **Derecho a regresar.** Todas las víctimas de la trata de personas tienen derecho a regresar a su país de origen. Este derecho impone la obligación al país de origen de recibir a sus nacionales que regresan, sin demoras indebidas o injustificadas (art. 13 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, art. 8 del Protocolo de Palermo).
- **Derecho al retorno en condiciones de seguridad y preferentemente voluntario.** Establecido en Protocolo de Palermo (art. 8) y se encuentra directamente relacionado con el principio de no devolución.

6. Otras acciones tendientes a prevenir el delito de trata en pasos fronterizos

Respecto de los controles en fronteras, el Protocolo de Palermo establece lo siguiente:

Medidas Fronterizas

Artículo 11

1. Sin perjuicio de los compromisos internacionales relativos a la libre circulación de personas, los Estados Parte reforzarán, en la medida de lo posible, los controles fronterizos que sean necesarios para prevenir y detectar la trata de personas.
2. Cada Estado Parte adoptará medidas legislativas u otras medidas apropiadas para prevenir, en la medida de lo posible, la utilización de medios de transporte explotados por transportistas comerciales para la comisión de los delitos tipificados con arreglo al artículo 5 del presente Protocolo.
3. Cuando proceda y sin perjuicio de las convenciones internacionales aplicables se preverá, entre esas medidas, la obligación de los transportistas comerciales, incluidas las empresas de transporte, así como los propietarios o explotadores de cualquier medio de transporte, de cerciorarse de que todos los pasajeros tengan en su poder los documentos de viaje requeridos para entrar legalmente en el Estado receptor.
4. Cada Estado Parte adoptará las medidas necesarias, de conformidad con su derecho interno, para prever sanciones en caso de incumplimiento de la obligación enunciada en el párrafo 3 del presente artículo.
5. Cada Estado Parte considerará la posibilidad de adoptar medidas que permitan, de conformidad con su derecho interno, denegar la entrada o revocar visados a personas implicadas en la comisión de delitos tipificados con arreglo al presente Protocolo.
6. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 27 de la Convención, los Estados Parte considerarán la posibilidad de reforzar la cooperación entre los organismos de control fronterizo, en particular, entre otras medidas, estableciendo y manteniendo conductos de comunicación directos.

Entre las acciones de control que procurará realizar el personal de los cuerpos policiales y/o fuerzas de seguridad destacados en zonas de frontera a los fines de prevenir el delito de trata de personas, caben mencionar las siguientes:

- Estar en todo momento atento a cualquier indicio que indique estar ante la presencia de un caso de trata y/o otros delitos vinculados (como por ejemplo: explotación de la prostitución ajena, explotación sexual infantil, secuestro no extorsivo, privación de la libertad, tráfico de personas, amenazas, etc.).
- Realizar controles en los lugares y sectores no habilitados y/o restringidos al público y que puedan ser utilizados como vías para evadir o evitar someterse al control migratorio.

- Poner especial atención a las aglomeraciones de personas y evitar en lo posible el ascenso y descenso de personas de vehículos en lugares no habilitados para tal fin.
- Realizar patrullajes y recorridas diarias, en horarios diurnos y nocturnos en toda la zona de responsabilidad.

7. Compromisos

Los Ministros –en el marco de sus respectivas competencias- promoverán la implementación de otras medidas conjuntas y coordinadas tendientes a fortalecer las capacidades institucionales necesarias para favorecer la detección temprana de situaciones de trata de personas en pasos fronterizos. Los Grupos de Trabajo Especializados y Foros de la RMI procurarán implementar – entre otras- las siguientes iniciativas:

7.1 Capacitación para la implementación de la Guía de Actuación

Diseño de recursos y desarrollo de actividades periódicas de capacitación tendientes a fortalecer las capacidades del personal que cumple funciones de control migratorio, así como también de aquellas instituciones que, en el ámbito de sus respectivas competencias, desempeñen funciones auxiliares y de apoyo en dichos controles.

7.2 Guías de recursos disponibles

Desarrollo y actualización periódica de guías de recursos disponibles para realizar las consultas, notificaciones y derivaciones previstas por la presente guía de actuación en cada uno de los Estados Partes y Asociados del MERCOSUR, entre otros:

- Documentación de viaje vigente.
- Consulados y Embajadas.
- Oficinas de asistencia a la víctima.

- Organismo o dependencias institucionales especializadas de referencia en materia de lucha contra la trata de personas.

7.3 Medidas de seguridad de la documentación personal de viaje emitida por cada país

Elaboración, implementación y actualización de un manual o guía sobre los diferentes tipos de documentación vigentes en cada país, la creación de nuevos especímenes de documentos hábiles de viaje, documentos que dejen de emitirse y aquellas nuevas medidas de seguridad que se incorporen a los documentos de viaje, lo cual se podría implementar por medio de los Boletines de Infodocumentación de la Red de Especialistas de Seguridad Documental Migratoria del MERCOSUR (SEGDOC), creada en el ámbito del Foro Especializado Migratorio del MERCOSUR (SEGDOC).

7.4 Construcción de perfiles periódicos sobre las víctimas

Elaboración periódica de diagnóstico e informes delictivos nacionales con el objeto de caracterizar a las víctimas de la trata de personas, estudiando las tendencias y mutaciones del delito en cuestión, con el fin último de intercambiar el conocimiento que se obtenga con los Estados Parte y mantener actualizada la presente Guía de Actuación.

7.5 Mecanismos de registro e intercambio de la información

Definición e implementación de mecanismos operativos comunes para el registro, sistematización, análisis y circulación periódica de información entre los Estados.

Uno de los objetivos de la presente Guía de Actuación es fomentar el intercambio de información sobre la problemática, jerarquizando el lugar que ocupa la información criminal, no sólo para conocer en profundidad las tendencias y mutaciones de la trata de personas a nivel regional sino, además, para contar con insumos útiles para la elaboración de diagnósticos calificados que favorezcan la toma de decisiones estratégicas. Referido al intercambio de información el Protocolo de Palermo en su artículo 10 establece que:

Intercambio de Información y Capacitación

Artículo 10

1. Las autoridades de los Estados Parte encargadas de hacer cumplir la ley, así como las autoridades de inmigración u otras autoridades competentes, cooperarán entre sí, según proceda, intercambiando información, de conformidad con su derecho interno, a fin de poder determinar:

a) Si ciertas personas que cruzan o intentan cruzar una frontera internacional con documentos de viaje pertenecientes a terceros o sin documentos de viaje son autores o víctimas de la trata de personas;

b) Los tipos de documento de viaje que ciertas personas han utilizado o intentado utilizar para cruzar una frontera internacional con fines de trata de personas; y

c) Los medios y métodos utilizados por grupos delictivos organizados para los fines de la trata de personas, incluidos la captación y el transporte, las rutas y los vínculos entre personas y grupos involucrados en dicha trata, así como posibles medidas para detectarlos.

2. Los Estados Parte impartirán a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, así como a los de inmigración y a otros funcionarios pertinentes, capacitación en la prevención de la trata de personas o reforzarán dicha capacitación, según proceda. Ésta deberá centrarse en los métodos aplicados para prevenir dicha trata, enjuiciar a los traficantes y proteger los derechos de las víctimas, incluida la protección de las víctimas frente a los traficantes. La capacitación también deberá tener en cuenta la necesidad de considerar los derechos humanos y las cuestiones relativas al niño y a la mujer, así como fomentar la cooperación con organizaciones no gubernamentales, otras organizaciones pertinentes y demás sectores de la sociedad civil.

3. El Estado Parte receptor de dicha información dará cumplimiento a toda solicitud del Estado Parte que la haya facilitado en el sentido de imponer restricciones a su utilización.

En este marco, los Ministros se comprometen a promover, a través de sus organismos técnicos, la recolección de información, de manera sistemática y uniforme, sobre la problemática de la trata de personas impulsando el intercambio de datos, diagnósticos, y experiencias con los países de la región, que promuevan la adopción de políticas públicas homogéneas y coordinadas para incrementar los niveles de eficacia en la lucha contra la trata de personas.

A tales fines, los Ministros promoverán el relevamiento de información cuantitativa y cualitativa que deberá ser recabada por parte de las autoridades de control migratorio y/o por las fuerzas de seguridad y/o policiales y/u otras fuentes que se estimen pertinentes.

31

Con el objeto de promover y asegurar el intercambio de información, los Ministros designarán puntos focales que serán los responsables de asegurar los criterios de sistematicidad y compatibilidad de los registros de información de la región. Los nombres y datos de contacto de cada punto focal nacional, será cargado y actualizado en el Directorio de Competencias a cargo de la Comisión Técnica.

A los fines de intercambiar diagnósticos, experiencias y conocimiento sobre el fenómeno de la trata de personas, se fomentará la creación de mecanismos de análisis regionales, así como también instancias de asistencia técnica y colaboración mutua.

ANEXO I

NORMATIVA	TITULO DEL DOCUMENTO	OBJETO/ DETALLE	ENTRADA EN VIGOR/ FECHA SUSCRIPCIÓN
		DECISIONES	
DEC. CMC N° 37/04 ***Firmado: Belo Horizonte, 16 de diciembre de 2004***	Acuerdo contra el Tráfico Ilícito de Migrantes entre los Estados Partes del MERCOSUR	Prevenir y combatir el tráfico ilícito de migrantes, así como promover la cooperación e intercambio de información entre los Estados Partes. (Art.1)	30 días después del 4° Instrumento de Ratificación. NO VIGENTE *(pendiente ratificación de Brasil)*
DEC. CMC N° 12/06	Campaña de información y prevención del delito de trata de personas	Este instrumento tiene por objeto instar a los Estados Partes y Asociados del MERCOSUR, a coordinar las iniciativas y campañas nacionales de información y prevención del delito de trata de personas, especialmente mujeres y niñas/os, con vistas a la realización de una campaña regional a través de medios gráficos y audiovisuales en el ámbito del MERCOSUR y Estados Asociados.	Vigente desde el 20 de julio de 2006. No necesita ser incorporada al ordenamiento jurídico de los Estados Parte ya que reglamenta aspectos de la organización del MERCOSUR.
DEC. CMC N° 25/08 ***Firmado: San Miguel de Tucumán,30 de junio de 2008***	Acuerdo entre los Estados Partes del MERCOSUR y Estados Asociados sobre Cooperación Regional para la Protección de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes en Situación de Vulnerabilidad	Implementación de un mecanismo de cooperación regional que permita utilizar la información registrada en la Base Informática "Niños, niñas y adolescentes en situación de vulnerabilidad del MERCOSUR".	30 días después del 4° Instrumento de Ratificación. NO VIGENTE *(pendiente ratificación de Argentina, Brasil, Paraguay y Uruguay)*
DEC. CMC N° 26/08 ***Firmado: San Miguel de Tucumán,30 de junio de 2008***	Acuerdo para la Implementación de Bases de Datos Compartidas de Niños, Niñas y Adolescentes en Situación de Vulnerabilidad del MERCOSUR y Estados Asociados.	Promueve la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes en situación de vulnerabilidad que pudieran ser víctimas de actos delictivos, mediante la implementación de un mecanismo de cooperación regional que permita utilizar la información registrada en la Base de Datos Informática.	30 días después del 4° Instrumento de Ratificación. NO VIGENTE *(pendiente ratificación de Argentina, Brasil, Paraguay y Uruguay)*
DEC. CMC N° 21/10 ***Firmado: San Juan, 2 de agosto de 2010***	Acuerdo Marco de Cooperación entre los Estados Parte del MERCOSUR y Estados Asociados para la creación de Equipos Conjuntos de Investigación.	Establece que "las autoridades de cada Estado que estén a cargo de una investigación penal, podrán solicitar la creación de un Equipo Conjunto de Investigaciones a otra Parte, cuando	30 días después del 4° Instrumento de Ratificación. NO VIGENTE

NORMATIVA	TITULO DEL DOCUMENTO	OBJETO/ DETALLE	ENTRADA EN VIGOR/ FECHA SUSCRIPCIÓN
		esa investigación tenga por objeto conductas delictivas que por sus características requieran la actuación coordinada de más de una Parte". (Art 1)	*(pendiente ratificación de Argentina, Brasil, Paraguay y Uruguay)*
DECLARACIONES			
DECLARACION- RMI	Declaración de Montevideo contra la Trata de Personas en el MERCOSUR y Estados Asociados.	Impulsa la tipificación penal específica del delito de trata de personas en las legislaciones de los Estados; el desarrollo de programas de fortalecimiento institucional en la temática; el interés de proteger y dar asistencia a las víctimas de trata, y el incentivo a la capacitación para la formación de funcionarios y agentes públicos en la materia.	Suscripta el 18 de noviembre de 2005.
DECLARACION-RMI	Declaración de Ministros de Justicia del MERCOSUR sobre Trata de Personas con fines de cualquier forma de explotación.	Promueve la necesidad de alentar en las respectivas legislaciones nacionales la penalización respecto del cliente o usuario de la trata.	Suscripta el 7 de mayo de 2010, en el ámbito de la 33°RMJ y la 27° RMI.
ACUERDOS			
ACUERDO RMI N° 01/06	Plan de acción para la lucha contra la trata de personas entre los Estados Parte del MERCOSUR y Estados Asociados	El Plan de Acción del MERCOSUR para la lucha contra la trata de personas, tiene por objeto crear un mecanismo operativo y eficiente de cooperación, coordinación y seguimiento contra esta problemática, intentando dar una respuesta integral al problema dentro del territorio de los países del MERCOSUR y Estados Asociados	Vigente desde junio de 2006, como "Acuerdo Interministerial", fue elevado como proyecto de Decisión al CMC.

Comunicados Presidenciales del MERCOSUR hacen mención al delito de Trata de Personas:

CONTEXTO	FECHA
XX Reunión del Consejo del Mercado Común	Asunción, 22 de junio de 2001
XXIV Reunión del Consejo del Mercado Común	Asunción, 18 de junio de 2003
XXVIII Reunión del Consejo del Mercado Común	Asunción, 20 de junio de 2005
XXIX Reunión del Consejo del Mercado Común	Asunción, 9 de diciembre de 2005
XXX Reunión del Consejo del Mercado Común	Córdoba, 21 de julio de 2006
XXXIII Reunión del Consejo del Mercado Común	Asunción, 29 de junio de 2007
XXXV Reunión del Consejo del Mercado Común	San Miguel de Tucumán, 1 de julio de 2008
XXXVII Reunión del Consejo del Mercado Común	Asunción, 24 de julio de 2009
XXXVIII Reunión del Consejo del Mercado Común	Montevideo, 8 de diciembre de 2009
XL Reunión del Consejo del Mercado Común	Foz de Iguazú, 17 de diciembre de 2010
XLI Reunión del Consejo del Mercado Común	Asunción, 29 de junio de 2011

ANEXO II

	ARGENTINA	PARAGUAY	URUGUAY	BRASIL
Legislación	Código Penal (Ley Nº 26.364)	Código Penal (Ley N° 3440)	Ley de migración (Ley Nº 18250/08)	Código Penal (Ley Nº 12.015/09
Conductas típicas	Ofrecer (solo en caso de menores), captar, transportar, trasladar, acoger o recibir personas, con fines de explotación.	**SEXUAL**: Inducir o coaccionar a una persona a ejercer la prostitución o a mantener relaciones sexuales. **LABORAL**: Someter a una persona a esclavitud, servidumbre, trabajos forzosos o condiciones análogas. También mantener en condiciones de sometimiento a quien/es se encuentran en ese estado.	Reclutar, transportar, transferir, acoger o recibir personas para que realicen cualquier actividad que menoscabe la dignidad humana.	Promover, intermediar o facilitar la captación, el traslado, el transporte, la acogida o la recepción de personas para que a ejerzan la prostitución en el territorio nacional.
Medios comisivos	Engaño, fraude, violencia, amenaza o cualquier otro medio de intimidación o coerción, abuso de autoridad o de una situación de vulnerabilidad, concesión o recepción de pagos o beneficios para obtener el consentimiento de una persona que tenga autoridad sobre la víctima **(sólo para el caso de las personas mayores de edad)**.	Aprovechamiento de una situación de constreñimiento o vulnerabilidad de otro por encontrarse en un país extranjero, ya sea induciéndolo o coaccionándolo.	Cualquier medio.	No requiere

Objeto/fines	- Explotación sexual - Los trabajos o servicios forzados - La esclavitud o prácticas análogas - La extracción de órganos	- Explotación sexual - Los trabajos o servicios forzados - La esclavitud prácticas análogas - La reducción a la servidumbre	- Explotación sexual - Los trabajos o servicios forzados - La esclavitud prácticas análogas - La extracción de órganos - Cualquier otra actividad que menoscabe la dignidad humana.	- Ejercicio de la prostitución.
Distinción entre Mayores y Menores	- **Personas mayores de 18 años de edad**, la conducta típica se configura cuando mediare engaño, fraude, violencia, amenaza o cualquier otro medio de intimidación o coerción, abuso de autoridad o de una situación de vulnerabilidad, concesión o recepción de pagos o beneficios para obtener el consentimiento de una persona que tenga autoridad sobre la víctima. - **Personas menores de 18 años de edad,** el consentimiento es inválido. Se agrava la pena en el caso de las personas menores de edad si mediare engaño, fraude, violencia, amenaza o cualquier otro medio de intimidación o coerción, abuso de autoridad o de	- **Personas mayores de 18 años de edad**, la conducta típica se configura cuando: medie una situación de constreñimiento o vulnerabilidad de la víctima por encontrarse en un país extranjero, se la induzca o coaccione al ejercicio o a la continuación del ejercicio de la prostitución o a la realización de actos sexuales, con otro o ante otro, con fines de explotación sexual. - **Personas menores de 18 años de edad,** la realización de la conducta típica por si sola implica la configuración del delito sin importar en qué situación se encuentra la persona menor de edad. - **Personas mayores de 18 años de edad**, la conducta típica se configura cuando: mediante fuerza, amenaza o	Si la persona es menor de edad, se agrava la pena.	Sin distinciones.

	una situación de vulnerabilidad, concesión o recepción de pagos o beneficios para obtener el consentimiento de una persona que tenga autoridad sobre la víctima.	engaño se induzca a otro/a al ejercicio o la continuación del ejercicio de la prostitución o se lo/a capte con la intención de inducirlo/a al ejercicio o la continuación del ejercicio de la prostitución. - **Personas menores de 14 años de edad** se configura la conducta con cualquiera de las dos acciones típicas sin relevancia del medio comisivo.		
Ámbito de acción de la norma	Interna e internacional	Internacional	Internacional	Interna e Internacional
Tipificación Penal	**Artículo 145 bis CP.-** El que captare, transportare o trasladare, dentro del país o desde o hacia el exterior, acogiere o recibiere personas mayores de dieciocho años de edad, cuando mediare engaño, fraude, violencia, amenaza o cualquier otro medio de intimidación o coerción, abuso de autoridad o de una situación de vulnerabilidad, concesión o recepción de pagos o beneficios para obtener el consentimiento de una persona que tenga autoridad sobre la víctima, con fines de explotación, será reprimido con prisión de TRES (3) a SEIS (6) años. La pena será de CUATRO (4) a DIEZ (10) años de prisión cuando: 1. El autor fuere ascendiente, cónyuge, afín en línea recta, hermano, tutor, persona conviviente, curador, encargado de la educación o guarda, ministro	**Artículo 129b CP.- Trata de personas con fines de su explotación sexual.** 1°.- El que, valiéndose de una situación de constreñimiento o vulnerabilidad de otro por encontrarse en un país extranjero, le induzca o coaccione al ejercicio o a la continuación del ejercicio de la prostitución o a la realización de actos sexuales en sí, con otro o ante otro, con fines de explotación sexual, será castigado con pena privativa de libertad de hasta ocho años. Con la misma pena será castigado el que induzca a otra persona menor de dieciocho años al ejercicio o la continuación del ejercicio de la prostitución o a la realización de los actos señalados en el párrafo 1D. 2°.- Con pena privativa de libertad de hasta doce años será castigado el que mediante fuerza, amenaza con un mal considerable o engaño: 1. Induzca a otro al ejercicio o la continuación del ejercicio de la prostitución o a la realización de	**Trata de personas** Artículo 78.- Quien de cualquier manera o por cualquier medio participare en el reclutamiento, transporte, transferencia, acogida o el recibo de personas para el trabajo o servicios forzados, la esclavitud o prácticas similares, la servidumbre, la explotación sexual, la remoción y extracción de órganos o cualquier otra actividad que menoscabe la dignidad humana, será castigado con una pena de cuatro a dieciséis años de penitenciaría. Artículo 79.- Quien, fuera de los casos previstos en el artículo 78 de la presente ley y con los mismos fines, favorezca o facilite la entrada, el tránsito interno o la salida de personas del país, será castigado con una pena de dos a ocho años de penitenciaría. **Agravantes especiales** Artículo 81.- Se consideran agravantes especiales de los delitos descritos en los artículos 77, 78 y 79 de la presente ley y se incrementarán de un tercio a	**Tráfico internacional de pessoas** Art. 231. Promover, intermediar ou facilitar a entrada, no território nacional, de pessoa que venha exercer a prostituição ou a saída de pessoa para exercê-la no estrangeiro: Pena – reclusão, de 3 (três) a 8 (oito) anos, e multa. § 1º - Se ocorre qualquer das hipóteses do § 1º do art. 227: Pena – reclusão, de 4 (quatro) a 10 (dez) anos, e multa. § 2º Se há emprego de violência, grave ameaça ou fraude, a pena é de reclusão, de 5 (cinco) a 12 (doze) anos, e multa, além da pena correspondente à violência. § 3º - (Revogado pela Lei nº 11.106, de 2005) **Tráfico interno de pessoas** Art. 231-A. Promover, intermediar ou facilitar, no território nacional, o recrutamento, o transporte, a transferência, o alojamento ou o acolhimento da pessoa que venha exercer a prostituição:

	de algún culto reconocido o no, o funcionario público; 2. El hecho fuere cometido por TRES (3) o más personas en forma organizada; 3. Las víctimas fueren TRES (3) o más. Artículo 145 ter CP.- El que ofreciere, captare, transportare o trasladare, dentro del país o desde o hacia el exterior, acogiere o recibiere personas menores de DIECIOCHO (18) años de edad, con fines de explotación, será reprimido con prisión de CUATRO (4) a DIEZ (10) años. La pena será de SEIS (6) a QUINCE (15) años de prisión cuando la víctima fuere menor de TRECE (13) años. En cualquiera de los supuestos anteriores, la pena será de DIEZ (10) a QUINCE (15) años de prisión, cuando: 1. Mediare engaño, fraude, violencia, amenaza o cualquier otro medio de intimidación o coerción, abuso de autoridad o de una situación de vulnerabilidad, concesión o recepción de pagos o beneficios para obtener el consentimiento de una persona que tenga autoridad sobre la víctima; 2. El autor fuere ascendiente, cónyuge, afín en línea recta, hermano, tutor, persona conviviente, curador, encargado de la educación o guarda, ministro de algún culto reconocido o no, o	actos sexuales señalados en el inciso 10, párrafo 2; 2. captara a otro con la intención de inducirle al ejercicio o la continuación del ejercicio de la prostitución o a la realización de actos sexuales señalados en el inciso 10, párrafo 2. 3°.- La misma pena se aplicará, cuando la víctima sea: 1. una persona menor de catorce años; o 2. expuesta al realizarse el hecho, a maltratos físicos graves o un peligro para su vida. 4°.- Con la misma pena será castigado el que actuara comercialmente o como miembro de una banda que se ha formado para la realización de hechos señalados en los incisos anteriores. En este caso se aplicará también lo dispuesto en los artículos 57 y 94. El consentimiento dado por la víctima a toda forma de explotación no se tendrá en cuenta cuando se haya recurrido a cualquiera de los medios enunciados en este artículo. **Artículo 129c CP.- Trata de personas con fines de su explotación personal y laboral.** 1°.- El que, valiéndose de la situación de constreñimiento o vulnerabilidad de otro por encontrarse en un país extranjero, le someta a esclavitud, servidumbre trabajos forzados o condiciones análogas o le haga realizar o seguir realizando trabajos en condiciones desproporcionadamente inferiores a las de otras personas que realizan trabajos idénticos o similares, será castigado con pena privativa de libertad de hasta ocho años. Con la misma pena será castigado el que someta a un menor de dieciocho años a esclavitud, servidumbre, trabajos forzados o condiciones	la mitad las penas en ellos establecidos cuando medien las siguientes circunstancias: A) Cuando se hubiere puesto en peligro la salud o la integridad física de los migrantes. B) Cuando la víctima se trate de un niño o un adolescente o el agente se haya prevalecido de la incapacidad física o intelectual de una persona mayor de dieciocho años. C) Cuando el agente revista la calidad de funcionario policial o tenga a su cargo la seguridad, custodia o el control de las cuestiones relativas a la migración de personas. D) Cuando el tráfico o la trata de personas se efectuara con violencia, intimidación o engaño o abusando de la inexperiencia de la víctima. E) Cuando el agente hiciere de las actividades mencionadas en los artículos 77, 78 y 79 de la presente ley su actividad habitual.	Pena – reclusão, de 3 (três) a 8 (oito) anos, e multa. Parágrafo único. Aplica-se ao crime de que trata este artigo o disposto nos §§ 1o e 2o do art. 231 deste Decreto-Lei.

39

	funcionario público; 3. El hecho fuere cometido por TRES (3) o más personas en forma organizada; 4. Las víctimas fueren TRES (3) o más.	análogas o a la realización de trabajos señalados en el párrafo 1. 2°.- Con pena privativa de libertad de hasta doce años será castigado el que mediante fuerza, amenaza con un mal considerable o engaño: 1.someta a otro a esclavitud, servidumbre, trabajos forzados o condiciones análogas o le haga realizar o continuar realizando trabajos señalados en el inciso 1 0, párrafo 1; 2. captara a otro con la intención de someterle a esclavitud, servidumbre, trabajos forzados o condiciones análogas o de hacerle realizar o continuar realizando trabajos señalados en el inciso 1 0, párrafo 1; 3. captara a otro con la intención de facilitar la extracción no consentida de sus órganos. 3°.- Se aplicará también lo dispuesto en el artículo 129b, incisos 3° y 4°. El consentimiento dado por la víctima a toda forma de explotación no se tendrá en cuenta cuando se haya recurrido a cualquiera de los medios enunciados en este artículo."				

	BOLIVIA	CHILE	COLOMBIA	VENEZUELA	PERÚ	ECUADOR
Legislación	Código Penal (Ley N° 3.325/2006 de Trata y Tráfico de Personas y otros delitos relacionados)	Código Penal (Ley N° 20507/2011)	Código Penal (Ley N° 985/2005)	Ley orgánica sobre el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia N° 38.668	Código Penal (Ley 28.950)	Código Penal (Ley N° 2005-2)

Conductas típicas	Inducir, realizar o facilitar el traslado, reclutamiento, privación de la libertad, resguardo o recepción de seres humanos dentro o fuera del territorio nacional.	Promover o facilitar la entrada o salida del país de personas para que ejerzan la prostitución. Captar, trasladar, acoger o recibir personas para que sean objeto de alguna forma de explotación.	Trasladar, acoger o recibir a una persona, con fines de explotación.	1)Favorecer, facilitar o ejecutar la captación, transporte, la acogida o la recepción de mujeres, niñas o adolescentes, mediante violencias, amenazas, engaño, rapto, coacción u otro medio fraudulento. 2) Promover, favorecer, facilitar o ejecutar la entrada o salida ilegal del país de mujeres, niñas o adolescentes, empleando engaños, coerción o fuerza. 3) Obligar a una mujer a realizar uno o más actos de naturaleza sexual mediante el uso de la fuerza física, la amenaza de violencia, la coacción psicológica o el abuso de poder, con el objeto de obtener ventajas para sí o para un tercero. 4) Privar a una mujer de su libertad en forma ilegítima, con fines de explotarla sexualmente mediante la compra, venta, préstamo, trueque u otra negociación análoga, obligándola a realizar uno o más actos de naturaleza sexual.	Favorecer, facilitar o financiar la captación, transporte, traslado, acogida, recepción o retención de otro, en el territorio de la República o para su salida o entrada al país.	Si
Medios comisivos	Cualquier medio de engaño, coacción, amenaza, uso de la fuerza y/o de una situación	Violencia, intimidación, coacción, engaño, abuso de poder, aprovechamiento de una situación de	No especifica	Violencia, amenazas, engaño, rapto, coacción u otro medio fraudulento.	Violencia, amenaza u otras formas de coacción, privación de la libertad, fraude, engaño, abuso del poder o de una	La captación, traslado, acogida, recepción o entrega de personas con fines de

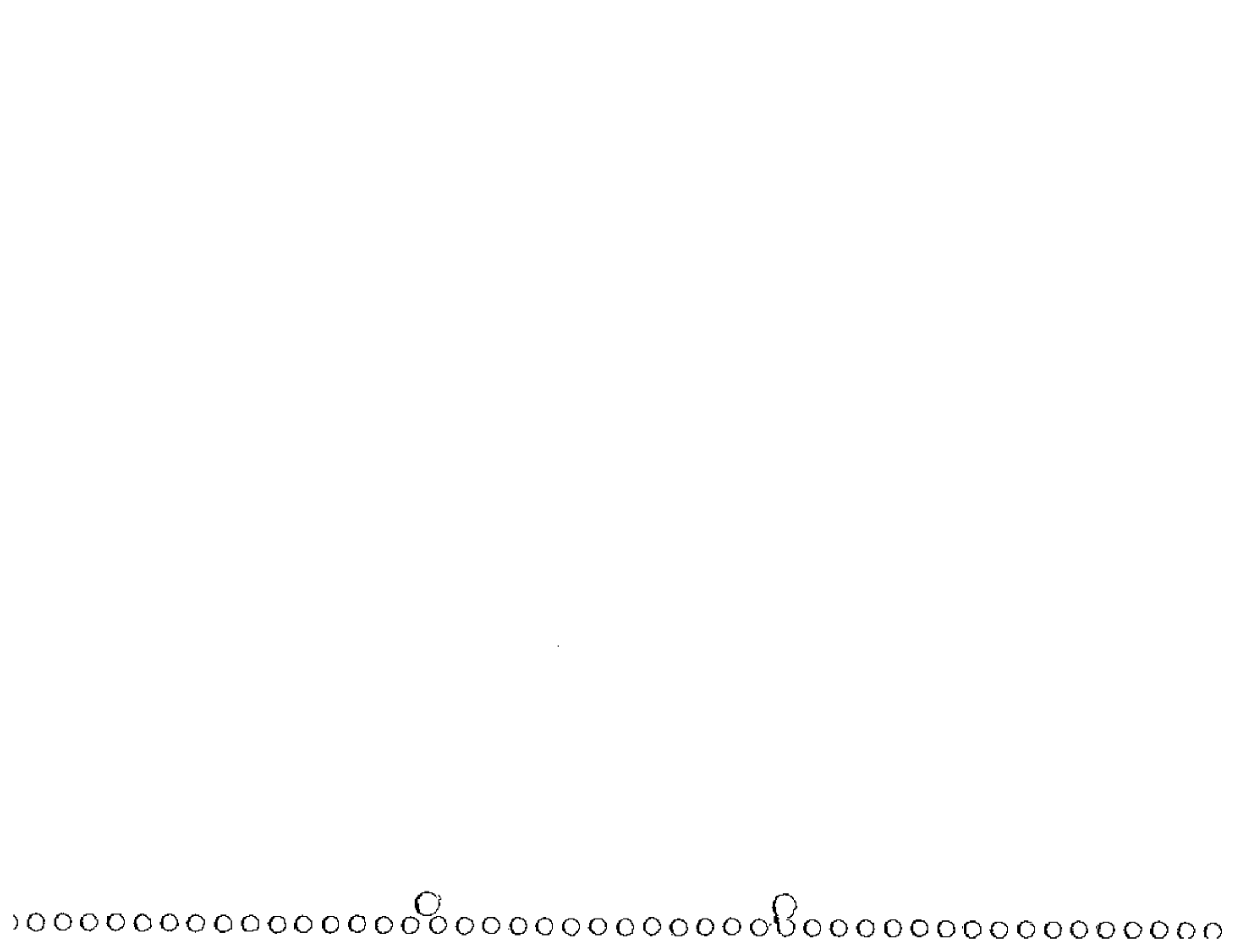
	de vulnerabilidad aunque medie el consentimiento de la víctima.	vulnerabilidad o de dependencia de la víctima, o la concesión o recepción de pagos u otros beneficios para obtener el consentimiento de una persona que tenga autoridad sobre la víctima.			situación de vulnerabilidad, concesión o recepción de pagos o beneficios	explotación ilícita, con o sin fines de lucro.
Objeto/fines	-Venta u otros actos de disposición con fines de lucro. -Venta o disposición ilegal de órganos, tejidos, células o líquidos corporales. -Reducción a estado de esclavitud. -Guarda o adopción ilegales. -Explotación Sexual Comercial. -Explotación laboral -Matrimonio servil. -Toda otra forma de explotación	- Explotación Sexual. - Pornografía. - Trabajos o servicios forzados. - Servidumbre o esclavitud o prácticas análogas. - Extracción de órganos.	- Explotación sexual. - Trabajos o servicios forzados. - Esclavitud o prácticas análogas a la esclavitud. - Servidumbre - Explotación de la mendicidad ajena. - Matrimonio servil. - Extracción de órganos. - El turismo sexual u otras formas de explotación.	Explotación sexual, prostitución, trabajos forzados, esclavitud, adopción irregular o extracción de órganos.	- Explotación, - venta de niños, - para que ejerzan la prostitución, - someterlo a esclavitud sexual, u otras formas de explotación sexual, - obligarlo a mendigar, a realizar trabajos o servicios forzados, a la servidumbre, la esclavitud o prácticas análogas; - otras formas de explotación laboral, o - extracción o tráfico de órganos o tejidos humanos.	-Trabajos o servicios forzados. -Esclavitud laboral. -Venta y/o utilización de personas para mendicidad, conflictos armados o reclutamiento para fines delictuosos.

	en actividades ilegales.					
Distinciones entre Mayores y Menores	La pena se agravará cuando la víctima sea niño, niña o adolescente.	-**Personas mayores de 18 años de edad**, la conducta típica se configura cuando medie violencia, intimidación, coacción, engaño, abuso de poder, aprovechamiento de una situación de vulnerabilidad o de dependencia de la víctima, o la concesión o recepción de pagos u otros beneficios para obtener el consentimiento de una persona que tenga autoridad sobre otra, en la realización de la acción típica. -**Personas menores de 18 años de edad**, no es relevante, para la configuración, la concurrencia de ninguno de los medios comisivos.	El estímulo a la prostitución de menores se penaliza en el Art. 27 CP, prescribiendo que, el que destine, arriende, mantenga, administre o financie casa o establecimiento para la práctica de actos sexuales en que participen menores de edad, incurrirá en prisión de 6 a 8 años y la multa de 50 a 500 salarios mínimos generales mensuales vigentes. Asimismo se señala que la pena se aumentará de una tercera parte a la mitad cuando el responsable sea integrante de la	Sin distinciones. No hay trata de hombres (sólo mujeres, niños, niñas y adolescentes)	Si la persona es menor de edad no se requiere ningún medio comisivo para la configuración del delito. Si es menor de 14 años se agrava la pena.	La pena se agrava con reclusión mayor extraordinaria de 6 a 9 años, cuando la víctima sea menor de 14 años de edad. Y dispone asimismo, que en los caso en que la víctima fuere menor de 12 años, la pena será reclusión mayor extraordinaria de 12 a 16 años.

			familia de la víctima.			
Ambito de acción de la norma	Interna e Internacional	Interna e Internacional	Interna e Internacional		Interna e Internacional	Interna
Tipificación Penal	**"Artículo 281 bis (Trata de Seres Humanos).** Será sancionado con una pena privativa de libertad de ocho (8) a doce (12) años, el que por cualquier medio de engaño, coacción, amenaza, uso de la fuerza y/o de una situación de vulnerabilidad aunque medie el consentimiento de la víctima, por sí o por tercera persona induzca, realice o favorezca el traslado o reclutamiento, privación de libertad, resguardo o recepción de seres humanos, dentro o fuera del territorio nacional con cualquiera de los siguientes fines: a) Venta u otros actos de disposición con fines de lucro. b) Venta o disposición ilegal de órganos, tejidos, células o líquidos corporales. c) Reducción a estado de esclavitud u otro análogo.	**Artículo 411 ter.-** El que promoviere o facilitare la entrada o salida del país de personas para que ejerzan la prostitución en el territorio nacional o en el extranjero, será castigado con la pena de reclusión menor en su grado máximo y multa de veinte unidades tributarias mensuales. **Artículo 411 quáter.-** El que mediante violencia, intimidación, coacción, engaño, abuso de poder, aprovechamiento de una situación de vulnerabilidad o de dependencia de la víctima, o la concesión o recepción de pagos u otros beneficios para obtener el consentimiento de una persona que tenga autoridad sobre otra capte, traslade, acoja o reciba personas para que sean objeto de alguna forma de explotación sexual, incluyendo la pornografía, trabajos o servicios forzados, servidumbre o esclavitud o prácticas análogas a ésta, o extracción de órganos, será castigado	**Artículo 188-A C.P.-** El que capte, traslade, acoja o reciba a una persona, dentro del territorio nacional o hacia el exterior, con fines de explotación, incurrirá en prisión de 13 (trece) a 23 (veintitrés) años y una multa de ochocientos (800) a mil quinientos (1.500) salarios mínimos legales vigentes. **Art. 188-B CP.-** Las penas para el delito descrito precedentemente, aumentarán en una tercera parte a la mitad cuando se realice en una persona que padezca inmadurez psicológica, trastorno mental, enajenación mental y trastorno psíquico, temporal o permanentemente o sea menor de 18 años. Cuando como consecuencia la víctima resulte afectada en daño físico permanente	**Artículo 56 - Trata de mujeres, niñas y adolescentes:** Quien promueva, favorezca, facilite o ejecute la captación, transporte, la acogida o la recepción de mujeres, niñas o adolescentes, mediante violencias, amenazas, engaño, rapto, coacción u otro medio fraudulento, con fines de explotación sexual, prostitución, trabajos forzados, esclavitud, adopción irregular o extracción de órganos, será sancionado con prisión de quince a veinte años. **Artículo 55 - Tráfico ilícito de mujeres, niñas y adolescentes:** Quien promueva, favorezca, facilite o ejecute la entrada o salida ilegal del país de mujeres, niñas o adolescentes, empleando engaños, coerción o fuerza con el fin de obtener un beneficio ilícito para sí o para un tercero, será sancionado o sancionada con pena de diez a quince años de prisión. **Artículo 46 - Prostitución forzada:** Quien mediante el uso de la fuerza física, la amenaza de violencia, la coacción psicológica o el abuso de poder, obligue a una mujer a realizar uno o más actos de naturaleza sexual con el objeto de obtener a cambio ventajas de carácter pecuniario o de otra índole, en beneficio propio o de un tercero, será sancionado con pena de diez a quince años de prisión. **Artículo 47 - Esclavitud sexual:** Quien prive ilegítimamente de su libertad a una mujer con fines de	**Artículo 153°.- Trata de personas** El que promueve, favorece, financia o facilita la captación, transporte, traslado, acogida, recepción o retención de otro, en el territorio de la República o para su salida o entrada del país, recurriendo a: la violencia, la amenaza u otras formas de coacción, la privación de libertad, el fraude, el engaño, el abuso del poder o de una situación de vulnerabilidad, o la concesión o recepción de pagos o beneficios, con fines de explotación, venta de niños, para que ejerza la prostitución, someterlo a esclavitud sexual u otras formas de explotación sexual, obligarlo a mendigar, a realizar trabajos o servicios forzados, a la servidumbre, la esclavitud o prácticas análogas a la esclavitud u otras formas de explotación laboral, o extracción o tráfico de órganos o tejidos humanos, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de ocho ni mayor de quince años. La captación, transporte, traslado, acogida, recepción o retención de	**Art. 190.2 CP.-** Constituye delito de trata de personas, aunque medie el consentimiento de la víctima, el promover, inducir, participar, facilitar o favorecer la captación, traslado, acogida, recepción o entrega de personas recurriendo a la amenaza, violencia, engaño o cualquier otra forma fraudulenta, con fines de explotación ilícita, con o sin fines de lucro. Pare efectos de esta infracción se considera explotación toda forma de trabajos o servicios

	d) Guarda o Adopciones Ilegales. e) Explotación Sexual Comercial (pornografía, pedofilia, turismo sexual, violencia sexual comercial). f) Explotación laboral. g) Matrimonio servil; o, h) Toda otra forma de explotación en actividades ilegales. La pena se agravará en un cuarto cuando: la víctima sea niño, niña o adolescente; cuando el autor sea el padre, madre, tutor o quien tenga bajo su cuidado, vigilancia o autoridad al niño, niña o adolescente; el autor o partícipe, fuera parte de una organización criminal, de una asociación delictuosa; y, cuando el autor o partícipe sea autoridad o funcionario público encargado de proteger los derechos de niños, niñas y adolescentes. Si a causa de acciones u omisiones dolosas se produjere la	con la pena de reclusión mayor en sus grados mínimo a medio y multa de cincuenta a cien unidades tributarias mensuales. Si la víctima fuere menor de edad, aun cuando no concurriere violencia, intimidación, coacción, engaño, abuso de poder, aprovechamiento de una situación de vulnerabilidad o de dependencia de la víctima, o la concesión o recepción de pagos u otros beneficios para obtener el consentimiento de una persona que tenga autoridad sobre otra, se impondrán las penas de reclusión mayor en su grado medio y multa de cincuenta a cien unidades tributarias mensuales. El que promueva, facilite o financie la ejecución de las conductas descritas en este artículo será sancionado como autor del delito. **Artículo 411 quinquies.**- Los que se asociaren u organizaren con el objeto de cometer alguno de los delitos de este párrafo serán sancionados, por este solo hecho, conforme a lo dispuesto en los artículos 292 y	y/o lesión psíquica, inmadurez mental, trastorno mental temporal o permanente o daño en la salud de forma permanente. Cuando el responsable sea cónyuge o compañero permanente o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil. Cuando el autor o partícipe sea servidor público.	explotaría sexualmente mediante la compra, venta, préstamo, trueque u otra negociación análoga, obligándola a realizar uno o más actos de naturaleza sexual, será sancionado con pena de quince a veinte años de prisión.	niño, niña o adolescente con fines de explotación se considerará trata de personas incluso cuando no se recurra a ninguno de los medios señalados en el párrafo anterior. **Artículo 153°-A.- Formas agravadas de la Trata de Personas** La pena será no menor de doce ni mayor de veinte años de pena privativa de libertad e inhabilitación conforme al artículo 36° incisos 1, 2, 3, 4 y 5 del Código Penal, cuando: 1. El agente comete el hecho abusando del ejercicio de la función pública; 2. El agente es promotor, integrante o representante de una organización social, tutelar o empresarial, que aprovecha de esta condición y actividades para perpetrar este delito; 3. Exista pluralidad de víctimas; 4. La víctima tiene entre catorce y menos de dieciocho años de edad o es incapaz; 5. El agente es cónyuge, conviviente, adoptante, tutor, curador, pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o tiene a la víctima a su cuidado por cualquier motivo o habitan en el mismo hogar. 6. El hecho es cometido por dos o más personas. La pena será privativa de libertad no menor de 25	forzados, esclavitud laboral, venta y/o utilización de personas para mendicidad, conflictos armados, o reclutamiento para fines delictuosos. La trata de personas será reprimida con reclusión menor ordinaria de 6 a 9 años, siempre que no constituya explotación sexual. Si la víctima fuere una persona menor de 18 años, la pena será de reclusión menor extraordinaria de 9 a 12 años.

	muerte de la víctima se impondrá la pena del delito de asesinato. Si la muerte fuese producida por acciones u omisiones culposas, la pena se agravará en una mitad".	siguientes de este Código.	años, cuando: 1. Se produzca la muerte, lesión grave o se ponga en inminente peligro la vida y la seguridad de la víctima. 2. La víctima es menor de catorce años de edad o padece, temporal o permanentemente, de alguna discapacidad física o mental. 3. El agente es parte de una organización criminal."



ANEXO:10 MERCOSUR – XXXVII RMI/ACUERDO N° 01/15 DECISION N° 01/2015, ACUERDO SOBRE REGISTRACION MIGRATORIA ELECTRONICA, DE 6 DE NOVIEMBRE DE 2015.

MERCOSUR/XXXVII RMI/ACUERDO N° 01/15

ACUERDO SOBRE REGISTRACIÓN MIGRATORIA ELECTRÓNICA

El Ministro del Interior y Transporte de la República Argentina, el Ministro de Justicia de la República Federativa del Brasil, el Ministro del Interior de la República del Paraguay, el Ministro del Interior de la República Oriental del Uruguay, el Ministro de Relaciones Interiores, Justicia y Paz de la República Bolivariana de Venezuela, Estados Partes del MERCOSUR, el Ministro de Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia de conformidad con lo establecido en la Decisión CMC Nº 13/15 y el Ministro de Interior de la República del Ecuador, en calidad de Estado Asociado.

ACUERDAN:

ARTICULO 1 - Aprobar el proyecto de Decisión y su respectivo anexo sobre el "ACUERDO SOBRE REGISTRACIÓN MIGRATORIA ELECTRÓNICA", que se adjunta al presente.

ARTÍCULO 2 - Remitir el Proyecto de Decisión aprobado en el Artículo 1 a consideración del Consejo del Mercado Común.

POR LA REPÚBLICA ARGENTINA

ANA MARIA CORRADI DE BELTRÁN
Embajadora de la República Argentina en Paraguay

POR LA REPUBLICA FEDERATIVA DEL BRASIL

REGINA MIKI
Secretária Nacional de Segurança Pública do Ministério da Justiça

POR LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY

FRANCISCO JOSÉ DE VARGAS
Ministro del Interior

POR LA REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY

EDUARDO BONOMI
Ministro del Interior

POR LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MANUEL PÉREZ URDANETA
Vice Ministro de Prevención y Seguridad Ciudadana

POR EL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CARLOS GUSTAVO ROMERO BONIFAZ
Ministro de Gobierno

POR LA REPÚBLICA DE ECUADOR

FABIAN MACHADO ARROYO
Asesor del Ministro

MERCOSUR/XXXVII RMI/P. DEC. Nº 01/15

ACUERDO SOBRE REGISTRACIÓN MIGRATORIA ELECTRÓNICA

VISTO: El Tratado de Asunción, el Protocolo de Ouro Preto y la Resolución Nº 74/96 del Grupo Mercado Común.

CONSIDERANDO:

Que por Resolución GMC N° 74/96 se aprobó el modelo de la Tarjeta de Entrada y Salida del MERCOSUR para el tránsito internacional de personas entre los países firmantes.

Que se han evidenciado significativos avances tecnológicos e informáticos en los Organismos migratorios desde la aprobación de la Tarjeta de Entrada y Salida (TES) y resulta necesario acompañar dicha modernización con la incorporación de una nueva modalidad de registración migratoria para el tránsito internacional de personas que resulte coherente con dichos avances.

Que, en este sentido, resulta conveniente incorporar la posibilidad de registración electrónica prescindiendo del soporte material, cuando fuera posible, derivando en beneficios no sólo en lo concerniente a la optimización de recursos de los organismos migratorios de los Estados, sino que también en materia de seguridad y agilización de los trámites migratorios.

Que, sin perjuicio de lo mencionado, también es importante mantener el soporte material para aquellos casos en que algún organismo migratorio o de control fronterizo no estuviera en condiciones técnico-informáticas de reemplazar el mismo por un soporte digital o electrónico de manera inmediata y para situaciones de eventuales contingencias.

EL CONSEJO DEL MERCADO COMÚN
DECIDE:

Art. 1 - Aprobar el "Acuerdo sobre Registración Migratoria Electrónica" que se adjunta a la presente Decisión.

Art. 2 - El Consejo del Mercado Común recomienda a los Estados Partes la suscripción del instrumento mencionado en el Artículo 1.

Art. 3 - La vigencia del Acuerdo se regirá por lo que establece su Artículo 5.

Art. 4 - Esta Decisión no necesita ser incorporada al ordenamiento jurídico de los Estados Partes.

XXXVII RMI – Asunción, 06/XI/15

3

ANEXO

ACUERDO SOBRE REGISTRACIÓN MIGRATORIA ELECTRÓNICA

La República Argentina, la República Federativa del Brasil, la República del Paraguay, la República Oriental del Uruguay y la República Bolivariana de Venezuela, en calidad de Estados Partes del MERCOSUR, y el Estado Plurinacional de Bolivia de conformidad con lo establecido en la Decisión CMC Nº 13/15 y la República del Ecuador, en calidad de Estado Asociado del MERCOSUR, Partes del presente Acuerdo.

CONSIDERANDO:

Que los Estados Partes aprobaron por Resolución GMC N° 74/96 el modelo de la Tarjeta de Entrada y Salida del MERCOSUR para el tránsito internacional de personas.

Que los avances tecnológicos e informáticos que los Organismos migratorios han evidenciado en los últimos veinte años dan muestra de la necesidad de utilizar mecanismos de registración de tránsito de personas que resulten más seguros y ágiles valiéndose de recursos informáticos existentes.

Que, por ello, las Partes entienden conveniente incorporar la posibilidad de registración electrónica prescindiendo, cuando fuera posible, del soporte material *o físico*.

Que, no obstante lo mencionado y de conformidad a los tiempos que los procesos de informatización de los pasos fronterizos demandan en cada país es importante mantener el soporte material para aquellos casos en que algún organismo migratorio o de control fronterizo no estuviera en condiciones técnico-informáticas de reemplazar el mismo por un soporte digital o electrónico de manera inmediata y para situaciones de eventuales contingencias.

ACUERDAN:

ARTÍCULO 1

Aprobar la modalidad de registración migratoria electrónica de los datos de las personas que se someten al control migratorio, que deberá ser llevada a cabo por los organismos que realizan el control de tránsito internacional de personas.

El mismo podrá ser progresivamente implementado en sustitución del formato físico, en las fronteras donde existan puestos de control de tránsito internacional aéreo, fluvial, marítimo y terrestre de los Estados Parte del MERCOSUR y Estados Asociados.

ARTÍCULO 2

Los organismos de control migratorio que apliquen la registración migratoria electrónica podrán, si fuera necesario conforme la legislación de su país, entregar un comprobante del tránsito al pasajero o sellar/intervenir su documento de viaje cuando fuera posible.

ARTÍCULO 3

La presentación de la Tarjeta de Entrada/Salida (TES) y/o del registro con formato papel utilizado seguirá siendo de uso en aquellos casos en que el organismo de control migratorio no cuente con registración migratoria electrónica en el paso fronterizo que se trate.

ARTÍCULO 4

Los datos mínimos que la registración electrónica de los tránsitos migratorios deberá contener son:

Datos personales
- Apellidos
- Nombres
- Fecha de Nacimiento
- Sexo
- Nacionalidad

Documento de Viaje
- Tipo
- Número
- País emisor
- Fecha de caducidad del documento

Datos Migratorios
- Medio de transporte (terrestre/marítimo/fluvial/aéreo)
- En caso de aéreo: Número de Vuelo

ARTÍCULO 5

El presente Acuerdo entrará en vigor a los treinta (30) días desde la fecha de su firma.

ARTÍCULO 6

La República del Paraguay será depositaria del presente Acuerdo, debiendo remitir a las Partes copias debidamente autenticadas del mismo.

HECHO en la ciudad de Asunción, República del Paraguay, a los seis días del mes de noviembre de 2015, en un original, en los idiomas español y portugués, siendo ambos textos igualmente auténticos.

5

ANEXO 11. MERCOSUR – XXXVII RMI/ACUERDO N° 02/15 DECISION N° 02/2015, ACUERDO SOBRE DOCUMENTOS DE VIAJE Y DE RETORNO DE LOS PAISES MIEMBROS DEL MERCOSUR Y ESTADOS ASOCIADOS, DE 6 DE NOVIEMBRE DE 2015.

MERCOSUR/XXXVII RMI/ACUERDO Nº 02/15

ACUERDO SOBRE DOCUMENTOS DE VIAJE Y DE RETORNO DE LOS ESTADOS PARTES DEL MERCOSUR Y ESTADOS ASOCIADOS

El Ministro del Interior y Transporte de la República Argentina, el Ministro de Justicia de la República Federativa del Brasil, el Ministro del Interior de la República del Paraguay, el Ministro del Interior de la República Oriental del Uruguay, el Ministro de Relaciones Interiores, Justicia y Paz de la República Bolivariana de Venezuela, Estados Partes del MERCOSUR, el Ministro de Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia de conformidad con lo establecido en la Decisión CMC Nº 13/15 y el Ministro de Interior de la República del Ecuador, en calidad de Estado Asociado.

ACUERDAN:

ARTICULO 1 - Aprobar el proyecto de Decisión y su respectivo anexo sobre el "ACUERDO SOBRE DOCUMENTOS DE VIAJE Y DE RETORNO DE LOS ESTADOS PARTES DEL MERCOSUR Y ESTADOS ASOCIADOS", que se adjunta al presente.

ARTÍCULO 2 - Remitir el Proyecto de Decisión aprobado en el Articulo 1 a consideración del Consejo del Mercado Común.

POR LA REPÚBLICA ARGENTINA

ANA MARIA CORRADI DE BELTRÁN
Embajadora de la República Argentina en Paraguay

POR LA REPUBLICA FEDERATIVA DEL BRASIL

REGINA MIKI
Secretária Nacional de Segurança Pública do Ministério da Justiça

POR LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY

FRANCISCO JOSÉ DE VARGAS
Ministro del Interior

POR LA REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY

EDUARDO BONOMI
Ministro del Interior

POR LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MANUEL PÉREZ URDANETA
Vice Ministro de Prevención y Seguridad Ciudadana

POR EL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CARLOS GUSTAVO ROMERO BONIFAZ
Ministro de Gobierno

POR LA REPÚBLICA DE ECUADOR

FABIAN MACHADO ARROYO
Asesor del Ministro

MERCOSUR/XXXVII RMI/P. DEC. Nº 02/15

ACUERDO SOBRE DOCUMENTOS DE VIAJE Y DE RETORNO DE LOS ESTADOS PARTES DEL MERCOSUR Y ESTADOS ASOCIADOS

VISTO: El Tratado de Asunción, el Protocolo de Ouro Preto y las Decisiones Nº 28/04, 18/08 y 37/14 del Consejo del Mercado Común.

CONSIDERANDO:

Que es el deseo de los Estados Partes y Asociados del MERCOSUR profundizar las relaciones entre sí y avanzar en medidas que permitan consolidar el proceso de integración regional.

Que resulta conveniente perfeccionar la normativa MERCOSUR relativa a los Documentos que habilitan el tránsito de personas en el territorio de los Estados Partes y Asociados del MERCOSUR con miras a generar las condiciones para la libre circulación de las personas en el ámbito comunitario.

Que en ocasión de la XXXV Reunión Ordinaria del Consejo del Mercado Común se aprobó, por Decisión CMC N° 18/08, el Acuerdo sobre Documentos de Viaje de los Estados Partes del MERCOSUR y Estados Asociados.

Que mediante Decisión CMC Nº 37/14 se aprobó el "Segundo Acuerdo Modificatorio del Anexo del Acuerdo sobre Documentos de Viaje de los Estados Partes del MERCOSUR y Estados Asociados".

Que de acuerdo a lo establecido en la XXXV Reunión de Ministros de Interior del MERCOSUR resulta necesario actualizar el listado de documentos de viaje anexo al citado Acuerdo.

Que, asimismo, resulta necesario incorporar la nómina de los Documentos de Retorno que los Estados Partes y Asociados emiten, por medio de sus representaciones diplomáticas o consulares a sus connacionales, con el objeto de retornar al país de su nacionalidad cuando estos no estuvieran en posesión de documentación ordinaria de viaje por razones de extravío o hurto de la misma.

EL CONSEJO DEL MERCADO COMÚN
DECIDE:

Art. 1 - Aprobar el "Acuerdo sobre Documentos de Viaje y de Retorno de los Estados Partes del MERCOSUR y Estados Asociados", que se adjunta a la presente Decisión.

Art. 2 - El Consejo del Mercado Común recomienda a los Estados Partes del MERCOSUR la suscripción del instrumento mencionado en el artículo anterior, cuya vigencia se regirá por lo que establece su Artículo 8.

Art. 3 - Derogar las Decisiones CMC N° 18/08 y 37/14, las que tendrán efecto al producirse la entrada en vigor del Acuerdo al que refiere el Artículo 1 de la presente Decisión.

Art. 4 - Esta Decisión no necesita ser incorporada al ordenamiento jurídico de los Estados Partes por reglamentar aspectos de la organización o del funcionamiento del MERCOSUR.

XXXVII RMI – Asunción, 06/XI/15

ACUERDO SOBRE DOCUMENTOS DE VIAJE Y DE RETORNO DE LOS ESTADOS PARTES DEL MERCOSUR Y ESTADOS ASOCIADOS

La República Argentina, la República Federativa del Brasil, la República del Paraguay, la República Oriental del Uruguay, la República Bolivariana de Venezuela, en calidad de Estados Partes del MERCOSUR, el Estado Plurinacional de Bolivia de conformidad con lo establecido en la Decisión CMC Nº 13/15 y la República del Ecuador en calidad de Estado Asociado.

CONSIDERANDO:

Que es el deseo de los Estados Partes y Asociados del MERCOSUR profundizar las relaciones entre sí y avanzar en medidas que permitan consolidar el proceso de integración regional.

Que resulta conveniente perfeccionar la normativa MERCOSUR relativa a los Documentos que habilitan el tránsito de personas en el territorio de los Estados Parte y Asociados del MERCOSUR con miras a generar las condiciones para la libre circulación de las personas en el ámbito comunitario.

Que es intención de los Estados Parte y Asociados facilitar, a los nacionales de los respectivos países que conforman el bloque regional, el regreso al país de su nacionalidad sin necesidad de la visación consular sobre el documento de retorno o provisorio que sus respectivas representaciones consulares o diplomáticas emiten cuando, por razones de extravío o hurto no se encuentran en posesión del documento hábil de viaje.

ACUERDAN:

ARTÍCULO 1
DOCUMENTOS DE VIAJE

Reconocer la validez de los documentos de identificación personal de cada Estado Parte y Asociado del MERCOSUR establecidos en el Anexo I del presente como Documentos de Viaje hábiles para el tránsito de nacionales y/o residentes regulares de los Estados Partes y Asociados del MERCOSUR por el territorio de los mismos.

A los efectos de este artículo, se entenderá por:

a) **"Tránsito"** al movimiento de nacionales o residentes regulares provenientes del territorio de alguno de los Estados Partes o Asociados del MERCOSUR, con destino al territorio de otro Estado Parte o Asociado del MERCOSUR, sin que resulte necesario que provenga de su país de origen o residencia.

b) **"Residente regular"** a aquellas personas extranjeras que accedieron a una residencia o radicación permanente, temporaria o provisoria conforme la legislación migratoria correspondiente del Estado Parte o Asociado del

MERCOSUR donde la persona reside, siempre que como consecuencia de ello, la legislación la habilite a ser titular de alguno de los documentos de viaje enumerados en el Anexo de la presente.

El tiempo de validez de los documentos del Anexo I será el establecido en los mismos por el Estado emisor. En caso de no poseer fecha de vencimiento se entenderá que los documentos mantienen su vigencia por tiempo indefinido.

Si existiesen dudas sobre la veracidad del documento en relación a la fotografía y datos personales se podrá solicitar otra documentación que resulte efectiva para verificar la identidad del portador del documento.

ARTÍCULO 2
VISA CONSULAR

Los extranjeros con residencia regular en algún Estado Parte o Asociado del MERCOSUR podrán transitar con los documentos establecidos en el Anexo I, por el territorio de los Estados Partes y Asociados del MERCOSUR, siempre que, por motivo de su nacionalidad, la visa consular no fuese requisito en el Estado al cual ingresa. En este último supuesto deberá utilizar el pasaporte de su nacionalidad y visado correspondiente.

ARTÍCULO 3
DOCUMENTOS DE RETORNO

Reconocer la validez de los Documentos de Retorno emitidos por las representaciones consulares de los Estados Parte o Asociados a sus nacionales por razones de hurto, pérdida o extravío de los Documentos de Viaje enumerados en el Anexo I del presente, a efectos de transitar por el territorio de otro/s Estado/s Parte o Asociado/s con el único propósito de que su titular pueda retornar al país de su nacionalidad, sin necesidad de visa consular previa.

Los Documentos de Retorno a los que refiere el párrafo anterior se encuentran establecidos en el Anexo II del presente.

El tiempo de validez de los Documentos de Retorno será el establecido en el mismo por el Estado emisor al momento de su expedición.

El plazo de permanencia autorizado para realizar el tránsito, será el que cada Estado Parte o Asociado determine al momento de efectuarse el ingreso al país de tránsito, debiendo las autoridades migratorias tener en cuenta la distancia y medio de transporte que el titular del Documento de Retorno utilice.

ARTÍCULO 4
MODIFICACIONES

Las Partes se comprometen a informar eventuales modificaciones de los documentos establecidos en el Anexo I y II y a presentar los respectivos especímenes en la reunión subsiguiente del Foro Especializado Migratorio o a través del Estado Parte del MERCOSUR en ejercicio de la Presidencia Pro Tempore.

ARTÍCULO 5
INTERPRETACIÓN

Las Partes podrán presentar en el Foro Especializado Migratorio del MERCOSUR las consultas que pudiesen surgir sobre la correcta interpretación que deberá darse a los artículos del presente Acuerdo. El Foro podrá expedirse respecto a la interpretación que deberá darse al Acuerdo siempre que haya consenso entre las Partes del presente Acuerdo, dejando constancia de ello en un documento a ser anexado al acta de la respectiva reunión del Foro Especializado Migratorio.

ARTÍCULO 6
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan sobre la interpretación, la aplicación, o el incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente instrumento entre los Estados Partes del MERCOSUR se resolverán por el sistema de solución de controversias vigente en el MERCOSUR.

Las controversias que surjan por la interpretación, aplicación, o incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo entre uno o más Estados Partes del MERCOSUR y uno o más Estados Asociados se resolverán por el mecanismo que se encuentre vigente al momento de presentarse el problema y que hubiere sido consensuado entre las Partes.

Las controversias que surjan por la interpretación, aplicación, o incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo entre dos o más Estados Asociados se resolverán por el mecanismo que se encuentre vigente al momento de presentarse el problema y que hubiere sido consensuado entre las Partes.

ARTÍCULO 7
NORMA MÁS FAVORABLE

El presente Acuerdo no obstará a la aplicación de normas o disposiciones vigentes en cada Parte que sean más favorables para el tránsito de los nacionales y /o residentes regulares.

ARTÍCULO 8
VIGOR

El presente Acuerdo entrará en vigor a los treinta (30) días desde la fecha de su firma.

ARTÍCULO 9
DEPÓSITO

La República del Paraguay será depositaria del presente Acuerdo debiendo enviarles copia debidamente autenticada del mismo.

ARTÍCULO 10
DENUNCIA

Las Partes podrán en cualquier momento denunciar el presente Acuerdo mediante notificación escrita dirigida al depositario, que notificará a las demás Partes. La denuncia producirá sus efectos a los noventa (90) días, después de la referida notificación.

ARTÍCULO 11
ADHESIÓN

El Presente Acuerdo estará abierto a la adhesión de los Estados Asociados del MERCOSUR que no sean Parte del presente Acuerdo.

ANEXO I

República Argentina
- Documento Nacional de Identidad (para nacionales y extranjeros residentes).
- Pasaporte.

República Federativa del Brasil
- Registro de Identidad Civil.
- Cédula de Identidad expedida por cada Unidad de la Federación con validez nacional.
- Cédula de Identidad de Extranjero.
- Pasaporte.

República del Paraguay
- Cédula de Identidad.
- Pasaporte.

República Oriental del Uruguay
- Cédula de Identidad.
- Pasaporte.

República Bolivariana de Venezuela
- Cédula de Identidad.
- Pasaporte.

Estado Plurinacional de Bolivia
- Cédula de Identidad para Nacionales.
- Cédula de Identidad para Extranjeros.
- Pasaporte.

República de Chile
- Cédula de Identidad.
- Pasaporte.

República de Colombia
- Cédula de Ciudadanía.
- Tarjeta de Identidad.
- Cédula de Extranjería.
- Pasaporte.

República del Ecuador
- Cédula de Ciudadanía.
- Cédula de Identidad (para extranjeros).
- Pasaporte.

República del Perú
- Documento Nacional de Identidad.
- Carné de Extranjería.
- Pasaporte.

ANEXO II

República Argentina
- Pasaporte Provisorio (Serie "A").

República Federativa del Brasil
- Autorización de Retorno.

República del Paraguay
- Pasaporte Provisorio (Salvoconducto).

República Oriental del Uruguay
- Documento Válido de Viaje.

República Bolivariana de Venezuela
- Documento de Viaje.

Estado Plurinacional de Bolivia
- Salvoconducto.

República de Chile
- Salvoconducto.

República de Colombia
- Pasaporte Exento.
- Pasaporte de Emergencia.

República del Ecuador
- Salvoconducto.

República del Perú
- Salvoconducto.

ANEXO 12. DECRETO SUPREMO NO 27150 QUE MODIFICA MODIFICAR LA LISTA DE EXONERACIÓN Y EXTENSIÓN DE VISAS.

DECRETO SUPREMO N° 27150

GONZALO SANCHEZ DE LOZADA
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 2446 de 19 de marzo de 2003, de Organización del Poder Ejecutivo, y el Decreto Supremo N° 26973 de 27 de marzo de 2003, establecen como una función del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto proteger a los bolivianos y sus intereses mediante el Servicio Consular, en el marco de las normas y practicas internacionales.

Que las citadas Disposiciones legales, también establecen como una de las funciones del Ministerio de Gobierno, la de administrar el Régimen Migratorio.

Que tanto la Ley N° 1444 de 15 de febrero de 1993, del Servicio de Relaciones Exteriores y, los Decretos Supremos N° 24423 de 29 de noviembre de 1996 y N° 25150 de 4 de septiembre de 1998, regulan en uno y otro caso, las acciones que el Estado Boliviano aplica en temas migratorios.

Que es necesario modificar la Lista de Exoneración y Extensión de Visas, compuesta por grupos de países.

Que corresponde emitir la norma legal pertinente, en la que intervengan ambos Ministerios.

Que de acuerdo a los objetivos de la Ley Nº 2074 de 14 de abril de 2000 – Ley de Promoción y Desarrollo de la Actividad Turística en Bolivia, el Gobierno Nacional tiene por finalidad la promoción de la actividad turística en Bolivia, a cuyo efecto se hace necesario permitir el ingreso de turistas a territorio nacional, determinando medidas específicas para la emisión de la Visa de Turismo.

EN CONSEJO DE GABINETE,

D E C R E T A:

ARTICULO 1.- (OBJETO). El presente Decreto Supremo tiene por objeto modificar la Lista de Exoneración y Extensión de Visas.

ARTICULO 2.- (APROBACION). Se Aprueba la Lista de Exoneración y Extensión de Visas, compuesta por grupos de Países, detalladas en los Anexos I, II y III, que forman parte integral del presente Decreto Supremo.

ARTICULO 3.- (MODIFICACIONES). La Lista de Exoneración y Extensión de Visas, podrá ser modificada por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, en virtud de Convenios Internacionales de carácter Bilateral y / o Multilateral en la materia.

ARTICULO 4.- (RESPONSABLE). La Dirección General de Régimen Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto y el Servicio Nacional de Migración del Ministerio de Gobierno, son los responsables de llevar adelante las acciones operativas que permitan implementar lo establecido en el presente Decreto Supremo.

ARTICULO 5.- (VIAJES AL EXTERIOR). El Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto efectuará las gestiones internacionales necesarias, a objeto de permitir a los ciudadanos de Bolivia, realizar viajes al exterior del país con uso del pasaporte como único documento de viaje e identificación.

Los Señores Ministros de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Culto, Gobierno y Desarrollo Económico quedan encargados de la ejecución y cumplimiento del presente Decreto Supremo.

Es dado en Palacio de Gobierno de la ciudad de La Paz, a los tres días del mes de septiembre del año dos mil tres.

FDO. GONZALO SANCHEZ DE LOZADA, Franklin Anaya Vásquez Ministro Interino de RR.EE. y Culto, José Guillermo Justiniano Sandoval, Yerko Kukoc del Carpio, Carlos Sánchez Berzaín, Javier Comboni Salinas, Erick Reyes Villa Bacigalupi, Jorge Torres Obleas, Carlos Morales Landivar, Jorge Berindoague Alcocer, Hugo Carvajal Donoso, Javier Tórres Goitia Caballero, Adalberto Kuajara Arandia, Guido Añez Moscoso, Dante Pino Archondo, Mirtha Quevedo Acalinovic.

DECRETO SUPREMO N° 27150

ANEXO I

PAISES QUE NO REQUIEREN VISA PARA EL INGRESO A BOLIVIA

N°	PAIS
01	ALEMANIA REP. FED. DE
02	ANDORRA PRINCIP. DE
03	ANTILLAS NEERLANDESAS
04	ARGENTINA, REP.
05	AUSTRALIA, COMMONWELTH DE

N°	PAIS
19	ESLOVAQUIA, REP. DE
20	ESTONIA, REP. DE
21	ESTADOS UNIDOS DE AMERICA
22	FILIPINAS, REP. DE
23	FINLANDIA, REP. DE

06	AUSTRIA, REP. DE
07	BELGICA, REINO DE
08	BRASIL REP. FEDERATIVA DE
09	CANADA
10	COLOMBIA, REP. DE
11	COSTA RICA, REP. DE
12	CHECA, REP.
13	CHILE, REP. DE
14	CHIPRE, REP. DE
15	DINAMARCA, REINO DE
16	ECUADOR, REP. DE
17	ESPAÑA, REINO DE
18	ESLOVENIA, REP. DE
37	NORUEGA, REINO DE
38	NUEVA ZELANDIA
39	PAISES BAJOS, REINO DE LOS
40	PANAMA, REP. DE
41	PARAGUAY, REP DE
42	PERU, REP. DEL
43	POLONIA, REP. DE
44	PORTUGAL, REP.

24	FRANCIA, REP.
25	HUNGRIA, REP. DE
26	GRECIA, REP. HELENICA
27	ISLANDIA, REP. DE
28	IRLANDA, REP. DE
29	ITALIA, REP.
30	JAPON
31	LIECHTENSTEIN, PRINCIP. DE
32	LITUANIA, REP. DE
33	LETONIA, REP. DE
34	LUXEMBURGO, GRAN DUCADO
35	MEXICO, ESTADOS UNIDOS
36	MONACO, PRINCIPADO DE
45	REINO UNIDO DE GRAN BRETAÑA E IRLANDA DEL NORTE
46	SERBIA Y MONTENEGRO
47	SUIZA CONF. HELVETICA
48	SUECIA, REINO DE
49	TURQUIA, REP. DE
50	URUGUAY, REP. ORIENTAL DEL
51	VATICANO EST. CIUDAD DEL
52	VENEZUELA, REP. DE

ANEXO II

PAISES QUE REQUIEREN VISA SIN CONSULTA PARA EL INGRESO A BOLIVIA

Nº	PAIS
01	ALBANIA, REP. DE
02	ANGOLA, REP. DE
03	ANTIGUA Y BARBUDA
04	ARABIA SAUDITA, REINO DE
05	ARMENIA, REP. DE
06	ARGELIA, REP. DEM. Y POP.
07	AZERBAIYAN REP. DE
08	BAHAMAS, COMMONWEALTH DE LAS
09	BAHREIN, ESTADO DE
10	BANGLADESH, REP. POP. DE
11	BARBADOS
12	BELICE
13	BENIN, REP. DE
14	BHUTAN, REINO DE
15	BELARUS, REP. DE
16	BOSNIA-HERZEGOVINA, REP. DE
17	BOTSWANA, REP. DE
18	BRUNEI, ESTADO DE

Nº	PAIS
49	GUINEA, ECUATORIAL REP. DE
50	GUINEA, REP. DE
51	GUINEA, BISSAU REP. DE
52	HAITI, REP. DE
53	HONDURAS, REP. DE
54	INDIA, REP. DE
55	INDONESIA, REP. DE
56	ISRAEL, ESTADO DE
57	ISLAS MARSHALL REP. DE LAS
58	ISLAS SALOMON
59	JAMAICA
60	JORDANIA, REINO DE
61	KAZAJSTAN, REP. DE
62	KENYA, REP. DE
63	KIRIBATI, REP. DE
64	KUWAIT, ESTADO DE
65	KYRGUISTAN, REP. DE
66	LESOTHO, REINO DE

19	BULGARIA, REP. DE
20	BURKINA FASO
21	BURUNDI, REP. DE
22	CABO VERDE, REP. DE
23	CAMERUN, REP. DE
24	CENTRO AFRICANA, REP. DE
25	CHINA, REP. POPULAR
26	CHAD, REP. DEL
27	COMORES, REP. FED. ISLAM. DE LAS
28	COREA, REP. DE
29	CÖTE D'IVOIRE, REP.
30	CONGO, REP. DEL
31	CROACIA REP. DE
32	CUBA, REP. DE
33	DJIBOUTI, REP. DE
34	DOMINICANA, REP.
35	DOMINICA, COMMONW DE
36	EGIPTO, REP. ARABE DE
37	EL SALVADOR, REP. DE
38	EMIRATOS ARABES UNIDOS
39	ETIOPIA
40	ERITREA, ESTADO DE
41	FIJI, REP. DEM. SOBERANA DE
42	GABON, REP.
43	GAMBIA, REP. DE
44	GEORGIA, REP. DE
45	GRANADA
46	GUATEMALA, REP. DE
47	GUYANA, REP. DE COOPE. DE
48	GHANA, REP. DE
97	SINGAPUR, REP. DE
98	SIERRA LEONA, REP. DE
99	SRI LANKA REP. SOC. DEM. DE
100	SAMOA OCCIDENTAL, ESTADO INDEPN.
101	SAN CRISTOBAL Y NEVIS, FEDERACION
102	SAN MARINO, REP. DE
103	SANTA LUCIA
104	SAN VICENTE Y LAS GRANADINAS
105	SENEGAL, REP. DE
106	SEYCHELLES, REP. DE
107	SOMALIA, REP. DEM.
108	STO. TOME Y PRINCIPE, REP. DEM.
109	SUD AFRICA, REP. DE
110	SURINAM, REP. DE
111	SWAZILANDIA, REINO DE
112	TAILANDIA, REINO DE

67	LIBANO, REP. DE
68	LIBERIA, REP. DE
69	MACEDONIA, REP. DE
70	MADAGASCAR, REP. DEM. DE
71	MALASIA
72	MALAWI, REP. DE
73	MALTA, REP. DE
74	MALDIVAS, REP. DE
75	MALI, REP. DE
76	MARRUECOS, REINO DE
77	MAURICIO, REP. DE
78	MAURITANIA, REP. ISLAM DE
79	MICRONESIA, ESTADOS FEDERADOS DE
80	MOLDOVIA, REP. DE
81	MONGOLIA
82	MOZAMBIQUE, REP. DE
83	MYANMAR, UNION DE
84	NAMIBIA, REP. DE
85	NAURU, REP. DE
86	NEPAL, REINO DE
87	NICARAGUA, REP. DE
88	NIGER, REP. DE
89	OMAN, SULTANADO DE
90	PALAU, REP. DE
91	PAPUA NUEVA GUINEA, ESTADO INDEPEND. DE
92	PUERTO RICO, ESTADO LIBRE ASOC. DE
93	QATAR, ESTADO DE
94	RUANDA, REP.
95	RUMANIA
96	RUSIA, FEDERACION DE
114	TAYIKISTAN, REP. DE
115	TAIWAN
116	TOGO, REP. DE
117	TONGA, REINO DE
118	TRINIDAD Y TOBAGO, REP. DE
119	TUNEZ, REP. DE
120	TURKMENISTAN, REP. DE
121	TUVALU
122	UCRANIA
123	UGANDA, REP. DE
124	UZBEKISTAN, REP. DE
125	VANUATU, REP DE
126	VIETNAM, REP. SOC. DE
127	YEMEN, REP. DE
128	ZAMBIA, REP. DE
129	ZIMBABWE, REP. DE

113	TANZANIA, REP. UNIDA DE		

ANEXO III

PAISES QUE REQUIEREN VISA CON CONSULTA PARA EL INGRESO A BOLIVIA

N°	PAIS
01	AFGANISTAN, ESTADO ISLAM. DE
02	CAMBOYA, ESTADO DE
03	CONGO, REP. DEM. DEL
04	COREA REP. POP. DEM. DE
05	IRAN, REP. ISLAMICA DEL
06	IRAK, REP. DEL

N°	PAIS
07	LAOS, REP. DEM. POP.
08	LIBIA, REP. ARABE SOC. Y POP. DE
09	NIGERIA, REP. FED. DE
10	PAKISTAN, REP. ISLAM.
11	SIRIA, REP. ARABE DE
12	SUDAN, REP. DE

DECRETO SUPREMO N° 2097

EVO MORALES AYMA

PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

C O N S I D E R A N D O: Que el Parágrafo I del Artículo 10 de la Constitución Política del Estado, determina que Bolivia es un Estado pacifista, que promueve la cultura de la paz y el derecho a la paz, así como la cooperación entre los pueblos de la región y del mundo, a fin de contribuir al conocimiento mutuo, al desarrollo equitativo y a la promoción de la interculturalidad, con pleno respeto a la soberanía de los estados. Que el numeral 5 del Parágrafo II del Artículo 4 de la Ley Nº 465, de 19 de diciembre de 2013, del Servicio de Relaciones Exteriores del Estado Plurinacional de Bolivia, reconoce a la Ministra o Ministro de Relaciones Exteriores como autoridad competente y responsable para coordinar y ejecutar la Política Exterior del Estado Plurinacional de Bolivia, por sí o a través de las instancias previstas en la citada Ley. Asimismo, señala como atribución, entre otras, promover, facilitar y fortalecer los procesos de hermandad e integración de nuestros pueblos con los pueblos del mundo y los Estados. Que el Parágrafo III del Artículo 21 de la Ley N° 370, de 8 de mayo de 2013, de Migración, dispone que la lista de exoneración y extensión de visas, estará a cargo del Ministerio de Relaciones Exteriores, de acuerdo a lo establecido en los Convenios Internacionales sobre la materia y en el principio de reciprocidad. Que el Artículo 2 del Decreto Supremo Nº 27150, de 3 de septiembre de 2003, aprueba la Lista de Exoneración y Extensión de Visas, compuesta por grupos de Países, detalladas en los Anexos I, II y III, que forman parte integral del citado Decreto Supremo. Que el Decreto Supremo Nº 28997, de 1 de enero de 2007, modifica la Lista de Exoneración y Extensión de Visas aprobada mediante Decreto Supremo N° 27150. Que el Parágrafo I del Artículo 8 del Decreto Supremo Nº 1923, de 12 de marzo de 2014, establecen para la exoneración y extensión de visas de ingreso de personas extranjeras al

territorio boliviano, los siguientes criterios de clasificación, de acuerdo a los Grupos de Países estipulados en normativa vigente: a) Países del Grupo I: Las personas extranjeras pertenecientes al Grupo I de países, no requieren visa de ingreso por turismo o visita, para su entrada a territorio boliviano; b) Países Grupo II: Las personas extranjeras pertenecientes al Grupo II de países, requieren visa de ingreso por turismo o visita, para su entrada a territorio boliviano; y c) Países Grupo III: Las personas extranjeras pertenecientes al Grupo III de países, requieren visa de ingreso por turismo o visita previa verificación de requisitos por la Dirección General de Migración, para su entrada a territorio boliviano. Que el Estado Plurinacional de Bolivia se reserva el derecho a limitar el ingreso a territorio nacional a aquellos ciudadanos extranjeros que hayan cometido delitos de genocidio como en el caso de personal militar y/o civil que intervienen en invasiones a países, por lo que es necesario modificar y actualizar las Listas de Exoneración y Extensión de Visas conforme a las disposiciones vigentes, las determinaciones respecto a la seguridad de Estado y a Convenios suscritos por el Estado Plurinacional de Bolivia en materia de Visas; y la adecuada dirección y coordinación de la Política Exterior Boliviana.

EN CONSEJO DE MINISTROS,

D E C R E T A:

ARTÍCULO ÚNICO.- Se modifica la Lista de Exoneración y Extensión de Visas, aprobada mediante Decreto Supremo Nº 27150, de 3 de septiembre de 2003, modificado por Decreto Supremo 28997, de 1 de enero de 2007, de la siguiente manera:

I. Se transfiere del Grupo III al Grupo II a los siguientes países:

- República Popular China
- República Islámica de Irán

II. Se transfiere del Grupo II al Grupo III a:

- Estado de Israel

III. Se incorpora al Grupo I a:

- Estado de Palestina

Los señores Ministros de Estado en los Despachos, de Relaciones Exteriores y Gobierno quedan encargados de la ejecución y cumplimiento del presente Decreto Supremo.

Es dado en el Palacio de Gobierno de la ciudad de La Paz, a los veintisiete días del mes de agosto del año dos mil catorce.

FDO. EVO MORALES AYMA, David Choquehuanca Céspedes, Juan Ramón Quintana Taborga, Jorge Perez Valenzuela, Rubén Aldo Saavedra Soto, Elba Viviana Caro Hinojosa, Luis Alberto Arce Catacora, Ana Teresa Morales Olivera, Arturo Vladimir Sánchez Escobar, Felix Cesar Navarro Miranda, Elizabeth Sandra Gutierrez Salazar, Daniel Santalla Torrez, Juan Carlos Calvimontes Camargo, José Antonio Zamora Gutiérrez MINISTRO DE MEDIO AMBIENTE Y

AGUA E INTERINO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍA, Roberto Iván Aguilar Gómez, Nemesia Achacollo Tola, Claudia Stacy Peña Claros, Nardy Suxo Iturry, Pablo Cesar Groux Canedo, Amanda Dávila Torres, Tito Rolando Montaño Rivera

ANEXO 13. DECRETO SUPREMO NO 28997 QUE MODIFICA LA LISTA DE EXONERACIÓN Y EXTENSIÓN DE VISAS APROBADA MEDIANTE DECRETO SUPREMO Nº 27150

ANEXO 7: DECRETO SUPREMO Nº 28997

DECRETO SUPREMO Nº 28997

EVO MORALES AYMA
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Supremo Nº 27150 de 3 de septiembre de 2003, modificó la Lista de Exoneración y Extensión de Visas de Turismo, con el objeto de incentivar la actividad Turística en Bolivia, para permitir el ingreso de turistas a territorio nacional, determinando medidas específicas para la emisión de la visa de turismo.

Que para tal efecto la citada norma legal estableció una clasificación de países repartidos en tres (3) Grupos, a saber, países que no requieren visa para el ingreso a Bolivia, países que requieren visa sin consulta para el ingreso a Bolivia y países que requieren visa con consulta para el ingreso a Bolivia.

Que las Listas de los Países I, II y III del Decreto Supremo Nº 27150, fueron elaboradas en función de convenios internacionales sobre supresión de visas (bilaterales y multilaterales), en aplicación del principio de reciprocidad y tomando en cuenta aspectos de seguridad del Estado.

Que de acuerdo con el Artículo 3 del citado cuerpo legal, la lista de Grupo de Países es susceptible de modificación por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores y Cultos, en virtud de Convenios Internacionales de carácter Bilateral y/o Multilateral en la materia y la observancia del Principio de reciprocidad.

EN CONSEJO DE MINISTROS,

D E C R E T A:

ARTÍCULO 1.- (OBJETO). El presente Decreto Supremo tiene por objeto, modificar la Lista de Exoneración y Extensión de Visas aprobada mediante Decreto Supremo Nº 27150.

I. Se transfieren del Grupo I al Grupo II a los siguientes países:

- SERBIA Y MONTENEGRO

- CHIPRE, REP. DE

II. Se transfieren del Grupo I al Grupo III a:

- ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

III. Se transfieren del Grupo II al Grupo III a los siguientes países:

- ANGOLA, REP. DE
- BHUTAN, REINO DE
- CHAD, REP. DEL
- CONGO, REP. DEL
- RUANDA, REP.
- SOMALIA, REP. DEM.
- YEMEN, REP. DE
- INDONESIA, REP. DE
- CHINA, REP. POPULAR (Incluye TAIWÁN)

IV. Se transfiere del Grupo II al Grupo I al siguiente país:

- CROACIA, REP. DE

ARTÍCULO 2.- (VIGENCIA DE NORMAS). Se abroga el Decreto Supremo Nº 28801 de 18 de julio de 2006.

Los Señores Ministros de Estado, en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cultos y de Gobierno, quedan encargados de la ejecución y cumplimiento del presente Decreto Supremo.

Es dado en el Palacio de Gobierno de la ciudad de La Paz, al primer día del mes de Enero del año dos mil siete.

FDO. EVO MORALES AYMA, David Choquehuanca Céspedes, Juan Ramón Quintana Taborga, Alicia Muñóz Alá, Walker San Miguel Rodríguez, Casimira Rodríguez Romero, Hernando Larrazábal Córdova, Luis Alberto Arce Catacora, Abel Mamani Marca, Celinda Sosa Lunda, Salvador Ric Riera, Hugo Salvatierra Gutiérrez, Carlos Villegas Quiroga, José Guillermo Dalence Salinas, Santiago Alex Gálvez Mamani, Félix Patzi Paco, Nila Heredia Miranda.

ANEXO 14: DECRETO SUPREMO N° 2097 DE MODIFICACIÓN DE LA LISTA DE EXONERACIÓN Y EXTENSIÓN DE VISAS, DE 27 DE AGOSTO DE 2014

DECRETO SUPREMO N° 2097

Presidencia del Estado Plurinacional de Bolivia

EVO MORALES AYMA
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

C O N S I D E R A N D O:

Que el Parágrafo I del Artículo 10 de la Constitución Política del Estado, determina que Bolivia es un Estado pacifista, que promueve la cultura de la paz y el derecho a la paz, así como la cooperación entre los pueblos de la región y del mundo, a fin de contribuir al conocimiento mutuo, al desarrollo equitativo y a la promoción de la interculturalidad, con pleno respeto a la soberanía de los estados.

Que el numeral 5 del Parágrafo II del Artículo 4 de la Ley Nº 465, de 19 de diciembre de 2013, del Servicio de Relaciones Exteriores del Estado Plurinacional de Bolivia, reconoce a la Ministra o Ministro de Relaciones Exteriores como autoridad competente y responsable para coordinar y ejecutar la Política Exterior del Estado Plurinacional de Bolivia, por sí o a través de las instancias previstas en la citada Ley. Asimismo, señala como atribución, entre otras, promover, facilitar y fortalecer los procesos de hermandad e integración de nuestros pueblos con los pueblos del mundo y los Estados.

Que el Parágrafo III del Artículo 21 de la Ley N° 370, de 8 de mayo de 2013, de Migración, dispone que la lista de exoneración y extensión de visas, estará a cargo del Ministerio de Relaciones Exteriores, de acuerdo a lo establecido en los Convenios Internacionales sobre la materia y en el principio de reciprocidad.

Que el Artículo 2 del Decreto Supremo Nº 27150, de 3 de septiembre de 2003, aprueba la Lista de Exoneración y Extensión de Visas, compuesta por grupos de Países, detalladas en los Anexos I, II y III, que forman parte integral del citado Decreto Supremo.

Que el Decreto Supremo Nº 28997, de 1 de enero de 2007, modifica la Lista de Exoneración y Extensión de Visas aprobada mediante Decreto Supremo N° 27150.

Presidencia del Estado Plurinacional de Bolivia

Que el Parágrafo I del Artículo 8 del Decreto Supremo Nº 1923, de 12 de marzo de 2014, establecen para la exoneración y extensión de visas de ingreso de personas extranjeras al territorio boliviano, los siguientes criterios de clasificación, de acuerdo a los Grupos de Países estipulados en normativa vigente: a) Países del Grupo I: Las personas extranjeras pertenecientes al Grupo I de países, no requieren visa de ingreso por turismo o visita, para su entrada a territorio boliviano; b) Países Grupo II: Las personas extranjeras pertenecientes al Grupo II de países, requieren visa de ingreso por turismo o visita, para su entrada a territorio boliviano; y c) Países Grupo III: Las personas extranjeras pertenecientes al Grupo III de países, requieren visa de ingreso por turismo o visita previa verificación de requisitos por la Dirección General de Migración, para su entrada a territorio boliviano.

Que el Estado Plurinacional de Bolivia se reserva el derecho a limitar el ingreso a territorio nacional a aquellos ciudadanos extranjeros que hayan cometido delitos de genocidio como en el caso de personal militar y/o civil que intervienen en invasiones a países, por lo que es necesario modificar y actualizar las Listas de Exoneración y Extensión de Visas conforme a las disposiciones vigentes, las determinaciones respecto a la seguridad de Estado y a Convenios suscritos por el Estado Plurinacional de Bolivia en materia de Visas; y la adecuada dirección y coordinación de la Política Exterior Boliviana.

EN CONSEJO DE MINISTROS,

D E C R E T A:

ARTÍCULO ÚNICO.- Se modifica la Lista de Exoneración y Extensión de Visas, aprobada mediante Decreto Supremo Nº 27150, de 3 de septiembre de 2003, modificado por Decreto Supremo 28997, de 1 de enero de 2007, de la siguiente manera:

I. Se transfiere del Grupo III al Grupo II a los siguientes países:

- República Popular China
- República Islámica de Irán

II. Se transfiere del Grupo II al Grupo III a:

Presidencia del Estado Plurinacional de Bolivia

- Estado de Israel

III. Se incorpora al Grupo I a:

- Estado de Palestina

Los señores Ministros de Estado en los Despachos, de Relaciones Exteriores y Gobierno quedan encargados de la ejecución y cumplimiento del presente Decreto Supremo.

Es dado en el Palacio de Gobierno de la ciudad de La Paz, a los veintisiete días del mes de agosto del año dos mil catorce.

FDO. EVO MORALES AYMA
Fdo. David Choquehuanca Céspedes
Fdo. Juan Ramón Quintana Taborga
Fdo. Jorge Perez Valenzuela
Fdo. Rubén Aldo Saavedra Soto
Fdo. Elba Viviana Caro Hinojosa
Fdo. Luis Alberto Arce Catacora
Fdo. Ana Teresa Morales Olivera
Fdo. Arturo Vladimir Sánchez Escobar
Fdo. Felix Cesar Navarro Miranda
Fdo. Elizabeth Sandra Gutierrez Salazar
Fdo. Daniel Santalla Torrez
Fdo. Juan Carlos Calvimontes Camargo
Fdo. José Antonio Zamora Gutiérrez
MINISTRO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA E
INTERINO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍA
Fdo. Roberto Iván Aguilar Gómez
Fdo. Nemesia Achacollo Tola
Fdo. Claudia Stacy Peña Claros
Fdo. Nardy Suxo Iturry
Fdo. Pablo Cesar Groux Canedo
Fdo. Amanda Dávila Torres
Fdo. Tito Rolando Montaño Rivera

ANEXO 15: ACTA DE PROHIBICIÓN DE INGRESO: EN AEROPUERTOS

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE GOBIERNO

DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN

ACTA DE PROHIBICIÓN DE INGRESO N° ...../2018
PUESTO DE CONTROL MIGRATORIO AEROPORTUARIO

En aplicación a parágrafo I del Artículo 28 de la Ley N° 370 de Migración, que establece que la prohibición de ingreso al territorio nacional de una persona migrante extranjera, es una decisión administrativa por la que la autoridad migratoria, al efectuar el control migratorio, niega el ingreso por escrito establecido en el parágrafo II del mismo cuerpo legal, ordenando su inmediato retorno al país de origen o de un tercer país que lo acepte, y que contra esta decisión no procede recurso ulterior alguno, se dispone la prohibición de ingreso de:

Datos de la Persona Extranjera

Apellidos:.....Nombres:.....

Fecha de Nacimiento:.....Lugar de Nacimiento:.....

Nacionalidad:.....

Tipo de documento:..... N°:.....

Por los siguientes motivos de prohibición de ingreso establecidos en el parágrafo I del artículo 28 de la Ley N° 370 de Migración:

☐ 1. Cuando no cuente con la visa que corresponda salvo lo previsto en los acuerdos y convenios internacionales que lo eximan.

☐ 2. Cuando se encuentre perseguido penalmente en el exterior y cuente con mandamiento de captura o haber sido condenado en el país por delitos penales para cumplimiento de la pena, conforme a lo establecido en los acuerdos y Tratados Internacionales ratificados por el Estado.

☐ 3. Cuando no presente los requisitos y la documentación solicitada para su admisión o regularización, aplicable para personas extranjeras del Grupo II y excepcionalmente del Grupo III para autorizar de la DIGEMIG. Cuando se conozca que no cumplirá la condición de turista, aplicable a personas extranjeras del Grupo I de países.

☐ 4. Cuando se encuentre con orden de extradición por delitos de Lesa Humanidad, Trata y Tráfico de Personas, Tráfico de Armas, Lavado de Dinero, Tráfico de Sustancias Controladas, Genocidio, Crímenes de Guerra, Terrorismo, de acuerdo a lo establecido en los acuerdos y Tratados Internacionales ratificados por el Estado.

☐ 5. Cuando presente documentos falsos o adulterados para verificación a través de pericia de casa.

☐ 6. Cuando cuente con sentencias penales ejecutoriadas y este cumpliendo en el extranjero.

☐ 7. Cuando hubiese sido objeto de salida obligatoria del país por infracción a la Ley N° 370 de Migración, salvo que el periodo de sanción por salida obligatoria hubiese culminado.

☐ 8. Estar registrado en los archivos de la Policía Internacional.

*Persona extranjera que desea ingresar al territorio boliviano con el propósito de desarrollar actividades y que no ejerza actividad remunerada o lucrativa percibida dentro del país con relación de dependencia.

Nota: Se debe tomar en cuenta que quedan exentos de la prohibición de ingreso, las personas adultas mayores de edad y víctimas de delitos de Trata y Tráfico de Personas, siempre de las personas extranjeras que demuestren el vínculo familiar hasta el primer grado de consanguinidad, filiación, adopción o unión legal con personas nacionales, debiendo como consecuencia subsanar los motivos o causas que hubiesen originado la prohibición de su ingreso, con excepción de lo dispuesto en los numerales 2, 6 y 7 del parágrafo I del artículo 28 de la Ley N° 370 de Migración.

Constatando su arribo al país, a través de:

Datos de la Compañía de Servicio de Transporte Aéreo de Pasajeros

Línea Aérea:.....Número de Vuelo:.....Aeropuerto:.....

Hora de Arribo:.....Fecha de Arribo:..... Procedencia:.....

A los efectos de conformidad a la Reglamentación Aeronáutica Boliviana sobre Facilitación para el Operador Aéreo – RAB 999, se dispone por el presente acto administrativo:

1. Conducir al país del cual el Operador del Servicio de Transporte Aéreo de Pasajero indicado, quien trasladó a la persona no admitida, al punto donde inició su viaje o a cualquier otro lugar donde sea admitida, numeral 1) 2.del inciso c) punto 8666-C) sub parte G Personas no admitidas y deportadas).
2. En caso de que la persona extranjera sujeta a prohibición de ingreso, sea permanecer en el área internacional del aeropuerto hasta que el Operador Aéreo indicado quien trasladó al punto donde inició su viaje o a cualquier otro lugar donde sea admitida, conozca que el mismo se haga cargo de la custodia y cuidado en caso de persona documentada inadecuadamente" anexo 9 al Convenio sobre Aviación Civil Internacional sobre Facilitación, numeral 3.8, parte B, capítulo 2 Personas no admitidas y Deportadas inciso a) punto 8666-C) sub parte G Personas no admitidas y deportadas).

*Referente al numeral 2 sobre las causales de prohibición de ingreso.

Por consiguiente:

- El Operador(a) de Control Migratorio (Inspector(a)) ponga a conocimiento del Operador del Servicio de Transporte Aéreo de Pasajero indicado, la presente Acta de Prohibición de ingreso para conocimiento y fines consiguientes.
- El Operador(a) de Control Migratorio (Inspector(a)) ponga a conocimiento de la Unidad de Control Migratorio y Arraigos de la Dirección General de Migración la presente Acta para conocimiento y archivo.
- Téngase en conocimiento que contra la presente decisión no cursa recurso ulterior alguno (parágrafo I del Artículo 28 de la Ley N° 370).

Cuenta Usted debidamente notificado(a).

Pasajero(a)	Encargado(a) de Grupo de Aeropuerto	Operador de Control Migratorio (Inspector(a))

Operador del Servicio de Transporte Aéreo de Pasajeros

EN FRONTERAS TERRESTRES

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE GOBIERNO

DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN

ACTA DE PROHIBICIÓN DE INGRESO N° ..../2015
PUESTO DE CONTROL MIGRATORIO EN FRONTERA TERRESTRE

En aplicación al parágrafo I del Artículo 26 de la Ley N° 370 de Migración, que establece que la prohibición de ingreso al territorio nacional de una persona migrante extranjera, es la decisión administrativa por la que la autoridad migratoria, al efectuar el control migratorio, niega el ingreso por las causales establecidas en el parágrafo II del mismo cuerpo legal, ordenando su inmediato retorno al país de origen o a un tercer país que lo admita, y que contra esta decisión no procede recurso ulterior alguno, se dispone la prohibición de ingreso de:

Datos de la Persona Extranjera

Apellidos: ..... Nombres: .....

Fecha de Nacimiento: ..... Lugar de Nacimiento: .....

Nacionalidad: .....

Tipo de documento: ..... N° .....

Por la o las siguientes causales de prohibición de ingreso establecidas en el parágrafo II del artículo 26 de la Ley N° 370 de Migración.

- ☐ 1. Cuando no cuenten con la visa que corresponda salvo lo previsto en los acuerdos y convenios internacionales que la excluyan.
- ☐ 2. Cuando no presenten los requisitos y la documentación solicitada para su admisión o regularización, aplicable para personas extranjeras del Grupo I y excepcionalmente del Grupo II previa autorización de la DIGEMIG. Cuando se constate que no cumplen la condición de turistas*, aplicable a personas extranjeras del Grupo I de países.
- ☐ 3. Cuando presenten documentos falsos o adulterados previa verificación a través de gestoría de casos.
- ☐ 4. Cuando hubiesen sido objeto de salida obligatoria del país por infracción a la Ley N° 370 de Migración, salvo que el periodo de sanción por salida obligatoria hubiera culminado.
- ☐ 5. Cuando se encuentren perseguidos penalmente en el exterior y cuenten con mandamiento de captura o haber sido condenados en el país por delitos penales previo cumplimiento de la pena, y conforme a lo establecido en los Acuerdos y Tratados Internacionales ratificados por el Estado.
- ☐ 6. Cuando hubiesen sido condenados por delitos de Lesa Humanidad, Trata y Tráfico de Personas, Tráfico de Armas, Lavado de Dinero, Tráfico de Sustancias Controladas, Genocidio, Crímenes de Guerra, Terrorismo, de acuerdo a lo establecido en los Acuerdos y Tratados Internacionales ratificados por el Estado.
- ☐ 7. Cuando cuenten con sentencias penales ejecutoriadas y sean reincidentes en el extranjero.
- ☐ 8. Estar registrado en los archivos de la Policía Internacional.

*Persona extranjera que desea ingresar al territorio boliviano con el propósito de descanso o esparcimiento y quien no ejercerá actividad remuneradora lucrativa por cuenta propia o enrolación de dependencia.

Nota: Se debe tomar en cuenta que quedan exentas de la prohibición de ingreso, las personas solicitantes de refugio y víctimas de delitos de Trata y Tráfico de Personas, además de las personas extranjeras que demuestren el vínculo familiar hasta el primer grado de consanguinidad, filiación, adopción o tutela legal con personas nacionales, debiendo como consecuencia subsanar los motivos o causas que hubiesen originado la prohibición de su ingreso, con excepción de lo dispuesto en los numerales 5, 6 y 7 del parágrafo II del artículo 26 de la Ley N° 370 de Migración.

Constatando su arribo al país, a través de:

Datos del Operador del Servicio de Transporte Terrestre

Empresa de Transporte Terrestre: ..... Número de Placa: .....

Hora de llegada: ..... Fecha de llegada: ..... Procedencia: .....

A tal efecto, de conformidad a lo determinado en los numerales 1 y 6, artículo 44 de la Ley N° 370 de Migración, se dispone por el presente acto administrativo:

1. Constatar su salida del país. Ya sea por cuenta de la persona extranjera inadmitida o sujeta a prohibición de ingreso o a través del Operador de Servicio de Transporte Terrestre indicado, al país de su última procedencia.

Por consiguiente:

- El Operador(a) de Control Migratorio (Inspector(a)) pone a conocimiento del Operador del Servicio de Transporte Terrestre de Pasajeros indicado, la presente Acta de Prohibición de Ingreso para conocimiento y fines consiguientes.
- El Operador(a) de Control Migratorio (Inspector(a)) pone a conocimiento de la Autoridad Migratoria del país de última procedencia de la persona extranjera inadmitida o sujeta a prohibición de ingreso para fines consiguientes.
- El Operador(a) de Control Migratorio (Inspector(a)) pone a conocimiento de la Unidad de Control Migratorio y Arraigos de la Dirección General de Migración la presente Acta, para conocimiento y archivo.
- Téngase en conocimiento que contra la presente decisión no cursa recurso ulterior alguno (parágrafo I del Artículo 26 de la Ley N° 370).

Queda usted debidamente notificado(a)

Pasajero(a)	Encargado(a) Regional de Migración	Operador(a) de Control Migratorio (Inspector(a))

Operador del Servicio de Transporte Terrestre de Pasajeros

ANEXO 16: ENTREVISTA DE CARÁCTER MIGRATORIO

Español **Inglés //** *Francés*

Lugar: _____

Fecha: ____ ____ ____

DD MM AA

¿Qué idioma habla? **What language do you speak?** // *Quelle langue parlez-vous?*

1. ¿Habla otros idiomas? **Do you speak other languages?** // *Parlez-vous d'autres langues?* Cuál o cuáles?

2. ¿Cuál es su nombre? **¿What is your name?** // *¿Quel est votre nom?*

3. ¿Cuál es la denominación y número de su documento de viaje? **What is the name and number of your travel document?** // *Quel est le nom et le numéro de votre document de Voyage?*

   Denominación del documento de viaje | Número

4. ¿Donde nació**? Where were you born? //** *Où êtes-vous né?*

   País | Provincia | Ciudad/Localidad

5. ¿Cuál fue el último país de residencia? **What was the last country of residence?** // *Quel est le dernier pays de résidence?*

   País | Provincia | Ciudad/Localidad

6. ¿En qué fecha abandonó su país o lugar de residencia? **On what date I leave your country of residence? //** *À quelle date je laisse votre pays de résidence?*

7. ¿Por dónde ingresó a Sudamérica? **What was the last country before coming to South America?** // *Quel a été le dernier pays avant de venir à la Amérique du Sud?*

   País | Ciudad

8. ¿Cuál fue el último país antes de ingresar a Bolivia? **What was the last country before coming to Bolivia? //** *Quel a été le dernier pays avant de venir à la Bolivie?*

9. ¿Por dónde ingresó a Bolivia? **Where admission to Bolivia? //** *Lorsqu'une admission à la Bolivie?*

Puesto Fronterizo	Localidad

10. ¿Cuándo ingresó a Bolivia? **When entering Bolivia? //** *Lors de l'entrée en Bolivie?*

11. ¿En qué departamentos o ciudades estuvo en Bolivia? **In what department or cities was in Bolivia? //** *Dans quel département ou villes était en Bolivie?*

12. ¿Dónde se hospedó en Bolivia? **Where I stayed in Bolivia?** // *Lorsque je suis resté en Bolivie?*

Centro de Hospedaje	Vivienda particular	Otra

Dirección	Barrio

13. ¿Cuánto tiempo permaneció en Bolivia? **How long remained in Bolivia?** // *Combien de temps est resté en Bolivie?*

14. ¿Quién la/lo trajo a Bolivia? **Who brought you to Bolivia?** // *Qui l'a amené à la Bolivie?*

15. ¿Con quién se contactó para llegar a Bolivia? **Who is contact to reach Bolivia?** // *Qui est le contact pour atteindre la Bolivie?*

16. ¿Con quién se contactó en Bolivia? **Who is contact in Bolivia?** // *Qui a été contacté en Bolivie ?*

17. ¿Quién lo mantuvo en Bolivia? **Who kept him in Bolivia?** // *Qui a gardé en Bolivie?*

18. ¿Tiene alguna relación de parentesco con las personas con las que viaja? **Do you have any family relationship with the people traveling ? //** *Avez-vous des liens de parenté avec les personnes voyageant ?* ¿Cómo los conoció? **How do you know them? //** *Comment savez-vous de lui?*

19. ¿Por qué está en Bolivia? **Why is this in Bolivia?** // *Pourquoi est-ce en Bolivie?* ¿Cuál es el motivo de su estadía en Bolivia? **What is the reason for your stay in Bolivia?** // *Quelle est la raison de votre séjour en Bolivie?*

20. ¿Cuál es su destino final de viaje? **What is your final travel destination?** // *Quelle est votre destination Voyage finale?* ¿A dónde se dirige? **Where is it going?** // *Où est -ce qu'il va ?*

Ciudad	País

21. ¿Para qué quiere ir a ese lugar? **What do you want to go there?** // *Que voulez-vous y aller?*

22. ¿Cómo se mantiene económicamente? **How do you stay financially?** // *Comment restez-vous financièrement?*

23. ¿Desea añadir algo? **Do you want to add anything else? //** *Voulez-vous ajouter quelque chose?*

Nombre **name** // *nom*	Firma **Signature** // *Signature*	Nombre y Firma Inspector

ANEXO 17. INSTRUCTIVO DTNIA N° 454/2014 REFERENTE A VERIFICACIÓN DE IMPEDIMENTOS DE VIAJE PARA PERSONAS NACIONALES O EXTRANJERAS QUE PRETENDAN SALIR DE TERRITORIO BOLIVIANO CON DOCUMENTO DE VIAJE DISTINTO AL DE SU ORIGEN INCLUYE FORMATOS DE DECLARACIÓN JURADA PARA PERSONAS MAYORES Y NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

INSTRUCTIVO
DTNIA N° 454/2014

DE : Waldo A. Bernal Salinas
JEFE DE CONTROL MIGRATORIO Y ARRAIGOS
DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN

VIA : Encargado Nacional de Aeropuertos, Encargado Nacional de Fronteras Terrestres, Administradores(as) Departamentales de Migración, Encargados(as) de Grupo de Aeropuertos, Encargados(as) de oficinas regionales de fronteras terrestres.

A : Operadores(as) de control migratorio en Puestos de Control Aeroportuarios y Terrestres (Inspectores(as)).

REF. : **Verificación de impedimentos de viaje para personas nacionales o extranjeras que salgan de territorio boliviano con documentos de viaje distintos al país de su origen o de su residencia.**

FECHA : **La Paz, 24 de Septiembre de 2014.**

Al momento en el que el operador(a) de control migratorio (inspector(a)) realice la revisión para autorizar la salida al exterior de personas nacionales y extranjeras que porten documentos de viaje emitidos por un país distinto al de su origen (Ej: ciudadano(a) boliviano(a) que presente pasaporte estadounidense o ciudadano(a) somalí con pasaporte sudafricano) o al país de su residencia (Ej: ciudadano(a) paraguayo(a) residente en Bolivia con pasaporte alemán), con el fin de verificar que dichas personas no cuenten con impedimentos de viaje al exterior[1], se **INSTRUYE:**

---

[1] El impedimento de viaje es la prohibición de salida del territorio boliviano a personas nacionales o extranjeras en los siguientes casos: cuando el Juez o Tribunal ordena a la DIGEMIG se registre el arraigo en contra de una persona nacional o extranjera que tiene un proceso penal en curso, como medida sustitutiva a la detención preventiva al existir peligro de fuga u obstaculización del procedimiento (Artículo N° 240 del Código de Procedimiento Penal), cumpliendo las formalidades de ley; cuando el Juez o Tribunal ordena a la DIGEMIG a través de mandamiento u orden escrita la prohibición de salida de una persona nacional o extranjera requerida por la presunta comisión de un delito, cumpliendo las formalidades de ley; cuando el Fiscal remita por escrito a la DIGEMIG un requerimiento de prohibición de salida al exterior, por motivo de orden de aprehensión del imputado, en el caso de que sea necesaria su presencia e indique la existencia de suficientes indicios de que sea autor o participe de un delito de acción pública sancionado con pena privativa de libertad, cuyo mínimo legal sea igual o superior a dos años y de que pueda ocultarse, fugarse o ausentarse del lugar u obstaculizar la averiguación de la verdad. (Artículo 226 del Código de Procedimiento Penal). Dicha orden de prohibición de salida será ejecutada por el Operador(a) de control migratorio (inspector(a)) para posteriormente derivarla a personal de la unidad policial de control migratorio (UPCOM) quien procederá en el marco de sus competencias; cuando el Juez competente o Tribunal ordena a la DIGEMIG a través de Resolución Judicial de Prohibición de Viaje del Menor, la prohibición de salida al exterior de un(a) niño, niña o adolescente nacional o extranjero. Esta orden prevalece ante la Autorización de Viaje al exterior emitido por Juez de la Niñez y Adolescencia.

1. Una vez constatada alguna de las situaciones descritas en el párrafo anterior, requerir a la persona nacional o extranjera sujeta a control migratorio, la presentación de cédula de identidad, carnet de extranjero o pasaporte del país de su origen, según corresponda.

2. Si la persona nacional o extranjera no presenta la cédula de identidad, carnet de extranjero o pasaporte del país de su origen, según corresponda, solicitar el inmediato llenado de la Declaración Jurada que figura como anexo al presente instructivo, en un área distinta a la cabina de control dando continuidad a la atención de los demás pasajeros.

3. Una vez que la persona nacional o extranjera presente la cédula de identidad, carnet de extranjero o pasaporte del país de su origen según corresponda, o la Declaración Jurada debidamente llenada, verificar los datos personales o de identidad de la persona en el módulo de consulta del Servicio General de Identificación Personal – SEGIP.
   3.1. En caso de que la persona nacional o extranjera haya presentado la cédula de identidad o carnet de extranjero según corresponda, y no se encuentre registrado(a) en la base de datos del SEGIP, solicitar el inmediato llenado de la Declaración Jurada adjunta, en un área distinta a la cabina de control continuando con la atención de los demás pasajeros.
4. Con los datos personales o de identidad del pasaporte presentado inicialmente y con los de la cédula de identidad, carnet de extranjero, pasaporte del país de origen y/o los declarados en la Declaración Jurada según corresponda, verificar en el sistema de arraigos (efectuando todas las opciones de búsqueda y combinaciones posibles[2]) y en el módulo de listas de control la existencia o no de impedimentos de viaje.
   4.1. En el caso de que se verifique que la persona no cuenta con impedimentos de viaje, autorizar la salida al exterior.
   4.2. En el caso de que se verifique que la persona cuenta con algún impedimento de viaje, prohibir la salida y tomar las siguientes acciones según corresponda:
      4.2.1. En caso de que el impedimento de viaje sea por mandamiento u orden de arraigo o prohibición de salida al exterior de niño, niña o adolescente, informar a la Unidad de Control Migratorio y Arraigos de la DIGEMIG, para que ésta a su vez, informe a la instancia correspondiente y se asuman las medidas pertinentes; informar además a la persona el motivo de dicha prohibición para fines que en derecho le correspondan.
      4.2.2. En caso de que el impedimento de viaje sea por mandamiento u orden escrita de prohibición de salida al exterior por la presunta comisión de un delito, emitida por Juez, Tribunal o Fiscalía (según artículo 225 del Código de Procedimiento Penal), remitir inmediatamente a personal de la unidad policial de control migratorio (UPCOM) para que proceda en el marco de sus competencias.

[2] Opciones de búsqueda: primer apellido, segundo apellido, primer nombre / primer apellido, segundo apellido / primer apellido, primer nombre / primer apellido segundo nombre / primer nombre, primer apellido / apellido de casada omitiendo el "de", primer nombre / apellido de casada incluyendo el "de", primer nombre / apellido de viuda omitiendo el "viuda de", primer nombre / apellido de viuda incluyendo el "viuda de", primer nombre.

5. El Operador(a) de control migratorio (Inspector (a)), deberá archivar las declaraciones juradas en orden cronológico y remitirlas mensualmente a la Unidad de Control Migratorio y Arraigos para fines consiguientes.
6. Se deja sin efecto Instructivo UNI/054/2013 e Instructivo DGM/DTNIA/144/2011

El incumplimiento al presente instructivo dará lugar a sanciones establecidas en el Reglamento Interno del Ministerio de Gobierno.

Atentamente.

ORIGINAL FIRMADO POR
Waldo A. Bernal Salinas
JEFE NACIONAL DE CONTROL MIGRATORIO Y ARRAIGOS
DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN

wabs
Cc. Arch

ANEXO 18: FORMATO DE DECLARACION JURDA EXPRESA DE EMERGENCIA SANITARIA

MINISTERIO de SALUD

Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Gobierno

Dirección General de Migración
www.migracion. gob.bo

DECLARACION JURADA DE INGRESO A BOLIVIA

AFFIDAVIT DE REVENU EN BOLIVIE

AFFIDAVIT OF INCOME TO BOLIVIA

Nombre/ Nome/ Name

N° de pasaporte y país de emisión/ Numéro de passeport et le pays de délivrance/ Passport number and country of issuance

Dirección de contacto para localizarlo en los próximos 21 días/ Contactez le localiser dans les 21 prochains jours/ Contact to locate it in the next 21 days

País por donde circulo en los últimos 10 días/ Pays où cercle dans les 10 derniers jours/ Country where circle in the last 10 days

Síntomas observados en los últimos 2 días/ Les symptômes observés dans les deux derniers jours/ Symptoms seen in the last two days

- ☐ Fiebre/ Febre/Fever (>38.5 °C/101.3 °F)
- ☐ Dolor de cabeza severo/ Maux de tête sévères/ Severe headache
- ☐ Dolor muscular/ Dor muscular/ Muscle pain
- ☐ Vomitos/ Vomissement / Vomit
- ☐ Diarrea/ Diarréia/Diarrhea
- ☐ Dolor abdominal/ Dor abdominal/ Abdominal pain
- ☐ Sangrado o lesiones inexplicables/ Saignements ou des blessures inexpliquées/ Bleeding or unexplained injuries
- ☐ Malestar general/ General malaise

☐ ¿Usted tuvo contacto con alguna persona enferma con Ebola en los últimos 30 días?/ Avez-vous eu un contact avec une personne malade d'Ebola dans les 30 derniers jours?/ Did you have contact with someone sick with Ebola in the last 30 days?

Medio de transporte/ Moyens de transport/ Means of transport

Nombre y N° de la empresa de transporte/ Nom et numéro de la porte/ Name and number of the carrier

Proximo destino/ Prochaine destination/ Next destination

Fecha/ Data/ Date	Firma/ Assignatura/Signature

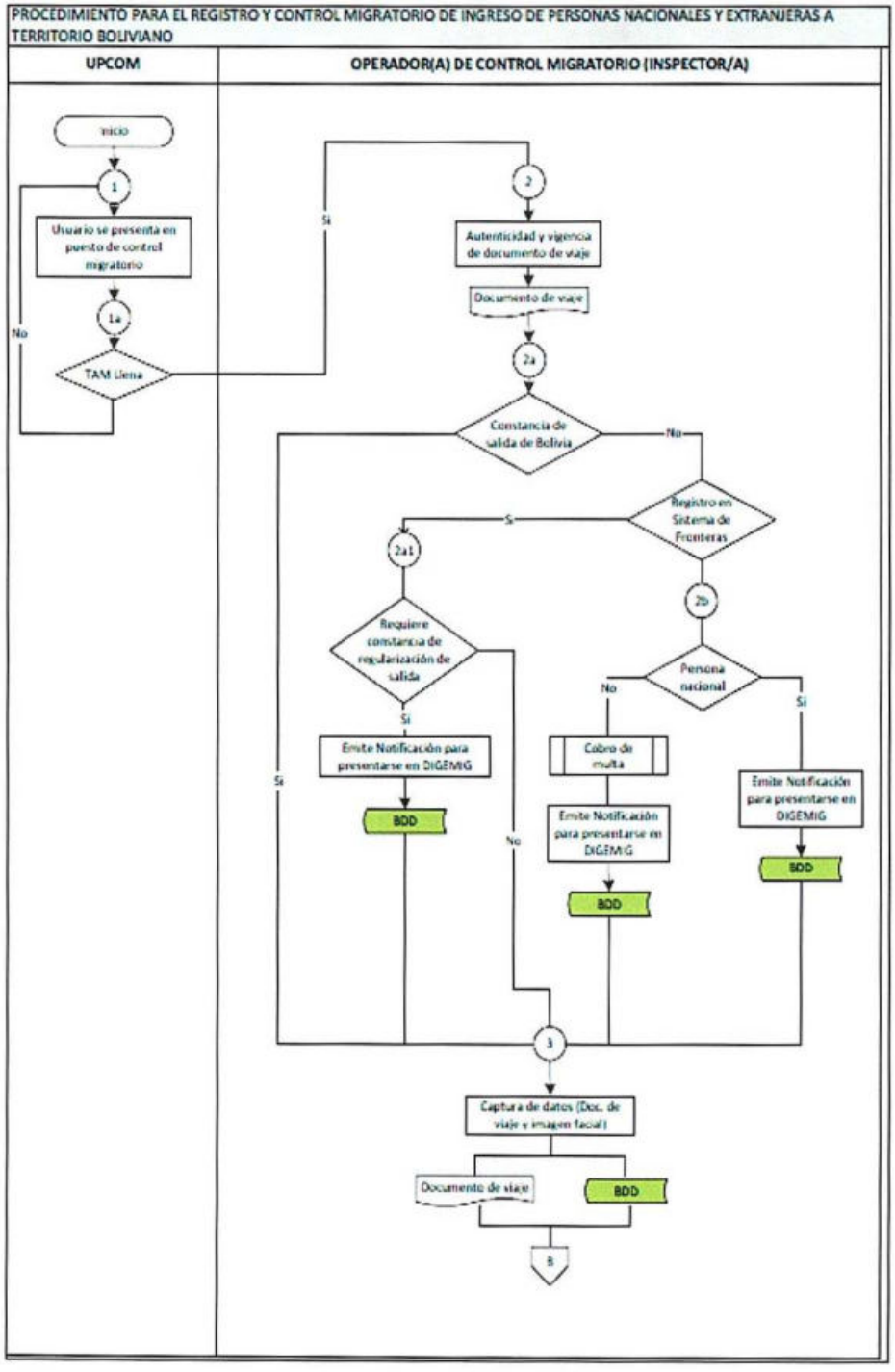
Si presentara uno o más de estos síntomas posterior a su control migratorio debe llamar inmediatamente a la Línea gratuita No.800101104
Si vous soumettez une ou plusieurs de ces symptômes à leur contrôle de l'immigration devrait appeler sans frais No.800101104 immédiatement
If you submit one or more of these symptoms back to their immigration control should call toll free No.800101104 immediately

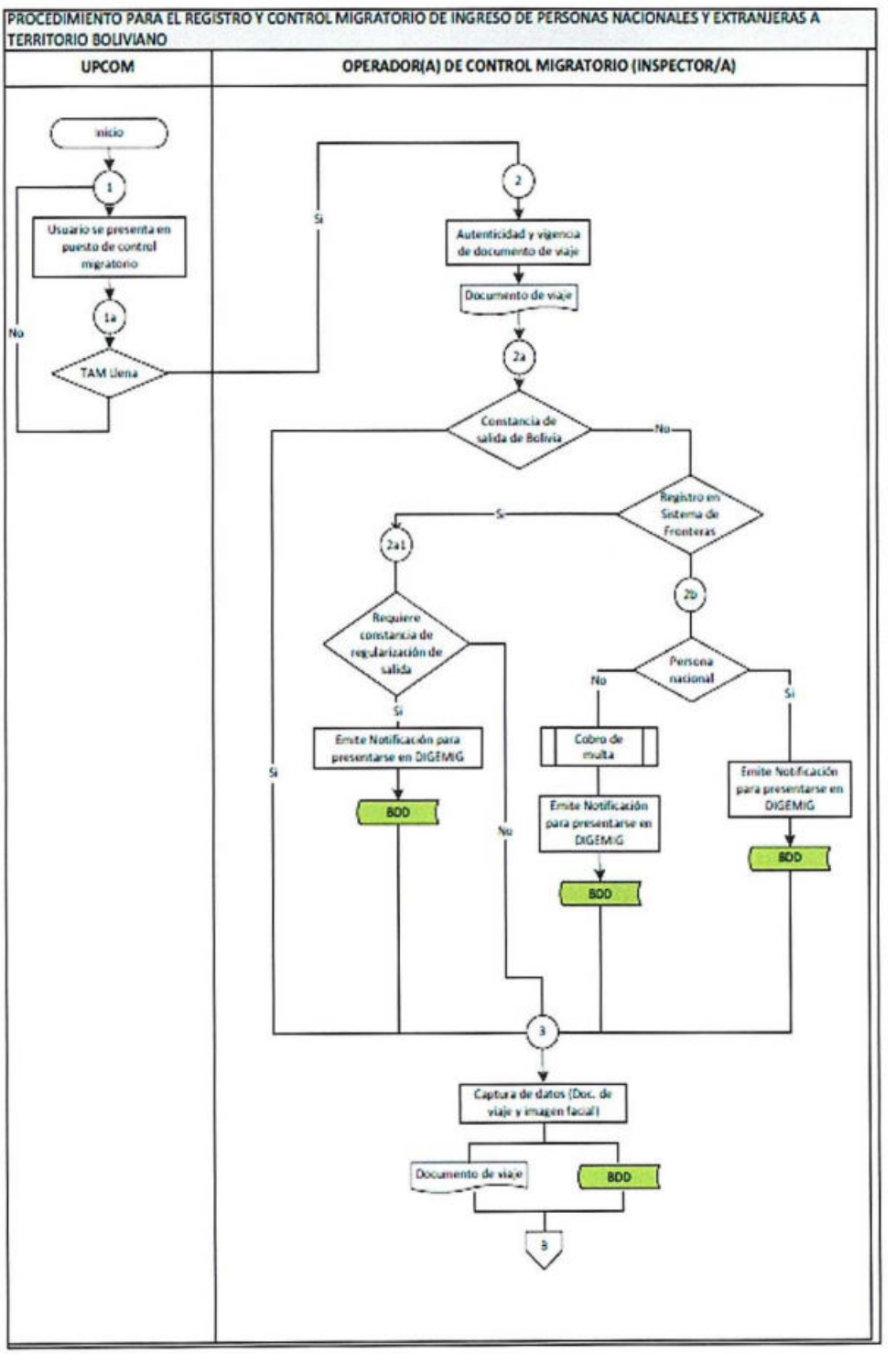
DECLARO: Que toda información llenada en este documento es verídica y autorizo a la Unidad de Epidemiologia del Ministerio de Salud o a la Dirección General de Migración, la verificación de los datos proporcionados, teniendo conocimiento que cualquier declaración jurada con información falsa constituye una causal para sanciones de acuerdo a Ley y disposiciones vigentes.

DECLARE: que tous les renseignements remplie dans ce document est vrai et autorise le Département de la migration, la vérification des données fournies, sachant que tout affidavit contenant de fausses informations constitue un motif de sanctions conformément à la loi et les règlements.

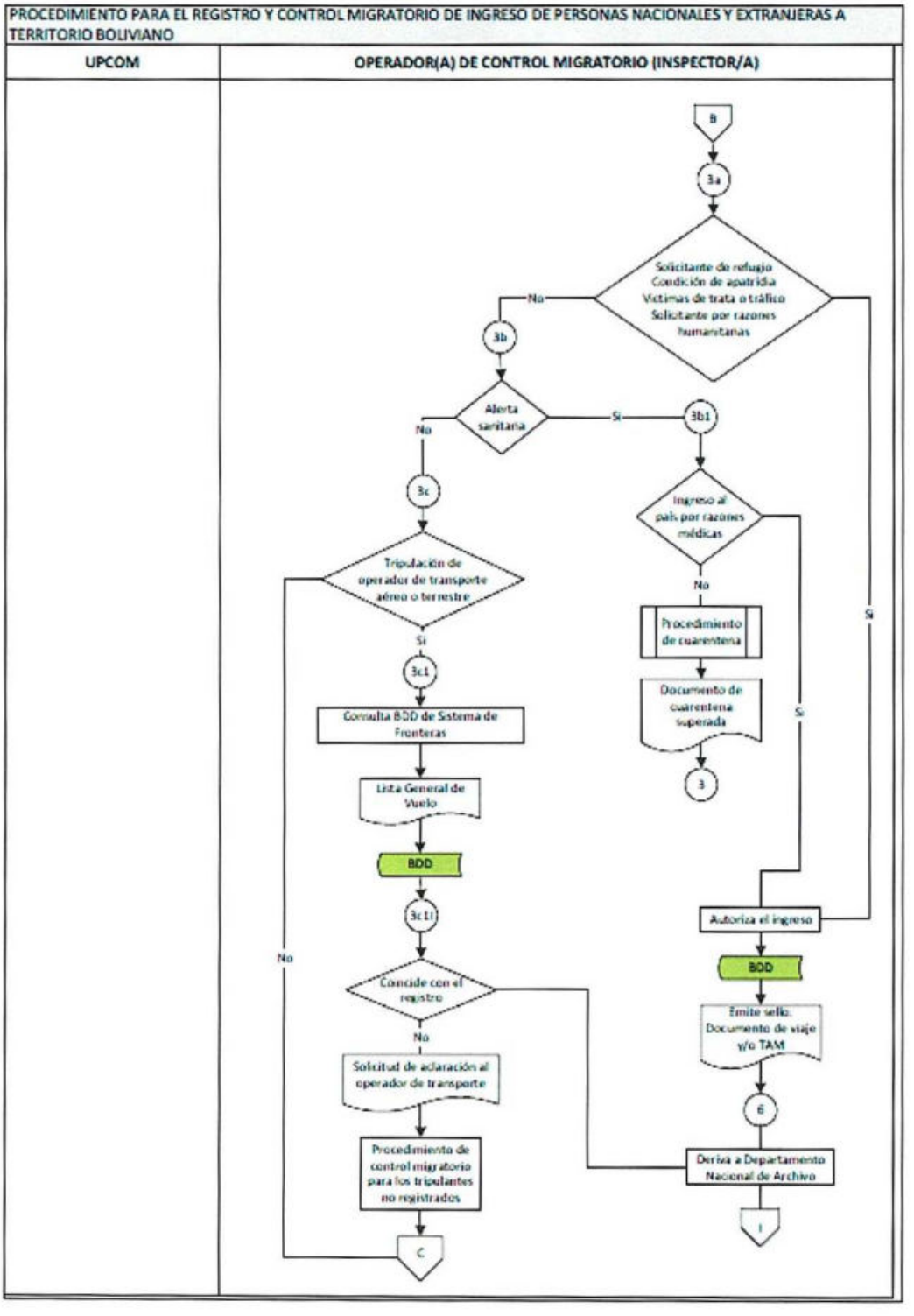
DECLARE: That all information filled in this document is true and authorize the Department of Migration, verification of the data provided, knowing that any affidavit containing false information constitutes grounds for sanctions according to law and regulations.

ANEXO 19: DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE INGRESO A BOLIVIA DE PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS.



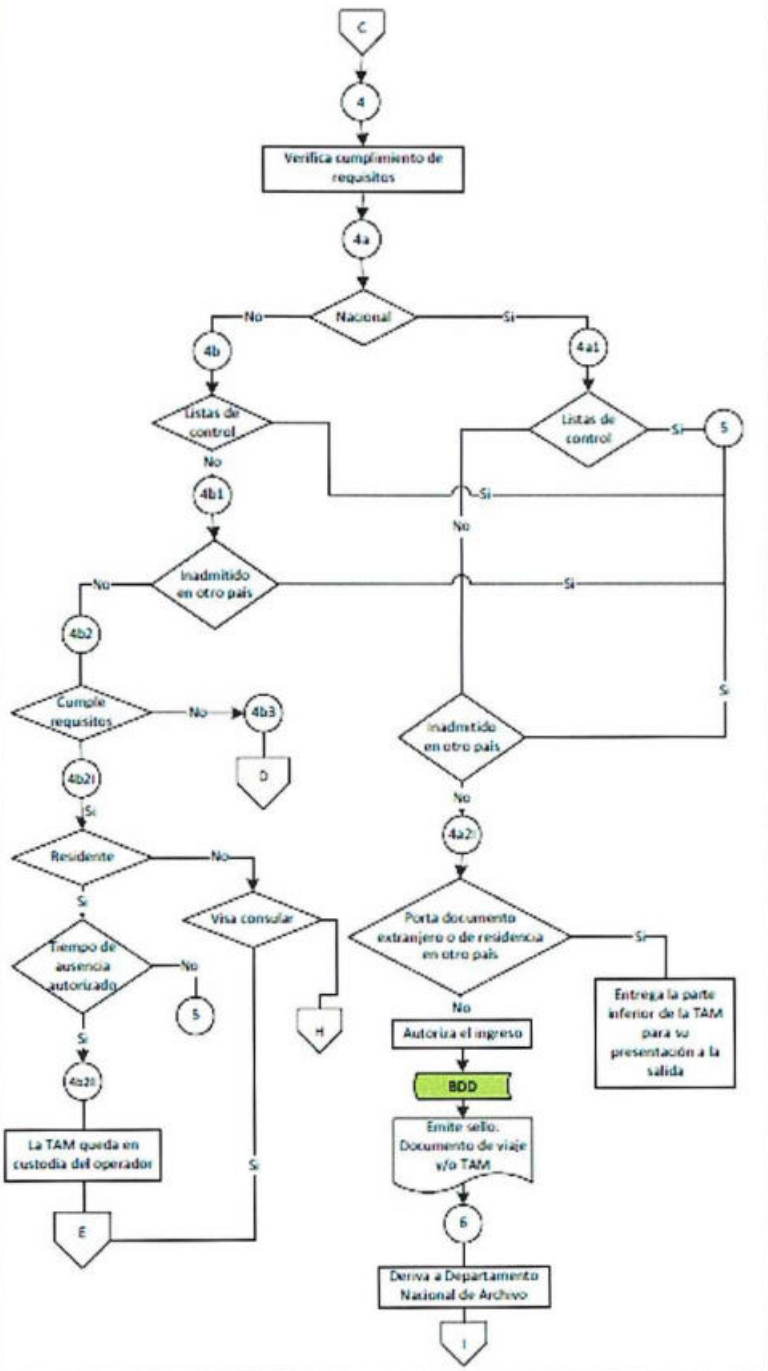

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y CONTROL MIGRATORIO DE INGRESO DE PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS A TERRITORIO BOLIVIANO
UPCOM
OPERADOR(A) DE CONTROL MIGRATORIO (INSPECTOR/A)
inicio
1
Usuario se presenta en puesto de control migratorio
1a
TAM llena
No
Si
2
Autenticidad y vigencia de documento de viaje
Documento de viaje
2a
Constancia de salida de Bolivia
No
Si
Registro en Sistema de Fronteras
Si
2a1
Requiere constancia de regularización de salida
Si
Emite Notificación para presentarse en DIGEMIG
BDD
No
2b
Persona nacional
No
Cobro de multa
Emite Notificación para presentarse en DIGEMIG
BDD
Si
Emite Notificación para presentarse en DIGEMIG
BDD
3
Captura de datos (Doc. de viaje y imagen facial)
Documento de viaje
BDD
B

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y CONTROL MIGRATORIO DE INGRESO DE PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS A TERRITORIO BOLIVIANO

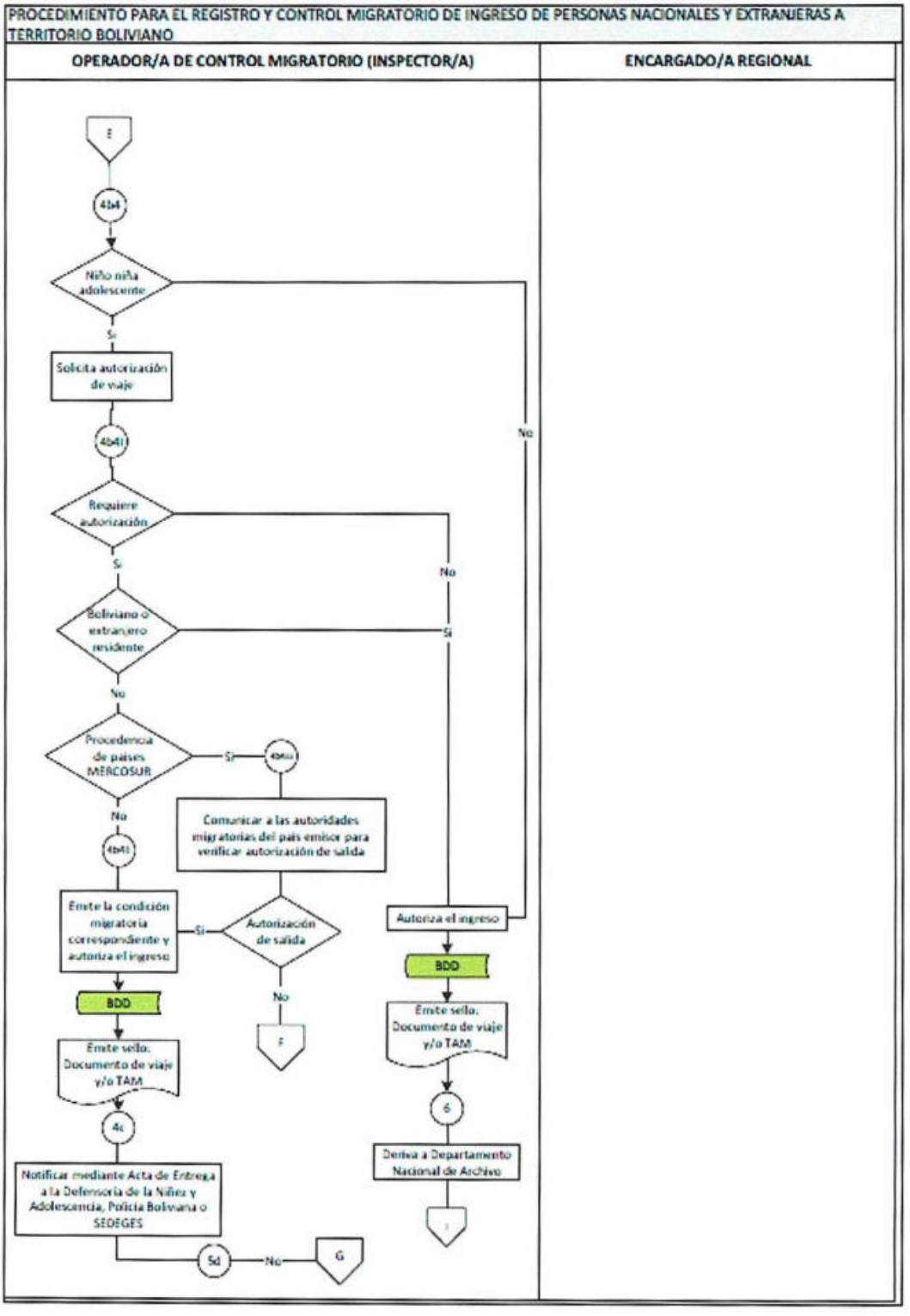


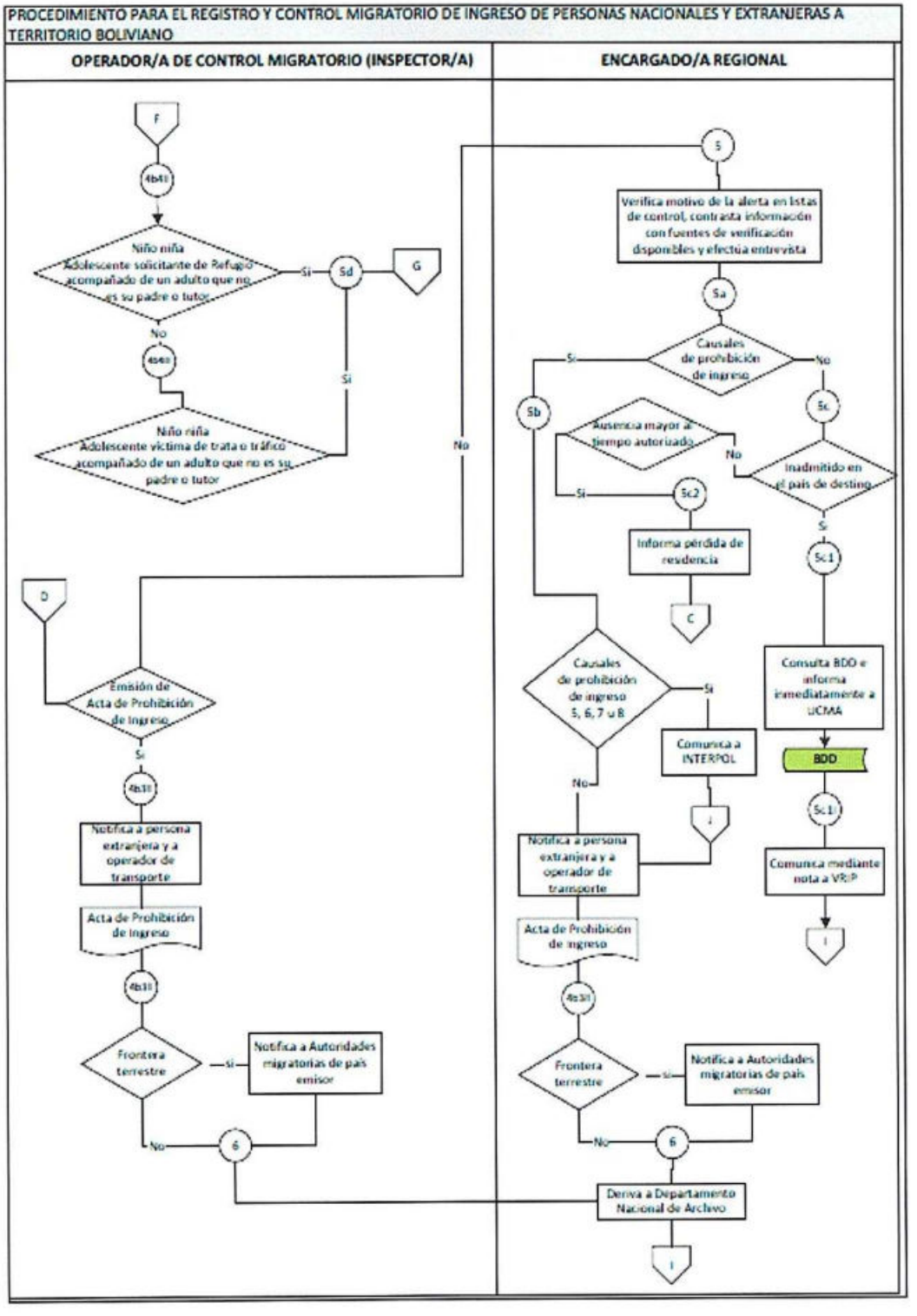
PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y CONTROL MIGRATORIO DE INGRESO DE PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS A TERRITORIO BOLIVIANO

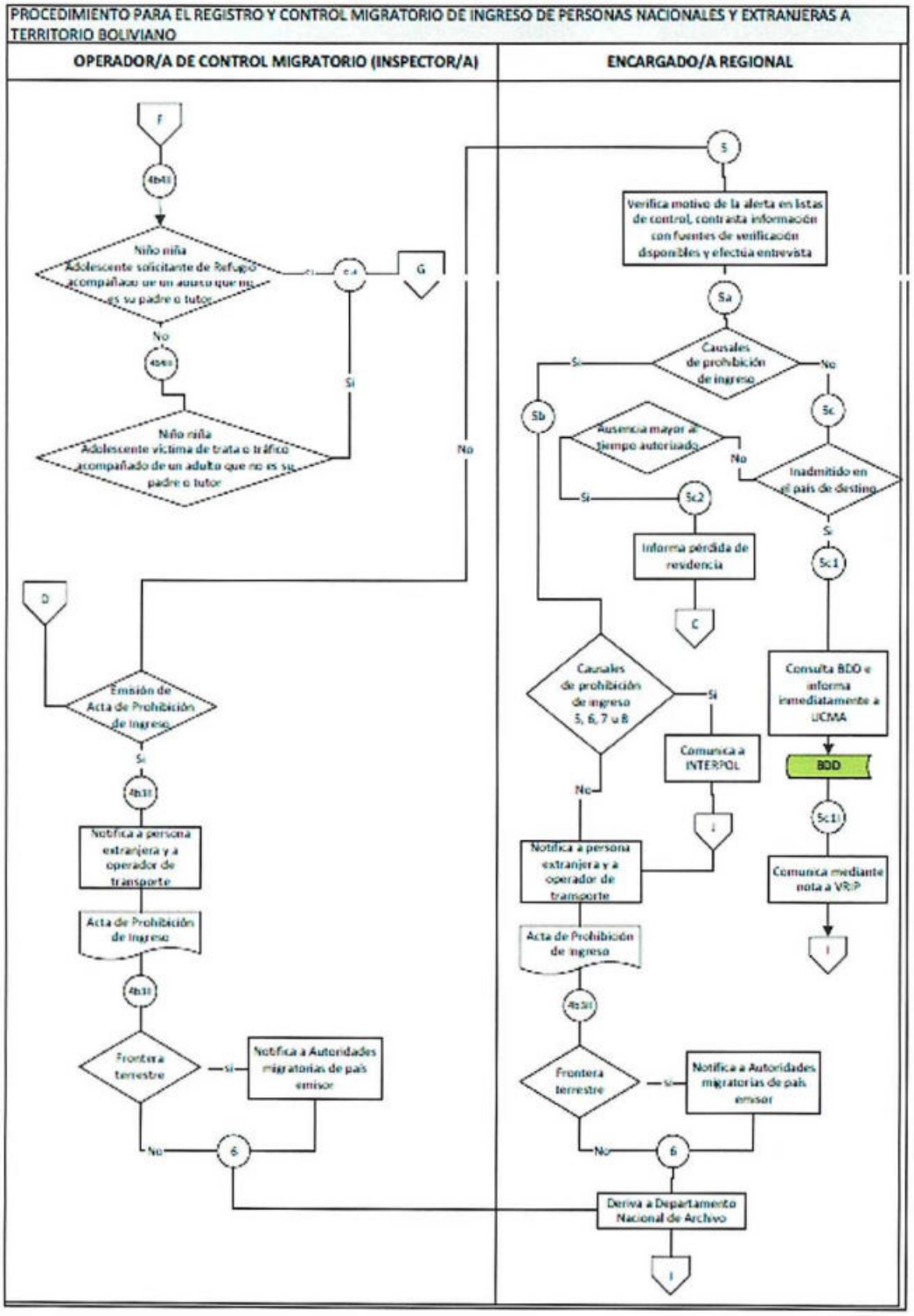
UPCOM	OPERADOR(A) DE CONTROL MIGRATORIO (INSPECTOR/A)

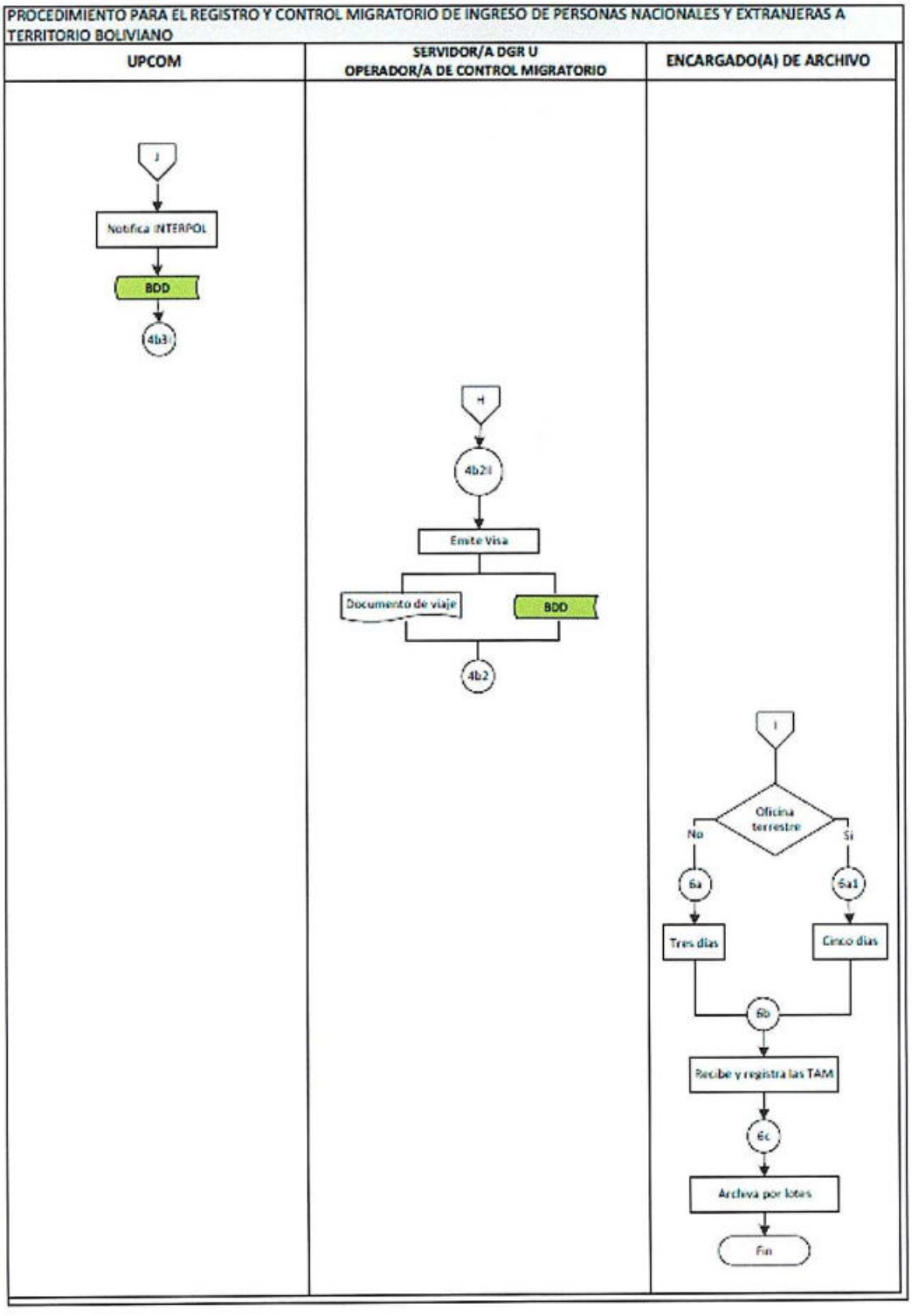


PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y CONTROL MIGRATORIO DE INGRESO DE PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS A TERRITORIO BOLIVIANO

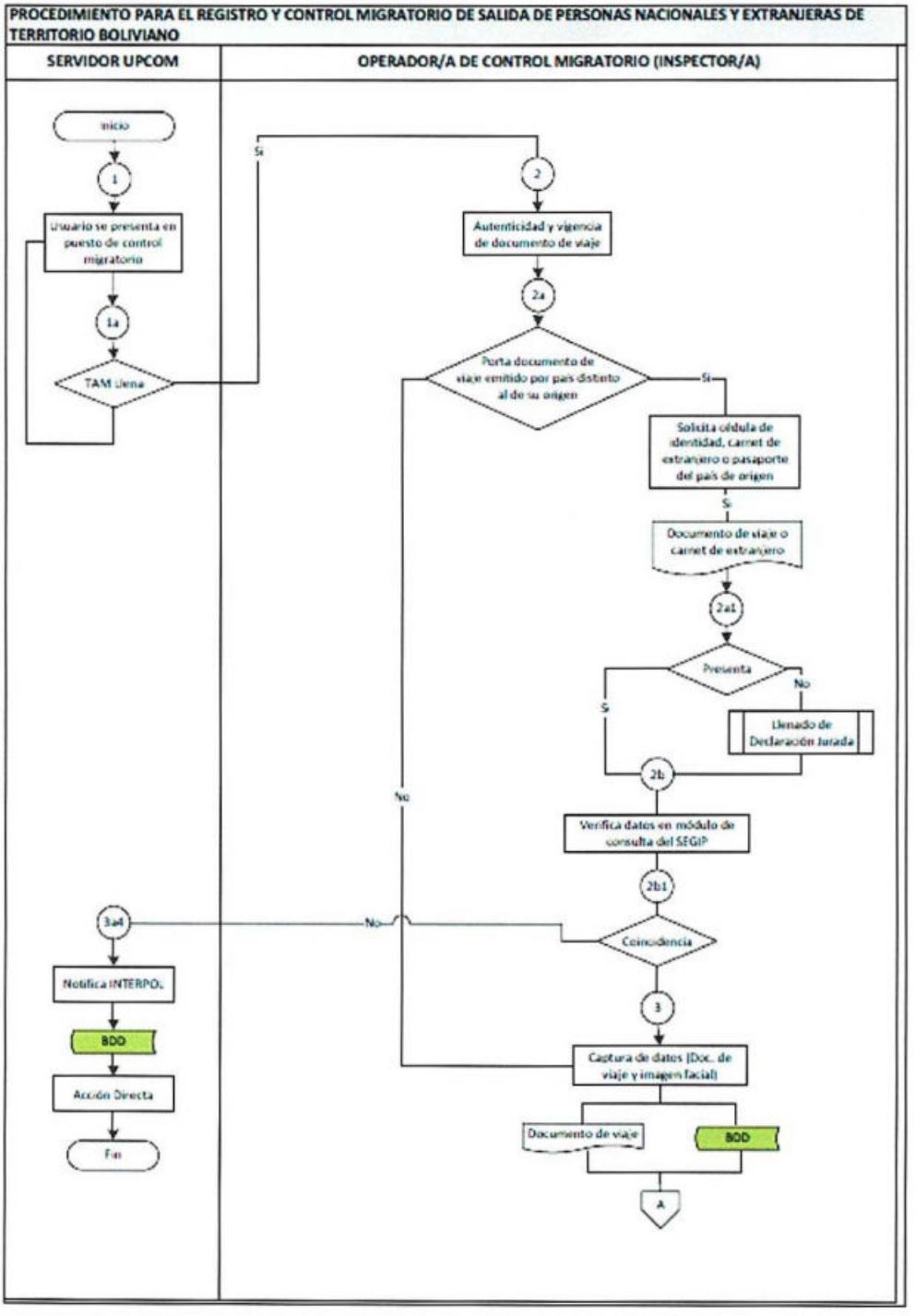


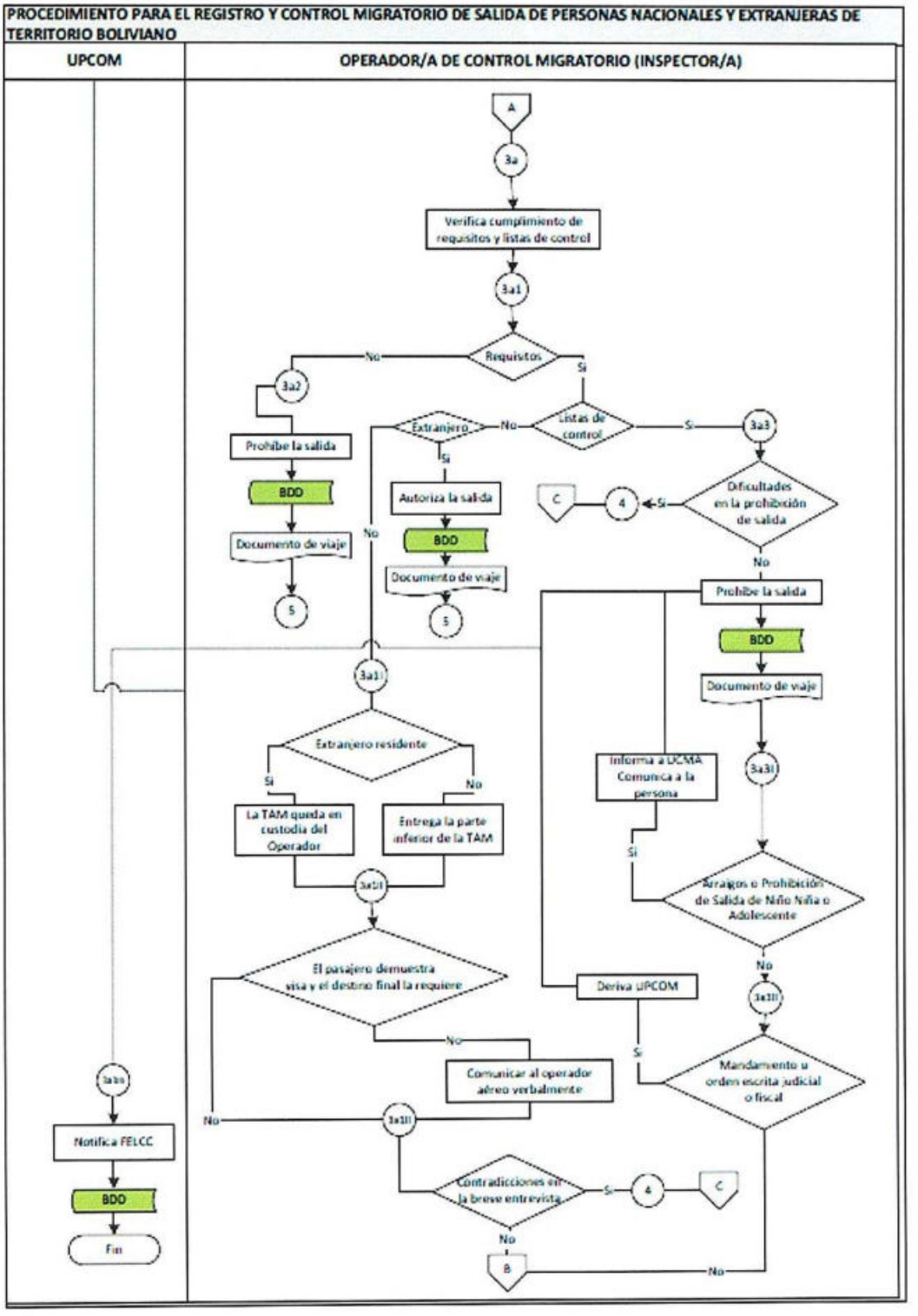

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y CONTROL MIGRATORIO DE INGRESO DE PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS A TERRITORIO BOLIVIANO
OPERADOR/A DE CONTROL MIGRATORIO (INSPECTOR/A)
ENCARGADO/A REGIONAL
F
4b4II
Niño niña Adolescente solicitante de Refugio acompañado de un adulto que no es su padre o tutor
Si
Sd
G
No
4b4II
Niño niña Adolescente víctima de trata o tráfico acompañado de un adulto que no es su padre o tutor
Si
No
D
Emisión de Acta de Prohibición de Ingreso
Si
4b3II
Notifica a persona extranjera y a operador de transporte
Acta de Prohibición de Ingreso
4b3II
Frontera terrestre
si
Notifica a Autoridades migratorias de país emisor
No
6
5
Verifica motivo de la alerta en listas de control, contrasta información con fuentes de verificación disponibles y efectúa entrevista
5a
Causales de prohibición de ingreso
Si
No
5b
Ausencia mayor al tiempo autorizado
Si
No
5c2
Informa pérdida de residencia
C
5c
Inadmitido en el país de destino
Si
5c1
Consulta BDD e informa inmediatamente a UCMA
BDD
5c1
Comunica mediante nota a VRIP
I
Causales de prohibición de ingreso 5, 6, 7 u 8
Si
Comunica a INTERPOL
J
No
Notifica a persona extranjera y a operador de transporte
Acta de Prohibición de Ingreso
4b3II
Frontera terrestre
si
Notifica a Autoridades migratorias de país emisor
No
6
Deriva a Departamento Nacional de Archivo
I

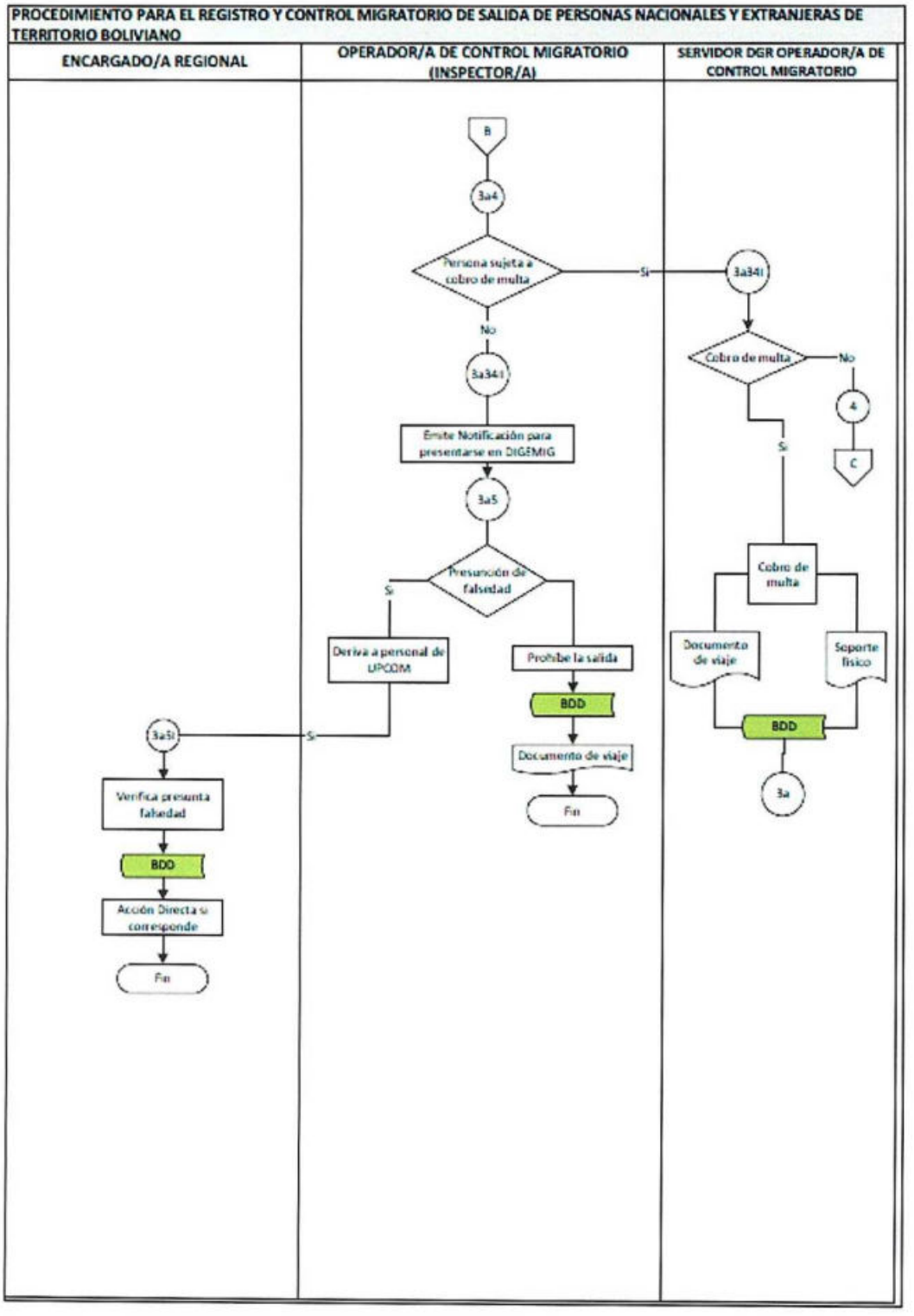

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y CONTROL MIGRATORIO DE INGRESO DE PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS A TERRITORIO BOLIVIANO
OPERADOR/A DE CONTROL MIGRATORIO (INSPECTOR/A)
ENCARGADO/A REGIONAL
F
4b4I
Niño niña Adolescente solicitante de Refugio acompañado de un adulto que no es su padre o tutor
No
4b4II
Niño niña Adolescente víctima de trata o tráfico acompañado de un adulto que no es su padre o tutor
Si
G
No
D
Emisión de Acta de Prohibición de Ingreso
Si
4b3I
Notifica a persona extranjera y a operador de transporte
Acta de Prohibición de Ingreso
4b3I
Frontera terrestre
Si
Notifica a Autoridades migratorias de país emisor
No
6
S
Verifica motivo de la alerta en listas de control, contrasta información con fuentes de verificación disponibles y efectúa entrevista
5a
Causales de prohibición de ingreso
Si
5b
Causales de prohibición de ingreso 5, 6, 7 u 8
Si
Comunica a INTERPOL
I
No
Notifica a persona extranjera y a operador de transporte
Acta de Prohibición de Ingreso
4b3II
Frontera terrestre
Si
Notifica a Autoridades migratorias de país emisor
No
6
Deriva a Departamento Nacional de Archivo
I
No
Ausencia mayor al tiempo autorizado
Si
5c2
Informa pérdida de residencia
C
No
5c
Inadmitido en el país de destino
Si
5c1
Consulta BDD e informa inmediatamente a UCMA
BDD
5c1I
Comunica mediante nota a VRIP
I

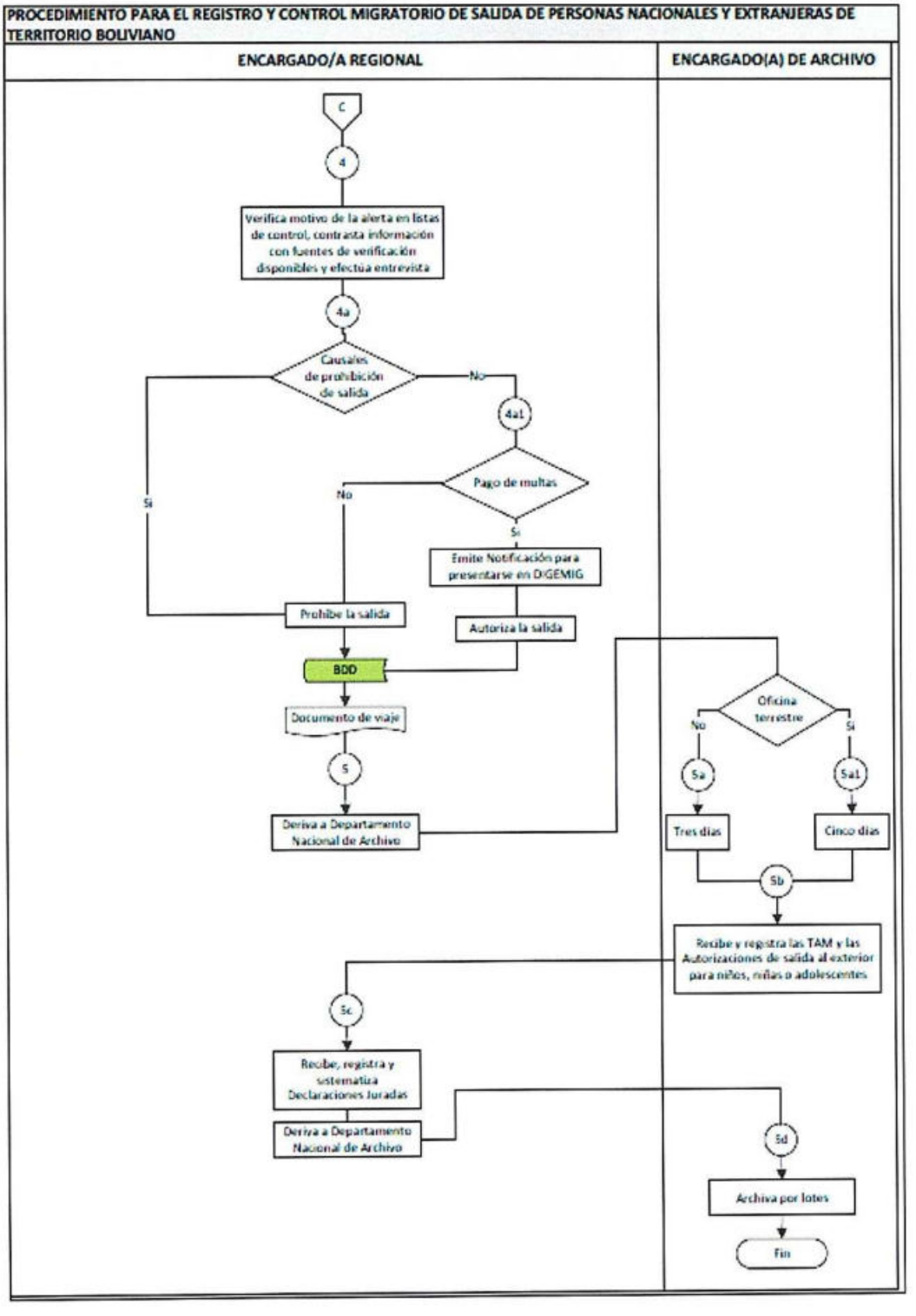

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y CONTROL MIGRATORIO DE INGRESO DE PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS A TERRITORIO BOLIVIANO
UPCOM
SERVIDOR/A DGR U OPERADOR/A DE CONTROL MIGRATORIO
ENCARGADO(A) DE ARCHIVO
J
Notifica INTERPOL
BDD
4b3
H
4b2I
Emite Visa
Documento de viaje
BDD
4b2
I
Oficina terrestre
No
Si
6a
6a1
Tres días
Cinco días
6b
Recibe y registra las TAM
6c
Archiva por lotes
Fin

ANEXO 20: DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE SALIDA DE BOLIVIA DE PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS.

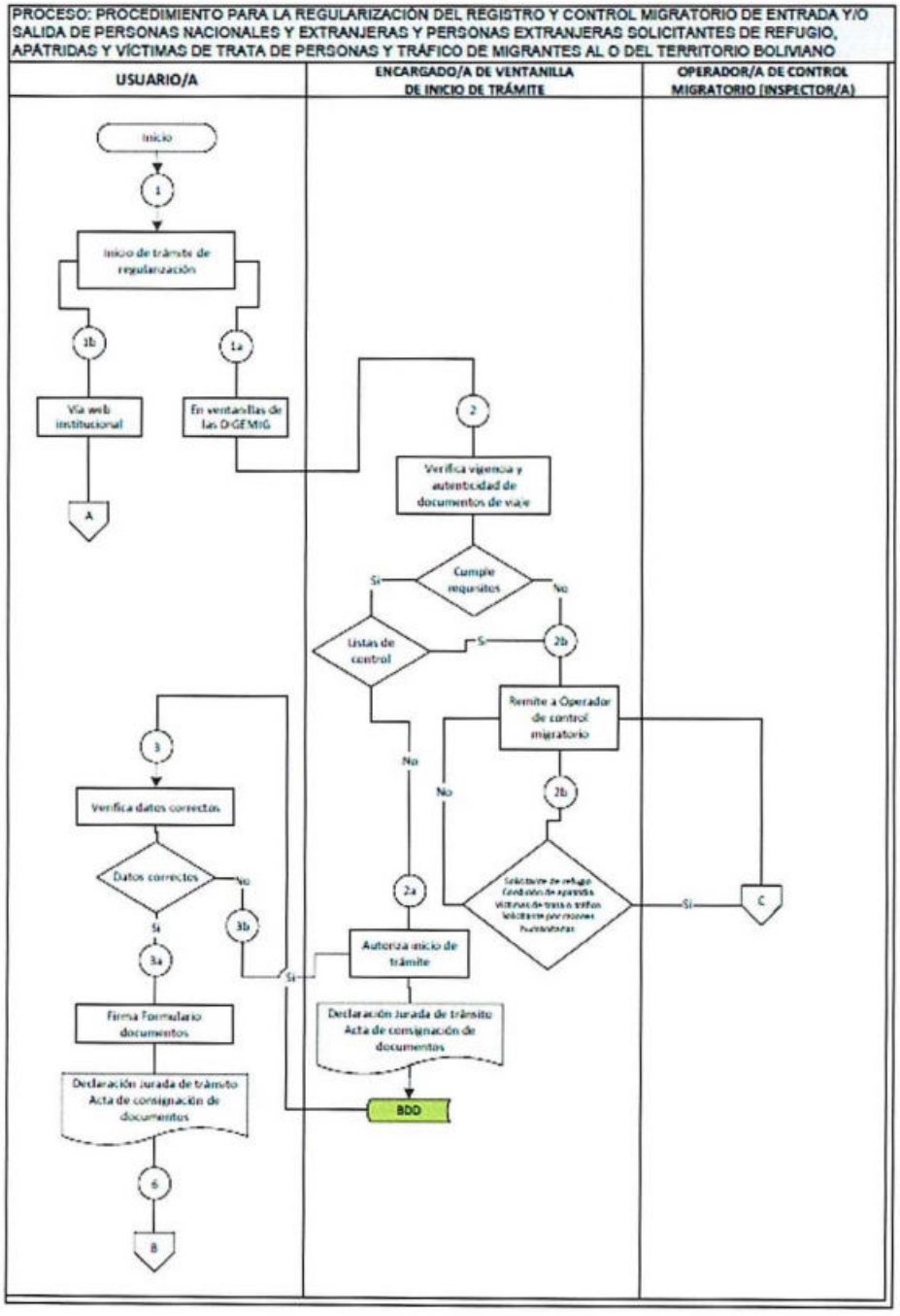


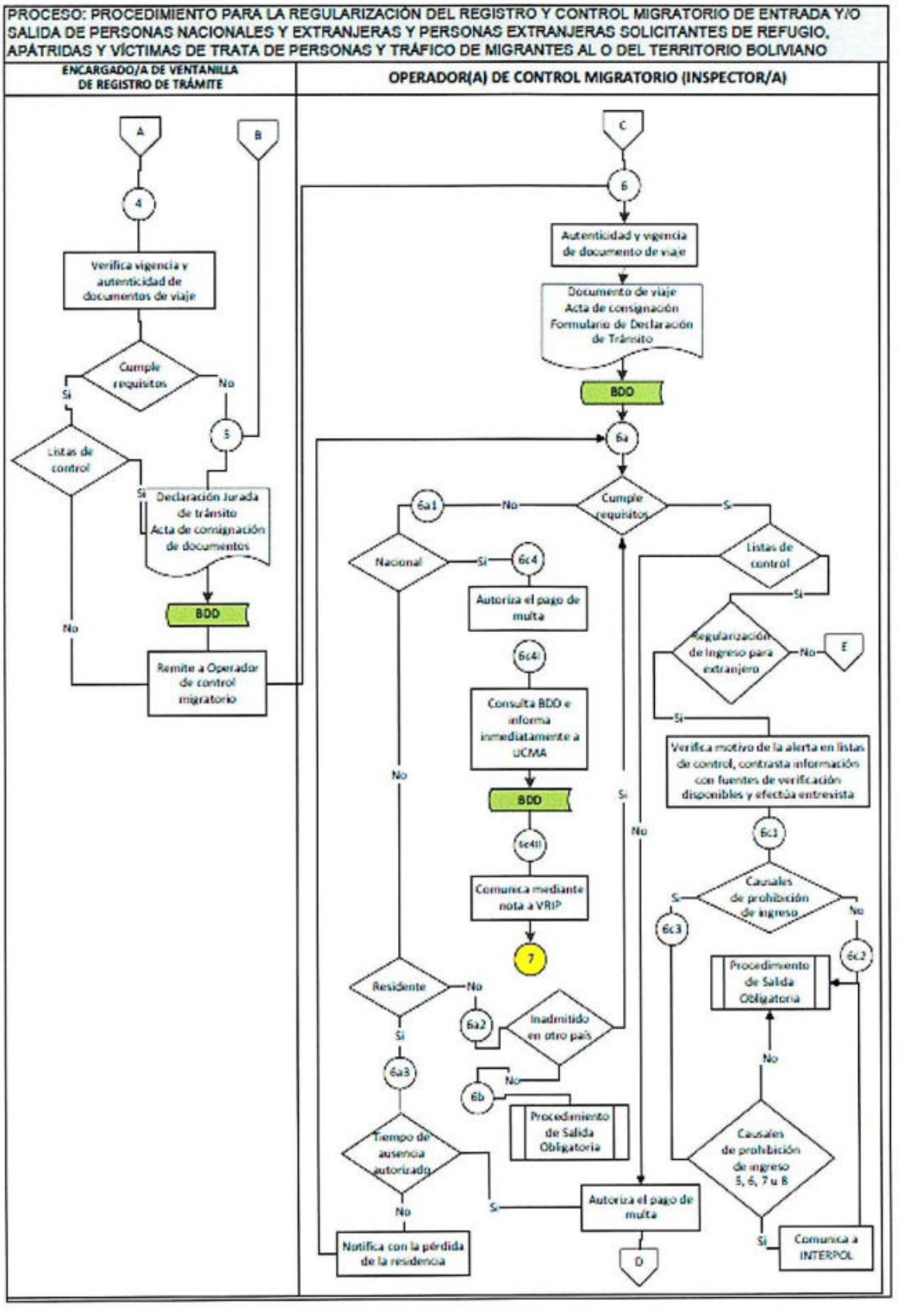

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y CONTROL MIGRATORIO DE SALIDA DE PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS DE TERRITORIO BOLIVIANO
UPCOM
OPERADOR/A DE CONTROL MIGRATORIO (INSPECTOR/A)
A
3a
Verifica cumplimiento de requisitos y listas de control
3a1
Requisitos
No
Si
3a2
Extranjero
No
Si
Listas de control
Si
3a3
Prohíbe la salida
BDD
Documento de viaje
5
Autoriza la salida
BDD
Documento de viaje
5
C
4
Si
Dificultades en la prohibición de salida
No
Prohíbe la salida
BDD
Documento de viaje
3a3I
3a1I
Extranjero residente
Si
No
La TAM queda en custodia del Operador
Entrega la parte inferior de la TAM
3a1II
Informa a UCMA Comunica a la persona
Si
Arraigos o Prohibición de Salida de Niño Niña o Adolescente
No
3a1III
El pasajero demuestra visa y el destino final la requiere
No
Comunicar al operador aéreo verbalmente
3a1III
Deriva UPCOM
Si
Mandamento u orden escrita judicial o fiscal
3a1a
Notifica FELCC
BDD
Fin
No
Contradicciones en la breve entrevista
Si
4
C
No
B
No


PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y CONTROL MIGRATORIO DE SALIDA DE PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS DE TERRITORIO BOLIVIANO
ENCARGADO/A REGIONAL
OPERADOR/A DE CONTROL MIGRATORIO (INSPECTOR/A)
SERVIDOR DGR OPERADOR/A DE CONTROL MIGRATORIO
B
3a4
Persona sujeta a cobro de multa
Si
3a341
No
3a341
Emite Notificación para presentarse en DIGEMIG
3a5
Presunción de falsedad
Si
Deriva a personal de UPCOM
Prohibe la salida
BDD
Documento de viaje
Fin
3a5i
Si
Verifica presunta falsedad
BDD
Acción Directa si corresponde
Fin
Cobro de multa
No
4
C
Si
Cobro de multa
Documento de viaje
Soporte físico
BDD
3a

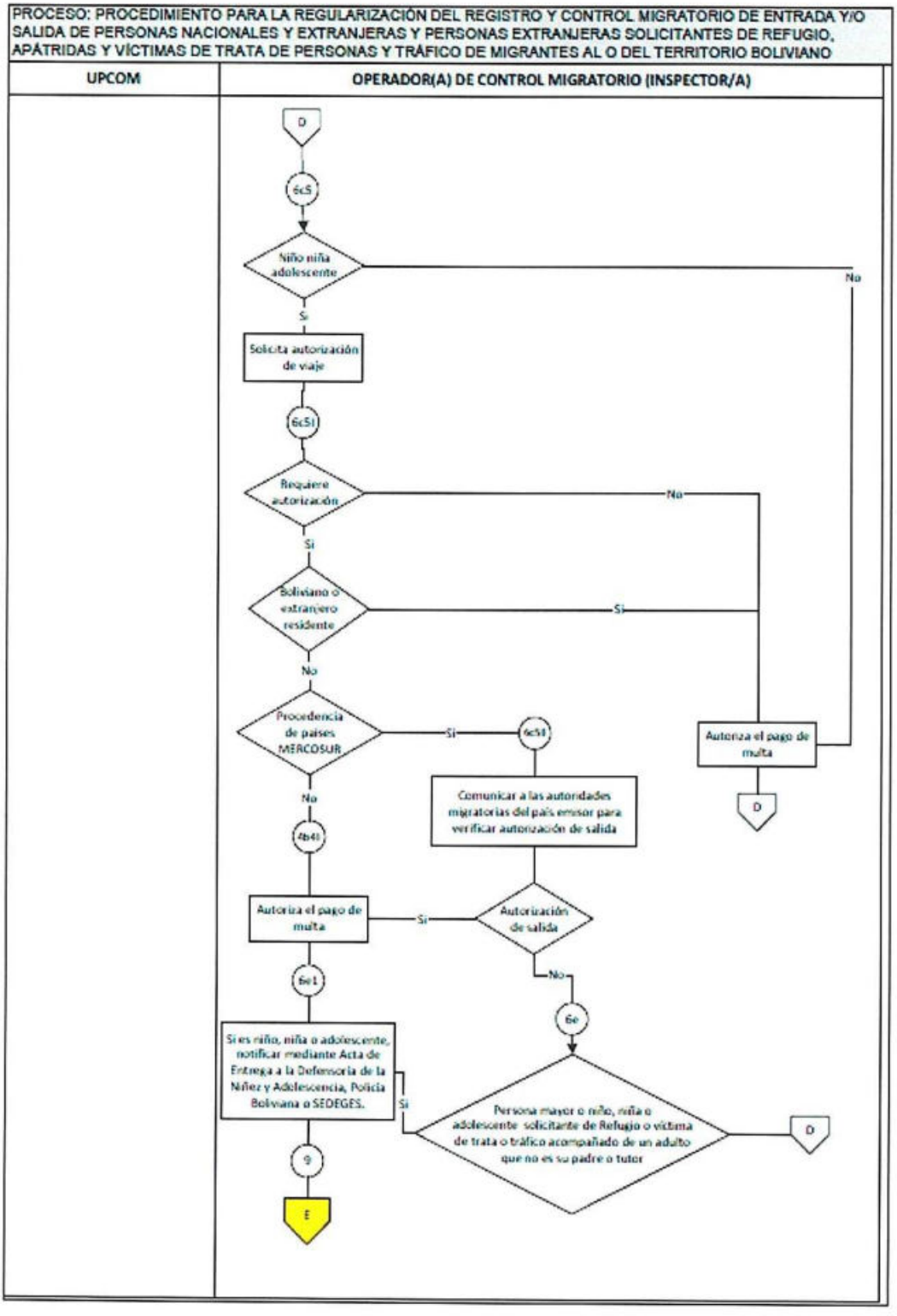

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y CONTROL MIGRATORIO DE SALIDA DE PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS DE TERRITORIO BOLIVIANO
ENCARGADO/A REGIONAL
ENCARGADO(A) DE ARCHIVO
C
4
Verifica motivo de la alerta en listas de control, contrasta información con fuentes de verificación disponibles y efectúa entrevista
4a
Causales de prohibición de salida
No
Si
4a1
Pago de multas
No
Si
Emite Notificación para presentarse en DIGEMIG
Prohibe la salida
Autoriza la salida
BDD
Documento de viaje
5
Deriva a Departamento Nacional de Archivo
Oficina terrestre
No
Si
5a
5a1
Tres días
Cinco días
5b
Recibe y registra las TAM y las Autorizaciones de salida al exterior para niños, niñas o adolescentes
5c
Recibe, registra y sistematiza Declaraciones Juradas
Deriva a Departamento Nacional de Archivo
5d
Archiva por lotes
Fin

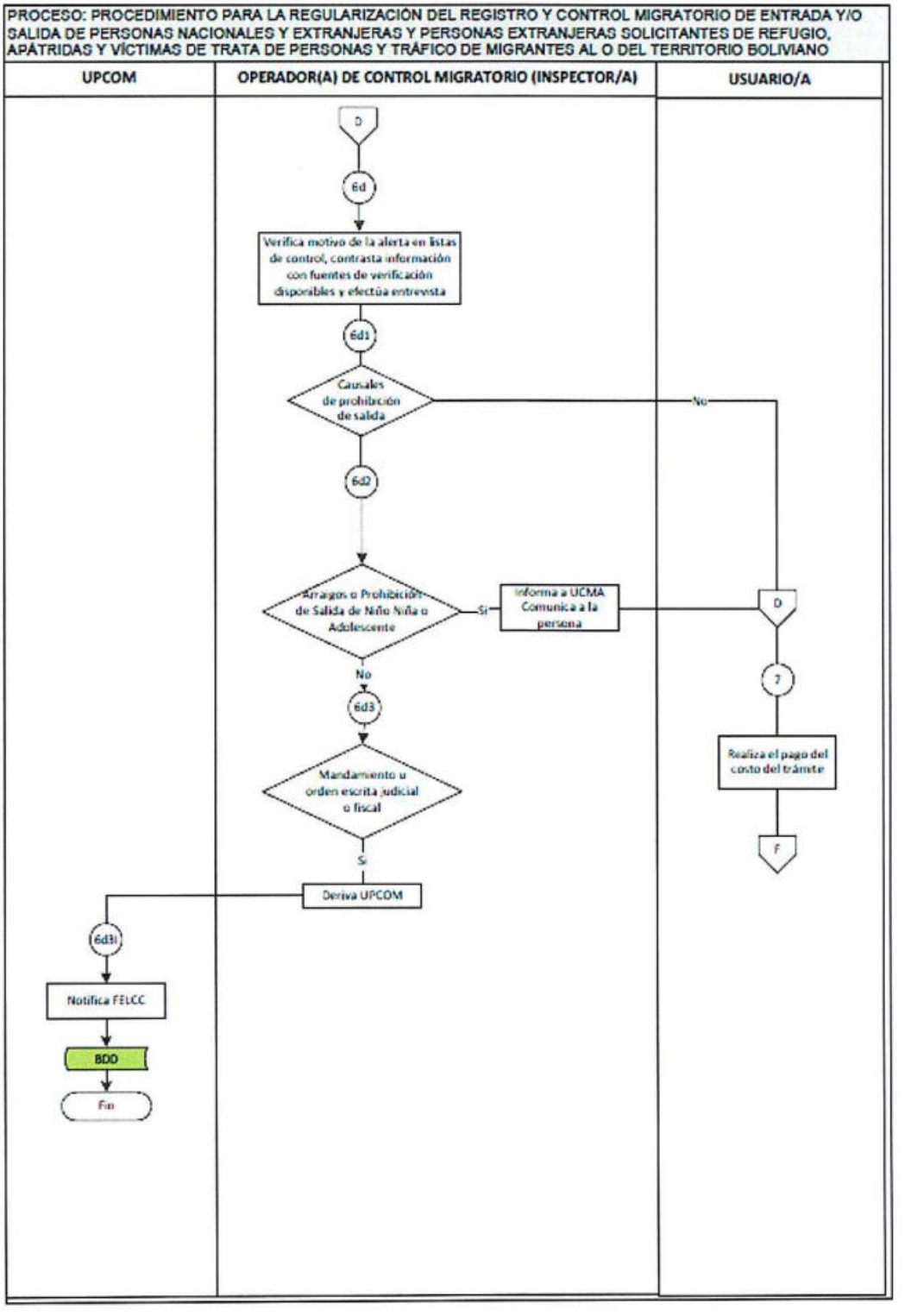
ANEXO 21: DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE REGULARIZACIÓN DEL REGISTRO Y CONTROL MIGRATORIO DE ENTRADA Y/O SALIDA DE PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS Y PERSONAS EXTRANJERAS SOLICITANTES DE REFUGIO, APÁTRIDAS Y VÍCTIMAS DE TRATA DE PERSONAS Y TRÁFICO DE MIGRANTES AL O DEL TERRITORIO BOLIVIANO.

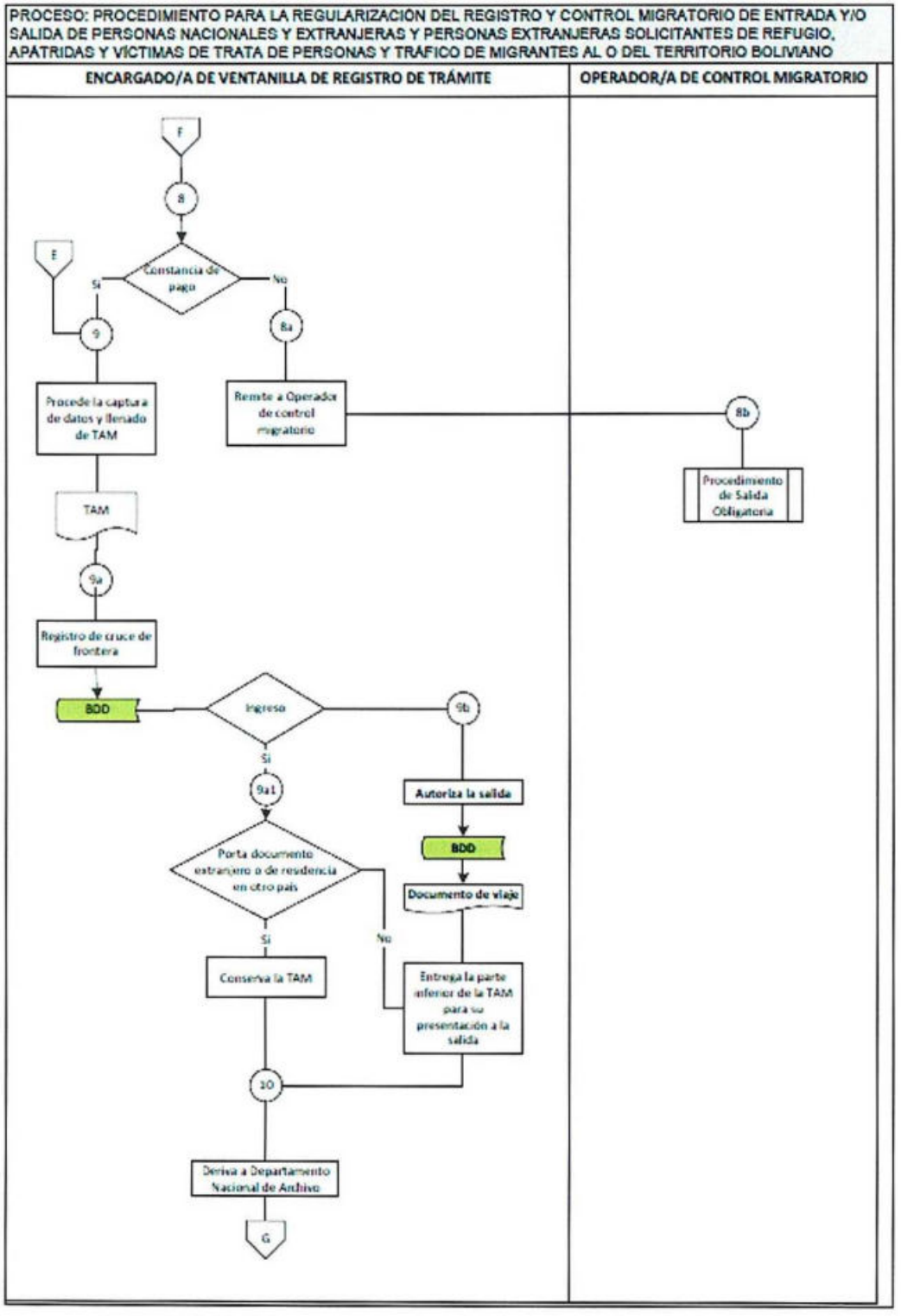



PROCESO: PROCEDIMIENTO PARA LA REGULARIZACIÓN DEL REGISTRO Y CONTROL MIGRATORIO DE ENTRADA Y/O SALIDA DE PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS Y PERSONAS EXTRANJERAS SOLICITANTES DE REFUGIO, APÁTRIDAS Y VÍCTIMAS DE TRATA DE PERSONAS Y TRÁFICO DE MIGRANTES AL O DEL TERRITORIO BOLIVIANO
ENCARGADO/A DE VENTANILLA DE REGISTRO DE TRÁMITE
OPERADOR(A) DE CONTROL MIGRATORIO (INSPECTOR/A)
A
B
C
4
5
6
Verifica vigencia y autenticidad de documentos de viaje
Cumple requisitos
Si
No
Listas de control
Si
No
Declaración Jurada de tránsito
Acta de consignación de documentos
BDD
Remite a Operador de control migratorio
Autenticidad y vigencia de documento de viaje
Documento de viaje
Acta de consignación
Formulario de Declaración de Tránsito
BDD
6a
Cumple requisitos
6a1
No
Si
Nacional
Si
6c4
Autoriza el pago de multa
6c4i
Consulta BDD e informa inmediatamente a UCMA
BDD
6c4ii
Comunica mediante nota a VRIP
7
No
Residente
No
Si
6a2
Inadmitido en otro país
Si
No
6a3
6b
Tiempo de ausencia autorizado
Procedimiento de Salida Obligatoria
No
Si
Notifica con la pérdida de la residencia
Autoriza el pago de multa
D
Listas de control
Si
Regularización de Ingreso para extranjero
No
E
Si
Verifica motivo de la alerta en listas de control, contrasta información con fuentes de verificación disponibles y efectúa entrevista
6c1
Causales de prohibición de ingreso
Si
No
6c3
6c2
Procedimiento de Salida Obligatoria
No
Causales de prohibición de ingreso 5, 6, 7 u 8
Si
Comunica a INTERPOL

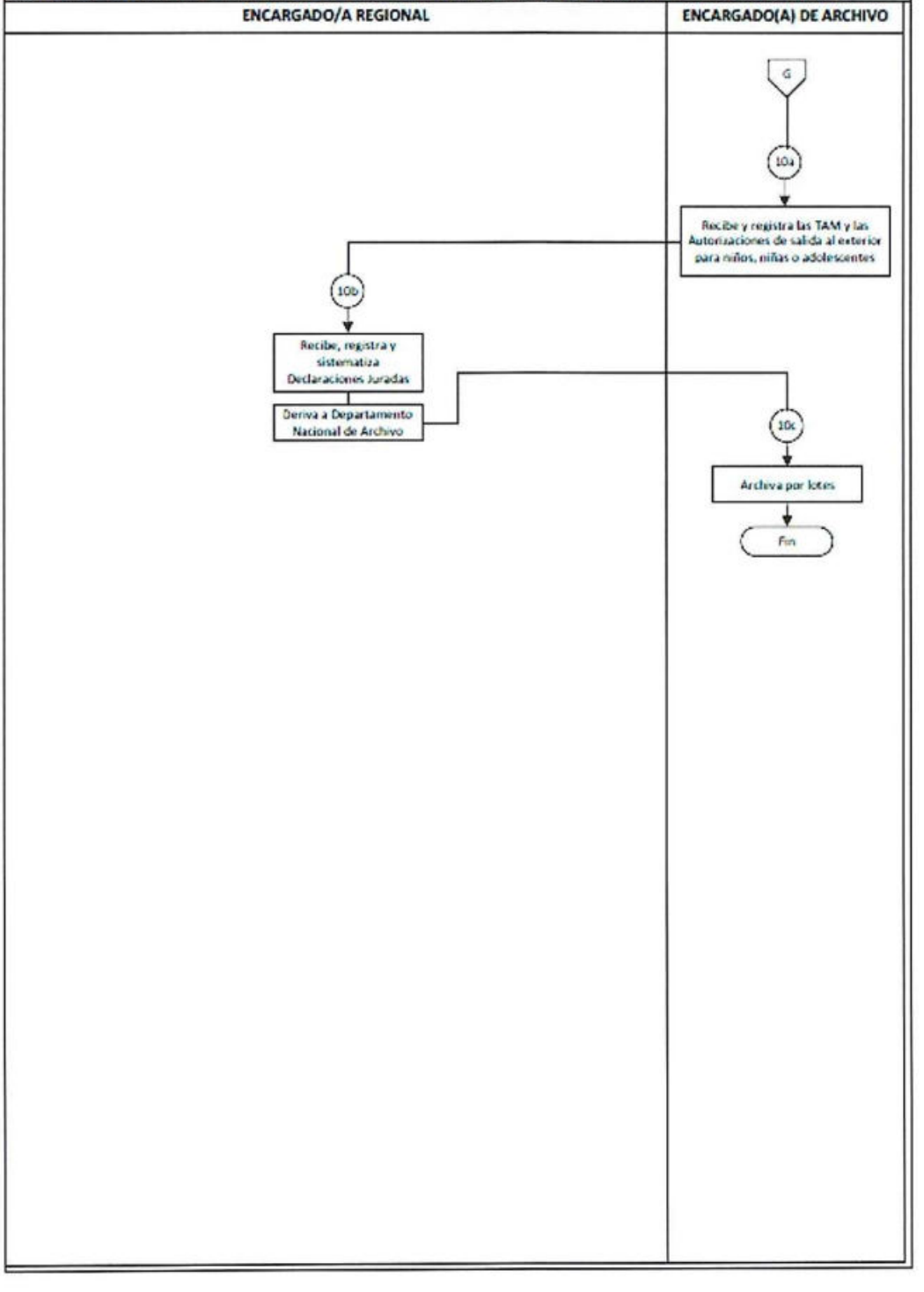
PROCESO: PROCEDIMIENTO PARA LA REGULARIZACIÓN DEL REGISTRO Y CONTROL MIGRATORIO DE ENTRADA Y/O SALIDA DE PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS Y PERSONAS EXTRANJERAS SOLICITANTES DE REFUGIO, APÁTRIDAS Y VÍCTIMAS DE TRATA DE PERSONAS Y TRÁFICO DE MIGRANTES AL O DEL TERRITORIO BOLIVIANO




PROCESO: PROCEDIMIENTO PARA LA REGULARIZACIÓN DEL REGISTRO Y CONTROL MIGRATORIO DE ENTRADA Y/O SALIDA DE PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS Y PERSONAS EXTRANJERAS SOLICITANTES DE REFUGIO, APÁTRIDAS Y VÍCTIMAS DE TRATA DE PERSONAS Y TRÁFICO DE MIGRANTES AL O DEL TERRITORIO BOLIVIANO
UPCOM
OPERADOR(A) DE CONTROL MIGRATORIO (INSPECTOR/A)
USUARIO/A
D
6d
Verifica motivo de la alerta en listas de control, contrasta información con fuentes de verificación disponibles y efectúa entrevista
6d1
Causales de prohibición de salida
No
6d2
Arraigos o Prohibición de Salida de Niño Niña o Adolescente
Si
Informa a UCMA Comunica a la persona
D
No
6d3
Mandamiento u orden escrita judicial o fiscal
Si
Deriva UPCOM
7
Realiza el pago del costo del trámite
F
6d3i
Notifica FELCC
BDD
Fin


PROCESO: PROCEDIMIENTO PARA LA REGULARIZACION DEL REGISTRO Y CONTROL MIGRATORIO DE ENTRADA Y/O SALIDA DE PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS Y PERSONAS EXTRANJERAS SOLICITANTES DE REFUGIO, APÁTRIDAS Y VICTIMAS DE TRATA DE PERSONAS Y TRÁFICO DE MIGRANTES AL O DEL TERRITORIO BOLIVIANO
ENCARGADO/A DE VENTANILLA DE REGISTRO DE TRÁMITE
OPERADOR/A DE CONTROL MIGRATORIO
F
8
Constancia de pago
Si
No
E
9
8a
Procede la captura de datos y llenado de TAM
Remite a Operador de control migratorio
8b
Procedimiento de Salida Obligatoria
TAM
9a
Registro de cruce de frontera
BDD
Ingreso
9b
Si
9a1
Autoriza la salida
BDD
Porta documento extranjero o de residencia en otro país
Documento de viaje
Si
No
Conserva la TAM
Entrega la parte inferior de la TAM para su presentación a la salida
10
Deriva a Departamento Nacional de Archivo
G

PROCESO: PROCEDIMIENTO PARA LA REGULARIZACIÓN DEL REGISTRO Y CONTROL MIGRATORIO DE ENTRADA Y/O SALIDA DE PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS Y PERSONAS EXTRANJERAS SOLICITANTES DE REFUGIO, APÁTRIDAS Y VÍCTIMAS DE TRATA DE PERSONAS Y TRÁFICO DE MIGRANTES AL O DEL TERRITORIO BOLIVIANO



PUESTOS MÓVILES DE CONTROL MIGRATORIO

PUESTOS MÓVILES DE CONTROL MIGRATORIO

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre:	Cosset Estenssoro Torricos Aldo Cortes Millán	Cosset Estenssoro Torricos Aldo Cortes Millán	Cosset Estenssoro Torricos
Cargo:	**DIRECTORA GENERAL DE MIGRACION ABOGADO**	**DIRECTORA GENERAL DE MIGRACION ABOGADO**	**DIRECTORA GENERAL DE MIGRACIÓN**
Firma:			
Fecha:	16/11/2015	23/11/2015	30/11/2015

CONTENIDO

1. OBJETIVO 3
2. ALCANCE 3
3. REFERENCIAS 3
4. DEFINICIONES 3
5. RESPONSABLES 5
6. PROCEDIMIENTO
6.1 GENERALIDADES
6. REGISTROS 14
7. CONTROL DE CAMBIOS 14

1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para garantizar la operatividad, despliegue y funcionamiento de los puestos móviles terrestres y lacustres, mediante los cuales se realiza el servicio y control migratorio integrado de personas nacionales y extranjeras que ingresan, salen o permanecen en territorio boliviano.

2. ALCANCE

El presente procedimiento se aplica a las y los servidores públicos de la DIGEMIG designados para realizar operaciones de servicio y control migratorio en los puestos móviles terrestres y lacustres, de acuerdo a los planes de inspecciones y operativos, planes de desplazamiento y planes de regularización migratoria.

3. REFERENCIAS

- Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20/07/1990.
- Ley Nº 2027 del Estatuto del Funcionario Público, de fecha 29/10/1999.
- Ley Nº 2341 de Procedimiento Administrativo, de fecha 23/04/2002.
- Ley N° 370 de Migración de fecha 08/05/2013.
- Decreto Supremo N° 181 de fecha 28/06/2009.
- Decreto Supremo N° 1999 modificatorio al Decreto Supremo N° 181 de fecha 14/05/2014.
- Decreto Supremo N° 27113 del 23 de julio de 2003.
- Decreto Supremo N° 1923 de 12/03/2014.
- Manual de Procedimientos de Control Migratorio - Ingreso y salida de personas nacionales y extranjeras al y del territorio boliviano – segunda versión.
- Manual de Procedimientos de Extranjería – segunda versión.
- Plan de desplazamiento de puestos móviles de control migratorio.
- Concepto operativo de desplazamiento de puestos móviles de control migratorio.
- Convenio de cooperación interinstitucional entre la Armada Boliviana y la Dirección General de Migración del Ministerio de Gobierno de 15/12/2015.

4. DEFINICIONES

Para efectos del presente procedimiento:

- **Control Integrado:** es el control migratorio que se realiza en coordinación con otras instituciones del Estado, de acuerdo a planes y programas establecidos.

- **Control Itinerante:** control migratorio que se realiza en lugares del territorio boliviano urbanos o rurales priorizados, de manera temporal por cortos periodos de tiempo.
- **Inspección:** Es el control migratorio o fiscalización realizado a proveedores de servicio de transporte de pasajeros nacionales e internacionales, agencias de viaje y operadores de turismo, hoteles, hostales, residenciales, alojamientos y otros establecimientos de hospedaje, lugares de trabajo e instituciones de educación superior de formación profesional, con el fin de verificar el cumplimiento de la normativa migratoria.
- **Operativo:** Es el control migratorio realizado a personas individuales en zonas urbanas o rurales (avenidas, calles, plazas, trancas, otros) y aquellas que se encuentren en lugares de trabajo o centros proveedores de servicios (públicos o privados), con el fin de verificar el cumplimiento de la normativa migratoria.
- **Plan de desplazamiento:** es el proyecto que define los lineamientos estratégicos y programáticos para la realización de controles itinerantes en puestos de control móviles terrestres y lacustres, en zonas urbanas o rurales.
- **Plan de inspecciones:** es el proyecto que define los lineamientos estratégicos y programáticos para la realización de controles migratorios o fiscalizaciones a operadores de servicios: proveedores de servicio de transporte de pasajeros nacionales e internacionales, agencias de viaje y operadores de turismo, hoteles, hostales, residenciales, alojamientos y otros establecimientos de hospedaje, lugares de trabajo e instituciones de educación superior de formación profesional, que pueden requerir o no el uso de puestos de control móviles terrestres y lacustres.
- **Plan de operativos:** es el proyecto que define los lineamientos estratégicos y programáticos para la realización de controles migratorios a personas individuales en zonas urbanas o rurales (avenidas, calles, plazas, trancas, otros) y aquellas que se encuentren en lugares de trabajo o centros proveedores de servicios (públicos o privados), que pueden requerir o no el uso de puestos de control móviles terrestres y lacustres.
- **Plan de regularización migratoria:** es el proyecto que define los lineamientos estratégicos y programáticos para la realización de servicios migratorios a personas individuales nacionales o extranjeras en zonas urbanas o rurales, con el fin de regularizar su situación migratoria, en el marco de la normativa vigente.
- **Puesto de control migratorio habilitado:** es el puesto de control migratorio fijo o itinerante terrestre, aeroportuario o lacustre autorizado por la Dirección General de Migración para realizar el control de ingreso, permanencia, salida de personas nacionales y extranjeras.

- **Puesto móvil de control migratorio terrestre:** vehículo habilitado para realizar las inspecciones, servicios y control migratorio de manera itinerante en lugares priorizados del territorio boliviano en zonas urbanas o rurales.
- **Puesto móvil de control migratorio lacustre:** vehículo habilitado para realizar inspecciones, servicio y control migratorio en espacios priorizados del lago Titicaca.
- **DIGEMIG:** Dirección General de Migración
- **FELCN:** Fuerza Especial de Lucha Contra el Narcotráfico
- **TAM:** Tarjeta Andina Migratoria
- **UCMA:** Unidad de Control Migratorio y Arraigos
- **UENFP:** Unidad de Extranjería, Naturalización, Filiación y Pasaportes.
- **UPCOM:** Unidad Policial de Apoyo y Control Migratorio.

5. RESPONSABLES

Director(a) General de Migración

Es responsable de:

- Controlar y supervisar el correcto cumplimiento del presente procedimiento.
- Da su conformidad a los planes y programas de operativos, inspecciones y regularización migratoria, que involucren el despliegue de puestos móviles.

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

Es responsable de:

- Cumplir y hacer cumplir el presenta procedimiento a nivel nacional.
- Revisar y aprobar los planes y programas de operativos e inspecciones migratorias, que involucren el desplazamiento de puestos móviles.
- Coordinar con el área Administrativa, el resguardo de los puestos móviles terrestres y lacustres, tomando en cuenta el "Convenio de cooperación interinstitucional entre la Armada Boliviana y la Dirección General de Migración del Ministerio de Gobierno", para el caso del puesto móvil lacustre.
- Coordinar con el área Administrativa, el mantenimiento del vehículo cada tres meses como mínimo.
- Coordinar con el área Administrativa, que los puestos móviles antes de iniciar el desplazamiento, se encuentren en buen estado (operables), considerando el adecuado funcionamiento del motor, provisión de combustible suficiente para realizar las

operaciones, revisión de lubricantes, sistema de frenos, sistema de luces, sistema de agua y otros que garanticen las condiciones adecuadas para un despliegue seguro de los puestos móviles de control terrestre y lacustre.

- Designar a la o el responsable del operativo, inspección de control migratorio y al personal que va a conformar el equipo para realizar el desplazamiento en el puesto móvil.

Responsable Nacional de Control Migratorio

Es responsable de:

- Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento a nivel nacional.
- Revisar y dar visto bueno a los planes y programas de operativos e inspecciones migratorias, que involucren el desplazamiento de puestos móviles.
- Conjuntamente la o el Jefe de Control Migratorio y Arraigos, coordinar con el área Administrativa, el resguardo de los puestos móviles terrestres y lacustres, tomando en cuenta el "Convenio de cooperación interinstitucional entre la Armada Boliviana y la Dirección General de Migración del Ministerio de Gobierno", para el caso del puesto móvil lacustre.
- Conjuntamente la o el Jefe de Control Migratorio y Arraigos, coordinar con el área Administrativa, el mantenimiento del vehículo cada tres meses como mínimo.
- Conjuntamente la o el Jefe de Control Migratorio y Arraigos, coordinar con el área Administrativa, que los puestos móviles antes de iniciar el desplazamiento, se encuentren en buen estado (operables), considerando el adecuado funcionamiento del motor, provisión de combustible suficiente para realizar las operaciones, revisión de lubricantes, sistema de frenos, sistema de luces, sistema de agua y otros que garanticen las condiciones adecuadas para un despliegue seguro de los puestos móviles de control terrestre y lacustre.
- Conjuntamente la o el Jefe de Control Migratorio y Arraigos o en ausencia de éste, designar a la o el responsable del operativo, inspección de control migratorio y al personal que va a conformar el equipo para realizar el desplazamiento en el puesto móvil.

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

Es responsable de:

- Cumplir y hacer cumplir el presenta procedimiento a nivel nacional.
- Revisar y aprobar los planes y programas de regularización migratoria, que involucren el desplazamiento de puestos móviles.

- Coordinar con el área Administrativa, el resguardo de los puestos móviles terrestres y lacustres, tomando en cuenta el "Convenio de cooperación interinstitucional entre la Armada Boliviana y la Dirección General de Migración del Ministerio de Gobierno", para el caso del puesto móvil lacustre, en caso de que sus dependientes formen parte del equipo que realizará o ejecutará el plan o programa.
- Coordinar con el área Administrativa, el mantenimiento del vehículo cada tres meses como mínimo, en caso de que sus dependientes formen parte del equipo que realizará o ejecutará el plan o programa.
- Coordinar con el área Administrativa, que los puestos móviles antes de iniciar el desplazamiento, se encuentren en buen estado (operables), en caso de que sus dependientes formen parte del equipo que realizará o ejecutará el plan o programa, considerando el adecuado funcionamiento del motor, provisión de combustible suficiente para realizar las operaciones, revisión de lubricantes, sistema de frenos, sistema de luces, sistema de agua y otros que garanticen las condiciones adecuadas para un despliegue seguro de los puestos móviles de control terrestre y lacustre.
- Designar a la o el responsable de la misión y al personal que va a conformar el equipo para realizar el desplazamiento en el puesto móvil.

Responsable Nacional de Extranjería y Naturalizaciones

Es responsable de:

- Cumplir y hacer cumplir el presenta procedimiento a nivel nacional.
- Realizar planes y programas de regularización migratoria de personas extranjeras, que involucren el desplazamiento de puestos móviles.
- Conjuntamente la o el Jefe de Extranjería, Naturalizaciones, Filiación y Pasaportes, coordinar con el área Administrativa, el resguardo de los puestos móviles terrestres y lacustres, tomando en cuenta el "Convenio de cooperación interinstitucional entre la Armada Boliviana y la Dirección General de Migración del Ministerio de Gobierno", para el caso del puesto móvil lacustre.
- Conjuntamente la o el Jefe de Extranjería, Naturalizaciones, Filiación y Pasaportes, coordinar con el área Administrativa, el mantenimiento del vehículo cada tres meses como mínimo.
- Conjuntamente la o el Jefe de Extranjería, Naturalizaciones, Filiación y Pasaportes, coordinar con el área Administrativa, que los puestos móviles antes de iniciar el desplazamiento, se encuentren en buen estado (operables), considerando el adecuado funcionamiento del motor, provisión de combustible suficiente para realizar las operaciones, revisión de lubricantes, sistema de frenos, sistema de luces, sistema de

agua y otros que garanticen las condiciones adecuadas para un despliegue seguro de los puestos móviles de control terrestre y lacustre.

- Conjuntamente la o el Jefe de Extranjería, Naturalizaciones, Filiación y Pasaportes o en ausencia de éste, designar a la o el responsable de la misión y al personal que va a conformar el equipo para realizar el desplazamiento en el puesto móvil.

Responsable Nacional de Filiación y Pasaportes

Es responsable de:

- Cumplir y hacer cumplir el presenta procedimiento a nivel nacional.
- Realizar planes y programas de regularización migratoria de personas nacionales (emisión de documentos de viaje), que involucren el desplazamiento de puestos móviles.
- Conjuntamente la o el Jefe de Extranjería, Naturalizaciones, Filiación y Pasaportes, coordinar con el área Administrativa, el resguardo de los puestos móviles terrestres y lacustres, tomando en cuenta el "Convenio de cooperación interinstitucional entre la Armada Boliviana y la Dirección General de Migración del Ministerio de Gobierno", para el caso del puesto móvil lacustre.
- Conjuntamente la o el Jefe de Extranjería, Naturalizaciones, Filiación y Pasaportes, coordinar con el área Administrativa, el mantenimiento del vehículo cada tres meses como mínimo.
- Conjuntamente la o el Jefe de Extranjería, Naturalizaciones, Filiación y Pasaportes, coordinar con el área Administrativa, que los puestos móviles antes de iniciar el desplazamiento, se encuentren en buen estado (operables), considerando el adecuado funcionamiento del motor, provisión de combustible suficiente para realizar las operaciones, revisión de lubricantes, sistema de frenos, sistema de luces, sistema de agua y otros que garanticen las condiciones adecuadas para un despliegue seguro de los puestos móviles de control terrestre y lacustre.
- Conjuntamente la o el Jefe de Extranjería, Naturalizaciones, Filiación y Pasaportes o en ausencia de éste, designar a la o el responsable de la misión y al personal que va a conformar el equipo para realizar el desplazamiento en el puesto móvil.

Jefe(a) de la Unidad Administrativa

Es responsable de:

- Cumplir el presenta procedimiento a nivel nacional.
- Coordinar con las áreas de Control Migratorio y Arraigos y de Extranjería, Naturalizaciones, Filiación y Pasaportes, el resguardo de los puestos móviles terrestres

y lacustres, tomando en cuenta el "Convenio de cooperación interinstitucional entre la Armada Boliviana y la Dirección General de Migración del Ministerio de Gobierno", para el caso del puesto móvil lacustre, en caso de que sus dependientes formen parte del equipo que realizará o ejecutará el plan o programa.

- Coordinar con las áreas de Control Migratorio y Arraigos y de Extranjería, Naturalizaciones, Filiación y Pasaportes, el mantenimiento del vehículo cada tres meses como mínimo.
- Coordinar con las áreas de Control Migratorio y Arraigos y de Extranjería, Naturalizaciones, Filiación y Pasaportes, que los puestos móviles antes de iniciar el desplazamiento, se encuentren en buen estado (operables), considerando el adecuado funcionamiento del motor, provisión de combustible suficiente para realizar las operaciones, revisión de lubricantes, sistema de frenos, sistema de luces, sistema de agua y otros que garanticen las condiciones adecuadas para un despliegue seguro de los puestos móviles de control terrestre y lacustre.

Responsable del Departamento de Registro y Sistemas de la DIGEMIG

Es responsable de:

- Garantizar la instalación y funcionamiento de equipos informáticos (computadoras, impresoras, servidores, accesorios, cableado y otros), para el desplazamiento y operatividad de los puestos móviles terrestres y lacustres.
- Garantizar la instalación y el correcto funcionamiento de los módulos que componen el sistema integrado de control migratorio - SICOMIG, en los equipos instalados en los puestos de control migratorio móviles terrestres y lacustres.
- Garantizar la interconectividad y/o la transmisión de información diaria a través de medios informáticos seguros preferentemente en línea, entre los puestos de control migratorio móviles terrestres y lacustres que se encuentren operando y el centro de datos de la DIGEMIG.
- Garantizar la realización del mantenimiento y soporte técnico de los equipos y sistemas instalados en los puestos de control migratorio móviles terrestres y lacustres, periódicamente y al final de cada operación.
- Atender solicitudes en el ámbito de sus funciones, de las servidoras y servidores públicos designados para operar los puestos de control migratorio móviles terrestres y lacustres.

Responsable de Administración Departamental de la DIGEMIG

Es responsable de:

- Coordinar con la o el Jefe(a) de Control Migratorio y Arraigos y/o la o el Responsable Nacional de Control Migratorio, la o el Jefe de la Unidad de Extranjería, Naturalizaciones, Filiación y Pasaportes y el área Administrativa de la DIGEMIG, el resguardo, el mantenimiento, el buen uso y cuidado del puesto móvil, en caso de que un puesto móvil se encuentre desplegado en la ciudad sede de su administración.

Responsable de Oficina Regionales – Puestos Terrestres

Es responsable de:

- Coordinar con la o el Jefe(a) de Control Migratorio y Arraigos y/o la o el Responsable Nacional de Control Migratorio, la o el Jefe de la Unidad de Extranjería, Naturalizaciones, Filiación y Pasaportes y el Responsable de Administración Departamental, y el área Administrativa de la DIGEMIG, el resguardo, el mantenimiento, el buen uso y cuidado del puesto móvil, en caso de que un puesto móvil se encuentre desplegado en la ciudad sede de su administración.

Personal designado para conformar parte del equipo en un puesto móvil de servicio y control migratorio

Son responsables de:

- Cumplir el presenta procedimiento a nivel nacional.
- Dar un buen uso y cuidado a los puestos móviles y su equipamiento.
- Realizar acciones para garantizar la limpieza e higiene de los puestos móviles.
- Realizar la transmisión de información diariamente cuando se encuentren realizando operaciones en los puestos de control migratorio móviles terrestres y lacustres, a través de los medios informáticos implementados por la Unidad de Registro y Sistemas.
- Solicitar al Departamento de Registro y Sistemas de la DIGEMIG, la atención inmediata de cualquier problema o inconveniente relacionado al funcionamiento de los equipos, sistemas y/o conectividad de los puestos de control migratorio móviles terrestres y lacustres.
- Realizar los informes que sean necesarios.

Todo el Personal

- El personal de la DIGEMIG involucrado en la realización del presente procedimiento, es responsable de cumplir lo establecido en el mismo.

6. PROCEDIMIENTO

6.1. GENERALIDADES

Entre las facultades y responsabilidades otorgadas a la DIGEMIG en la Ley N° 370 de Migración, se encuentra la de crear y controlar puestos fronterizos y puestos de servicio y control migratorio. En este marco, la DIGEMIG ha habilitado puestos de control migratorio móviles terrestres y lacustres para realizar el control migratorio itinerante de personas nacionales y extranjeras que ingresan, permanecen y salen de territorio boliviano.

Este tipo de control migratorio responde a programas y planes establecidos por la DIGEMIG, con el fin de constatar la situación regular de las personas nacionales y extranjeras, además de realizar controles integrados inter e intra institucionales.

6.1.1. PLANES Y PROGRAMAS DE CONTROL Y REGULARIZACIÓN MIGRATORIA

Para efectos del presente procedimiento, el uso, operatividad y desplazamiento de puestos móviles debe sujetarse a los planes y programas de control migratorio desarrollados por la Unidad de Control Migratorio y Arraigos y/o a las determinaciones que dicha Unidad asuma, en respuesta a circunstancias no programadas que exijan el desplazamiento de puestos móviles. Del mismo modo, debe responder a planes y programas de regularización migratoria realizados por la Unidad de Extranjería, Naturalización, Filiación y Pasaportes.

6.1.1.1. PLAN NACIONAL DE INSPECCIONES

Es la definición de lineamientos estratégicos y programáticos para la realización de acciones orientadas a la ejecución de inspecciones de control migratorio itinerantes en lugares priorizados a proveedores de servicio de transporte de pasajeros nacionales e internacionales, agencias de viaje y operadores de turismo, hoteles, hostales, residenciales, alojamientos y otros establecimientos de hospedaje, lugares de trabajo e instituciones de educación superior de formación profesional, que pueden requerir o no el uso de puestos de control móviles terrestres y lacustres.

6.1.1.2. PLAN NACIONAL DE OPERATIVOS

Es la definición de lineamientos estratégicos y programáticos para la realización de acciones orientadas a la ejecución de controles migratorios itinerantes a personas individuales en zonas urbanas o rurales (avenidas, calles, plazas, trancas, otros) y aquellas que se encuentren en lugares de trabajo o centros proveedores de servicios (públicos o privados), que pueden requerir o no el uso de puestos de control móviles terrestres y lacustres.

6.1.1.3. PLAN DE DESPLAZAMIENTO DE PUESTOS MÓVILES DE CONTROL MIGRATORIO TERRESTRES Y LACUSTRE

Es la definición de lineamientos estratégicos y programáticos para la realización de acciones orientadas a la ejecución de controles itinerantes en puestos de control móviles terrestres y lacustres, en zonas urbanas o rurales, que responde a acciones interinstitucionales que coadyuvan a la lucha contra el tráfico ilícito de drogas y delitos conexos.

6.1.1.4. PLAN DE REGULARIZACIÓN MIGRATORIA

Es la definición de lineamientos estratégicos y programáticos para la realización acciones orientadas a la ejecución de servicios migratorios a personas individuales nacionales o extranjeras en zonas urbanas o rurales, con el fin de regularizar su situación migratoria, en el marco de la normativa vigente.

6.1.2. CONDICIONES DE USO, DESPLAZAMIENTO, RESGUARDO Y MANTENIMIENTO DE LOS PUESTOS MÓVILES DE CONTROL MIGRATORIO TERRESTRES Y LACUSTRES.

Uso y desplazamiento

Para el uso y desplazamiento de los puestos móviles terrestres y lacustres se deben tomar en cuenta las siguientes condiciones:

a) Que el desplazamiento responda a un plan y/o programa intra o inter institucional de control y/o regularización migratoria, aprobado por las Unidad operativas que correspondan (Unidad de Control Migratorio y Arraigos y/o Unidad de Extranjería, Naturalización, Filiación y Pasaportes).
b) Que existan los recursos humanos, técnicos y tecnológicas que permitan su operatividad:
   - Recursos humanos:

     Un servidor(a) público(a) de la DIGEMIG designado como Responsable del equipo que realizará el operativo, inspección y/o regularización migratoria, quien será responsable de dar cumplimiento a los objetivos trazados, de precautelar el buen uso y cuidado del puesto móvil y su equipamiento, mientras dure la misión.

     Un conductor (chofer) profesional designado por el Ministerio de Gobierno o la Dirección General de Migración, según corresponda, que cuente con licencia de conducir profesional y en caso de ser necesario un conductor de relevo que

cuente con las mismas condiciones que el conductor principal, para operar puestos móviles terrestres.

Personal designado por la Armada para tripular y operar, en caso del puesto móvil lacustre.

En caso de ejecutarse planes y/o programas de control y/o regularización migratoria intra institucionales, en puestos de móviles terrestres y lacustres, al menos dos (2) operadores(as) de control o regularización migratoria (inspectores (as) u operador(a) de extranjería) y al menos un Oficial de la Unidad Policial de Control Migratorio – UPCOM, designados mediante Memorándum en comisión por su o sus jefes inmediatos superiores.

En caso de ejecutarse planes y/o programas de control migratorio y/o regularización migratoria inter institucionales, en puestos de móviles terrestres y lacustres, al menos un (1) operador(a) de control o regularización migratoria (inspector(a) u operador(a) de extranjería), al menos un Oficial de la Unidad Policial de Control Migratorio – UPCOM, designados mediante Memorándum en comisión por su o sus jefes inmediatos superiores, al menos un (1) servidor público de la Dirección General de Recaudaciones y al menos un (1) servidor público de otra institución, según corresponda.

- Recursos técnicos:

  Adecuado funcionamiento del motor, provisión de combustible suficiente para realizar las operaciones, revisión periódica de lubricantes, sistema de frenos, sistema de luces, sistema de agua y otros que garanticen las condiciones adecuadas para un despliegue seguro de los puestos móviles de control terrestre y lacustre.

  Condiciones de habitabilidad adecuadas para la operatividad de los puestos móviles de control terrestre y lacustre (camarotes, colchones, bolsas de dormir, linternas, generador de luz, funcionamiento de servicios básicos, aire acondicionado, limpieza e higiene del vehículo y otros).

- Recursos tecnológicos:

  Los puestos móviles terrestres y el puesto móvil lacustre, deberán contar con equipos de computación, scanner de pasaportes, scanner planos, impresoras, cámaras web, tabletas y otros; sistemas informáticos en funcionamiento; adecuada conectividad y/o medios de transmisión seguros instalados.

Resguardo y mantenimiento

Para el resguardo y el mantenimiento de los puestos móviles terrestres y lacustres se debe tomar en cuenta lo siguiente:

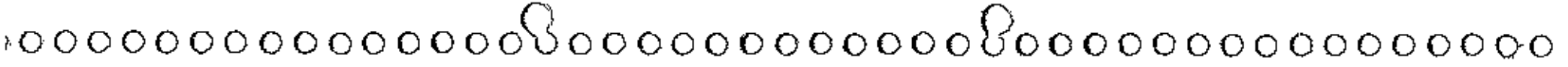
a) Concluido el desplazamiento de los puestos móviles de control migratorio terrestres y al puesto de control migratorio lacustre, la o el operador de control o regularización migratoria (inspector(a) u operador(a) de extranjería responsable del desplazamiento o despliegue), deberá presentar un Informe detallando las condiciones en las que dicho puesto móvil está siendo entregado, incluidas las condiciones del equipamiento (equipos informáticos, aire acondicionado, áreas de servicios básicos y otros).
b) Si el puesto de control móvil terrestre o lacustre presentara algún desperfecto técnico, el área Administrativa procesará su reparación inmediata previa determinación de responsabilidades del hecho.
c) El mantenimiento de los vehículos deberá realizarse como mínimo cada 3 meses, a través del área Administrativa de la DIGEMIG.
d) Para el resguardo de los puestos móviles terrestres o lacustre, cuando éstos no se encuentren operando, el área administrativa en coordinación con el área de control migratorio y arraigos y las administraciones departamentales de la DIGEMIG, se encargarán de que éstos se encuentren en un espacio físico apto para tal fin.

7. REGISTROS

- Informes.

8. CONTROL DE CAMBIOS

N° VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO



"GUIA DE ACTUACIÓN MIGRATORIA PARA LA DETECCIÓN TEMPRANA DE SITUACIONES DE TRATA Y TRÁFICO DE PERSONAS Y MECANISMOS DE PROTECCIÓN"

"GUIA DE ACTUACION MIGRATORIA PARA LA DETECCIÓN TEMPRANA DE SITUACIONES DE TRATA Y TRÁFICO DE PERSONAS Y MECANISMOS DE PROTECCIÓN"

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre:	**Aldo Cortés** Millán / **Cosset Estenssoro Torricos**	**Aldo Cortés** Millán / **Cosset Estenssoro Torricos**	Cosset Estenssoro Torricos
Cargo:	**Abogado de la DIGEMIG/ Directora General DIGEMIG**	**Abogado de la DIGEMIG/ Directora General DIGEMIG**	**DIRECTORA GENERAL DE MIGRACIÓN**
Firma:			
Fecha:	19/02/2016	24/02/2016	25/02/2016

CONTENIDO

1. OBJETIVO 3
2. ALCANCE 3
3. MARCO NORMATIVO 3
4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS 4
5. PROCEDIMIENTO 7
5.1. GENERALIDADES 7
5.1.1. Enfoque de Derechos 7
5.1.2. Cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente 9
5.1.3. Medidas de protección establecidas en la Ley No. 370 de Migración y el Decreto Supremo No. 1923 10
5.2. PROCEDIMIENTO 12
5.2.1. Detección temprana de posibles víctimas de trata de personas 12
5.2.2. Identificación de presuntos tratantes y/o traficantes 20
5.2.3. Criterios de actuación para activar la intervención inmediata del Ministerio Público y el Órgano Judicial 21
5.2.4. Criterios de actuación para activar los mecanismos migratorios de protección 26
5.2.5. Registro de la información 29
6. REGISTROS 30
7. ANEXOS 30
8. CONTROL DE CAMBIOS 30

1. OBJETIVO

Establecer pautas de actuación migratoria, a nivel nacional, para la prevención de los delitos de trata y tráfico de personas, la detección temprana de posibles víctimas, la identificación de los presuntos tratantes y/o traficantes, la aplicación de mecanismos de protección, así como el registro de esta información.

2. ALCANCE

La presente *"Guía de actuación migratoria para la detección temprana de situaciones de trata y tráfico de personas y mecanismos de protección"* (en adelante Guía) es aplicable por las y los servidores públicos de la Dirección General de Migración (en adelante DIGEMIG) que realizan operaciones de control migratorio para el ingreso y salida de personas nacionales y extranjeras al y del territorio boliviano, y otros que coadyuvan en estas operaciones como los efectivos policiales de la Unidad Policial de Control Migratorio (en adelante UPCOM).

La presente Guía será aplicable a todas las posibles víctimas de los delitos de trata y tráfico de personas, sin discriminación alguna por razones de sexo, color, edad, orientación sexual, origen, cultura, nacionalidad, ciudadanía, idioma, credo religioso, estado civil, condición económica, social o de salud, profesión, ocupación u oficio, grado de instrucción, capacidades diferentes, estado de embarazo o situación migratoria irregular en caso de personas extranjeras y otras que tengan por objeto menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio de derechos reconocidos en la Constitución Política del Estado y el Derecho Internacional.

3. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, de 7 de febrero de 2009
- Protocolo para prevenir, reprimir y sancionar la trata de personas, especialmente mujeres y niños que complementa la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia organizada Transnacional, 12 al 15 de diciembre de 2000.

- MERCOSUR/RMI/ACUERDO N°/12 "Guía de actuación regional para la detección temprana de situaciones de Trata de Personas en pasos fronterizos del MERCOSUR y Estados Asociados", 2012.
- Ley N° 370, de Migración, de 8 de mayo de 2013.
- Ley Nº 263, Ley Integral Contra la Trata y Tráfico de Personas, de 31 de julio de 2012.
- Decreto Supremo N° 1923, reglamentario a la Ley No. 370 de Migratoria, de 12 de marzo de 2014.
- Decreto Supremo N° 1486, reglamentario a la Ley No. 263, de 6 de febrero de 2013.
- Resolución de Consejo/CPCTTP No. 001/2014 que aprueba la Política Plurinacional de Lucha Contra la Trata y Tráfico de Migrantes, de 06 de enero de 2014.
- Resolución de Consejo/CPCTTP No. 003/2015 que aprueba el Plan Nacional de Lucha contra la Trata y Tráfico de Personas 2015 – 2019, de 23 de abril de 2015.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Para efectos de la presente guía:

- **Detección temprana de posibles víctimas de Trata y Tráfico de Personas**: es la identificación de señales, indicios fehacientes y/o indicadores que permiten constatar la presencia de una o varias posibles víctimas de los delitos de trata y/o tráfico de personas, en el momento en que ésta o éstas van a realizar el control migratorio para ingresar o salir de territorio boliviano, con el objetivo de adoptar medidas preventivas, de asistencia y/o de protección necesarias.

- **Identificación de los presuntos tratantes y/o traficantes**: es la acción de reconocer a posibles tratantes y/o traficantes de personas, a través de indicios fehacientes y/o indicadores; acción concomitante a la detección de una posible víctima para reducir los riesgos de su revictimización y posibilitar avances en la investigación.

- **Mecanismos de protección:** son medidas y acciones migratorias que se activan para contribuir a la salvaguarda o protección de derechos humanos de posibles víctimas.

- **Prevención de los delitos de Trata y Tráfico de Personas:** Mecanismos migratorios tendientes a la realización de acciones que permitan anticiparse a la comisión de los delitos de trata y/o tráfico de personas.

- **Revictimización:** es el conjunto de hechos o el hecho en el que la persona es víctima en dos o más momentos de la vida, siendo sometida a procedimientos reiterados que afectan su dignidad y sus derechos.

- **Tráfico de personas:** La presente definición, ha sido extraída de la Ley No. 263 Integral Contra la Trata y Tráfico de Personas, que señala que el Tráfico de Personas es el hecho de promover, inducir, favorecer y/o facilitar por cualquier medio la entrada o salida de una persona del Estado Plurinacional de Bolivia a otro Estado del cual dicha persona no sea nacional o residente permanente, con el fin de obtener directa o indirectamente, beneficio económico para sí o para un tercero.

- **Trata de personas**: La presente definición, en concordancia con lo establecido en el Plan Nacional de Lucha contra la Trata y Tráfico de Personas 2015 – 2019, ha sido extraída del artículo 3 del "Protocolo de Palermo para prevenir, reprimir y sancionar la Trata de Personas, especialmente de mujeres y niños, que complementa a la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional", que señala que se entenderá por Trata de Personas a la captación, el transporte, el traslado, la acogida o la recepción de personas, recurriendo a la amenaza o al uso de la fuerza u otras formas de coacción, el fraude, al engaño, al abuso de poder o de una situación de vulnerabilidad o a la concesión o recepción de pagos o beneficios para obtener el consentimiento de una persona que tenga autoridad sobre otra, con fines de explotación. Esa explotación incluirá, como mínimo, la explotación de prostitución ajena u otras formas de explotación sexual, los trabajos o servicios forzados, la esclavitud o las prácticas análogas a la esclavitud, la servidumbre o la extracción de órganos.

- **Víctima de trata y/o tráfico de personas**: son personas que generalmente se encuentran en situación de vulnerabilidad, es decir que tienen dificultades para ejercer con plenitud sus derechos reconocidos en el ordenamiento jurídico.

- **Vulnerabilidad:** personas en situación de vulnerabilidad, que por razón de su edad, género, estado físico o mental, o por circunstancias sociales, económicas, étnicas y/o culturales, encuentran especiales dificultades para ejercitar con plenitud ante el sistema de justicia los derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico. Podrán constituir causas de vulnerabilidad, entre otras, las siguientes: la edad, la discapacidad, la pertenencia a comunidades indígenas o a minorías, la victimización, la migración, y el desplazamiento interno, la pobreza, el género y la privación de libertad.

Nota

La "Guía de Actuación Regional para la Detección Temprana de Situaciones de Trata de Personas, en Pasos Fronterizos del MERCOSUR y Estados Asociados" (en adelante *Guía Regional*) que figura como Anexo 1 de la presente *Guía*, contempla en la parte 1 y 2, una descripción detallada de los delitos de trata y tráfico de personas, establece el marco normativo a nivel regional, la distinción entre estos dos delitos, describe las etapas del delito de trata de personas (captación, el traslado o transporte, controles migratorios, recepción a cogida) y describe detalladamente modalidades de sometimiento de la víctima (engaño, falsas promesas sobre la naturaleza y las condiciones del trabajo, endeudamiento inducido, reclutamiento de nuevas víctimas, a través de personas que están siendo explotadas, restricción a la libertad ambulatoria, imposibilidad de comunicación con familiares y/o amigos inducida o impuesta, falta de acceso a bienes, falta de posibilidades de higiene y alimentación adecuada, ostentación/ abuso de poder, retención de documentos de identidad, coacción psicológica (amenazas), violencia física o de otra índole).

Se recomienda a las servidoras y servidores públicos de la DIGEMIG que apliquen la presente Guía, recurran a la *Guía Regional* para ampliar las definiciones y/o conceptos sobre los delitos de trata y tráfico de personas.

- **DIGEMIG:** Dirección General de Migración.
- **FELCC:** Fuerza Especial de Lucha Contra el Crimen.
- **FELCV:** Fuerza Especial de Lucha Contra la Violencia.
- **D.N.N.A:** Defensoría de la Niñez y Adolescencia.
- **UCMA:** Unidad de Control Migratorio y Arraigos.
- **UPCOM:** Unidad Policial de Control Migratorio.
- **SEDEGES:** Servicio Departamental de Gestión Social.

5. PROCEDIMIENTO

5.1. GENERALIDADES

5.1.1. Enfoque de derechos

La presente *Guía* está basada en un enfoque de promoción y protección de los derechos humanos, que prioriza la prevención de los delitos de trata y tráfico de personas y la protección de las posibles víctimas a nivel migratorio, contribuye a evitar la revictimización de las personas y promueve a que éstas colaboren en los procesos penales contra los presuntos tratantes o traficantes de personas.

Promueve acciones tendientes a brindar una especial atención a personas en condiciones de vulnerabilidad por razones de género, sexo, edad y otras como el estado de gestación (embarazadas), estado de salud y la discapacidad.

Las y los servidores públicos de la DIGEMG que apliquen la presente *Guía*, deberán velar por el respeto de los siguientes principios, valores y derechos establecidos en el ordenamiento jurídico vigente:

- ✓ *No discriminación*: el Estado garantiza a las bolivianas y los bolivianos, extranjeras y extranjeros, el goce y ejercicio de todos los derechos establecidos por la Constitución Política del Estado, sin distinción, exclusión o preferencia fundada en el sexo, color, edad, origen, cultura, nacionalidad, idioma, credo religioso, estado civil, condición económica, social, política, grado de instrucción, discapacidad u otras orientadas a menoscabar la vigencia de sus derechos humanos y libertades fundamentales reconocidos por la Constitución Política del Estado.

- ✓ *Equidad de género*: el Estado garantiza la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, generando las condiciones de igualdad y los medios que contribuyan al logro de la justicia social, la igualdad de oportunidades, la aplicación de acciones afirmativas y la eliminación de estereotipos contra las mujeres migrantes.

- ✓ *Dignidad y libertad*: todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad.

- ✓ *Prioridad social*: las víctimas de trata y tráfico de personas, y delitos conexos, tendrán atención y protección integral prioritaria en todas las entidades públicas y privadas.

- ✓ *Gratuidad*: el Estado garantiza a las víctimas de trata y tráfico de personas y delitos conexos, el acceso gratuito a la prestación de servicios integrales y a la administración de justicia.

- ✓ *Interés superior del niño, niña y adolescente*: es deber del Estado, la sociedad y la familia garantizar la prioridad del Interés superior del niño, niña y adolescente.

- ✓ *Celeridad*: el estado garantiza la prestación del servicio integral a las víctimas de los delitos de trata y tráfico de personas y delitos conexos, de manera oportuna, eficaz y sin dilaciones.

- ✓ *Confidencialidad*: el Estado garantiza la reserva y resguardo de la identidad, la imagen e información de las víctimas de de trata y tráfico de personas y delitos conexos.

- ✓ *No revictimización*: las víctimas de los delitos de trata y tráfico de personas y delitos conexos, no serán sometidas a procedimientos reiterados que puedan afectar su dignidad y sus derechos.

- ✓ *Presunción de nacionalidad*: cuando no se establezca la nacionalidad de la víctima de trata y tráfico de personas y delitos conexos, se presumirá la nacionalidad boliviana en tanto no se pruebe lo contrario.

- ✓ *Principio de no devolución:* Toda persona que corre riesgo en el país de su nacionalidad y que no cuente con la protección disponible y eficaz en su país de origen, puede solicitar la protección en el país en que se encuentre o en un tercer país (Artículo 14 del Protocolo de Palermo).

- ✓ *Derecho al Periodo de Reflexión:* Se sustenta en la necesidad de las víctimas de recuperarse y escapara a la influencia de los tratantes para tomar decisiones autónomas e informadas, tanto respecto al lugar en el que residirán como en cuanto a si cooperarán o no con la justicia para el enjuiciamiento de los tratantes.

- ✓ *Derecho a la permanencia temporal en el lugar donde ocurrió el hecho.* Es la garantía que el Estado ofrece a la posible víctima a permanecer en el territorio para asegurar que la misma pueda acceder a la justicia (Artículo 7 del Protocolo de Palermo).

- ✓ *Derecho a Regresar:* Todas las víctimas de trata de personas tienen derecho a regresar a su país de origen. Este derecho impone la obligación al país de origen de recibir a sus nacionales que regresan, sin demoras indebidas o injustificadas (Artículo 13 del Protocolo de Palermo).
- ✓ *Derecho al retorno en condiciones de seguridad y preferentemente voluntario:* Relacionado al principio de no devolución (Artículo 8 del Protocolo de Palermo).

IMPORTANTE
Las y los servidores públicos que apliquen la presente Guía, deberán garantizar que las víctimas conozcan sus derechos y reciban una información adecuada y especializada.

5.1.2. Cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente

El artículo 27 de la Ley No. 263 Integral Contra la Trata y Tráfico de Personas referido a controles migratorios, establece que para el ingreso, registro y permanencia de territorio boliviano de personas nacionales y extranjeras, en especial de niñas, niños y adolescentes, la DIGEMIG, en coordinación con las instituciones deberá: 1. Diseñar e implementar protocolos de actuación nacional e internacional para la detección temprana de situaciones de trata y tráfico de personas, y delitos conexos; 2. Denunciar de forma inmediata ante las autoridades competentes aquellos hechos que puedan constituir delitos de trata y tráfico de personas, y delitos conexos, para su investigación; 3. Coordinar con las entidades públicas que atienden y protegen a personas víctimas de trata y tráfico de personas, y delitos conexos.

El artículo 20 del Decreto Supremo No. 1486, reglamentario a la Ley No. 263, señala que la DIGEMIG, en forma anual, informará al Consejo Plurinacional la estrategia de prevención y control que desarrolla en fronteras con la finalidad de detectar casos de trata y tráfico de personas, y delitos conexos, así como los avances logrados.

La Política Plurinacional de Lucha Contra la Trata y Tráfico de Personas aprobada el 6 de enero de 2014, considerando las responsabilidades de las Instituciones involucradas en la lucha contra la Trata y Tráfico de personas, define las acciones institucionales, de acuerdo

con los ámbitos de intervención de las políticas contra la trata y tráfico de personas. En este marco, la DIGEMIG circunscribe su accionar, en los ámbitos de prevención, atención, protección y reintegración y coordinación nacional.

Instituciones	AMBITO DE LA POLÍTICA				
	Prevención	Atención, protección y reintegración	Persecución y sanción penal	Coordinación internacional	Coordinación nacional
Dirección General de Migración	X	X			X

Por otra parte, se establecen los lineamientos operativos para la concreción de las líneas estratégicas hasta el 2017, que tienen por objeto orienta la estructura de los programas, proyectos y servicios, que se deben implementar a nivel nacional, considerando las disposiciones de la Ley No. 263 y el Decreto Supremo No. 1486 en la lucha contra la trata y tráfico de personas.

La implementación de la presente *Guía*, responde al cumplimiento de lo señalado en la Política No. 5 "Garantizar una respuesta institucional oportuna, idónea e integral para luchar contra la trata y tráfico de personas, y delitos conexos", cuya meta refiere al incremento progresivo en todos los niveles de gobierno respecto de la gestión 2013, la ejecución de recursos económicos que permiten implementar programas, proyectos y servicios efectivos de lucha contra la trata y tráfico de personas.

5.1.3. Medidas de protección establecidas en la Ley No. 370 de Migración y el Decreto Supremo No. 1923

La Ley No. 370 de Migración, el Decretos Supremo reglamentario No. 1923 y los Manuales de Procedimiento aprobados por la DIGEMIG a través de Resolución Administrativa No. 059/2014, prevén medidas de protección para las personas extranjeras y específicamente para aquellas que se encuentran en situación de vulnerabilidad, como son las víctimas de trata y tráfico de migrantes.

El parágrafo 2 del artículo 12 de la menciona Ley, garantiza a las personas extranjeras el ejercicio y goce de derechos, tales como a la migración sobre la base de los principios de igualdad, universalidad y reciprocidad, a la petición individual o colectiva, oral o escrita para obtener una respuesta pronta y oportuna, a la libertad de residencia, permanencia y circulación en todo el territorio boliviano, en el marco del ordenamiento jurídico, a la reunificación familiar, acceder a la información conforme a Ley, a que se prevenga la violencia de género y situaciones de vulnerabilidad que pueda sufrir la mujer por su condición de migrante, entre otros.

El artículo 15 de la misma Ley, establece las garantías constitucionales para las personas extranjeras que ingresen o permanezcan temporal o definitivamente en el Estado Plurinacional de Bolivia, las que gozarán de todas las garantías previstas en al Constitución Política del Estado y el ordenamiento jurídico.

El numeral 4, del artículo 30 de la citada Ley, referido a la *permanencia temporal*, establece que la permanencia temporal humanitaria de un (1) año es otorgada a personas migrantes extranjeras que por razones de fuerza mayor, ajenas a su voluntad y debidamente justificadas no puedan cumplir con los requisitos establecidos en la Ley y su reglamentación para obtener una permanencia temporal.

El inciso e), parágrafo II, del artículo 13 del decretos Supremo No. 1923, establece que la permanencia temporal humanitaria, autoriza la permanencia en el territorio boliviano hasta un (1) año a personas extranjeras que se encuentren en territorio boliviano, prorrogable por periodos similares según corresponda. Es de carácter excepcional y no constituye residencia ininterrumpida, es otorgada por las siguientes razones humanitarias: 1. Necesidad de protección internacional, amparada por el principio de no devolución; 2. Ser víctima de trata de personas o tráfico de migrantes u otras formas de explotación; 3. Ser acompañante de persona enferma que requiera tratamiento médico; y, 4. Haber obtenido su libertad en territorio boliviano, durante el proceso penal seguido en su cintra o durante la ejecución de la pena hasta su cumplimiento.

El Manual de Procedimientos de autorización de permanencias temporales de 1, 2 y 3 años, que incorpora en su contenido el procedimiento para la emisión de la permanencia humanitaria de un (1) año, como medida de protección, reglamenta la posibilidad de que las personas víctimas de trata y tráfico de personas puedan obtener la citada permanencia en

puestos fronterizos de control migratorio terrestres o aeroportuarios, así como en puestos intermedios terrestres, en concordancia a lo establecido en el artículo 4 del Decreto Supremo No. 1923. Respecto a los requisitos, como otra medida de protección complementaria, la persona posible víctima de trata y/o tráfico de personas, en caso de no portar su pasaporte o documento nacional de identidad, podrá presentar cualquier otro documento que acredita su identidad (por ejemplo una declaración jurada), sin otro requisito adicional que la declaración jurada de exposición de hechos, que puede ser verbal.

5.2. PROCEDIMIENTO

El siguiente procedimiento, será desarrollado en concordancia al objeto de la presente Guía, desarrollando en primer lugar las pautas de actuación para la detección temprana de posibles víctimas de trata y tráfico de personas; seguidamente de las pautas de actuación para la identificación de presuntos tratantes o traficantes; pautas de actuación para la aplicación de mecanismos de protección; y, registro de la información.

5.2.1. Detección temprana de posibles víctimas de trata y tráfico de personas

Previamente a describir el procedimiento para la detección de posibles víctimas de trata y/o tráfico de migrantes, es necesario establecer las diferencias entre ambos delitos:

Cuadro comparativo entre el delito de Trata de Personas y el Tráfico de Personas

	Trata de Personas	Tráfico de Personas
Objetivo	Explotación	Entrada ilegal al país. El migrante establece contacto directo y voluntario con el traficante (pollero o coyote). Es decir, no hay vicio en el consentimiento.
Cruce de fronteras	No indispensable. Puede darse dentro o fuera de un país, el cruce de fronteras no es necesario.	Elemento esencial. Implica siempre cruce de frontera o fronteras.
Cruce irregular o clandestino	Para trata no indispensable.	Elemento esencial.
Tipo de delito	Es un delito contra el ser humano y la dignidad.	Es un delito contra el Estado.
Origen del traslado	Captación forzosa/reclutamiento.	Acuerdo entre traficante y migrante, mediante un pago por el servicio.

(Fuente: Guía Regional, pág. 9, que se encuentra como Anexo 1 de la presente Guía).

Para la detección temprana del delito de **trata de personas**, es necesario conocer las diferentes etapas del delito, que a continuación se describen *(extraídas de la Guía regional y de la Ley N° 263):*

- El reclutamiento o captación: implica atraer a la víctima para controlar su voluntad y puede realizarse mediante contacto personal entre el reclutador y la víctima, vía chat, internet, mensaje de texto, y/o teléfono; publicidad gráfica; publicidad radial; anuncios televisivos; avisos informales en la vía pública, agencias de empleo, y otros medios.

- El traslado o transporte: implica llevar a una persona de un lugar a otro utilizando cualquier medio disponible (incluso a pie). Esta fase enfatiza el cambio que realiza una persona de comunidad o país.

- Privación de libertad: es una etapa que no necesariamente sucede como parte del hecho delictivo de trata de personas. Implica despojar a alguien de su libertad ambulatoria, recluyéndola sin tener en cuenta su voluntad, en un ambiente cerrado destinado a tal efecto.

- Recepción o acogida con fines de explotación: constituye la última etapa del delito. Implica la retención de la persona o personas mediante amenazas, falsas deudas, mentiras, coacción, violencia de cualquier índole y otros medios basados en el abuso que atentan contra la integridad y dignidad del ser humano; y son obligados a realizar a actividades, trabajar o prostituirse en condiciones infrahumanas clandestinamente. A través de las amenazas, engaños, deudas y violencia, los tratantes se aseguran que las víctimas no puedan (o crean que no pueden) salir de su situación de explotación.

IMPORTANTE
No es necesario que se den todas las fases mencionadas para que se configure el delito de trata de personas.

El delito de tráfico de personas, a diferencia del delito de trata de personas no tiene fases o etapas, según lo señalado en la Ley N° 263, se refiere al hecho de promover, favorecer, inducir y/o facilitar por cualquier medio la entrada o salida ilegal de una persona de un país a otro con el fin de obtener directa o indirectamente, beneficio económico para sí o para un tercero. El elemento esencial en este delito es el cruce ilegal o clandestino de fronteras.

➔Los(as) operadores de control migratorio designados en puestos fronterizos habilitados fijos o móviles, pueden identificar las siguientes situaciones:

1. Víctimas captadas o reclutadas en un país extranjero o en territorio boliviano y que están siendo trasladadas a otro país o a territorio boliviano. En esta situación, las víctimas aún no han sido explotadas y se encuentran imposibilitadas de escapar de

dicha situación, por ser objeto de amenazas contra su persona o sus allegados, intimidadas o coaccionadas, por que alguna persona con autoridad sobre la víctima consintió la explotación.

2. Víctimas que se trasladan engañadas (ya sea del trabajo que van a realizar o de las condiciones en las que se realizará dicho trabajo) hacia el Estado al cual pretenden ingresar y que desconocen la situación de explotación a la que serán sometidas. En esta situación, las víctimas pueden no considerarse como tales.

3. Víctimas que están siendo explotadas en territorio boliviano o fuera de él, y a las que se traslada para continuar la explotación dentro o fuera del país en donde se efectúa el control migratorio.

➔Frente a estas tres (3) situaciones, los(as) operadores de control migratorio designados en puestos fronterizos habilitados fijos o móviles, podrán utilizar los indicadores (*extraídos de la Guía Regional*) que se detallan a continuación para identificar a posibles víctimas de trata de personas:

- La persona no lleva consigo sus propios documentos de identidad y/o sus documentos de viaje, porque estos documentos están en manos de su acompañante.

- La persona posee documentos de identidad o de viaje falsos o posee documentos de viaje legítimos pero que evidencia inconsistencias que podrían indicar que han sido adulterados (ejemplo: el documento dice que su portador es mayor de edad pero sin embargo no lo parece).

- La persona tiene gestos, miradas o actitudes de sumisión hacia su acompañante (ejemplo: permite que otra persona conteste cuando se le formulen preguntas a ella).

- La persona muestra señales de abuso, maltrato físico, sometimiento psicológico, temor.

- La persona se encuentra desorientada (ejemplo: está perdida o no conoce el país donde se encuentra o por los lugares por donde paso).

- La persona actúa como si hubiese recibido instrucciones de otra persona sobre cómo responder las preguntas (ejemplo: responde automáticamente sin pensar las respuestas).

- La persona se encuentra nerviosa o angustiada al momento de realizar el control migratorio.

- Ante ciertas preguntas, la persona duda mucho en las respuestas y éstas no son coherentes.

- La persona no tiene un equipaje acorde con el propósito del viaje (ejemplo: lleva consigo muy poca ropa teniendo en cuenta la duración de su estadía o prendas inadecuadas para el clima del lugar de destino).

- La persona no habla el idioma nacional o sólo sabe decir pocas palabras (ejemplo: si no habla el idioma del país de destino, llamaría la atención que alguien le hubiera realizado una oferta laboral).

- La persona se ha detenido a leer con atención la campaña gráfica y/o los carteles informativos que informan sobre este delito en los puestos de control.

- La persona tiene un perfil que no se condice con el motivo de su ingreso al país declarado ante la autoridad que realiza el control migratorio (ejemplo: dice que viaja en calidad de turista pero no lleva consigo tarjeta de crédito ni dinero en efectivo).

- El costo del viaje que realiza la persona desde lugares lejanos, no condice con el objeto ni el tiempo de estadía en el territorio boliviano (ejemplo: personas que llegan desde Senegal para permanecer en territorio boliviano menos de una semana).

➔Los(as) operadores de control migratorio designados en puestos fronterizos habilitados fijos o móviles, podrán utilizar las siguientes preguntas (*extraídas de la Guía Regional*) para corroborar los indicadores arriba mencionados, que permiten identificar posible víctimas de trata de personas. Preguntas que se detallan a continuación:

- ✓ ¿Hacia dónde se dirige? ¿Con qué fines realiza el viaje? ¿Cuál es el tiempo previsto de su estadía?

- ✓ ¿Cuenta con dinero para solventar sus gastos? (procurar que lo acredite, por ejemplo, ver si posee tarjeta de crédito).
- ✓ En caso de estar viajando por trabajo: ¿dónde va a trabajar? ¿dónde se va a hospedar? ¿qué tareas va a realizar? ¿tiene conocimiento de cuánto dinero va a ganar? ¿y del horario de trabajo?
- ✓ ¿Cómo encontró el trabajo? (contacto personal, anuncio en periódico, anuncio en la radio, anuncio en Internet, chat, anuncio en la Televisión).
- ✓ ¿Posee datos de contacto de la persona o agencia, que le ofreció el trabajo? (nombre, apellido, teléfono, correo electrónico, dirección).
- ✓ ¿Cómo consiguió el pasaje? ¿Dónde lo compró? ¿Cuánto le costó?
- ✓ ¿Cómo y quién pagó el viaje? ¿o lo pagará con lo que gane en el nuevo trabajo?
- ✓ ¿Posee un teléfono celular para contactarse con su familia?
- ✓ ¿Sabe su familia de qué manera contactarla mientras esté lejos de su casa?
- ✓ ¿Le pidieron que entregara sus documentos a alguien para que los cuidara?
- ✓ ¿Con quién viaja usted? ¿qué relación tiene con la persona que la está acompañando? ¿la conocía de antes de viajar?
- ✓ ¿Qué equipaje lleva consigo?
- ✓ ¿Quién la espera en el lugar de destino? ¿Qué vínculo posee con esa persona? ¿La conoce personalmente? ¿Cómo lo/a contactó?
- ✓ ¿Conoce o ha tenido contacto con las personas que la esperan al final del viaje?
- ✓ Indique los traslados que realizó hasta llegar al puesto de frontera ¿realizó alguna actividad en los países o ciudades por los que transitó?

- ✓ ¿Quién completó las tarjetas de salida o de entrada extendidas por las autoridades migratorias?
- ✓ ¿Alguien le indicó cómo responder las preguntas del control migratorio?
- ✓ En caso que viaje por turismo:

- ¿Qué destinos va a conocer? ¿En qué lugares se va a hospedar? ¿Posee reservas de alojamiento? ¿Posee pasaje de regreso? ¿Por qué paso fronterizo tiene previsto salir del país? ¿Posee dinero suficiente para solventar su estadía en el país durante la totalidad de su plazo de permanencia? ¿Es titular de tarjetas de crédito y/o débito operables en el país?
- En caso de poseer familiares o amigos residentes en el país, comprobar el vínculo invocado y chequear su situación migratoria.
- Verificar posibles tránsitos anteriores, prórrogas de permanencia y habilitaciones de salidas de la posible víctima.

➔Si los(as) operadores de control migratorio, a través de la utilización de indicadores y la aplicación de preguntas, identifican a una o varias posibles víctimas de trata de personas; **previamente a registrar el control migratorio de ingreso o salida de territorio boliviano,** la o las derivan al encargado(a) regional en puestos fronterizos de control migratorio terrestres o encargado(a) de grupo en puestos fronterizos de control migratorio aeroportuarios, para realizar una gestión de caso(s), bajo las siguientes pautas de actuación (*extraídas de la Guía Regional y adaptadas a la presente*):

- ✓ El encargado(a) regional o de grupo, recibe a la o las posibles víctimas de trata de personas en un espacio físico distinto y apartado de la ventanilla de control migratorio, en el que la o las personas se sientan seguras para profundizar el diálogo o la entrevista.
- ✓ Si se trata de más de una persona, el encargado(a) regional o de grupo realizará el diálogo o entrevista por separado con cada una de las posibles víctimas, con el fin de contar con mayor información que permita identificar a las víctimas de trata de personas.

- ✓ Procurar que la entrevista sea efectuada en el idioma nativo de la persona entrevistada.
- ✓ Procurar que la entrevista sea realizada por el encargado(a) regional o de grupo, y no así por el oficial de UPCOM, para precautelar que la persona no se sienta intimidada.
- ✓ Procurar que la entrevista sea realizada por una persona de su mismo género. En caso de menores de edad, procurar que sean entrevistados por mujeres preferentemente.
- ✓ El encargado(a) regional o de grupo, debe informar a la persona o personas posibles víctimas, quien es, qué cargo desempeña y aclarar que se requiera profundizar la entrevista realizada en la ventanilla de control migratorio, sin dar más detalles sobre el motivo.
- ✓ El encargado(a) regional o de grupo en todo momento, deberá brindar a la posible víctima entrevistada el tiempo necesario para que pueda expresarse libremente, prestándole especial atención y demostrando un verdadero interés en su relato.
- ✓ El encargado(a) regional o de grupo, analizará todas las cuestiones objetivas que surjan del relato de la persona, sin perjuicio de la naturalidad con la que las cuente.

IMPORTANTE

Conforme a lo determinado en el artículo 27 de la Ley N° 263 Integral contra la Trata y Tráfico de Personas, cuando existan elementos fehacientes que establezcan que el servidor o servidora pública de la DIGEMIG se encuentra ante un posible caso de Trata de Personas y con el fin de realizar los acciones legales que correspondan ante las entidades competentes, la posibilidad de que la víctima pueda perder su vuelo y/o transporte terrestre no será en ningún caso un impedimento para realizar la correspondiente entrevista en profundidad.

5.2.3. Identificación de presuntos tratantes y/o traficantes

Paralelamente a la detección temprana de posibles víctimas de trata de personas, las y los servidores públicos de la DIGEMIG que realizan operaciones de control migratorio para el ingreso y salida de personas nacionales y extranjeras al y del territorio boliviano y el personal de UPCOM que coadyuva a la realización del control, deberán procurar identificar a los posibles tratantes y/o traficantes. De lo contrario, resultará mucho más dificultoso el avance de la investigación y se elevarán los riesgos de revictimización, al ser el relato de la víctima el elemento central para el esclarecimiento del delito.

En caso de que los(as) operadores de control migratorio y/o personal de UPCOM, detecten alguna persona y/o situación que pudiera resultar sospechosa, en base a los indicadores para la detección de posibles víctimas, se deberá inmediatamente, dar aviso al encargado(a) regional o de grupo, a fin de que al momento de efectuar la entrevista en profundidad correspondiente se preste especial atención y cuidado a dicha persona y/o situación.

A continuación se enumeran algunos de los indicadores que podrían ser de ayuda para identificar a él/los tratantes y/o traficantes (*extraídos de la Guía Regional*):

- ✓ El presunto tratante, lleva consigo los documentos de identidad y/o los boletos de viaje de la posible víctima.

- ✓ El presunto tratante, supervisa y controla, de forma minuciosa, todos los movimientos que realiza la posible víctima.

- ✓ El presunto tratante, no permite que la presunta víctima conteste directamente cuando se le formulan preguntas, se apresura a responder en su lugar o interrumpe sus respuestas.

- ✓ Se identifica que el presunto tratante domina los movimientos de la presunta víctima (ejemplo: la víctima no se aleja de su lado y le requiere autorización para realizar cada movimiento, incluso para ir al baño).

- ✓ Los pasajes del presunto tratante son correlativos a los de la posible víctima o fueron emitidos en el mismo lugar, fecha y hora.

- ✓ El flujo migratorio del presunto tratante denota que posee gran cantidad de entradas y salidas al y del país, en un corto período de tiempo.

- ✓ Luego de que se mantiene un diálogo con la posible víctima, el presunto tratante muestra particular interés en saber qué fue lo que ésta última manifestó.

IMPORTANTE

Una misma persona puede ser a la vez, tratante y traficante y puede ser denunciado por ambos delitos.

En caso de que se detecte a un posible tratante y/o traficante, se debe activar la intervención inmediata del Ministerio Público y el Órgano Judicial.

IMPORANTE

Para garantizar el éxito de la investigación y evitar cualquier tipo de nulidad procesal, se deberá velar por el respeto de las garantías constitucionales del posible tratante y/o traficante, y evitar realizar preguntas repetitivas o relacionadas a una investigación ya que la DIGEMIG no es autoridad competente para realizarla.

5.2.4. Criterios de actuación para activar la intervención inmediata del Ministerio Público y el Órgano Judicial

Una vez concluida la gestión de caso o casos, y contando con suficientes elementos que le permitan al encargado(a) regional o encargado(a) de grupo o al oficial de UPCOM, concluir que se encuentra ante un presunto caso de trata y/o tráfico de personas, activa los

mecanismos de actuación para la intervención inmediata del Ministerio Público y el Órgano Judicial.

➔ El encargado(a) regional o el encargado de grupo en puestos fronterizos de control migratorio habilitados terrestre o móviles y/o los operadores de control migratorio, pueden identificar casos de presuntos tratantes o traficantes **nacionales o extranjeros que pretenden ingresar o salir del territorio boliviano.**

Las actuaciones migratorias dependerán de estas variables que se describen en el cuadro que sigue:

La o el presunto tratante o traficante pretende:	Nacionalidad	Mecanismos para activar la intervención del Ministerio Público y Órgano Judicial			
		Registro y control migratorio	**Traslado**	**Denuncia**	**Coordinación interinstitucional**
Salir del territorio boliviano / Ingresar a territorio boliviano	Presunto(a) tratante y/o traficante boliviano(a)	En caso de que el presunto tratante y/o traficante pretenda **salir del territorio boliviano**, se verifican los documentos de viaje y **NO** se autorizar la **salida del país** En caso de que el presunto tratante y/o traficante pretenda **ingresar al territorio boliviano**, se verifican los documentos de viaje y **SÍ** se realiza el control	El servidor(a) público de la DIGEMIG acompañado(a) siempre de por lo menos un oficial de UPCOM, realizan el traslado del presunto tratante y/o traficante a instalaciones de la Policía Boliviana o Ministerio Público más próximo.	El servidor(a) público de la DIGEMIG que identificó el posible caso de trata y/o tráfico de personas, realiza la denuncia contra el presunto o los presuntos tratantes y/o traficantes, relatando los hechos y aportando elementos objetivos que pueden constituirse como pruebas del hecho, si los hubiera.	Comunicar a la Dirección General de Trata y Tráfico del Ministerio de Gobierno para fines de registro, sistematización y otras acciones relacionadas a la seguridad ciudadana. Solo para el caso de pretender ingresar a territorio

		migratorio para autorizar el **ingreso al país.**			boliviano, comunicar (de manera escrita) a la autoridad migratoria del país de salida.
	Presunto tratante y/o traficante extranjero(a)	En caso de que el presunto tratante y/o traficante pretenda **salir del territorio boliviano**, se verifican los documentos de viaje, **NO** se autorizar la **salida del territorio boliviano** En caso de que el presunto tratante y/o traficante pretenda **ingresar al territorio**	El servidor público de la DIGEMIG acompañado siempre de por lo menos un oficial de UPCOM, realizan el traslado del presunto tratante y/o traficante a instalaciones de la Policía Boliviana o Ministerio Público más próximo.	El servidor(a) público de la DIGEMIG que identificó el posible caso de trata y/o tráfico de personas, realiza la denuncia contra el presunto o los presuntos tratantes y/o traficantes, relatando los hechos y aportando elementos objetivos que pueden constituirse como pruebas del	Comunicar a su representación diplomática consular en el país o la más cercana (por conductos regulares) para su asistencia, repatriación o retorno, según el curso del proceso judicial. Solo para el caso de pretender ingresar a territorio boliviano, comunicar (de manera escrita) a la autoridad migratoria del país de salida.

		boliviano, se verifican los documentos de viaje, **SÍ** se realiza el control migratorio para autorizar el **ingreso del territorio boliviano** (así no cumpla con requisitos según normativa migratoria para realizar la denuncia)		hecho, si los hubiera.	Comunicar a la Dirección General de Trata y Tráfico del Ministerio de Gobierno para fines de registro, sistematización y otras acciones relacionadas a la seguridad ciudadana.

IMPORTANTE

En caso de que el fiscal de materia establezca que no existen los suficientes elementos para determinar que se trata de un presunto tratante o traficante, en caso de personas extranjeras, las y los servidores públicos de la DIGEMIG involucrados en operaciones de control migratorio y emisión de trámites de extranjería, aplicarán lo dispuesto en la normativa migratoria vigente.

En caso de que el Juez de materia apertura un proceso judicial y determine que la persona extranjera lleve el proceso en libertad, las y los servidores públicos de la DIGEMIG involucrados en operaciones de control migratorio y emisión de trámites de extranjería, otorgarán una permanencia humanitaria hasta de (1) año, con el fin de precautelar que el proceso judicial culmine con éxito, en base a los manuales de procedimientos aprobados por la DIGEMIG.

IMPORTANTE

El traslado de la posible víctima a instalaciones de la Policía Boliviana o al Ministerio Público según corresponda, ya sea para prestar declaración informativa o para constituirse como denunciante, deberá realizarse de manera separada al posible tratante o tratantes, evitando cualquier tipo de contacto entre ellos, a objeto de impedir que sea objeto de amenazas o intimidación.

5.2.5. Criterios de actuación para activar los mecanismos migratorios de protección

Una vez concluida la gestión de caso o casos, y contando con suficientes elementos que le permitan al encargado(a) regional o encargado(a) de grupo concluir que se encuentra ante un presunto caso de trata de personas, activa los mecanismos migratorios de protección, paralelamente a la activación de medidas para la intervención del Ministerio Público y el Órgano Judicial.

➔ El encargado(a) regional o el encargado de grupo en puestos fronterizos de control migratorio habilitados terrestre o móviles y/o los operadores de control migratorio, identifican casos de posibles víctimas **nacionales o extranjeras que pretenden ingresar o salir del territorio boliviano.**

Las actuaciones migratorias dependerán de estas variables que se describen en el cuadro que sigue:

La posible o posibles víctimas con o sin consentimiento pretenden:	Nacionalidad	Mecanismos de protección		
		Registro y control migratorio	**Regularización migratoria**	**Coordinación interinstitucional para la asistencia**
Salir del territorio boliviano / Ingresar a territorio boliviano	Posibles víctimas bolivianas	En caso de que la posible víctima pretenda **salir del territorio boliviano**, se verifican los documentos de viaje y **NO** se autorizar la **salida del país.** En caso de que la posible víctima pretenda **ingresar al territorio boliviano**, se verifican los documentos de viaje y **SÍ** se realiza el control migratorio para autorizar el **ingreso al país.**	Coordinar con las instituciones correspondientes (SERECI, SEGIP) para documentar a la persona, si no los portara o éstos fueran falsos o adulterados.	Comunicar a los familiares de la víctima(s), para el retorno a su hogar, en los casos que corresponda. Comunicar (por escrito y/o verbalmente) a las instituciones de asistencia más próximos al lugar de los hechos como Gobernaciones y/o Municipios, que puedan albergar y asistir física y psicológicamente a la persona(s).

	Posibles víctimas Extranjeras	En caso de que la posible víctima pretenda **salir del territorio boliviano**, se verifican los documentos de viaje y **NO** se autorizar la **salida del país.** En caso de que la posible víctima pretenda **ingresar a territorio boliviano**, se verifican los documentos de viaje y **SÍ** se realiza el control migratorio para autorizar el **ingreso al país**	Otorgarle(s) una permanencia temporal humanitaria hasta de un (1) año, en caso de no contar con una permanencia migratoria regular en Bolivia.	Comunicar a su representación consular en el país o la más cercana (por conductos regulares) para su repatriación o asistencia en su retorno. Comunicar (por escrito y/o verbalmente) a las instituciones de asistencia más próximos al lugar de los hechos como Gobernaciones y/o Municipios, que puedan albergar y asistir física y psicológicamente a la persona(s).

IMPORTANTE

Las servidoras y servidores públicos de la DIGEMIG involucrados en operaciones de control migratorio y de emisión de permanencias, deberán remitirse a los Manuales de Procedimientos de "Control Migratorio para el ingreso y salida de personas nacionales y extranjeras al y del territorio boliviano" y a los referidos a "Procedimientos de Extranjería y otros", para aplicar las medidas de protección migratorias.

IMPORTANTE

El encargado(a) regional o de grupo deberá garantizar que la posible víctima de trata de personas se encuentre segura y que se atiendan sus necesidades básicas, mientras se encuentre en dependencias de la DIGEMIG; así mismo, deberá como medida de seguridad, separar físicamente a la posible víctima del presunto tratante y evitar cualquier tipo de contacto entre ellos, a fin de impedir que aquella pueda ser objeto de amenazas o intimidación.

5.2.6. Registro de la información

El encargado(a) regional o encargado(a) de grupo, posteriormente a realizar la denuncia y precautelar que la víctima se encuentra asistida ya sea por sus familiares o en centros de acogida u otros, elaborará las actas e informes correspondientes adjuntando documentación que considere relevante, identificando, de ser posible, a las personas involucradas y dejando asentado en los informes las bases de datos consultadas, los hechos relevantes y los indicadores que se hubieran detectado.

Los informes deberán ser remitidos al Jefe inmediato, para que éste ponga en conocimiento de la Dirección General para fines de seguimiento, complementación de actuaciones en los casos que correspondan y comunicaciones que sean necesarias a las instituciones que correspondan.

NOTA

Los informes deben contener como mínimo los siguientes elementos:

1. Antecedentes del caso.
2. Justificación técnica de los presuntos hechos de trata y/o tráfico de personas (Indicadores que le permitieron concluir que se encontraban frente a un caso de trata y/o tráfico).
3. Acciones asumidas para realizar la denuncia ante la Policía Boliviana o el Ministerio Público.
4. Acciones asumidas para activar las medidas de protección a las posibles víctimas.
5. Conclusiones.
6. Recomendaciones.

6. REGISTROS

- Registro en sistemas
- Informes
- Actas

7. ANEXOS

Anexo 1. "Guía de actuación regional para la detección temprana de situaciones de Trata de Personas en pasos fronterizos del MERCOSUR y Estados Asociados".

8. CONTROL DE CAMBIOS

N° VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIONES Y OPERATIVOS DE CONTROL MIGRATORIO E INSPECCIONES OCULARES

PROCEDIMIENTO DE

INSPECCIONES Y OPERATIVOS DE CONTROL MIGRATORIO

E INSPECCIONES OCULARES

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre:	Cosset Estenssoro Torricos Aldo Cortes Millán	Cosset Estenssoro Torricos Aldo Cortes Millán	Cosset Estenssoro Torricos
Cargo:	**DIRECTORA GENERAL DE MIGRACION ABOGADO**	**DIRECTORA GENERAL DE MIGRACION ABOGADO**	**DIRECTORA GENERAL DE MIGRACIÓN**
Firma:			
Fecha:	16/11/2015	23/11/2015	30/11/2015

CONTENIDO

1. OBJETIVO 5
2. ALCANCE 5
3. REFERENCIAS 6
4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS 6
5. RESPONSABLES 10
6. PROCEDIMIENTO 15
6.1. GENERALIDADES 15
6.1.1 Alerta sanitaria ..... ¡Error! Marcador no definido.
6.1.2 Admisión ..... ¡Error! Marcador no definido.
6.1.1. Agencias de Viajes y Turismo. ..... ¡Error! Marcador no definido.
6.1.2. Autorización de ingreso y salida de niño, niña o adolescentes nacionales o extranjeros(as) ..... ¡Error! Marcador no definido.
6.1.2.1 Autorización de ingreso ..... ¡Error! Marcador no definido.
6.1.2.2 Autorización de salida. ..... ¡Error! Marcador no definido.
6.1.3. Cancelación de la permanencia ..... ¡Error! Marcador no definido.
6.1.4. Causales de Salida Obligatoria ..... ¡Error! Marcador no definido.
6.1.5. Centros Nocturnos y lenocinios ..... ¡Error! Marcador no definido.
6.1.6. Control Migratorio ..... ¡Error! Marcador no definido.
6.1.7. Control migratorio en zona fronteriza ..... ¡Error! Marcador no definido.
6.1.8. Deberes de las trabajadoras y los trabajadores migrantes ¡Error! Marcador no definido.
6.1.9. Eventos Artísticos y Festivales ..... ¡Error! Marcador no definido.
6.1.10. Excepción para solicitantes de refugio y víctimas de trata y tráfico de personas ..... ¡Error! Marcador no definido.
6.1.11. Hoteles, Hostales, Residenciales y Alojamientos. . ¡Error! Marcador no definido.
6.1.12. Infracciones ..... ¡Error! Marcador no definido.

6.1.13. Inspecciones.....¡Error! Marcador no definido.

6.1.14. Inspecciones de Control Migratorio .....¡Error! Marcador no definido.

6.1.15. Instituciones Públicas y Privadas .....¡Error! Marcador no definido.

6.1.16. Instituciones de Educación Superior de Formación Profesional...... ¡Error! Marcador no definido.

6.1.17. Impedimento de viaje.....¡Error! Marcador no definido.

6.1.18. Infracciones y sanciones aplicables a personas naturales¡Error! Marcador no definido.

La autoridad migratoria aplicará las sanciones establecidas en el presente Artículo sin perjuicio de efectuar las acciones legales que correspondan.¡Error! Marcador no definido.

6.1.19. Infracciones y sanciones aplicables a personas jurídicas¡Error! Marcador no definido.

Las infracciones administrativas migratorias aplicables a personas jurídicas, son leves cuando se cometen por primera vez; graves cuando se cometen por segunda vez y gravísimas cuando se cometen por tercera o más veces......¡Error! Marcador no definido.

6.1.20. Obligaciones de los operadores de servicio de transporte aéreo de pasajeros.....¡Error! Marcador no definido.

6.1.21. Obligaciones de las agencias de viajes y turismo.¡Error! Marcador no definido.

6.1.22. Obligaciones de los hoteles, hostales, residenciales y alojamientos .... ¡Error! Marcador no definido.

6.1.23. Obligaciones de las instituciones de educación superior de formación profesional .....¡Error! Marcador no definido.

6.1.24. Operadores de Servicio de Transporte de Pasajeros.¡Error! Marcador no definido.

6.1.25. Plazas, Mercados, Calles, Avenidas y Ferias .....¡Error! Marcador no definido.

6.1.26. Poblaciones intermedias y fronterizas.....¡Error! Marcador no definido.

6.1.27. Prohibición de ingreso.....¡Error! Marcador no definido.

6.1.28. Prohibición de reingreso .....¡Error! Marcador no definido.

6.1.29. Prohibición de trabajo.....¡Error! Marcador no definido.

6.1.30. Regularización de autorización de ingreso y/o salida de territorio boliviano de personas bolivianas o extranjeras. .....¡Error! Marcador no definido.

6.1.31. Regularización de autorización de ingreso a territorio boliviano de personas extranjeras solicitantes de refugio, apátridas y víctimas de trata de personas y tráfico de migrantes. .....¡Error! Marcador no definido.

6.1.32. Razones humanitarias. .....¡Error! Marcador no definido.

6.1.33. Salida Obligatoria .....¡Error! Marcador no definido.

6.1.34. Suspensión de la Salida Obligatoria .....¡Error! Marcador no definido.

6.1.35. Terminales de pasajeros (terrestres, aéreas, fluvial y lacustre). ..... ¡Error! Marcador no definido.

6.1.36. Trancas y carreteras .....¡Error! Marcador no definido.

6.1.37. Unidad Policial de Control Migratorio .....¡Error! Marcador no definido.

6.2. INSPECCIONES Y CONTROLES OPERATIVOS A PERSONAS MIGRANTES EXTRANJERAS NATURALES.....¡Error! Marcador no definido.

6.3. INSPECCIONES Y CONTROLES OPERATIVOS A PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS.....¡Error! Marcador no definido.

7. REGISTROS **23**

8. ANEXOS **23**

9. CONTROL DE CAMBIOS.....**23**

1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para realizar inspecciones y operativos de control migratorio con el fin de fiscalizar y verificar que las personas naturales y jurídicas en territorio boliviano, cumplan las obligaciones establecidas en la Ley No. 370 de Migración y el Decreto Supremo No. 1923.

Además, establecer las actividades necesarias para realizar inspecciones oculares a domicilios o lugares de trabajo declarados por las y los usuarios(as) con el fin de verificar la veracidad de lo declarado o contrastar información, en el marco del respeto al derecho de la privacidad de las personas.

2. ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable a proveedores de servicio de transporte de pasajeros nacionales e internacionales, agencias de viaje y operadores de turismo, hoteles, hostales, residenciales, alojamientos y otros establecimientos de hospedaje, lugares de trabajo e instituciones de educación superior de formación profesional, **a través de inspecciones de control migratorio**; a personas individuales en zonas urbanas o rurales (avenidas, calles, plazas, trancas, otros) y aquellas que se encuentren en lugares de trabajo o centros proveedores de servicios (en espacios públicos o privados)[1], **a través de operativos de control migratorio;** y, a personas naturales o jurídicas para la verificación de lo declarado ante la DIGEMIG**, a través de inspecciones oculares.**

El presente procedimiento es aplicable por las servidoras y servidores públicos de la DIGEMIG designados para realizar operaciones de control migratorio en operativos e inspecciones a nivel nacional, e inspecciones oculares.

El presente procedimiento constituye la etapa previa para la utilización del procedimiento referido a la aplicación de sanciones pecuniarias a personas naturales y jurídicas.

[1] Espacios públicos que no comprenden instituciones públicas como Ministerios, Gobiernos Municipales, Gobernaciones, Empresas Estatales y otros, ya que su régimen sancionatorio para este tipo de irregularidades se base en otro ordenamiento jurídico (Estatuto del Funcionario Público).

3. REFERENCIAS

- Constitución Política del Estado.
- Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20/07/1990.
- Ley Nº 2027 del Estatuto del Funcionario Público, de fecha 29/10/1999.
- Ley Nº 2341 de Procedimiento Administrativo, de fecha 23/04/2002.
- Ley No 251 de Protección a Personas Refugiadas, de fecha 20/06/2012
- Ley No 263 Integral contra la Trata y Tráfico de Personas, de fecha 13/07/2012
- Ley N° 370 de Migración de fecha 08/05/2013.
- Decreto Supremo N° 1440 de Protección a Personas Refugiadas, de 19/12/2012.
- Decreto Supremo N° 1486 de fecha 06/02/2013.
- Decreto Supremo N° 27113 del 23 de julio de 2003.
- Decreto Supremo N° 1923 de fecha 12/03/2014.
- Resolución Administrativa emitida por la Dirección General de Migración N° 113/2015, de fecha 18/09/2015.
- Manual de Procedimientos de Control Migratorio.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Para efectos del presente procedimiento:

- **Acción directa:** Es la actuación policial que realiza un oficial de la Unidad Policial de Control Migratorio - UPCOM, que llega primero al lugar del hecho, cuando asume conocimiento o se percata de la comisión de un hecho que puede configurar delito en flagrancia, al realizar una inspección u operativo.
- **Apátrida:** Es toda persona que no sea considerada como nacional suyo por ningún Estado, conforme a su legislación.
- **Conminatoria:** Acción administrativa a través de la que se comunica a la persona migrante extranjera mediante un documento escrito que se encuentra en condición migratoria irregular, otorgándole un plazo específico para que regularice su condición migratoria, caso contrario será objeto de salida obligatoria.
- **Control itinerante:** Control migratorio que se realiza en lugares del territorio boliviano urbanos o rurales priorizados, de manera temporal por cortos periodos de tiempo.
- **Control migratorio:** Acto administrativo mediante el cual la Dirección General de Migración registra y constata la condición migratoria de la persona nacional o extranjera al ingresar o salir de territorio boliviano, al realizar una inspección u operativo.
- **Documento de viaje.** Documentos reconocidos por el Estado Plurinacional de Bolivia como prueba de identidad de una persona cuando ésta ingresa, se encuentra en tránsito, permanece o sale del territorio nacional.

- **Extranjero o extranjera.** Persona que siendo nacional de un Estado no tiene la ciudadanía reconocida por el Estado Plurinacional de Bolivia.
- **Expulsión.** Salida Obligatoria.
- **Fiscalizar:** Es la acción de controlar y supervisar las acciones de personas naturales y jurídicas que tuvieran relación con el movimiento migratorio.
- **Indocumentado.** Persona migrante extranjera que no posee documentación que acredite fehacientemente su identidad y condición migratoria.
- **Inmigrante en Situación Irregular.** Persona extranjera que habiendo libremente decidido trasladarse al Estado Plurinacional de Bolivia, incumple las normas de admisión, tránsito o permanencia vigentes.
- **Inspección:** Es el control migratorio o fiscalización realizado a proveedores de servicio de transporte de pasajeros nacionales e internacionales, agencias de viaje y operadores de turismo, hoteles, hostales, residenciales, alojamientos y otros establecimientos de hospedaje, lugares de trabajo e instituciones de educación superior de formación profesional, con el fin de verificar el cumplimiento de la normativa migratoria.
- **Inspección Ocular:** Es la verificación que realizan operadores(as) de la DIGEMIG acompañados por oficiales de la UPCOM para constatar la veracidad de lo declarado ante autoridad migratoria al realizar algún tipo de trámite o servicio migratorio.
- **Listas de control.** Son 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.
- **Menor de edad.** Son menores de edad las niñas, niños y adolescentes que aún no cumplieron los 18 años de edad.
- **Nacionalidad.** Vínculo jurídico de una persona con un Estado, cuyos derechos y obligaciones son reconocidos por el ordenamiento jurídico.
- **Oficinas regionales:** Son oficinas regionales los puestos de control migratorio intermedio terrestres y los puestos de control fronterizos terrestres y aeroportuarios.
- **Operativo:** Es el control migratorio realizado a personas individuales en zonas urbanas o rurales (avenidas, calles, plazas, trancas, otros) y aquellas que se encuentren en lugares de trabajo o centros proveedores de servicios (en espacios públicos[2] o privados), con el fin de verificar el cumplimiento de la normativa migratoria.
- **Pasaporte (Corriente).** Constituye el documento que identifica a la persona como nacional del país que lo emite.

[2] Ver referencia 1.

- **Pasaporte Diplomático.** Es el documento personal de viaje y de identificación concedido a quienes desempeñan determinadas funciones o cargos de alta investidura, con jurisdicción y competencia nacional y que cumplen misiones diplomáticas, consulares u oficiales en el exterior, de forma permanente o temporal. El mismo conlleva privilegios e inmunidades que son regulados y reconocidos por tratados internacionales y la costumbre internacional.
- **Pasaporte oficial.** Es el documento personal de viaje y de identificación concedido a servidores (as) de Estado de alto rango que cumplan una misión oficial en el exterior de forma permanente o temporal.
- **Pasaporte de servicio.** Es el documento personal de viaje y de identificación concedido a servidores (as) públicos de Estado que cumplan una misión expresamente oficial en el exterior de forma permanente o temporal en el marco de sus funciones.
- **Plan de desplazamiento:** Es la definición de lineamientos estratégicos y programáticos para la realización de acciones orientadas a la ejecución de controles itinerantes en puestos de control móviles terrestres y lacustres, en zonas urbanas o rurales.
- **Plan de inspecciones:** Es la definición de lineamientos estratégicos y programáticos para la realización de controles migratorios o fiscalizaciones a operadores de servicios: proveedores de servicio de transporte de pasajeros nacionales e internacionales, agencias de viaje y operadores de turismo, hoteles, hostales, residenciales, alojamientos y otros establecimientos de hospedaje, lugares de trabajo e instituciones de educación superior de formación profesional, que pueden requerir o no el uso de puestos de control móviles terrestres y lacustres.
- **Plan de operativos:** Es la definición de lineamientos estratégicos y programáticos para la realización de controles migratorios a personas individuales en zonas urbanas o rurales (avenidas, calles, plazas, trancas, otros) y aquellas que se encuentren en lugares de trabajo o centros proveedores de servicios (en espacios públicos o privados[3]), que pueden requerir o no el uso de puestos de control móviles terrestres y lacustres.
- **Permanencia.** Es la autorización otorgada por la Dirección General de Migración, a la persona migrante extranjera para permanecer en territorio boliviano transitoria, temporal o definitivamente, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la norma vigente.
- **Permanencia irregular:** Es irregular la permanencia en el territorio nacional en los siguientes casos: 1. Cuando la persona migrante extranjera, habiendo ingresado legalmente al territorio nacional, permanece en el mismo una vez vencido el término

[3] Ver referencia 1.

de estadía concedido; 2. Cuando la persona extranjera habiendo ingresado legalmente a territorio nacional no cuenta con la autorización requerida para realizar la actividad que se encuentra desarrollando; 3. Cuando la persona extranjera ingresó al país por lugar no habilitado; 4. Cuando la persona extranjera ingreso al país, por lugar habilitado evadiendo u omitiendo el control migratorio; 5. Cuando la persona extranjera ingresó al país sin la correspondiente documentación o con documentación falsa.

- **Potestad sancionatoria.** La Dirección General de Migración, ejerce la potestad sancionatoria por la comisión de las infracciones administrativas en materia migratoria.
- **Puesto de control migratorio habilitado:** Es el puesto de control migratorio fijo o itinerante terrestre, aeroportuario o lacustre autorizado por la Dirección General de Migración para realizar el control de ingreso, permanencia, salida de personas nacionales y extranjeras.
- **Puesto móvil de control migratorio terrestre:** Vehículo habilitado para realizar las inspecciones, servicios y control migratorio de manera itinerante en lugares priorizados del territorio boliviano en zonas urbanas o rurales.
- **Puesto móvil de control migratorio lacustre:** Vehículo habilitado para realizar inspecciones, servicio y control migratorio en espacios priorizados del lago Titicaca.
- **Soporte Físico:** Formato material en la que se estampa la constancia de ingreso o salida vigente de la o el solicitante.
- **Sistema Integrado de Control Migratorio – SICOMIG.** Desarrollo informático realizado por el Departamento de Registro y Sistemas de la Dirección General de Migración, orientado a construir una base de datos única de personas (migratoria). Este sistema cuenta con los siguientes módulos informáticos: a. Control de Fronteras; b. Gestión de Trámites de Extranjería y Otros; c. Emisión de Documentos de Viaje; d. Inspecciones y Sanciones; e. Emisión de Reportes y Estadísticas (Data WareHouse); y, f. Otros de apoyo como el módulo de consultas, colas virtuales, sistema de correspondencia.
- **Tarjeta Andina Migratoria.** Documento de control migratorio y estadístico de uso obligatorio, para el ingreso o salida de personas del territorio boliviano, ya sea por sus propios medios u utilizando otra forma de transporte. Su uso no excluye la presentación del pasaporte, visa u otro documento de viaje previstos en las normas nacionales e internacionales.
- **Tarjeta Vecinal Fronteriza (TVF**). Es aquella otorgada a extranjeros residentes en la localidad fronteriza vinculada al país vecino, se otorga a ciudadanos nacionales o naturalizados de un Estado Parte o a sus residentes legales (siempre que por su

nacionalidad no necesiten visa consular). El uso de la misma no exime la presentación del documento de viaje hábil y vigente.

- **Unidad Policial de Control Migratorio.** Unidad Policial Operativa, conformada por personal capacitado y especializado de la Policía Boliviana, que ejerce sus funciones bajo dependencia orgánica del Comando General de la Policía Boliviana, dependencia administrativa del Ministerio de Gobierno y dependencia operativa de la Dirección General de Migración, declarados en comisión de servicio en la Policía Boliviana.
- **Visa.** Autorización emitida por Autoridad competente para la admisión o permanencia de una persona extranjera a territorio nacional.
- **Zona fronteriza:** Se entenderá como zona fronteriza, los cincuenta (50) kilómetros a partir de la línea de frontera.
- **CAN:** Comunidad Andina de Naciones
- **DIGEMIG:** Dirección General de Migración
- **MERCOSUR:** Mercado Común del Sur
- **TAM:** Tarjeta Andina Migratoria
- **UCMA:** Unidad de Control Migratorio y Arraigos
- **UPCOM:** Unidad Policial de Apoyo y Control Migratorio

5. RESPONSABLES

Director (a) General de Migración

Es responsable de:

- Aprobar los planes y programas de control migratorio presentados por la Unidad de Control Migratorio y Arraigos.
- Aprobar o rechazar los informes de seguimiento y evaluación a planes y programas de control migratorio trimestrales, semestrales y anuales.
- Instruir la aplicación de medidas correctivas o la aplicación de acciones que fortalezcan los planes y programas de control migratorio.
- Emitir memorándums de designación en comisión a personal de la DIGEMIG para apoyar en la ejecución de planes y programas de control migratorio.

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

Es responsable de:

- Controlar y supervisar el correcto cumplimiento del presente procedimiento a nivel nacional.
- Revisar, dar su conformidad o rechazar los planes y programas de operativos, e inspecciones a nivel nacional.
- Revisar, dar su conformidad o rechazar informes de seguimiento y evaluación de planes y programas de inspecciones y operativos a nivel nacional, trimestrales, semestrales, anuales o cuando amerite el caso.
- Revisar, dar su conformidad o rechazar informes de inspecciones oculares realizadas.
- Garantizar la presentación de planes y programas de inspecciones y operativos anuales a nivel nacional.
- Garantizar la presentación de informes de seguimiento y evaluación de planes y programas de inspecciones y operativos trimestrales, semestrales y anuales o cuando lo amerite, a nivel nacional.
- Realizar el seguimiento al cumplimiento de la ejecución de inspecciones y operativos programadas a nivel nacional.
- Previamente a ejecutar una inspección u operativo de control migratorio, con la debida anticipación, prever la participación de recursos humanos capacitados y suficientes, la existencia de recursos técnicos y tecnológicos adecuados y pertinentes; pasajes y viáticos según corresponda, además de recursos económicos si fueran necesarios, para la provisión de gasolina, diésel u otros, o para facilitar la efectivización de salidas obligatorias por puestos de control migratorio fronterizos o para cubrir alguna otra necesidad inherente a la inspección u operativo en el marco de la norma administrativa vigente.
- Realizar, si fuera necesario y según corresponda, la solicitud de fondos operativos o fondos en avance a la Unidad Administrativa de la DIGEMIG, con la finalidad de prever recursos económicos para atender necesidades inherentes a la inspección u operativo que se vaya a realizar. Fondos que deberán ser descargados de manera oportuna de acuerdo a procedimientos establecidos en la norma vigente.
- Para la ejecución de inspecciones y operativos, garantizar que los operadores(as) designados(as) para llevar adelante los mismos, cumplan con los procedimientos migratorios correspondientes.

Responsable de Control Migratorio

Es responsable de:

- Cumplir y hacer cumplir correctamente el presente procedimiento a nivel nacional.
- Controlar y supervisar el correcto cumplimiento del presente procedimiento.

- Elaborar planes y programas de inspecciones y operativos a nivel nacional, a través de la consolidación de planes y programas realizados por las y los Responsables de las Administraciones Departamentales de Migración.
- Presentar los planes y programas de inspecciones y operativos a la Dirección General, antes de iniciar una nueva gestión.
- Elaborar informes de seguimiento y evaluación de planes y programas de inspecciones y operativos a nivel nacional, trimestrales, semestrales, anuales o cuando lo amerite, de acuerdo al formato establecido en el presente procedimiento.
- Realizar el seguimiento al cumplimiento de la ejecución de inspecciones y operativos programados a nivel nacional, en coordinación con el Jefe(a) de la Unidad de Control Migratorio y Arraigos.
- Realizar el seguimiento al cumplimiento de inspecciones oculares programadas y las que emerjan circunstancialmente.
- En coordinación con el Jefe(a) de la Unidad de Control Migratorio y Arraigos, previamente a ejecutar una inspección u operativo de control migratorio, con la debida anticipación, prever la participación de recursos humanos capacitados y suficientes, la existencia de recursos técnicos y tecnológicos adecuados y pertinentes; pasajes y viáticos según corresponda, además de recursos económicos si fueran necesarios, para la provisión de gasolina, diésel u otros, o para facilitar la efectivización de salidas obligatorias por puestos de control migratorio fronterizos o para cubrir alguna otra necesidad inherente a la inspección u operativo en el marco de la norma administrativa vigente.
- Realizar, si fuera necesario y según corresponda, la solicitud de fondos operativos o fondos en avance a la Unidad Administrativa de la DIGEMIG, con la finalidad de prever recursos económicos para atender necesidades inherentes a la inspección u operativo que se vaya a realizar. Fondos que deberán ser descargados de manera oportuna de acuerdo a procedimientos establecidos en la norma vigente.
- Para la ejecución de inspecciones y operativos, garantizar que los operadores(as) designados(as) para llevar adelante los mismos, cumplan con los procedimientos migratorios correspondientes.

Responsable de Administración Departamental de Migración

Es responsable de:

- Cumplir y hacer cumplir correctamente el presente procedimiento a nivel nacional.
- Controlar y supervisar el correcto cumplimiento del presente procedimiento.

- Elaborar los planes y programas de inspecciones y operativos a nivel departamental, tomando como uno de los insumos, las propuestas de las o los encargados regionales y otros criterios relevantes establecidos en el presente procedimiento.
- Presentar los planes y programas de inspecciones y operativos al Jefe(a) de la Unidad de Control Migratorio y Arraigos.
- Elaborar informes de seguimiento y evaluación de planes y programas de inspecciones y operativos a nivel departamental, trimestrales, semestrales, anuales o cuando lo amerite, de acuerdo al formato establecido en el presente procedimiento.
- Realizar el seguimiento al cumplimiento de la ejecución de inspecciones y operativos programados a nivel departamental.
- Realizar el seguimiento al cumplimiento de inspecciones oculares programadas y las que emerjan circunstancialmente y/o realizar las inspecciones oculares, en el área de su jurisdicción.
- En coordinación con la o el Responsable de Control Migratorio (nacional), previamente a ejecutar una inspección u operativo de control migratorio, con la debida anticipación, prever la participación de recursos humanos capacitados y suficientes, la existencia de recursos técnicos y tecnológicos adecuados y pertinentes; pasajes y viáticos según corresponda, además de recursos económicos si fueran necesarios, para la provisión de gasolina, diésel u otros, o para facilitar la efectivización de salidas obligatorias por puestos de control migratorio fronterizos o para cubrir alguna otra necesidad inherente a la inspección u operativo en el marco de la norma administrativa vigente.
- Realizar, si fuera necesario y según corresponda, la solicitud de fondos operativos o fondos en avance a la Unidad Administrativa de la DIGEMIG, con la finalidad de prever recursos económicos para atender necesidades inherentes a la inspección u operativo que se vaya a realizar. Fondos que deberán ser descargados de manera oportuna de acuerdo a procedimientos establecidos en la norma vigente.
- Para la ejecución de inspecciones y operativos, garantizar que los operadores(as) designados(as) para llevar adelante los mismos, cumplan con los procedimientos migratorios correspondientes.

Responsable de Oficina Regional y Encargado(a) de Grupo de Aeropuertos

Es responsable de:

- Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento en el área de su jurisdicción.
- Proponer inspecciones y operativos de control migratorio en el área de su jurisdicción en base a criterios establecidos en el presente procedimiento, en coordinación con la o el Responsable de la Administración Departamental.

- Ejecutar las inspecciones, operativos e inspecciones oculares programadas y las que emerjan circunstancialmente, de acuerdo a designación emitida por el inmediatos superior.
- Elaborar informes, de acuerdo al formato establecido en el presente procedimiento, sobre inspecciones, operativos y/o inspecciones oculares realizadas, y presentarlos de manera oportuna a su jefe(a) inmediato.
- Para la ejecución de inspecciones y operativos, cumplir con los procedimientos migratorios correspondientes.
- Prever con la debida anticipación pasajes y/o viáticos, según corresponda.

Operador(a) de control migratorio (Inspector o Inspectora) y/o personal designado para cumplir operaciones de control migratorio en inspecciones, operativos o inspecciones oculares

Es responsable de:

- Cumplir correctamente el presente procedimiento.
- Ejecutar las inspecciones, operativos y/o inspecciones oculares de acuerdo a las programaciones establecidas o las que surjan circunstancialmente, en conformidad a Instructivo emitido o Memorándum de designación en comisión.
- Elaborar informes referentes a la ejecución de inspecciones, operativos y/o inspecciones oculares, y presentarlos de manera oportuna a su jefe(a) inmediato.
- Para la ejecución de inspecciones y operativos, cumplir con los procedimientos migratorios correspondientes.

Oficiales de la Unidad Policial de Control Migratorio (UPCOM)

Es responsable de:

- Cumplir correctamente el presente procedimiento
- Ejecutar inspecciones, operativos y/o inspecciones oculares, con la debida coordinación y a solicitud de la Unidad de Control Migratorio y Arraigos y/o las y los Responsables de Administraciones Departamentales.
- Elaborar informes respecto la ejecución de inspecciones, operativo e inspecciones oculares, en coordinación con las y las y los operadores que participaron en estas acciones.
- Para la ejecución de inspecciones y operativos, cumplir con los procedimientos migratorios correspondientes
- Prever con la debida anticipación pasajes y/o viáticos, según corresponda.

Todo el Personal

- El personal de la DIGEMIG involucrado en la realización del proceso de inspecciones, operativos y/o inspecciones oculares es responsable de cumplir lo establecido en este procedimiento.

6. PROCEDIMIENTO

6.1. GENERALIDADES

Entre las facultades y responsabilidades otorgadas a la DIGEMIG en la Ley No. 370 de Migración se encuentra la de planificar ejecutar y supervisar los programas de control de las personas extranjeras que se encuentran en tránsito por el territorio nacional y de las que gocen de permanencia temporal y definitiva; además de fiscalizar y sancionar a las personas individuales y a las personas jurídicas que tuvieran relación con el movimiento migratorio.

Por otra parte, la Ley No. 370 de Migración establece que las personas migrantes extranjeras que hayan ingresado al territorio nacional serán sometidas al control migratorio según programas y planes establecidos por la Dirección General de Migración, con el fin de constatar su condición migratoria regular. Así mismo, periódicamente realizará inspecciones a los proveedores de servicios de pasajeros nacionales e internacionales, agencias de viaje y turismo, hoteles, hostales, residenciales, alojamientos y otros centros de hospedaje, lugares de trabajo e instituciones de educación superior de formación profesional, con la finalidad de verificar el cumplimiento de la Ley.

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 y/o lugar de trabajo 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.

6.1.1. PLANES Y PROGRAMAS DE INSPECCIONES Y OPERATIVOS

La Unidad de Control Migratorio y Arraigos de la DIGEMIG es la encargada de elaborar planes y programas referentes a inspecciones y operativos de control migratorio a nivel nacional. Éstos deben ser elaborados anualmente, y presentados a la Dirección General

hasta la primera quincena del mes de diciembre de la gestión que finaliza, para la revisión, aprobación e implementación desde el primer día de la nueva gestión. Es la encargada además, de presentar programas de contingencia en respuesta a circunstancias no planificadas que requieran la realización de inspecciones y operativos de control migratorio.

Deberán elaborarse por lo menos los siguientes Planes:

- Plan Nacional de Inspecciones
- Plan Nacional de Operativos
- Plan de Desplazamiento de Puestos Móviles

6.1.1.1. PLAN NACIONAL DE INSPECCIONES

Es la definición de lineamientos estratégicos y programáticos para realizar acciones orientadas a la ejecución de inspecciones de control migratorio itinerantes en lugares priorizados a proveedores de servicio de transporte de pasajeros nacionales e internacionales, agencias de viaje y operadores de turismo, hoteles, hostales, residenciales, alojamientos y otros establecimientos de hospedaje, lugares de trabajo e instituciones de educación superior de formación profesional, que pueden requerir o no el uso de puestos de control móviles terrestres y lacustres, a nivel nacional.

El Plan Nacional de Inspecciones deberá ser elaborado en base a la programación de operaciones o acciones definidas por las Administraciones Departamentales de Migración en el área de su jurisdicción (áreas urbanas, rurales, fronterizas del departamento), en base a los siguientes criterios mínimos:

- Proporcionalidad entre cantidad de operadores establecidos en el departamento que prestan sus servicios a personas extranjeras y cantidad de personas extranjeras que hacen uso de los servicios mencionados, por tipo de operador (ejemplo: se programarán mayor cantidad de inspecciones a universidades en la ciudad de Santa Cruz que en la ciudad de Potosí por la cantidad de personas extranjeras estudiantes que se encuentran en estas ciudades).
- Resultados cualitativos y cuantitativos obtenidos de las inspecciones realizadas en gestiones pasadas (por ejemplo: del total de inspecciones realizadas durante la gestión 2015 en universidades privadas en la ciudad de Santa Cruz, se ha detectado que tales universidades reflejan una presencia significativa de personas extranjeras

en situación irregular, por tanto durante la gestión 2016 se realizarán inspecciones con mayor periodicidad en esas universidades).

- Mapeo de operadores de servicios en el departamento (agencias de viaje, transporte internacional, centros de hospedaje, universidades e institutos, empresas[4] con presencia de personas extranjeras).

- Cantidad de personas extranjeras que utilizan los servicios (por ejemplo: número significativo de personas extranjeras inscritas en una determinada universidad o que frecuentan un determinado hospedaje).

- Operadores de servicios relacionados con hechos que pudieran estar vinculados a delitos de trata de personas, tráfico de migrantes, delitos conexos y otros delitos (por ejemplo: operadores de transporte de pasajeros que transporten a menores de edad sin el acompañamiento de sus padres o sin el permiso de viaje correspondiente o centros de hospedaje que alberguen a grupos de personas extranjeras registrados por una persona ajena y/o sin la documentación requerida).

- Otros que se consideren relevantes.

6.1.1.2. PLAN NACIONAL DE OPERATIVOS.

Es la definición de lineamientos estratégicos y programáticos para realizar acciones orientadas a la ejecución de controles migratorios itinerantes a personas naturales en zonas urbanas, rurales o zonas fronterizas (avenidas, calles, plazas, trancas, otros) y aquellas que se encuentren en lugares de trabajo o centros proveedores de servicios (en espacios públicos[5] o privados), que pueden requerir o no el uso de puestos de control móviles terrestres y lacustres, a nivel nacional.

El Plan Nacional de Operativos deberá ser elaborado en base a la programación de operaciones o acciones definidas por las Administraciones Departamentales de Migración en el área de su jurisdicción (áreas urbanas, rurales, fronterizas del departamento), en base a los siguientes criterios mínimos:

- Resultados cualitativos y cuantitativos obtenidos de los operativos realizados en gestiones pasadas (por ejemplo: de las inspecciones realizadas durante la gestión 2015 en la ciudad de Santa Cruz, determinadas operaciones reflejan que la zona de

[4] Excepto empresas estatales.
[5] Ver referencia 1

la terminal de buses presenta una alta incidencia de personas extranjeras irregulares cuya intención no es radicar en el país).

- Mapeo de zonas urbanas, rurales o áreas en frontera en las que se identifique la presencia constante de personas extranjeras irregulares migratoriamente (por ejemplo: zonas donde existan discotecas, bares, hoteles, residenciales u otros relacionados, en las que se haya identificado un flujo importante de personas extranjeras; zonas fronterizas en las que se haya identificado personas extranjeras irregulares migratoriamente relacionadas con actividades ilegales como contrabando, tráfico de mercancías, minerales, madera y otros).

- Lugares en los que se hayan presentado hechos relacionados a delitos como trata de personas, tráfico de migrantes y delitos conexos y otros delitos, en los que haya habido intervención de personas extranjeras ya sea como posible víctimas o delincuentes (por ejemplo: durante la gestión 2015, se han identificado personas extranjeras irregulares en la localidad fronteriza de San Matías del departamento de Santa Cruz vinculadas con hechos delictivos, por tanto el número de operativos que sienten presencia de Estado en esta zonas será mayor que en otras).

- Otros que se consideren relevantes.

6.1.1.3. PLAN DE DESPLAZAMIENTO DE PUESTOS MÓVILES DE CONTROL MIGRATORIO TERRESTRES Y LACUSTRE

Es la definición de lineamientos estratégicos y programáticos para la realización de acciones orientadas a la ejecución de controles itinerantes **en puestos de control móviles terrestres y lacustres**, en zonas urbanas o rurales, que responde a acciones interinstitucionales que coadyuvan a la lucha contra el tráfico ilícito de drogas y delitos conexos y otros.

Este plan se desglosa del plan nacional de operativos, con la particularidad de que incorpora a representantes de otras instituciones (FELCN, Aduana, Fiscalía, otros) para su ejecución y se realiza a través de los puestos móviles terrestres y lacustres. Para su elaboración se deben considerar los criterios establecidos en el punto anterior.

Para realizar las operaciones a través de los puesto móviles terrestres y lacustres, las y los servidores públicos de la DIGEMIG designados para ejecutar dichas acciones, deben remitirse a la disposición adicional a los procedimientos de control migratorio de ingreso y salida de personas nacionales y extranjeras al y del territorio boliviano, referido a Puestos Móviles de control Migratorio.

6.1.2. PROGRAMACIÓN DE INSPECCIONES OCULARES

La verificación ocular del domicilio y/o el lugar de trabajo declarado por la o el usuario al iniciar el trámite, debe ser realizado por un operador(a) de control migratorio o inspector(a) acompañado de un(a) 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 y/o trabaja en el lugar señalado (Ej. Factura de luz, contrato de alquiler, título de propiedad, otros).

La Unidad de Control Migratorio y Arraigos, programará las inspecciones oculares a nivel nacional, a solicitud de las y los operadores de extranjería para trámites de permanencias temporales y definitivas, y a solicitud de operadores de la Unidad Jurídica para el procesamiento de los trámites de registro de invitación a personas extranjeras para la emisión de visas de ingreso por turismo o visita o permanencias transitorias, **garantizando el cumplimiento de plazos establecidos en los manuales de procedimientos de extranjería y otros.**

El operador(a) de extranjería 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, estampando el sello de "INSPECCION OCULAR" en las 10 carpetas seleccionadas.

El operador(a) de control migratorio realiza la inspección ocular, emite reporte y deriva al operador(a) de extranjería. Si el domicilio declarado no es el 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 y lo remite a la Unidad Jurídica, procediendo en los casos que correspondan, a la cancelación o anulación del trámite en el marco de la normativa y procedimientos vigentes.

6.1.3. DESIGNACIÓN DE SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DIGEMIG PARA EJECUTAR PLANES Y PROGRAMAS DE INSPECCIONES Y OPERATIVOS E INSPECCIONES OCULARES

6.1.3.1. De las Inspecciones y Operativos.

La Unidad de Control Migratorio y Arraigos de acuerdo a la programación de inspecciones y operativos, determinará la cantidad de servidoras o servidores públicos de la DIGEMIG, incluidos oficiales de la UPCOM, necesarios para la ejecución de la operación dependiendo de la magnitud de la misma y los resultados que se desean obtener. Si se trata de inspecciones u operativos interinstitucionales, oportunamente requerirán a la institución o instancia correspondiente la designación de personal necesario.

Las inspecciones y operativos programados o los que surjan por circunstancias emergentes que requieran la realización de éstos, serán ejecutados preferentemente por personal local de la oficina regional (puestos fronterizos o intermedios), de la administración departamental o la oficina central de la DIGEMIG. En caso de que el personal local sea insuficiente para lograr los resultados esperados, la administración departamental y/o la Unidad de Control Migratorio solicitarán a la Dirección General la designación de personal de apoyo capacitado perteneciente a otras áreas o unidades estratégicas o administraciones departamentales u oficinas regionales, según disponibilidad, con la finalidad de cumplir el propósito de la operación.

La designación de personal se realizará a través de Memorándums de designación en comisión, emitidos por la Dirección General, en caso de que el desplazamiento se realice en un lugar fuera del área donde la servidora o servidor público de la DIGEMIG realiza sus funciones.

En caso de que las inspecciones y operativos se realicen en el lugar donde la servidora o servidor público de la DIGEMIG realiza sus funciones, la designación la hará la o el responsable de la administración departamental, a través de Instructivo.

Respondiendo a la programación de operaciones a nivel nacional, las gestiones para pasajes y viáticos deben ser realizados con la debida anticipación, con el fin de garantizar el éxito de la acción.

6.1.3.2. De las inspecciones oculares.

El Jefe(a) de la Unidad de Control Migratorio y Arraigos de acuerdo a la programación de inspecciones oculares, instruirá a sus operadores(as), incluidos oficiales de la UPCOM, la ejecución de inspecciones oculares.

Las inspecciones oculares que surjan por circunstancias emergentes que requieran la realización inmediata de éstas, serán ejecutadas por personal local de la oficina regional (puestos fronterizos o intermedios), de la administración departamental o la oficina central de la DIGEMIG.

En caso de que se realicen en el lugar donde la servidora o servidor público de la DIGEMIG realiza sus funciones, la designación la hará la o el responsable de la administración departamental, a través de Instructivo, pudiendo hacerla a solicitud de la jefatura de control migratorio de la DIGEMIG.

6.1.3. APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTO PARA LA DOCUMENTACIÓN A PERSONAS EXTRANJERAS.

En el marco de los operativos de control migratorio, una vez identificada a una persona extranjera que carece de documentos de identidad o de viaje, el operador(a) de control migratorio seguirá el siguiente procedimiento:

1. Concertación de una cita con la representación consular correspondiente, si ésta tuviera una sede en territorio boliviano, con la debida anticipación, a través de correo electrónico o nota escrita, remitiendo los datos personales de la persona indocumentada.

2. En caso de no existir representación consular en territorio boliviano, solicitará a la representación consular más cercana, a través de los conductos regulares, se emita a favor de la persona extranjera indocumentada, documento de viaje que permita su regularización migratoria o su traslado al país de origen o a un tercer país que lo admita.

3. En caso de que la persona extranjera indocumentada, haya sido identificada en un departamento de Bolivia donde no se encuentre su representación consular, se procede a su traslado a la ciudad donde cuente con una representación diplomática o consular que pueda otorgarle un documento de viaje; dicho traslado se realiza en compañía de un operador de control migratorio y un oficial de la Unidad Policial de Control Migratorio (UPCOM), asumiendo los gastos que implican el traslado.

4. En caso de que la otorgación de los documentos de viaje o de identidad de la persona extranjera indocumentada no sean entregados en el día y demoren más de lo esperado, el operador(a) de control migratorio trasladará a la persona extranjera indocumentada a la Casa del Migrante u otro centro de acogida disponible, hasta que su representación diplomática o consular lo documente, siempre y cuando la Casa del Migrante u otro centro de acogida cuente con la disponibilidad de espacio y autorice su ingreso a sus dependencias. Ante la negativa de la Casa del Migrante u otro centro de acogida, se notifica a la persona extranjera indocumentada a efecto de que se haga presente en las oficinas de la DIGEMIG al día siguiente, en caso de contar con una representación diplomática o consular, con el fin de realizar su traslado para la correspondiente documentación, previa suscripción de una declaración jurada

respecto a su identidad; en caso de no contar con representación diplomática o consular, se lo notifica conminándolo a presentarse ante autoridad migratoria, una vez que cuente con el documento de viaje correspondiente.

5. Una vez documentada la persona extranjera indocumentada, el operador(a) de control migratorio procede a su regularización migratoria o emite la resolución administrativa de salida obligatoria, trasladando al mismo en compañía de un oficial de la Unidad Policial de Control Migratorio – UPCOM, a su país de origen o a un tercer país que lo admita.

6.1.4. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL CUMPLIIENTO DE ACCIONES PROGRAMADAS

Una vez concluida la inspección u operativo, ésta debe ser reportada al inmediato superior, para que éste a su vez remita los resultados a la Dirección General, haciendo conocer los logros y dificultades (si las hubiera) en base a los objetivos trazados para dicha operación, con el fin de generar medidas correctivas o acciones que fortalezcan los planes y programas, según corresponda.

Los resultados deberán ser expuestos de acuerdo al reporte que permite emitir el Sistema de Inspectoría – Módulo de Inspecciones y Sanciones.

Cada tres (3) meses, semestralmente y al final de cada gestión, la Unidad de Control Migratorio y Arraigos deberá informar a la Dirección General de Migración, sobre la ejecución de planes y programas de control migratorio realizados, con el fin de evaluar los resultados y el impacto de las acciones ejecutadas, para asumir medidas correctivas o acciones que fortalezcan los planes y programas, según corresponda.

El informe trimestral, semestral y final de cada gestión, deberá contener antecedentes legales, consideraciones técnicas, exposición de las inspecciones, operativos y fiscalizaciones realizadas, resultados alcanzados (por ejemplo, indicar cantidad de personas extranjeras identificas en situación migratoria irregular, de las cuales cuantas se regularizaron y cuantas fueron sujetas a salida obligatoria, de las salidas obligatorias cuantas se efectivizaron y cuantas no, señalando los motivos, lugares del territorio boliviano identificados con mayor incidencia de personas extranjeras relacionadas a delitos, otros), conclusiones y recomendaciones. Cada informe trimestral, semestral y anual deberá contener adjunta la matriz que figura como Anexo I, en el presente procedimiento.

Por otra parte, las inspecciones oculares deben reportarse al inmediato superior, inmediatamente se realicen, con el fin de tomar medidas que corresponde respecto a la

cancelación de permanencias, no autorización de registro de invitación o tomar las acciones legales que correspondan.

6.1.5. USO DE SISTEMA DE INSPECCIONES Y SANCIONES

En cumplimiento a la Resolución Administrativa N° 113/2015, emitida por la Dirección General de Migración, la aplicación del Módulo de Inspecciones y Sanciones del Sistema de Inspectoría es de uso obligatorio por parte de los Operadores(as) de Control Migratorio Inspectores de la Unidad de Control Migratorio y Arraigos y de otro personal de la DIGEMIG designado para el efecto a momento de realizar los Operativos e Inspecciones programadas.

El Departamento de Registro y Sistemas de la DIGEMIG deberá garantizar el correcto funcionamiento del Módulo de Inspecciones y Sanciones del Sistema de Inspectoría para cada Inspección u Operativo a ser realizado

7. REGISTROS

- Registros en sistemas
- Informes

8. ANEXOS

Anexo N° 1. Matriz de sistematización de la información.

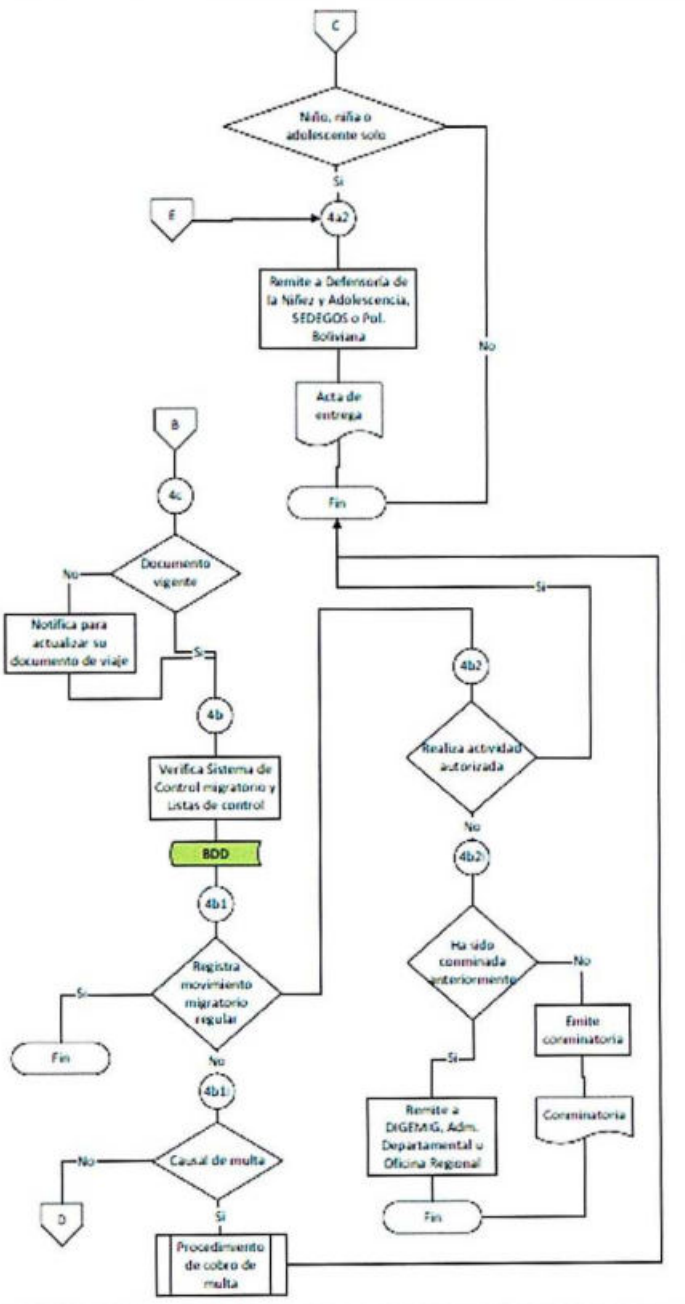
9. CONTROL DE CAMBIOS

N° VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

ANEXO No. 2. DIAGRAMAS DE FLUJO

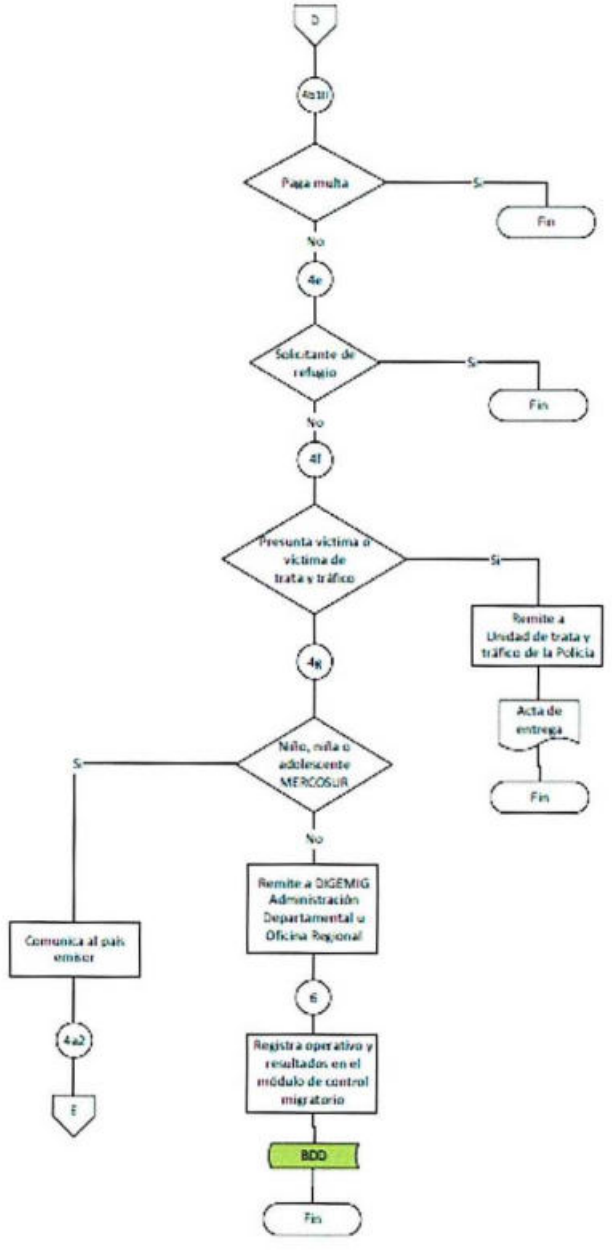
PROCESO DE INSPECCIONES Y CONTROLES OPERATIVOS A PERSONAS MIGRANTES EXTRANJERAS

UPCOM	OPERADOR(A) DE CONTROL MIGRATORIO (INSPECTOR/A)



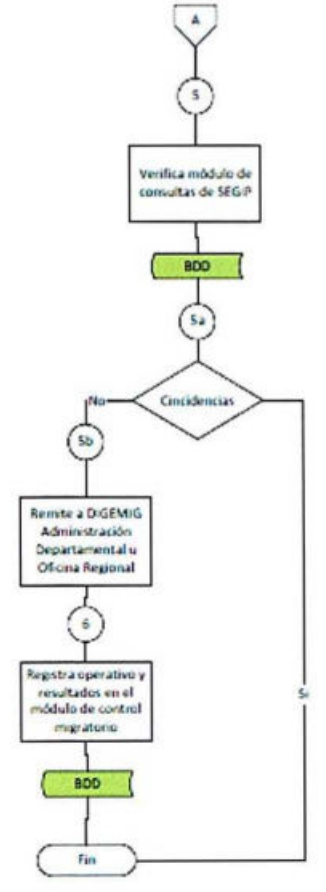
PROCESO DE INSPECCIONES Y CONTROLES OPERATIVOS A PERSONAS MIGRANTES EXTRANJERAS

UPCOM	OPERADOR(A) DE CONTROL MIGRATORIO (INSPECTOR/A)

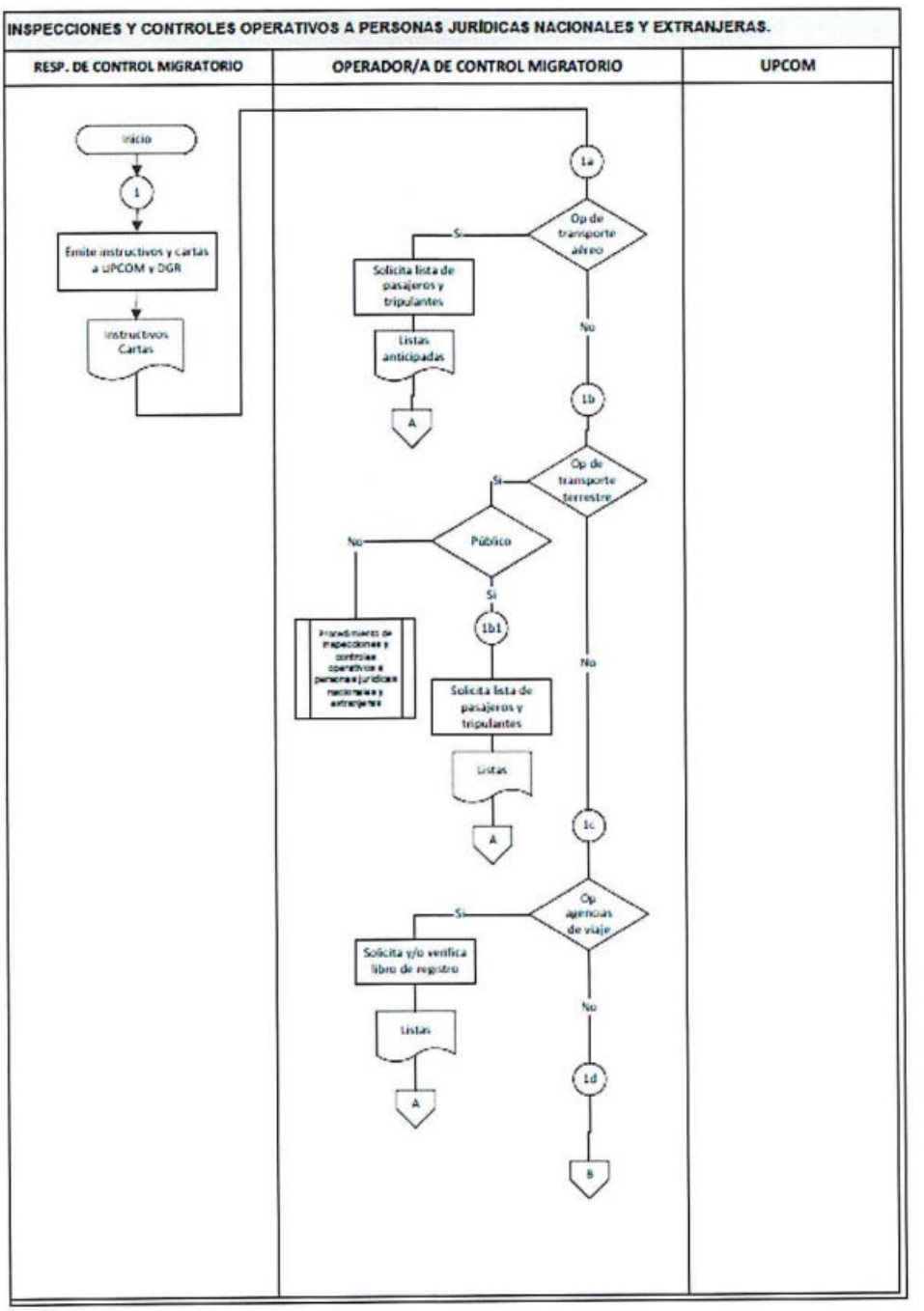


PROCESO DE INSPECCIONES Y CONTROLES OPERATIVOS A PERSONAS MIGRANTES EXTRANJERAS

UPCOM	OPERADOR(A) DE CONTROL MIGRATORIO (INSPECTOR/A)

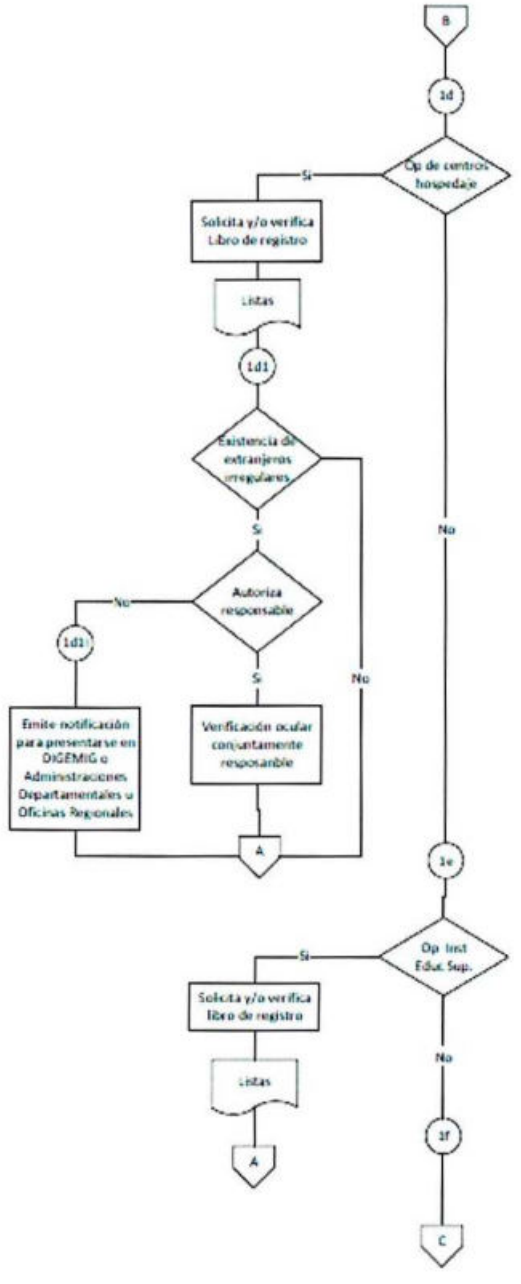


ANEXO NO 20. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE INSPECCIONES Y CONTROLES OPERATIVOS A PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS.


INSPECCIONES Y CONTROLES OPERATIVOS A PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS.
RESP. DE CONTROL MIGRATORIO
OPERADOR/A DE CONTROL MIGRATORIO
UPCOM
Inicio
1
Emite instructivos y cartas a UPCOM y DGR
Instructivos Cartas
1a
Op de transporte aéreo
Si
Solicita lista de pasajeros y tripulantes
Listas anticipadas
A
No
1b
Op de transporte terrestre
Si
Público
No
Si
1b1
Solicita lista de pasajeros y tripulantes
Listas
A
No
1c
Op agencias de viaje
Si
Solicita y/o verifica libro de registro
Listas
A
No
1d
B

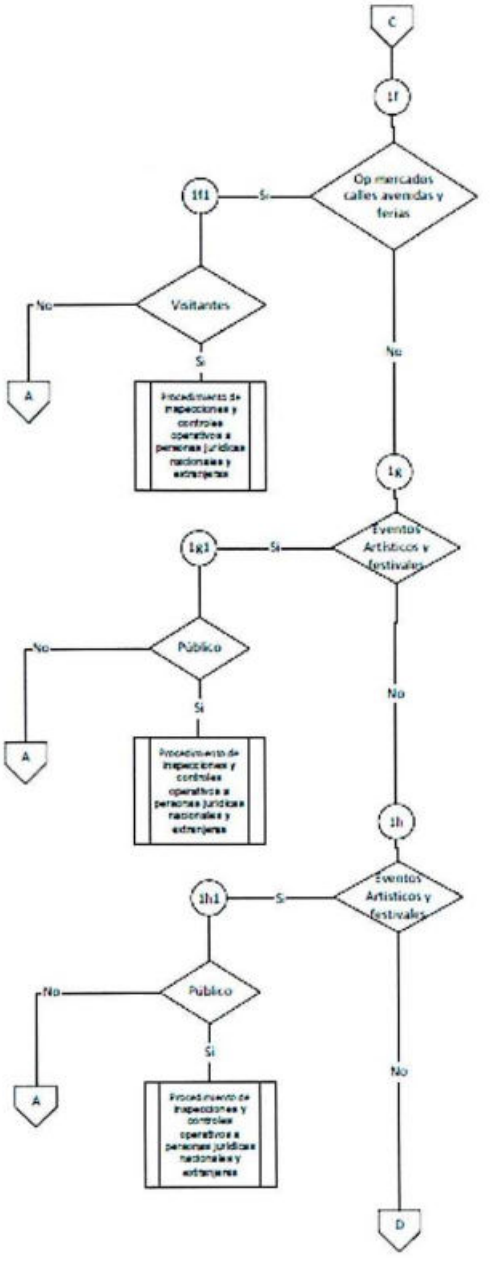
PROCESO DE INSPECCIONES Y CONTROLES OPERATIVOS A PERSONAS MIGRANTES EXTRANJERAS

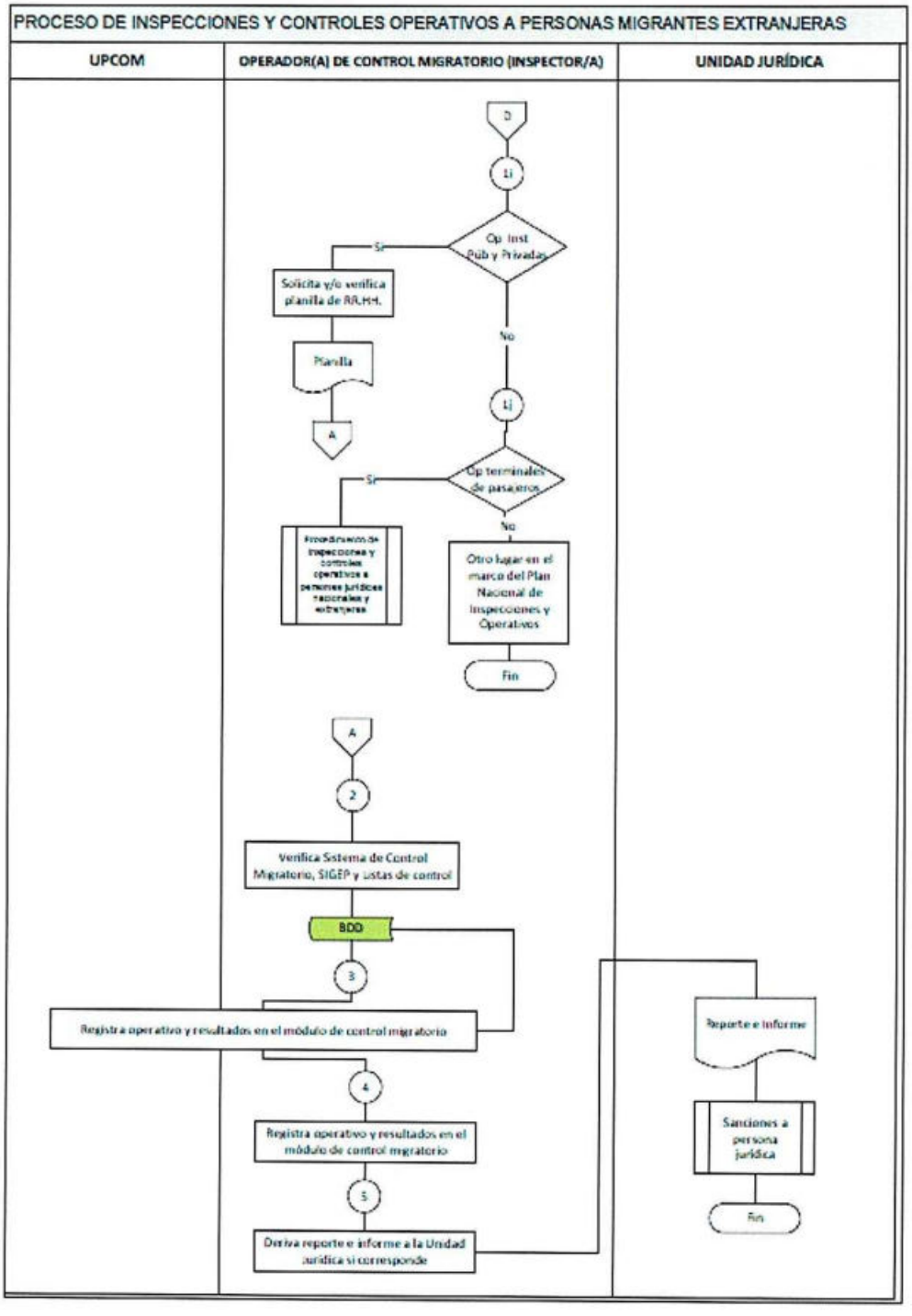
UPCOM	OPERADOR(A) DE CONTROL MIGRATORIO (INSPECTOR/A)



PROCESO DE INSPECCIONES Y CONTROLES OPERATIVOS A PERSONAS MIGRANTES EXTRANJERAS

UPCOM	OPERADOR(A) DE CONTROL MIGRATORIO (INSPECTOR/A)




PROCESO DE INSPECCIONES Y CONTROLES OPERATIVOS A PERSONAS MIGRANTES EXTRANJERAS
UPCOM
OPERADOR(A) DE CONTROL MIGRATORIO (INSPECTOR/A)
UNIDAD JURÍDICA
D
Li
Op Inst Pub y Privadas
Si
No
Solicita y/o verifica planilla de RR.HH.
Planilla
A
Li
Op terminales de pasajeros
Si
No
Procedimiento de inspecciones y controles operativos a personas jurídicas nacionales y extranjeras
Otro lugar en el marco del Plan Nacional de Inspecciones y Operativos
Fin
A
2
Verifica Sistema de Control Migratorio, SIGEP y Listas de control
BDD
3
Registra operativo y resultados en el módulo de control migratorio
4
Registra operativo y resultados en el módulo de control migratorio
5
Deriva reporte e informe a la Unidad Jurídica si corresponde
Reporte e informe
Sanciones a persona jurídica
Fin

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SALIDA OBLIGATORIA

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SALIDA OBLIGATORIA

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre:	Rafael Ortiz Pozo Aldo Cortés Millán Cosset Estenssoro Torricos	Aldo Cortés Millán Cosset Estenssoro Torricos	Cosset Estenssoro Torricos
Cargo:	**RESPONSABLE DE CONTROL MIGRATORIO ABOGADO - DIGEMIG DIRECTORA GENERAL DE MIGRACIÓN**	**ABOGADO – DIGEMIG DIRECTORA GENERAL DE MIGRACIÓN**	**DIRECTORA GENERAL DE MIGRACIÓN**
Firma:			
Fecha:	16/11/2015	23/11/2015	30/11/2015

CONTENIDO

1. OBJETIVO 3
2. ALCANCE 3
3. REFERENCIAS 4
4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS 5
5. RESPONSABLES 8
6. PROCEDIMIENTO 14
6.1 GENERALIDADES 15
6.1.1 Salida Obligatoria ..... ¡Error! Marcador no definido.
6.1.2 Causales de Salida Obligatoria ..... ¡Error! Marcador no definido.
6.1.3 Suspensión de la Salida Obligatoria ..... ¡Error! Marcador no definido.
6.1.4 Prohibición de reingreso 15
6.1.5 Cancelación de la permanencia ..... ¡Error! Marcador no definido.
6.1.6 Autorización de regularización de niño, niña o adolescentes nacionales o extranjeros(as) sujetos a salida obligatoria ..... ¡Error! Marcador no definido.
6.1.1.1 Autorización de regularización ..... ¡Error! Marcador no definido.
6.1.7 Alerta sanitaria ..... ¡Error! Marcador no definido.
6.1.8 Control migratorio en zona fronteriza ..... ¡Error! Marcador no definido.
6.1.9 Admisión ..... ¡Error! Marcador no definido.
6.1.10 Prohibición de reingreso ..... ¡Error! Marcador no definido.
6.1.11 Regularización de autorización de ingreso a territorio boliviano de personas extranjeras solicitantes de refugio, apátridas y víctimas de trata de personas y tráfico de migrantes ..... ¡Error! Marcador no definido.
6.1.12 Impedimento de viaje ..... ¡Error! Marcador no definido.
6.1.13 Unidad Policial de Control Migratorio ..... ¡Error! Marcador no definido.
6.1.14 Razones humanitarias. ..... ¡Error! Marcador no definido.
6.2 PROCESO ADMINISTRATIVO DE SALIDA OBLIGATORIA 24
7. REGISTROS 32
8. ANEXOS 32

9. CONTROL DE CAMBIOS 32

1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para determinar, previa sustanciación de un proceso administrativo y aplicación de las garantías señaladas en el artículo 15 de la Ley N° 370 de Migración, la salida obligatoria de la persona extranjera que se encuentra en territorio boliviano en condición migratoria irregular, a su país de origen o a un tercer país que lo admita.

2. ALCANCE

El presente procedimiento aplica a personas extranjeras no comprendidos en situación de asilados políticos o refugiados que, directa o indirectamente infringieran la Constitución Política del Estado y las leyes del Estado Plurinacional de Bolivia, o que incurran en las causales de salida obligatoria establecidas en el artículo 38 de la Ley N° 370 de Migración, que se detallan a continuación:

1. Haber ingresado o salido de forma irregular al o del territorio nacional y no haber regularizado su condición migratoria, incumpliendo las conminatorias emitidas y notificadas en los plazos establecidos por la autoridad migratoria, excepto para las ciudadanas y los ciudadanos que tengan constituidos sus domicilios legales en zonas fronterizas y que cuenten con la documentación que acredite dicho extremo.
2. Haber permanecido en territorio nacional de manera irregular sin haber regularizado su condición migratoria, incumpliendo las conminatorias emitidas y notificadas en los plazos establecidos por la autoridad migratoria.
3. Haber sido condenados 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 Terrorismo, de acuerdo a lo establecido en los tratados y convenios internacionales.
4. Haber sido pasible de salida obligatoria dispuesta legalmente sin haberla cumplido o sin habiéndola cumplido no hubiera vencido el término establecido en la misma en caso de ser temporal.
5. Eludir los controles migratorios fronterizos.
6. Presentar documentos falsos o adulterados.

Aplica también, a las personas extranjeras privadas de libertad beneficiadas con Indulto Presidencial, excepto a las que demuestren imposibilidad de salir del país por causas de reunificación familiar y/o por razones humanitarias debidamente comprobadas y que su salida obligatoria vulnere el principio de

no devolución y protección internacional, en aplicación del parágrafo III del artículo 39 de la Ley N° 370 de Migración.

La Unidad de Control Migratorio y Arraigos de la Dirección General de Migración y sus dependencias a nivel nacional, son los encargados de emitir y ejecutar las Resoluciones Administrativas de Salida Obligatoria. Deberá suspender la salida obligatoria en el caso que la persona migrante extranjera demuestre el vínculo familiar hasta el primer grado de consanguinidad, filiación, adopción o tutela legal con persona boliviana o boliviano, siempre y cuando el matrimonio o unión libre reconocida por autoridad jurisdiccional se hubiese celebrado con anterioridad al hecho que motivara la resolución de salida obligatoria, salvo lo dispuesto en la causal número 3 señalada anteriormente.

Ninguna persona refugiada o solicitante de tal condición podrá ser expulsada o sujeta a salida obligatoria del país. La expulsión, procesada por la CONARE únicamente se efectuará por razones de seguridad del Estado o de orden público, previo debido proceso de conformidad a las disposiciones de la Convención sobre el Estatuto del Refugiado de 1951 y del Ordenamiento Jurídico Nacional (Artículo 6 de la Ley N° 251 de Protección a Personas Refugiadas).

La Dirección General de Migración, no impondrá sanciones administrativas, entre ellas la salida obligatoria, por causales de ingreso o estadía irregular a la persona solicitante de refugio (Artículo 7 de la Ley N° 251 de Protección a Personas Refugiadas).

3. REFERENCIAS

- Constitución Política del Estado.
- Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20/07/1990.
- Ley Nº 2027 del Estatuto del Funcionario Público, de fecha 29/10/1999.
- Ley Nº 2341 de Procedimiento Administrativo, de fecha 23/04/2002.
- Ley No 251 de Protección a Personas Refugiadas, de fecha 20/06/2012
- Ley No 263 Integral contra la Trata y Tráfico de Personas, de fecha 13/07/2012
- Ley N° 370 de Migración de fecha 08/05/2013.
- Ley N° 548 Niño, niña y adolescente de fecha 17/07/2014.
- Ley N° 603 Nuevo Código de las Familias y del Proceso Familiar, de fecha 19/11/2014.
- Decreto Supremo N° 1440 de Protección a Personas Refugiadas, de 19/12/2012.
- Decreto Supremo N° 1486 de fecha 06/02/2013.
- Decreto Presidencial N° 1723 de fecha 11/09/2013.
- Decreto Presidencial N° 2437 de fecha 01/07/2015 (Ver Anexo N° 1).
- Decreto Supremo N° 1923 de fecha 12/03/2014.
- Resolución Bi - ministerial 002/2013 de fecha 31/10/2013.
- Resolución Administrativa emitida por la Dirección General de Migración N° 113/2015, de fecha 18/09/2015 (Ver anexo 1 A)

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Para efectos del presente procedimiento:

- **Administración de Frontera.** Gestión de los flujos autorizados para la admisión, salida o rechazo de ingreso de migrantes al Estado Plurinacional de Bolivia.
- **Apátrida:** Es toda persona que no sea considerada como nacional suyo por ningún Estado, conforme a su legislación.
- **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 de manera temporal o definitiva, negándosele la facultad de viajar al exterior, mientras ésta subsista.
- **Asilado Político:** Es el derecho que tiene una persona a no ser extraditado de un país a otro que lo requiera para juzgarle por delitos políticos.
- **Caso fortuito:** Hechos o sucesos de la naturaleza (Ej.: terremoto, tsunami, etc.) que no han sido previstos e impiden el cumplimiento de una obligación por parte del usuario(a) o de la DIGEMIG.
- **CONARE.** Comisión Nacional del Refugiado, constituye la instancia competente para determinar la condición de refugiada de una persona, así como la exclusión, cesación, cancelación y revocatoria.
- **Conminatoria:** Exigencia realizada por Autoridad Migratoria bajo advertencia de sanción administrativa, si ésta no se cumple.
- **Control migratorio:** Acto administrativo mediante el cual la Dirección General de Migración registra y constata la condición migratoria de la persona nacional o extranjera al ingresar o salir de territorio boliviano, a través de los puntos fronterizos terrestres o aeroportuarios.
- **Documento de viaje.** Documentos reconocidos por el Estado Plurinacional de Bolivia como prueba de identidad de una persona cuando ésta ingresa, se encuentra en tránsito, permanece o sale del territorio nacional.
- **Extranjero o extranjera.** Persona que siendo nacional de un Estado no tiene la ciudadanía reconocida por el Estado Plurinacional de Bolivia.
- **Expulsión.** Salida Obligatoria.
- **Frontera:** Límite imaginario, definido convencionalmente, que separa a dos o más Estados colindantes.
- **Fuerza mayor:** Suceso que no pudo ser previsto por el usuario(a) y/o la Dirección General de Migración, que impide el cumplimiento de una obligación por cualquiera de las partes.

- **Indocumentado.** Persona migrante extranjera que no posee documentación que acredite fehacientemente su identidad y condición migratoria.
- **Inadmisión.** Acto administrativo de rechazo de ingreso de una persona extranjera al territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, realizado por la Autoridad competente conforme a las normas migratorias vigentes.
- **Inmigración.** Acto por el cual personas extranjeras ingresan al Estado Plurinacional de Bolivia con el fin de permanecer en el mismo.
- **Inmigrante en Situación Irregular.** Persona extranjera que habiendo libremente decidido trasladarse al Estado Plurinacional de Bolivia, incumple las normas de admisión, tránsito o permanencia vigentes.
- **Listas de control.** Son 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.
- **Menor de edad.** Son menores de edad las niñas, niños y adolescentes que aún no cumplieron los 18 años de edad.
- **Nacionalidad.** Vínculo jurídico de una persona con un Estado, cuyos derechos y obligaciones son reconocidos por el ordenamiento jurídico.
- **Orden Público.** Estado de legalidad normal en el que las Autoridades ejercen sus funciones y atribuciones propias y la ciudadanía respeta y cumple el ordenamiento jurídico vigente, expresado en una coexistencia armónica y pacífica en el marco de la Constitución y las Leyes. Por el contrario, las circunstancias que hayan perturbado gravemente el orden público pueden generar disturbios o tensiones internas, tales como motines, actos de violencia aislados y esporádicos y cualquier amenaza para la comunidad del país
- **Pasaporte (Corriente).** Constituye el documento que identifica a la persona como nacional del país que lo emite.
- **Pasaporte Diplomático.** Es el documento personal de viaje y de identificación concedido a quienes desempeñan determinadas funciones o cargos de alta investidura, con jurisdicción y competencia nacional y que cumplen misiones diplomáticas, consulares u oficiales en el exterior, de forma permanente o temporal. El mismo conlleva privilegios e inmunidades que son regulados y reconocidos por tratados internacionales y la costumbre internacional.
- **Pasaporte oficial.** Es el documento personal de viaje y de identificación concedido a servidores (as) de Estado de alto rango que cumplan una misión oficial en el exterior de forma permanente o temporal.
- **Pasaporte de servicio.** Es el documento personal de viaje y de identificación concedido a servidores (as) públicos de Estado que cumplan una misión expresamente oficial en el exterior de forma permanente o temporal en el marco de sus funciones.

- **Potestad sancionatoria.** La Dirección General de Migración, ejerce la potestad sancionatoria por la comisión de las infracciones administrativas en materia migratoria.
- **Prohibición de reingreso.** La salida obligatoria implica la prohibición de reingreso a territorio nacional de la persona migrante extranjera de forma temporal o definitiva y se computará el tiempo a partir del día de su ejecución. La Dirección General de Migración podrá reconsiderar ésta medida atendiendo causas de reunificación familiar y/o por razones humanitarias debidamente comprobadas.
- **Prohibición de salida.** Son aquellas restricciones emitidas por Autoridad jurisdiccional competente para que una persona nacional o extranjera salga de territorio boliviano. Por ejemplo: Arraigos, prohibición de salida de menores, ordenes de captura.
- **Razones Humanitarias.** Son aquellas orientadas a aliviar el sufrimiento, garantizar la subsistencia, proteger los derechos fundamentales y proteger la dignidad de las personas. Basadas en principios éticos y operativos, entre los que se destacan la humanidad, la imparcialidad, la neutralidad y la independencia.
- **Resolución Administrativa de Salida Obligatoria:** Instrumento a través del cual, se ejecuta el acto administrativo de salida obligatoria.
- **Reunificación Familiar.** Es el derecho de los migrantes a mantener la unidad de su familia pudiendo para ello reunir consigo a determinados parientes en el país al que se han desplazado. La raíz de la reagrupación se encuentra en la prohibición de injerencias arbitrarias en la vida de familia y la intimidad familiar.
- **Salida Obligatoria.** Determinación administrativa emitida por la Dirección General de Migración para que la persona migrante extranjera abandone el territorio nacional.
- **Seguridad del Estado.** Se entenderá por actos que afectan la Seguridad del Estado, aquellos que amenazan gravemente la seguridad del país, su integridad, unidad territorial e independencia.
- **Sistema de Gestión de Trámites de Extranjería y Otros – SIGET.** Módulo del Sistema Integrado de Control Migratorio, el cual permite el registro de los trámites de visas, permanencias, naturalizaciones, sanciones pecuniarias administrativas y otros trámites, implementado en los puestos de control migratorio y administraciones departamentales a nivel nacional.
- **Sistema Integrado de Control Migratorio – SICOMIG.** Desarrollo informático realizado por el Departamento de Registro y Sistemas de la Dirección General de Migración, orientado a construir una base de datos única de personas (migratoria). Este sistema cuenta con los siguientes módulos informáticos: a. Control de Fronteras; b. Gestión de Trámites de Extranjería y Otros; c. Emisión de Documentos de Viaje; d. Inspecciones y Sanciones; e. Emisión de Reportes y Estadísticas (Data WareHouse); y, f. Otros de apoyo como el módulo de consultas, colas virtuales, sistema de correspondencia.

- **Unidad Familiar.** Garantía que otorga el Estado para la protección del núcleo familiar y su reunificación, integrado por un conjunto de personas unidas por un vínculo de parentesco hasta el primer grado de consanguinidad, filiación, adopción o tutela legal.
- **Unidad Policial de Control Migratorio.** Unidad Policial Operativa, conformada por personal capacitado y especializado de la Policía Boliviana, que ejerce sus funciones bajo dependencia orgánica del Comando General de la Policía Boliviana, dependencia administrativa del Ministerio de Gobierno y dependencia operativa de la Dirección General de Migración, declarados en comisión de servicio en la Policía Boliviana.
- **Usuario(a)**: Persona nacional o extranjera, sujeta a control migratorio.
- **Visa.** Autorización emitida por Autoridad competente para la admisión o permanencia de una persona extranjera a territorio nacional.
- **CONARE:** Comisión Nacional del Refugiado
- **DIGEMIG:** Dirección General de Migración
- **FELCC:** Fuerza Especial de Lucha Contra el Crimen
- **UCMA:** Unidad de Control Migratorio y Arraigos
- **UENFP:** Unidad de Extranjería, Naturalización, Filiación y Pasaportes.
- **UJ:** Unidad Jurídica.
- **UPCOM:** Unidad Policial de Apoyo y Control Migratorio.

5. RESPONSABLES

Director(a) General de Migración

Es responsable de:

- Controlar y supervisar el correcto cumplimiento del presente procedimiento.
- Comunicar a la Defensoría de la Niñez y Adolescencia y a la Representación Consular del país de origen cuando corresponda, los casos de niños, niñas y adolescentes, que como efecto de salida obligatoria se encontraran afectados en sus derechos.
- Autorizar las gestiones para, en caso de haber verificado que la persona extranjera sujeta a salida obligatoria se encuentra perseguida penalmente en el exterior con mandamiento de captura, remitir a ésta a la policía del país solicitante, siempre y cuando no exista una solicitud formal de extradición.
- Resolver los recursos de revocatoria planteados por la persona migrante extranjera sancionada con la Resolución de Salida Obligatoria.
- Remitir los Recursos Jerárquicos a la Máxima Autoridad Ejecutiva del Ministerio de Gobierno.
- Realizar las gestiones correspondientes, en caso de personas extranjeras con alerta o notificación de INTERPOL, para efectivizar la salida obligatoria o coadyuvar en un proceso de extradición.

- Comunica a la Representación Diplomática o Consular correspondiente, la efectivización o ejecución de la salida obligatoria de sus nacionales.

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

Es responsable de:

- Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento.
- Controlar y supervisar el correcto cumplimiento del presente procedimiento.
- Emitir notas dirigidas al Ministerio de Relaciones Exteriores para que las Representaciones Consulares correspondientes, documenten a sus connacionales.
- Monitorear diariamente, la emisión y ejecución de salidas obligatorias a nivel nacional.
- Garantizar los recursos económicos necesarios para realizar el traslado de la persona extranjera a un puesto fronterizo de control migratorio terrestre o aeroportuario para efectivizar la salida obligatoria a nivel nacional, a través de la solicitud de fondos operativos o fondos en avance, que deberán ser descargados de manera oportuna de acuerdo a procedimientos establecidos en la norma vigente, en los casos que correspondan.
- Resolver los casos que no puedan ser solucionados a nivel de la o el Responsable Nacional de control migratorio y/o Administraciones Departamentales.
- Comunicar vía Director(a) General de Migración, a la Defensoría de la Niñez y Adolescencia y a la Representación Consular del país de origen cuando corresponda, los casos de niños, niñas y adolescentes, que como efecto de salida obligatoria se encontraran afectados en sus derechos.
- Si se verifica que la persona extranjera sujeta a salida obligatoria se encuentra perseguida penalmente en el exterior con mandamiento de captura, remitir a ésta a la policía del país solicitante, siempre y cuando no exista una solicitud formal de extradición, realizando las gestiones que sean necesarias, autorizadas por la Dirección General de Migración.
- Emitir informes y/o reportes como mínimo una vez al mes, sobre la emisión y ejecución de salidas obligatorias a nivel nacional.
- Informar a la Dirección General de Migración, sobre personas extranjeras con alerta o notificación de INTERPOL, para efectivizar la salida obligatoria o coadyuvar en un proceso de extradición.
- Comunica a la Representación Diplomática o Consular correspondiente, la efectivización o ejecución de la salida obligatoria de sus nacionales, a través de la Dirección General de Migración.
- Dar uso efectivo al Sistema de Inspectoría – Módulo de Inspecciones y Sanciones, para el cumplimiento de sus responsabilidades.

Responsable Nacional de Control Migratorio

Es responsable de:

- Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento.
- Controlar y supervisar el correcto cumplimiento del presente procedimiento.
- Monitorear diariamente la emisión y ejecución de salidas obligatorias a nivel nacional.
- Supervisar las gestiones para documentar a la persona extranjera, en los casos que correspondan.
- Resolver los casos que no puedan ser solucionados por los Operadores de Control Migratorio (Inspector(a)) designados y/o habilitados para la emisión y ejecución de salidas obligatorias.
- Emitir y ejecutar las salidas obligatorias de acuerdo al alcance del presente procedimiento, en caso de ser designado y/o habilitado, para tal fin.
- Gestionar y supervisar el efectivo traslado de la persona extranjera a su país de origen, o a un tercer país que lo admita, tomando en cuenta que en ningún caso la persona extranjera será obligada a salir del territorio del Estado a un país, en el que por razones fundadas exista peligro o riesgo sobre su vida e integridad, resguardando sus derechos fundamentales.
- Realizar las gestiones que sean necesarias para que "Casas del Migrante" y/o establecimientos de hospedaje, alberguen a las personas extranjeras sujetas a salida obligatoria, mientras dicha acción administrativa no sea ejecutoriada, en el marco del parágrafo III del artículo 35 del Decreto Supremo N° 1923.
- Remitir al Oficial de UPCOM a la persona extranjera que incurra en actos que alteren el orden público, en tanto no se haya ejecutoriado la Resolución de Salida Obligatoria, para que éste la conduzca a la comisaría policial o a la FELCC, según corresponda,
- Informar al Jefe(a) de la Unidad de Control Migratorio y Arraigos, los casos de niños, niñas y adolescentes, que como efecto de salida obligatoria se encontraran afectados en sus derechos.
- Informar al Jefe(a) de la Unidad de Control Migratorio y Arraigos, si se verifica que la persona extranjera sujeta a salida obligatoria se encuentra perseguida penalmente en el exterior con mandamiento de captura, para que se realicen las gestiones que sean necesarias.
- Emitir reportes como mínimo una vez a la semana, sobre la emisión y ejecución de salidas obligatorias a nivel nacional.
- Informar al Jefe(a) de la Unidad de Control Migratorio y Arraigos, sobre personas extranjeras con alerta o notificación de INTERPOL, para efectivizar la salida obligatoria o coadyuvar en un proceso de extradición.
- Comunica a la Representación Diplomática o Consular correspondiente, la efectivización o ejecución de la salida obligatoria de sus nacionales, a través de la Dirección General de Migración.
- Dar uso efectivo al Sistema de Inspectoría – Módulo de Inspecciones y Sanciones, para el cumplimiento de sus responsabilidades.

Responsable de Administración Departamental

Es responsable de:

- Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento.
- Controlar y supervisar el correcto cumplimiento del presente procedimiento en el área de su jurisdicción.
- Monitorear diariamente la emisión y ejecución de salidas obligatorias en el área de su jurisdicción.
- Resolver los casos que no puedan ser solucionados por los Operadores de Control Migratorio (Inspector(a)) designados y/o habilitados para la emisión y ejecución de salidas obligatorias.
- Emitir y ejecutar las salidas obligatorias de acuerdo al alcance del presente procedimiento, en caso de ser designado y/o habilitado, para tal fin.
- Gestionar, supervisar y/o realizar el efectivo traslado de la persona extranjera a su país de origen, o a un tercer país que lo admita, tomando en cuenta que en ningún caso la persona extranjera será obligada a salir del territorio del Estado a un país, en el que por razones fundadas exista peligro o riesgo sobre su vida e integridad, resguardando sus derechos fundamentales.
- Realizar las gestiones que sean necesarias para que "Casas del Migrante" y/o establecimientos de hospedaje, alberguen a las personas extranjeras sujetas a salida obligatoria, mientras dicha acción administrativa no sea ejecutoriada, en el marco del parágrafo III del artículo 35 del Decreto Supremo N° 1923, en el área de su jurisdicción.
- Remitir al Oficial de UPCOM a la persona extranjera que incurra en actos que alteren el orden público, en tanto no se haya ejecutoriado la Resolución de Salida Obligatoria, para que éste la conduzca a la comisaría policial o a la FELCC, según corresponda, en el área de su jurisdicción.
- Informar al Jefe(a) de la Unidad de Control Migratorio y Arraigos, los casos de niños, niñas y adolescentes, que como efecto de salida obligatoria se encontraran afectados en sus derechos.
- Informar al Jefe(a) de la Unidad de Control Migratorio y Arraigos, si se verifica que la persona extranjera sujeta a salida obligatoria se encuentra perseguida penalmente en el exterior con mandamiento de captura, para que se realicen las gestiones que sean necesarias.
- Emitir reportes como mínimo una vez a la semana, sobre la emisión y ejecución de salidas obligatorias en el área de su jurisdicción.
- Informar al Jefe(a) de la Unidad de Control Migratorio y Arraigos, sobre personas extranjeras con alerta o notificación de INTERPOL, para efectivizar la salida obligatoria o coadyuvar en un proceso de extradición.
- Dar uso efectivo al Sistema de Inspectoría – Módulo de Inspecciones y Sanciones, para el cumplimiento de sus responsabilidades.

Encargado(a) de Control Migratorio en Administraciones Departamentales, Oficinas Regionales y/o Operador(a) de control migratorio (Inspector o Inspectora) designados y/o habilitado para emitir y ejecutar la salida obligatoria

Son responsables de:

- Cumplir el presente procedimiento.
- Realizar las gestiones para documentar a la persona extranjera, en los casos que correspondan.
- Realizar entrevistas (escritas y suscritas que tendrán carácter de declaración jurada) que posibiliten conocer la situación migratoria, económica, laboral, familiar, si la persona corre peligro al ser trasladada a su país de origen o algún otro y otra información relevante para el caso (Ver anexo N° 2).
- Emitir y ejecutar las salidas obligatorias de acuerdo al alcance del presente procedimiento, en caso de ser designado y/o habilitado, para tal fin.
- Realizar el traslado de la persona extranjera a su país de origen, o a un tercer país que lo admita, tomando en cuenta que en ningún caso la persona extranjera será obligada a salir del territorio del Estado a un país, en el que por razones fundadas exista peligro o riesgo sobre su vida e integridad, resguardando sus derechos fundamentales.
- Remitir al Oficial de UPCOM a la persona extranjera que incurra en actos que alteren el orden público, en tanto no se haya ejecutoriado la Resolución de Salida Obligatoria, para que éste la conduzca a la comisaría policial o a la FELCC, según corresponda, en el área de su jurisdicción.
- Informar al Responsable Nacional de Control Migratorio y Responsables de las Administraciones Departamentales, los casos de niños, niñas y adolescentes, que como efecto de salida obligatoria se encontraran afectados en sus derechos.
- Informar al Responsable Nacional de Control Migratorio y Responsables de las Administraciones Departamentales, si se verifica que la persona extranjera sujeta a salida obligatoria se encuentra perseguida penalmente en el exterior con mandamiento de captura, para que se realicen las gestiones que sean necesarias.
- Emitir reportes diarios, sobre la emisión y ejecución de salidas obligatorias en el área de su jurisdicción.
- Solicitar a la Unidad Policial de Control Migratorio, información sobre antecedentes policiales internacionales y nacionales de la persona extranjera sujeta a salida obligatoria.
- Informar al inmediato superior, sobre personas extranjeras con alerta o notificación de INTERPOL, para efectivizar la salida obligatoria o coadyuvar en un proceso de extradición.
- Dar uso efectivo al Sistema de Inspectoría – Módulo de Inspecciones y Sanciones, para el cumplimiento de sus responsabilidades.

Policía de la Unidad Policial de Control Migratorio

Es responsable de:

- Cumplir correctamente el presente procedimiento.
- A solicitud de la o el Responsable Nacional de Control Migratorio, Administradores Departamentales, Encargado(a) de Control Migratorio en Administraciones Departamentales, Oficinas Regionales y/o Operador(a) de control migratorio (Inspector o Inspectora), informar sobre antecedentes policiales internacionales y nacionales de la persona extranjera sujeta a salida obligatoria.
- Realizar las acciones correspondientes por la comisión de faltas administrativas a la norma migratoria, efectuado las siguientes operaciones: a) En caso de efectuarse la salida obligatoria por frontera terrestre, conducir, tener a su cargo el resguardo y seguridad de las personas extranjeras, hasta su entrega a la Autoridad extranjera del país de origen, procedencia o un tercer país que lo admita; b) En caso de efectuarse la salida obligatoria por frontera aeroportuaria, tener a su cargo el resguardo y seguridad de las personas extranjeras, hasta que el operador aéreo garantice su retorno al país de origen, procedencia o a un tercer país que lo admita.
- Informar al jefe(a) de la Unidad de Control Migratorio y Arraigos, sobre personas extranjeras con alerta o notificación de INTERPOL, para efectivizar la salida obligatoria o coadyuvar en un proceso de extradición.

Jefe(a) de la Unidad Jurídica

- Cumplir y hacer cumplir correctamente el presente procedimiento a nivel nacional, en el área de su competencia.
- Emitir su conformidad a las Informes técnico – jurídicos y Resoluciones Administrativas que resuelvan los recursos de revocatoria.
- Solucionar los casos que no puedan ser procesados por el o la Responsable de Gestión Jurídica, a nivel nacional, a través de justificaciones legales fundamentadas para la emisión de Resoluciones Administrativas que resuelvan el recurso de revocatoria.
- Supervisar la efectivización de notificaciones en tiempo oportuno, para los casos de revocatoria y jerárquico.
- Realizar las gestiones que correspondan, respecto a personas extranjeras con alerta o notificación de INTERPOL, para efectivizar la salida obligatoria o coadyuvar en un proceso de extradición.

Responsable de Gestión Jurídica

Es responsable de:

- Cumplir y hacer cumplir correctamente el presente procedimiento a nivel nacional.
- Realizar el informe técnico - jurídico y proyectar las resoluciones administrativas que resuelvan los recursos de revocatoria, en caso que el operador jurídico tenga dificultades para hacerlo.

Operador(a) Jurídico

Es responsable de:

- Cumplir correctamente el presente procedimiento a nivel nacional.
- Realizar el informe técnico - jurídico y proyectar las resoluciones administrativas que resuelvan los recursos de revocatoria.
- Notificar en tiempo oportuno, los recursos de revocatoria y jerárquico.

Responsable del Departamento de Registro y Sistemas

Es responsable de:

- Garantizar el correcto funcionamiento del sistema del Sistema de Inspectoría – Módulo de Inspecciones y sanciones y del Sistema de Jurídica – Módulo de Jurídica, para la aplicación del presente procedimiento.
- Crear y dar de baja a usuarios(as) de los Sistemas, a solicitud de las Unidades Operativas correspondientes.

Responsable de archivo

Es responsable de:

- Archivar la documentación correspondiente.

Todo el Personal

Es responsable de:

- El personal de la DIGEMIG, involucrado en la realización del proceso de Salida Obligatoria, es responsable de cumplir lo establecido en el presente procedimiento.

6. PROCEDIMIENTO

6.1 GENERALIDADES

6.1.1 Salida Obligatoria y Garantías Constitucionales

La Dirección General de Migración tiene entre sus facultades y responsabilidades la de resolver la salida obligatoria de extranjeros no comprendidos en situación de asilados políticos o refugiados que, directa o indirectamente infringieran la Constitución Política del Estado y las leyes del Estado Plurinacional de Bolivia o incurriesen en las causales de salida obligatoria.

La Dirección General de Migración tiene entre sus políticas, la regularización migratoria de personas extranjeras, en resguardo de sus derechos. Bajo este enfoque, la salida obligatoria constituye la determinación administrativa a una infracción grave, aplicada previo cumplimento del debido proceso y demás garantías establecidas en la Constitución Política del Estado y la Ley N° 370 de Migración, resguardando los derechos de las personas sujetas a esta sanción y en especial de las niñas, niños y adolescentes que se vieran afectados por esta medida.

Las Garantías Constitucionales se encuentran determinadas en el Título IV de la Constitución Política del Estado, consta de tres capítulos, el primero dedicado a las garantías jurisdiccionales, el segundo a las acciones de defensa y el tercero a los estados de excepción. A continuación se citan las garantías constitucionales a las que las personas extranjeras pueden recurrir, relacionadas al ámbito de acción de la DIGEMIG:

- Concesión a las víctimas del derecho a la indemnización, reparación y resarcimiento de daños y perjuicios en forma oportuna (parágrafo I, artículo 113 de la CPE).
- Prohibición de toda forma de tortura, desaparición, confinamiento, coacción, exacción o cualquier forma de violencia física o moral. Las servidoras públicas y los servidores públicos o las autoridades públicas que las apliquen, instiguen o consientan, serán destituidas y destituidos, sin perjuicio de las sanciones determinadas por Ley (parágrafo I, artículo 114 de la CPE).
- Derecho al debido proceso, a la defensa y a una justicia plural, pronta, oportuna, gratuita, transparente y sin dilaciones (parágrafo II, artículo 115 de la CPE).
- Presunción de inocencia (parágrafo I, artículo 116 de la CPE).
- Prohibición de infamia, muerte civil y el confinamiento (parágrafo I, artículo 118 de la CPE).
- Derecho inviolable a la defensa (parágrafo I, artículo 119 de la CPE).
- Son nulos los actos de las personas que usurpen funciones que no les competen, así como los actos de las que ejercen jurisdicción o potestad que no emane de la Ley. (artículo 122 de la CPE).
- Acción de libertad (artículos 125 al 127 de la CPE).

- Acción de amparo constitucional (artículos 128 al 129 de la CPE).
- Acción de protección de privacidad (artículos 130 al 131 de la CPE).
- Acción de inconstitucionalidad (artículos 132 al 133 de la CPE).
- Acción de cumplimiento (artículo 134 del al CPE).
- Acción popular (artículo 135 al 136 de la CPE).

Las Garantías a las que hace referencia el artículo 15 de la Ley N° 370 de Migración, son las siguientes:

- La persona extranjera que ingrese o permanezca, temporal o definitivamente en el Estado Plurinacional de Bolivia, tendrá las garantías previstas en la Constitución Política del Estado y el ordenamiento jurídico.
- Las organizaciones de defensa de los inmigrantes, constituidas legalmente en el Estado Plurinacional de Bolivia y registradas en la Dirección General de Migración, coadyuvarán en el resguardo de los derechos de los inmigrantes.
- Las personas extranjeras tienen derecho a la asistencia de un intérprete, en el caso que no hable la lengua con la que se lo juzga.

6.1.2 Infracciones Administrativas sujetas a sanción de salida obligatoria

El artículo 37 del Decreto Supremo No. 1923 establece las infracciones y sanciones aplicables a personas naturales, en concordancia al numeral 9, parágrafo II, artículo 7 y el artículo 38 de la Ley No. 370 de Migración, que determina las causales de salida obligatoria, las que se señalan en detalle en el alcance del presente procedimiento.

Las infracciones administrativas sujetas a sanción con salida obligatoria, son las siguientes:

No.	Causales de Salida Obligatoria	Infracción Administrativa	Sanción
1	Haber ingresado o salido de forma irregular al o del territorio nacional y no haber regularizado su condición migratoria, incumpliendo las conminatorias emitidas y notificadas en los plazos establecidos por la autoridad migratoria, excepto para las ciudadanas y los ciudadanos que tengan constituidos sus domicilios legales en zonas fronterizas y que cuenten con la documentación que acredite dicho extremo.	Si la persona extranjera ingresa a territorio boliviano por lugar no habilitado de control migratorio.	Salida Obligatoria Temporal de tres (3) años.

2	Haber permanecido en territorio nacional de manera irregular sin haber regularizado su condición migratoria, incumpliendo las conminatorias emitidas y notificadas en los plazos establecidos por la autoridad migratoria.	Si la persona extranjera permanece en territorio boliviano de manera irregular.	Salida Obligatoria Temporal de tres (3) años.
		Si la persona extranjera permanece en territorio boliviano de manera irregular. Cuando no sea posible realizar el cambio de condición migratoria.	Salida Obligatoria Temporal de tres (3) años.
3	Haber sido condenados 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 Terrorismo, de acuerdo a lo establecido en los tratados y convenios internacionales	Si la persona infringiera directa o indirectamente la CPE y las leyes del Estado Plurinacional de Bolivia (numeral 9, parágrafo II, Artículo 7 de la Ley No. 370 de Migración).	Salida Obligatoria definitiva.
4	Haber sido pasible de salida obligatoria dispuesta legalmente sin haberla cumplido o sin habiéndola cumplido no hubiera vencido el término establecido en la misma en caso de ser temporal.	Incumplir con la Resolución Administrativa de Salida Obligatoria o con el plazo de prohibición establecido en la misma.	Salida Obligatoria definitiva.
5	Eludir los controles migratorios fronterizos.	Si la persona extranjera ingresa o sale al y del territorio boliviano por lugar no habilitado de control migratorio (numeral 9, parágrafo II, Artículo 7 de la Ley No. 370 de Migración).	Salida Obligatoria Temporal de tres (3) años.
6	Presentar documentos falsos o adulterados.	Presentar documentos falsos o adulterados, previa determinación por autoridad competente.	Salida Obligatoria definitiva.

6.1.3 Sustanciación del proceso para la emisión de salida obligatoria

Para efectos del presente procedimiento, la sustanciación del proceso constituye el conjunto de acciones efectuadas por el operador(a) de control migratorio designado o habilitado para efectuar la salida obligatoria, conducentes a emitir la resolución administrativa de salida obligatoria hasta ponerla en estado de ejecutoriada, agotados los recursos administrativos (revocatorio, jerárquico) contra esta decisión.

Las acciones que se deben seguir para sustanciar el proceso son las siguientes:

- Identificar hechos o actos cometidos por personas extranjeras que, directa o indirectamente infringieran la Constitución Política del Estado y las leyes del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Identificar la o las infracciones administrativas, que constituyen causales de salida obligatoria.
- Corroborar la identidad de la persona y si porta documentos de identidad y/o viaje. En caso de no contar con éstos, postergar la emisión de la Resolución hasta que la persona cuente con uno, emitido por la Representación Consular correspondiente (ver 6.1.3.1. referido a la aplicación de procedimiento para la documentación a personas extranjeras).
- Realizar entrevistas (escritas y suscritas que tendrán carácter de declaración jurada) que posibiliten conocer la situación migratoria, económica, laboral, familiar, si la persona corre peligro al ser trasladada a su país de origen o algún otro y otra información relevante para el caso (ver anexo N° 2).
- Corroborar la infracción administrativa con medios de verificación disponibles: flujo migratorio, condición migratoria en Bolivia, antecedentes policiales internacionales o nacionales, salidas obligatorias anteriores cuyo término siga vigente, y otros (a través del Sistema Integrado de Control Migratorio y otros medios).
- Corroborar las causales de suspensión de la salida obligatoria, entre ellas, que la persona no se encuentre comprendida en las categorías de asilado político, solicitante de refugio, refugiado, apátrida; o corroborar el vínculo familiar hasta el primer grado de consanguinidad, filiación, adopción o tutela legal con persona boliviana o boliviano, siempre y cuando el matrimonio o unión libre reconocida por autoridad jurisdiccional se hubiera celebrado con anterioridad al hecho que motivara la Resolución de Salida Obligatoria, salvo el numeral 3 del artículo 38 de la Ley No. 370 de Migración, o fundamente razones de reunificación familiar o humanitarias.
- Emitir Informe Técnico sustentatorio de la Resolución Administrativa de Salida Obligatoria.

En caso de corroborar que la persona extranjera cuenta con una notificación o alerta de INTERPOL, se notifica al país que emitió la alerta para coordinar la salida obligatoria o la extradición a través de las instancias que correspondan, según el caso.

6.1.3.1. Aplicación de procedimiento para la documentación a personas extranjeras.

A momento de identificar a una persona extranjera sujeta a salida obligatoria, la cual carece de documentos de identidad o de viaje, el operador(a) de control migratorio seguirá el siguiente procedimiento:

1. Concertación de una cita con la representación consular correspondiente, si ésta tuviera una sede en territorio boliviano, con la debida anticipación, a través de correo electrónico o nota escrita, remitiendo los datos personales de la persona indocumentada.

2. En caso de no existir representación consular en territorio boliviano, solicitará a la representación consular más cercana, a través de los conductos regulares, se emita a favor de la persona sujeta a salida obligatoria, documento de viaje que permita su traslado al país de origen o a un tercer país que lo admita.

3. En caso de que la persona extranjera sujeta a salida obligatoria, haya sido identificada en un departamento de Bolivia donde no se encuentre su representación consular, se procede a su traslado a la ciudad donde cuente con una representación diplomática o consular que pueda otorgarle un documento de viaje; dicho traslado se realiza en compañía de un operador de control migratorio y un oficial de la Unidad Policial de Control Migratorio (UPCOM), asumiendo los gastos que implican el traslado.

4. En caso de que la otorgación de los documentos de viaje o de identidad de la persona extranjera sujeta a salida obligatoria no sean entregados en el día y demoren más de lo esperado, el operador(a) de control migratorio trasladará a la persona extranjera indocumentada a la Casa del Migrante u otro centro de acogida disponible, hasta que su representación diplomática o consular lo documente, siempre y cuando la Casa del Migrante u otro centro de acogida cuente con la disponibilidad de espacio y autorice su ingreso a sus dependencias. Ante la negativa de la Casa del Migrante u otro centro de acogida, se notifica a la persona extranjera indocumentada a efecto de que se haga presente en las oficinas de la DIGEMIG al día siguiente, en caso de contar con una representación diplomática o consular, con el fin de realizar su traslado para la correspondiente documentación, previa suscripción de una declaración jurada respecto a su identidad; en caso de no contar con representación diplomática o consular, se lo notifica conminándolo a presentarse ante autoridad migratoria, una vez que cuente con el documento de viaje correspondiente.

5. Una vez documentada la persona extranjera sujeta a salida obligatoria, el operador(a) de control migratorio emite la resolución administrativa de salida obligatoria, trasladando al mismo en compañía de un oficial de la Unidad Policial de Control Migratorio – UPCOM, a su país de origen o a un tercer país que lo admita.

6.1.4 Proceso administrativo de salida obligatoria

La DIGEMIG, previa sustanciación de un proceso administrativo, resolverá la expulsión de la persona extranjera del territorio boliviano.

La salida obligatoria determina que la persona extranjera abandone el territorio nacional, en el plazo de quince (15) días hábiles, a partir de su legal notificación, previa aplicación de las garantías establecidas en el artículo 15 de la Ley N° 370 de Migración.

El proceso administrativo establecido en el artículo 32 del Decreto Supremo N° 1923 para determinar la salida obligatoria, se enmarca en el plazo de los quince (15) días hábiles establecidos en la Ley. De acuerdo al siguiente procedimiento:

a) Notificar a la persona extranjera con la Resolución Administrativa debidamente fundamentada, que disponga la conminatoria de salida obligatoria (Ver anexo N° 3 – Formatos de Resoluciones de Salida Obligatoria);
b) La persona extranjera mediante recurso de revocatoria, tendrá un plazo de tres (3) días hábiles para impugnar la Resolución Administrativa de conminatoria de salida obligatoria ante la autoridad que la emitió;
c) La autoridad recurrida, para confirmar, revocar o desestimar el recurso de revocatoria, tendrá un plazo de veinticuatro (24) horas (Ver anexo N° 4 – Formato de Resolución);
d) La autoridad recurrida, notificará a la persona extranjera con la Resolución del Recurso de Revocatoria en el domicilio señalado o por vía electrónica, veinticuatro (24) horas posteriores a la emisión de la misma (Ver anexo N° 5 – Formato de Notificación);
e) La persona extranjera tendrá un plazo de tres (3) días hábiles para interponer Recurso Jerárquico ante la misma autoridad administrativa que resolvió el Recurso de Revocatoria.
f) La autoridad recurrida, en un plazo de veinticuatro (24) horas de recibido el Recurso, remitirá el mismo a la autoridad jerárquica superior;
g) La autoridad jerárquica superior, tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para confirmar o rechazar la Resolución Administrativa impugnada;
h) La autoridad jerárquica superior remitirá a la Dirección General de Migración en el plazo de veinticuatro (24) horas la Resolución Administrativa impugnada que confirme, desestime o rechace la impugnación interpuesta;
i) La Dirección General de Migración en el plazo de veinticuatro (24) horas de recibida la Resolución Administrativa impugnada, notificará a la persona extranjera en el domicilio señalado o por vía electrónica (Ver anexo N° 6 – Formato de Notificación);
j) En caso de que la Resolución Administrativa por la autoridad jerárquica superior rechace la Resolución Administrativa de impugnación de salida obligatoria, de manera inmediata la persona extranjera deberá iniciar su regularización migratoria (Ver anexo N° 7 – Formato de conminatoria);
k) En caso de que la Resolución Administrativa emitida por la autoridad jerárquica superior confirme la Resolución Administrativa de impugnación de salida obligatoria, la Dirección General de Migración deberá ejecutarla.

En caso de incumplimiento a la Resolución Administrativa de Salida Obligatoria, la Dirección General de Migración iniciará las acciones legales que correspondan.

La salida obligatoria se efectivizará, cuando la Resolución Administrativa se encuentre ejecutoriada, es decir habiéndose agotado los recursos administrativos (revocatorio, jerárquico) contra esta decisión.

Las Administraciones Departamentales de Migración, Oficinas Regionales y la Oficina Central de la DIGEMIG, dispondrán el traslado de la persona extranjera sujeta a salida obligatoria al país de origen o a un tercer país que la admita, habiendo corroborado en primer lugar que su vida e integridad y la de los miembros de su familia, no corren peligro en el país de destino, bajo el principio de no devolución; precautelando además que el traslado debe ser realizado garantizando su seguridad, dignidad e integridad y la de los miembros de su familia, en los casos que correspondan.

A continuación se detallan una serie de acciones a tomar en cuenta para garantizar la seguridad, la dignidad y la integridad de las personas cuya salida obligatoria será efectivizada:

1. Realizar entrevistas (escritas y suscritas que tendrán carácter de declaración jurada) que posibiliten conocer la situación migratoria, económica, laboral, familiar, si la persona corre peligro al ser trasladada a su país de origen o algún otro y otra información relevante para el caso (Ver anexo N° 2).
2. Corroborar la información con fuentes de verificación disponibles o con otras instancias que permitan verificar la declaración de la persona o del grupo familiar, y que permitan definir con un nivel de certeza que la vida de la persona o su integridad no corre peligro en su país de origen o un tercer país.
3. Garantizar que el país de origen o un tercero, admita a la persona antes de ser trasladada para efectivizar su salida obligatoria.
4. Gestionar un vehículo o transporte seguro para realizar el traslado (numeral 6, artículo 44, Ley No. 370 de Migración).
5. Gestionar la alimentación de la o las personas extranjeras.
6. Gestionar el hospedaje o alojamiento de la o las personas extranjeras, en caso de no haber sido posible efectivizar la salida obligatoria en el día (numeral 3, artículo 46 de la Ley No. 370 de Migración).
7. Gestionar que en el traslado intervengan por lo menos un operador de control migratorio (inspector(a)) y un oficial de UPCOM.
8. Gestionar que exista la presencia de un intérprete que facilite la comunicación.
9. Otras medidas que se consideren necesarias.

La efectivización de la salida obligatoria, es decir el traslado de la persona extranjera al país de origen o aun tercer país que lo admita, puede darse previamente al cumplimiento de los plazos establecidos para recurrir administrativamente la Resolución de salida obligatoria, por decisión de la persona sujeta a esta sanción, a través de una declaración voluntaria suscrita por la persona, aspecto que no la limita

a recurrir la misma estando fuera del país, a través de una de las representaciones consulares de Bolivia en el exterior.

6.1.5 Suspensión de la Salida Obligatoria

La suspensión de la salida obligatoria es la decisión que asume la Dirección General de Migración, de no emitir la Resolución Administrativa de salida obligatoria o dejar sin efecto la Resolución Administrativa emitida, durante el proceso administrativo de salida obligatorio o posterior a éste.

Se suspende la salida obligatoria cuando se presente alguna de las siguientes causales:

a) Que la persona extranjera se encuentra comprendida en las listas de impedimentos de viaje (arraigos o prohibiciones de salida emitidas por Juez o fiscal).
b) Que la persona extranjera se encuentra comprendida en las categorías de asilado político, solicitante de refugio, refugiado o apátrida;
c) Se corrobora el vínculo familiar hasta el primer grado de consanguinidad, filiación, adopción o tutela legal con persona boliviana o boliviano, siempre y cuando el matrimonio o unión libre reconocida por autoridad jurisdiccional se hubiera celebrado con anterioridad al hecho que motivara la Resolución de Salida Obligatoria, salvo el numeral 3 del artículo 38 de la Ley No. 370 de Migración;
d) Se fundamenten razones de reunificación familiar o humanitaria (ver definiciones del presente procedimiento).

En caso de que la Dirección General de Migración, a través del área correspondiente, decida no emitir la Resolución Administrativa de Salida Obligatoria, se conmina a la persona extranjera a regularizar su situación migratoria hasta en 30 días calendario. De no hacerlo, se emite la Resolución Administrativa de Salida Obligatoria. (Ver anexo N° 8 Nota de conminatoria).

En caso de que la Dirección General de Migración decida emitir la Resolución Administrativa de Salida Obligatoria y posteriormente verifique que la persona se encuentra en las causales de suspensión, emite una Resolución Administrativa de Suspensión de la Salida Obligatoria, en la que además se conmina a la persona extranjera a regularizar su situación migratoria hasta en 30 días calendario. De no hacerlo, se inicia el proceso sancionatorio correspondiente. (Ver anexo N° 9 – Formato de Resolución Administrativa de suspensión.

6.1.6 Prohibición de reingreso

Según el Artículo 39 de la Ley No. 370 de Migración, la salida obligatoria implica la prohibición de reingreso a territorio boliviano de la persona migrante extranjera de forma temporal o definitiva que se computará a partir del día de su ejecución, es decir a partir de su efectiva salida de territorio boliviano.

La DIGEMIG, mediante resolución administrativa de salida obligatoria, fijará el plazo para reingreso a territorio nacional de la persona migrante extranjera que haya sido sometida a la salida obligatoria de acuerdo a gravedad de la causa que originó la misma, en concordancia a lo dispuesto en el numeral 9, parágrafo II del artículo 7, el artículo 38 de la Ley No. 370 de Migración, los parágrafos II y III, del artículo 37 del Decreto Supremo No. 1923.

La DIGEMIG, podrá reconsiderar la prohibición de reingreso, a través de Resolución Administrativa de Reconsideración (Ver anexo N° 10 – Formato de Resolución Administrativa de reconsideración), atendiendo causas de reunificación familiar y/o por razones humanitarias debidamente comprobadas. Se entiende por causas de reunificación familiar, aquellas orientadas a garantizar el derecho de los migrantes a mantener la unidad de su familia pudiendo para ello reunir consigo a determinados parientes (consanguíneos: hasta el segundo grado de consanguinidad; parientes civiles: cónyuges; parientes afines: hasta el segundo grado de afinidad; parientes por vínculo adoptivo, relación de dependencia económica, afinidad o tutela legal) que se encuentren viviendo o residiendo en el Estado Plurinacional de Bolivia. Por otra parte, se entiende por razones humanitarias, a aquellas razones orientadas a aliviar el sufrimiento, garantizar la subsistencia, proteger los derechos fundamentales y proteger la dignidad de las personas, basadas en principios éticos y operativos, entre los que se destacan la humanidad, la imparcialidad, la neutralidad y la independencia.

Los operadores de control migratorio (inspectores(as)), deberán garantizar que los plazos de salida obligatoria, se encuentren registrados en el Sistema Integrado de Control Migratorio - SICOMIG.

6.1.7 Cancelación de la permanencia por salida obligatoria

La Dirección General de Migración, tiene la facultad de cancelar la permanencia transitoria, temporal o definitiva, de personas migrantes extranjeras, cuya salida obligatoria se haya ejecutoriado y efectivizado, a través del procedimiento de cancelación de la permanencia.

6.1.8 Condonación de multas por salida obligatoria

Una de las causales de condonación de multas establecida en el inciso c) del parágrafo I del artículo 41 del DS No. 1923, es la salida obligatoria temporal o definitiva. En este marco, la salida obligatoria en estado de ejecutoriada (cuando los recursos administrativos han sido agotados) y cuando dicha salida

obligatoria ha sido suspendida bajo las causales establecidas en el punto 6.1.5, posibilita a la persona extranjera solicitar la condonación de multas por la causal establecida en el inciso c) del parágrafo I del artículo 41 del DS No. 1923.

Para procesar dicha solicitud, las servidoras y servidores públicos de la DIGEMIG involucrados, responderán la solicitud de acuerdo al procedimiento de condonación de multas.

6.1.9 Repatriación voluntaria

A los efectos del presente procedimiento, la repatriación voluntaria se refiere al apoyo que reciben las personas extranjeras de su gobierno a través de las Representaciones Consulares correspondientes para retornar a su país de origen (proporcionando documentos de retorno, facilitándoles pasajes de retorno y otros).

Las personas interesadas o las Representaciones Consulares pueden solicitar a la Dirección General de Migración, la facilitación para efectuar la repatriación voluntaria de sus connacionales. La DIGEMIG en el marco de sus competencias, evaluará la situación migratoria de la persona solicitante, determinando si es sujeta a salida obligatoria o no lo es.

Para la repatriación de personas extranjeras que no cuentan con la condición de refugiados(as), la Dirección General de Migración, facilitará su salida a su país de origen, a través de la emisión de la Salida Obligatoria.

6.1.10 Sistema Informático de Inspectoría – Módulo de Inspecciones y Sanciones y Sistema Informático de Jurídica – Módulo de Jurídica

A través de Resolución Administrativa N° 113/2015 de 18 de septiembre de 2015, la Dirección General de Migración, aprobó el uso del Código Fuente del Sistema de Inspectoría – Módulo de Inspecciones y Sanciones y Sistema de Jurídica – Módulo de Jurídica, y sus respectivos manuales de usuarios.

El personal involucrado en la aplicación del procedimiento de salida obligatoria, debe garantizar el uso del sistema informático mencionado, en cada uno de los procesos.

6.2 PROCESO ADMINISTRATIVO DE SALIDA OBLIGATORIA

ETAPA	PROCEDIMIENTO (TAREAS)	INSTRUMENTO/ REGISTRO	RESPONSABLE
1	Identifica a una persona extranjera sujeta a salida obligatoria, como resultado de la realización de un operativo o inspección de control migratorio o remisión de la persona extranjera por la Policía Boliviana.	Sistema de Inspectoría Módulo de Inspecciones y Sanciones.	Encargado(a) de Control Migratorio en Administraciones Departamentales, Oficinas Regionales y/o Operador(a) de control migratorio (Inspector o Inspectora) designados y/o habilitado para emitir y ejecutar la salida obligatoria
1 a	Identifica a una persona extranjera sujeta a salida obligatoria, por presentación voluntaria de la persona, en oficinas regionales, administraciones departamentales u oficina central de la DIGEMIG.	Sistema de Inspectoría Módulo de Inspecciones y Sanciones.	Operador(a) de Encargado(a) de Control Migratorio en Administraciones Departamentales, Oficinas Regionales y/o Operador(a) de control migratorio (Inspector o Inspectora) designados y/o habilitado para emitir y ejecutar la salida obligatoria
2	Corrobora la identidad de la persona y su documento de identidad o de viaje. Pasa a la etapa 3.	Documentos de identidad y/o de viaje.	Encargado(a) de Control Migratorio en Administraciones Departamentales, Oficinas Regionales y/o Operador(a) de control migratorio (Inspector o Inspectora) designados y/o habilitado para emitir y ejecutar la salida obligatoria
2 a	Si la persona no cuenta con documento de identidad o de viaje, la remite a la Representación Consular de su país de origen, o realiza las gestiones correspondientes ante la Representación Consular más cercana a través de la Dirección General de Asuntos Consulares	Nota de solicitud.	Jefe(a) de la Unidad de Control Migratorio y Arraigos Responsable Nacional de Control Migratorio Operador(a) de Control Migratorio (inspector(a))

ETAPA	PROCEDIMIENTO (TAREAS)	INSTRUMENTO/ REGISTRO	RESPONSABLE
	del Ministerio de Relaciones Exteriores.		
2 b	Si la persona extranjera recaba sus documentos. Pasa a la etapa 3.	Documentos de identidad y/o de viaje.	Encargado(a) de Control Migratorio en Administraciones Departamentales, Oficinas Regionales y/o Operador(a) de control migratorio (Inspector o Inspectora) designados y/o habilitado para emitir y ejecutar la salida obligatoria
2 b 1	Si la persona extranjera no recaba sus documentos, lo remite a un centro de hospedaje o casa del migrante, hasta la obtención de los mismos. Vuelve a la etapa 2.	Nota de solicitud.	Encargado(a) de Control Migratorio en Administraciones Departamentales, Oficinas Regionales y/o Operador(a) de control migratorio (Inspector o Inspectora) designados y/o habilitado para emitir y ejecutar la salida obligatoria
2 c	Realiza la entrevista (escrita y suscrita que tendrán carácter de declaración jurada) que posibilite conocer la situación migratoria, económica, laboral, familiar, si la persona corre peligro al ser trasladada a su país de origen o algún otro y otra información relevante para el caso.	Entrevista escrita.	Encargado(a) de Control Migratorio en Administraciones Departamentales, Oficinas Regionales y/o Operador(a) de control migratorio (Inspector o Inspectora) designados y/o habilitado para emitir y ejecutar la salida obligatoria
3	Corrobora la o las infracciones administrativas que determinen que la persona es sujeta a salida obligatoria, con medios de verificación disponibles.	Sistema Integrado de Control Migratorio – Módulo de Consultas, listas de control. Sistema de Inspectoría - Módulo de Infracciones y Sanciones. Otros.	Encargado(a) de Control Migratorio en Administraciones Departamentales, Oficinas Regionales y/o Operador(a) de control migratorio (Inspector o Inspectora) designados y/o habilitado

ETAPA	PROCEDIMIENTO (TAREAS)	INSTRUMENTO/ REGISTRO	RESPONSABLE
			para emitir y ejecutar la salida obligatoria
3 a	Corrobora que la persona no se encuentre comprendida en las causales de suspensión de la salida obligatoria, entre ellas, no encontrarse comprendida en las categorías de asilado político, solicitante de refugio, refugiado, apátrida; o corrobora el vínculo familiar hasta el primer grado de consanguinidad, filiación, adopción o tutela legal con persona boliviana o boliviano, siempre y cuando el matrimonio o unión libre reconocida por autoridad jurisdiccional se hubiera celebrado con anterioridad al hecho que motivara la Resolución de Salida Obligatoria, salvo el numeral 3 del artículo 38 de la Ley No. 370 de Migración, o corrobora fundamentación de reunificación familiar o razones humanitarias. Si no se encuentra comprendida en las causales de suspensión, pasa a la etapa 4.	Sistema Integrado de Control Migratorio – Módulo de Consultas, listas de control. Sistema de Inspectoría - Módulo de Infracciones y Sanciones. Otros.	Encargado(a) de Control Migratorio en Administraciones Departamentales, Oficinas Regionales y/o Operador(a) de control migratorio (Inspector o Inspectora) designados y/o habilitado para emitir y ejecutar la salida obligatoria
3 a 1	Si se encuentra comprendida en las causales de suspensión, emite conminatoria de regularización migratoria, otorgándole a la persona un plazo de 30 días calendario para su regularización migratoria. De no hacerlo en este plazo, vuelve a la etapa 1.	Sistema Integrado de Control Migratorio – Módulo de Consultas, listas de control. Sistema de Inspectoría - Módulo de Infracciones y Sanciones. Conminatoria.	Encargado(a) de Control Migratorio en Administraciones Departamentales, Oficinas Regionales y/o Operador(a) de control migratorio (Inspector o Inspectora) designados y/o habilitado para emitir y ejecutar la salida obligatoria.
4	Emite Informe Técnico sustentatorio y Resolución Administrativa de Salida Obligatoria.	Sistema de Inspectoría – Módulo de Infracciones y Sanciones.	Encargado(a) de Control Migratorio en Administraciones Departamentales, Oficinas

ETAPA	PROCEDIMIENTO (TAREAS)	INSTRUMENTO/ REGISTRO	RESPONSABLE
		Informe.	Regionales y/o Operador(a) de control migratorio (Inspector o Inspectora) designados y/o habilitado para emitir y ejecutar la salida obligatoria
5	Notifica a la persona extranjera con la Resolución Administrativa debidamente fundamentada, que disponga la conminatoria de salida obligatoria. En caso de no presentar en el plazo establecido recurso de revocatoria o no haberse emitido Resolución Administrativa de suspensión de la salida obligatoria, pasa a la etapa 6.	Resolución de Salida Obligatoria. Sistema de Inspectoría - Módulo de Infracciones y Sanciones.	Encargado(a) de Control Migratorio en Administraciones Departamentales, Oficinas Regionales y/o Operador(a) de control migratorio (Inspector o Inspectora) designados y/o habilitado para emitir y ejecutar la salida obligatoria
5 a	Presenta recurso de revocatoria, dentro de los 3 días hábiles de notificada con la Resolución Administrativa de Salida Obligatoria.	Recurso de Revocatoria. Sistema de Jurídica – Módulo de Jurídica.	Usuario(a)
5 a 1	Remite al responsable de gestión jurídica.	Recurso de Revocatoria. Sistema de correspondencia.	Encargado de correspondencia.
5 a 2	Emite informe jurídico y proyecto de resolución administrativa, confirmando, revocando o desestimando el recurso, y deriva al Jefe(a) de la Unidad Jurídica, en un plazo máximo de 4 horas.	Informe. Proyecto de Resolución Administrativa. Sistema de Jurídica – Módulo de Jurídica	Operador(a) jurídico o Responsable de Gestión Jurídica
5 a 3	Da su conformidad, y deriva al Director(a) General de Migración, pasa a la etapa 5 a 4.	Informe. Proyecto de Resolución Administrativa. Sistema de Jurídica – Módulo de Jurídica	Jefe(a) de la Unidad Jurídica
5 a 3 a	Si rechaza, vuelve a la etapa 5 a 2	Informe. Proyecto de Resolución Administrativa.	Jefe(a) de la Unidad Jurídica

ETAPA	PROCEDIMIENTO (TAREAS)	INSTRUMENTO/ REGISTRO	RESPONSABLE
		Sistema de Jurídica – Módulo de Jurídica	
5 a 4	Si aprueba el informe y proyecto de Resolución Administrativa, resuelve el recurso de revocatoria, confirmando, revocando o desestimando el mismo, en un plazo de 4 horas. Deriva al operador jurídico. Pasa a la etapa 5 a 5.	Informe. Proyecto de Resolución Administrativa. Sistema de Jurídica – Módulo de Jurídica	Director(a) General de Migración.
5 a 4 a	Si rechaza el informe y proyecto de Resolución Administrativa, vuelve a la etapa 5 a 2.	Informe. Proyecto de Resolución Administrativa. Sistema de Jurídica – Módulo de Jurídica	Director(a) General de Migración.
5 a 5	Notifica a la persona extranjera con el recurso de revocatoria en el domicilio señalado o por vía electrónica.	Resolución Administrativa. Sistema de Jurídica – Módulo de Jurídica	Operador Jurídico
5 b	Interpone recurso jerárquico a la Resolución Administrativa en el plazo de 3 días hábiles posteriores a la notificación con la resolución del recurso de revocatoria.	Recurso Jerárquico. Sistema de correspondencia.	Usuario(a)
5 b 1	Deriva al Director(a) General de Migración.	Recurso Jerárquico. Sistema de correspondencia.	Encargado de correspondencia.
5 b 2	Remite Recurso Jerárquico y antecedentes al Ministro(a) de Gobierno, en el plazo de 4 horas.	Nota de remisión Antecedentes. Sistema de Jurídica – Módulo de Jurídica.	Director(a) General de Migración.
5 b 3	Recibe Resolución Ministerial que confirma, desestima o rechaza la impugnación interpuesta.	Resolución Ministerial. Sistema de correspondencia.	Encargado de correspondencia.
5 b 3 a	Deriva al Operador Jurídico para la notificación correspondiente.	Resolución Ministerial. Sistema de Jurídica – Módulo de Jurídica.	Operador(a) Jurídico.
5 b 4	Notifica con la Resolución Ministerial que confirma, desestima o rechaza la	Resolución Ministerial. Sistema de Jurídica – Módulo de Jurídica.	Operador(a) Jurídico.

ETAPA	PROCEDIMIENTO (TAREAS)	INSTRUMENTO/ REGISTRO	RESPONSABLE
	impugnación interpuesta, en el domicilio señalado o por vía electrónica.		
5 b 4 a	En caso que la Resolución emitida por el Ministro(a) de Gobierno rechace la Resolución Administrativa de impugnación de salida obligatoria, de manera inmediata emite conminatoria de regularización migratoria, otorgándole a la persona extranjera un plazo de 5 días hábiles para este efecto.	Resolución Ministerial. Sistema de Jurídica – Módulo de Jurídica. Conminatoria de regularización.	Operador(a) Jurídico.
5 b 4 b	En caso que la Resolución emitida por el Ministro(a) de Gobierno confirme la Resolución Administrativa de impugnación de salida obligatoria, pasa a la etapa 6.	Resolución Ministerial. Sistema de Jurídica – Módulo de Jurídica. Conminatoria de regularización.	Operador(a) Jurídico.
6	Efectivizará la salida obligatoria, disponiendo el traslado de la persona extranjera al país de origen o a un tercer país que lo admita, habiendo corroborado en primer lugar que su vida e integridad y la de los miembros de su familia, no corren peligro en el país de destino, bajo el principio de no devolución; precautelando además que el traslado debe ser realizado garantizando su seguridad, dignidad e integridad y la de los miembros de su familia, en los casos que correspondan, realizando las acciones señaladas en el punto 6.1.4 del presente procedimiento. Pasa a la etapa 7.	Resolución Administrativa de Salida Obligatoria. Sistema de Inspectoría – Módulo de Inspecciones y Sanciones.	Encargado(a) de Control Migratorio en Administraciones Departamentales, Oficinas Regionales y/o Operador(a) de control migratorio (Inspector o Inspectora) designados y/o habilitado para emitir y ejecutar la salida obligatoria.
6 a	En los casos que correspondan, elabora informe técnico que justifique la cancelación de la	Informe técnico. Antecedentes del caso.	Encargado(a) de Control Migratorio en Administraciones

ETAPA	PROCEDIMIENTO (TAREAS)	INSTRUMENTO/ REGISTRO	RESPONSABLE
	permanencia, y deriva al operador(a) y/o responsable de análisis jurídico, para procesar la cancelación de la permanencia de acuerdo al manual de procedimientos correspondiente. Pasa a la etapa 8 a.		Departamentales, Oficinas Regionales y/o Operador(a) de control migratorio (Inspector o Inspectora) designados y/o habilitado para emitir y ejecutar la salida obligatoria.
7	Comunica a la Representación Diplomática o Consular correspondiente, la efectivización o ejecución de la salida obligatoria de sus nacionales.	Nota de comunicación.	Jefe(a) de la Unidad de Control Migratorio y Arraigos o Responsable Nacional de Control Migratorio a través de la Dirección General de Migración.
8	Deriva al Departamento Nacional de Archivo o al Área de Archivo de las Administraciones Departamentales, según corresponda.	Sistema de correspondencia. Carpetas de trámites	Encargado(a) de Control Migratorio en Administraciones Departamentales, Oficinas Regionales y/o Operador(a) de control migratorio (Inspector o Inspectora) designados y/o habilitado para emitir y ejecutar la salida obligatoria.
8 a	Recibe y registra la documentación de salida obligatoria, cancelación de la permanencia si corresponde, para el archivo correspondiente.	Sistema de correspondencia Salida Obligatoria, cancelación de permanencia si corresponde y antecedentes.	Encargado(a) del Departamento de Archivo
8 b	Archiva documentación.	Sistema de correspondencia Salida Obligatoria, cancelación de permanencia si corresponde y antecedentes.	Encargado(a) del Departamento de Archivo

7. REGISTROS

- Sistema Informático de Inspectoría – Módulo de Inspecciones y Sanciones.
- Sistema Informático de Jurídica – Módulo de Jurídica
- Documentación en archivo

8. ANEXOS

Anexo No 1: Decreto Presidencial N° 2437 de fecha 01/07/2015.
Anexo No. 1 A: Resolución Administrativa emitida por la Dirección General de Migración N° 113/2015, de fecha 18/09/2015
Anexo No 2: Formato de entrevista.
Anexo No 3: Formato de Resoluciones Administrativas de Salida Obligatoria.
Anexo No 4: Formato de Resolución Administrativa para confirmar, revocar o desestimar el recurso de revocatoria.
Anexo No 5: Formato de notificación con Recurso de Revocatoria.
Anexo No 6: Formato de notificación con Recurso Jerárquico.
Anexo No 7: Formato de conminatoria para regularización migratoria en caso de confirmar el recurso de revocatoria o jerárquico.
Anexo No 8: Formato de conminatoria para regularización migratoria en caso de suspensión de salida obligatoria.
Anexo No 9: Formato de Resolución Administrativa para Suspensión de salida obligatoria.
Anexo No 10: Formato de Resolución Administrativa de reconsideración de salida obligatoria.
ANEXO NO 11: Diagrama de flujo del proceso de salida obligatoria.

9. CONTROL DE CAMBIOS

N° VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

ANEXO No. 1:

DECRETO PRESIDENCIAL N° 2437 DE FECHA 01/07/2015.

DECRETO PRESIDENCIAL N° 2437
EVO MORALES AYMA
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CONSIDERANDO:

Que el Parágrafo I del Artículo 73 de la Constitución Política del Estado, determina que toda persona sometida a cualquier forma de privación de libertad será tratada con el debido respeto a la dignidad humana.

Que el Parágrafo I del Artículo 74 del Texto Constitucional, establece que es responsabilidad del Estado la reinserción social de las personas privadas de libertad, velar por el respeto de sus derechos, su retención y custodia en un ambiente adecuado, de acuerdo a la clasificación, naturaleza y gravedad del delito, así como la edad y el sexo de las personas retenidas.

Que el numeral 14 del Artículo 172 de la Constitución Política del Estado, señala entre las atribuciones de la Presidenta o del Presidente del Estado, decretar amnistía o indulto, con la aprobación de la Asamblea Legislativa Plurinacional.

Que el Decreto Presidencial N° 2131, de 1 de octubre de 2014, aprobado por la Asamblea Legislativa Plurinacional el 8 de noviembre de 2014, otorga indulto a personas con sentencia ejecutoriada hasta el 8 de noviembre de 2015, por lo que se requiere una ampliación en su vigencia y modificación en su alcance.

Que la situación en los recintos penitenciarios requiere la adopción de medidas favorables para las personas que se encuentran privadas de libertad, a fin de enfrentar los problemas de retardación de justicia y hacinamiento, incidiendo positivamente en la reinserción, readaptación, reintegración y rehabilitación de las personas beneficiarias.

DECRETA:

DECRETO PRESIDENCIAL DE AMNISTÍA, INDULTO PARCIAL Y AMPLIACIÓN DEL INDULTO

ARTÍCULO 1.- (OBJETO). El presente Decreto Presidencial tiene por objeto establecer la concesión de amnistía, indulto parcial y ampliar la vigencia y alcance del indulto por razones humanitarias, establecido mediante Decreto Presidencial N° 2131, de 1 de octubre de 2014, aprobado por la Asamblea Legislativa Plurinacional el 8 de noviembre de 2014.

ARTÍCULO 2.- (CONCESIÓN DE AMNISTÍA). Se concede Amnistía a personas detenidas preventivamente a la fecha de la publicación del presente Decreto Presidencial en los recintos penitenciarios del país:

1. Cuya permanencia haya excedido el mínimo legal de la pena prevista por el delito que contemple la pena más grave, hasta el 31 de diciembre de 2015;
2. Procesadas por delitos cuya pena más grave sea menor o igual a cinco (5) años.

ARTÍCULO 3.- (EXCLUSIONES PARA LA CONCESIÓN DE LA AMNISTÍA).

I. No serán beneficiarias con la concesión de la amnistía establecida en el presente Decreto Presidencial, las personas:

1. Reincidentes por delitos contra la vida;
2. Procesadas por delitos en los que el Código Penal o disposición legal no admita indulto, asesinato, feminicidio, parricidio, genocidio, terrorismo, secuestro, robo agravado, contrabando, así como en cualquier delito contra la seguridad interna o externa del Estado, contra la libertad sexual, de corrupción o de trata y tráfico de personas;
3. Procesadas por delitos en los que el Estado es parte querellante o acusadora a excepción del Ministerio Público;
4. Procesadas por delitos de estafa u otras defraudaciones con víctimas múltiples;
5. Procesadas por delitos de estafa u otras defraudaciones, sean reincidentes o registren otro proceso penal;
6. Que se hayan beneficiado anteriormente con el indulto.

II. Por razones humanitarias, salvo que se trate de delito que el Código Penal o disposición legal no admita indulto, no habrán exclusiones en los casos de:

1. Mujeres embarazadas con veinticuatro (24) semanas o más de gestación, cumplidos hasta dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la publicación del presente Decreto Presidencial;
2. Personas con grado de discapacidad grave o muy grave, debidamente certificada por la entidad competente, de conformidad a la normativa vigente;
3. Personas con enfermedad terminal, debidamente certificada por la entidad competente, de conformidad a la normativa vigente.

ARTÍCULO 4.- (REQUISITOS PARA LA CONCESIÓN DE AMNISTÍA). Son requisitos para solicitar la concesión de amnistía:

1. Cédula de identidad, pasaporte, documento nacional de identidad o libreta de servicio militar;
2. Certificado del juzgado de la causa que acredite que la persona no cuenta con sentencia condenatoria ejecutoriada e indique el delito con pena más grave por el que está siendo procesado;
3. Certificado de permanencia expedido por el recinto penitenciario, con indicación de los mandamientos de detención preventiva y mandamientos de condena que tuviera la persona procesada;
4. Certificado de Registro Judicial de Antecedentes Penales e Informe del Sistema de Seguimiento de Causas Judiciales – IANUS, para el caso de personas procesadas por el delito de estafa u otras defraudaciones;
5. Certificado médico forense o certificado médico homologado por el Instituto de Investigaciones Forenses, según corresponda;
6. Carnet o certificado de discapacidad expedido por la autoridad competente, según corresponda.

ARTÍCULO 5.- (TRÁMITE PARA LA CONCESIÓN DE AMNISTÍA).

I. La persona privada de libertad deberá presentar su carpeta con la documentación señalada en el Artículo 4 del presente Decreto Presidencial, ante la Dirección Departamental del Servicio Plurinacional de Defensa Pública.

II. El formulario de solicitud para el beneficio de amnistía deberá ser llenado por la Dirección Departamental del Servicio Plurinacional de Defensa Pública, sin necesidad de firma de abogada o abogado patrocinante, previa recepción de los documentos que correspondan.

III. La carpeta de solicitud con el Proyecto de Resolución de Concesión de Amnistía, en el plazo de dos (2) días hábiles, será remitida a la respectiva Dirección Departamental del Régimen Penitenciario.

IV. Las Direcciones Departamentales de Régimen Penitenciario tendrán las siguientes obligaciones:

1. Analizar las solicitudes y la documentación presentada por el Servicio Plurinacional de Defensa Pública;
2. Emitir un Informe de Procedencia o Improcedencia;
3. En caso de Procedencia, emitir la Resolución de Concesión de Amnistía y remitirla, con la documentación de respaldo adjunta, en el plazo de tres (3) días hábiles ante la autoridad judicial de la causa, para su homologación respectiva. Posteriormente, deberá

remitir para conocimiento de la Dirección General de Régimen Penitenciario copias de la Resolución de Concesión del Beneficio de Amnistía y de la remisión a la autoridad judicial, en el plazo de veinticuatro horas (24) horas de remitida a la autoridad judicial;

4. En caso de Improcedencia, la carpeta deberá ser devuelta a la Dirección Departamental del Servicio Plurinacional de Defensa Pública.

ARTÍCULO 6.- (CONCESIÓN DE INDULTO PARCIAL).

I. Concédase Indulto Parcial a personas privadas de libertad que cumplan los requisitos establecidos en el presente Decreto Presidencial y:

1. Cuenten con sentencia condenatoria ejecutoriada emitida antes de la publicación del presente Decreto Presidencial;
2. Sean procesadas a la fecha de la publicación del presente Decreto Presidencial y cuenten con sentencia condenatoria ejecutoriada hasta el 30 de junio de 2016;
3. Cuenten con sentencia condenatoria ejecutoriada y cuenten con los beneficios de extramuro, detención domiciliaria o libertad condicional, de conformidad con los Artículos 93, 169, 174 y 197 de la Ley N° 2298, de 20 de diciembre de 2001, de Ejecución Penal y Supervisión.

II. El Indulto Parcial se concederá en cumplimiento a los siguientes requisitos:

1. Reducción de una tercera parte (1/3) de la pena a:

a. Personas con grado de discapacidad grave o muy grave, certificada por la entidad competente;
b. Personas con enfermedad terminal, debidamente certificada;
c. Personas con enfermedad incurable, grave o muy grave, siempre que la atención amerite un cuidado especial, debidamente certificada;
d. Madres y padres que tuvieran a su cuidado exclusivo a uno o varios de sus hijos o hijas menores, al interior del recinto penitenciario, a la fecha de la publicación del presente Decreto Presidencial.

2. Reducción de una cuarta parte (1/4) de la pena a personas:

a. Menores de veintiocho (28) años de edad;
b. Varones a partir de cincuenta y ocho (58) años de edad;
c. Mujeres.

3. Reducción de dos (2) años de la pena, a personas no reincidentes cuando la pena impuesta sea igual o mayor a seis (6) años y no tengan faltas graves ni muy graves en el último año.

ARTÍCULO 7. (EXCLUSIONES PARA LA CONCESIÓN DEL INDULTO PARCIAL).

I. No serán beneficiarias con la concesión del Indulto Parcial, las personas privadas de libertad:

1. Condenadas a treinta (30) años de presidio;
2. Con sentencia ejecutoriada por delitos de:

a. Genocidio, secuestro, terrorismo, contrabando o corrupción;
b. Cualquier delito contra la seguridad interna o externa del Estado, contra la libertad sexual o de trata y tráfico de personas;
c. Con concurso real de delitos contra la vida;
d. Con agravación de múltiples víctimas.

3. Reincidentes por delitos contra la vida;
4. Que se hayan beneficiado anteriormente con el indulto.

ARTÍCULO 8.- (REQUISITOS PARA LA CONCESIÓN DE INDULTO PARCIAL). Son requisitos para tramitar el indulto parcial:

1. Cédula de identidad, pasaporte, documento nacional de identidad o libreta de servicio militar;
2. Copia legalizada de la sentencia condenatoria ejecutoriada;
3. Certificado emitido por el Área de Trabajo Social de la respectiva Dirección Departamental de Régimen Penitenciario, en caso de madres o padres con hijas o hijos viviendo al interior del Recinto Penitenciario;
4. Certificado de Registro Judicial de Antecedentes Penales y Certificado de Permanencia y Conducta;
5. Certificado médico forense o certificado médico homologado por el Instituto de Investigaciones Forenses, en caso de personas con enfermedad terminal, enfermedad incurable, grave o muy grave;
6. Carnet o certificado de discapacidad expedido por la autoridad competente, en caso de personas con discapacidad grave o muy grave.

ARTÍCULO 9.- (TRÁMITE PARA LA CONCESIÓN DE INDULTO PARCIAL).

I. La persona solicitante deberá presentar su carpeta con la documentación señalada en el Artículo 8 del presente Decreto Presidencial, ante la Dirección Departamental del Servicio Plurinacional de Defensa Pública.

II. El formulario de solicitud para el beneficio de indulto parcial deberá ser llenado por la Dirección Departamental del Servicio Plurinacional de Defensa Pública, sin necesidad de firma de abogada o abogado patrocinante, previa recepción de los documentos que correspondan.

III. La carpeta de solicitud con el Proyecto de Resolución de Concesión del indulto parcial, en el plazo de dos (2) días hábiles, será remitida a la respectiva Dirección Departamental del Régimen Penitenciario.

IV. Las Direcciones Departamentales de Régimen Penitenciario tendrán las siguientes obligaciones:

1. Analizar las solicitudes y la documentación presentada por el Servicio Plurinacional de Defensa Pública;
2. Emitir un Informe de Procedencia o Improcedencia;
3. En caso de Procedencia, emitir la Resolución de Concesión de Indulto Parcial y remitirla, con la documentación de respaldo adjunta, en el plazo de tres (3) días hábiles ante la autoridad judicial de la causa, para su homologación respectiva. Posteriormente, deberá remitir para conocimiento de la Dirección General de Régimen Penitenciario copias de la Resolución de Concesión de Indulto Parcial y de la remisión a la autoridad judicial, en el plazo de veinticuatro horas (24) horas de remitida a la autoridad judicial;
4. En caso de Improcedencia, la carpeta deberá ser devuelta a la Dirección Departamental del Servicio Plurinacional de Defensa Pública.

ARTÍCULO 10.- (AMPLIACIÓN DE LA VIGENCIA Y ALCANCE DEL INDULTO).

I. Se amplía la vigencia y alcance del Indulto por Razones Humanitarias establecida en el Decreto Presidencial N° 2131, de 1 de octubre de 2014, aprobado por la Asamblea Legislativa Plurinacional el 8 de noviembre de 2014, modificando el Parágrafo I del Artículo 2 con el siguiente texto:

> *"**I.** Concédase indulto a las personas que a la fecha de la publicación del presente Decreto Presidencial cuenten con una sentencia condenatoria ejecutoriada o se encuentren procesadas y cuenten con una sentencia condenatoria ejecutoriada hasta el 30 de junio de 2016, por las siguientes razones:*

a. *A personas menores de veintiocho (28) años de edad que hayan cumplido una cuarta (1/4) parte de la condena a pena privativa de libertad;*
b. *A varones a partir de cincuenta y ocho (58) años de edad y a mujeres a partir de los cincuenta y cinco (55) años de edad, que hayan cumplido una cuarta (1/4) parte de la condena a pena privativa de libertad;*
c. *A personas que tuvieran a su cuidado exclusivo a uno o varios de sus hijos o hijas menores de doce (12) años de edad, al interior del establecimiento penitenciario, antes de la publicación del presente Decreto Presidencial, que hayan cumplido una cuarta (1/4) parte de la condena a pena privativa de libertad;*
d. *A mujeres embarazadas con seis (6) meses o más de gestación, cumplidos hasta dentro de los noventa (90) días calendario, siguientes a la publicación del presente Decreto*

Presidencial, que hayan cumplido una cuarta (1/4) parte de la condena a pena privativa de libertad;

e. *A personas con grado de discapacidad grave o muy grave, debidamente certificada por la entidad competente, de conformidad a la normativa vigente, sin que sea necesario el cumplimiento de una parte de la condena;*
f. *A personas con enfermedad terminal, debidamente certificada por la entidad competente, de conformidad a la normativa vigente, sin que sea necesario el cumplimiento de una parte de la condena;*
g. *Personas con enfermedad incurable, grave o muy grave, siempre que la atención amerite un cuidado especial, debidamente certificada que hayan cumplido una cuarta (1/4) parte de la condena privativa de libertad;*
h. *A personas no reincidentes, condenadas a pena privativa de libertad igual o menor a ocho (8) años, sin que sea necesario el cumplimiento de una parte de la condena;*
i. *A personas condenadas a pena privativa de libertad igual o menor a diez (10) años, que hayan cumplido una cuarta (1/4) parte de la condena privativa de libertad;*
j. *A personas condenadas en el marco de la Ley N° 1008, de 19 de julio de 1988, del Régimen de la Coca y Sustancias Controladas, a pena privativa de libertad no superior al equivalente a la pena mínima del delito de tráfico, que hayan cumplido una cuarta (1/4) parte de la condena privativa de libertad, salvo las personas multi-reincidentes."*

II. Se modifica el inciso a) del Parágrafo I del Artículo 3 del Decreto Presidencial N° 2131, de 1 de octubre de 2014, aprobado por la Asamblea Legislativa Plurinacional el 8 de noviembre de 2014, con el siguiente texto:

"a) Condenadas por delitos que no admitan indulto, asesinato, feminicidio, traición a la patria, genocidio, terrorismo, parricidio, espionaje, secuestro, contrabando, robo agravado, así como delitos de: corrupción, trata y tráfico de personas, contra la libertad sexual y las condenadas con penas superiores a diez (10) años por delitos del régimen de la coca y sustancias contraladas;"

ARTÍCULO 11.- (COMPROMISO DE BUENA CONDUCTA).

I. La persona privada de libertad beneficiada con la concesión de Indulto deberá suscribir un compromiso de buena conducta y presentarse ante la Dirección Departamental de Régimen Penitenciario del departamento de su domicilio, una vez al mes durante el periodo de seis (6) meses.

II. La Dirección Departamental de Régimen Penitenciario otorgará copia del compromiso y el libro de seguimiento:

1. A solicitud de la persona beneficiaria;
2. Por orden judicial;
3. A requerimiento fiscal.

ARTÍCULO 12.- (RESPONSABILIDAD CIVIL, DÍAS MULTA Y COSTAS).

I. La concesión de los beneficios establecidos en el presente Decreto Presidencial no libera ni disminuye la responsabilidad civil, que es independiente y no afecta a la eficacia del beneficio concedido; no pudiendo exigirse su pago previo.

II. La concesión de indulto o indulto parcial no alcanza a los días multa ni a las costas.

III. En la concesión de la amnistía no se impondrán costas.

ARTÍCULO 13.- (HOMOLOGACIÓN DE LA AMNISTÍA E INDULTO PARCIAL).

I. La autoridad judicial de la causa, en virtud de lo establecido por los numerales 1, 5 y 8 del Artículo 80 de la Ley N° 25, de 24 de junio de 2010, del Órgano Judicial, una vez recibida la Resolución de Concesión de Amnistía o Indulto Parcial bajo los principios de prioridad, favorabilidad, legalidad y celeridad, dentro del plazo de veinticuatro (24) horas homologará la Resolución de Concesión de Amnistía o de Concesión de Indulto Parcial y librará el correspondiente mandamiento de libertad cuando corresponda.

II. En caso de concesión de indulto parcial, la autoridad judicial al momento de emitir la resolución de homologación, realizará el nuevo cómputo de la pena, en estricta sujeción a lo establecido en la Resolución de Concesión.

ARTÍCULO 14.- (ASISTENCIA INSTITUCIONAL).

I. Para la implementación efectiva del presente Decreto Presidencial, asistirán a las posibles personas beneficiarias, con celeridad y de forma gratuita, las siguientes instituciones:

1. El Ministerio de Salud a través del Programa de Protección Social a la Madre, Niño, Niña, Bono Juana Azurduy, dispondrá expresamente la atención a mujeres embarazadas;
2. El Servicio de Registro Cívico – SERECI y Servicio General de Identificación Personal – SEGIP otorgarán los certificados de nacimiento y cédulas de identidad, según corresponda, de acuerdo a normativa vigente;
3. La autoridad competente otorgará el carnet o certificado de discapacidad;
4. El Órgano Judicial otorgará de forma gratuita y oportuna, los certificados correspondientes;
5. Las y los directores de los Recintos Penitenciarios otorgarán los certificados de tiempo de permanencia, en el plazo de veinticuatro (24) horas computables a partir de su solicitud, bajo responsabilidades de ley.

II. La Defensoría del Pueblo deberá elaborar y coordinar con instituciones públicas y privadas, la ejecución de programas de reinserción social para las personas beneficiarias de la Amnistía, Indulto o Indulto Parcial.

III. El Órgano Judicial y el Ministerio Público aplicarán con favorabilidad, prioridad y celeridad los trámites relacionados al presente Decreto Presidencial.

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.- El presente Decreto Presidencial, entrará en vigencia a partir de su publicación, con la aprobación de la Asamblea Legislativa Plurinacional.

Es dado en el Palacio de Gobierno de la Ciudad de La Paz, al primer día del mes de julio del año dos mil quince.

FDO. EVO MORALES AYMA, Juan Ramón Quintana Taborga, Carlos Gustavo Romero Bonifaz, Virginia Velasco Condori

ANEXO No. 1 A:

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA EMITIDA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN N° 113/2015, DE FECHA 18/09/2015

MINISTERIO DE GOBIERNO
Dirección General de Migración

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No.113/2015
La Paz, ...18 SEP 2015..... 2015

VISTOS:

Que el artículo 4 de la Ley N° 2341, establece que la actividad administrativa se regirá por los siguientes principios: a) Principio fundamental: El desempeño de la función pública está destinado exclusivamente a servir los intereses de la colectividad; b) Principio de autotutela: La Administración Pública dicta actos que tienen efectos sobre los ciudadanos y podrá ejecutar según corresponda por sí misma sus propios actos, sin perjuicio del control judicial posterior; g) Principio de legalidad y presunción de legitimidad: Las actuaciones de la Administración Pública por estar sometidas plenamente a la Ley, se presumen legítimas, salvo expresa declaración judicial en contrario; k) Principio de economía, simplicidad y celeridad: Los procedimientos administrativos se desarrollarán con economía, simplicidad y celeridad, evitando la realización de trámites, formalismos o diligencias innecesarias.

Que el artículo 1 de la Ley N° 370 de Migración, señala que la ley migratoria tiene por objeto regular el ingreso, tránsito, permanencia y salida de personas en el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, y establecer espacios institucionales de coordinación que garanticen los derechos de las personas migrantes bolivianas y extranjeras, de conformidad a la Constitución Política del Estado, los Instrumentos Internacionales en materia de Derechos Humanos ratificados por el Estado y normas vigentes.

Que el parágrafo I del artículo 7 de la Ley N° 370 de Migración, señala que la Dirección General de Migración es un órgano de derecho público desconcentrado del Ministerio de Gobierno, con una estructura propia y jurisdicción nacional bajo tuición del Ministerio de Gobierno y los numerales 1, 2, 9, 16 y 20 del parágrafo II del mismo artículo, señalan que la Dirección General de Migración tiene como facultades y responsabilidades, gestionar las políticas públicas migratorias, planes, programas, proyectos y estrategias nacionales migratorias, gestionar el régimen migratorio a nivel nacional, resolver la salida obligatoria de extranjeros no comprendidos en situación de asilados políticos o refugiados que, directa o indirectamente infringieran la Constitución Política del Estado y las leyes del Estado Plurinacional de Bolivia o incurriesen en las causales de salida obligatoria, elaborar y aprobar disposiciones técnicas y operativas en materia migratoria y fiscalizar y sancionar a las personas individuales, y a las personas jurídicas que tuvieran relación con el movimiento migratorio.

Que los artículos 37, 38, 39 y 40 del Decreto Supremo N° 1923, establecen las infracciones y sanciones aplicables a personas naturales y personas jurídicas.

Que la Resolución Ministerial N° 236/2012, establece que se reconoce la calidad de desconcentradas a la Unidades Administrativas y Jurídicas de la Dirección General de Migración, respecto de la administración Central del Ministerio de Gobierno, de conformidad a lo establecido en el numeral 16 del artículo 7 de la Ley N° 370, las cuales contaran con autonomía de gestión por la naturaleza y específicas funciones que cumple y con la finalidad de otorgar una mejor funcionalidad a su estructura organizacional, agilizando el ejercicio de sus competencias a nivel operativo.

Que laResolución Ministerial N° 012 A/2012,establece en su artículo único Autorizar a la Lic. Cosset Felicidad Estenssoro Torricos, Directora General de Migración, la elaboración de las correspondientes Resoluciones Administrativas Operativas que tengan relación con la competencia de su Dirección, en cuanto a lo establecido en la normativa legal vigente.

Que la Resolución Ministerial N° 287/2015 de 11 de septiembre de 2015, aprueba en su parte resolutiva segunda la creación de Tasas y Aranceles por Servicios Migratorios y Cuantías por Tipos de Infracción en Unidades de Fomento a la Vivienda – UFV.

ESPECIALISTA JURIDICO V°B° D.R.A.

MINISTERIO DE GOBIERNO
Dirección General de Migración

CONSIDERANDO:

Que a través del Informe DIGEMIG/D.R.S./433/2015, se pone en conocimiento de la Dirección General de Migración los Manuales de Usuario para el funcionamiento del Módulo de Inspecciones y Sanciones y Módulo de Jurídica, solicitando la aprobación de los mismos mediante Resolución Administrativa y la puesta en funcionamiento de los citados Módulos.

Que el Informe Jurídico UN. JUR. DGM N° 720/2015 concluye que los Manuales del Usuario del Módulo de Inspecciones y Sanciones y el Módulo de Jurídica, contienen plenamente los elementos requeridos para su operatividad y no contradice ni vulnera norma legal alguna; que la implementación de los presentes manuales, responde a la necesidad de mejorar los servicios ofrecidos a nacionales y extranjeros, dentro del marco normativo que garantice sus derechos y el cumplimiento de sus deberes conforme los artículos 1 y 7 de la Ley N° 370.

POR TANTO:

La Dirección General de Migración, en el marco de sus facultades y responsabilidades conferidas por Ley de Migración N° 370.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.-Aprobarel Informe Técnico DIGEMIG/D.R.S./433/2015 y Jurídico UN. JUR. D.G.M. N° 720/2015, los cuales, sin estar transcritos forman parte indisoluble de la presente Resolución Administrativa.

ARTÍCULO SEGUNDO.-Aprobar el uso del Código Fuente delSistema de Inspectoría - Módulo de Inspeccionesy Sanciones y el Código Fuente del Sistema de Jurídica - Módulo de Jurídica, los cuales pasan a ser propiedad de la Dirección General de Migracióndel Ministerio de Gobierno, que serán utilizados únicamente para los fines con los que han sido creados. Cualquier modificación y/o actualización a los Códigos Fuente se hará previa justificación fundamentada emitida por el Departamento de Registro y Sistemas y aprobada por la Dirección General de la Dirección General de Migración. El resguardo de los Códigos Fuente queda bajo responsabilidad de la o el Responsable del Departamento de Registro y Sistemas de la Dirección General de Migración.El departamento de Registro y Sistemas, iniciará las acciones para el registro y/o inscripción de los sistemas y sus respectivos códigos fuentes a través de las instancias que correspondan.

ARTÍCULO TERCERO.-Aprobar el Manual de Usuario del Sistema de Inspectoría - Módulo de Inspeccionesy Sanciones y aprobar el Manual del Usuario del Sistema de Jurídica - Módulo de Jurídica, los cuales se encuentran anexos a la presente Resolución Administrativa en medio digital e impreso.

ARTÍCULO CUARTO.- Llevar adelante un programa de capacitación a nivel nacional dirigido a Servidoras y Servidores Públicos de la Dirección General de Migracióncuyas funciones se encuentren relacionadas a la ejecución de inspecciones y sanciones en el marco de la normativa migratoria vigente, previamente a la implementación delSistema de Inspectoría - Módulo de Inspeccionesy Sanciones y el Sistema de Jurídica - Módulo de Jurídica. El programa de capacitación será elaborado por el Departamento de Comunicación y aprobado por la Dirección General de la Dirección General de Migraciónpara que se inicie cinco (5) días hábiles posteriores a la emisión de la presente Resolución Administrativa. Dicho programa tendrá una duración máxima de treinta (30) días calendario.

ARTÍCULO QUINTO.-Difundir por medio del Departamento de Comunicación de la Dirección General de Migración,antes, durante y despuésde la capacitación y la implementación del Sistema de Inspectoría - Módulo de Inspeccionesy Sanciones y el Sistema de Jurídica - Módulo de Jurídica, a través de los canales comunicacionales disponibles.

V°B° Sanciones

V°B° C.E.T.

MINISTERIO DE GOBIERNO
Dirección General de Migración

ARTÍCULO SEXTO.-Implementar el Sistema de Inspectoría - Módulo de Inspeccionesy Sanciones y el Sistema de Jurídica - Módulo de Jurídicaa nivel nacional, una vez concluido el programa de capacitación establecido en el artículo precedente.Será responsable de la implementación y puesta en marcha de ambos sistemas, el Departamento de Registro y Sistemas de la Dirección General de Migración en coordinación con la Unidad de Control Migratorio y Arraigos y la Unidad Jurídica,asumiendo las medidas y acciones necesarias para garantizar el correcto funcionamiento de los mismos, así como medidas de control interno y protección de la información.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Realizar el seguimiento a la implementación y evaluaciones de calidad de manera periódica y sistematizada, a través del Departamento de Registro y Sistemas, de la Unidad de Control Migratorio y Arraigos y de la Unidad Jurídica, de la Dirección General de Migración, de acuerdo a las facultades y responsabilidades de cada área.

ARTÍCULO OCTAVO.- Que las y los Servidores Públicosde las Unidad de Control Migratorio y Arraigos, Unidad Jurídica, Departamento de Registro y Sistemasy Departamento de Comunicación de la Dirección General de Migración, de acuerdo al alcance de sus responsabilidades serán los encargados del cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

Dra. Silvia Renjel Alvarez
ESPECIALISTA II
ESPECIALISTA JURIDICO
DIRECCION GENERAL DE MIGRACION
MINISTERIO DE GOBIERNO

Lic. Cosset Estenssoro Torricos
DIRECTORA GENERAL DE MIGRACION
MINISTERIO DE GOBIERNO

ANEXO 2

FORMATO DE ENTREVISTA

SALIDA OBLIGATORIA

La presente entrevista tiene por objeto conocer la situación migratoria y otra información relevante del entrevistado(a), que permitirá asumir las medidas que en derecho correspondan. Es personal y tiene carácter de declaración jurada.

Las preguntas que siguen a continuación, deberán ser respondidas por el entrevistado(a) con letra legible, claridad y especificidad. En caso de que la persona extranjera decida dar las respuestas verbalmente, el entrevistador(a) designado(a), transcribirá textualmente las respuestas. En caso de ser necesario, el entrevistador(a) podrá realizar otras preguntas que complementen la información y sus respuestas deberán ser transcritas al final de la entrevista.

LUGAR:

FECHA:

HORA:

DATOS PERSONALES DEL ENTREVISTADOR:

PRIMER APELIIDO

SEGUNDO APELIDO

OTROS APELLIDOS

NOMBRES

CARGO QUE DESEMPEÑA

DATOS PERSONALES DEL ENTREVISTADO:

PRIMER APELIIDO

SEGUNDO APELIDO

OTROS APELLIDOS

NOMBRES

FECHA DE NACIMIENTO

EDAD

SEXO

ESTADO CIVIL:

SOLTERO(A) ☐

CASADO(A) ☐

VIUDO(A) ☐

DIVORCIADO(A) ☐

LUGAR DE NACIMIENTO

NACIONALIDAD

GRADO DE INSTRUCCIÓN O NIVEL DE EDUCACION

PROFESION U OCUPACION

Nº DE DEPENDIENTES O HIJOS(AS)

DIRECCION DE DOMICILIO

Nº DE TELEFONO / CELULAR

CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DEL DOCUMENTO DE VIAJE O DE IDENTIDAD DE LA O EL ENTREVISTADO:

TIPO DE DOCUMENTO:

DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD – DNI ☐

PASAPORTE ☐

OTRO ☐

Nº DE DOCUMENTO

LUGAR DE EMISION

FECHA DE EMISION

FECHA DE EXPIRACION

VIGENCIA DEL DOCUMENTO

DATOS MIGRATORIOS DEL ENTREVISTADO

FECHA DE INGRESO A BOLIVIA

PUESTO FRONTERIZO DE CONTROL MIGRATORIO TERRESTRE O AEROPORTUARIO POR EL QUE INGRESÓ A TERRITORIO BOLIVIANO

MOTIVO POR EL QUE INGRESÓ A TERRITORIO BOLIVIANO.

TIPO DE VISA O PERMANENCIA CON LA QUE CONTABA EN TERRITORIO BOLIVIANO.

MOTIVO POR EL QUE PERMANECIÓ EN TERRITORIO BOLIVIANO.

ÚLTIMO PAÍS EN EL QUE ESTUVO ANTES DE INGRESAR A TERRITORIO BOLIVIANO.

TIEMPO DE ESTADÍA EN EL ÚLTIMO PAÍS EN EL QUE ESTUVO ANTES DE INGRESAR A TERRITORIO BOLIVIANO.

MOTIVO POR EL QUE ABANDONÓ SU PAÍS DE ORIGEN.

FECHA EN LA QUE ABANDONÓ SU PAÍS DE ORIGEN.

PERSONAS DE CONTACTO EN BOLIVIA.

DATOS REFERIDOS A LA FAMILIA DE LA PERSONA SUJETA A SALIDA OBLIGATORIA (LLENAR SI CORRESPONDE)

DATOS PERSONALES DEL ESPOSO(A) BOLIVIANO(A) O EXTRANJERO(A)

PRIMER APELIIDO

SEGUNDO APELIDO

OTROS APELLIDOS

NOMBRES

FECHA DE NACIMIENTO

EDAD

SEXO

NACIONALIDAD

DATOS PERSONALES DE HIJOS(AS) BOLIVIANOS(AS)

PRIMER APELIIDO

SEGUNDO APELIDO

OTROS APELLIDOS

NOMBRES

FECHA DE NACIMIENTO

EDAD

SEXO

NACIONALIDAD

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA SUJETA A TUTELA LEGAL

PRIMER APELIIDO

SEGUNDO APELIDO

OTROS APELLIDOS

NOMBRES

FECHA DE NACIMIENTO

EDAD

SEXO

NACIONALIDAD

LLENAR EN CASO DE QUE LA PERSONA SUJETA A SALIDA OBLIGATORIA, ABANDONARÁ EL PAÍS ACOMPAÑADO DE MENORES DE EDAD.

PRIMER APELIIDO

SEGUNDO APELIDO

OTROS APELLIDOS

NOMBRES

FECHA DE NACIMIENTO

EDAD

SEXO

NACIONALIDAD

TIPO DE PARENTESCO O RELACIÓN

OTRA INFORMACIÓN RELEVANTE

OTRA INFORMACIÓN RELEVANTE

INDIQUE SI USTED CUENTA CON ANTECEDENTES POLICIALES Y/O PENALES EN SU PAÍS DE ORIGEN Y/O EN OTRO PAÍS.

INDIQUE SI SU VIDA CORRE PELIGRO EN EL PAÍS AL QUE SERÁ TRASLADADO CUANDO SE EFECTIVICE SU SALIDA OBLIGATORIA.

INDIQUE SI USTED CUENTA CON LA CONDICIÓN DE REFUGIO EN BOLIVIA U OTRO PAÍS

USTED SE CONSIDERA VÍCTIJMA DE TRATA DE PERSONAS

EN CASO DE CONSIDERARSE VÍCTIMA DE TRATA DE PERSONAS, DESCRIBA LOS HECHOS EN DETALLE, A CONTINUACIÓN

AUTORIZACION

Autorizo expresamente a la DIGEMIG a solicitar información a personas naturales y/o jurídicas y/o instituciones públicas y/o privadas con el fin de contrastar o complementar la información proporcionada por mi persona.

CONFORMIDAD

La presente declaración jurada tiene carácter confidencial y forma parte integrante de la documentación que sustenta el proceso para la emisión de salida obligatoria. 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.

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

FIRMA DE LA PERSONA SUJETA A SALIDA OBLIGATORIA

ACLARACION DE FIRMA

FIRMA DEL ENTREVISTADOR(A)

ACLARACION DE FIRMA

ANEXO No. 3

DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE SALIDA OBLIGATORIA N° ...../....

VISTOS:

Que el parágrafo V del Artículo 14 de la Constitución Política del Estado, establece que las leyes bolivianas se aplican a todas las personas, naturales o jurídicas, bolivianas o extranjeras, en el territorio boliviano, asimismo, el parágrafo II del artículo 115 de la norma suprema, señala que el Estado garantiza el derecho al debido proceso, a la defensa y a una justicia plural, pronta, oportuna, gratuita, transparente y sin dilaciones.

Que el numeral 9 del parágrafo II del Artículo 7 de la Ley N° 370 de Migración, establece que la Dirección General de Migración, tiene la facultad y responsabilidad de resolver la salida obligatoria de extranjeros no comprendidos en situación de asilados políticos o refugiados que, directa o indirectamente infringieran la Constitución Política del Estado y las leyes del Estado Plurinacional de Bolivia o incurriesen en las causales de salida obligatoria.

Que el parágrafo II del Artículo 37 del mismo cuerpo legal, establece que la salida obligatoria determina que la persona migrante extranjera abandone el territorio boliviano, previa aplicación de las garantías establecidas en el Artículo 15 de la misma Ley.

Que el parágrafo II del Artículo 38 de la misma Ley, señala que la Dirección General de Migración deberá suspender la salida obligatoria en el caso que la persona extranjera demuestre el vínculo familiar hasta el primer grado de consanguinidad, filiación, adopción o tutela legal con persona boliviana o boliviano, siempre y cuando el matrimonio o unión libre reconocida por autoridad jurisdiccional se hubiese celebrado con anterioridad al hecho que motivara la resolución de salida obligatoria, salvo lo dispuesto en el numeral 3 del parágrafo I del mismo Artículo.

Que el parágrafo III del Artículo 39 del mismo cuerpo normativo, señala que la Dirección General de Migración podrá reconsiderar la prohibición de reingreso atendiendo causas de reunificación familiar y/o por razones humanitarias debidamente comprobadas.

Que los incisos a) y b) del parágrafo I del Artículo 32 del Decreto Supremo N° 1923, señalan que la Dirección General de Migración iniciara proceso administrativo para determinar la salida obligatoria de la persona extranjera, para lo cual notificara con la Resolución Administrativa debidamente fundamentada, que disponga la conminatoria de salida obligatoria, y mediante recurso de revocatoria,

la persona extranjera tendrá un plazo de tres (3) días hábiles para impugnar la mencionada Resolución ante la autoridad que la emitió.

Que el Artículo 37 del mismo cuerpo legal, establece las infracciones y sanciones aplicables a personas naturales según lo dispone el Artículo 37 del al Ley N° 370 de Migración.

CONSIDERANDO:

Que (El operador de control migratorio debe llenar este espacio con antecedentes del caso: informes, notas, reportes, otros).

Que el **Sr. (a). ..... de nacionalidad....., con Documento de Viaje N° .....** (tipo de documento.....), se encuentra en condición migratoria que vulnera la Ley N° 370 de Migración.

Que el parágrafo I del Artículo 38 de la Ley N° 370 de Migración, establece las causales de salida obligatoria de personas extranjeras; en este caso, la conducta de la persona citada con anterioridad, se halla comprendida en la(s) causal(es):

(Causal o causales reportadas por sistema).

POR TANTO:

La Dirección General de Migración, en uso de sus legítimas facultades y responsabilidades conferidas a través de la Ley N° 370 de Migración,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- La salida obligatoria (por tres años o definitiva) del territorio boliviano del Sr. (a). ..... de nacionalidad....., con Documento de Viaje N° ..... (tipo de documento.....), por infringir la(s) causal(es) ....., establecida en el artículo 38 (Causales de Salida Obligatoria) de la Ley N° 370 de Migración.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Por la Unidad de Control Migratorio y Arraigos de la Dirección General de Migración, notificar al Sr. (a). ..... de nacionalidad....., con Documento de Viaje N° ..... (tipo de documento.....), en los términos de la presente Resolución Administrativa de Salida Obligatoria.

ARTÍCULO TERCERO.- Otorgar al Sr. (a). ..... de nacionalidad....., con Documento de Viaje N° ..... (tipo de documento.....), tres (3) días hábiles para presentar el recurso de revocatoria contra la presente Resolución Administrativa, acompañado de los descargos que considere

pertinentes. De no presentar el recurso correspondiente en el plazo señalado, la presente Resolución se considera ejecutoriada, debiendo presentarse en la Administración Departamental de Migración más próxima o en un puesto de control migratorio habilitado terrestre o aeroportuario, para que la autoridad migratoria efectivice la salida obligatoria a su país de origen o a un tercer país que lo admita.

ARTÍCULO CUARTO.- Comunicar al Sr. (a). ..... de nacionalidad....., con Documento de Viaje N° ..... (tipo de documento.....), que la presente resolución administrativa de salida obligatoria podrá ser suspendida en caso de corroborar alguna de las causales establecidas en la normativa vigente, para este fin.

ARTÍCULO QUINTO.- Por la Unidad de Control Migratorio y Arraigos de la Dirección General de Migración, se efectivice la salida obligatoria del Sr. (a). ..... de nacionalidad....., con Documento de Viaje N° ..... (tipo de documento.....), previo cumplimiento de las garantías establecidas en el artículo 15 de la Ley N° 370 de Migración.

ARTÍCULO SEXTO.- Reconsiderar los alcances de la presente resolución, previa solicitud del Sr. (a). ..... de nacionalidad....., con Documento de Viaje N° ..... (tipo de documento.....), acreditando la reunificación familiar o razones humanitarias, de acuerdo al parágrafo III del Artículo 39 de la Ley N° 370 de Migración, en caso de que el interesado requiera reingresar a territorio boliviano.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- En caso de que el Sr. (a). ..... de nacionalidad....., con Documento de Viaje N° ..... (tipo de documento.....), incumpla lo establecido en el artículo tercero de la presente Resolución, disponer la salida obligatoria definitiva o en su defecto, iniciar las acciones legales comprendidas en el Artículo 160 del Código Penal Boliviano.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Por la Unidad de Control Migratorio y Arraigos de la Dirección General de Migración, se efectivice la salida obligatoria del Sr. (a). ..... de nacionalidad....., con Documento de Viaje N° ..... (tipo de documento.....), previo cumplimiento de las garantías establecidas en el artículo 15 de la Ley N° 370 de Migración.

ARTICULO OCTAVO.- Mediante la Unidad de Control Migratorio y Arraigos, una vez ejecutoriada y/o efectivizada la presente Resolución, informar a la Unidad de Extranjería Filiación, Naturalización y Pasaportes, Departamento de Registro y Sistemas y puestos fronterizos de control migratorio aeroportuarios y terrestres para fines consiguientes.

Es dado en la ciudad de ....., al ..... día del mes de ..... del año 201.....

Comuníquese, regístrese y archívese.

DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE SALIDA OBLIGATORIA POR INDULTO PRESIDENCIAL N° ……/201….

VISTOS:

Que el parágrafo V del Artículo 14 de la Constitución Política del Estado, establece que las leyes bolivianas se aplican a todas las personas, naturales o jurídicas, bolivianas o extranjeras, en el territorio boliviano, asimismo, el parágrafo II del artículo 115 de la norma suprema, señala que el Estado garantiza el derecho al debido proceso, a la defensa y a una justicia plural, pronta, oportuna, gratuita, transparente y sin dilaciones.

Que el numeral 9 del parágrafo II del Artículo 7 de la Ley N° 370 de Migración, establece que la Dirección General de Migración, tiene la facultad y responsabilidad de resolver la salida obligatoria de extranjeros no comprendidos en situación de asilados políticos o refugiados que, directa o indirectamente infringieran la Constitución Política del Estado y las leyes del Estado Plurinacional de Bolivia o incurriesen en las causales de salida obligatoria.

Que el parágrafo II del Artículo 37 del mismo cuerpo legal, establece que la salida obligatoria determina que la persona migrante extranjera abandone el territorio boliviano, previa aplicación de las garantías establecidas en el Artículo 15 de la misma Ley.

Que el parágrafo II del Artículo 38 de la misma Ley, señala que la Dirección General de Migración deberá suspender la salida obligatoria en el caso que la persona extranjera demuestre el vínculo familiar hasta el primer grado de consanguinidad, filiación, adopción o tutela legal con persona boliviana o boliviano, siempre y cuando el matrimonio o unión libre reconocida por autoridad jurisdiccional se hubiese celebrado con anterioridad al hecho que motivara la resolución de salida obligatoria, salvo lo dispuesto en el numeral 3 del parágrafo I del mismo Artículo.

Que el parágrafo III del Artículo 39 del mismo cuerpo normativo señala que la Dirección General de Migración podrá reconsiderar la prohibición de reingreso atendiendo causas de reunificación familiar y/o por razones humanitarias debidamente comprobadas.

Que los incisos a) y b) del parágrafo I del Artículo 32 del Decreto Supremo N° 1923, señalan que la Dirección General de Migración iniciara proceso administrativo para determinar la salida obligatoria de la persona extranjera, para lo cual notificara con la Resolución Administrativa debidamente fundamentada, que disponga la conminatoria de salida obligatoria, y mediante recurso de revocatoria,

la persona extranjera tendrá un plazo de tres (3) días hábiles para impugnar la mencionada Resolución ante la autoridad que la emitió.

Que el Decreto Presidencial de Concesión de Indulto vigente a la fecha, otorga la concesión excepcional de indulto a personas privadas de libertad por causas humanitarias; tiene como ámbito de aplicación a personas con sentencia condenatoria ejecutoriada basada en calidad de cosa juzgada, por delitos cuya pena sea igual o menor a ocho (8) años, que se encuentren recluidas en los Recintos Penitenciarios del Estado Plurinacional de Bolivia.

CONSIDERANDO

Que (El operador de control migratorio debe llenar este espacio con antecedentes del indulto y antecedentes migratorios: informes, notas, reportes, otros).

Que el numeral 9 del parágrafo II del Artículo 7 de la Ley N° 370 de Migración, establece que la Dirección General de Migración tiene la facultad y responsabilidad de:

Resolver la salida obligatoria de extranjeros no comprendidos en situación de asilados políticos o refugiados que, directa o indirectamente infringieran la Constitución Política del Estado y las leyes del Estado Plurinacional de Bolivia o incurriesen en las causales de salida obligatoria.

Que el Sr. (a). ..... de nacionalidad....., con Documento de Viaje N° ..... (tipo de documento.....), se encuentra en condición migratoria que vulnera la Ley N° 370 de Migración.

POR TANTO:

La Dirección General de Migración, en uso de sus legítimas facultades y responsabilidades conferidas a través de la Ley N° 370 de Migración,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- La salida obligatoria definitiva del territorio boliviano del Sr. (a). ..... de nacionalidad....., con Documento de Viaje N° ..... (tipo de documento.....), de acuerdo a lo previsto en el numeral 9, parágrafo II del Artículo 7 de la Ley N° 370 de Migración.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Por la Unidad de Control Migratorio y Arraigos de la Dirección General de Migración, notificar al Sr. (a). ..... de nacionalidad....., con Documento de Viaje N° ..... (tipo de documento.....), en los términos de la presente Resolución Administrativa de Salida Obligatoria.

ARTÍCULO TERCERO.- Otorgar al Sr. (a). ..... de nacionalidad....., con Documento de Viaje N° ..... (tipo de documento.....), tres (3) días hábiles para presentar el recurso de revocatoria contra la presente Resolución Administrativa, acompañado de los descargos que considere pertinentes. De no presentar el recurso correspondiente en el plazo señalado, la presente Resolución se considera ejecutoriada, debiendo presentarse en la Administración Departamental de Migración más próxima o en un puesto de control migratorio habilitado terrestre o aeroportuario para que la autoridad migratoria efectivice la salida obligatoria a su país de origen o a un tercer país que lo admita.

ARTÍCULO CUARTO.- Comunicar al Sr. (a). ..... de nacionalidad....., con Documento de Viaje N° ..... (tipo de documento.....), que la presente resolución administrativa de salida obligatoria podrá ser suspendida en caso de corroborar alguna de las causales establecidas en la normativa vigente, para este fin.

ARTÍCULO QUINTO.- Por la Unidad de Control Migratorio y Arraigos de la Dirección General de Migración, se efectivice la salida obligatoria del Sr. (a). ..... de nacionalidad....., con Documento de Viaje N° ..... (tipo de documento.....), previo cumplimiento de las garantías establecidas en el artículo 15 de la Ley N° 370 de Migración.

ARTÍCULO SEXTO.- Reconsiderar los alcances de la presente resolución, previa solicitud del Sr. (a). ..... de nacionalidad....., con Documento de Viaje N° ..... (tipo de documento.....), acreditando la reunificación familiar o razones humanitarias, de acuerdo al parágrafo III del Artículo 39 de la Ley N° 370 de Migración, en caso de que el interesado requiera reingresar a territorio boliviano.

ARTÍCULO SÉPTIMO.-En caso de que el Sr. (a). ..... de nacionalidad....., con Documento de Viaje N° ..... (tipo de documento.....), incumpla lo establecido en el artículo tercero de la presente Resolución, iniciar las acciones legales correspondientes.

ARTICULO OCTAVO.- Mediante la Unidad de Control Migratorio y Arraigos, una vez ejecutoriada y/o efectivizada la presente Resolución, informar a la Unidad de Extranjería Filiación, Naturalización y Pasaportes, Departamento de Registro y Sistemas y puestos fronterizos de control migratorio aeroportuarios y terrestres para fines consiguientes.

Es dado en la ciudad de ....., al ..... día del mes de ..... del año 201.....

Comuníquese, regístrese y archívese.

ANEXO No. 4:

FORMATOS DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS PARA CONFIRMAR, REVOCAR O DESESTIMAR EL RECURSO DE REVOCATORIA.

DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA AL RECURSO DE REVOCATORIA N° ...../.... (REVOCANDO)

VISTOS:

Que los parágrafos V y VI del Artículo 14 de la Constitución Política del Estado, establecen 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 109 de la Constitución Política del Estado, establece que todos los derechos reconocidos por la Constitución son directamente aplicables y gozan de iguales garantías para su protección; y, que los derechos y sus garantías solo podrán ser regulados por la ley.

Que el parágrafo II del artículo 115 de la norma suprema, señala que el Estado garantiza el derecho al debido proceso, a la defensa y a una justicia plural, pronta, oportuna, gratuita, transparente y sin dilaciones.

Que el numeral 9 del parágrafo II del Artículo 7 de la Ley N° 370 de Migración, establece que la Dirección General de Migración, tiene la facultad y responsabilidad de resolver la salida obligatoria de extranjeros no comprendidos en situación de asilados políticos o refugiados que, directa o indirectamente infringieran la Constitución Política del Estado y las leyes del Estado Plurinacional de Bolivia o incurriesen en las causales de salida obligatoria.

Que el parágrafo I del artículo 15 de la Ley N° 370 de Migración, señala que la persona migrante extranjera que ingrese o permanezca, temporal o definitivamente en el Estado Plurinacional de Bolivia, tendrá las garantías previstas en la Constitución Política del Estado y el ordenamiento jurídico.

Que el parágrafo II del Artículo 37 del mismo cuerpo legal, establece que la salida obligatoria determina que la persona migrante extranjera abandone el territorio boliviano, previa aplicación de las garantías establecidas en el Artículo 15 de la misma Ley.

Que los incisos a), b), c), d) y e) del parágrafo I del Artículo 32 del Decreto Supremo N° 1923, señalan que la Dirección General de Migración iniciara proceso administrativo para determinar la salida obligatoria de la persona extranjera, de acuerdo al siguiente procedimiento: a) notificar a la persona extranjera con la Resolución Administrativa debidamente fundamentada, que disponga la conminatoria de salida obligatoria; b) la persona extranjera mediante Recurso de Revocatoria, tendrá un plazo de tres (3) días hábiles para impugnar la Resolución Administrativa de conminatoria de salida obligatoria ante la autoridad que la emitió; c) la autoridad recurrida, para confirmar, revocar o desestimar el recurso de revocatoria, tendrá un plazo de veinticuatro (24) horas; d) la autoridad recurrida, notificará a la persona extranjera con la Resolución del Recurso de Revocatoria en el domicilio señalado o por vía electrónica, veinticuatro (24) horas posteriores a la emisión de la misma.

Que el parágrafo II del señalado artículo, establece que en caso de incumplimiento de la Resolución Administrativa de Salida Obligatoria, la Dirección General de Migración iniciará las acciones legales que correspondan.

CONSIDERANDO:

Que (El operador jurídico debe llenar este espacio con antecedentes del caso: informes, notas, reportes, otros, justificando la decisión de revocar, confirmar o desestimar el recurso de revocatoria).

POR TANTO:

La Dirección General de Migración, en uso de sus legítimas facultades y responsabilidades conferidas a través de la Ley N° 370 de Migración,

RESUELVE:

PRIMERO. Revocar el recurso de revocatoria planteado por el **Sr. (a). ..... de nacionalidad....., con Documento de Viaje N° .....** (tipo de documento.....), por la infracción a la causal enmarcada en el numeral xxx del parágrafo I del Artículo 38 de la Ley No. 370 de Migración / por indulto judicial.

SEGUNDO.- Por la Unidad Jurídica de la Dirección General de Migración, notificar al Sr. (a). ..... de nacionalidad....., con Documento de Viaje N° ..... (tipo de documento.....), en los términos de la presente Resolución Administrativa.

TERCERO. Otorgar al **Sr. (a). ..... de nacionalidad....., con Documento de Viaje N° .....** (tipo de documento.....), un plazo de tres (3) días hábiles para interponer el Recurso Jerárquico ante la Dirección General de Migración contra la presente Resolución Administrativa, acompañado de los descargos que considere pertinentes. De no presentar el recurso correspondiente en el plazo señalado, la presente Resolución se considera ejecutoriada, debiendo

presentarse en la Administración Departamental de Migración más próxima o en un puesto de control migratorio habilitado terrestre o aeroportuario, para que la autoridad migratoria efectivice la salida obligatoria a su país de origen o a un tercer país que lo admita.

CUARTO. Por la Unidad de Control Migratorio y Arraigos de la Dirección General de Migración, se efectivice la salida obligatoria del Sr. (a). ..... de nacionalidad....., con Documento de Viaje N° ..... (tipo de documento.....), previo cumplimiento de las garantías establecidas en el artículo 15 de la Ley N° 370 de Migración.

QUINTO. Reconsiderar los alcances de la presente resolución, previa solicitud del Sr. (a). ..... de nacionalidad....., con Documento de Viaje N° ..... (tipo de documento.....), acreditando la reunificación familiar o razones humanitarias, de acuerdo al parágrafo III del Artículo 39 de la Ley N° 370 de Migración, en caso de que el interesado requiera reingresar a territorio boliviano.

SEXTO. En caso de que el Sr. (a). ..... de nacionalidad....., con Documento de Viaje N° ..... (tipo de documento.....), incumpla lo establecido en el artículo tercero de la presente Resolución, disponer la salida obligatoria definitiva o en su defecto, iniciar las acciones legales comprendidas en el Artículo 160 del Código Penal Boliviano.

SÉPTIMO.- Mediante la Unidad de Control Migratorio y Arraigos, una vez ejecutoriada y/o efectivizada la presente Resolución, informar a la Unidad de Extranjería Filiación, Naturalización y Pasaportes, Departamento de Registro y Sistemas y puestos fronterizos de control migratorio aeroportuarios y terrestres para fines consiguientes.

Es dado en la ciudad de ....., al ..... día del mes de ..... del año 201.....

Comuníquese, regístrese y archívese.

DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA AL RECURSO DE REVOCATORIA N° ……./…. (CONFIRMANDO)

VISTOS:

Que los parágrafos V y VI del Artículo 14 de la Constitución Política del Estado, establecen 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 109 de la Constitución Política del Estado, establece que todos los derechos reconocidos por la Constitución son directamente aplicables y gozan de iguales garantías para su protección; y, que los derechos y sus garantías solo podrán ser regulados por la ley.

Que el parágrafo II del artículo 115 de la norma suprema, señala que el Estado garantiza el derecho al debido proceso, a la defensa y a una justicia plural, pronta, oportuna, gratuita, transparente y sin dilaciones.

Que el numeral 9 del parágrafo II del Artículo 7 de la Ley N° 370 de Migración, establece que la Dirección General de Migración, tiene la facultad y responsabilidad de resolver la salida obligatoria de extranjeros no comprendidos en situación de asilados políticos o refugiados que, directa o indirectamente infringieran la Constitución Política del Estado y las leyes del Estado Plurinacional de Bolivia o incurriesen en las causales de salida obligatoria.

Que el parágrafo I del artículo 15 de la Ley N° 370 de Migración, señala que la persona migrante extranjera que ingrese o permanezca, temporal o definitivamente en el Estado Plurinacional de Bolivia, tendrá las garantías previstas en la Constitución Política del Estado y el ordenamiento jurídico.

Que el parágrafo II del Artículo 37 del mismo cuerpo legal, establece que la salida obligatoria determina que la persona migrante extranjera abandone el territorio boliviano, previa aplicación de las garantías establecidas en el Artículo 15 de la misma Ley.

Que los incisos a), b), c), d) y e) del parágrafo I del Artículo 32 del Decreto Supremo N° 1923, señalan que la Dirección General de Migración iniciara proceso administrativo para determinar la salida

obligatoria de la persona extranjera, de acuerdo al siguiente procedimiento: a) notificar a la persona extranjera con la Resolución Administrativa debidamente fundamentada, que disponga la conminatoria de salida obligatoria; b) la persona extranjera mediante Recurso de Revocatoria, tendrá un plazo de tres (3) días hábiles para impugnar la Resolución Administrativa de conminatoria de salida obligatoria ante la autoridad que la emitió; c) la autoridad recurrida, para confirmar, revocar o desestimar el recurso de revocatoria, tendrá un plazo de veinticuatro (24) horas; d) la autoridad recurrida, notificará a la persona extranjera con la Resolución del Recurso de Revocatoria en el domicilio señalado o por vía electrónica, veinticuatro (24) horas posteriores a la emisión de la misma.

Que el parágrafo II del señalado artículo, establece que en caso de incumplimiento de la Resolución Administrativa de Salida Obligatoria, la Dirección General de Migración iniciará las acciones legales que correspondan.

CONSIDERANDO:

Que (El operador jurídico debe llenar este espacio con antecedentes del caso: informes, notas, reportes, otros, justificando la decisión de revocar, confirmar o desestimar el recurso de revocatoria).

POR TANTO:

La Dirección General de Migración, en uso de sus legítimas facultades y responsabilidades conferidas a través de la Ley N° 370 de Migración,

RESUELVE:

PRIMERO. Confirmar el recurso de revocatoria planteado por el **Sr. (a). ..... de nacionalidad....., con Documento de Viaje N° .....** (tipo de documento.....), por la infracción a la causal enmarcada en el numeral xxx del parágrafo I del Artículo 38 de la Ley No. 370 de Migración / por indulto judicial.

SEGUNDO.- Por la Unidad Jurídica de la Dirección General de Migración, notificar al Sr. (a). ..... de nacionalidad....., con Documento de Viaje N° ..... (tipo de documento.....), en los términos de la presente Resolución Administrativa.

TERCERO. Dejar sin efecto la Resolución Administrativa de Salida Obligatoria No. xxx/14, contra el **Sr. (a). ..... de nacionalidad....., con Documento de Viaje N° .....** (tipo de documento.....).

CUARTO. Conminar al **Sr. (a). ..... de nacionalidad....., con Documento de Viaje N° .....** (tipo de documento.....), que en el plazo de treinta (30) días calendario computables a partir de la legal notificación con la presente resolución, debe regularizar su situación

migratoria, en cumplimiento a la normativa migratoria vigente. De no hacerlo en este plazo, incurrirá en irregularidad migratoria sujeta a sanciones administrativas.

QUINTO.- Mediante la Unidad de Control Migratorio y Arraigos, una vez ejecutoriada la presente Resolución, informar a la Unidad de Extranjería Filiación, Naturalización y Pasaportes y Departamento de Registro y Sistemas para fines consiguientes.

Es dado en la ciudad de ....., al ..... día del mes de ..... del año 201.....

Comuníquese, regístrese y archívese.

DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA AL RECURSO DE REVOCATORIA N° ...../.... (DESESTIMANDO)

VISTOS:

Que los parágrafos V y VI del Artículo 14 de la Constitución Política del Estado, establecen 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 109 de la Constitución Política del Estado, establece que todos los derechos reconocidos por la Constitución son directamente aplicables y gozan de iguales garantías para su protección; y, que los derechos y sus garantías solo podrán ser regulados por la ley.

Que el parágrafo II del artículo 115 de la norma suprema, señala que el Estado garantiza el derecho al debido proceso, a la defensa y a una justicia plural, pronta, oportuna, gratuita, transparente y sin dilaciones.

Que el numeral 9 del parágrafo II del Artículo 7 de la Ley N° 370 de Migración, establece que la Dirección General de Migración, tiene la facultad y responsabilidad de resolver la salida obligatoria de extranjeros no comprendidos en situación de asilados políticos o refugiados que, directa o indirectamente infringieran la Constitución Política del Estado y las leyes del Estado Plurinacional de Bolivia o incurriesen en las causales de salida obligatoria.

Que el parágrafo I del artículo 15 de la Ley N° 370 de Migración, señala que la persona migrante extranjera que ingrese o permanezca, temporal o definitivamente en el Estado Plurinacional de Bolivia, tendrá las garantías previstas en la Constitución Política del Estado y el ordenamiento jurídico.

Que el parágrafo II del Artículo 37 del mismo cuerpo legal, establece que la salida obligatoria determina que la persona migrante extranjera abandone el territorio boliviano, previa aplicación de las garantías establecidas en el Artículo 15 de la misma Ley.

Que los incisos a), b), c), d) y e) del parágrafo I del Artículo 32 del Decreto Supremo N° 1923, señalan que la Dirección General de Migración iniciara proceso administrativo para determinar la salida obligatoria de la persona extranjera, de acuerdo al siguiente procedimiento: a) notificar a la persona extranjera con la Resolución Administrativa debidamente fundamentada, que disponga la conminatoria

de salida obligatoria; b) la persona extranjera mediante Recurso de Revocatoria, tendrá un plazo de tres (3) días hábiles para impugnar la Resolución Administrativa de conminatoria de salida obligatoria ante la autoridad que la emitió; c) la autoridad recurrida, para confirmar, revocar o desestimar el recurso de revocatoria, tendrá un plazo de veinticuatro (24) horas; d) la autoridad recurrida, notificará a la persona extranjera con la Resolución del Recurso de Revocatoria en el domicilio señalado o por vía electrónica, veinticuatro (24) horas posteriores a la emisión de la misma.

Que el parágrafo II del señalado artículo, establece que en caso de incumplimiento de la Resolución Administrativa de Salida Obligatoria, la Dirección General de Migración iniciará las acciones legales que correspondan.

CONSIDERANDO:

Que (El operador jurídico debe llenar este espacio con antecedentes del caso: informes, notas, reportes, otros, justificando la decisión de revocar, confirmar o desestimar el recurso de revocatoria).

POR TANTO:

La Dirección General de Migración, en uso de sus legítimas facultades y responsabilidades conferidas a través de la Ley N° 370 de Migración,

RESUELVE:

PRIMERO. Desestimar el recurso de revocatoria, presentado por el **Sr. (a). ..... de nacionalidad....., con Documento de Viaje N° .....** (tipo de documento.....), por la infracción a la causal enmarcada en el numeral xxx del parágrafo I del Artículo 38 de la Ley No. 370 de Migración / por indulto judicial.

SEGUNDO.- Por la Unidad Jurídica de la Dirección General de Migración, notificar al Sr. (a). ..... de nacionalidad....., con Documento de Viaje N° ..... (tipo de documento.....), en los términos de la presente Resolución Administrativa.

TERCERO. Otorgar al **Sr. (a). ..... de nacionalidad....., con Documento de Viaje N° .....** (tipo de documento.....), un plazo de tres (3) días hábiles para interponer el Recurso Jerárquico ante la Dirección General de Migración contra la presente Resolución Administrativa, acompañado de los descargos que considere pertinentes. De no presentar el recurso correspondiente en el plazo señalado, la presente Resolución se considera ejecutoriada, debiendo presentarse en la Administración Departamental de Migración más próxima o en un puesto de control migratorio habilitado terrestre o aeroportuario, para que la autoridad migratoria efectivice la salida obligatoria a su país de origen o a un tercer país que lo admita.

CUARTO. Comunicar al Sr. (a). ..... de nacionalidad....., con Documento de Viaje N° ..... (tipo de documento.....), que la presente resolución administrativa podrá ser suspendida en caso de corroborar alguna de las causales establecidas en la normativa vigente, para este fin.

QUINTO. Por la Unidad de Control Migratorio y Arraigos de la Dirección General de Migración, se efectivice la salida obligatoria del Sr. (a). ..... de nacionalidad....., con Documento de Viaje N° ..... (tipo de documento.....), previo cumplimiento de las garantías establecidas en el artículo 15 de la Ley N° 370 de Migración.

SEXTO. Reconsiderar los alcances de la presente resolución, previa solicitud del Sr. (a). ..... de nacionalidad....., con Documento de Viaje N° ..... (tipo de documento.....), acreditando la reunificación familiar o razones humanitarias, de acuerdo al parágrafo III del Artículo 39 de la Ley N° 370 de Migración, en caso de que el interesado requiera reingresar a territorio boliviano.

SÉPTIMO. En caso de que el Sr. (a). ..... de nacionalidad....., con Documento de Viaje N° ..... (tipo de documento.....), incumpla lo establecido en la parte resolutiva segunda de la presente Resolución, disponer la salida obligatoria definitiva o en su defecto, iniciar las acciones legales comprendidas en el Artículo 160 del Código Penal Boliviano.

OCTAVO.- Mediante la Unidad de Control Migratorio y Arraigos, una vez ejecutoriada y/o efectivizada la presente Resolución, informar a la Unidad de Extranjería Filiación, Naturalización y Pasaportes, Departamento de Registro y Sistemas y puestos fronterizos de control migratorio aeroportuarios y terrestres para fines consiguientes.

Es dado en la ciudad de ....., al ..... día del mes de ..... del año 201.....

Comuníquese, regístrese y archívese.

ANEXO No. 5:

FORMATO DE NOTIFICACIÓN PARA RECURSO DE REVOCATORIA

NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA AL RECURSO DE REVOCATORIA A SALIDA OBLIGATORIA

Lugar: LA PAZ

Fecha: 18/01/2016 y Hora: 16:15:34

A través de la presente, se notifica al Sr. (a). ..... de nacionalidad....., con Documento de Viaje N° ..... (tipo de documento.....), **con la Resolución Administrativa al Recurso de Revocatoria N° LPG-4/15,** emitida por la Dirección General de Migración del Ministerio de Gobierno, para su estricto cumplimiento.

Firma y Sello Jefe(a) Unidad Jurídica o Responsable de la Administración Departamental Dirección General de Migración	Firma y Sello Operador Jurídico	Firma y aclaración de firma Persona sujeta a salida obligatoria

ANEXO No. 6:

FORMATO DE NOTIFICACIÓN PARA RECURSO JERÁRQUICO.

NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL AL RECURSO JERÁRQUICO

Lugar: LA PAZ

Fecha: 18/01/2016 y Hora: 16:15:34

A través de la presente, se notifica al Sr. (a). ..... de nacionalidad....., con Documento de Viaje N° ..... (tipo de documento.....), **con la Resolución Ministerial al Recurso Jerárquico N° LPG-4/15,** emitida por el Ministerio de Gobierno, para su estricto cumplimiento.

Firma y Sello Jefe(a) Unidad Jurídica o Responsable de la Administración Departamental Dirección General de Migración	Firma y Sello Operador Jurídico	Firma y aclaración de firma Persona sujeta a salida obligatoria

ANEXO No. 7:

FORMATO DE CONMINATORIA PARA REGULARIZACIÓN MIGRATORIA EN CASO DE CONFIRMACIÓN DEL RECURSO DE REVOCATORIA O JERÁRQUICO

La Paz, xxx de ..... de 201.....
Cite:

Señor(a)
.....
Nacionalidad.....,
Documento de Viaje N° .....
Presente.-

REF.: CONMINATORIA PARA SU REGULARIZACIÓN MIGRATORIA.

A través de la presente, la Dirección General de Migración conmina a su persona a regularizar su situación migratoria en territorio boliviano, otorgándole un plazo de 30 días calendario, computables a partir de su legal notificación con la presente conminatoria. En caso de incumplir lo establecido en la presente, usted será sujeto(a) a sanciones administrativas establecidas en la normativa legal migratoria vigente.

Es cuanto tengo a bien comunicarle para fines consiguientes.

Atentamente.

ANEXO No. 8:

FORMATO DE CONMINATORIA PARA REGULARIZACIÓN MIGRATORIA EN CASO DE SUSPENSIÓN DE LA SALIDA OBLIGATORIA

La Paz, xxx de ..... de 201.....
Cite:

Señor(a)
.....
Nacionalidad.....,
Documento de Viaje N° .....
Presente.-

REF.: CONMINATORIA PARA SU REGULARIZACIÓN MIGRATORIA.

A través de la presente, la Dirección General de Migración conmina a su persona a regularizar su situación migratoria en territorio boliviano, otorgándole un plazo de 30 días calendario, computables a partir de su legal notificación con la presente conminatoria. En caso de incumplir lo establecido en la presente, usted será sujeto(a) a sanciones administrativas establecidas en la normativa legal migratoria vigente.

Es cuanto tengo a bien comunicarle para fines consiguientes.

Atentamente.

ANEXO No. 9:

FORMATO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA PARA SUSPENSIÓN DE SALIDA OBLIGATORIA.

DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE SUSPENSIÓN DE SALIDA OBLIGATORIA N° ...../....

VISTOS:

Que el parágrafo V del Artículo 14 de la Constitución Política del Estado, establece que las leyes bolivianas se aplican a todas las personas, naturales o jurídicas, bolivianas o extranjeras, en el territorio boliviano, asimismo, el parágrafo II del artículo 115 de la norma suprema, señala que el Estado garantiza el derecho al debido proceso, a la defensa y a una justicia plural, pronta, oportuna, gratuita, transparente y sin dilaciones.

Que el numeral 9 del parágrafo II del Artículo 7 de la Ley N° 370 de Migración, establece que la Dirección General de Migración, tiene la facultad y responsabilidad de resolver la salida obligatoria de extranjeros no comprendidos en situación de asilados políticos o refugiados que, directa o indirectamente infringieran la Constitución Política del Estado y las leyes del Estado Plurinacional de Bolivia o incurriesen en las causales de salida obligatoria.

Que el parágrafo II del Artículo 37 del mismo cuerpo legal, establece que la salida obligatoria determina que la persona migrante extranjera abandone el territorio boliviano, previa aplicación de las garantías establecidas en el Artículo 15 de la misma Ley.

Que el parágrafo II del Artículo 38 de la misma Ley, señala que la Dirección General de Migración deberá suspender la salida obligatoria en el caso que la persona extranjera demuestre el vínculo familiar hasta el primer grado de consanguinidad, filiación, adopción o tutela legal con persona boliviana o boliviano, siempre y cuando el matrimonio o unión libre reconocida por autoridad jurisdiccional se hubiese celebrado con anterioridad al hecho que motivara la resolución de salida obligatoria, salvo lo dispuesto en el numeral 3 del parágrafo I del mismo Artículo.

Que el parágrafo III del Artículo 39 del mismo cuerpo normativo señala que la Dirección General de Migración podrá reconsiderar la prohibición de reingreso atendiendo causas de reunificación familiar y/o por razones humanitarias debidamente comprobadas.

Que el punto 6.1.5 del Manual de Procedimiento Administrativo de Salida Obligatoria, señala que la suspensión de la salida obligatoria es la decisión que asume la Dirección General de Migración, de no emitir la Resolución Administrativa de salida obligatoria o dejar sin efecto la Resolución Administrativa emitida, durante el proceso administrativo de salida obligatorio o posterior a éste; y; que se suspende la salida obligatoria cuando se presente alguna de las siguientes causales: a) Que la persona extranjera se encuentra comprendida en las listas de impedimentos de viaje; b) Que la persona extranjera se encuentra comprendida en las categorías de asilado político, solicitante de refugio, refugiado o apátrida; c) Se corrobore el vínculo familiar hasta el primer grado de consanguinidad, filiación, adopción o tutela legal con persona boliviana o boliviano, siempre y cuando el matrimonio o unión libre reconocida por autoridad jurisdiccional se hubiera celebrado con anterioridad al hecho que motivara la Resolución de Salida Obligatoria, salvo el numeral 3 del artículo 38 de la Ley No. 370 de Migración; d) Se fundamenten razones de reunificación familiar o humanitaria.

CONSIDERANDO:

Que (El operador de control migratorio debe llenar este espacio con antecedentes del caso: informes, notas, reportes, otros, que justifiquen la suspensión de la salida obligatoria).

Que el **Sr. (a). ..... de nacionalidad....., con Documento de Viaje N° .....** (tipo de documento.....), se encuentra comprendido(a) en una de las causales de suspensión de salida obligatoria determinadas en el numeral 6.1.5 del Manual de Procedimiento Administrativo de Salida Obligatoria.

POR TANTO:

La Dirección General de Migración, en uso de sus legítimas facultades y responsabilidades conferidas a través de la Ley N° 370 de Migración,

RESUELVE:

PRIMERO. Suspender la Resolución Administrativa de Salida Obligatoria N° ....., dejando sin efecto la misma, emitida en contra del **Sr. (a). ..... de nacionalidad....., con Documento de Viaje N° .....** (tipo de documento.....), por encontrarse comprendido en la o las causales de suspensión establecidas en la normativa vigente.

SEGUNDO. Por la Unidad Jurídica de la Dirección General de Migración, notificar al Sr. (a). ..... de nacionalidad....., con Documento de Viaje N° ..... (tipo de documento.....), en los términos de la presente Resolución Administrativa.

TERCERO. Conminar al **Sr. (a). ..... de nacionalidad....., con Documento de Viaje N° .....** (tipo de documento.....), que en el plazo de treinta (30) días calendario computables a partir de la legal notificación con la presente resolución, debe regularizar su situación migratoria. De no hacerlo, se iniciará el proceso sancionatorio correspondiente.

CUARTO. Mediante la Unidad de Control Migratorio y Arraigos, una vez ejecutoriada la presente Resolución, informar a la Unidad de Extranjería Filiación, Naturalización y Pasaportes y Departamento de Registro y Sistemas para fines consiguientes.

Es dado en la ciudad de ....., al ..... día del mes de ..... del año 201.....

Comuníquese, regístrese y archívese.

ANEXO No. 10:

FORMATO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE RECONSIDERACIÓN DE SALIDA OBLIGATORIA.

DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE RECONSIDERACIÓN DE SALIDA OBLIGATORIA

VISTOS:

Que el parágrafo V del Artículo 14 de la Constitución Política del Estado, establece que las leyes bolivianas se aplican a todas las personas, naturales o jurídicas, bolivianas o extranjeras, en el territorio boliviano, asimismo, el parágrafo II del artículo 115 de la norma suprema, señala que el Estado garantiza el derecho al debido proceso, a la defensa y a una justicia plural, pronta, oportuna, gratuita, transparente y sin dilaciones.

Que el numeral 9 del parágrafo II del Artículo 7 de la Ley N° 370 de Migración, establece que la Dirección General de Migración, tiene la facultad y responsabilidad de resolver la salida obligatoria de extranjeros no comprendidos en situación de asilados políticos o refugiados que, directa o indirectamente infringieran la Constitución Política del Estado y las leyes del Estado Plurinacional de Bolivia o incurriesen en las causales de salida obligatoria.

Que el parágrafo II del Artículo 37 del mismo cuerpo legal, establece que la salida obligatoria determina que la persona migrante extranjera abandone el territorio boliviano, previa aplicación de las garantías establecidas en el Artículo 15 de la misma Ley.

Que los parágrafos I, II y III del Artículo 39 del mismo cuerpo normativo, señalan que la salida obligatoria implica la prohibición de reingreso a territorio nacional de la persona migrante extranjera de forma temporal o definitiva y se computará el tiempo a partir del día de su ejecución; que la Dirección General de Migración, mediante acto administrativo, fijará el plazo para el reingreso a territorio nacional de la persona migrante extranjera que haya sido sometida a salida obligatoria, de acuerdo a la gravedad de la causa que originó la misma y a lo dispuesto en la reglamentación de la Ley; y, que la Dirección General de Migración podrá reconsiderar la prohibición de reingreso atendiendo causas de reunificación familiar y/o por razones humanitarias debidamente comprobadas.

Que los parágrafos II y III del artículo 37 del Decreto Supremo N° 1923, señalan las infracciones graves y gravísimas y sus sanciones administrativas, estableciendo la temporalidad de dicha salida obligatoria.

Que el punto 4. Definiciones y Abreviaturas, del Manual de Procedimientos de Salida Obligatoria, aprobado mediante Resolución Administrativa N° ...../....., define las Razones Humanitarias como aquellas orientadas a aliviar el sufrimiento, garantizar la subsistencia, proteger los derechos fundamentales y proteger la dignidad de las personas. Basadas en principios éticos y operativos, entre los que se destacan la humanidad, la imparcialidad, la neutralidad y la independencia; y, la Reunificación Familiar, como aquel derecho de los migrantes a mantener la unidad de su familia pudiendo para ello reunir consigo a determinados parientes en el país al que se han desplazado. La raíz de la reagrupación se encuentra en la prohibición de injerencias arbitrarias en la vida de familia y la intimidad familiar.

CONSIDERANDO

Que (El operador de control migratorio debe llenar este espacio con antecedentes del indulto y antecedentes migratorios: informes, notas, reportes, otros, que justifiquen la reconsideración de la salida obligatoria).

POR TANTO:

La Dirección General de Migración, en uso de sus legítimas facultades y responsabilidades conferidas a través de la Ley N° 370 de Migración,

RESUELVE:

PRIMERO. Dejar sin efecto la Resolución Administrativa N° xxxx/xxx emitida en contra del Sr. (a). ..... de nacionalidad....., con Documento de Viaje N° ..... (tipo de documento.....) y autorizar su reingreso a territorio boliviano, por un puesto fronterizo de control migratorio terrestre o aeroportuario habilitado para dicho efecto, con la documentación correspondiente en el marco de la norma migratoria vigente.

SEGUNDO. Por la Unidad Jurídica de la Dirección General de Migración, notificar vía electrónica o físicamente, al Sr. (a). ..... de nacionalidad....., con Documento de Viaje N° ..... (tipo de documento.....), en los términos de la presente Resolución Administrativa.

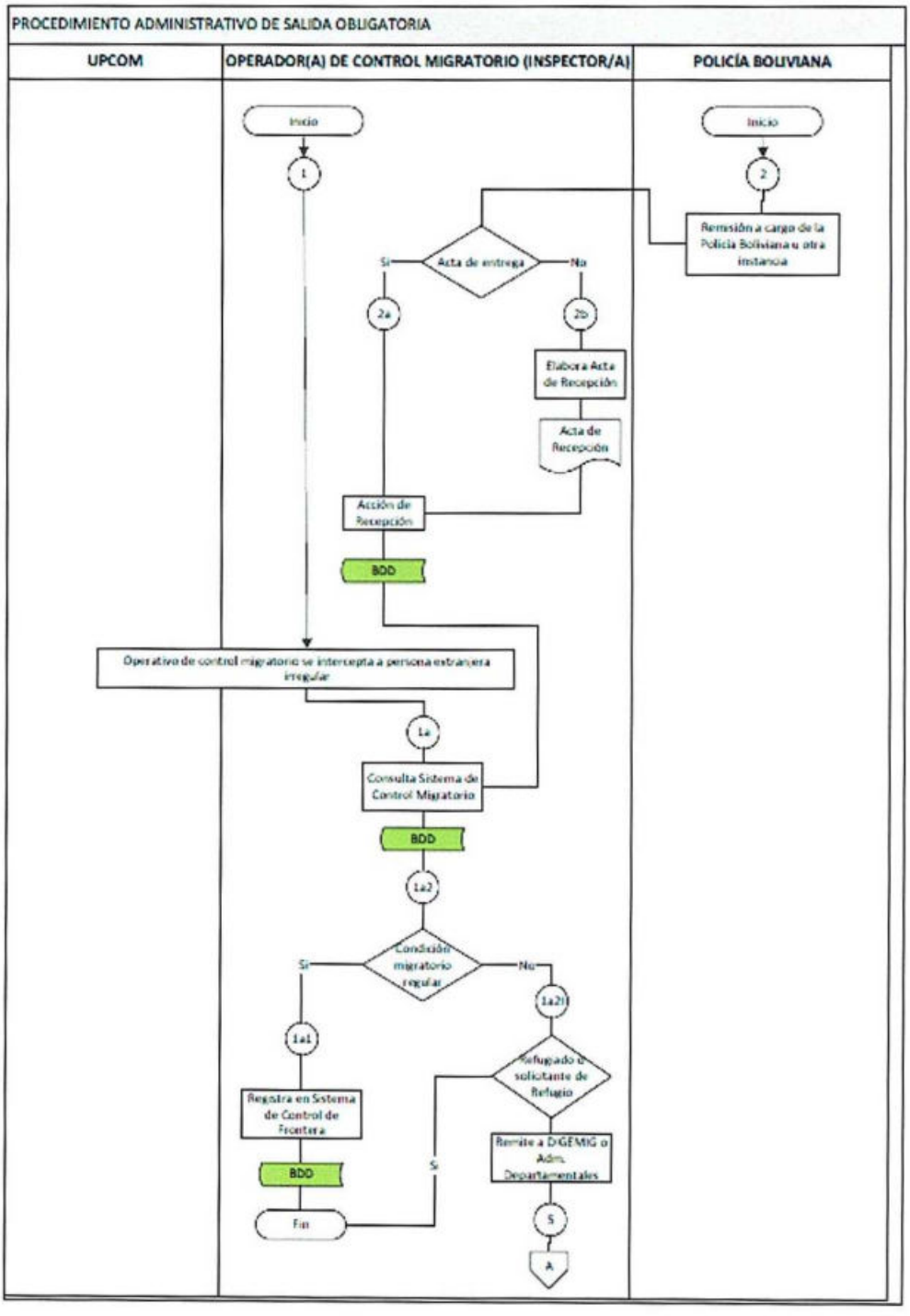
TERCERO. Conminar al Sr. (a). ..... de nacionalidad....., con Documento de Viaje N° ..... (tipo de documento.....), que una vez que se encuentre en territorio boliviano, mantenga una permanencia o residencia legal. De no hacerlo estará sujeto(a) a sanciones administrativas de acuerdo a normativa migratoria vigente.

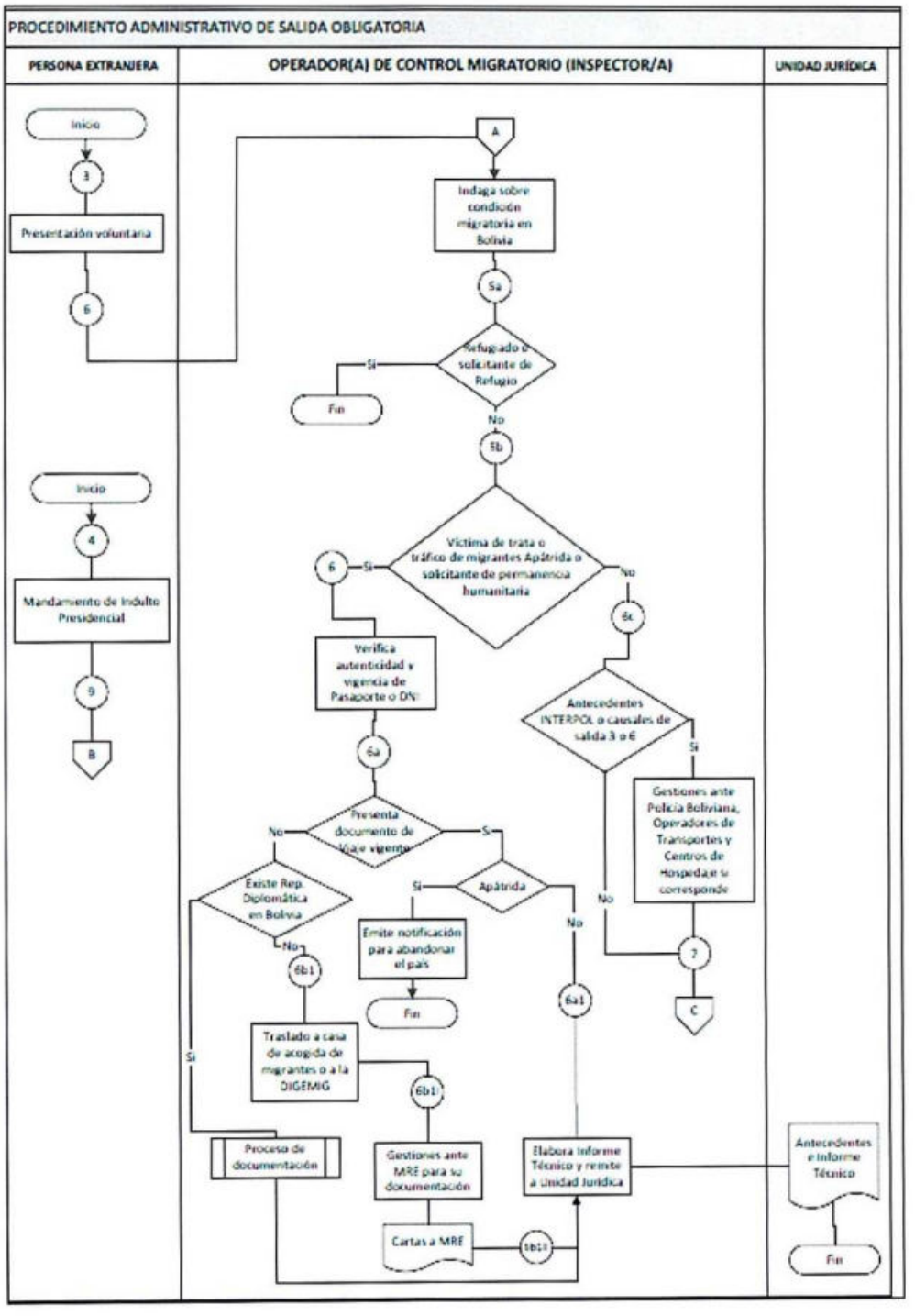
CUARTO. Mediante la Unidad Jurídica, una vez notificada la presente Resolución, informar a la Unidad de Control Migratorio y Arraigos, Unidad de Extranjería Filiación, Naturalización y Pasaportes y Departamento de Registro y Sistemas para fines consiguientes.

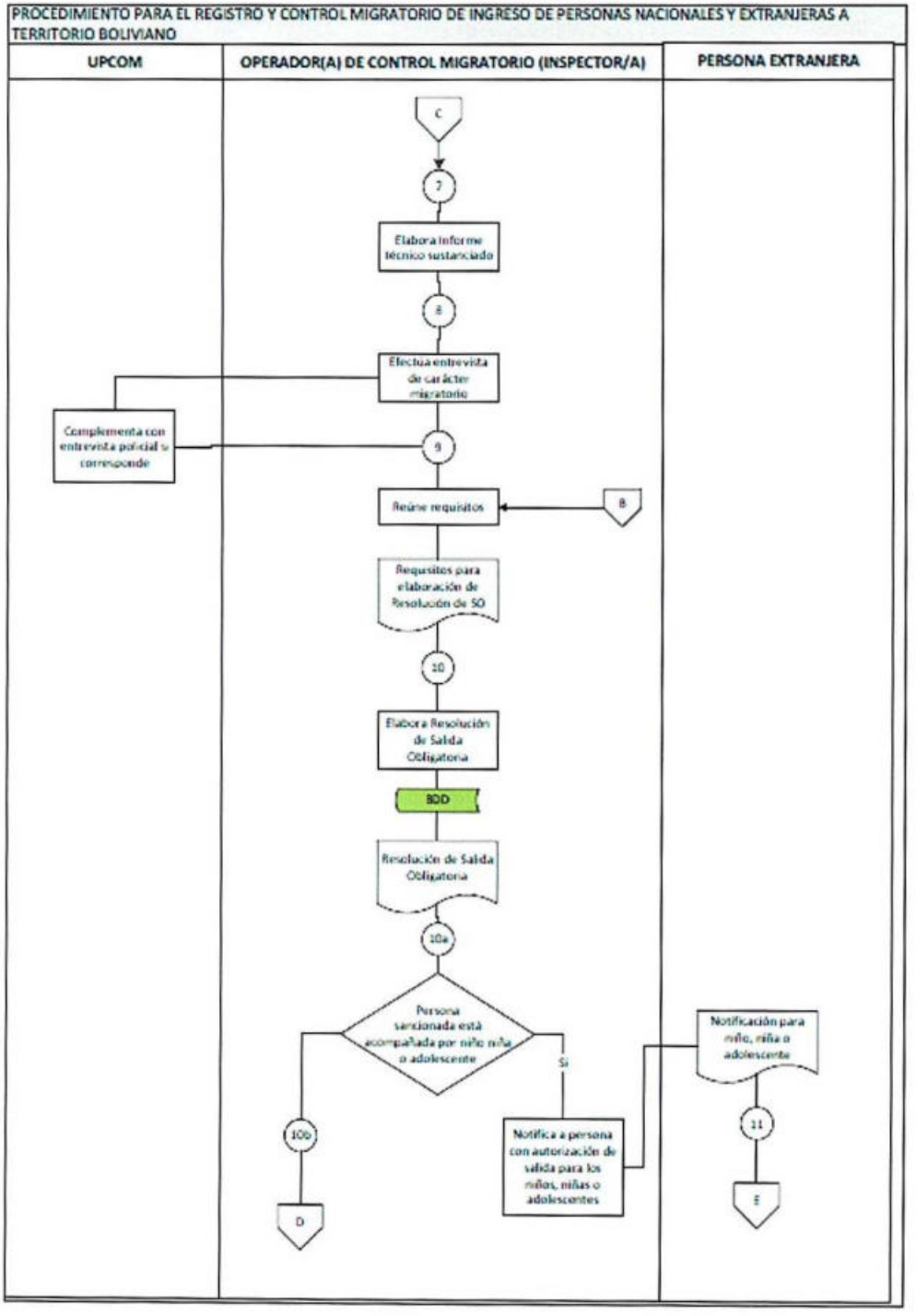
Es dado en la ciudad de ....., al ..... día del mes de ..... del año 201.....

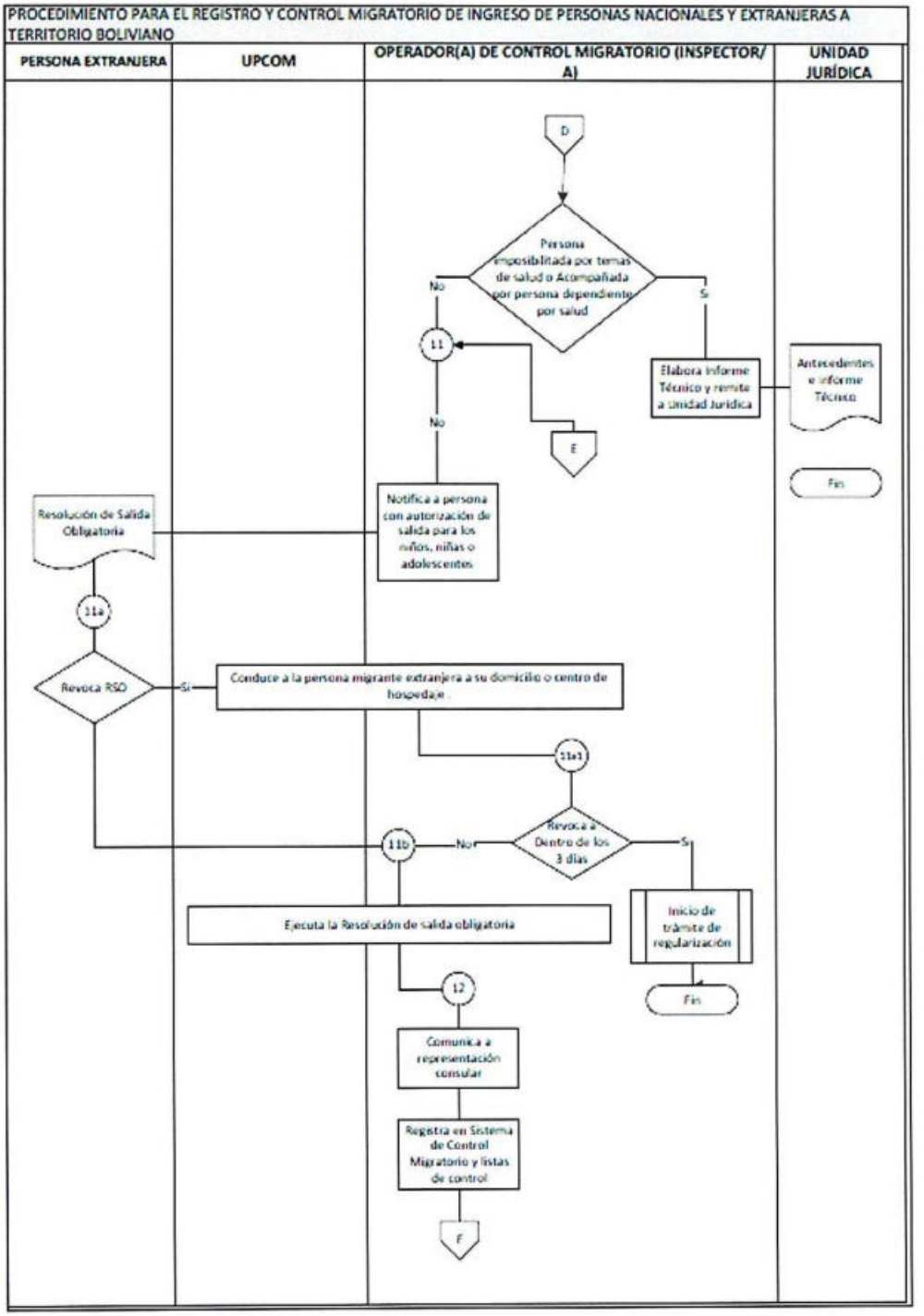
Comuníquese, regístrese y archívese.

ANEXO NO 11: DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE SALIDA OBLIGATORIA.

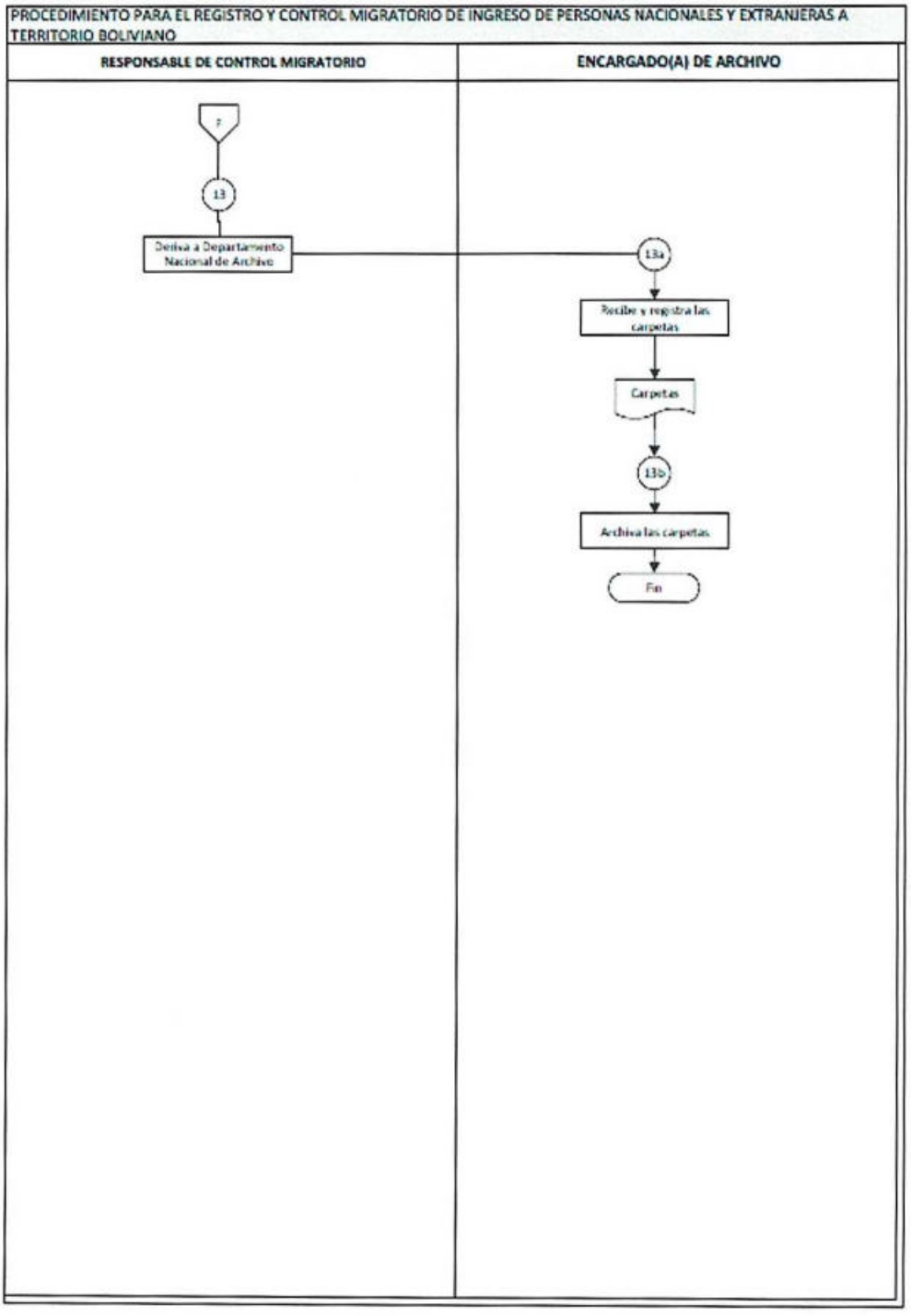

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SALIDA OBLIGATORIA
UPCOM
OPERADOR(A) DE CONTROL MIGRATORIO (INSPECTOR/A)
POLICÍA BOLIVIANA
Inicio
1
Inicio
2
Remisión a cargo de la Policía Boliviana u otra instancia
Si
Acta de entrega
No
2a
2b
Elabora Acta de Recepción
Acta de Recepción
Acción de Recepción
BDD
Operativo de control migratorio se intercepta a persona extranjera irregular
1a
Consulta Sistema de Control Migratorio
BDD
1a2
Si
Condición migratorio regular
No
1a2i
1a1
Refugiado o solicitante de Refugio
Registra en Sistema de Control de Frontera
Remite a DIGEMIG o Adm. Departamentales
BDD
Si
Fin
5
A


PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SALIDA OBLIGATORIA
PERSONA EXTRANJERA
OPERADOR(A) DE CONTROL MIGRATORIO (INSPECTOR/A)
UNIDAD JURÍDICA
Inicio
3
Presentación voluntaria
6
Inicio
4
Mandamiento de Indulto Presidencial
9
B
A
Indaga sobre condición migratoria en Bolivia
5a
Refugiado o solicitante de Refugio
Si
Fin
No
5b
Victima de trata o tráfico de migrantes Apátrida o solicitante de permanencia humanitaria
6
Si
No
6c
Verifica autenticidad y vigencia de Pasaporte o DN
6a
Presenta documento de viaje vigente
No
Si
Existe Rep. Diplomática en Bolivia
No
6b1
Si
Apátrida
Si
Emite notificación para abandonar el país
Fin
No
6a1
Traslado a casa de acogida de migrantes o a la DIGEMIG
6b1
Si
Proceso de documentación
Gestiones ante MRE para su documentación
Cartas a MRE
6b11
Antecedentes INTERPOL o causales de salida 3 o 6
Si
Gestiones ante Policía Boliviana, Operadores de Transportes y Centros de Hospedaje si corresponde
No
7
C
Elabora Informe Técnico y remite a Unidad Jurídica
Antecedentes e Informe Técnico
Fin


PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y CONTROL MIGRATORIO DE INGRESO DE PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS A TERRITORIO BOLIVIANO
UPCOM
OPERADOR(A) DE CONTROL MIGRATORIO (INSPECTOR/A)
PERSONA EXTRANJERA
C
7
Elabora Informe técnico sustanciado
8
Efectua entrevista de carácter migratorio
Complementa con entrevista policial si corresponde
9
Reúne requisitos
B
Requisitos para elaboración de Resolución de SO
10
Elabora Resolución de Salida Obligatoria
BDD
Resolución de Salida Obligatoria
10a
Persona sancionada está acompañada por niño niña o adolescente
Si
10b
D
Notifica a persona con autorización de salida para los niños, niñas o adolescentes
Notificación para niño, niña o adolescente
11
E


PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y CONTROL MIGRATORIO DE INGRESO DE PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS A TERRITORIO BOLIVIANO
PERSONA EXTRANJERA
UPCOM
OPERADOR(A) DE CONTROL MIGRATORIO (INSPECTOR/A)
UNIDAD JURÍDICA
D
Persona imposibilitada por temas de salud o Acompañada por persona dependiente por salud
No
Si
11
Elabora Informe Técnico y remite a Unidad Jurídica
Antecedentes e informe Técnico
Fin
No
E
Notifica a persona con autorización de salida para los niños, niñas o adolescentes
Resolución de Salida Obligatoria
11a
Revoca RSO
Si
Conduce a la persona migrante extranjera a su domicilio o centro de hospedaje
11a1
11b
No
Revoca a Dentro de los 3 días
Si
Inicio de trámite de regularización
Fin
Ejecuta la Resolución de salida obligatoria
12
Comunica a representación consular
Registra en Sistema de Control Migratorio y listas de control
F

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y CONTROL MIGRATORIO DE INGRESO DE PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS A TERRITORIO BOLIVIANO



PROCEDIMIENTO EMISIÓN DOCUMENTO DE VIAJE

PROCEDIMIENTO

EMISION DOCUMENTO DE VIAJE

	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

CONTENIDO

1. OBJETIVO 3
2. ALCANCE 3
3. REFERENCIAS 3
4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS 3
5. RESPONSABLES 6
6. PROCEDIMIENTO 8
6.1 GENERALIDADES 8
6.1.1 Pasaporte Corriente 8
6.1.2. Libretas de Tripulante Terrestre 9
6.1.3. Documentos de viaje para Refugiados o Apátridas 10
6.2. DOCUMENTOS DE VIAJE. 12
6.3. ORDEN DE LA DOCUMENTACIÓN EN LA CARPETA DE TRÁMITE 17
7. REGISTROS 17
8. ANEXOS 17
9. CONTROL DE CAMBIOS 17

1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para la obtención del Pasaporte Corriente, Libreta de Tripulante y Documento de Viaje para personas Refugiadas o Apátridas (denominados en adelante documentos de viaje).

2. ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable a las solicitudes de obtención de documentos de viaje(Pasaporte Corriente, Libreta de Tripulante y Documento de Viaje para persona Refugiada o Apátrida) las cuales pueden ser tramitadas en las Administraciones Departamentales de Migración yen las oficinas de la Dirección General de Migración.

El procesamiento y emisión de los Pasaportes Corrientes es realizado en tres (3) centros emisores en las Administraciones Departamentales de Santa Cruz y Cochabamba y en la Oficina Central de la DIGEMIG.

El procesamiento y emisión de las Libretas de Tripulantes y Documentos de Viaje para personas Refugiadas o Apátridas es realizado en la Oficina Central de la DIGEMIG.

3. REFERENCIAS

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, de fecha 07/02/2009.
- Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20/07/1990.
- Ley N° 1727, Convención Interamericana de Menores de 13/11/1996.
- Ley N° 2026, Código niño, niña y adolecente de 26/10/1999.
- Ley Nº 2027 del Estatuto del Funcionario Público, de fecha 29/10/1999.
- Ley Nº 2341 de Procedimiento Administrativo, de fecha 23/04/2002.
- Ley N° 251 de Protección a Personas Refugiadas, de fecha 20/06/2012.
- Ley de Migración N° 370 del 8 de mayo de 2013.
- Ley N° 483 del Notariado Plurinacional de fecha 25/01/2014.
- Ley N° 548 - Nuevo Código Niña, niño adolescente, de fecha 17/07/2014.
- Decreto Supremo N° 26086, Reglamento de la Ley N° 2026 de 23/02/2001.
- Decreto Supremo N° 27113 del 23 de julio de 2003.
- Decreto Supremo N° 1923 del 12 de marzo de 2014.
- Decreto Supremo N° 1440 del19 de diciembre de 2012.
- 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:

- **Autorización de Viaje para Niñas, Niños y Adolescentes (Menores de Edad):**
  Documento emitido por autoridad jurisdiccional (Juez de la niñez y adolescencia) expresamente, en los siguientes casos:
  1. Cuando el niño, niña o adolescente viaje con uno solo de los padres, caso en que se requerirá la autorización expresa del otro. En ausencia del otro progenitor que debe otorgar la autorización, el Juez exigirá la garantía de dos (2) personas que radiquen en la Localidad donde se tramita la solicitud.
  2. Cuando el niño, niña o adolescente viaje sin sus padres, se precisa la autorización de ambos. En ausencia de uno de los progenitores se procederá como lo descrito en el numeral 1. En caso de ausencia de ambos padres el interesado debe presentar ante el juez un poder otorgado por ambos progenitores y una declaración de responsabilidad de dos (2) garantes con residencia conocida, sobre el bienestar y el pago de los gastos de repatriación del niño, niña o adolescente, tal como establece la Ley N° 1727 de 13/11/1996, Convención Interamericana de Menores. En caso de muerte de los progenitores o desconocerse su paradero, la solicitud deberá estar acompañada de Testimonio o fotocopia legalizada de la resolución judicial ejecutoriada de Tutela o Guarda. En caso de viaje de niños, niñas y adolescentes que se encuentren en Centros de Acogimiento Públicos o Privados, la autorización será solicitada por el Director de la Institución, acompañando la Resolución Judicial de Guarda y la declaración de responsabilidad de los garantes con residencia conocida. En caso de viaje colectivo de niños, niñas y adolescentes fuera del país, el Juez dará la autorización, previa presentación de una solicitud escrita del Responsable de la delegación, adjuntando la nómina de viajeros y la autorización escrita de los padres.
  3. En caso de viaje con ambos padres no se requiere de autorización alguna, basta la presentación de documentos de identidad de ambos progenitores y del niño, niña o adolescente.

  Documento emitido por Notario de Fe Pública en el siguiente caso:

  1. Cuando ambos padres solicitan el permiso de viaje al exterior del niño, niña o adolecente en el caso de que realice el viaje con uno de ellos, solo o con una tercera persona.
- **Certificado Provisional de Tripulante terrestre:**Documento quele permitirá al tripulante continuar con la operación de transporte internacional hasta su retorno a territorio nacional por una sola vez en caso de pérdida de la libreta de tripulante.
- **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

- **Comunidad Andina de Naciones:** Es un organismo regional conformado por 4 países que tiene un objetivo común: alcanzar un desarrollo integral, más equilibrado y autónomo, mediante la integración andina, suramericana y latinoamericana. Está constituida por Bolivia, Colombia, Ecuador y Perú.
- **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. Para efectos del presente procedimiento son, Pasaporte Corriente, Libreta de Tripulante y Documento de Viaje para persona Refugiada o Apátrida.
- **Kardex:** Formulario en el que se consignan los datos biográficos de la persona.
- **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.
- **Pasaporte:** Constituye el documento que identifica a la persona como nacional del Estado que lo emite.
- **Renovación:** Es la obtención de un nuevo Pasaporte Corriente, Libreta de Tripulante o Documento de Viaje para persona Refugiada o Apátrida, por efectos de caducidad.
- **Reposición:** Es la obtención de un nuevo Pasaporte Corriente, Libreta de Tripulante o Documento de Viaje para persona Refugiada o Apátrida, por efectos de pérdida, robo o daño del anterior, que mantiene la vigencia del documento de viaje original.
- **Tripulante:** Persona natural o jurídica que realiza una operación de transporte internacional por carretera en un país miembro distinto de su nacionalidad o residencia.
- **Usuario(a) (Solicitante):** Se define como tal, a toda persona boliviana o extranjeraque solicita la obtención del Pasaporte Corriente, Libreta de Tripulante y Documento de Viaje para persona Refugiada o Apátrida, según corresponda.
- **CAN**: Comunidad Andina de Naciones.
- **DIGEMIG:** Dirección General de Migración
- **LTT:** Libreta de Tripulante Terrestre
- **RFP:** Responsable de Filiación y Pasaportes
- **UENFP:** Unidad de Extranjería, Naturalización, Filiación y Pasaportes.
- **DFP:** Departamento de Filiación y Pasaportes
- **UJ:** Unidad Jurídica
- **CCD:** Centro de Captura de Datos
- **CEP:** Centro Emisor de Pasaportes
- **SEGELIC:** Servicio General de Licencias de conducir.

- **SEGIP:** Servicio General de Identificación Personal.
- **SIGET:** Sistema de Gestión de Trámites
- **TAM:** Tarjeta Andina Migratoria
- **UPCOM:** Unidad Policial de Control Migratorio.

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 dela o el Responsable de Filiación y Pasaportes y/o Responsables de Administraciones Departamentales de Migración, a través de justificaciones técnicas fundamentadas, para otorgar, rechazar u observar la emisión de documentos de viaje.
- Supervisar la realización de controles de calidad al menos una vez al mes, al procesamiento de los documentos de viaje a nivel nacional, desde su inicio hasta su conclusión.
- Coordinar con la o el Responsable de Filiación y Pasaportes 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 otorgación o rechazo de documentos de viaje.

Responsable de Filiación y Pasaportes

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 Filiación y Pasaportes, a nivel nacional, a través de justificaciones técnicas fundamentadas, para otorgar, rechazar u observar la emisión de documentos de viaje.
- Realizar el seguimiento, control y evaluación de los procesos de emisión de documentos de viaje, desde su inicio hasta su conclusión.
- Presentar reportes mensuales o a requerimiento dela o el jefe inmediato superior, de datos relacionados a la producción (documentos emitidos, desactivados en producción, reposiciones, renovaciones, datos estadísticos y otros) de documentos de viaje.

- Realizar los controles de calidad al menos una vez al mes, al procesamiento de los trámites de pasaportes corrientes a nivel nacional desde su inicio hasta su conclusión, en coordinación con las o los operadores de filiación y el área jurídica.
- Realizar en coordinación con la o el encargado(a) Departamento de Comunicación los procesos de medición de satisfacción de los usuarios(as) a nivel nacional, sobre el proceso de la otorgación o rechazo de documento de viaje.

Responsable de Administración Departamental

Es responsable de:

- Cumplir y hacer cumplir correctamente el presente procedimiento en el área de su jurisdicción (Administración Departamental).
- Resolver los casos que no puedan ser solucionados por la o el Encargado u Operador de Filiación y Pasaportes, a través de justificaciones técnicas fundamentadas, para otorgar, rechazar u observar la emisión del documento de viaje, en los casos que corresponda.
- Realizar el seguimiento, control y evaluación de los procesos de emisión de documentos de viaje, desde su inicio hasta su conclusión, en el área de su jurisdicción, en coordinación con la o el Responsable de Filiación y Pasaportes de la DIGEMIG.
- Enviar los documentos viaje emitidos por el Centro emisor a las Administraciones Departamentales según corresponda, para su respectiva entrega.

Operador(a) de Filiación y Pasaportes (de los centros emisores de pasaportes-CEP)

Es responsable de:

- Cumplir correctamente el presente procedimiento.
- Contrastar los datos consignados en el sistema con los de la cédula de identidad de la o el solicitante.
- 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.
- Realizar la impresión de documentos de viaje.
- Realizar la laminación y control de calidad.
- Emitir el documento de viaje.

Encargado(a) de Ventanilla de Registro de Trámite – Captura de datos (Nivel Nacional)

Es responsable de:

- Cumplir correctamente el presente procedimiento.
- Realizar la Captura de Datos para la emisión deldocumento de viaje.
- Contrastar los datos consignados en el sistema con los de la cédula de identidad de la o el solicitante.
- 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.

Todo el Personal

- Todo el personal de la DIGEMIG, involucrado en la realización del proceso de Emisión de Documentos de Viaje, es responsable de cumplir lo establecido en este documento.

6. PROCEDIMIENTO

6.1 GENERALIDADES

6.1.1 Pasaporte Corriente

a. Consideraciones:

✓ La Dirección General de Migración es la encargada de:
- Controlar y autorizar la emisión de Pasaportes Corrientes para personas bolivianas en el país, para dicho efecto debe verificar que la o el solicitante no tenga impedimentos de viaje en el módulo de consultas o fuentes de verificación disponibles, de acuerdo a normativa vigente;
- Controlar y autorizar la emisión de Pasaportes Corrientes para personas bolivianas en el exterior, a través de los centros emisores habilitados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, los cuales deben estar interconectados con el centro emisor central del sistema de pasaportes.

✓ Los pasaportes corrientes son individuales, no pudiendo extenderse pasaportes colectivos.

✓ La vigencia del Pasaporte Corriente es de 6 años computables a partir de la fecha de su otorgamiento, al cabo de los cuales queda automáticamente fuera de circulación, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 92 del Decreto Supremo No. 24423.

b. Características:

- Tapa de color burdeos.
- Tamaño: 88.75mm x 125.75mm.
- Número de páginas internas: 32.

c. Medidas de seguridad:

- Carátula de tipo polifibra.
- Pan de oro industrial con anclaje.
- Contratapa con sistema de grabado láser, microtextos, imagen tridimensional ópticamente variable, imagen latente, intaglio dos colores.
- Páginas internas con empleo de tinta luminiscente solo visible con luz ultra violeta, hilos de costura con reacción a la luz ultra violeta, papel de seguridad, marca de agua con el escudo de Bolivia e hilo de seguridad con los colores de la bandera y el nombre del país, con inclusión de fibras visibles a la luz ultra violeta.
- Página de personalización que incluye código de barra bidimensional (PDF), zona de lectura mecánica, imagen fantasma.
- Lámina holográfica con efecto gradiente, líneas de alta resolución con efecto cinético, imagen de ángulo agudo canal vertical, efecto animación 3D.

6.1.2. Libretas de Tripulante Terrestre

a. Consideraciones para el uso de la LTT:

✓ La Libreta de Tripulante Terrestre (en adelante denominada LTT) es expedida por la DIGEMIG, en el marco de lo previsto en el artículo 20 de la Resolución 300 de la Comunidad Andina de Naciones (CAN).

✓ La LTT es individual, no pudiendo extenderse LTT`s colectivas.

✓ La vigencia de la LTT es de 12 meses computables a partir de la fecha de su otorgación, al cabo de los cuales queda automáticamente fuera de circulación, renovable por igual periodo computable a partir de la fecha de su expedición.

✓ En caso de pérdida, extravío o deterioro de la LTT, en una operación de transporte internacional por carretera, las Oficinas Regionales (puestos de control migratorio terrestres fronterizos e intermedios) podrán otorgar un Certificado Provisional de Tripulante Terrestre (ver anexo N° 4), previa presentación de la denuncia ante la Policía Fronteriza y dos (2) fotografías tamaño 4x4, que le permitirá al tripulante continuar con la operación de transporte internacional hasta su retorno a territorio nacional. Este certificado solo será válido para esa operación de transporte internacional por carretera; las autoridades migratorias de los países miembros de la CAN por donde transiten los tripulantes con este Certificado, registraran las entradas y salidas respectivas al dorso del mismo. El tripulante tendrá la posibilidad de

permanecer por treinta (30) días calendario como máximo en los países miembros distintos al de su origen, computables a partir de la fecha de su expedición.

- ✓ El titular de la LTT deberá utilizar la misma para ingresar a cualquiera de los países de la CAN (Perú, Ecuador, Colombia, Bolivia) únicamente cuando esté desempeñando funciones al servicio de su empresa o de manera independiente.
- ✓ La posesión y el uso de la LTT no libera al tripulante de la obligación de presentar cédula de identidad, licencia de conducir y la entrega de la tarjeta andina migratoria (TAM) de registro de entrada y salida.
- ✓ La posesión y el uso de la LTT permite a su titular ingresar, circular, permanecer 30 días y salir del territorio de los países miembrospor los cuales transite, como parte de la tripulación de un vehículo habilitado, en una operación de transporte internacional por carretera.
- ✓ El o la tripulante no podrá ejercer en el país por el cual transita ninguna otra actividad con excepción de la operación de transporte que se encuentra ejecutando.

b. Características:

- Tapa de color azul.
- Tamaño: 88.75mm x 125.75mm.
- Número de páginas internas: 50.
- En la primera cubierta lleva el diseño de textos Libreta de Tripulante Terrestre, debajo el escudo de la CAN, debajo Comunidad Andina, debajo el escudo de Bolivia y por debajo *Estado Plurinacional de Bolivia*.

c. Medidas de seguridad generales:

- Diseño invisible fluorescente (azul) del Escudo Nacional en el centro de la contratapa.
- Microimpresión en distintos lugares establecidos.
- Páginas internas con impresión prismática o arcoíris, patrones contra la exploración y copia generada por computadora, patrón anti escáner, diseño invisible fluorescente, impresión estocástica del Escudo Nacional y diseño invisible fluorescente.
- Medidas contra sustitución de páginas, costura color azul vista con luz ultra violeta.
- Página de personalización que incluye código de barra bidimensional (PDF), zona de lectura mecánica, imagen fantasma, microimpresión litográfica, impresión de fondo en tinta visible y fluorescente azul, patrones anti escáner y anti copia.

6.1.3. Documentos de viaje para Refugiados o Apátridas

a. Consideraciones:

- ✓ El artículo 28 de la Convención sobre el Estatuto del Refugiados (1951)estipula el derecho de las y los refugiados que permanecen legalmente en territorio del Estado

Parte a que se les expida un documento de viaje que les permita viajar fuera de dicho territorio, a menos que se opongan a ello razones imperiosas de seguridad nacional. Los Estados contratantes podrán expedir dichos documentos de viaje a cualquier otro refugiado que se encuentre en el territorio de tales Estados; y trataran con benevolencia a los refugiados que en el territorio de tales Estados no puedan obtener un documento de viaje del país en que se encuentren legalmente. Los documentos de viaje expedidos a los refugiados, en virtud de Acuerdos internacionales previos, por las Partes en tales acuerdos, serán reconocidos por los Estados Contratantes y considerados por ellos en igual forma que si hubieran sido expedidos con arreglo al presente artículo. (ver anexo N° 5).

- ✓ El artículo 28 de la Convención sobre el Estatuto de los Apátridas (1954), establece que 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 del territorio, a menos que se opongan a ello razones imperiosas de seguridad nacional de orden público. 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. (ver anexo N° 6)
- ✓ El artículo 24 de la Ley N° 251 de Protección a Personas Refugiadas, establece que una vez que la DIGEMIG cuente con la tecnología y el soporte adecuado debe facilitar un documento de viaje a las personas refugiadas que no porten su pasaporte el cual les permita salir y retornar al país.
- ✓ La vigencia del Documento de viaje para personas apátridas es de seis (6) años computables a partir de la fecha de su otorgamiento, al cabo de los cuales queda automáticamente fuera de circulación.

b. Características:

- Tapa de color azul con dos rayas diagonales que aparecen en la esquina superior izquierda de la cubierta del documento.
- Tamaño: 88.75mm x 125.75mm.
- Número de páginas internas: 32.
- En la primera cubierta lleva el diseño de textos "Estado Plurinacional de Bolivia", escudo del país, debajo de ella los textos "Documento de Viaje", "Convención del 28 de julio de 1951", "Convención sobre el Estatuto de los Apátridas de las Naciones Unidas del 28 de septiembre de 1954", traducido a los idiomas de inglés y francés.

c.Medidas de seguridad generales:

- Diseño invisible fluorescente azul y amarillo del Escudo Nacional en el centro de la contratapa.
- Microimpresión en distintos lugares establecidos.
- Páginas internas con impresión de iriodin multicolor e iriodin rojo patrones contra la exploración y copia generada por computadora, patrón anti escáner.
- Medidas contra sustitución de páginas, costura color azul vista con luz ultra violeta.
- Tinta plata o tinta dorada.
- Numeración con tinta penetrante roja.

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 monto del costo del trámiteque corresponde.

6.2. DOCUMENTOS DE VIAJE.

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

PROCESO: DOCUMENTOS DE VIAJE				
INSUMO: Solicitud y documentación según requisitos.				
ETAPA	**PROCEDIMIENTO (TAREAS)**	**INSTRUMENTO/ REGISTRO**	**PLAZO**	**RESPONSABLE**
1	Inicio de trámite de documento de viaje	Documentación según requisitos	NA	Usuario (a)
2	Revisa que la documentación cumpla con los requisitos exigidos, y revisa las listas de control y Sistema de consultas del SEGIP. En caso de la Libreta de Tripulante, revisa el Sistema de Consultas del SEGELIC.	Documentación según requisitos Modulo Informático SIGET Sistema de consultas del SEGIP	Hasta 3 minutos	Encargado(a) Ventanilla de Inicio de Trámite
2a	Si no cumple con los requisitos y/o el usuario(a)cuenta con algún impedimento de viaje que figura en las listas de control y/o no se encuentre registrado(a) o los datos no están actualizados en el sistema de consultas del SEGIP, rechaza el trámite indicando la observación correspondiente y vuelve a la etapa 1 o la o lo deriva a la ventanilla de asesoramiento migratorio.	Documentación según requisitos Sistema de consultas del SEGIP Modulo Informático SIGET	NA	Encargado(a) de Ventanilla de Inicio de Trámite
2b	Si cumple con los requisitos y revisadas las listas de control el usuario(a) no cuenta con impedimentos de viaje, autoriza el inicio de trámite y el pago del costo del mismo, emiteel	Documentación según requisitos Sistema de consultas del SEGIP Modulo Informático SIGET	Hasta 3 minutos	Encargado(a) de Ventanilla de Inicio de Trámite

	Acta de Consignación de Documentos,para el posterior depósito en la Entidad Bancaria designada o ante la o el responsable de realizar dicho cobro.			
3	El usuario(a) realiza el pago del costo del trámitedel documento de viaje en la Entidad Bancaria designada o ante la o el responsable de realizar dicho cobro.	Acta de consignación de documentos Comprobante de pago	NA	Usuario(a)
4	Revisa la documentación corroborando que sea la misma consignada en el Acta y si el pago del costo del trámite es correcto.	Documentación según requisitos Comprobante de pago Modulo Informático SIGET	Hasta 3 minutos	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de Trámite
4a	Si el depósito no es correcto, la o el encargado de registro de trámite hace la devoluciónde los comprobantes de pago y la documentación respectiva al usuario(a) para que subsane la observación.	Documentación según requisitos Comprobante de pago Modulo Informático SIGET	NA	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de Trámite
4 b	Si el pago es correcto y la documentación no presenta ninguna observación, valida la documentación presentada por el usuario(a) yregistra el trámite y procede a la captura de datos.	Documentación según requisitos Comprobante de pago Modulo Informático SIGET	Hasta 10 minutos	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de Trámite
5	Emite el kardex y solicita al usuario(a) la verificación de sus datos.	Kardex Acta de Consignación de Documentos Comprobante de pago Sistema de pasaportes Modulo Informático SIGET	Hasta 2 minutos	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de Trámite
6	Verifica que sus datos estén correctos (en caso de menores se procede a verificar con ayuda de su padre, madre o tutores).	Kardex, Acta de Consignación de Documentos comprobante de pago Sistema de pasaportes Modulo Informático SIGET	NA	Usuario(a)
6a	Si los datos son correctos, firma el kardex. Pasa a la etapa 7.	kardex	NA	Usuario(a)
6b	Si los datos no son correctos, devuelve el kardex, para su corrección y nueva impresión. Vuelve a la etapa 6.	Kardex	NA	Usuario(a)
7	Recibe la carpeta de trámite y contrasta los datos de la cédula de identidad con los registrados en sistema.	Sistema de Pasaportes Modulo Informático SIGET Carpeta de trámite	Hasta 5 minutos	Operador(a) de Filiación y Pasaportes
7a	Si no existen observaciones, se da curso a la Impresión. Pasa a la etapa 8.	Sistema de Pasaportes Modulo Informático SIGET Carpeta de trámite	NA	Operador(a) de Filiación y Pasaportes
7b	Si existen observaciones al realizar la	Sistema de Pasaportes	NA	Operador(a) de

	contrastación de los datos, se remite la Carpeta del usuario(a). Vuelve a la etapa 6.	Modulo Informático SIGET Carpeta de trámite		Filiación y Pasaportes
8	Realiza el control de calidad del documento de viajefísicamente, para su impresión.	Sistema de Pasaportes Modulo Informático SIGET Carpeta de trámite	Hasta 1 minuto	Operador(a) de Filiación y Pasaportes
9	Imprime el documento de viaje	Sistema de Pasaportes Modulo Informático SIGET Carpeta de trámite	Hasta 3 minutos	Operador(a) de Filiación y Pasaportes
10	Realiza el control de calidad a través del sistema de pasaportes.	Sistema de Pasaportes Modulo Informático SIGET Carpeta de trámite	Hasta 1 minuto	Operador(a) de Filiación y Pasaportes
10a	Si el control de la calidad no es satisfactorio, se desactiva el documento de viaje. Vuelve a la etapa 9.	Sistema de Pasaportes Modulo Informático SIGET Carpeta de trámite	NA	Operador(a) de Filiación y Pasaportes
10 b	Siel control de calidad es satisfactorio, lamina y emite el documento de viaje.	Sistema de Pasaportes Modulo Informático SIGET Carpeta de trámite	Hasta 6 minutos	Operador(a) de Filiación y Pasaportes
11	Deriva el documento de viaje por sistema y físicamente a ventanilla de entrega.	Sistema de Pasaportes Modulo Informático SIGET Carpeta de trámite	Hasta 1 minuto por sistema Hasta 10 minutos físicamente	Operador(a) de Filiación y Pasaportes
11a	Si el trámite fue iniciado en una Administración Departamental, deriva el documento de viaje al departamento de servicios generales o ala o el responsable de envió de documentos.	Modulo Informático SIGET Documento de Viaje	Hasta 1 minuto por sistema Hasta 4 Hrs físicamente	Operador(a) de Filiación y Pasaportes
11b	Envía a la Administración Departamental el documento de viaje, a través del Servicio de Courier.	Modulo Informático SIGET Documento de Viaje	Hasta 48 horas	Encargado(a) de Servicios Generales o Responsable de envío de documentos.
12	Contrasta la huella física del usuario(a) con el documento de viaje registrado en el sistema, entrega el documento de viaje, suscribe el acta de entrega de documento de viaje. Pasa a la etapa 13.	Sistema de Pasaportes Carpeta de trámite Acta de entrega Modulo Informático SIGET	Hasta 3 minutos.	Operador(a) de Ventanilla de entrega
12 a	En caso de que el pasaporte corriente o documento de viaje para personas refugiadas o apátridas de una persona	Sistema de Pasaportes Carpeta de trámite Acta de entrega	NA	Operador(a) de Ventanilla de entrega

	menor de edad, sea recogido por unapoderado(a) o mandante sin representación, procede al registro de datos correspondientes y a la suscripción del acta de entrega del pasaporte corriente o documento de viaje según corresponda.	Modulo Informático SIGET		
12 a 1	Si existe alguna observación con la documentación del apoderado(a) o mandante sin representación, deriva el trámite a ventanilla de Asesoramiento Migratorio.	Modulo Informático SIGET	NA	Operador(a) de Ventanilla de entrega
12b	Si la huella no coincide con la base de datos, deriva el trámite al responsable de Filiación y Pasaportes.	Modulo Informático SIGET	NA	Operador(a) de Ventanilla de entrega
12b 1	Autoriza o rechaza la entrega del documento de viaje, mediante acta de entrega. Si autoriza. Vuelve a la etapa 12.	Modulo Informático SIGET	NA	Operador(a) de Ventanilla de entrega
12b 2	Si rechaza la entrega, notifica al usuario(a) con las acciones que se seguirán para concluir la entrega del documento de viaje si corresponde. Si subsana la observación. Vuelve a la etapa 12.	Modulo Informático SIGET	NA	Operador(a) de Ventanilla de entrega
13	Deriva el trámite por Sistema y físicamente al Departamento de Archivo.	Modulo Informático SIGET Carpeta de trámite	Hasta 1 minuto por sistema Hasta 4 Hrs físicamente.	Operador(a) de Ventanilla de entrega
14	Recibe y registra el trámite en el sistema, para el archivo correspondiente.	Modulo Informático SIGET Carpeta de trámite	Hasta 1 minuto	Responsable de Archivo
15	Archiva la carpeta de trámite (Fin del trámite).	Modulo Informático SIGET Carpeta de trámite	Hasta 4 Hrs.	Responsable de Archivo
TIEMPO DE EMISION: Hasta la entrega del documento en un centro emisor: Hasta 45 minutos. Hasta la entrega del documento en un centro de captura: Hasta 2 días. Hasta el archivo del trámite en un centro emisor: Hasta 1 día. Hasta el archivo del documento del centro de captura: 1 día.				
PRODUCTO: Documento de Viaje emitido (Pasaporte corriente, documento de viaje para persona refugiada o apátrida o Libreta de Tripulante).				

En el Anexo 7, se adjunta el Diagrama de Flujo respectivo.

PROCESO: CERTIFICADO PROVISIONAL DE TRIPULANTE TERRESTRE				
INSUMO: Solicitud y documentación según requisitos.				
ETAPA	**PROCEDIMIENTO (TAREAS)**	**INSTRUMENTO/ REGISTRO**	**PLAZO**	**RESPONSABLE**
1	Inicio de trámite de Certificado	Documentación según	NA	Usuario (a)

	Provisional de Tripulante Terrestre en Oficina Regional (Puesto de Control Migratorio fronterizo terrestre o Intermedio).	requisitos		
2	Revisa que la documentación cumpla con los requisitos exigidos, y revisa las listas de control, Sistema de consulta del SEGIP y el Sistema de Consultas del SEGELIC.	Documentación según requisitos Modulo Informático SIGET Sistema de consultas del SEGIP	Hasta 3 minutos	Encargado(a) Regional o Inspector(a)
2a	Si el usuario(a) no cumple con los requisitos y/o revisadas las listas de control cuenta con algún impedimento para la emisión del Certificado Provisional de Tripulante Terrestre y/o no se encuentre registrado(a) o los datos no están actualizados en el sistema de consultas del SEGIP y del SEGELIC, rechaza el trámite indicando la observación correspondiente. Vuelve a la etapa 1.	Documentación según requisitos Sistema de consultas del SEGIP Modulo Informático SIGET	NA	Encargado(a) Regional o Inspector(a)
2b	Si cumple con los requisitos y revisadas las listas de control el usuario(a) no cuenta con algún impedimento para la emisión del Certificado Provisional de Tripulante Terrestre, emite el mismo.	Documentación según requisitos Sistema de consultas del SEGIP Modulo Informático SIGET	Hasta 15 minutos	Encargado(a) Regional o Inspector(a)
3	Entrega el Certificado Provisional de Tripulante Terrestre, suscribe el acta de entrega.	Modulo Informático SIGET Carpeta de trámite Acta de entrega	Hasta 5 minutos.	Encargado(a) Regional o Inspector(a)
4	Deriva el trámite por Sistema y físicamente al Departamento de Archivo de la Administración Departamental o de la oficina centralde la DIGEMIG según corresponda.	Modulo Informático SIGET Carpeta de trámite	Hasta 48 Hrs.	Encargado(a) Regional o Inspector(a)
5	Deriva el trámite por sistema y físicamente al área de archivo.	Modulo Informático SIGET Carpeta de trámite	Hasta 1 minuto por sistema Hasta 4 Hrs. Físicamente.	Operador(a) de correspondencia
6	Recibe y registra el trámite en el sistema, para el archivo correspondiente.	Modulo Informático SIGET Carpeta de trámite	Hasta 1 minuto	Responsable de Archivo
7	Archiva la carpeta de trámite (Fin del trámite).	Modulo Informático SIGET Carpeta de trámite	Hasta 4Hrs.	Responsable de Archivo
TIEMPO DE EMISION: Hasta la entrega del documento en Oficina Regional: Hasta 25 minutos.				

Hasta el archivo del trámite en Administración Departamental o DIGEMIG: Hasta 2 días.
PRODUCTO: Certificado Provisional de Tripulante Terrestre.

6.3. 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.

7. REGISTROS

- Carpeta de trámite.
- Registro en Sistema.

8. ANEXOS

Anexo 1: Requisitos.

Anexo 2: Diagrama de Flujo del Proceso de Emisión de documentos de viaje.

Anexo 3: Formato de Acta de Entrega.

Anexo 4: Formato de Certificado Provisional de Tripulante Terrestre.

Anexo 5: Convención sobre el Estatuto del Refugiados (1951).

Anexo 6: Convención sobre el Estatuto de los Apátridas (1954),

Anexo 7: Diagrama de Flujo de emisión de Certificado Provisional de Tripulante Terrestre.

9. CONTROL DE CAMBIOS

N° VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO
II		- INCORPORACION DE NORMATIVA EN REFERENCIAS. - INCORPORACION DE DEFINICIONES. - PRECISIONES EN RESPONSABILIDADES. - COMPLEMENTACION EN EL PUNTO DE

		GENERALIDADES. - AJUSTES EN PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS. - AJUSTES Y MODIFICACIONES EN REQUISITOS

ANEXO 1: REQUISITOS

REQUISITOS PARA OBTENCION DE LIBRETA DE PASAPORTE CORRIENTE. CODIGO: PASAPORTE CORRIENTE DV-001-PC/550. CODIGO: REPOSICION DE PASAPORTE CORRIENTE DV-002-PCREP/551.	TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE (DÍAS HÁBILES)	MONTO DEL COSTO DEL TRÁMITE (BS)
1. Fotocopia simple de cédula de identidad vigente y presentación de la cedula de identidad original, para su contrastación, la cual será devuelta inmediatamente al usuario(a). 2. **En caso deque la o el solicitante haya adquirido la nacionalidad boliviana por naturalización, cuyo registro no figure en sistema**: Presentar certificación de Naturalización emitida por la DIGEMIG (este registro puede ser consultado vía WEB, previo inicio de trámite). **3. En caso de niña, niño o adolecente (menores de edad):** - Si realizará el viaje con ambos padres, presentar: a. Fotocopia simple de cédula de identidad vigente de los padres y de la niña(s), niño(s) y/o adolescente(s)y las cédulas de identidad originales para su contrastación, las cuales serán devueltas inmediatamente a los mismos. b. Certificado de nacimiento original del niño, niña o adolecente, si en su cédula de identidad no figuran los nombres del padre y madre. - Si uno de los padres se encuentra fallecido, presentar además: a. Certificado de Defunción original o Certificación de defunción original, emitidos por el SERECI en territorio boliviano o en representaciones consulares bolivianas en el exterior o, certificado de defunción original debidamente legalizado, o fotocopia legalizada emitida por autoridad competente del país donde se suscitó el fallecimiento. - Si realizará el viaje con uno de los padres, presentar: a. Fotocopia simple de cédula de identidad vigente del padre o la madre con el que realizará el viaje, y del niño, niña o adolescente, y cédulas de identidad originales para su contrastación, las cuales serán devueltas inmediatamente. b. Certificado de nacimiento original del niño, niña o adolescente. c. Autorización de viaje original vigente expedida por el Juzgado de Partido de la Niñez y Adolescencia o autoridad notarial, según corresponda. - Si realizará el viaje solo(a) o con una tercera persona presentar: a. Fotocopia simple de cédula de identidad vigente de la persona con la que realizará el viaje y del niño, niña o adolescente, y cédulas de identidad originales para su contrastación, las cuales serán devueltas inmediatamente. b. Certificado de nacimiento original del niño, niña o	Hasta la entrega del documento en un centro emisor: Hasta 45 minutos. Hasta la entrega del documento en un centro de captura: Hasta 2 días. Hasta el archivo del trámite en un centro emisor: Hasta 1 día. Hasta el archivo del documento del centro de captura: 1 día.	Nuevo y renovación 200 Bs. (a la cuenta del TGN) y 155 UFV¨s (a la cuenta recaudadora del Ministerio de Gobierno) Reposición 200Bs. (a la cuenta del TGN) y 74 UFV¨s (a la cuenta recaudadora del Ministerio de Gobierno)

adolecente. c. Autorización de viaje vigente y original expedida por el Juzgado de Partido de la Niñez y Adolescencia o autoridad notarial. 4. **En caso de que el niño, niña o adolecente, se apersone a tramitar un pasaporte en la oficina central de la DIGEMIG o Administraciones Departamentales y no se encuentre acompañado de los padres, presentar**: a. Poder especial notariado, mediante el cual los padres, o la madre o el padre que cuente con la tutela legal del menor o tutores, autoricen de manera expresa la tramitación del pasaporte ante la DIGEMIG por la persona que lo acompaña (mandante sin representación o tercera persona), fotocopia simple de cédula de identidad vigente del apoderado(a) o mandante sin representación y del niño, niña o adolescentey cédulas de identidad originales, para su contrastación, las cuales serán devueltas inmediatamente. En el caso de que el Poder haya sido emitido en el exterior, deberá estar debidamente legalizado y autenticado por el Ministerio de Relaciones Exteriores. b. Autorización de viaje vigente y original, expedida por el Juzgado de Partido de la Niñez y Adolescencia o por autoridad notarial. c. Certificado de nacimiento original del niño, niña o adolecente. 5. **En caso de renovación:** a. Además de los requisitos señalados con anterioridad según corresponda, presentar el pasaporte vencido o próximo a vencer con una anterioridad hasta de un (1) año. b. En caso de que el pasaporte vencido o próximo a vencer haya sido robado o extraviado en territorio boliviano o en el exterior, presentar: - Certificación de denuncias ante INTERPOL y FELCC. - Publicación en un medio de prensa escrito de circulación nacional por 3 días contínuos o discontinuos, en la que deberá figurar: nombre completo, número de pasaporte y número de serie del pasaporte. Para la realización de las publicaciones y de las denuncias correspondientes, podrá consultar el número de serie de su pasaporte en la página WEB de la DIGEMIG: www.migracion.gob.bo 6. **En caso de reposición:** a. Por motivos de robo oextravío, además de los requisitos señalados con anterioridad según corresponda, presentar: - Certificación de denuncias ante INTERPOL y FELCC. - Publicación en un medio de prensa escrito de circulación nacional por 3 días continuos o discontinuos, en la que deberá figurar: nombre completo, número de pasaporte y número de serie del pasaporte. Para la realización de las publicaciones y		

de las denuncias correspondientes, podrá consultar el número de serie de su pasaporte en la página WEB de la DIGEMIG: www.migracion.gob.bo b. Por motivos de daño o páginas agotadas del Pasaporte, además de los requisitos señalados con anterioridad según corresponda, presentar: - Pasaporte dañado o con páginas agotadas. **7. En caso de que el niño, niña o adolecente, requiera tramitar su pasaporte en la oficina central o Administraciones Departamentales de la DIGEMIG a través de padres adoptivos de nacionalidad extranjera, presentar:** a. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del niño, niña o adolecente y Cédula de identidad original para su contrastación, la cual será devuelta inmediatamente. b. Autorización de viaje original y vigente, expedida por el Juzgado de Partido de la Niñez y Adolescencia o autoridad notarial. c. Certificado de nacimiento original del niño, niña o adolescente. d. Fotocopia legalizada del testimonio de adopción. e. Uno de los padres o ambos, deberán acreditarla visa o permanencia por familia emitida por la DIGEMIG o la condición de diplomáticos. 8. Constancia de pago del costo del trámite.		

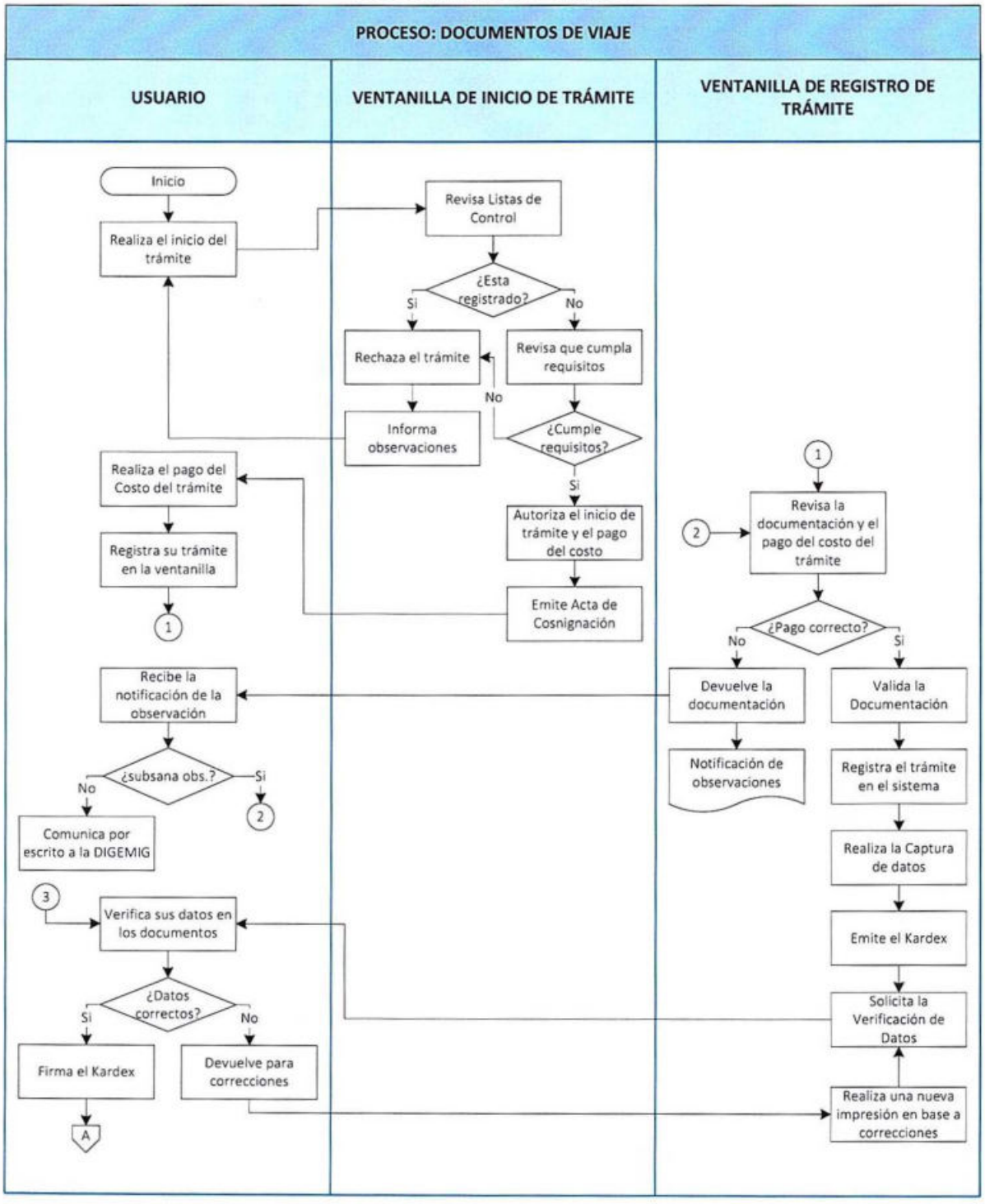
REQUISITOS PARA OBTENCION DE LIBRETA DE TRIPULANTE TERRESTRE. CODIGO: LIBRETA TRIPULANTE TERRESTRE DV-003-LT/552. CODIGO: REPOSICION LIBRETA DE TRIPULANTE TERRESTRE DV-004-LTREP/553.	TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE (DÍAS HÁBILES)	MONTO DEL COSTO DEL TRÁMITE (UFV´s)
1. Fotocopia simple de cedula de identidad vigente y presentación de la cédula de identidad original, para su contrastación, la cual será devuelta inmediatamente al usuario(a). 2. Fotocopia simple de licencia de conducir y presentación de la licencia de conducir original (categoría C), para su contrastación, la cual será devuelta inmediatamente al usuario(a). 3. **Si es independiente:** Certificación que acredite que pertenece a una cooperativa u otra entidad similar de transporte internacional legalmente constituida (sindicatos). 4. **Si es dependiente de una empresa de transporte o es titular de una empresa unipersonal de transporte:** a. Solicitud de la empresa de transporte para la emisión de la libreta de tripulante terrestre. b. Tarjeta de operaciones emitida por el Ministerio de Transportes. c. Certificación que acredite la pertenencia a la empresa de transporte. d. Impresión electrónica del NIT o certificación del NIT. 5. **En caso de renovación:** a. Además de los requisitos señalados con anterioridad según corresponda, presentar la Libreta de Tripulante Terrestre o certificado provisional de tripulante terrestre. b. En caso de que la Libreta de Tripulante Terrestre vencida o próxima a vencer haya sido robada o extraviada, presentar: - Certificación de denuncias ante INTERPOL y FELCC. - Publicación en un medio de prensa escrito de circulación nacional por 3 días continuos o discontinuos, en la que deberá figurar: nombre completo, número de documento y número de Libreta de Tripulante Terrestre (número de serie). Para la realización de las publicaciones y de las denuncias correspondientes, podrá consultar el número de la Libreta de Tripulante Terrestre (número de serie) en la página WEB de la DIGEMIG: www.migracion.gob.bo 6. **En caso de reposición:** a. Por motivos de robo o extravío, además de los requisitos señalados con anterioridad según corresponda, presentar: - Certificación de denuncias ante INTERPOL y FELCC. - Certificado provisional de tripulante terrestre. - Publicación en un medio de prensa escrito de circulación nacional por 3 días continuos o discontinuos, en la que deberá figurar: nombre completo, número de documento, número de Libreta de Tripulante Terrestre (número de serie). Para la realización de las publicaciones y de las denuncias correspondientes, podrá consultar el número de la	Hasta la entrega del documento en un centro emisor: Hasta 45 minutos. Hasta la entrega del documento en un centro de captura: Hasta 2 días. Hasta el archivo del trámite en un centro emisor: Hasta 1 día.	Nuevo y reposición 100 Renovación No tiene costo

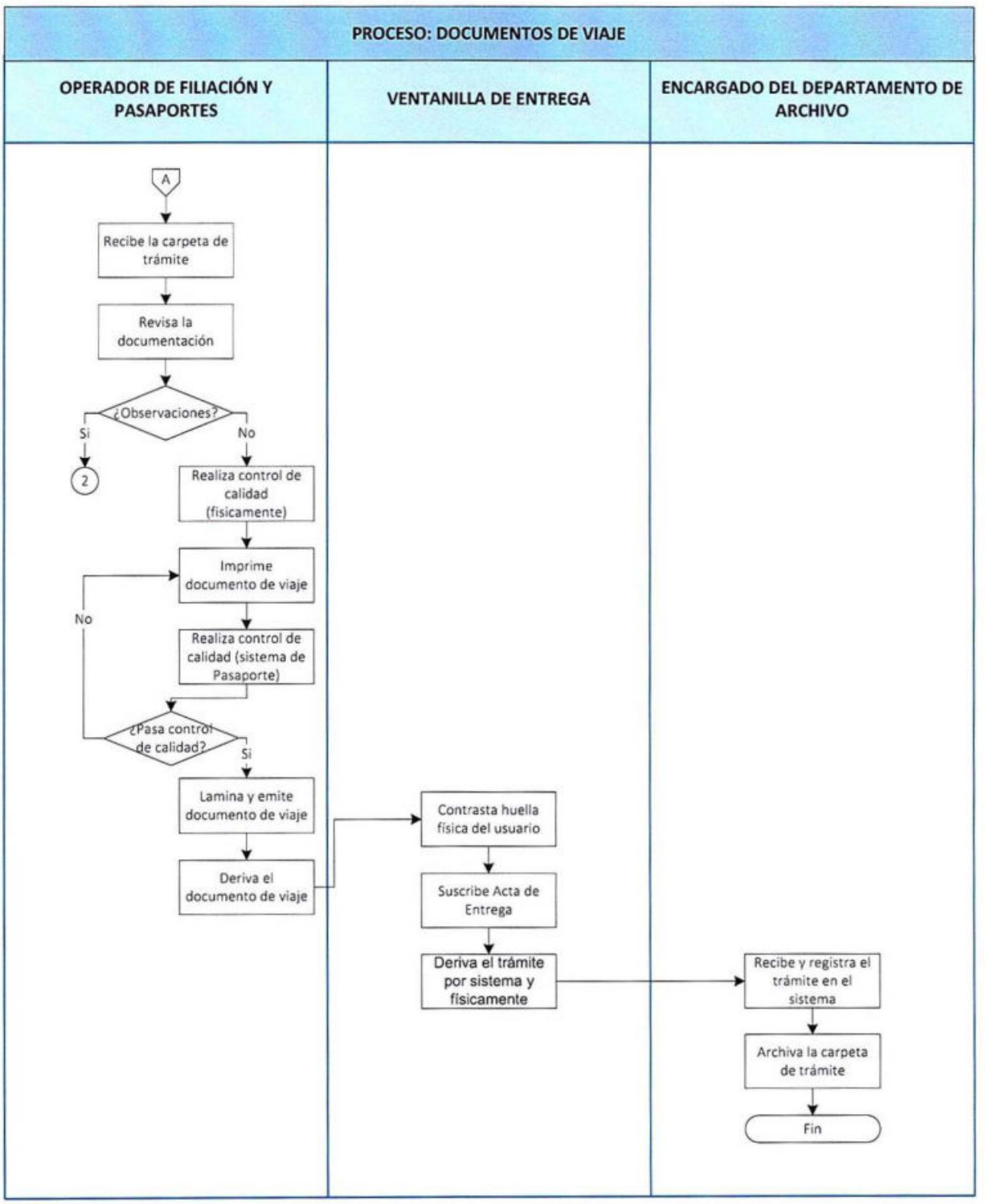
Libreta de Tripulante Terrestre (número de serie) en la página WEB de la DIGEMIG: www.migracion.gob.bo b. Por motivos de daño o páginas agotadas de la Libreta de Tripulante Terrestre, además de los requisitos señalados con anterioridad según corresponda, presentar: - Libreta de Tripulante Terrestre dañada o con páginas agotadas. 7. Constancia de pago del costo del trámite.		

REQUISITOS PARA OBTENCION DE CERTIFICADO PROVISIONAL DE TRIPULANTE TERRESTRE. CODIGO: DV-005-CPTT/554.	TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE (DÍAS HÁBILES)	MONTO DEL COSTO DEL TRÁMITE (UFV´s)
1. Fotocopia simple de cédula de identidad vigente y presentación de la cédula de identidad original, para su contrastación, la cual será devuelta inmediatamente al usuario(a). 2. Fotocopia simple de licencia de conducir y presentación de la licencia de conducir original (categoría C), para su contrastación, la cual será devuelta inmediatamente al usuario(a). 3. **En caso de robo o extravío**: Además de los requisitos señalados con anterioridad, presentar denuncia ante la Policía Fronteriza o FELCC, según corresponda. 4. **En caso de daño o páginas agotadas de la Libreta de Tripulante Terrestre además de los requisitos señalados con anterioridad según corresponda, presentar:** Libreta de Tripulante Terrestre dañada o con páginas agotadas. 5. 2 fotografías 4x4 fondo blanco.	Hasta la entrega del documento en Oficina Regional: Hasta 15 minutos. Hasta el archivo del trámite en Administración Departamental o DIGEMIG: Hasta 2 días.	Sin costo.

REQUISITOS PARA OBTENCION DE DOCUMENTO DE VIAJE PARA PERSONAS REFUGIADAS O APATRIDAS. CODIGO: DV-006-PRA/555.		
REQUISITOS	**TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE (DÍAS HÁBILES)**	**COSTO DEL TRÁMITE EN UFVs**
1. **En caso de personas que cuentan con la condición de refugio:** a. Fotocopia legalizada de la resolución emitida por la CONARE, mediante la cual se otorgó la condición de refugio o certificación que acredite dicho extremo; o documento que acredite fehacientemente su condición de persona refugiada reconocida por otro país emitido por autoridad competente. b. Fotocopia simple de cédula de identidad de extranjero y presentación de la cédula de Identidad de Extranjero original,para su contrastación, la cual será devuelta inmediatamente al usuario(a). c. Autorización de viaje emitida por la CONARE, según corresponda. d. Certificado de carencia de antecedentes penales emitido por el REJAP. 2. **En caso de personas que cuentan con la condición de apátridas:** a. Fotocopia legalizada de la resolución emitida por la CONARE, mediante la cual se otorgó la condición de apátrida ala o el solicitante o certificación que acredite dicho extremo; o documento que acredite fehacientemente su condición de apátrida reconocido por otro país, emitido por autoridad competente. b. Fotocopia simple de Cédula de Identidad de Extranjero y presentación de la Cédula de Identidad de Extranjero original, para su contrastación, la cual será devuelta inmediatamente al usuario(a). c. Autorización de viaje emitida por la CONARE según corresponda. d. Certificado de carencia de antecedentes penales emitido por el REJAP.	Hasta la entrega del documento en un centro emisor: Hasta 45 minutos. Hasta la entrega del documento en un centro de captura: Hasta 2 días. Hasta el archivo del trámite en un centro emisor: Hasta 1 día.	25 UFV´s

ANEXO 2: DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO PARA LA OBTENCION DE DOCUMENTO DE VIAJE




PROCESO: DOCUMENTOS DE VIAJE
OPERADOR DE FILIACIÓN Y PASAPORTES
VENTANILLA DE ENTREGA
ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO
A
Recibe la carpeta de trámite
Revisa la documentación
¿Observaciones?
Si
No
2
Realiza control de calidad (fisicamente)
Imprime documento de viaje
No
Realiza control de calidad (sistema de Pasaporte)
¿Pasa control de calidad?
Si
Lamina y emite documento de viaje
Deriva el documento de viaje
Contrasta huella física del usuario
Suscribe Acta de Entrega
Deriva el trámite por sistema y físicamente
Recibe y registra el trámite en el sistema
Archiva la carpeta de trámite
Fin

ANEXO N° 3: FORMATO DE ACTA DE ENTREGA

ANEXO N° 4: FORMATO DE CERTIFICADO PROVISONAL DE TRIPULANTE TERRESTRE

- 43 -

CERTIFICADO PROVISIONAL
DE TRIPULANTE TERRESTRE

COMUNIDAD ANDINA

Fotografía

N° _____

El organismo nacional competente de migración de _____ :
(País Miembro de origen)

El Consulado de _____ en _____ :
(País Miembro de origen) (País Miembro distinto al de origen)

CERTIFICA:

Que el tripulante _____ ,
(Apellidos y nombres)

de nacionalidad _____ , identificado con _____
(Documento de identidad)

N° _____ , nacido en _____ el _____ ,
(Ciudad y país de nacimiento) (Fecha de nacimiento)

y con Grupo sanguíneo _____ , ha denunciado la pérdida/extravío/deterioro de su Libreta

de Tripulante Terrestre N° _____ , en _____ , cuando venía realizando
(País Miembro distinto al de su origen)

la siguiente operación de transporte internacional de pasajeros por carretera: _____
(Especificar)

_____ , por cuenta de _____
(Nombre o razón social del

_____ , constituida en _____ .
transportista autorizado) (País Miembro de origen)

Que en mérito de la denuncia realizada, y de conformidad con lo estipulado por la Decisión 398 y su Reglamento, las autoridades nacionales competentes de migración de los Países Miembros de la Comunidad Andina permitirán a su titular, a simple presentación de este Certificado Provisional de Tripulante Terrestre, continuar con la operación de transporte internacional arriba descrita, hasta su retorno al país de origen del transportista autorizado, registrando los ingresos y salidas al dorso de este documento.

En todo caso, este Certificado Provisional, concede a su titular una permanencia máxima de treinta (30) días calendario en los Países Miembros distintos al de origen, contada a partir de la fecha de su expedición.

FECHA DE EXPEDICIÓN: _____
(Día, mes y año)

FECHA DE EXPIRACION: _____
(Día, mes y año)

_____ _____ Impresión digital
Firma y sello autoridad Firma titular

- 45 -

ENTRADAS	SALIDAS

CERTIFICADO PROVISIONAL DE TRIPULANTE TERRESTRE

ANEXO N° 5: CONVENCION SOBRE EL ESTATUTO DE REFUGIADOS (1951)

CONVENCIÓN SOBRE EL ESTATUTO DE LOS REFUGIADOS

Adoptada en Ginebra, Suiza, el 28 de julio de 1951 por la Conferencia de Plenipotenciarios sobre el Estatuto de los Refugiados y de los Apátridas (Naciones Unidas), convocada por la Asamblea General en su resolución 429 (V), del 14 de diciembre de 1950.

Entrada en vigor: 22 de abril de 1954, de conformidad con el artículo 43 Serie Tratados de Naciones Unidas, Nº 2545, Vol. 189, p. 137 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, han afirmado el principio de que los seres humanos, sin distinción alguna deben gozar de los derechos y libertades fundamentales, Considerando que las Naciones Unidas han manifestado en diversas ocasiones su profundo interés por los refugiados y se han esforzado por asegurar a los refugiados el ejercicio más amplio posible de los derechos y libertades fundamentales, Considerando que es conveniente revisar y codificar los acuerdos internacionales anteriores referentes al estatuto de los refugiados y ampliar mediante un nuevo acuerdo la aplicación de tales instrumentos y la protección que constituyen para los refugiados, Considerando que la concesión del derecho de asilo puede resultar excesivamente onerosa para ciertos países y que la solución satisfactoria de los problemas cuyo alcance y carácter internacionales han sido reconocidos por las Naciones Unidas no puede, por esto mismo, lograrse sin solidaridad internacional, Expresando el deseo de que todos los Estados, reconociendo el carácter social y humanitario del problema de los refugiados, hagan cuanto les sea posible por evitar que este problema se convierta en causa de tirantez entre Estados, Tomando nota de que el Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados tiene por misión velar por la aplicación de las convenciones internacionales que aseguran la protección a los refugiados, y reconociendo que la coordinación efectiva de las medidas adoptadas para resolver ese problema dependerá de la cooperación de los Estados con el Alto Comisionado, Han convenido en las siguientes disposiciones:

Capítulo I:

Disposiciones generales

Artículo 1. -- Definición del término "refugiado" A. A los efectos de la presente Convención, el término "refugiado" se aplicará a toda persona: 1) Que haya sido considerada como refugiada en virtud de los Arreglos del 12 de mayo de 1926 y del 30 de junio de 1928, o de las Convenciones del 28 de octubre de 1933 y del 10 de febrero de 1938, del Protocolo del 14 de septiembre de 1939 o de la Constitución de la Organización Internacional de Refugiados. Las decisiones denegatorias adoptadas por la Organización Internacional de Refugiados durante el período de sus actividades, no impedirán que se reconozca la condición de refugiado a personas que reúnan las condiciones establecidas en el párrafo 2 de la presente sección. 2 2) Que, como resultado de acontecimientos ocurridos antes del 1.º de enero de 1951 y 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, a causa de dichos temores, no quiera acogerse a la protección de tal país; o que, careciendo de nacionalidad y hallándose, a consecuencia de tales acontecimientos, fuera del país donde antes tuviera su residencia habitual, no pueda o, a causa de dichos temores, no quiera regresar a él. En los casos de personas que tengan más de una nacionalidad, se entenderá que la expresión "del país de su nacionalidad" se refiere a cualquiera de los países cuya nacionalidad posean; y no se considerará carente de la protección del país de su nacionalidad a la persona que, sin razón válida derivada de un fundado temor, no se haya acogido a la protección de uno de los países cuya nacionalidad posea. B. 1) A los fines de la presente Convención, las palabras "acontecimientos ocurridos antes del 1.º de enero de 1951", que figuran el artículo 1 de la sección A, podrán entenderse como: a) "Acontecimientos ocurridos antes del 1.º de enero de 1951, en Europa", o como b) "Acontecimientos ocurridos antes del 1.º de enero de 1951, en Europa o en otro lugar"; y cada Estado Contratante formulará en el momento de la firma, de la ratificación o de la adhesión, una declaración en que precise el alcance que desea dar a esa expresión, con respecto a las obligaciones asumidas por él en virtud de la presente Convención. 2) Todo Estado Contratante que haya adoptado la fórmula a podrá en cualquier momento extender sus obligaciones, mediante la adopción de la fórmula b por notificación dirigida al Secretario General de las Naciones Unidas. C. En los casos que se enumeran a continuación, esta Convención cesará de ser aplicable a toda persona comprendida en las disposiciones de la sección A precedente: 1) Si se ha acogido de nuevo, voluntariamente, a la protección del país de su nacionalidad, o 2) Si, habiendo perdido su nacionalidad, la ha recobrado voluntariamente; o 3) Si ha adquirido una nueva nacionalidad y disfruta de la protección del país de su nueva nacionalidad; o 4) Si voluntariamente se ha establecido de nuevo en el país que había abandonado o fuera del cual había permanecido por temor de ser perseguida; o 5) 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. Queda entendido, sin embargo, que las disposiciones del presente párrafo no se aplicarán a los refugiados comprendidos en el párrafo 1 de la sección A del presente artículo que puedan invocar, para negarse a acogerse a la protección del país de su nacionalidad, razones imperiosas derivadas de persecuciones anteriores. 6) 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. Queda entendido, sin embargo, que las disposiciones del presente párrafo no se aplicarán a los refugiados comprendidos en el párrafo 1 de la sección A del presente artículo que puedan invocar, 3 para negarse a acogerse a la protección del país donde tenían residencia habitual, razones imperiosas derivadas de persecuciones anteriores. D. Esta Convención no será aplicable a las personas que reciban actualmente protección o asistencia de un órgano u organismo de las Naciones Unidas distinto del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados. Cuando esta protección o asistencia haya cesado por cualquier motivo, sin que la suerte

de tales personas se haya solucionado definitivamente con arreglo a las resoluciones aprobadas sobre el particular por la Asamblea General de las Naciones Unidas, esas personas tendrán ipso facto derecho a los beneficios del régimen de esta Convención. E. Esta Convención no será aplicable 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. F. Las disposiciones de esta Convención no serán aplicables a persona alguna respecto de la cual existan motivos fundados para considerar: a) Que ha cometido un delito contra la paz, un delito de guerra o un delito contra la humanidad, de los definidos en los instrumentos internacionales elaborados para adoptar disposiciones respecto de tales delitos; b) Que ha cometido un grave delito común, fuera del país de refugio, antes de ser admitida en él como refugiada; c) Que se ha hecho culpable de actos contrarios a las finalidades y a los principios de las Naciones Unidas.

Artículo 2. -- Obligaciones generales Todo refugiado 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 refugiados, sin discriminación por motivos de raza, religión o país de origen.

Artículo 4. -- Religión Los Estados Contratantes otorgarán a los refugiados 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 de sus hijos.

Artículo 5. -- Derechos otorgados independientemente de esta Convención Ninguna disposición de esta Convención podrá interpretarse en menoscabo de cualesquiera otros derechos y beneficios independientemente de esta Convención otorgados por los Estados Contratantes a los refugiados. 4

Artículo 6. -- La expresión "en las mismas circunstancias" A los fines de esta Convención, la expresión "en las mismas circunstancias" significa que el interesado ha de cumplir todos los requisitos que se le se le exigirían si no fuese refugiado (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 refugiado.

Artículo 7. -- Exención de reciprocidad 1. A reserva de las disposiciones más favorables previstas en esta Convención, todo Estado Contratante otorgará a los refugiados el mismo trato que otorgue a los extranjeros en general. 2. Después de un plazo de residencia de tres años, todos los refugiados disfrutarán, en el territorio de los Estados Contratantes, la exención de reciprocidad legislativa. 3.

Todo Estado Contratante continuará otorgando a los refugiados los derechos y beneficios que ya les correspondieran, aun cuando no existiera reciprocidad, en la fecha de entrada en vigor de esta Convención para tal Estado. 4. Los Estados Contratantes examinarán con buena disposición la posibilidad de otorgar a los refugiados, aun cuando no exista reciprocidad, otros derechos y beneficios, además de los que les corresponden en virtud de los párrafos 2 y 3, así como la posibilidad de hacer extensiva la exención de reciprocidad a los refugiados que no reúnan las condiciones previstas en los párrafos 2 y 3. 5. Las disposiciones de los párrafos 2 y 3 se aplican 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 de un Estado extranjero, los Estados Contratantes no aplicarán tales medidas, únicamente por causa de su nacionalidad, a refugiados que sean oficialmente nacionales de tal 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 refugiados.

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 refugiado y que, en su caso, la continuación de tales medidas es necesaria para la seguridad nacional.

Artículo 10. -- Continuidad de residencia 1. Cuando un refugiado 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 refugiado haya sido, durante la segunda guerra mundial, deportado del territorio de un Estado Contratante, y haya regresado a él antes de la entrada en vigor de la presente Convención, para establecer allí su residencia, el tiempo de residencia precedente y subsiguiente a tal deportación se considerará como un período ininterrumpido, en todos los casos en que se requiera residencia ininterrumpida. 5

Artículo 11. -- Marinos refugiados En el caso de los refugiados normalmente empleados 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 refugiados a establecerse en su

territorio y de expedirles documentos de viaje o admitirlos temporalmente en su territorio, con la principal finalidad de facilitar su establecimiento en otro país.

Capítulo II: Condición jurídica

Artículo 12. -- Estatuto personal 1. El estatuto personal de cada refugiado 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 cada refugiado y dependientes del estatuto personal, especialmente los derechos inherentes al matrimonio, serán respetados por todo Estado Contratante, siempre que el derecho de que se trate sea de los que habrían sido reconocidos por la legislación del respectivo Estado, si el interesado no hubiera sido refugiado.

Artículo 13 -- Bienes muebles e inmuebles Los Estados Contratantes concederán a todo refugiado el trato más favorable posible y en ningún caso menos favorable que el concedido generalmente a los extranjeros en iguales circunstancias, respecto a la adquisición de bienes muebles e inmuebles y otros derechos conexos, arriendos 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 y modelos industriales, marcas de fábrica, nombres comerciales y derechos de autor sobre las obras literarias, científicas o artísticas, se concederá a todo refugiado, 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 resida habitualmente.

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 refugiados que residan legalmente en el territorio de tales Estados el trato más favorable concedido en las mismas circunstancias a los nacionales de un país extranjero.

Artículo 16. -- Acceso a los tribunales 1. En el territorio de los Estados Contratantes, todo refugiado tendrá libre acceso a los tribunales de justicia. 2. En el Estado Contratante donde tenga su residencia habitual, todo refugiado recibirá el mismo trato que un nacional en cuanto al acceso a los tribunales, incluso la asistencia judicial y la exención de la cautio judicatum 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 refugiado recibirá el mismo trato que un nacional del país en el cual tenga su residencia habitual. 6 Capítulo III: Actividades lucrativas

Artículo 17. -- Empleo remunerado 1. En cuanto al derecho a empleo remunerado, todo Estado Contratante concederá a los refugiados que se encuentren legalmente en el territorio de tales Estados el trato más favorable concedido en las mismas circunstancias a los nacionales de países extranjeros. 2. En todo caso, las medidas restrictivas respecto de los extranjeros o del empleo de extranjeros, impuestas para proteger el mercado nacional de trabajo, no se aplicarán a los refugiados que ya estén exentos de ellas en la fecha en que esta Convención entre en vigor respecto del Estado Contratante interesado, o que reúnan una de las condiciones siguientes: a) Haber cumplido tres años de residencia en el país; b) Tener un cónyuge que posea la nacionalidad del país de residencia. El refugiado no podrá invocar los beneficios de esta disposición en caso de haber abandonado a su cónyuge; c) Tener uno o más hijos que posean la nacionalidad del país de residencia. 3. Los Estados Contratantes examinarán benévolamente la asimilación, en lo concerniente a la ocupación de empleos remunerados, de los derechos de todos los refugiados a los derechos de los nacionales, especialmente para los refugiados 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 refugiados que se encuentren legalmente en el territorio de tal Estado el trato más favorable posible y en ningún caso menos favorable que el concedido en las mismas circunstancias generalmente a los extranjeros, en lo que respecta al derecho de realizar trabajos por cuenta propia en la agricultura, la industria, la artesanía y el comercio y de establecer compañías comerciales e industriales.

Artículo 19. -- Profesiones liberales 1. Todo Estado Contratante concederá a los refugiados que se encuentren legalmente en su territorio, que posean diplomas reconocidos por las autoridades competentes de tal Estado y que desean 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. 2. Los Estados Contratantes pondrán su mayor empeño en procurar, conforme a sus leyes y constituciones, el asentamiento de tales refugiados en los territorios distintos del territorio metropolitano, de cuyas relaciones internacionales sean responsables.

Capítulo IV: Bienestar

Artículo 20. -- Racionamiento Cuando la población en su conjunto esté sometida a un sistema de racionamiento que reglamente la distribución general de productos que escaseen, los refugiados recibirán el mismo trato que los nacionales.

Artículo 21. -- Vivienda En materia de vivienda y en la medida en que esté regida por leyes y reglamentos o sujeta a la fiscalización de las autoridades oficiales, los Estados Contratantes concederán a los refugiados que 7 se encuentren legalmente en sus territorios el trato más favorable

posible y en ningún caso menos favorable que el concedido generalmente en las mismas circunstancias a los extranjeros.

Artículo 22. -- Educación pública 1. Los Estados Contratantes concederán a los refugiados el mismo trato que a los nacionales en lo que respecta a la enseñanza elemental. 2. Los Estados Contratantes concederán a los refugiados 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 distinta de la elemental y, en particular, respecto a acceso a los estudios, reconocimiento de certificados de estudios en el extranjero, exención de derechos y cargas y concesión de becas.

Artículo 23. -- Asistencia pública Los Estados Contratantes concederán a los refugiados que se encuentren legalmente en el territorio de tales Estados el mismo trato que a sus nacionales en lo que respecta a asistencia y a socorro públicos.

Artículo 24. -- Legislación del trabajo y seguros sociales 1. Los Estados Contratantes concederán a los refugiados que se encuentren legalmente en el territorio de tales Estados el mismo trato que a los nacionales en lo concerniente a las materias siguientes: a) Remuneración, incluso 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, maternidad, enfermedad, invalidez, ancianidad, fallecimiento, desempleo, responsabilidades familiares y cualquier otra contingencia que, conforme a las leyes o 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 a la participación en los beneficios 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 refugiado, a 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 refugiados los beneficios de los acuerdos que hayan concluido o concluirán entre sí, sobre la conservación de los derechos adquiridos y de los derechos en vía 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. 4. Los Estados Contratantes examinarán con

benevolencia la aplicación a los refugiados, 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 refugiado necesite normalmente de la ayuda de las autoridades extranjeras a las cuales no pueda recurrir, el Estado Contratante en cuyo territorio aquél resida tomará las disposiciones necesarias para que sus propias autoridades o una autoridad internacional 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 refugiados 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 los refugiados indigentes, pueden asignarse derechos por los servicios mencionados en el presente artículo, pero tales derechos serán moderados y estarán en proporción con los asignados 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 refugiados que se encuentren legalmente en el 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.

Artículo 27. -- Documentos de identidad Los Estados Contratantes expedirán documentos de identidad a todo refugiado que se encuentre en el territorio de tales Estados y que no posea un documento válido de viaje.

Artículo 28. -- Documentos de viaje 1. Los Estados Contratantes expedirán a los refugiados 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; y las disposiciones del Anexo a esta Convención se aplicarán a esos documentos. Los Estados Contratantes podrán expedir dichos documentos de viaje a cualquier otro refugiado que se encuentre en el territorio de tales Estados; y tratarán con benevolencia a los refugiados que en el territorio de tales Estados no puedan obtener un documento de viaje del país en que se encuentren legalmente. 2. Los documentos de viaje expedidos a los refugiados, en virtud de acuerdos internacionales previos, por las Partes en tales acuerdos, serán reconocidos por los Estados

Contratantes y considerados por ellos en igual forma que si hubieran sido expedidos con arreglo al presente artículo.

Artículo 29. -- Gravámenes fiscales 1. Los Estados Contratantes no impondrán a los refugiados derecho, gravamen o impuesto alguno de cualquier clase que difiera o exceda de los que se 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 refugiados las leyes y los reglamentos concernientes a los derechos impuestos a los extranjeros por la expedición de documentos administrativos, incluso documentos de identidad. 9

Artículo 30. -- Transferencia de haberes 1. Cada Estado Contratante, de conformidad con sus leyes y reglamentos, permitirá a los refugiados 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 refugiados 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.

Artículo 31. -- Refugiados que se encuentren ilegalmente en el país de refugio 1. Los Estados Contratantes no impondrán sanciones penales, por causa de su entrada o presencia ilegales, a los refugiados que, llegando directamente del territorio donde su vida o su libertad estuviera amenazada en el sentido previsto por el artículo 1, hayan entrado o se encuentren en el territorio de tales Estados sin autorización, a condición de que se presenten sin demora a las autoridades y aleguen causa justificada de su entrada o presencia ilegales. 2. Los Estados Contratantes no aplicarán a tales refugiados otras restricciones de circulación que las necesarias; y tales restricciones se aplicarán únicamente hasta que se haya regularizado su situación en el país o hasta que el refugiado obtenga su admisión en otro país. Los Estados Contratantes concederán a tal refugiado un plazo razonable y todas las facilidades necesarias para obtener su admisión en otro país.

Artículo 32. -- Expulsión 1. Los Estados Contratantes no expulsarán a refugiado alguno que se halle legalmente en el territorio de tales Estados, a no ser por razones de seguridad nacional o de orden público. 2. La expulsión del refugiado 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 refugiado presentar pruebas exculpatorias, formular recurso de apelación 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 refugiado 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 33. -- Prohibición de expulsión y de devolución ("refoulement") 1. Ningún Estado Contratante podrá, por expulsión o devolución, poner en modo alguno a un refugiado en las fronteras de los territorios donde su vida o su libertad peligre por causa de su raza, religión, nacionalidad, pertenencia a determinado grupo social, o de sus opiniones políticas. 2. Sin embargo, no podrá invocar los beneficios de la presente disposición el refugiado que sea considerado, por razones fundadas, como un peligro para la seguridad del país donde se encuentra, o que, habiendo sido objeto de una condena definitiva por un delito particularmente grave, constituya una amenaza para la comunidad de tal país.

Artículo 34. -- Naturalización Los Estados Contratantes facilitarán en todo lo posible la asimilación y la naturalización de los refugiados. Se esforzarán, en especial, por acelerar los trámites de naturalización y por reducir en todo lo posible derechos y gastos de tales trámites. 10 Capitulo VI: Disposiciones transitorias y de ejecución

Artículo 35. -- Cooperación de las autoridades nacionales con las Naciones Unidas 1. Los Estados Contratantes se comprometen a cooperar en el ejercicio de sus funciones con la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados, o con cualquier otro organismo de las Naciones Unidas que le sucediere; y en especial le ayudarán en su tarea de vigilar la aplicación de las disposiciones de esta Convención. 2. A fin de permitir a la Oficina del Alto Comisionado, o a cualquier otro organismo de las Naciones Unidas que le sucediere, presentar informes a los órganos competentes de las Naciones Unidas, los Estados Contratantes se comprometen a suministrarles en forma adecuada las informaciones y los datos estadísticos que soliciten acerca de: a) La condición de los refugiados; b) La ejecución de esta Convención, y c) Las leyes, reglamentos y decretos, que estén o entraren en vigor, concernientes a los refugiados.

Artículo 36. -- Información sobre leyes y reglamentos nacionales Los Estados Contratantes comunicarán al Secretario General de las Naciones Unidas el texto de las leyes y de los reglamentos que promulgaren para garantizar la aplicación de esta Convención.

Artículo 37. -- Relación con convenciones anteriores Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo 2 del artículo 28, esta Convención reemplaza entre las Partes en ella a los Acuerdos de 5 de julio de 1922, 31 de mayo de 1924, 12 de mayo de 1926, 30 de junio de 1928 y 30 de julio de 1935, a las Convenciones de 28 de octubre de 1933 y 10 de febrero de 1938, al Protocolo del 14 de septiembre de 1939 y al Acuerdo del 15 de octubre de 1946.

Capítulo VII: Cláusulas finales

Artículo 38. -- Solución de controversias Toda controversia entre las Partes en esta Convención, respecto de 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 la controversia.

Artículo 39. -- Firma, ratificación y adhesión 1. Esta Convención será abierta a la firma en Ginebra el 28 de julio de 1951 y, después de esa fecha, será depositada en la Secretaría General de las Naciones Unidas. Estará abierta a la firma en la Oficina Europea de las Naciones Unidas, desde el 28 de julio hasta el 31 de agosto de 1951; y quedará nuevamente abierta a la firma, en la Sede de las Naciones Unidas, desde el 17 de septiembre de 1951 hasta el 31 de diciembre de 1952. 2. Esta Convención estará abierta a la firma de todos los Estados Miembros de las Naciones Unidas, así como de cualquier otro Estado invitado a la Conferencia de Plenipotenciarios sobre el Estatuto de los Refugiados y de los Apátridas y de todo Estado al cual la Asamblea General hubiere dirigido una invitación a tal efecto. Esta Convención habrá de ser ratificada y los instrumentos de ratificación se depositarán en la Secretaría General de las Naciones Unidas. 3. Los Estados a que se refiere el párrafo 2 del presente artículo podrán adherirse a esta Convención a partir del 28 de julio de 1951. La adhesión se efectuará mediante el depósito de un instrumento de adhesión en la Secretaría General de las Naciones Unidas. 11

Artículo 40. -- Cláusula de aplicación territorial 1. Todo Estado podrá, en el momento de la firma, de la ratificación o de la adhesión, declarar que esta Convención se hará extensiva a la totalidad o a parte de los territorios de cuyas relaciones internacionales sea responsable. 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 los 90 días contados a partir de la fecha en la cual el Secretario General de las Naciones Unidas haya recibido la notificación o en 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.

Artículo 41. -- 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 determinada disposición de la Convención, indicando en qué medida, por acción legislativa o de otra índole, se ha dado efecto a tal disposición.

Artículo 42. -- 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), 33 y 36 a 46 inclusive. 2. Todo Estado que haya formulado alguna reserva con arreglo al párrafo 1 del presente artículo podrá, en cualquier momento, retirarla mediante comunicación al efecto dirigida al Secretario General de las Naciones Unidas.

Artículo 43. -- Entrada en vigor 1. Esta Convención entrará en vigor 90 días después de la fecha de depósito del sexto instrumento de ratificación o de adhesión. 2. Respecto a cada Estado que ratifique la Convención o se adhiera a ella después del depósito del sexto instrumento de ratificación o de adhesión, la Convención entrará en vigor 90 días después de la fecha del depósito por tal Estado de su instrumento de ratificación o de adhesión. 12

Artículo 44. -- 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 40 podrá declarar ulteriormente, 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 45. -- 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 eventualmente hayan de adoptarse respecto de tal petición.

Artículo 46. -- 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 refiere el artículo 39, acerca de: a) Las declaraciones y notificaciones a que se refiere la sección B del artículo 1; b) Las firmas, ratificaciones y adhesiones a que se refiere el artículo 39; c) Las declaraciones y notificaciones a que se refiere el artículo 40; d) Las reservas formuladas o retiradas, a que se refiere el artículo 42; e) La fecha en que entrará en vigor esta Convención, con arreglo al artículo 43; f) Las denuncias y notificaciones a que se refiere el artículo 44; g) Las peticiones de revisión a que se refiere el artículo 45. En fe de lo cual, los infrascritos, debidamente autorizados, firman en nombre de sus respectivos Gobiernos la presente Convención. Hecha en Ginebra el día veintiocho de julio de mil novecientos cincuenta y uno, en un solo ejemplar, cuyos textos en inglés y francés 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 39.

ANEXO Párrafo 1

1. El documento de viaje a que se refiere el Artículo 28 de esta Convención será conforme al modelo que figura en el adjunto apéndice. 2. El documento estará redactado por lo menos en dos idiomas, uno de los cuales será el inglés o el francés. 13 Párrafo

   2 Con sujeción a los reglamentos del país de expedición, los niños podrán ser incluidos en el documento de viaje de un miembro de la familia o, en circunstancias excepcionales, de otro refugiado adulto.

   Párrafo 3 Los derechos que se perciban por la expedición del documento no excederán de la tarifa más baja que se aplique a los pasaportes nacionales.

   Párrafo 4 Salvo en casos especiales o excepcionales, el documento será válido para el mayor número posible de países.

   Párrafo 5 El documento tendrá validez por uno o dos años, a discreción de la autoridad que lo expida.

   Párrafo 6 1. La renovación o la prórroga de validez del documento incumbe a la autoridad que lo expida, mientras el titular no se haya establecido legalmente en otro territorio y resida legalmente en el territorio de dicha autoridad. La expedición de un nuevo documento incumbe, en iguales condiciones, a la autoridad que expidió el documento anterior.

   2. Los representantes diplomáticos o consulares, especialmente autorizados a tal efecto, estarán facultados para prorrogar, por un plazo que no exceda de seis meses, la validez de los documentos de viaje expedidos por sus respectivos Gobiernos.

   3. Los Estados contratantes examinarán con benevolencia la posibilidad de renovar o prorrogar la validez de los documentos de viaje o de expedir nuevos documentos a los refugiados que ya no residan legalmente en el territorio de tales Estados y no puedan obtener documentos de viaje del

país de su residencia legal. Párrafo 7 Los Estados contratantes reconocerán la validez de los documentos expedidos con arreglo a las disposiciones del artículo 28 de esta Convención. Párrafo 8 Las autoridades competentes del país al cual desee trasladarse el refugiado, si están dispuestas a admitirle y si se requiere un visado, visarán el documento que posea.

Párrafo 9 1. Los Estados contratantes se comprometen a expedir visados de tránsito a los refugiados que hayan obtenido visados para un territorio de destino definitivo. 2. Podrá negarse la expedición del visado por los motivos que permitan justificar la negación de visado a cualquier extranjero.

Párrafo 10 Los derechos por expedición de visados de salida, de entrada o de tránsito no excederán de la tarifa más baja que se aplique a los visados de pasaportes extranjeros.

Párrafo 11 Cuando un refugiado haya establecido legalmente su residencia en el territorio de otro Estado contratante, la responsabilidad de la expedición de un nuevo documento incumbirá en adelante, conforme a los términos y condiciones del artículo 28, a la autoridad competente de tal territorio, de quien podrá solicitarlo el refugiado.

Párrafo 12 La autoridad que expida un nuevo documento deberá retirar el antiguo y devolverlo al país que lo haya expedido, si el antiguo documento especifica que debe ser devuelto al país que lo expidió; en caso contrario, la autoridad que expida el nuevo documento retirará y anulará el antiguo.

Párrafo 13 1. Cada Estado contratante se compromete a permitir al titular de un documento de viaje expedido por tal Estado con arreglo al artículo 28 de esta Convención, regresar a su territorio en cualquier momento durante el plazo de validez del documento. 2. Con sujeción a las disposiciones del párrafo precedente, un Estado contratante puede exigir que el titular de ese documento se someta a todas las formalidades que pueden imponerse a los que salen del país o a los que regresen a él.

Los Estados contratantes se reservan en casos excepcionales o en casos en que el permiso de estancia del refugiado sea válido por tiempo determinado, la facultad de limitar, al expedir el documento, el tiempo durante el cual el refugiado pueda volver en plazo no menor de tres meses.

Párrafo 14 Con la única reserva de las disposiciones del párrafo 13, las disposiciones del presente anexo en nada se oponen a las leyes y los reglamentos que rigen en los territorios de los Estados contratantes las condiciones de admisión, tránsito, estancia, establecimiento y salida.

Párrafo 15 Ni la expedición del documento ni las anotaciones que en él se hagan determinarán o modificarán la condición del titular, especialmente en cuanto a su nacionalidad.

Párrafo 16 La expedición del documento no da al titular derecho alguno a la protección de los representantes diplomáticos o consulares del país respectivo, ni confiere a tales representantes derecho de protección.

15 APÉNDICE Modelo de documento de viaje

El documento tendrá la forma de una libreta (aproximadamente 15 x 10 centímetros) Se recomienda que sea impreso de manera tal que toda raspadura o alteración por medios químicos o de otra índole pueda fácilmente descubrirse, y que las palabras "Convención del 25 de julio de 1951" se impriman repetida y continuamente en cada página, en el idioma del país que expida el documento. (Cubierta de la Libreta)

DOCUMENTO DE VIAJE (Convención del 25 de julio de 1951) _____ Nº. _____ (1) DOCUMENTO DE VIAJE (Convención del 25 de julio de 1951) Este documento expira el _____, a menos que su validez sea prorrogada o renovada. Apellido (s) _____ Nombre (s) _____ Acompañado por _____ (niños) 1. Este documento ha sido expedido con el único objeto de proporcionar al titular un documento de viaje que pueda hacer las veces de pasaporte nacional. 2. El titular está autorizado a regresar a _____ _____ [indíquese el país cuyas autoridades expiden el documento] el o antes del _____, a menos que posteriormente se especifique aquí una fecha ulterior. [El plazo durante el cual el titular esté autorizado a regresar no será menor de tres meses]. 3. Si el titular se estableciera en otro país que el expedidor del presente documento, deberá, si desea viajar de nuevo, solicitar un nuevo documento de las autoridades competentes del país de su residencia. [El antiguo documento de viaje será remitido a la autoridad que expida el nuevo documento, para que lo remita, a su vez, a la autoridad que lo expidió] 1 _____ 1 La frase entre corchetes podrá ser insertada por los Gobiernos que lo deseen. _____ (2) Lugar y fecha de nacimiento _____ Profesión _____ Domicilio actual _____ * Apellido (s) de soltera y nombre (s) de la esposa _____ _____ __ * Apellido (s) y nombre (s) del esposo _____ _____ __ 16 Descripción Estatura _____ Cabello _____ Color de los ojos

_____ Nariz _____ Forma de la cara _____ Color de la tez _____ Señales particulares _____ Niños que acompañan al titular Apellido (s) _____ _____ _____ _____ Nombre (s) _____ _____ _____ _____ Lugar de nacimiento _____ _____ _____ _____ Sexo _____ _____ _____ _____ * Táchese lo que no sea del caso (Este documento contiene ..... páginas, sin contar la cubierta) _____ (3) Fotografía del titular y sello de la autoridad que expide el documento Huellas digitales del titular (si se requieren) Firma del titular _____ (Este documento contiene ..... páginas, sin contar la cubierta) _____ (4) 1. Este documento es válido para los siguientes países: _____ _ _____ _ _____ _ 2. Documento o documentos a base del cual o de los cuales se expide el presente documento: _____ _ _____ _ _____ _ Expedido en _____ Fecha _____ Firma y sello de la autoridad que expide el documento: Derechos Percibidos: (Este documento contiene ..... páginas, sin contar la cubierta) 17 (5) Prórroga o renovación de validez Derechos Percibidos: Hecha en _____ Desde _____ Hasta _____ Fecha _____ Firma y sello de la autoridad que prorroga o renueva la validez del documento: _____ Prórroga o renovación de validez Derechos Percibidos: Hecha en _____ Desde _____ Hasta _____ Fecha _____

Firma y sello de la autoridad que prorroga o renueva la validez del documento: (Este documento contiene ..... páginas, sin contar la cubierta) _____ (6)

Prórroga o renovación de validez Derechos Percibidos: Hecha en _____ Desde _____ Hasta _____ Fecha _____ Firma y sello de la autoridad que prorroga o renueva la validez del documento: _____ Prórroga o renovación de validez Derechos Percibidos: Hecha en _____ Desde _____ Hasta _____ Fecha _____

Firma y sello de la autoridad que prorroga o renueva la validez del documento: (Este documento contiene ..... páginas, sin contar la cubierta) _____ (7-32)

Visados En cada visado se repetirá el nombre del titular del documento (Este documento contiene ..... páginas, sin contar la cubierta)

ANEXO N° 6: CONVENCION SOBRE EL ESTATUTO DE LOS APATRIDAS (1954)

CONVENCIÓN SOBRE EL ESTATUTO DE LOS APÁTRIDAS

Adoptada en Nueva York, Estados Unidos, 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 Serie Tratados de Naciones Unidas Nº 5158, Vol. 360,

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 1951 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: 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.

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 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. 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.

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 cautio judicatum 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.

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.

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. 6 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.

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.

Artículo 31.—Expulsión 1. Los Estados Contratantes no expulsarán a apátrida alguno que se encuentre legalmente en le 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. 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. 8 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.

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. 9 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, 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.

ANEXO

Párrafo 1 1. En el documento de viaje a que se refiere el Artículo 28 de esta Convención, deberá indicarse que el portador es un apátrida según los términos de la Convención del 28 de septiembre de 1954.

2. El documento estará redactado por lo menos en dos idiomas, uno de los cuales será el inglés o el francés.

3. Los Estados contratantes examinarán la posibilidad de adoptar un documento conforme al modelo adjunto.

Párrafo 2 Con sujeción a los reglamentos del país de expedición, los niños podrán ser incluidos en el documento de viaje del padre o de la madre o, en circunstancias excepcionales, en el de otro adulto.

Párrafo 3 Los derechos que se perciban por la expedición del documento no excederán de la tarifa más baja que se aplique a los pasaportes nacionales.

Párrafo 4 Salvo en casos especiales o excepcionales, el documento será válido para el mayor número posible de países.

Párrafo 5 La duración de la validez del documento no será menor de 3 meses ni mayor de 2 años.

Párrafo 6 1. La renovación o la prórroga de la validez del documento corresponderá incumbe a la autoridad que lo haya expedido mientras el titular no se haya establecido legalmente en otro territorio y resida legalmente en el territorio de dicha autoridad. La expedición de un nuevo documento corresponderá, en iguales condiciones, a la autoridad que expidió el documento anterior.

2. Los representantes diplomáticos o consulares podrán ser autorizados para prorrogar, por un plazo

que no exceda de 6 meses, la validez de los documentos de viaje expedidos por sus respectivos Gobiernos.

Los Estados contratantes examinarán con benevolencia la posibilidad de renovar o prorrogar la validez de los documentos de viaje o de expedir nuevos documentos a los apátridas que ya no residan legalmente en el territorio de tales Estados y no puedan obtener documentos de viaje del país de su residencia legal. Párrafo 7 Los Estados contratantes reconocerán la validez de los documentos expedidos con arreglo a las disposiciones del artículo 28 de esta Convención.

Párrafo 8 Las autoridades competentes del país al cual desee trasladarse el apátrida, si están dispuestas a admitirlo, visarán el documento que posea, si se requiere un visado.

Párrafo 9 1. Los Estados contratantes se comprometen a expedir visados de tránsito a los apátridas que hayan obtenido visados para un territorio de destino definitivo.

11 2. Podrá negarse la expedición del visado por los motivos que permitan justificar la negación de visado a cualquier extranjero.

Párrafo 10 Los derechos por expedición de visados de salida, de entrada o de tránsito no excederán de la tarifa más baja que se aplique a los visados de pasaportes extranjeros.

Párrafo 11 Cuando un apátrida haya establecido legalmente su residencia en el territorio de otro Estado contratante, la responsabilidad de la expedición de un nuevo documento incumbirá en adelante, conforme a los términos y condiciones del artículo 28, a la autoridad competente de tal territorio, de quien podrá solicitarlo el apátrida.

Párrafo 12 La autoridad que expida un nuevo documento deberá retirar el antiguo y devolverlo al país que lo haya expedido, si el antiguo documento especifica que debe ser devuelto al país que lo expidió; en caso contrario, la autoridad que expida el nuevo documento retirará y anulará el antiguo.

Párrafo 13 1. Todo documento de viaje expedido con arreglo al Artículo 28 de esta Convención, conferirá al titular, salvo indicación en contrario, el derecho de regresar al territorio del Estado que lo expidió, en cualquier momento durante el plazo de validez del documento. En todo caso, el plazo durante el cual el titular podrá regresar al país que ha expedido el documento no será menor de 3 meses, excepto cuando el país al cual se propone ir el apátrida no exija que en el documento de viaje conste el derecho de readmisión. 2. Con sujeción a las disposiciones del párrafo precedente, un Estado contratante puede exigir que el titular de ese documento se someta a todas las formalidades que pueden imponerse a los que salen del país o a los que regresen a él.

Párrafo 14 Con la única reserva de las disposiciones del párrafo 13, las disposiciones del presente anexo en nada se oponen a las leyes y los reglamentos que rigen en los territorios de los Estados contratantes, las condiciones de admisión, tránsito, permanencia, establecimiento y salida.

Párrafo 15 Ni la expedición del documento ni las anotaciones que en él se hagan determinarán o modificarán la condición del titular, especialmente en cuanto a su nacionalidad.

Párrafo 16 La expedición del documento no da al titular derecho alguno a la protección de los representantes diplomáticos o consulares del país que expidió el documento, ni confiere ipso facto a tales representantes derecho de protección.

12 APÉNDICE Modelo de documento de viaje

Se recomienda que el documento tenga la forma de una libreta (aproximadamente 15 x 10 centímetros), que sea impreso de manera tal que toda raspadura o alteración por medios químicos o de otra índole pueda fácilmente descubrirse, y que las palabras "Convención del 28 de septiembre de 1954" se impriman repetida y continuamente en cada página, en el idioma del país que expida el documento. (Cubierta de la Libreta) DOCUMENTO DE VIAJE (Convención del 28 de septiembre de 1954) _____ Nº. _____ (1) DOCUMENTO DE VIAJE (Convención del 28 de septiembre de 1954) Este documento expira el _____, a menos que su validez sea prorrogada o renovada. Apellido (s) _____ Nombre (s) _____

Acompañado por _____

(niños) 1. Este documento ha sido expedido con el único objeto de proporcionar al titular un documento de viaje que pueda hacer las veces de pasaporte nacional. No prejuzga ni modifica en modo alguno la nacionalidad del titular. 2. El titular está autorizado a regresar a _____ [indíquese el país cuyas autoridades expiden el documento] el o antes del _____, a menos que, posteriormente, se especifique aquí una fecha ulterior. [El plazo durante el cual el titular estará autorizado para regresar al país no será menor de 3 meses, excepto cuando el país al cual se propone ir el titular no exija que conste el derecho de readmisión]. 3. Si el titular se estableciera en distinto país que el expedidor del que ha expedido el presente documento, deberá, si desea viajar de nuevo, solicitar un nuevo documento de las autoridades competentes del país de su residencia. [El antiguo documento de viaje será remitido a la autoridad que expida el nuevo documento, para que lo remita, a su vez, a la autoridad que lo expidió] 1 _____ 1 La frase entre corchetes podrá ser insertada por los Gobiernos que lo deseen. (Este documento contiene 32 páginas, sin contar la cubierta) _____ (2) Lugar y fecha de nacimiento _____

Profesión

_____

Domicilio actual

_____ * Apellido (s) de soltera y nombre (s) de la esposa _____

_____

_ * Apellido (s) y nombre (s) del esposo _____

_____

_ 13 Descripción Estatura _____ Cabello _____ Color de los ojos _____ Nariz _____ Forma de la cara _____ Color de la tez _____ Señales particulares _____ Niños que acompañan al titular Apellido (s) _____ _____ _____ _____ Nombre (s) _____ _____ _____ _____ Lugar de nacimiento _____ _____ _____ _____ Sexo _____ _____ _____ _____ * Táchese lo que no sea del caso (Este documento contiene 32 páginas, sin contar la cubierta) _____ (3) Fotografía del titular y sello de la autoridad que expide el documento Huellas digitales del titular (si se requieren) Firma del titular _____ (Este documento contiene .32 páginas, sin contar la cubierta) _____ (4) 1. Este documento es válido para los siguientes países: _____

_

_____

_

_____

_ 2. Documento o documentos a base del cual o de los cuales se expide el presente documento: _____

_

_____

_

_____

_ Expedido en _____ Fecha _____ Firma y sello de la autoridad que expide el documento: Derechos Percibidos: (Este documento contiene 32 páginas, sin contar la cubierta) 14 (5) Prórroga o renovación de validez Derechos Percibidos: Hecha en _____ Desde _____ Hasta _____ Fecha _____ Firma y sello de la autoridad que prorroga o renueva la

validez del documento: _____ Prórroga o renovación de validez Derechos Percibidos: Hecha en _____ Desde _____ Hasta _____ Fecha _____ Firma y sello de la autoridad que prorroga o renueva la validez del documento: (Este documento contiene 32 páginas, sin contar la cubierta) _____ (6)

Prórroga o renovación de validez Derechos Percibidos: Hecha en _____ Desde _____ Hasta _____ Fecha _____ Firma y sello de la autoridad que prorroga o renueva la validez del documento: _____ Prórroga o renovación de validez Derechos Percibidos: Hecha en _____ Desde _____ Hasta _____ Fecha _____

Firma y sello de la autoridad que prorroga o renueva la validez del documento: (Este documento contiene 32 páginas, sin contar la cubierta) _____ (7-32)

Visados En cada visado se repetirá el nombre del titular del documento (Este documento contiene .32 páginas, sin contar la cubierta).

ANEXO N° 7: DIAGRAMA DE FLUJO DE EMISION DE CERTIFICADO PROVISIONAL DE TRIPULANTE TERRESTRE

PROCEDIMIENTO PARA LA OTORGACIÓN DE PERMISO DE RESIDENCIA, ESTUDIO Y TRABAJO PARA NACIONALES FRONTERIZOS BRASILEROS - DOCUMENTO ESPECIAL FRONTERIZO O TARJETA VECINAL FRONTERIZA

PROCEDIMIENTOPARA LA OTORGACION DE PERMISO DE RESIDENCIA, ESTUDIO Y TRABAJO PARA NACIONALES FRONTERIZOS BRASILEROS – DOCUMENTO ESPECIAL FRONTERIZO O TARJETA VECINAL FRONTERIZA

	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

CONTENIDO

1. OBJETIVO 3
2. ALCANCE 3
3. REFERENCIAS 4
4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS 4
5. RESPONSABLES 6
6. PROCEDIMIENTO 8
6.1 GENERALIDADES 8
6.1.1. De la otorgación del DEF y de las localidades vinculadas 8
6.1.2. De la anulación 9
6.1.3. De las sanciones 9
6.1.4. Aplicación de la normativa migratoria interna 10
6.2. DOCUMENTOS SUPLETORIOS 11
6.3. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS 11
6.4. TRÁMITE DEL DEF EN ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL U OFICINA REGIONAL 11
6.5 ORDEN DE LA DOCUMENTACIÓN EN LA CARPETA DE TRÁMITE 15
7. REGISTROS 15
8. ANEXOS 15
9. CONTROL DE CAMBIOS 15

1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para el procesamiento y otorgación del Documento Especial Fronterizo o Tarjeta Vecinal Fronteriza (en adelante denominado DEF) en el marco del Acuerdo entre el Gobierno de la República Federativa del Brasil y el Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia para el permiso de residencia, trabajo o estudio a nacionales fronterizos brasileros y bolivianos.

2. ALCANCE

El DEF es el permiso de residencia, estudio y trabajo otorgado a las personas extranjeras de nacionalidad brasilera (incluidos jubilados y pensionistas), residentes en las Localidades de Brasileia, Guajara-mirin, Cáceres y Corumbá colindantes con las localidades bolivianas de Cobija, Guayaramerin, San Matías y Puerto Suarez, respectivamente, para:

a. Residencia en alguna de las localidades fronterizas bolivianas mencionadas en el párrafo anterior.
b. Ejercicio de trabajo, oficio o profesión, con las consecuentes obligaciones y derechos de seguridad social de ellos derivados.
c. Asistencia a establecimientos de enseñanza pública y privada.

El DEF tendrá una duración inicial de cinco (5) años, prorrogables por periodos iguales.

Los procedimientos establecidos en la normativa vigente para las permanencias temporales son aplicables para el DEF.

El presente procedimiento es aplicable a todas las solicitudes de obtención de DEF, las cuales pueden ser atendidas en las siguientes oficinas de la Dirección General de Migración:

a. Administración Departamental de Migración de Pando ubicada en la localidad fronteriza de Cobija.
b. Oficinas Regionales de: Guayaramerin, San Matías y Puerto Suarez.

3. REFERENCIAS

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, de fecha 07/02/2009.
- Acuerdo entre el Gobierno de la República Federativa del Brasil y el Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia para el permiso de residencia, trabajo o estudio a nacionales fronterizos brasileños y bolivianos de 08/07/2004.
- Ley Nº 3016 de Internalización del Acuerdo, suscrito el 12/04/2005.
- Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20/07/1990
- Ley Nº 2027 del Estatuto del Funcionario Público, de fecha 29/10/1999.
- Ley Nº 2341 de Procedimiento Administrativo, de fecha 23/04/2002.
- 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.
- 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.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Para efectos del presente procedimiento:

- **Confiscación:** Acto administrativo mediante el cual se decomisa el DEF para su posterior destrucción como efecto del proceso de anulación.
- **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.
- **Establecimiento de enseñanza pública o privada:** Se entienden como Unidades Educativas de enseñanza, inicial, primaria y secundaria, Universidades Públicas y Privadas, Escuelas Superiores de Formación, Institutos Técnicos, tecnológicos y artísticos.
- **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 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.

- **Documento Especial Fronterizo:** Denominado también como Tarjeta Vecinal Fronteriza,es el permiso de residencia, estudio y trabajo otorgado a las personas extranjeras de nacionalidad brasilera, de acuerdo al alcance del presente procedimiento.
- **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.
- **Renovación:** Es la obtención de un nuevo DEF por efectos de caducidad. La o el solicitante deberá presentar todos los requisitos exigidos para su obtención en primera instancia, además del pago de multas por día de permanencia irregular, si corresponde.
- **Reposición:** Es la obtención de un nuevo DEF, por efectos de pérdida, robo o daño del anterior, que mantiene la vigencia del DEF original.
- Para la reposición del DEF, si hubieran transcurrido dos (2) años o más computables a partir de la emisión del mismo, la o el solicitante deberá presentar todos los requisitos exigidos para su obtención en primera instancia.
- **Trabajo, oficio o profesión:** Es toda actividad remunerada o lucrativa con o sin relación de dependencia, desarrollada en territorio nacional.
- **Zona fronteriza:** Se entenderá como zona fronteriza hasta los 20 kilómetros a partir de la línea de frontera.
- **DEF:** Documento especial fronterizo.
- **DIGEMIG:** Dirección General de Migración.

- **FELCC:** Fuerza Especial de Lucha Contra el Crimen.
- **INSO:**Instituto Nacional de Salud Ocupacional.
- **NIT:** Número de Identificación Tributaria.
- **OF:** Operador de Filiación.
- **RA:** Resolución Administrativa.
- **REJAP:** Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- **REN:** Responsable de Extranjería y Naturalizaciones.
- **RFP:**Responsable de Filiación y Pasaportes.
- **TVF:**Tarjeta vecinal fronteriza
- **UENFP:** Unidad de Extranjería, Naturalizaciones, Filiación y Pasaportes
- **Usuario:** Para fines del presente procedimiento, se define como tal, a toda persona extranjera.

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 de acuerdo a su alcance.
- Resolver los casos que no puedan ser solucionados a nivel dela o el Responsable de Filiación y Pasaportes y/o Responsable de la Administración Departamental de Migración u Oficina Regional correspondiente, a través de justificaciones técnicas fundamentadas, para conceder, rechazar u observar el trámite de obtención delDEF.
- Supervisar la realización de controles de calidad al menos una vez al mes al procesamiento de obtención del DEF, desde su inicio hasta su conclusión, según el alcance del presente procedimiento.
- Coordinar con la o el Responsable de Filiación y Pasaportesy 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 DEF.

Responsable de Filiación y Pasaportes

Es responsable de:

- Cumplir y hacer cumplir correctamente el presente procedimiento de acuerdo a su alcance.

- Resolver los casos que no puedan ser solucionados por las o los Operadores de Filiación y Pasaportes, a través de justificaciones técnicas fundamentadas, para conceder, rechazar u observar trámites de obtención delDEF.
- Supervisar el correcto procesamiento del DEF desde su inicio hasta su conclusión, según el alcance del presente procedimiento.
- Realizar los controles de calidad al menos una vez al mes al procesamiento de los trámites de obtención del DEF desde su inicio hasta su conclusión, en coordinación con las o los operadores de filiación y pasaportes 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(as) a nivel nacional, sobre el proceso de la autorización o rechazo de la obtención del DEF.

Operador(a) de Filiación (Oficina Central)

Es responsable de:

- Cumplir correctamente el presente procedimiento.
- Realizar el proceso de recuperación y verificación de datos, impresión y control de calidad del DEF.
- Emitir la resolución administrativa de otorgación de permiso de residencia, estudio y/o trabajo a nacionales fronterizos brasileros.
- Remitir losDEFs impresos a la Administración Departamental u Oficina Regional para su respectiva entrega.
- Comunicar al usuario(a) a travéslas o los responsables de la Administración Departamental o encargados(as) de la Oficina Regional según corresponda,las observaciones identificadas y llevar un registro de las comunicaciones realizadas de acuerdo a lo establecido en el Instructivo de Comunicación de Observaciones.

Operador(a) de Servicios Generales

Es responsable de:

- Cumplir correctamente el presente procedimiento.
- Remitir a la Administración Departamental u Oficina Regional según corresponda, la resolución administrativa de otorgación de permiso de residencia, estudio y/o trabajo a nacionales fronterizos brasileros y elDEF para su entrega.

Responsable de Administración Departamental u Oficina Regional

Es responsable de:

- Cumplir y hacer cumplir correctamente el presente procedimiento en el área de su jurisdicción.
- Supervisar el correcto procesamiento del inicio y registro del DEF, según el alcance del presente procedimiento.
- Resolver los casos que no puedan ser solucionados por la o el Encargado de Extranjería o el Inspector(a) (en oficinas regionales), a través de justificaciones técnicas fundamentadas, para conceder, rechazar u observar la obtención del DEF, según el alcance del presente procedimiento.

Operador(a) de extranjería y/o inspector(a) (Oficinas Regionales)

Es responsable de:

- Cumplir correctamente el presente procedimiento.
- Realizar el inicio y/o registro (captura de datos) de la solicitud para la obtención del DEF según el presente procedimiento.
- Al momento del registro realizar la verificación de los requisitos y la contrastación de la información con fuentes de verificación disponiblespara procesar, conceder, rechazar u observar la solicitud de obtención delDEF.
- Archivar la carpeta de trámite de solicitud de obtención delDEF.

Todo el Personal

- El personal de la DIGEMIG, involucrado en la realización del proceso de obtención del DEF, es responsable de cumplir lo establecido en este procedimiento.

6. PROCEDIMIENTO

6.1 GENERALIDADES

6.1.1. De la otorgación del DEF y de las localidades vinculadas

La tenencia del DEF no remplaza el uso de los documentos de identidad establecidos en otros Acuerdos vigentes entre los países de Bolivia y Brasil, como el pasaporte vigente y el documento nacional de identidad.

EIDEF permite a las y los nacionales brasileros la residencia, exclusivamente dentro de los límites territoriales de la localidad fronteriza, según el alcance del presente procedimiento.

EIDEF autoriza el ejercicio de los derechos previstos en el Acuerdo (residencia, trabajo y/o estudio, incluidos jubilados y pensionistas) en la localidad fronteriza vinculada, según el siguiente detalle:

- Nacionales brasileros de la localidad de Brasileia podrán ejercer los derechos de residencia, trabajo y/o estudio, incluidos jubilados y pensionistas en la localidad de Cobija.
- Nacionales brasileros de la localidad de Guajara-Mirin, podrán ejercer los derechos de residencia, trabajo y/o estudio, incluidos jubilados y pensionistas en la localidad de Guayaramerin.
- Nacionales brasileros de la localidad de Cáceres, podrán ejercer los derechos de residencia, trabajo y/o estudio, incluidos jubilados y pensionistas en la localidad de San Matías.
- Nacionales brasileros de la localidad de Corumbá, podrán ejercer los derechos de residencia, trabajo y/o estudio, incluidos jubilados y pensionistas en la localidad de Puerto Suarez.

6.1.2. De la anulación

La calidad de persona fronteriza bajo el Acuerdo, será anulada en cualquier momento, en el marco del procedimiento administrativo establecido en normativa vigente (Ley Nº 2341 de Procedimiento Administrativo) según las siguientes causales:

a. Perdida de la nacionalidad brasilera.
b. Condena penal en Bolivia, Brasil o en otro Estado.
c. Fraude o utilización de documentos falsos para la obtención del DEF.
d. Obtención de otra condición migratoria.
e. Tentativa de ejercer o ejercicio de los derechos previstos en el Acuerdo, fuera de los límites territoriales establecidos, según el alcance del presente procedimiento.
f. Incumplimiento al objeto y las condiciones que hayan motivado la obtención del DEF.

El mecanismo de anulación del DEF dará lugar a su confiscación y posterior destrucción por las o los responsables de la Administración Departamental u Oficina Regional de la Dirección General de Migración.

6.1.3. De las sanciones

Según la normativa vigente las infracciones administrativas en materia migratoria serán sancionadas con salida obligatoria o multas, cuya cuantía por tipo de infracción se encuentra

prevista en el Art. 37 del Decreto Supremo Nº 1923, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

Para efectos del presente procedimiento, se consideran infracciones administrativas, sancionadas con multa pecuniaria o salida obligatoria, las siguientes:

a. Infracciones leves:

INFRACCION	SANCION EN UFVs
a.1. Si la persona extranjera no informa a la autoridad competente el cambio de domicilio u otra información relevante en el momento de la renovación del DEF u obtención de otros documentos migratorios.	25
a.2. Si la persona extranjera no presenta los documentos de identidad y/o de viaje cuando la autoridad migratoria lo requiera en inspecciones de control migratorio.	30

b. Infracciones graves:

INFRACCION	SANCION EN UFVs O SALIDA OBLIGATORIA
b.1. Si la persona extranjera no se presenta ante autoridad migratoria, a solicitud escrita y en el plazo fijado por ésta.	60 UFVs
b.2. Si la persona extranjera permanece en territorio boliviano de manera irregular; esta sanción aplica a personas que no hayan adquirido elDEF hasta seis (6) meses computables después del inicio del proceso de registro para la obtención del DEF.	12 UFVs por día de permanencia irregular o salida obligatoria por tres (3) años.

c. Infracción Gravísima:

INFRACCION	SANCIONSALIDA OBLIGATORIA
c.1. Si la persona extranjera realizó fraude o utilizó documentos falsos para la obtencióndel DEF, previo pronunciamiento de la autoridad jurisdiccional competente.	Salida obligatoria indefinida

6.1.4. Aplicación de la normativa migratoria interna

Para todo aquello no previsto expresamente en el presente procedimiento, se aplicarán las disposiciones de la Ley Nº 370 de Migración, Decreto Supremo Nº 1923 y Ley Nº 2341 de Procedimiento Administrativo.

6.2. DOCUMENTOS SUPLETORIOS

Para efectos del presente procedimiento es aplicable el requerimiento de documentos supletorios.

6.3. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

A efectos de la legalización de los documentos emitidos en la República Federativa de Brasilpresentados ante la administración departamental u oficina regional de la Dirección General de Migración de Bolivia, éstos deberán contar con la certificación de su autenticidad emitida por la representación consular de su país acreditada en Bolivia sin otro recaudo, pudiendo estos documentos estar redactados en portugués o español.

Para el caso de la Localidad de San Matías, bastará la presentación de los documentos originales autenticados por autoridad competente.

6.4. TRÁMITE DEL DEF ENADMINISTRACION DEPARTAMENTAL U OFICINA REGIONAL

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

PROCESO: EMISION DE DEF EN ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL U OFICINA REGIONAL				
Insumo: Solicitud de obtención de DEF y documentación según requisitos.				
ETAPA	**PROCEDIMIENTO (TAREAS)**	**INSTRUMENTO/ REGISTRO**	**PLAZO**	**RESPONSABLE**
1	Inicio de trámite.	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 Administración Departamental u Oficina Regional.	Documentación según requisitos Módulo informático SIGET	NA	Usuario(a)
2	Revisa que la documentación cumpla con los requisitos exigidos y revisa las listas de control.	Documentación según requisitos Listas de control Módulo informático SIGET	Hasta 3minutos	Encargado(a)Ventanilla de Inicio de Trámite (operador(a) de extranjería o inspector(a))
2a	Si cumple con los requisitos, verifica las listas de control para establecer si la o	Acta de consignación de documentos	Hasta 5 minutos	Encargado(a) Ventanilla de Inicio de

	el usuario(a) cuenta o no con impedimento para la otorgación del DEF, 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; solicitaal usuario(a)la verificación de los datos registrados enambos documentos. Pasa a la etapa 3.	Formulario de declaración jurada Módulo informático SIGET		Tramite (operador(a) de extranjería o inspector(a))
2b	Si no cumple con los requisitos y/o el usuario(a) se encuentra registrado en las listas de control, rechaza el trámite indicando la observación correspondiente. Vuelve a la etapa 1.	Documentación según requisitos Listas de control Módulo informático SIGET	NA	Encargado(a) Ventanilla de Inicio de Tramite (operador(a) de extranjería o inspector(a))
3	Verifica que sus datos estén correctos (en caso de menores de edad se procede a verificar con ayuda de sus 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 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 Documentación según requisitos Módulo informático SIGET	Hasta 3 minutos	Encargado(a) Ventanilla de registro de Tramite (operador(a) de extranjería o inspector(a))
6	Si el usuario(a) inició el trámite vía web y realizó el pago del costo del trámite, el encargado(a) Ventanilla de registro	Documentación según requisitos Módulo informático SIGET	Hasta 3 minutos	Encargado(a) Ventanilla de registro de Tramite

	de Tramite (operador(a) de extranjería o inspector(a))verifica las listas de control, 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.		(operador(a) de extranjería o inspector(a))
7	Registra el trámite y procede a la captura de los datos del usuario(a) y al escaneo de documentos según requisitos. Pasa a la etapa 9.	Módulo informático SIGET	Hasta 6 minutos	Encargado(a) Ventanilla de registro de Tramite (operador(a) de extranjería o inspector(a))
8	Si el usuario(a) ha sido sujeto a alguna observación porque el pago del trámite no es correcto o existe alguna observación respecto a la documentación presentada o verificadas las listas de control se establece que el usuario(a) cuenta con impedimento para la otorgación del DEF, devuelve la documentación y/o el comprobante de pago al usuario(a), notificándolo (la) para que subsane la observación, indicándole el motivo de rechazo del trámite.	Acta de consignación de documentos Formulario de Declaración Jurada Documentación según requisitos Carpeta de trámite Comprobante de pago Módulo informático SIGET	NA	Encargado(a) Ventanilla de registro de Tramite (operador(a) de extranjería o inspector(a))
9	Entrega el talón de control de registro de trámite.	Talón de Control Módulo informático SIGET	Hasta 1 minuto	Encargado(a) Ventanilla de registro de Tramite (operador(a) de extranjería o inspector(a))
10	Deriva el trámite por sistema al Operador(a) de Filiación y Pasaportes de la DIGEMIG.	Módulo informático SIGET	Hasta 1 minuto	Encargado(a) Ventanilla de registrode Tramite (operador(a) de extranjería o inspector(a))
11	Realiza el análisis técnico consistente	Fuentes de verificación	Hasta 24	Operador(a) de

	en la verificación de los requisitos y la contrastación de la información con fuentes de verificación disponibles; para procesar, conceder, rechazar u observar la obtención del DEF.	disponibles Módulo informático SIGET	Hrs.	filiación y pasaportes
11a	Si existen observaciones, comunica al usuario(a), siguiendo los pasos del Instructivo de comunicación de observaciones, a través de la Administración Departamental u Oficina Regional.	Formulario de comunicación de observaciones Módulo informático SIGET	NA	Operador(a) de filiación y pasaportes
12	Siel trámite no tiene observación alguna, imprime dos (2) Resoluciones Administrativas: una (1) en papel de seguridad y otra en papel corriente debidamente legalizada;e imprime elDEF.	Resolución Administrativa DEF Módulo informático SIGET	Hasta 15minutos	Operador(a) de filiación y pasaportes
13	Concluye el procesamiento del trámite en el sistema y deriva la resolución administrativa y elDEF a Servicios Generales.	Módulo informático SIGET resolución administrativa DEF	Hasta 1 minuto por sistema Hasta 4 Hrs físicamente	Operador(a) de filiación y pasaportes
14	Envía vía courrier la resolución administrativa y el DEF a la administración departamental u oficina regional, según corresponda.	Módulo informático SIGET Resolución Administrativa DEF	Hasta 48 horas	Operador(a) de servicios generales
15	Entrega al usuario(a) una (1) Resolución Administrativa (RA) en papel de seguridad y el DEF y procede a la suscripción del acta de entrega del trámite.	Resolución Administrativa DEF Acta de entrega de trámite Carpeta de trámite Módulo informático SIGET	Hasta 5 minutos	Encargado(a) Ventanilla de entrega de Tramite (operador(a) de extranjería o inspector(a))
16	Archiva el trámite por Sistema y físicamente.	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite (Documentación según requisitos, copia legalizad de resolución administrativa)	Hasta 1 minuto por sistema Hasta 4 Hrs físicamente	Encargado(a) del área de Archivo

TIEMPO DE EMISION:
Hasta la entrega al usuario(a): Hasta 4días (en Administración Departamental u Oficina Regional).
Hasta el archivo del trámite: Hasta 5 días (en Administración Departamental u Oficina Regional)

PRODUCTO: DEF emitido.

6.5 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 sistemas.

8. ANEXOS

- Anexo 1: Requisitos.
- Anexo 2: Diagrama de Flujo del Proceso de autorización para obtención del DEF.
- Anexo 3: Formulario de Declaración Jurada de solicitud de DEF.
- Anexo 4: Instructivo de comunicación de observaciones.
- Anexo 5: Acta de consignación de documentos.
- Anexo 6: Formulario de cobro de multas.
- Anexo 7: Acuerdo entre el Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia y el Gobierno de la República Federativa del Brasil para el permiso de residencia, trabajo o estudio a nacionales fronterizos brasileños y bolivianos de 08/07/2004.
- Anexo 8: Ley Nº 3016 de Internalización del Acuerdo, suscrito el 12/04/2005.
- Anexo 9: Formulario de Declaración jurada por trabajo lucrativo sin relación de dependencia.

9. CONTROL DE CAMBIOS

N° VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO
II		- INCORPORACION DE NORMATIVA EN

		REFERENCIAS. - INCORPORACION DE DEFINICIONES. - PRECISIONES EN RESPONSABILIDADES. - MODIFICACIONES DEL PUNTO REFERIDO A DOCUMENTO SUPLETORIO EN GENERALIDADES. - PRECISIONES EN LAS ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DEL DEF. - PRESICION, SUPRESIÓN DE REQUISITOS.

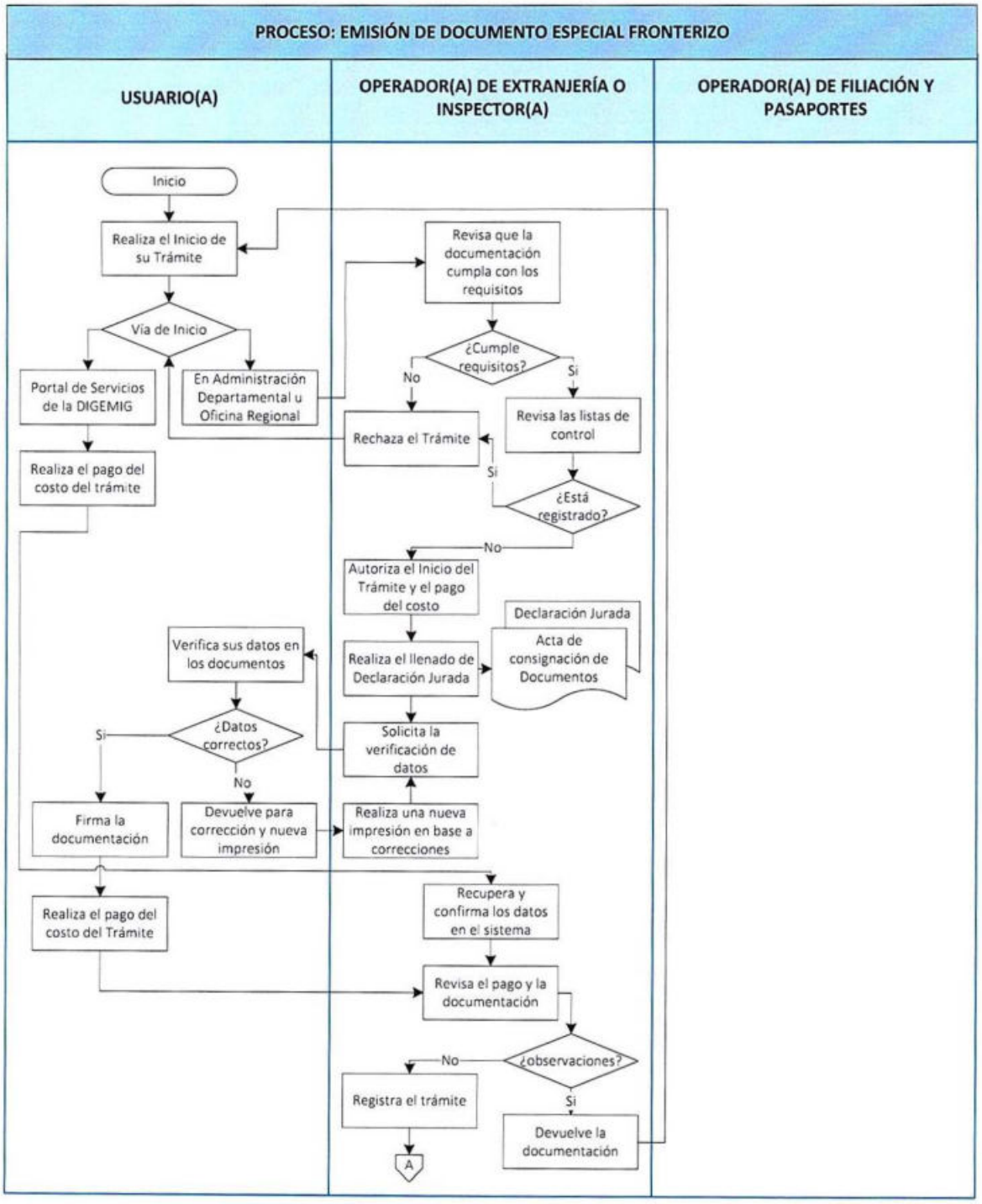
ANEXO 1: REQUISITOS

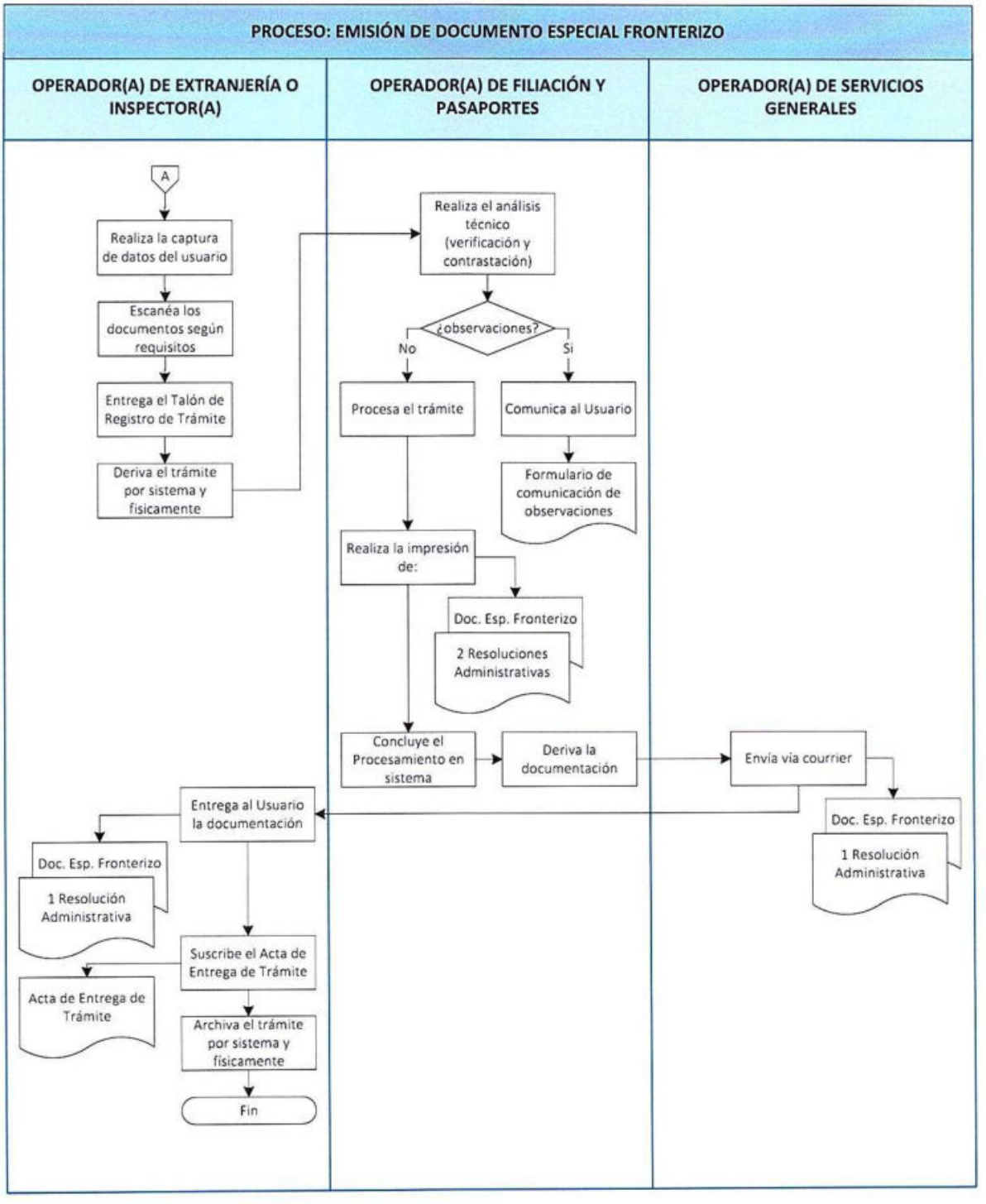
DOCUMENTO ESPECIAL FRONTERIZO "ACUERDO ENTRE EL GOBIERNO DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA Y EL GOBIERNO DE LA REPUBLICA FEDERATIVA DEL BRASIL PARA EL PERMISO DE RESIDENCIA, ESTUDIO Y TRABAJO A NACIONALES FRONTERIZOS BRASILEÑOS Y BOLIVIANOS"- DEF. CODIGO: DIGEMIG/TVF-001-BR/600. REPOSICIÓN DEL DOCUMENTO ESPECIAL FRONTERIZO O TARJETA VECINAL FRONTERIZA TVF – 002 – BR – RTVF – 601

Es el permiso de residencia, estudio y/o trabajo otorgado a las personas extranjeras de nacionalidad brasilera según corresponda, de acuerdo al alcance del presente procedimiento.

REQUISITOS	TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE (DÍAS HÁBILES)	COSTO DEL TRÁMITE EN UFVs
1. Formulario de Declaración Jurada de solicitud de DEF o TVFobtenido de sitios web u oficinas de la DIGEMIG. (ver Anexo N° 3). 2. Pasaporte vigente, Documento Nacional de Identidad vigente o Certificado de Nacionalidad vigente emitido por la Representación Consular de Brasil (original o una copia con la certificación de su autenticidad). 3. Comprobante de residencia en alguna de las siguientes localidades, Cobija – Brasileia, Guayaramerin – Guajara-Mirim, San Matías – Cáceres, Puerto Suarez – Corumbá, a través de cualquiera de los siguientes documentos: - Certificado de Registro domiciliario vigente emitido por autoridad competente. - Las últimas tres (3) facturas de servicios de agua o luz a nombre dela o el solicitante si el inmueble es propio. - En caso de que la o el solicitante ocupe una vivienda bajo contrato de alquiler o anticrético, deberá presentar fotocopia de dicho documento y el original para su correspondiente contrastación. - Otros relacionados. 4. Certificado de Antecedentes Policiales y Criminales emitido por autoridad competente de su localidad de origen. No aplica a menores de edad de acuerdo a la legislación del país de origen. 5. Certificado de Antecedentes Policiales emitido por la F.E.L.C.C. de Bolivia, en caso de que el usuario(a) haya permanecido en Bolivia por más de 6 meses continuos o discontinuos en 1 año (No aplica a menores de 14 años de edad). 6. 2 fotografía actuales (Tamaño 3x4 fondo blanco) 7. Constancia de pago del costo del trámite. En caso de renovación: Además de los requisitos señalados con anterioridad según corresponda, pago de multas por día de permanencia irregular, si corresponde. En caso de reposición por pérdida, daño, robo o hurto: si hubieran transcurrido dos (2) años o más computables a partir de la emisión del mismo, la o el solicitante deberá presentar todos los requisitos exigidos para su obtención en primera instancia.	Hasta la entrega al usuario(a): Hasta 4 días (en Administración Departamental u Oficina Regional) Hasta el archivo del trámite: Hasta 5 días (en Administración Departamental u Oficina Regional)	Para emisión y renovación 100 Para reposición 50

ANEXO 2: DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE OTORGACION DE DEF




PROCESO: EMISIÓN DE DOCUMENTO ESPECIAL FRONTERIZO
OPERADOR(A) DE EXTRANJERÍA O INSPECTOR(A)
OPERADOR(A) DE FILIACIÓN Y PASAPORTES
OPERADOR(A) DE SERVICIOS GENERALES
A
Realiza la captura de datos del usuario
Escanéa los documentos según requisitos
Entrega el Talón de Registro de Trámite
Deriva el trámite por sistema y físicamente
Realiza el análisis técnico (verificación y contrastación)
¿observaciones?
No
Si
Procesa el trámite
Comunica al Usuario
Formulario de comunicación de observaciones
Realiza la impresión de:
Doc. Esp. Fronterizo
2 Resoluciones Administrativas
Concluye el Procesamiento en sistema
Deriva la documentación
Envía vía courrier
Doc. Esp. Fronterizo
1 Resolución Administrativa
Entrega al Usuario la documentación
Doc. Esp. Fronterizo
1 Resolución Administrativa
Suscribe el Acta de Entrega de Trámite
Acta de Entrega de Trámite
Archiva el trámite por sistema y físicamente
Fin

ANEXO N° 3: FORMULARIO DE DECLARACION JURADA DE SOLICITUD DE DEF

FORMULARIO DE DECLARACION JURADA DE SOLICITUD DE TARJETA VECINAL FRONTERIZA POR ESTUDIO CONVENIO BRASIL - BOLIVIA

FOTOGRAFIA

DATOS DEL PUNTO DE CONTROL:

País Fronterizo	Punto de control

DATOS PERSONALES

Primer Apellido	Segundo Apellido	Otros Apellidos
Nombres	Fecha de Nacimiento	Sexo
Estado Civil	Lugar de Nacimiento	Nacionalidad
Grado de Instrucción	Profesión	Ocupación
Dirección de Domicilio		Nro. de Teléfono/Celular

DATOS DEL DOCUMENTO

Tipo de Documento	Nro. de Documento	Lugar de Emisión
Fecha de Emisión	Fecha de Expiración	Vigencia del Documento

DATOS ADICIONALES

Motivo del Trámite	Actividad a Desarrollar	Cuenta con Contrato de Trabajo

DATOS DEL HOSPEDAJE NO PROPORCIONADOS

DATOS DEL COLEGIO, INSTITUTO O UNIVERSIDAD

Nombre	Dirección

Lugar y Fecha de Inicio del Trámite:

"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 será posible a sanciones de acuerdo a la Ley y Disposiciones vigentes y causa de cancelación del tramite en el país

Firma de conformidad Interesado(a)

Firma y Sello Servidor(a) Público(a)

ANEXO N° 4 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**	

CONTENIDO

1. OBJETIVO 23
2. ALCANCE 23
3. REFERENCIAS 23
4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS 23
5. RESPONSABLES 24
6. PROCEDIMIENTO 24
6.1 GENERALIDADES 24
5.1.1. GESTIÓN DE OBSERVACIONES 24
a. Identificación de observación(es). 24
b. Registro de comunicación de observación(es). 24
c. Notificación con observaciones 25
d. Cancelación del trámite migratorio 26
5.1.2. PROCEDIMIENTO EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN, ADMINISTRACIONES DEPARTAMENTALES Y OFICINAS REGIONALES. 26
7. REGISTROS 28
8. ANEXOS 28
1. CONTROL DE CAMBIOS 28

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 Nº 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20/07/1990
- Ley Nº 2027 del Estatuto del Funcionario Público, de fecha 29/10/1999.
- Ley Nº 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 presenteinstructivo, 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 Nº de trámite, nombre del usuario(a), nacionalidad, Nº 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	Inmediatamente después de que el inmediato superior	5 días hábiles computables a partir de la

		registro de comunicación	emitió su conformidad a la observación identificada	notificación de la observación
2º 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 1º comunicación de observaciones	5 días hábiles computables a partir de la notificación de la observación
3º 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 apersone 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 2º comunicación de observaciones	5 días hábiles computables a partir de la notificación de la observación
4º Comunicación de observación(es)	Notificación (ver anexo Nº 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 1º, 2º y/o 3º 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 1º, 2º y/o 3º comunicación hasta después de cinco (5) días hábiles, el servidor(a) publico(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 parágrafo I del Art. 35 de la Ley Nº 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				
ETAPA	**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) publico(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	Formulario de registro de comunicación	Hasta 5 minutos	Servidor(a) Publico(a) de la DIGEMIG

	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.	Correo electrónico institucional a través del sistema SIGET		
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 apersone 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
- 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

ANEXO 1: FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES

DIGEMIG Dirección General de Migración	FORMULARIO DE IDENTIFICACION DE OBSERVACIONES	Código:
		Versión N° 1

FECHA:

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 .....

OBSERVACION	JUSTIFICACION TECNICA	ACCIONES A TOMAR

CONFORMIDAD EMITIDA POR:.....

ANEXO 2: FORMULARIO DE REGISTRO DE COMUNICACIÓN DE OBSERVACIONES

DIGEMIG Dirección General de Migración	FORMULARIO DE REGISTRO DE COMUNICACIÓN DE OBSERVACIONES	Código:
		Versión Nº 1

OFICINA REGIONAL ☐
ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL ☐
OFICINA CENTRAL ☐
NOMBRE DEL SERVIDOR(A) PUBLICO(A) .....
CARGO DEL SERVIDOR(A) PUBLICO(A) .....
TIPO DE TRAMITE MIGRATORIO ..... Nº .....
NOMBRES Y APELLIDOS DEL USUARIO(A) .....
NACIONALIDAD .....
Nº DE DOCUMENTO .....

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

ANEXO 3: NOTIFICACION DE OBSERVACIONES

DIGEMIG Dirección General de Migración	NOTIFICACION DE OBSERVACIONES	Código:
		Versión Nº 1

La Paz, 01 de julio de 2014
Sr. Juan Pérez Pérez
Documento Nacional de Identidad Nº 12345 o Pasaporte Nº 12345

A horas 15:00, del día martes01/07/2014, el servidor(a) público(a) de la DIGEMIG, se hizo presente en el domicilio ubicado en: zona Miraflores, Av. Saavedra Nº 123, para poner a su conocimiento que su trámite migratorio: (tipo y Nº 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

ANEXO N° 5 ACTA DE CONSIGNACION DE DOCUMENTOS

ACTA DE CONSIGNACION DE DOCUMENTOS Y AUTORIZACION PARA EL PAGO DEL TRAMITE

Tipo de Cambio a la fecha 1 UFV. equivalente a 2,10 Bs.

(El contenido del presente formulario es de lectura obligatoria. Al emitir su conformidad usted acepta los términos del mismo.)

LUGAR Y FECHA:
Control:
SOLICITUD DE AUTORIZACION DE TARJETA VECINAL FRONTERIZA POR ESTUDIO
DOCUMENTOS A CONSIGNAR POR TIPO DE SOLICITUD
1. FORMULARIO DE DECLARACION JURADA DE LA TARJETA VECINAL FRONTERIZA POR ESTUDIO.
2. PASAPORTE VIGENTE, DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD VIGENTE O CERTIFICADO DE NACIONALIDAD EMITIDO POR REPRESENTACION CONSULAR DE BRASIL (ORIGINAL O COPIA LEGALIZADA).
3. CERTIFICADO DE REGISTRO DOMICILIARIO VIGENTE EMITIDO POR AUTORIDAD COMPETENTE.
4. LAS ULTIMAS TRES (3) FACTURAS DE AGUA O LUZ A NOMBRE DEL SOLICITANTE.
5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES POLICIALES Y CRIMINALES EMITIDO POR AUTORIDAD COMPETENTE DE SU PAIS DE ORIGEN.
6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES POLICIALES EMITIDO POR LA F.E. L.C.C. DE BOLIVIA.
7. CERTIFICADO DE CARENCIA DE ANTECEDENTES PENALES REJAP.
8. CERTIFICADO DE ESTUDIOS.
9. FOTOGRAFIA ACTUAL.
10. CONSTANCIA DE PAGO DEL COSTO DEL TRAMITE CORRESPONDIENTE.

Cantidad de Fojas:

El costo del trámite será cancelado en la cuenta fiscal recaudadora del Ministerio de Gobierno y Tesoro General de la Nación en el BANCO UNION.

Costo del trámite en UFVs.:	
Costo del trámite en Bs. equivalente al tipo de cambio a la fecha.	
Nro. de Cuenta:	
Nombre Interesado(a):	
Nro. Documento Interesado(a):	

El costo del trámite se hará en efectivo en su equivalente en bolivianos a la fecha del cobro. (DS. 1923 P. II Art. 6)

La Administración Departamental de Cobija pone a su conocimiento que el importe del trámite debe ser depositada en el día en cualquier sucursal del Banco Unión en la cuenta fiscal recaudadora del Ministerio de Gobierno. Ante la imposibilidad de hacer efectivo el pago deberá apersonarse nuevamente a la Administración para la emision de un nuevo acta de consignación de documentos y autorización para el pago del trámite.

Declaro que los documentos presentados para el inicio del presente trámite son válidos y la información contenida en ellos es verdadera.	Declaro haber revisado y constatado que los documentos presentados por la ciudadana o el ciudadano se encuentran vigentes y son los requeridos por la normativa vigente para el inicio de su trámite.
Firma de conformidad Interesado(a)	Firma y Sello Servidor(a) Público(a)

ANEXO N° 6: FORMULARIO DE COBRO DE MULTAS

MINISTERIO DE GOBIERNO

DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN

NOTIFICACIÓN
FORMULARIO DE CÁLCULO DE MULTAS

Fecha: 02/07/2013 y Hora: 10:58:34 a.m.

SEÑOR(A):	JESUS REYMUNDO COPARI RIVERA		
NACIONALIDAD:	PERUANA		
TIPO DE DOCUMENTO:	PASAPORTE	N° DE DOCUMENTO:	3094255

CALCULO DE LA MULTA

FECHA DE INGRESO AL PAIS:

CONDICION MIGRATORIA: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

DEL: _/_/___ AL: _/_/___ TOTAL DE DIAS IRREGULARES: XXX

LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN PONE A SU CONOCIMIENTO QUE: EL IMPORTE DE LA MULTA CALCULADA POR CONCEPTO DE ESTADÍA IRREGULAR QUE ASCIENDE A XX UFVS DEBERÁ SER CANCELADO HASTA FECHA(AL+24HRS) EN LA CUENTA RECAUDADORA; EN CASO CONTRARIO SE ACTIVARA NUEVAMENTE EL COMPUTO DE MUTAS O SE DETERMINARA SU SALIDA OBLIGATORIA.

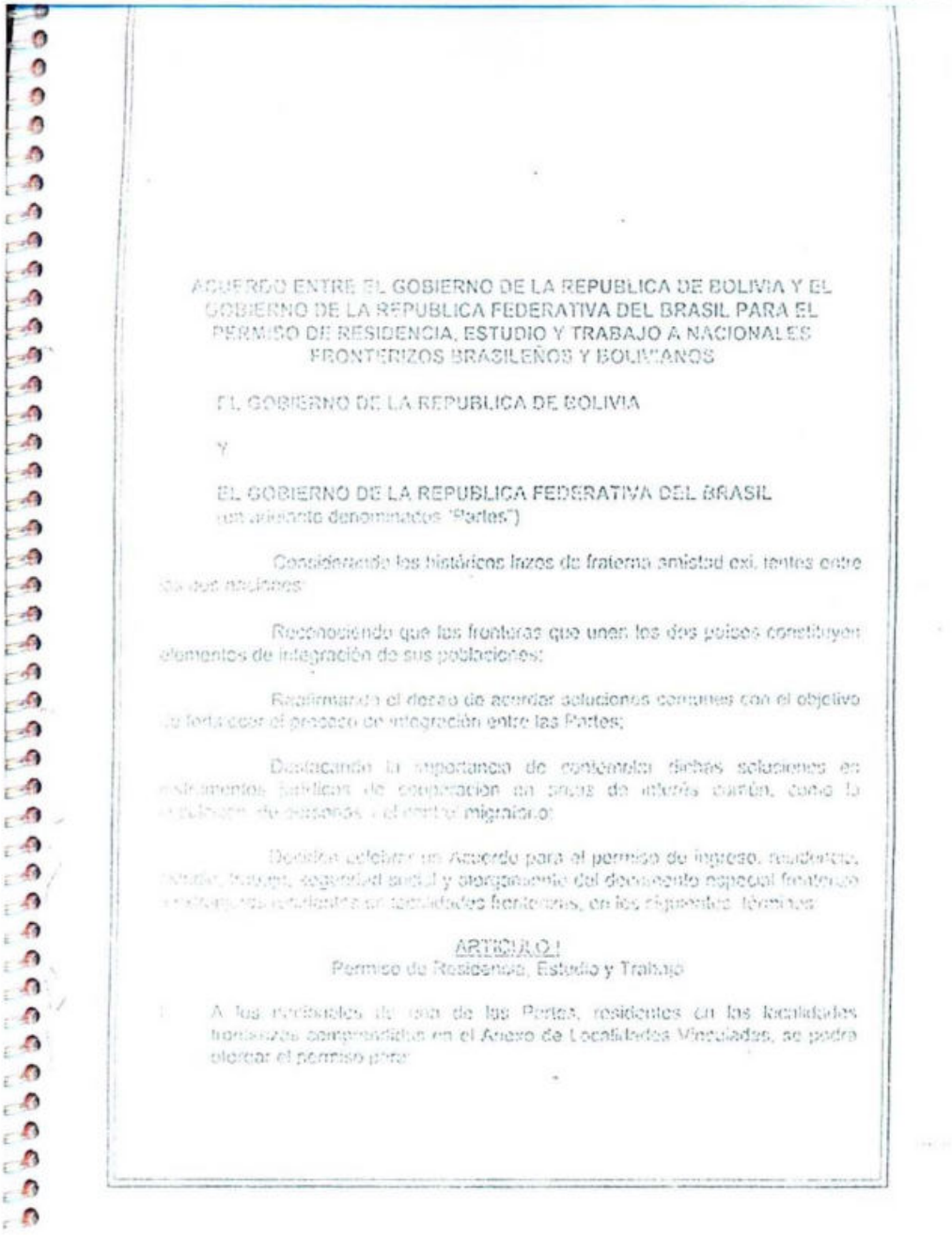
LA MULTA DEBE SER CANCELADA EN LA CUENTA RECAUDADORA DEL MINISTERIO DE GOBIERNO EN EL BANCO UNIÓN

COSTO EN UFVS:	2.640
NRO. DE CUENTA	1-3696024
NOMBRE INTERESADO(A):	.....

FIRMA TUTORA

FIRMA DEL SERVIDOR(A) PÚBLICO- ENTRE DE TRAMITE

ANEXO N° 7: ACUERDO ENTRE EL GOBIERNO DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA Y EL GOBIERNO DE LA REPUBLICA FEDERATIVA DE BRASIL



ACUERDO ENTRE EL GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE BOLIVIA Y EL GOBIERNO DE LA REPUBLICA FEDERATIVA DEL BRASIL PARA EL PERMISO DE RESIDENCIA, ESTUDIO Y TRABAJO A NACIONALES FRONTERIZOS BRASILEÑOS Y BOLIVIANOS

EL GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE BOLIVIA

Y

EL GOBIERNO DE LA REPUBLICA FEDERATIVA DEL BRASIL
(en adelante denominados "Partes")

Considerando los históricos lazos de fraterna amistad existentes entre los dos países;

Reconociendo que las fronteras que unen los dos países constituyen elementos de integración de sus poblaciones;

Reafirmando el deseo de acordar soluciones comunes con el objetivo de fortalecer el proceso de integración entre las Partes;

Destacando la importancia de contemplar dichas soluciones en instrumentos jurídicos de cooperación en áreas de interés común, como la circulación de personas y el control migratorio;

Deciden celebrar un Acuerdo para el permiso de ingreso, residencia, estudio, trabajo, seguridad social y otorgamiento del documento especial fronterizo a nacionales residentes en localidades fronterizas, en los siguientes términos:

ARTÍCULO I
Permiso de Residencia, Estudio y Trabajo

1. A los nacionales de cada de las Partes, residentes en las localidades fronterizas comprendidas en el Anexo de Localidades Vinculadas, se podrá otorgar el permiso para:

a) residencia en la localidad vecina, situada en el territorio de la otra Parte, a la que quede vinculado en la forma de este acuerdo,
b) ejercicio de trabajo, oficio o profesión, con las consecuentes obligaciones y derechos de seguridad social de ellos derivados; y
c) asistencia a establecimientos de enseñanza pública y privada.

2. Los derechos establecidos en este artículo son extensivos a los jubilados y pensionistas.

3. La calidad de fronterizo podrá ser inicialmente otorgada por 5 (cinco) años, prorrogable por igual período, al final del cual podrá otorgarse por plazo indeterminado, y valdrá, en cualquier caso, exclusivamente, en los límites de la localidad para la cual fue otorgada.

ARTICULO II
Documento Especial Fronterizo

1. A los individuos mencionados en el Artículo anterior podrá otorgarse documento especial fronterizo, caracterizando esa calidad.

2. La tenencia del documento especial fronterizo no dispensa el uso de los documentos de identidad ya establecidos en otros acuerdos vigentes entre las Partes.

ARTICULO III
Otorgamiento

1. Es de competencia del Departamento de la Policía Federal del Brasil y de la Dirección Nacional de Migración de Bolivia otorgar el documento especial fronterizo, respectivamente.

2. Del documento especial fronterizo constará la calidad de fronterizo y la localidad donde estará autorizado a ejercer los derechos previstos en este Acuerdo y otros requisitos establecidos por ajuste administrativo entre el Ministerio de Justicia del Brasil y el Ministerio de Gobierno de Bolivia.

3. El documento especial fronterizo permite residencia exclusivamente dentro de los límites territoriales de la localidad fronteriza a la que se refiere.

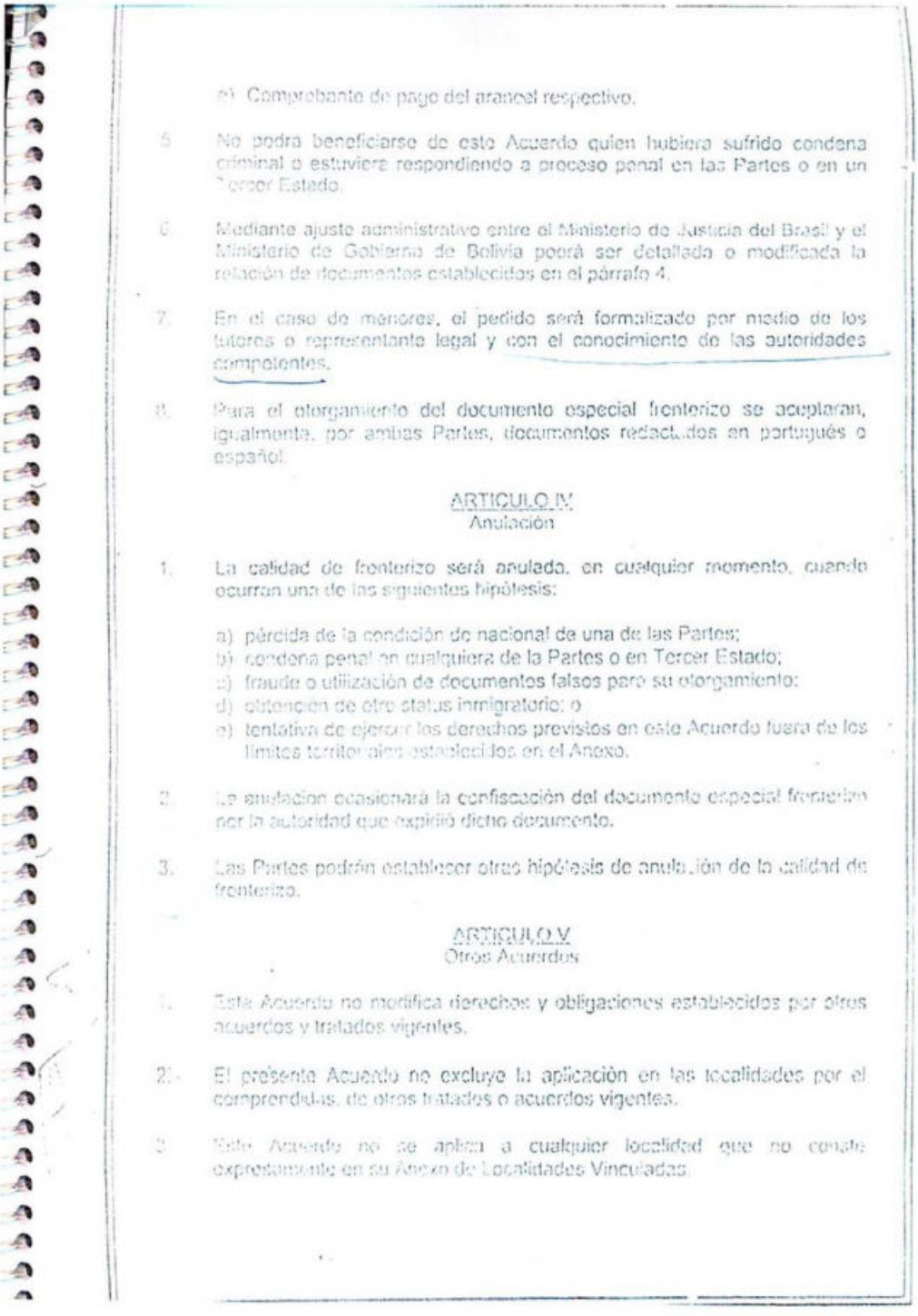
4. Para el otorgamiento del documento especial fronterizo serán exigidos:

a) Pasaporte u otro documento de identidad válido, admitido por las Partes en otros acuerdos vigentes;

b) Comprobante de residencia en alguna de las localidades que constan en el Anexo de este Acuerdo;

c) Documento relativo a procesos penales y antecedentes criminales en los locales de residencia en los últimos 5 (cinco) años;

d) Dos fotografías tamaño 3x4, a color y recientes; y



e) Comprobante de pago del arancel respectivo.

5. No podrá beneficiarse de este Acuerdo quien hubiera sufrido condena criminal o estuviera respondiendo a proceso penal en las Partes o en un Tercer Estado.

6. Mediante ajuste administrativo entre el Ministerio de Justicia del Brasil y el Ministerio de Gobierno de Bolivia podrá ser detallada o modificada la relación de documentos establecidos en el párrafo 4.

7. En el caso de menores, el pedido será formalizado por medio de los tutores o representante legal y con el conocimiento de las autoridades competentes.

8. Para el otorgamiento del documento especial fronterizo se aceptaran, igualmente, por ambas Partes, documentos redactados en portugués o español.

ARTICULO IV
Anulación

1. La calidad de fronterizo será anulada, en cualquier momento, cuando ocurran una de las siguientes hipótesis:

a) pérdida de la condición de nacional de una de las Partes;
b) condena penal en cualquiera de la Partes o en Tercer Estado;
c) fraude o utilización de documentos falsos para su otorgamiento;
d) obtención de otro status inmigratorio; o
e) tentativa de ejercer los derechos previstos en este Acuerdo fuera de los límites territoriales establecidos en el Anexo.

2. La anulación ocasionará la confiscación del documento especial fronterizo por la autoridad que expidió dicho documento.

3. Las Partes podrán establecer otras hipótesis de anulación de la calidad de fronterizo.

ARTICULO V
Otros Acuerdos

1. Este Acuerdo no modifica derechos y obligaciones establecidos por otros acuerdos y tratados vigentes.

2. El presente Acuerdo no excluye la aplicación en las localidades por el comprendidas, de otros tratados o acuerdos vigentes.

3. Este Acuerdo no se aplica a cualquier localidad que no conste expresamente en su Anexo de Localidades Vinculadas.

ARTICULO VI
Anexo de Localidades Vinculadas

1. La lista de localidades fronterizas vinculadas para aplicación del presente Acuerdo es la que consta en Anexo, pudiendo ser ampliada o reducida por cambio de notas entre las Partes, con una anticipación de 90 (noventa) días.

2. La ampliación de la lista establecida en el Anexo solo podrá contemplar aquellas localidades situadas en una franja de hasta 20 (veinte) kilómetros de la frontera y dependerá de la aceptación de ambas Partes. La Ampliación podrá contemplar la totalidad o parte de los derechos previstos en el artículo I.

3. Cada Parte podrá, a su criterio, suspender o cancelar unilateralmente la aplicación del presente Acuerdo en cualquiera de las localidades que constan en el Anexo, por medio de nota diplomática con una anticipación de 30 (treinta) días. La anulación o suspensión podrá referirse también a cualquiera de los incisos del Artículo I del presente Acuerdo.

4. La suspensión o anulación de la aplicación de este Acuerdo, previstas en el inciso 3, no perjudica la validez de los documentos especiales fronterizos ya expedidos, así como el ejercicio de los derechos que de ellos deriven.

ARTICULO VII
Extinción de Penalidades

Se extinguen las penalidades administrativas aplicadas o aplicables en la fecha de entrada en vigencia de este Acuerdo por motivo de la permanencia irregular de las personas que hayan ingresado hasta el 8 de julio de 2004, en las localidades mencionadas en el Anexo.

ARTICULO VIII
Estímulo a la Integración

Cada una de las Partes debe ser tolerante con relación al uso del idioma de la otra Parte cuando los beneficiarios del Acuerdo se dirijan a los órganos o reparticiones públicos para ejercitar o reivindicar los beneficios que deriven del Acuerdo.

ARTICULO IX
Vigencia

Este Acuerdo entrará en vigencia en la fecha y hora del intercambio de instrumentos de ratificación entre las Partes.

ARTICULO X
Denuncia

El presente Acuerdo podrá ser denunciado por cualquiera de las Partes, con comunicación escrita, transmitida por vía diplomática, con anticipación mínima de 90 (noventa) días.

ARTICULO XI
Solución de Controversias

Cualquier duda relacionada a la aplicación de este Acuerdo será resuelta por medios diplomáticos, con el respectivo intercambio de notas.

Hecho en Santa Cruz de la Sierra, el 8 de julio de 2004, en dos ejemplares originales, en los idiomas portugués y español, siendo ambos textos igualmente auténticos.

Por el Gobierno de la República de Bolivia

Por el Gobierno de la República Federativa del Brasil

ANEXO DE LOCALIDADES VINCULADAS

1- Cobija-Brasileia
2- Guayaramerin-Guajara-Mirim
3- San Matias-Cáceres
4- Puerto Suárez-Corumbá

Aprobado por Ley N° 3016 de 12-04-2005

ANEXO N° 8: LEY N° 3016 DE 12/04/2005

Bolivia: Ley Nº 3016, 12 de abril de 2005

CARLOS D. MESA GISBERT
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA
Por cuanto, el Honorable Congreso Nacional, ha sancionado la siguiente Ley:
EL HONORABLE CONGRESO NACIONAL,
DECRETA:

Artículo Único.- De conformidad con el artículo 59º, atribucion 12ª de la Constitución Política del Estado, se aprueba y ratifica el "Acuerdo entre el Gobierno de la República de Bolivia y el Gobierno de la República Federativa del Brasil para el Permiso de Residencia, Estudio y Trabajo de Nacionales Fronterizos Brasileños y Bolivianos", suscrito en la ciudad de Santa Cruz de la Sierra, el 8 de julio de 2004.

Remítase al Poder Ejecutivo, para fines constitucionales. Es dada en la Sala de Sesiones del Honorable Congreso Nacional, a los veintidós días del mes de marzo de dos mil cinco años.

Hormando Vaca Diez Vaca Diez
PRESIDENTE H. CAMARA DE SENADORES

Por tanto, la promulgo para que se tenga y cumpla como Ley de la República. Palacio de Gobierno, de la ciudad de La Paz, a los doce días del mes de abril de dos mil cinco años.

ANEXO N° 9: FORMULARIO DE DECLARACION JURADA DE TRABAJO LUCRATIVO SIN RELACION DE DEPENDENCIA

FORMULARIO DE DECLARACION JURADA DE INFORMACION - 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 Instruccion o Nivel de Educacion	Profesión u Ocupación
Nro. de Dependientes o Hijos	Dirección de Domicilio	Nro. de Telefono/Celular
Correo Electronico		

DATOS DEL DOCUMENTO DE VIAJE O DE IDENTIDAD

Tipo de Documento	Nro. de Documento	Lugar de Emision
Fecha de Emision	Fecha de Expiracion	Vigencia del Documento

DATOS DEL TRABAJO LUCRATIVO SIN RELACION DE DEPENDENCIA

Situación laboral	Actividad que desempeña o desempeñará	Lugar donde desempeñará la actividad
Telefono de referencia	Tiempo de permanencia en Bolivia	

REFERENCIA DE TRABAJO

Nombre de la empresa o lugar de trabajo	Contacto	Nro. de telefono o celular

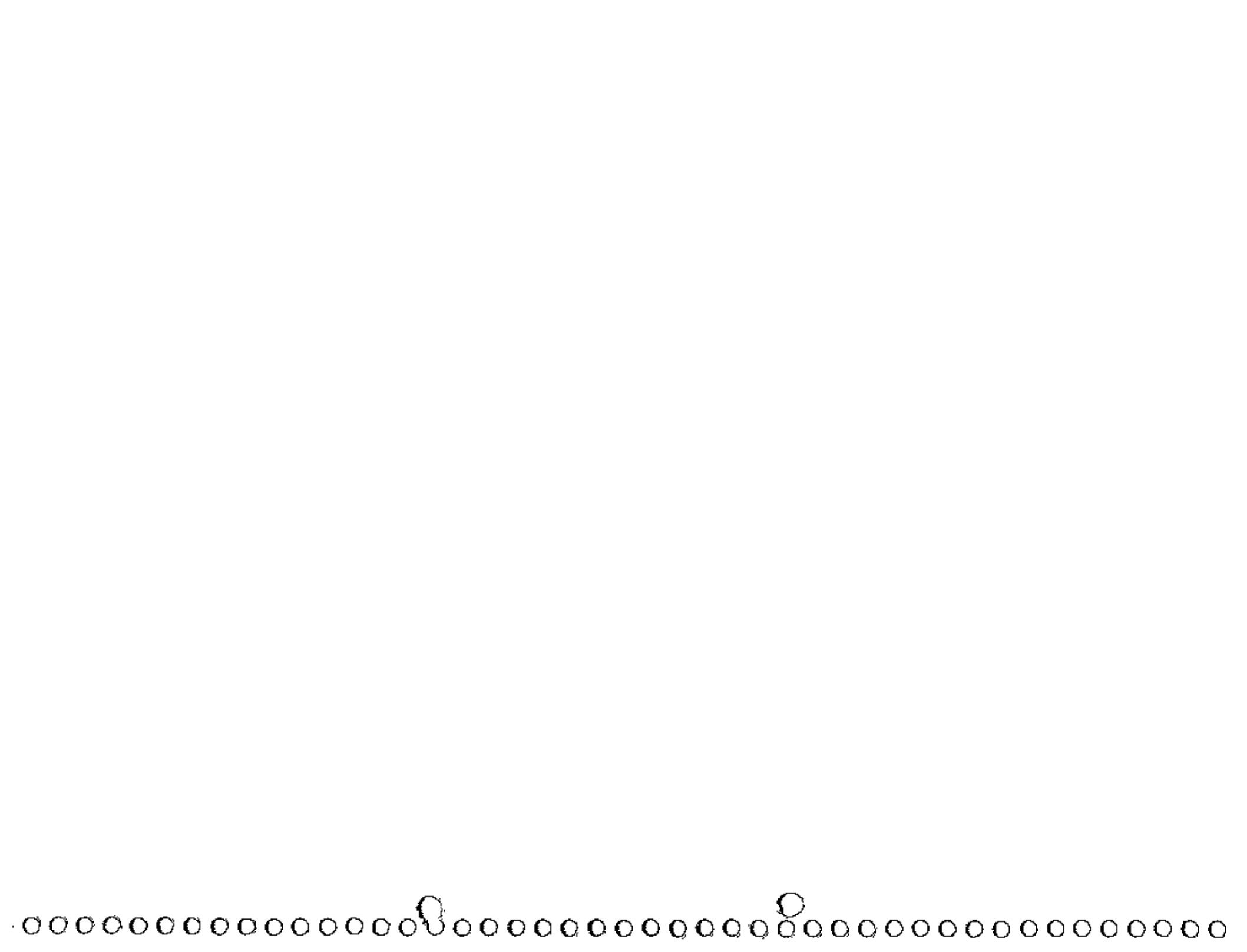
AUTORIZACION

Autorizo expresamente a la DIGEMIG a solicitar cuando lo requiera, información a las instituciones publicas 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 juridicas con las que pudiese estar vinculado al presente.

CONFORMIDAD

La presente declaracion jurada tiene caracter 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. Ademas declaro que la información registrada en este documento es veridica, conozco ademas que cualquier declaración jurada con información falsa será pasible a sanciones de acuerdo a ley y disposiciones vigentes y causa de cancelacion o anulación del trámite migratorio o la permanencia en el país.

Al firmar esta declaracion, certifico que he leido y que estoy de acuerdo con los términos y condiciones expuestos en este documento.



PROCEDIMIENTO PARA LA OTORGACIÓN DE TARJETA DE TRANSITO VECINAL FRONTERIZO "ACUERDO INTERINSTITUCIONAL SOBRE TRÁNSITO VECINAL FRONTERIZO ENTRE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN A TRAVÉS DEL MINISTERIO DE GOBIERNO DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA Y LA DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES DEL MINISTERIO DEL INTERIOR Y TRANSPORTE DE LA REPÚBLICA ARGENTINA"

PROCEDIMIENTO PARA LA OTORGACION DE TARJETA DE TRANSITO VECINAL FRONTERIZO "ACUERDO INTERINSTITUCIONAL SOBRE TRÁNSITO VECINAL FRONTERIZO ENTRE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN A TRAVÉS DEL MINISTERIO DE GOBIERNO DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA Y LA DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES DEL MINISTERIO DEL INTERIOR Y TRANSPORTE DE LA REPÚBLICA ARGENTINA".

	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

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. De la otorgación del DEF y de las localidades vinculadas 8
6.1.2. De la anulación ..... ¡Error! Marcador no definido.
6.1.3. De las sanciones ..... ¡Error! Marcador no definido.
6.1.4. Aplicación de la normativa migratoria interna 11
6.2. DOCUMENTOS SUPLETORIOS 11
6.3. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS ..... ¡Error! Marcador no definido.
6.4. TRÁMITE DEL DEF EN ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL U OFICINA REGIONAL 11
6.5 ORDEN DE LA DOCUMENTACIÓN EN LA CARPETA DE TRÁMITE 14
7. REGISTROS 14
8. ANEXOS 14
9. CONTROL DE CAMBIOS 14

1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para el procesamiento y otorgación de la Tarjetade Tránsito Vecinal Fronteriza (en adelante denominadaTVFbol/arg) en el marco del "Acuerdo interinstitucional sobre tránsito vecinal fronterizo entre la Dirección General de Migración a través del Ministerio de Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia y la Dirección Nacional de Migraciones del Ministerio del Interior y Transporte de la República Argentina".

2. ALCANCE

Son beneficiarios de la TVFbol/arg:

a) Los nacionales de las partes de origen o nacimiento: Las personas nacidas en territorio boliviano y las personas hijas o hijos de padre o madre boliviano;
b) Las personas extranjeras que cuentan con una permanencia temporal de dos (2) o más años;
c) Las personas extranjeras que cuentan con una permanencia definitiva, titulares de alguno de los siguientes documentos de viaje: Cédula de identidad, Cédula de extranjero o Pasaporte; siempre que por motivo de su nacionalidad, la visa consular no fuese requisito de ingreso en la República Argentina.

Las personas beneficiarias anteriormente mencionadas, deben acreditar su domicilio en las siguientes localidades fronterizas: Yacuiba, Bermejo, La Mamora y Villazón, ubicadas en los departamentos de Tarija y Potosí del Estado Plurinacional de Bolivia.

El presente procedimiento es aplicable a todas las solicitudes de obtención de TVFbol/arg, las cuales podrán ser iniciadas en las siguientes oficinas regionales de la DIGEMIG:Yacuiba, Bermejo, La Mamora y Villazón, procesadas, concluidas y entregadas según lo disponga a la Dirección General de Migración, en base a la factibilidad técnica y la coordinación entre DIGEMIG la DNM de la República Argentina.

3. REFERENCIAS

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, de fecha 07/02/2009.
- Acuerdo Interinstitucional sobre Tránsito Vecinal Fronterizo entre la Dirección General de Migración a través del Ministerio de Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia y la Dirección Nacional de Migraciones del Ministerio del Interior y Transporte de la República Argentina de15/07/2015.
- Decisión CMC N° 19/99 del MERCOSUR.
- Decisión CMC N° 15/00 del MERCOSUR.

- Ley N° 996 – Código de Familia, de 04/04/1988.
- Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20/07/1990
- Ley Nº 2027 del Estatuto del Funcionario Público, de fecha 29/10/1999.
- Ley Nº 2341 de Procedimiento Administrativo, de fecha 23/04/2002.
- Ley de Migración N° 370 del 8/05/2013.
- Código niña, niño y adolecente – Ley N° 548 del 17/07/2014.
- Decreto Supremo N° 1923 del 12/03/2014.
- NB ISO 9001:2008 Sistema de gestión de la calidad, requisito numeral 4.1 y 7.

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 ésta 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 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.
- **Renovación:** Es la obtención de unanueva TVF por efectos de caducidad. La o el solicitante deberá presentar todos los requisitos exigidos para su obtención en primera instancia.
- **Reposición:** Es la obtención de una nuevaTVF, por efectos de pérdida, robo o daño dela anterior, que mantiene la vigencia dela TVF original.

- Para la reposición dela TVF, si hubieran transcurrido un (1) año o más computable a partir de la emisión dela misma, la o el solicitante deberá presentar todos los requisitos exigidos para su obtención en primera instancia.
- **Tarjeta de Tránsito Vecinal Fronteriza:** Es el permiso de tránsito, otorgado a las personas de nacionalidad boliviana, residentes y naturalizadas, que deseen cruzar la frontera con destino a la Localidad contigua de la República Argentina mediante un procedimiento ágil y diferenciado de otras categorías migratorias.
- **Tránsito:** Es el cruce de frontera y la permanencia en una Localidad del país vecino hasta setenta y dos (72) horas corridas a contar desde el último ingreso registrado.
- **Tutela:** Es la autoridad que se confiere para cuidar de una persona que, ya sea por minoridad de edad o por otras causas, no tiene completa capacidad civil. De esta manera, el tutor adquiere autoridad y responsabilidad, en defecto de los padres de la persona en cuestión, sobre el sujeto y sus bienes.
- **DIGEMIG:** Dirección General de Migración.
- **DNM:** Dirección Nacional de Migraciones de la República Argentina.
- **OF:** Operador de Filiación.
- **RA:** Resolución Administrativa.
- **REN:** Responsable de Extranjería y Naturalizaciones.
- **RFP:**Responsable de Filiación y Pasaportes.
- **TVFbol/arg:**Tarjeta vecinal fronteriza.
- **UENFP:** Unidad de Extranjería, Naturalizaciones, Filiación y Pasaportes
- **Usuario:** Para fines del presente procedimiento, se define como tal, a toda persona boliviana solicitante de la TVF.

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 de acuerdo a su alcance.
- Resolver los casos que no puedan ser solucionados a nivel dela o el Responsable de Filiación y Pasaportes y/o Responsable de la Administración Departamental de Migración u Oficina Regional correspondiente, a través de justificaciones técnicas fundamentadas, para conceder, rechazar u observar el trámite de obtención de la TVFbol/arg.
- Supervisar la realización de controles de calidad al menos una vez al mes, al procesamiento de obtención dela TVFbol/arg, desde su inicio hasta su conclusión, según el alcance del presente procedimiento.

- Coordinar con la o el Responsable de Filiación y Pasaportesy 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 de la TVFbol/arg.

Responsable de Filiación y Pasaportes

Es responsable de:

- Cumplir y hacer cumplir correctamente el presente procedimiento de acuerdo a su alcance.
- Resolver los casos que no puedan ser solucionados por servidores públicos asignados a las Oficinas Regionales para la emisión de la TVFbol/arg, a través de justificaciones técnicas fundamentadas, para conceder, rechazar u observar trámites de obtención de la TVFbol/arg.
- Supervisar el correcto procesamiento de la TVFbol/arg desde su inicio hasta su conclusión, según el alcance del presente procedimiento.
- Realizar los controles de calidad al menos una vez al mes al procesamiento de los trámites de obtención de la TVFbol/argdesde su inicio hasta su conclusión, en coordinación con las o los operadores de filiación y pasaportes 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(as) a nivel nacional, sobre el proceso de la autorización o rechazo de la obtención dela TVFbol/arg.

Responsable de la Administración Departamental (Tarija y Potosí)

Es responsable de:

- Cumplir y hacer cumplir correctamente el presente procedimiento en el área de su jurisdicción.
- Supervisar el correcto procesamiento del trámite de la TVFbol/arg, según el alcance del presente procedimiento.
- Resolver los casos que no puedan ser solucionados por el responsable de la oficina regional y/o Inspector(a), a través de justificaciones técnicas fundamentadas, para conceder, rechazar u observar la obtención de la TVFbol/arg, según el alcance del presente procedimiento.
- Realizar los controles de calidad al menos una vez al mes al procesamiento de los trámites de obtención de la TVFbol/argdesde su inicio hasta su conclusión, en coordinación con las áreas de filiación y pasaportes y el área jurídica.

Responsable de Oficina Regional

Es responsable de:

- Cumplir y hacer cumplir correctamente el presente procedimiento en el área de su jurisdicción.
- Supervisar el correcto procesamiento del trámite dela TVFbol/arg, según corresponda.
- En los casos que corresponda, realizar el proceso de inicio, registro (captura de datos), procesamiento, control de calidad y entrega de la TVFbol/arg.
- Al momento del registro realizar la verificación de los requisitos y la contrastación de la información con fuentes de verificación disponiblespara procesar, conceder, rechazar u observar la solicitud de obtención de la TVFbol/arg.
- Archivar la carpeta de trámite de solicitud de obtención de la TVFbol/arg.
- 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.
- Resolver los casos que no puedan ser solucionados por el Inspector(a), a través de justificaciones técnicas fundamentadas, para conceder, rechazar u observar la obtención dela TVFbol/arg, según el alcance del presente procedimiento.

Inspector(a) (Oficina Regional)

Es responsable de:

- Cumplir correctamente el presente procedimiento.
- Realizar el proceso de inicio, registro (captura de datos), procesamiento, control de calidad y entrega de la TVFbol/arg, cuando corresponda.
- Al momento del registro realizar la verificación de los requisitos y la contrastación de la información con fuentes de verificación disponiblespara procesar, conceder, rechazar u observar la solicitud de obtención de la TVFbol/arg.
- Archivar la carpeta de trámite de solicitud de obtención de la TVFbol/arg.
- 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.

Todo el Personal

- El personal de la DIGEMIG, involucrado en la realización del proceso de obtención de la TVFbol/arg, es responsable de cumplir lo establecido en este procedimiento.

6. PROCEDIMIENTO

6.1 GENERALIDADES

6.1.1. De la emisión, vigencia de la TVFbol/arg y tiempo autorizado de la permanencia en la localidad contigua.

La TVFbol/arg será emitida por la Dirección General de Migración del Ministerio de Gobierno, a través de las Oficinas Regionales de Yacuiba, Bermejo, La Mamora y Villazón, donde se encuentre domiciliado el beneficiario.

LaTVFbol/arg tendrá una vigencia o validez de tres (3) años. En el caso de las tarjetas expedidas a residentes que cuenten con una permanencia temporaria de 2 o más años, su validez caducará siete (7) días antes del vencimiento de su permanencia temporal.

La TVFbol/arg permitirá a su titular cruzar la frontera, con destino a la localidad contigua de la República Argentina, y permanecer en dicha localidad por un plazo máximo de hasta 72 Hrs., corridas, a contar desde el momento del último ingreso registrado.

6.1.2. Del uso de la TVFbol/argmás allá de los límites establecidos.

La TVF no autoriza a su portador a internarse en el territorio del país vecino más allá de los límites para los cuales tiene validez, en caso de que el beneficiario requiera trasladarse mas allá de los límites de las Localidades definidas, los beneficiarios de la TVF deberán regresar al puesto de control migratorio fronterizo a realizar los trámites migratorios de rigor.

6.1.3. Documentos de identidad y TVFbol/arg.

La obtencióndela tarjeta TVFbol/arges de naturaleza voluntaria y no remplaza el uso de los documentos de identidad vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia (Cédula de identidad para nacionales y extranjeros y Pasaporte corriente), los que podrán ser solicitados por las autoridades de control de resultar necesario.

6.1.4. Datos mínimos que contiene la TVFbol/arg.

La tarjeta TVFbol/arg contiene los siguientes datos mínimos:

a) Identificación de la DIGEMIG como institución nacional emisora;
b) Nombres y apellidos del beneficiario o beneficiaria;
c) Nacionalidad;
d) Tipo y número de documento de identidad;

e) Fecha de nacimiento;
f) Nombre de las Localidades habilitadas para su uso;
g) Firma del funcionario autorizado que expide la tarjeta incluida en el PDF;
h) Logo de la DIGEMIG;
i) Fecha de emisión;
j) Fotografía del beneficiario o beneficiaria;
k) En el caso de menores de edad: nombres y apellidos y número de documento de sus progenitores;

6.1.5. De los menores de edad.

Para los efectos del presente procedimiento, la denominación de "niña, niño y adolecente" establecida en el Código del niño, niña y adolecente – Ley N° 548, se homologa a la de "menor de edad" establecida en el Acuerdo interinstitucional de tránsito vecinal fronterizo.

En el marco de lo previsto en el Código del niño, niña y adolecente – Ley N° 548, se considera niñez desde la concepción hasta los doce (12) años cumplidos y adolescencia, desde los doce (12) años hasta los dieciocho (18) años cumplidos.

En este marco, para la obtención de la tarjeta TVFbol/arg los menores de edad deberán presentar además de los requisitos establecidos en el presente procedimiento, el formulario de "Solicitud de tarjeta de tránsito vecinal fronterizo para menores de edad y Autorización de viaje" que se encuentra en el Anexo N° 9 del presente procedimiento, el que debe estar firmado por los progenitores del menor de edad, acreditando el vínculo filiatorio con la siguiente documentación: Certificado de Nacimiento del menor de edad, Cedula de identidad del menor de edad y Cédula de identidad de los progenitores.

El formulario de "Solicitud de tarjeta de tránsito vecinal fronterizo para menores de edad y Autorización de viaje" constituye el permiso de viaje que los progenitores otorgan al menor de edad ante autoridad migratoria, para realizar el cruce fronterizo; no siendo necesaria la presentación de un documento adicional, según lo establecen los incisos a) y b) del artículo quinto del "Acuerdo interinstitucional sobre tránsito vecinal fronterizo entre la Dirección General de Migración a través del Ministerio de Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia y la Dirección Nacional de Migraciones del Ministerio del Interior y Transporte de la República Argentina". En el caso de que el menor de edad se encuentre a cargo de uno de los progenitores, este deberá gestionar la autorización de viaje ante autoridad judicial a fin de obtener la tarjeta TVFbol/arg.

La autorización de viaje emitida a través del Formulario mencionado, podrá ser revocada o revertida por uno o ambos progenitores, debiendo notificar tal decisión ante autoridad migratoria a fines de surtir efectos, es decir que el menor de edad se encontraría imposibilitado de realizar el cruce fronterizo.

Quedan excluidos como beneficiarios de la tarjeta TVFbol/arg, aquellos menores de edad quienes, por cualquier circunstancia, se encontraran bajo el régimen de tutela y para salir del país requieren la correspondiente autorización judicial.

Los menores de edad beneficiarios de la tarjeta TVFbol/arg, podrán cruzar la frontera sin la necesidad de encontrarse acompañados de un adulto. A los fines de efectuar el cruce fronterizo, no resultará necesaria la presentación de la autorización de viaje, toda vez que el consentimiento otorgado a tales efectos por los progenitores, fue presentado oportunamente al momento de gestionar la solicitud de la tarjeta TVFbol/arg.

6.1.6. De la cancelación.

Toda infracción a la norma vigente y a las previsiones establecidas en el Acuerdo interinstitucional de tránsito vecinal fronterizo, en que el beneficiario de la tarjeta TVFbol/arg incurriera ya sea en territorio boliviano o argentino, podrá ser motivo de la cancelación de la permanencia y/o tarjeta TVFbol/arg.

La DIGEMIG tiene la facultad de cancelar la permanencia y/oTVFbol/arg según corresponda, cuando las o los beneficiarios incurran en las siguientes causales:

a) Por transgredir los límites territoriales para los cuales fue otorgada la tarjeta TVFbol/arg.
b) Por permanecer en la localidad contigua por un plazo mayor al de 72 Hrs., corridas, a contar desde el momento del último ingreso registrado.
c) Por hechos o actos simulados o fraudulentos y/o dolosos comprobados por los que hubiera obtenido la tarjeta TVFbol/arg.
d) Cuando presente documentos falsos o adulterados para la obtención de la tarjeta TVFbol/arg.
e) Por contar con impedimentos de viaje (Arraigo, mandamiento de aprehensión, prohibición de salida emitida por autoridad competente) de salida de territorio boliviano.
f) Obtención de otra condición migratoria en la República Argentina.
g) Otros previstos en normativa vigente.

El acto administrativo de la cancelación de la tarjeta TVFbol/arg será aplicado en base alos procedimientos administrativos de nulidad y anulación establecidos en la Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo y su Reglamentación.

6.1.7. De las Localidades Fronterizas

Para efectos de la aplicación del Acuerdo interinstitucional de tránsito vecinal fronterizas, a continuación se detallan las localidades fronterizas y la denominación del paso fronterizo habilitado para realizar el tránsito:

- Nacionales bolivianos de la localidad de Yacuiba podrán ejercer el derecho de tránsito diferenciado en la localidad de Salvador Mazza.

PASO FRONTERIZO	LOCALIDAD ARGENTINA	LOCALIDAD BOLIVIANA
SALVADOR MAZZA - YACUIBA	SALVADOR MAZZA	YACUIBA
PUERTO CHALANAS - BERMEJO	AGUAS BLANCAS	BERMEJO
AGUAS BLANCAS - BERMEJO	AGUAS BLANCAS	BERMEJO
EL CONDADO – LA MAMORA	LOS TOLDOS	LA MAMORA
LA QUIACA - VILLAZON	LA QUIACA	VILLAZON

6.1.8. Aplicación de la normativa migratoria interna

Para todo aquello no previsto expresamente en el presente procedimiento, se aplicarán las disposiciones de la Ley N° 370 de Migración, Decreto Supremo N° 1923 y Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo.

6.2. DOCUMENTOS SUPLETORIOS

Para efectos del presente procedimiento no es aplicable el requerimiento de documentos supletorios.

6.3. TRÁMITE DE LA TVF EN LA OFICINA REGIONAL

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

PROCESO: EMISION DE LA TVF EN OFICINA REGIONAL				
Insumo: Solicitud de obtención de la tarjetaTVFbol/arg y documentación según requisitos.				
ETAPA	PROCEDIMIENTO (TAREAS)	INSTRUMENTO/ REGISTRO	PLAZO	RESPONSABLE
1	Inicio de trámite en Oficina Regional.	Documentación según requisitos Módulo informático SIGET	NA	Usuario(a)
2	Revisa que la documentación cumpla con los requisitos exigidos y revisa las listas de control.	Documentación según requisitos Listas de control Módulo informático SIGET	Hasta 5 minutos	Operador(a) de extranjería, Inspector(a) o Responsable de

				Oficina Regional
2a	Verifica las listas de control para establecer si la o el usuario(a) cuenta o no con impedimento para la otorgación de la TVFbol/arg, si cumple con los requisitos autoriza el inicio del trámite: procede al llenado del "formulario de solicitud de tarjeta de tránsito vecinal fronterizo" (ver Anexo N° 8) y en caso de menores, "formulario de solicitud de tarjeta de tránsito vecinal fronterizo y autorización de viaje para menores de edad" (Ver anexo N° 9), emite el Acta de consignación de documentos y el formulario correspondiente; solicitaal usuario(a)la verificación de los datos registrados enambos documentos. Pasa a la etapa 3.	Acta de consignación de documentos Formulario correspondiente Módulo informático SIGET	Hasta 5 minutos	Operador(a) de extranjería, Inspector(a) o Responsable de Oficina Regional
2b	Si no cumple con los requisitos y verificadas las listas de control se establece que el usuario(a) cuenta con impedimento para la otorgación de la tarjeta TVFbol/arg rechaza el trámite indicando la observación correspondiente. Vuelve a la etapa 1.	Documentación según requisitos Listas de control Módulo informático SIGET	NA	Operador(a) de extranjería, Inspector(a), o Responsable de Oficina Regional
3	Verifica que sus datos estén correctos (en caso de menores se procede a verificar con ayuda de su padre, madre).	Formulario correspondiente Acta de consignación de documentos	NA	Usuario(a)
3a	Si los datos son correctos, firma el "formulario de solicitud de tarjeta de tránsito vecinal fronterizo" (ver Anexo N° 8) y en caso de menores acompañados por ambos progenitores "formulario de solicitud de tarjeta de tránsito vecinal fronterizo y autorización de viaje para menores de edad" (Ver anexo N° 9) y el Acta de Consignación. Pasa a la etapa 4.	Formulario correspondiente Acta de consignación de documentos	NA	Usuario(a)
3b	Si los datos no son correctos, devuelve el Formulario correspondiente y/o el Acta de Consignación, para su corrección y nueva impresión. Vuelve a la etapa 3.	Formulario correspondiente Acta de consignación de documentos	NA	Usuario(a)
4	Registra el trámite y procede a la captura de los datos del usuario(a) y al	Módulo informático SIGET	Hasta 10 minutos	Operador(a) de extranjería,

	escaneo de documentos según requisitos. Pasa a la etapa 6.			Inspector(a) o Responsable de oficina regional
5	Si el usuario(a) ha sido sujeto a alguna observaciónrespecto a la documentación presentada o figura en las listas de control, devuelve la documentación al usuario(a), notificándolo (la)para que subsane la observación de acuerdo al Instructivo de comunicación de observaciones si corresponde, e indicándole el motivo de rechazo del trámite.	Acta de consignación de documentos Formulario correspondiente Documentación según requisitos Carpeta de trámite Módulo informático SIGET	NA	Operador(a) de extranjería, Inspector(a) o Responsable de oficina regional
6	Entrega el talón de control de registro de trámite.	Talón de Control	Hasta 1 minuto	Operador(a) de extranjería, Inspector(a) o Responsable de oficina regional
7	Siel trámite no tiene observación alguna, imprime la tarjeta TVFbol/arg y concluye el procesamiento del trámite	Tarjeta TVFbol/arg Módulo informático SIGET	Hasta 10 minutos	Operador(a) de extranjería, Inspector(a) o Responsable de oficina regional
8	Entregaal usuario(a)la TVFbol/arg y procede a la suscripción del acta de entrega del trámite.	Tarjeta TVFbol/arg Acta de entrega de trámite Carpeta de trámite Módulo informático SIGET	Hasta 5 minutos	Operador(a) de extranjería, Inspector(a) o Responsable de oficina regional
16	Archiva el trámite por Sistema y físicamente.	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite (Documentación según requisitos, copia legalizad de resolución administrativa)	Hasta 1 minuto por sistema Hasta 4 Hrs físicame nte	Operador(a) de extranjería, Inspector(a) o Responsable de oficina regional
TIEMPO DE EMISION: Hasta la entrega al usuario(a): Hasta 4días (En Oficina Regional). Hasta el archivo del trámite: Hasta 5 días (En Oficina Regional)				
PRODUCTO: TVFbol/arg emitida.				

6.4. 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 sistemas.

8. ANEXOS

- Anexo 1: Requisitos.
- Anexo 2: Diagrama de Flujo del Proceso de autorización para obtención dela TVF.
- Anexo 3: Instructivo de comunicación de observaciones.
- Anexo 4: Acta de consignación de documentos.
- Anexo 5: Acuerdo interinstitucional sobre Tránsito Vecinal Fronterizo entre la Dirección General de Migración a través del Ministerio de Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia y la Dirección Nacional de Migraciones del Ministerio del Interior y Transporte de la República Argentina de 15/07/2015.
- Anexo 6: Decisión CMC N° 19/99 del MERCOSUR.
- Anexo 7: Decisión CMC N° 15/00 del MERCOSUR.
- Anexo 8: Formulario de solicitud de tarjeta de tránsito vecinal fronterizo.
- Anexo 9: Formulario de solicitud de tarjeta de tránsito vecinal fronterizo y autorización de viaje para menores de edad.

9. CONTROL DE CAMBIOS

N° VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO
II		

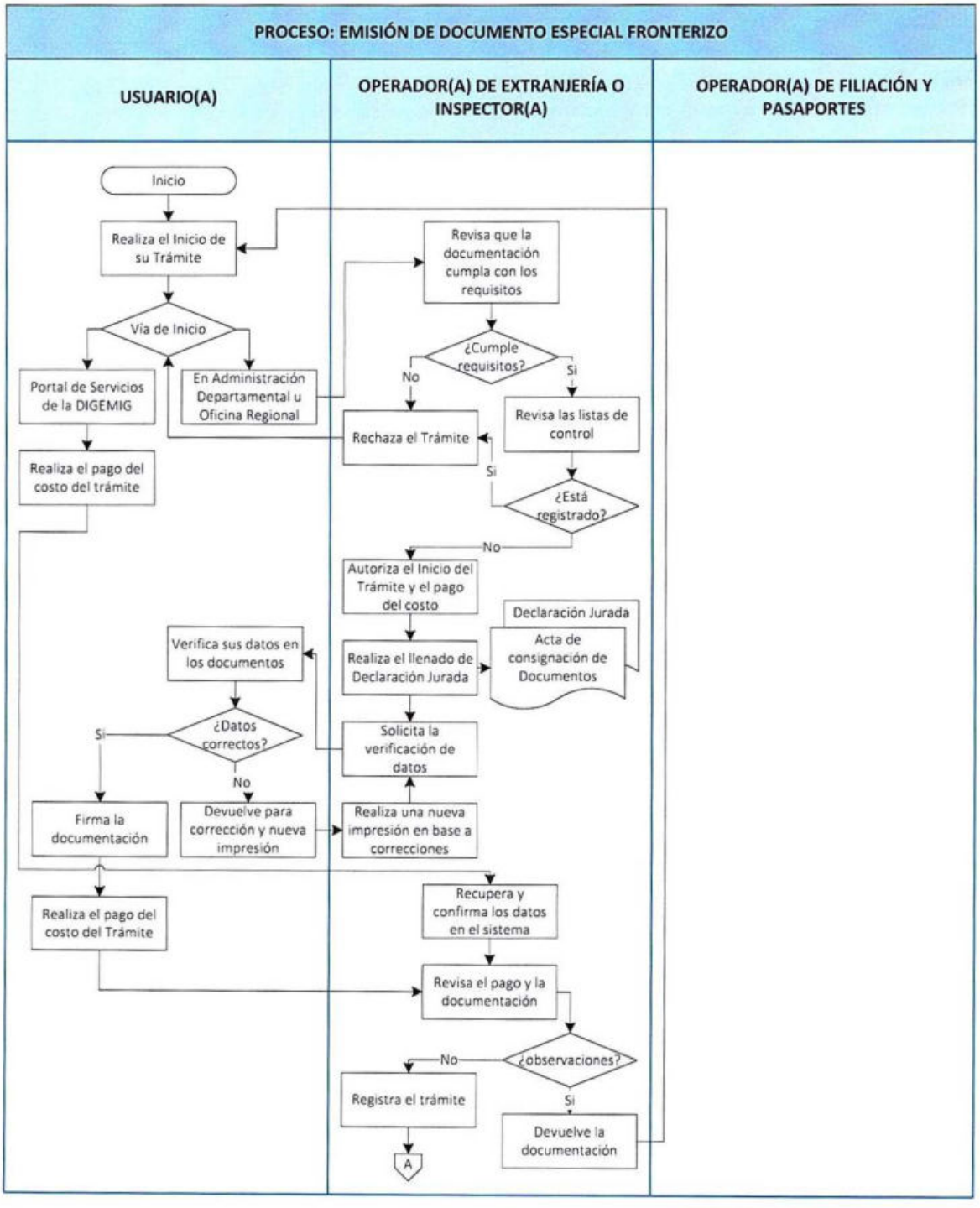
ANEXO 1: REQUISITOS

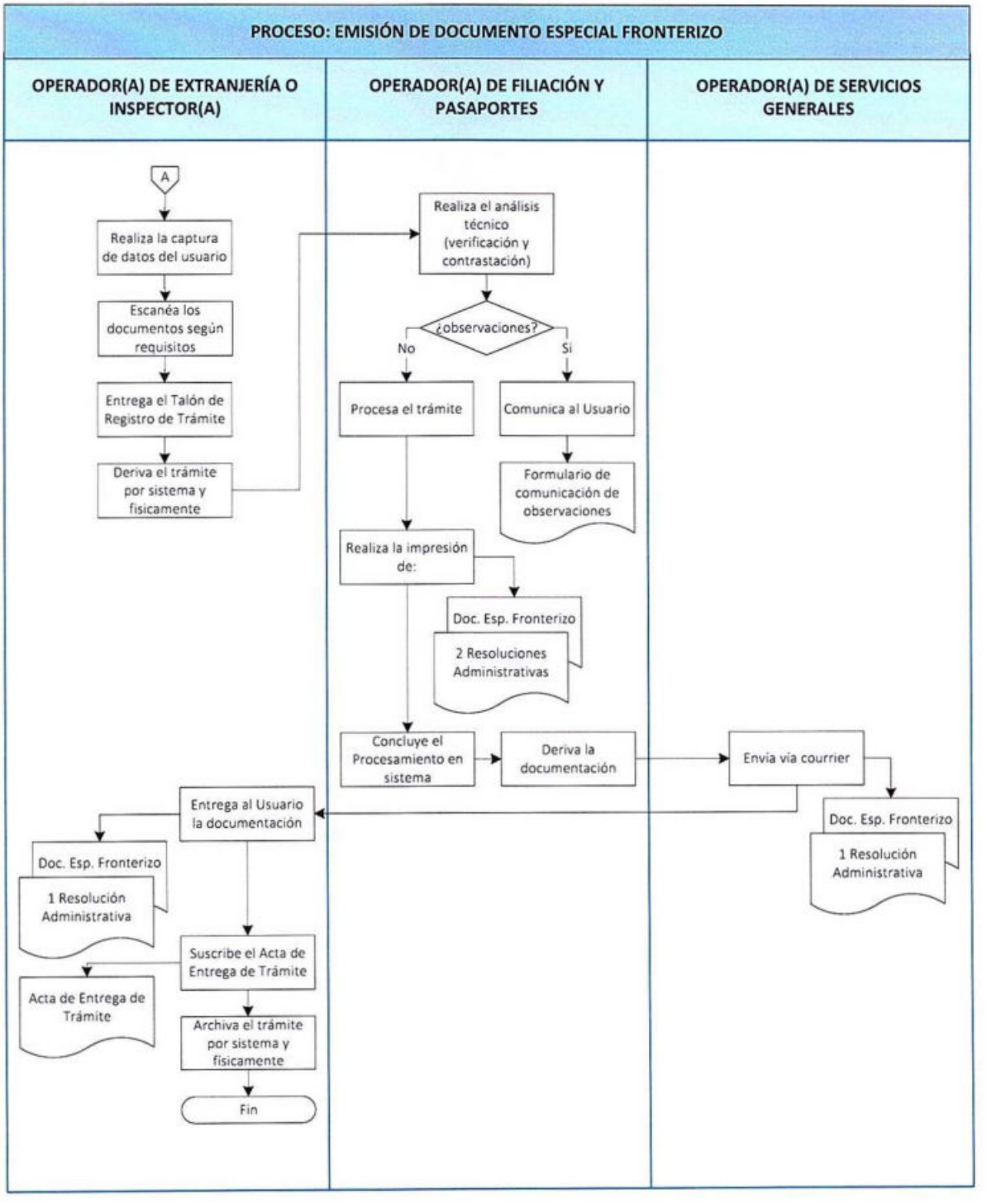
TARJETA TVFbol/arg - DEF."Acuerdo interinstitucional sobre tránsito vecinal fronterizo entre la Dirección General de Migración a través del Ministerio de Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia y la Dirección Nacional de Migraciones del Ministerio del Interior y Transporte de la República Argentina" CODIGO: DIGEMIG/TVF-003-BOL-ARG/602

La tarjeta TVFbol/arg permitirá a su titular (persona boliviana) cruzar la frontera, con destino a la localidad contigua del país vecino y permanecer en dicha localidad, por un plazo máximo de hasta 72 Hrs. corridas, a contar desde el momento del último ingreso registrado.

REQUISITOS	TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE (DÍAS HÁBILES)	COSTO DEL TRÁMITE EN UFVs
1. Formulario de solicitud de tarjeta de tránsito vecinal fronterizo, para menores de edad y autorización de viaje para menores de edad, obtenido de las oficinas o sitios Web de la Dirección General de Migración En los casos de menores de edad que realicen el trámite con la presencia de uno de los progenitores, deberá presentar además autorización de viaje emitida por autoridad judicial. 2. Pasaporte vigente, Cédula de Identidad vigente o Cédula de Identidad de Extranjero. 3. Comprobante que acredite domicilio real o residencia en alguna de las siguientes localidades: Yacuiba, Bermejo, La Mamora y Villazón, a través de cualquiera de los siguientes documentos: - Certificado de Registro domiciliario vigente emitido por autoridad competente. - Las últimas tres (3) facturas de agua o luz a nombre de la o el solicitante. - En caso de que la o el solicitante ocupe una vivienda bajo contrato de alquiler o anticrético, deberá presentar fotocopia de dicho documento y el original para su correspondiente contrastación. - Otros relacionados. 4. Fotografía actual. En caso de renovación: el interesado deberá presentar la solicitud 30 días corridos antes de su vencimiento, portando los requisitos exigidos en primera instancia. En caso de renovación por extravió robo o deterioro: el interesado deberá presentar los requisitos exigidos en primera instancia y la correspondiente denuncia policial. La tarjeta denunciada será dada de baja por la DIGEMIG.	Hasta la entrega al usuario(a): Hasta 4 días (en Oficina Regional) Hasta el archivo del trámite: Hasta 5 días (en Oficina Regional)	Sin costo

ANEXO 2: DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE OTORGACION DE DEF




PROCESO: EMISIÓN DE DOCUMENTO ESPECIAL FRONTERIZO
OPERADOR(A) DE EXTRANJERÍA O INSPECTOR(A)
OPERADOR(A) DE FILIACIÓN Y PASAPORTES
OPERADOR(A) DE SERVICIOS GENERALES
A
Realiza la captura de datos del usuario
Escanéa los documentos según requisitos
Entrega el Talón de Registro de Trámite
Deriva el trámite por sistema y fisicamente
Realiza el análisis técnico (verificación y contrastación)
¿observaciones?
No
Si
Procesa el trámite
Comunica al Usuario
Formulario de comunicación de observaciones
Realiza la impresión de:
Doc. Esp. Fronterizo
2 Resoluciones Administrativas
Concluye el Procesamiento en sistema
Deriva la documentación
Envia vía courrier
Doc. Esp. Fronterizo
1 Resolución Administrativa
Entrega al Usuario la documentación
Doc. Esp. Fronterizo
1 Resolución Administrativa
Suscribe el Acta de Entrega de Trámite
Acta de Entrega de Trámite
Archiva el trámite por sistema y fisicamente
Fin

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**	

CONTENIDO

1. OBJETIVO 20
2. ALCANCE 20
3. REFERENCIAS 20
4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS 20
5. RESPONSABLES 20
6. PROCEDIMIENTO 21
6.1 GENERALIDADES 21
5.1.1. GESTIÓN DE OBSERVACIONES 21
a. Identificación de observación(es). 21
b. Registro de comunicación de observación(es). 21
c. Notificación con observaciones 22
d. Cancelación del trámite migratorio 22
5.1.2. PROCEDIMIENTO EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN, ADMINISTRACIONES DEPARTAMENTALES Y OFICINAS REGIONALES. ¡Error! Marcador no definido.
7. REGISTROS 24
8. ANEXOS 25
1. CONTROL DE CAMBIOS 25

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 Nº 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20/07/1990
- Ley Nº 2027 del Estatuto del Funcionario Público, de fecha 29/10/1999.
- Ley Nº 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.

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 apersone 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) publico(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 parágrafo 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.

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

PROCESO: COMUNICACIÓN DE OBSERVACIONES				
Insumo: IDENTIFICACION DE OBSERVACION(ES) EN TRAMITES MIGRATORIOS				
ETAPA	**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) publico(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) Publico(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) 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 apersone 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

- 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

ANEXO 1: FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES

DIGEMIG Dirección General de Migración	FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES	Código:
		Versión N° 1

FECHA:

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 .....

OBSERVACIÓN	JUSTIFICACIÓN TÉCNICA	ACCIONES A TOMAR

CONFORMIDAD EMITIDA POR:.....

ANEXO 2: FORMULARIO DE REGISTRO DE COMUNICACIÓN DE OBSERVACIONES

DIGEMIG Dirección General de Migración	FORMULARIO DE REGISTRO DE COMUNICACIÓN DE OBSERVACIONES	Código:
		Versión Nº 1

OFICINA REGIONAL ☐
ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL ☐
OFICINA CENTRAL ☐
NOMBRE DEL SERVIDOR(A) PUBLICO(A) .....
CARGO DEL SERVIDOR(A) PUBLICO(A) .....
TIPO DE TRAMITE MIGRATORIO ..... Nº .....
NOMBRES Y APELLIDOS DEL USUARIO(A) .....
NACIONALIDAD .....
Nº DE DOCUMENTO .....

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

ANEXO 3: NOTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES

DIGEMIG Dirección General de Migración	NOTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES	Código:
		Versión Nº 1

La Paz, 01 de julio de 2014
Sr. Juan Pérez Pérez
Documento Nacional de Identidad Nº 12345 o Pasaporte Nº 12345

A horas 15:00, del día martes01/07/2014, el servidor(a) público(a) de la DIGEMIG, se hizo presente en el domicilio ubicado en: zona Miraflores, Av. Saavedra Nº 123, para poner a su conocimiento que su trámite migratorio: (tipo y Nº 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

ANEXO N° 4: ACTA DE CONSIGNACION DE DOCUMENTOS

ANEXO N° 5: ACUERDO INTERINSTITUCIONAL SOBRE TRANSITO VECINAL FRONTERIZO BOLIVIA – ARGENTINA

ACUERDO INTERINSTITUCIONAL SOBRE TRÁNSITO VECINAL FRONTERIZO ENTRE LA DIRECCION GENERAL DE MIGRACIÓN A TRAVÉS DEL MINISTERIO DE GOBIERNO DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA Y LA DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES DEL MINISTERIO DEL INTERIOR Y TRANSPORTE DE LA REPÚBLICA ARGENTINA

El Sub Director Nacional de Migraciones de la República Argentina, Dr. Guillermo Eduardo Mazars y el Ministro de Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia, Dr. Carlos Romero Bonifaz, representado para este acto por el Embajador, Liborio Flores Enriquez, con la autorización del Ministerio de Relaciones Exteriores y con la plenipotencia que le otorgan los Articulos 14 y 15 de la Ley N° 465 del Servicio de Relaciones Exteriores de 19 de diciembre de 2013 y las facultades para representar al Ministerio de Gobierno, en adelante denominados "Las Partes".

CONSIDERANDO

Que la República Argentina y el Estado Plurinacional de Bolivia reafirman sus deseos de avanzar en mecanismos ágiles de control para habitantes en zonas fronterizas;

Que para este efecto, han decidido adoptar un mecanismo efectivo que permita el tránsito vecinal fronterizo de dichos habitantes;

Que la República Argentina y el Estado Plurinacional de Bolivia han suscrito el Acuerdo sobre Controles Integrados de Frontera el 16 de febrero de 1998 con el objeto de simplificar y acelerar las formalidades referentes a la actividad de control que deben realizar en su frontera común, siendo éste y su acuerdo reglamentario suscrito el 3 de febrero de 2003 los instrumentos que establecen el funcionamiento de los Controles Integrados de Frontera entre ambos países;

Que la Decisión CMC N° 19/99 del MERCOSUR estableció las bases para la implementación del Régimen de Tránsito Vecinal Fronterizo entre los Estados Parte del MERCOSUR, Bolivia y Chile y la Decisión CMC N° 15/00 aprobó su reglamentación;

Que existen anteriores entendimientos entre las autoridades migratorios de ambos países, como lo acordado en el XI Comité de Integración Fronteriza Aguas Blancas-Bermejo y el XXV Comité de Integración Fronteriza Salvador Mazza-Yacuiba ambos del año 2011 y los compromisos asumidos oportunamente en el Acta-Compromiso sobre implementación de tarjetas de Transito Vecinal Fronterizo para los habitantes de la localidad de Los Toldos, todos documentos que sirven de antecedente para este Acuerdo;

ACUERDAN:

Articulo I
Beneficiarios

Serán beneficiarios del presente Acuerdo:

a) Los nacionales de los Estados de las Partes, nativos o naturalizados;
b) Los residentes que cuenten con una permanencia temporaria de dos (2) o más años o permanentes titulares de alguno de los documentos de viaje establecidos en el

artículo III, siempre que, por motivo de su nacionalidad, la visa consular no fuese requisito en el Estado al cual ingresa.

Las personas mencionadas en el párrafo anterior, deberán acreditar su domicilio en alguna de las localidades fronterizas que se establecen en el Anexo I que forma parte integrante del presente Acuerdo. En el mismo Anexo, constará el Paso Fronterizo Internacional habilitado a los efectos de este Acuerdo.

Artículo II
Tarjeta de Tránsito Vecinal Fronterizo

a) La Tarjeta de Tránsito Vecinal Fronteriza (TVF), permitirá a su titular cruzar la frontera, con destino a la localidad contigua del país vecino, mediante un procedimiento ágil y diferenciado de las otras categorías migratorias, y permanecer en dicha localidad del territorio del país vecino por un plazo máximo de hasta setenta y dos (72) horas corridas, a contar desde el momento del último ingreso registrado.
b) La TVF no autoriza a su tenedor a internarse en el territorio del país vecino más allá de los límites para los cuales tiene vigencia. En caso de necesitar trasponer dichos límites, los beneficiarios de la TVF deberán regresar al puesto fronterizo a realizar los trámites migratorios de rigor.
c) La obtención de la Tarjeta TVF será de naturaleza voluntaria y no reemplazará a los documentos de identidad vigentes en cada Estado de las Partes, los que podrán ser solicitados por las autoridades de control, de resultar necesario.
d) La Tarjeta TVF será emitida por la autoridad migratoria del Estado de la Parte donde se encuentre domiciliado el beneficiario y tendrá una validez de tres (3) años. En el caso de las tarjetas expedidas a residentes que cuenten con una permanencia temporaria de dos (2) o más años, su validez caducará siete (7) días antes del vencimiento de su residencia temporaria.
e) La tarjeta, cuyo diseño y formato se intercambiarán entre las Partes, deberá tener los siguientes datos mínimos (ver modelo **Anexo II**):
   - Identificación de la institución nacional emisora;
   - Nombre/s y Apellido/s del beneficiario;
   - Nacionalidad;
   - Tipo y número de Documento de Identidad;
   - Fecha de Nacimiento;
   - Nombre de las localidades habilitadas para su uso;
   - Fecha de vencimiento de la tarjeta;
   - Firma del funcionario autorizado que expide la tarjeta y logo del organismo emisor;
   - Fecha de emisión;
   - Foto del beneficiario;
   - En el caso de menores: Nombres y apellidos y número de documento de sus progenitores;
f) Para renovar la tarjeta el interesado deberá presentarse treinta (30) días corridos antes de su vencimiento portando la documentación requerida en el artículo III del presente Acuerdo.
g) En caso de solicitar una nueva tarjeta por extravío, robo o deterioro, deberá acompañarse la documentación enumerada en el artículo III del presente Acuerdo y la correspondiente denuncia policial. La tarjeta denunciada será dada de baja por la autoridad emisora.

Articulo III
Requisitos Documentales

Para la obtención de la Tarjeta TVF, los interesados deberán presentar:

1. Formulario de solicitud de obtención de la Tarjeta TVF según modelo de formato establecido en **Anexo III**.
2. Comprobante que acredite domicilio real de conformidad con la normativa vigente de la localidad de residencia.
3. Documento de Identidad vigente de los Estados de las Partes;
   - Para la República Argentina: Pasaporte válido, Documento Nacional de Identidad.
   - Para el Estado Plurinacional de Bolivia: Cédula de Identidad, Cédula de Extranjeros, Pasaporte.
4. Acreditación de residencia temporaria o permanente vigente de corresponder.
5. Comprobante de pago de la tarjeta, si corresponde.

Articulo IV
Intercambio de Información

a) Las Partes arbitrarán los mecanismos necesarios para el intercambio de información respecto de los datos de los beneficiarios de las Tarjetas de Tránsito Vecinal Fronterizo, como así también, sobre las eventuales cancelaciones de las mismas.

b) La información referida precedentemente, deberá ser transmitida al Estado de la otra Parte como condición previa para hacer uso del beneficio del régimen de TVF por sus portadores.

Articulo V
Menores de Edad

a) Para la obtención de la tarjeta, los menores de edad deberán presentar, además de los requisitos documentales enumerados anteriormente, el formulario de "Solicitud de Tarjeta de Tránsito Vecinal Fronterizo para Menores de Edad y Autorización de Viaje" que como **Anexo IV** forma parte del presente Acuerdo, el que deberá estar firmado por los progenitores del menor, acreditando el vínculo filiatorio con la documentación respectiva, conforme a la normativa vigente en cada una de los Estados de las Partes.

b) Los menores de edad beneficiarios del presente Acuerdo podrán cruzar la frontera sin necesidad de acompañamiento de un adulto. A los fines de efectuar el cruce fronterizo, no resultará necesaria la presentación de la autorización de viaje, toda vez que el consentimiento otorgado a tales efectos por los progenitores, fue manifestado oportunamente al momento de gestionar la solicitud de la tarjeta TVF.

c) La autorización de viaje puede ser revocada por uno o ambos padres debiendo estar fehacientemente notificada la autoridad migratoria interviniente a los fines de surtir efectos.

d) La condición de menor de edad del peticionante será calificada de acuerdo a la legislación vigente del Estado de su nacionalidad o residencia.

e) Quedan excluidos como beneficiarios del régimen de Tránsito Vecinal Fronterizo aquellos menores de edad quienes, por las circunstancias que fueran, se encontrasen bajo el régimen de tutela y para egresar del país requiriesen la correspondiente autorización judicial.

Artículo VI
Cancelación del Beneficio

Toda infracción a la normativa vigente en que se incurriera en el país de ingreso o egreso y a las previsiones del presente Acuerdo, podrá ser motivo de cancelación de la permanencia y/o tarjeta, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder a los funcionarios y/o beneficiarios del régimen, según las respectivas legislaciones migratorias o aduaneras.

Artículo VII
Solución de Controversias

Toda controversia que pudiera surgir de la interpretación o ejecución del presente Acuerdo, se resolverá a través de negociaciones directas entre las Partes.

Artículo VIII
Modificaciones o Enmiendas

El presente Acuerdo podrá modificarse mediante la suscripción de Protocolos modificatorios convenidos entre las Partes.

Artículo IX
Cooperación

Una de las Partes podrá solicitar cooperación a la otra Parte en lo relativo a la expedición de las Tarjetas TVF para sus nacionales y residentes que cuenten con una permanencia temporaria de dos (2) o más años o permanentes domiciliados en alguna de las localidades fronterizas que se establecen en el **Anexo I**, cuando por cuestiones de oportunidad o conveniencia sea más eficiente para la implementación del Acuerdo.

Artículo X
Entrada en Vigor y Denuncia

El presente Acuerdo cobrará vigor 30 días después de la fecha de su suscripción y tendrá una vigencia indefinida.

El Acuerdo podrá denunciarse por cualquiera de las Partes, a través de los canales diplomáticos correspondientes con tres (3) meses de anticipación; empero no afectará los programas y/o actividades en curso, salvo que las Partes lo decidan de otro modo.

Hecho en la ciudad de Buenos Aires, República Argentina, el 15 de julio de 2015 en dos ejemplares igualmente auténticos.

LIBORIO FLORES ENRÍQUEZ

EMBAJADOR DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

GUILLERMO EDUARDO MAZARS

SUB DIRECTOR NACIONAL DE MIGRACIONES DE LA REPÚBLICA ARGENTINA

ANEXO I

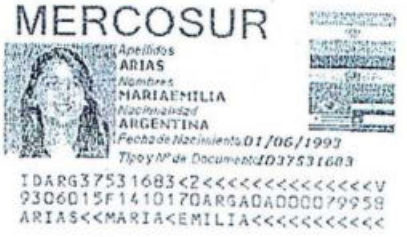
LISTADO DE LOCALIDADES FRONTERIZAS

PASO FRONTERIZO	LOCALIDAD ARGENTINA	LOCALIDAD BOLIVIANA
Salvador Mazza-Yacuiba	Salvador Mazza	Yacuiba
Puerto Chalanas-Bermejo	Aguas Blancas	Bermejo
Aguas Blancas-Bermejo	Aguas Blancas	Bermejo
El Condado-La Mamora	Los Toldos	La Mamora
La Quiaca - Villazón	La Quiaca	Villazón

ORIGINAL

ANEXO II

MODELO TVF

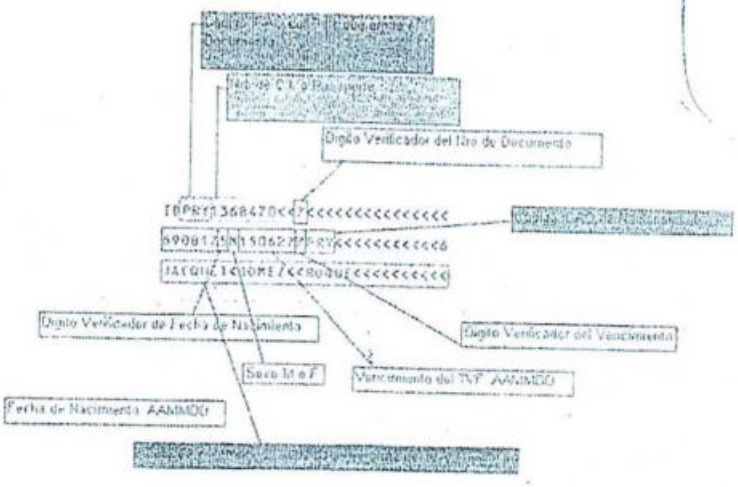


El dorso contiene:

- Para el caso de que el titular sea un menor, números de documento de sus padres.
- Código de barras(PF Barcode 128) compuesto de la siguiente manera:
  - Código de país: 3 caracteres
  - Número de documento: 9 caracteres
  - Total de caracteres: 12

- Localidad Argentina y la del país vecino entre las cuales está habilitada la TVF para ser utilizada.
- Fecha de Emisión de la Credencial
- Fecha de Vencimiento de la Credencial. 3 años a partir de su emisión.
- Firma del responsable de la delegación que generó la TVF.
- Logo del organismo emisor de la TVF.

Detalle del ICAO



ICAO - Estándar

NOTA: cabe destacar que dentro de los caracteres "libres" dentro del ICAO, se utilizaron de la siguiente manera:

Línea 1: En el último carácter (30) se colocó una V para identificar que se está leyendo una TVF.

Línea 2: Desde el carácter 19 al 29, 11 caracteres en total se utilizaron de la siguiente manera:

- 2 caracteres: Código de la delegación emisora.
- 9 caracteres: Número de credencial.

IDARG92420221<6<<<<<<<<<<<<<V
7407114M1308057ARGNOA000000850
SENGPHAPHONH<<VINOTH<<<<<<<<<<

Codigo de Delegación

Número de TVF

ANEXO III

INSTITUCIÓN NACIONAL EMISORA (DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA // DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES DE LA REPÚBLICA ARGENTINA)

.....(localidad).....(día y mes) de 20...

FORMULARIO DE SOLICITUD
TARJETA DE TRÁNSITO VECINAL FRONTERIZO

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre / s.....

Apellido / s.....

Nacionalidad:.....

Fecha de Nacimiento: .....

Tipo de Documento:.....

Número de Documento: .....

Domicilio.....

Teléfono.....

El solicitante declara conocer los términos del Acuerdo sobre Tránsito Vecinal Fronterizo entre la República Argentina y el Estado Plurinacional de Bolivia.

Firma y Aclaración del Solicitante

AUTORIDAD MIGRATORIA

Certifico que la firma que antecede fue puesta en mi presencia por la persona cuyos datos figuran en el presente formulario y que tuve a la vista la documentación exigida en el Artículo III del Acuerdo sobre Tránsito Vecinal Fronterizo entre la República Argentina y el Estado Plurinacional de Bolivia.

Firma y sello aclaratorio
del funcionario interviniente

ANEXO IV

FORMULARIO DE SOLICITUD DE TARJETA DE TRÁNSITO VECINAL FRONTERIZO Y
AUTORIZACIÓN DE VIAJE PARA MENORES DE EDAD

Por la presente solicito/solicitamos el otorgamiento a mi/nuestro hijo/a menor de edad de la Tarjeta de Tránsito Vecinal Fronterizo.

Declaro/declaramos conocer que la presente POSEE CARÁCTER DE AUTORIZACIÓN DE VIAJE PARA QUE EL MENOR EGRESE DEL PAÍS CON DESTINO A .....(LOCALIDAD Y PAIS) exclusivamente, sin necesidad de compañía de un adulto y manifiesto/manifestamos estar debidamente informado/s y conforme/s con las normas, reglamentos, requisitos y sanciones que rigen el régimen de TRÁNSITO VECINAL FRONTERIZO.

DATOS DEL MENOR

- Nombre/s y Apellido/s Hijo/a: .....
- Nacionalidad: .....
- Tipo y Número de Documento: .....
- Domicilio: .....
- Fecha de Nacimiento.....

DATOS DE LOS OTORGANTES DE LA AUTORIZACIÓN

- Nombre/s y Apellido/s del Padre: .....
- Nacionalidad: .....
- Tipo y Número de Documento: .....
- Domicilio: .....
- Nombre/s y Apellido/s de la Madre: .....
- Nacionalidad: .....
- Tipo y Número de Documento: .....
- Domicilio: .....

DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

- Acredita vínculo con:.....

10

Firma y Aclaración del Padre

Firma y Aclaración de la Madre

Se notifica que en caso de pretender dejar sin efecto la Tarjeta de Tránsito Vecinal Fronterizo, quien/es suscriben la presente deberá/n presentarse ante la autoridad migratoria interviniente para efectuar dicho trámite.

AUTORIDAD MIGRATORIA

Certifico que la/s firma/s que antecede/n fue/ron puesta/s en mi presencia por la/s persona/s cuyos datos figuran en el presente formulario y que tuve a la vista la documentación original/autenticada que acredita los vínculos invocados, cuya COPIA se adjunta a la presente.

Hecho en ..... a los .....días del mes de ..... de .....

Firma y sello aclaratorio
del funcionario interviniente

11

ANEXO N° 6: DECISIÓN CMC N° 19/99 DEL MERCOSUR

MERCOSUR/CMC/DEC. N° 19/99 ENTENDIMIENTO SOBRE TRÁNSITO VECINAL FRONTERIZO ENTRE LOS ESTADOS PARTES DEL MERCOSUR, BOLIVIA Y CHILE VISTO:

El Tratado de Asunción, el Protocolo de Ouro Preto, la Decisión N° 5/98 del Consejo del Mercado Común, las Resoluciones Nº 112/94 y Nº 75/96 del Grupo Mercado Común y el Acuerdo Nº 18/99 de la Reunión de Ministros del Interior.

EL CONSEJO DEL MERCADO COMÚN DECIDE:

Art. 1 - Aprobar la suscripción del "Entendimiento sobre Tránsito Vecinal Fronterizo entre los Estados Partes del MERCOSUR, Bolivia y Chile", que figura como Anexo, en sus versiones en español y portugués, y forma parte de la presente Decisión. XVII CMC - Montevideo, 7/XII/99 2 ANEXO ENTENDIMIENTO SOBRE TRÁNSITO VECINAL FRONTERIZO ENTRE LOS ESTADOS PARTES DEL MERCOSUR, BOLIVIA Y CHILE La República Argentina, la República Federativa del Brasil, la República del Paraguay y la República Oriental del Uruguay, Estados Partes del Mercado Común del Sur (MERCOSUR), la República de Bolivia y la República de Chile, en adelante denominadas "las Partes";

CONSIDERANDO el Tratado de Asunción firmado el 26 de marzo de 1991 entre la República Argentina, la República Federativa del Brasil, la República de Paraguay y la República Oriental del Uruguay y el Protocolo de Ouro Preto, sobre la estructura institucional del MERCOSUR firmado el 17 de diciembre de 1994 por esos mismos Estados, CONSIDERANDO el Acuerdo de Complementación Económica Nº 36 firmado entre el MERCOSUR y la República de Bolivia, el Acuerdo de Complementación Económica Nº 35 firmado entre el MERCOSUR y la República de Chile y las Decisiones del Consejo del MERCOSUR Nº 14/96 "Participación de Terceros Países Asociados en Reuniones del MERCOSUR" y Nº 12/97 "Participación de Chile en Reuniones del MERCOSUR" RECORDANDO que los documentos fundacionales del MERCOSUR establecen el compromiso de los Estados Parte de armonizar sus legislaciones, REAFIRMANDO el deseo de los Estados Parte del MERCOSUR y sus Países Asociados de acordar soluciones jurídicas comunes con vista al proceso de integración, DESTACANDO la importancia de plasmar esas soluciones en instrumentos jurídicos de cooperación en áreas de intereses comunes como resulta el control migratorio, y DANDO CUMPLIMIENTO a las previsiones del Capítulo IV – Literal 4º - del Plan General de Cooperación y Coordinación Recíproca para la Seguridad Regional, ACUERDAN:

Art 1º- Los ciudadanos nacionales o naturalizados de un Estado Parte o Asociado, o sus residentes legales, nacionales o naturalizados de otro Estado Parte o Asociado del MERCOSUR que se domicilien en localidades contiguas de dos o más Estados Partes o Asociados, podrán obtener la credencial de Tránsito Vecinal Fronterizo (TVF). La calidad de residente legal, a los efectos de este convenio, se determinará en base a la legislación de cada Estado Parte o Asociado.

Art 2º- La credencial de TVF permitirá a su titular cruzar la frontera, con destino a la localidad contigua del país vecino, mediante un procedimiento ágil y diferenciado de las otras categorías migratorias. La obtención de la credencial será de naturaleza voluntaria y no reemplazará al documento de identidad el que podrá ser, ocasionalmente, requerido al titular.

Art 3º- Las autoridades migratorias de los Estados Partes y Asociados diseñarán en forma conjunta una credencial que, incorporando los avances informáticos, resulte el elemento idóneo a los fines previstos en el Art 2º.

Art 4º- Los Estados Partes y Asociados del presente Entendimiento, con fronteras comunes, podrán definir el área de cobertura geográfica de la credencial, así como el plazo de permanencia habilitado por la misma.

Art 5º - El presente Entendimiento no resultará modificatorio de aquellos convenios que, sobre documentación habilitante de viaje, existan entre los Estados Partes y Asociados.

ANEXO N° 7: DECISIÓN CMC N° 15/00 DEL MERCOSUR

MERCOSUR/CMC/DEC.Nº 15/00 REGLAMENTACIÓN DEL RÉGIMEN DE TRÁNSITO VECINAL FRONTERIZO ENTRE LOS ESTADOS PARTES DEL MERCOSUR, LA REPÚBLICA DEBOLIVIA Y LA REPÚBLICA CHILE

VISTO: el Tratado de Asunción, el Protocolo de Ouro Preto, la Decisión N° 19/99 del Consejo del Mercado Común y el Acuerdo N° 10/00 de la Reunión de Ministros del Interior del MERCOSUR, Bolivia y Chile. CONSIDERANDO: Que mediante la Decisión CMC N° 19/99 se establecieron las bases para la implementación del Régimen de Tránsito Vecinal Fronterizo Reafirmando el deseo de los Estados Partes del MERCOSUR de acordar soluciones jurídicas comunes con vista al proceso de integración y la importancia de plasmar esas soluciones en instrumentos jurídicos de cooperación en áreas de intereses comunes como resulta el control migratorio.

EL CONSEJO DEL MERCADO COMÚN DECIDE:

Art. 1 -Aprobar la Reglamentación del Régimen de Tránsito Vecinal Fronterizo entre los Estados Partes del MERCOSUR, Bolivia y Chile, elevada por la Reunión de Ministros del Interior del MERCOSUR, Bolivia y Chile, por el Acuerdo Nº 10/00, que figura como Anexo y forma parte de la presente Decisión.

Art. 2 – Los Estados Partes del MERCOSUR deberán incorporar la presente Decisión a sus ordenamiento jurídicos nacionales antes del 1 de enero de 2001. XVIII CMC -Buenos Aires, 29/VI/00

REGLAMENTACION DEL REGIMEN DE TRANSITO VECINAL FRONTERIZO ENTRE LOS ESTADOS PARTE DEL MERCOSUR, LA REPUBLICA DE BOLIVIA Y LA REPUBLICA DE CHILE

PRIMERO: La definición sobre quiénes podrán beneficiarse con el Régimen de Tránsito Vecinal Fronterizo, en cuanto a nacionalidad de origen y situación migratoria en el país de residencia, se fijará mediante acuerdos bilaterales o trilaterales, según corresponda, entre los Estados Partes o Asociados, que posean fronteras comunes.

SEGUNDO: Las localidades fronterizas comprendidas en el régimen, así como el radio de circulación a que habilitará el mismo, se fijarán mediante acuerdos bilaterales o trilaterales, según corresponda, entre los Estados Partes o Asociados, que posean fronteras comunes.

TERCERO: La "Tarjeta Tránsito Vecinal Fronterizo" permitirá a su beneficiario cruzar la frontera y permanecer en el territorio del país vecino por un plazo máximo de setenta y dos horas (72 Hs) a contar desde el último ingreso, salvo acuerdo bilateral o trilateral entre los Estados Partes o Asociados que establezcan un plazo mayor.

CUARTO: La credencial será emitida por el Estado Parte o Asociado de ingreso, previa consulta del Estado Parte o Asociado de egreso. En el caso de existir dificultades de tipo tecnológico que imposibiliten el cumplimiento de lo previsto en el primer párrafo de este artículo, o si se tratara de un

punto de frontera tripartito, la responsabilidad sobre la emisión de la tarjeta será fijada mediante acuerdos bilaterales o trilaterales según corresponda.

QUINTO: Para la obtención de la tarjeta T.V.F los interesados deberán presentar: a. Solicitud de obtención. b. Comprobante que acredite domicilio de conformidad con la normativa de la localidad de residencia. c. Documento de Identidad vigente. d. En el caso de que se trate de un menor de edad deberá presentarse autorización de viaje dada por ambos padres o por quien ejerza la representación legal ante escribano público o autoridad competente, o presentar formulario que como Apéndice 1 del presente se acompaña, conforme la legislación interna de cada Estado Parte o Asociado. La condición de menor de edad del peticionante será calificada de acuerdo a la legislación vigente en el Estado Parte o Asociado de su residencia habitual. e. Comprobante de pago de la tarjeta.

SEXTO: La tarjeta tendrá una validez de tres años.

SEPTIMO: Para renovar la tarjeta el interesado deberá presentarse treinta días antes de su vencimiento munido de la documentación mencionada en el Art. QUINTO. En caso de extravío deberá acompañarse la documentación del Art. QUINTO y la correspondiente denuncia policial.

OCTAVO: Toda infracción, en que incurrieran los beneficiarios, a la normativa vigente en el país de ingreso y a las previsiones del presente convenio podrá ser motivo de cancelación del régimen, ello sin perjuicio de las penalidades previstas en las correspondientes legislaciones migratorias.

NOVENO: Los Estados Partes y Asociados se comprometen a la facilitación para el trámite de obtención de la tarjeta y a la difusión del régimen. DECIMO: Incorpórase, como Apéndice 2 del presente, el diseño de "Tarjeta de Tránsito Vecinal Fronterizo".

AUTORIZACIÓN DE MENORES Quien/es suscribe/n..... de nacionalidad..... quien/es se identifica/n con ..... con domicilio en..... en su carácter de padres del menor / en ejercicio de la patria potestad / en representación legal respecto del menor ..... circunstancia que acredita/n mediante..... autoriza/n al mismo a tramitar y utilizar "Tarjeta de Tránsito Vecinal Fronterizo" a fin de cruzar la frontera con destino a..... Firma y aclaración Firma y Aclaración Certifico que la/s firma/s que antecede/n fue/ron puesta/s en mi presencia por la/s persona/s cuyos datos figuran en el presente formulario Firma y aclaración del funcionario interviniente.

ANEXO N° 8: FORMULARIO DE SOLICITUD DE TARJETA DE TRANSITO VECINAL FRONTERIZO

FORMULARIO DE DECLARACION JURADA DE SOLICITUD DE CONVENIO BOLIVIA - ARGENTINA

FOTOGRAFIA

DATOS DEL PUNTO DE CONTROL		
Pais Fronterizo	Punto de control	
DATOS PERSONALES:		
Primer Apellido	Segundo Apellido	Otros Apellidos
Nombres	Fecha de Nacimiento	Sexo
Estado Civil	Lugar de Nacimiento	Nacionalidad
Grado de Instrucoon	Profesion	Coupacion
Dirección de Domicilio		Nro. de Telefono/Celular
DATOS DEL DOCUMENTO		
Tipo de Documento	Nro. de Documento	Lugar de Emision
Fecha de Expiracion	Vigencia del Documento	
DATOS ADICIONALES		
Motivo del Tramite	Actividad a Desarrollar	Cuenta con Contrato de Trabajo
DATOS DEL HOSPEDAJE NO PROPORCIONADOS		

Lugar y Fecha de Inicio del Tramite: La Paz, 02/03/2016 - 17:53:11

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 será pasible a sanciones de acuerdo a la Ley y Disposiciones vigentes y causa de cancelación del trámite en el país.

LPG6439

Firma de conformidad Interesado(a)

Firma y Sello Servidor(a) Publico(a)

ANEXO N° 9: FORMULARIO DE SOLICITUD DE TARJETA DE TRANSITO VECINAL FRONTERIZO Y AUTORIZACION DE VIAJE PARA MENORES DE EDAD

PROCEDIMIENTO DE OTORGACIÓN DE VISA DE INGRESO POR TURISMO O VISITA

PROCEDIMIENTO DE OTORGACIÓN DE VISA DE INGRESO POR TURISMO O VISITA

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre:	María Eugenia Schmidt Vacaflores	Cosset Estenssoro Torricos María Eugenia Schmidt Vacaflores Aldo Cortes Millán	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:	16/11/2015	23/11/2015	30/11/2015

CONTENIDO

1. OBJETIVO 3
2. ALCANCE 3
3. REFERENCIAS 3
4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS 4
5. RESPONSABLES 5
6. PROCEDIMIENTO 7
6.1. GENERALIDADES 7
6.2. DOCUMENTOS SUPLETORIOS ..... ¡Error! Marcador no definido.
6.3. LEGALIZACIONES DE DOCUMENTOS 8
6.4. TRÁMITE EN PUESTOS DE CONTROL MIGRATORIO TERRESTRES Y AEROPORTUARIOS. 10
6.5. TRÁMITE EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN Y ADMINISTRACIONES DEPARTAMENTALES. 12
6.6. ORDEN DE LA DOCUMENTACIÓN EN LA CARPETA DE TRÁMITE 15
7. REGISTROS 15
8. ANEXOS 16
9. CONTROL DE CAMBIOS 16

1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para otorgar Visas de Ingreso por Turismo o Visitaal Estado Plurinacional de Bolivia a personasmigrantes extranjeras.

2. ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable a todas las solicitudes de Visa de Ingreso por Turismo o Visita depersonas extranjeras,cuando éstas no hayan podido acceder a una representación consular de Bolivia en su país de origen o residencia o de un país cercano al mismo.

Se aplica a personas extranjeras que pertenecen al Grupo II de países y excepcionalmente a personas extranjeras pertenecientes al Grupo III, previa autorización justificada técnicamente de la Dirección General de Migración;serán atendidas en puestos de control migratorio fronterizos terrestres y aeroportuarios y por motivos de fuerza mayor en la Oficina Central o en las Administraciones Departamentales de la Dirección General de Migración.

Asimismo, se aplica excepcionalmente a personas extranjeras de nacionalidad estadounidense quienes no pudieron acceder a la Sección Consular de Embajadas o los Consulados de Bolivia en el exterior, serán atendidas en puestos de control migratorio fronterizos terrestres y aeroportuarios y por motivos de fuerza mayor en la Oficina Central o en las Administraciones Departamentales de la Dirección General de Migración.

3. REFERENCIAS

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, de fecha 07/02/2009.
- Acuerdo sobre extensión de visas entre el Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia y el Gobierno de la República Islámica de Irán de 27/10/2010.
- Acuerdo sobre extensión de visas entre el Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia y el Gobierno de la República Popular de China de 25/02/2013.
- Ley Nº 2027 del Estatuto del Funcionario Público, de fecha 29/10/1999.
- Ley Nº 2341 de Procedimiento Administrativo, de fecha 23/04/2002.
- Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20/07/1990.
- Ley N° 370 de Migración del 8/05/2013.
- D.S. N° 28997 de Modificación de la lista de exoneración y extensión de Visas, de 01/01/2007.
- D.S. N° 27150 de exoneración y extensión de Visas, de 03/09/2003.
- D.S. N° 1923 que reglamenta a la Ley Nº 370 del 12/03/2014.
- D.S. N° 2339, de fecha 22/04/2015.
- Resolución Ministerial N° 287/2015 de 11/09/2015.

-
- Resolución Biministerial N° 001/2015, que establece el costo de la visa de ingreso por turismo o visita para personas extranjeras de nacionalidad estadounidense.
- NB ISO 9001:2008 Sistema de gestión de la calidad, requisito numeral 4.1 y 7.
- Procedimiento de control de flujo migratorio.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Para efectos del presente procedimiento:

- **Caso Fortuito:** Hechos o sucesos de la naturaleza (Ej.: terremoto, tsunami, etc.) que no han sido previstos e impiden el cumplimiento de una obligación por parte del usuario(a) o de la DIGEMIG.
- **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.
- **Documentos de viaje:**Documentos reconocidos 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.
- **Turista:** Persona extranjera que ingresa en territorio nacional sin ánimo de residencia y con el propósito de descanso o esparcimiento y que no ejerce actividad remunerada o lucrativa por cuenta propia o ajena.
- **Usuario(a):** Se define como tal, a toda persona extranjera que solicite la emisión de la visa.
- **DEN:** Departamento de Extranjería y Naturalizaciones.
- **DIGEMIG:** Dirección General de Migración.
- **D.S.:** Decreto Supremo.
- **INTERPOL:** Policía internacional.
- **NA:** No Aplica.
- **PCM:** Puesto de Control Migratorio.
- **REN:** Responsable de Extranjería y Naturalizaciones.
- **UCMA:** Unidad de Control Migratorio y Arraigos.

- **UFV:** Unidad de Fomento a la Vivienda.
- **UENFP:** Unidad de Extranjería, Naturalizaciones, Filiación y Pasaportes.
- **UPCOM:** Unidad Policial de Control Migratorio.

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 del o la Responsable de Extranjería y Naturalizaciones y/o Responsables de Administraciones Departamentales de Migración, a través de justificaciones técnicas fundamentadas.
- Autorizar excepcionalmente la emisión de visas de turismo o visita para personas extranjeras del Grupo III de países, que acrediten dicha condición y cumplan los requisitos establecidos en la norma.
- Supervisar la realización de controles de calidad al procesamiento de los trámites de visa de turismo o visita a nivel nacional desde su inicio hasta su conclusión.
- Coordinar con la o el Responsable de Extranjería y Naturalizaciones y la o el responsable del Departamento de Comunicación la realización de los procesos de medición de satisfacción de las o los usuarios a nivel nacional, sobre el proceso de emisión de la visa.

Responsable de Extranjería y Naturalizaciones (Oficina Central)

Es responsable de:

- Cumplir y hacer cumplir correctamente el presente procedimiento a nivel nacional.
- Resolver los casos que no puedan ser solucionados a nivel de los o las responsables de las Administraciones Departamentales, a través de justificaciones técnicas fundamentadas.
- Autorizar excepcionalmente la emisión de visas de turismo o visita para personas extranjeras del Grupo III de países, que acrediten dicha condición y cumplan los requisitos establecidos en la norma, en caso de la UENFP se encuentre imposibilitada de hacerlo.
- Realizar controles de calidad al menos una vez al mes, al procesamiento de los trámites de visa de turismo o visita a nivel nacional desde su inicio hasta su conclusión, en coordinación con las o los operadores de extranjería, departamento de registro y sistemas y el área jurídica.

- Realizar en coordinación con el o la responsable del Departamento de Comunicación los procesos de medición de satisfacción de las o los usuarios a nivel nacional, sobre el proceso de emisión de la visa.

Responsable de Administración Departamental

Es responsable de:

- Cumplir y hacer cumplir correctamente el presente procedimiento en el área de su jurisdicción (Administración Departamental y Oficinas Regionales según corresponda).
- Resolver los casos que no puedan ser solucionados a nivel de las o los operadores de aeropuertos y fronteras terrestres (inspectores o inspectoras) en el área de su jurisdicción, a través de justificaciones técnicas fundamentadas.
- Realizar controles de calidad al menos una vez al mes, al procesamiento de los trámites de visa de turismo o visita a nivel departamental, de acuerdo al área de su jurisdicción, desde su inicio hasta su conclusión, en coordinación con los(as) responsables del departamento de extranjería y naturalizaciones, departamento de registro y sistemas y el área jurídica.

Encargado(a) de ventanilla de inicio y registro de trámites (Oficina Central y Administraciones Departamentales)

Es responsable de:

- Autorizar el inicio y registro según corresponda, de las visas por turismo o visita, previo cumplimiento de requisitos y procedimientos establecidos en el presente documento.

Encargado(a) de grupo de aeropuerto

Es responsable de:

- Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento en los puestos de control migratorios aeroportuarios.
- Controlar y supervisar la correcta emisión de Visas de Ingreso por Turismo o Visita a personas extranjeras pertenecientes al Grupo II y III de países.
- Solicitar a la o el Jefe de la UENFP o a la o el Responsable de Extranjería y Naturalizaciones de la DIGEMIG la autorización excepcional para la emisión de visas de turismo o visita para personas extranjeras del Grupo III de países.
- Gestionar y resolver casos que no puedan ser resueltos por las o los operadores de aeropuerto (inspectores o inspectoras).

Operador (a) de aeropuerto o frontera terrestre (Inspector o inspectora)

Es responsable de:

- Cumplir correctamente el presente procedimiento.
- Emitir Visas de Ingreso por Turismo o Visita para personas extranjeras pertenecientes al GrupoII de países, en el marco del presente procedimiento.
- Emitir Visas de Ingreso por Turismo o Visita a personas extranjeras pertenecientes al Grupo III de países, en forma excepcional previa autorización emitida por la o el Jefe de la UENFP y/o la o el Responsable del Departamento de Extranjería y Naturalizaciones.

Todo el Personal

- El personal de la DIGEMIG involucrado en el procesamiento para la otorgación de Visas de Ingreso por Turismo o Visita, es responsable de cumplir lo establecido en el presenteprocedimiento.

6. PROCEDIMIENTO

6.1. GENERALIDADES

La DIGEMIGotorga la Visa de Ingreso por Turismo o Visita en puestos de control migratorio fronterizos terrestres y aeroportuarioscuando la persona extranjera no haya podido acceder a una Representación Consular, y por fuerza mayor debidamente comprobadaa través de noticias de medios de prensa escritos o audiovisuales, certificaciones y otros, en la Oficina Central o Administraciones Departamentales.

La DIGEMIG emitirá la Visa de Ingreso por Turismo o Visita a personas extranjeras pertenecientes al Grupo II y excepcionalmente a las pertenecientes al Grupo III de países; la excepcionalidad se circunscribe a razones que hayan motivado la imposibilidad de que la persona extranjera haya podido acceder a una Representación Consular de Bolivia en el exterior.

6.2. EMISION MANUAL DE VISA DE INGRESO POR TURISMO O VISITA.

De acuerdo a lo establecido en la parte resolutiva tercera de la Resolución Ministerial N° 287/2015 de 11/09/2015, se autoriza a los servidores públicos asignados para la emisión de visa de ingreso por turismo o visita que como medida alternativa, por cualquier interrupción del sistema informático SIGET, podrán emitir manualmente dicho trámite mediante material valorado correspondiente.

Posterior a la emisión manual del trámite y restablecido el sistema informático SIGET, el servidor público asignado deberá registrar el mismo en el sistema, a efecto de contar con un registro completo en la base de datos respecto a la emisión de trámites de extranjería.

6.2.1. TRATAMIENTO PARA PERSONAS PERTENECIENTES A LOS PAISES DE CHINA, IRAN, ISRAEL Y PALESTINA.

El Decreto Supremo N° 2097, de 27 de agosto de 2014, en su Artículo Único determina que se modifica la Lista de Exoneración y Extensión de Visas, aprobada mediante Decreto Supremo N° 27150, de la siguiente manera: Se transfiere del Grupo III al Grupo II a la República Popular de China y a la República Islámica de Irán; se transfiere del Grupo II al Grupo III al Estado de Israel y se incorpora al Grupo I a Estado de Palestina, por lo cual:

Las personas extranjeras de nacionalidad palestina actualmente pertenecientes al Grupo I de la clasificación de países determinada en el Decreto Supremo N° 27150, que deseen ingresar a territorio boliviano, podrán presentarse ante una oficina de control migratorio fronterizo terrestre o aeroportuario, portando su pasaporte con una vigencia mínima de seis meses, en el cual, el operador inspector, emitirá un sello de ingreso al Estado Plurinacional de Bolivia, concediendo un plazo de estadía de 30 días, el cual podrá ser prorrogado por dos periodos similares en Administraciones Departamentales o en la oficina central de la DIGEMIG.

Las personas extranjeras de nacionalidad china e iraní actualmente pertenecientes al Grupo II de la clasificación de países determinada en el Decreto Supremo N° 27150, que deseen ingresar a territorio boliviano por motivos de turismo o visita, deberán presentarse ante una oficina de control migratorio fronterizo terrestre o aeroportuario y presentar al operador inspector de control migratorio la Visa Consular de Turismo o Visita adherida en el correspondiente pasaporte, una vez, verificada la documentación presentada, el operador inspector, emitirá un sello de ingreso al Estado Plurinacional de Bolivia, concediendo un plazo de estadía de 30 días, el cual podrá ser prorrogado por dos periodos similares.

En el marco del Artículo 10 del Decreto Supremo N. 1923, podrán obtener la Visa de ingreso por turismo o visita en los puestos de control migratorio fronterizos terrestres o aeroportuarios y por motivos de fuerza mayor en la oficina central o en las Administraciones Departamentales de la DIGEMIG previa presentación de requisitos establecidos en la normativa vigente.

Una vez, verificada la documentación presentada, el operador inspector emitirá la Visa de Turismo o Visita concediendo un plazo de estadía de 30 días en territorio boliviano, el cual podrá ser prorrogado por dos periodos similares, en Administraciones Departamentales o en la oficina central de la DIGEMIG.

Las personas extranjeras de nacionalidad israelita actualmente pertenecientes al Grupo III de la clasificación de países determinada en el Decreto Supremo N° 27150, que deseen ingresar a territorio boliviano por motivos de turismo o visita, deberán presentarse ante una oficina de control migratorio fronterizo terrestre o aeroportuario y presentar al operador inspector de control migratorio la visa consular de turismo o visita autorizada por la Dirección General de Migración, adherida en el correspondiente pasaporte, una vez, verificada la documentación presentada, el operador inspector, emitirá un sello de ingreso al Estado Plurinacional de Bolivia, concediendo un plazo de estadía de 30 días, el cual podrá ser prorrogado por dos periodos similares.

En el marco del Artículo 10 del Decreto Supremo N. 1923, de manera excepcional cuando la persona extranjera de nacionalidad israelita no haya podido acceder a una representación consular la DIGEMIG podrá emitir la visa de turismo o visita en los puestos de control migratorio fronterizos terrestres o aeroportuarios y por motivos de fuerza mayor en la oficina central o en las administraciones departamentales previa presentación de requisitos establecidos en la normativa vigente.

Una vez, verificada la documentación presentada, el operador inspector emitirá la Visa de Turismo o Visita concediendo un plazo de estadía de 30 días en territorio boliviano, el cual podrá ser prorrogado por dos periodos similares en Administraciones Departamentales o en la oficina central de la DIGEMIG.

6.2.2. TRATAMIENTO PARA PERSONAS EXTRANJERAS DE NACIONALIDAD ESTADOUNIDENSE.

Mediante Decreto Supremo N° 2339 de fecha 22 de abril de 2015, se determinó que la vigencia de las visas de ingreso por turismo o visita para personas extranjeras de nacionalidad estadounidense es de diez (10) años, con múltiples entradas, posibilitándoles permanecer en territorio boliviano por un periodo de treinta (30) días calendario, prorrogables por la Dirección General de Migración (DIGEMIG) por dos periodos similares continuos o

discontinuos al año; y que en cumplimiento al artículo 5 del mencionado Decreto Supremo, se emitió la Resolución Bi-Ministerial N° 001/2015 de 26 de mayo de 2015 mediante la cual se resolvió aprobar el costo de 160$US (CIENTO SESENTA 00/100 DOLARES AMERICANOS); monto que contempla la emisión de las prórrogas , por dos (2) periodos similares; debiendo los operadores de ventanilla de registro de trámites de la oficina central y de las administraciones departamentales de la DIGEMIG emitir la prórroga por turismo o visita, siguiendo el procedimiento aplicable a personas extranjeras del grupo I de países que no pertenecen a la Región (estampando el sello de prórroga correspondiente).

En el Anexo 1, se adjuntan los requisitos que debe cumplir el usuario(a) para ser atendido, así como el plazo de duración del trámite y el monto a pagar.

6.3. 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. TRÁMITE EN PUESTOS DE CONTROL MIGRATORIO TERRESTRES Y AEROPORTUARIOS.

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

PROCESO: OTORGACIÓN DE VISA DE TURISMO O VISITA EN PUESTOS DE CONTROL MIGRATORIOS TERRESTRES Y AEROPORTUARIOS			
INSUMO: Solicitud de visa de turismo o visita, documentación según requisitos.			
ETAPA	**PROCEDIMIENTO (TAREAS)**	**INSTRUMENTO/ REGISTRO**	**RESPONSABLE**
1	El usuario(a) llega a un Puesto Fronterizo terrestre o aeroportuario, el personal de UPCOM, revisa su documento de viaje, verifica que la tarjeta migratoria esté debidamente llenada y la o lo deriva a la cabina de emisión y venta de visas o a la cabina de control migratorio, según corresponda.	Documento de viaje Tarjeta Migratoria	Personal de UPCOM
2a	Si cumple con los requisitos y revisadas las listas de control el usuario(a) no cuenta con impedimentos para la otorgación de la visa de ingreso por turismo o visita (Ver punto 6.2. del presente procedimiento), autoriza el inicio del trámite y el pago del costo del mismo: procede al llenado de la declaración	Documentación según requisitos Módulo informático SIGET Listas de control Acta de consignación de documentos Formulario de declaración	Operador(a)(inspector(a))

	jurada, emite el acta de consignación de documentos y el formulario de declaración jurada; solicita al usuario(a)la verificación de los datos registrados enambos documentos. Pasa a la etapa 3.	jurada	
2 a 1	En caso de interrupción del sistema SIGET, el llenado de la declaración jurada será de manera manual.	Documentación según requisitos Formulario de declaración jurada	Operador(a)(inspector(a))
2b	Si el usuario(a) pertenece al Grupo III de países, lo remite a la o el responsablede gestión de casos (chequeo secundario) para procesar la emisión de la visa, previa autorización del Jefe o Jefa de la UENFP o la o el responsable del departamento de extranjería. Pasa a la etapa 3.	Módulo informático SIGET Autorización fundamentada	Operador(a) (Inspector(a))
2c	Si no cumple con los requisitos y/o revisadas las listas de control el usuario(a) cuenta con impedimentos para la otorgación de la visa de ingreso por turismo o visita (Ver punto 6.2. del presente procedimiento), el operador(a) (inspector(a)) rechaza el trámite indicando la observación correspondiente y lo deriva a la o el responsable de gestión de casos (chequeo secundario) para resolver su situación.	Documentación según requisitos Sistema de fronteras Módulo informático SIGET Listas de control	Operador(a)(inspector(a))
3	Realiza el cobro del costo del trámite, registra el trámite de emisión de visa en el Módulo informático SIGET y captura la fotografía y huella dactilar.	Sistema de fronteras Módulo informático SIGET	Operador(a) (Inspector(a))
3ª	En caso de interrupción del sistema SIGET, realiza el cobro del trámite de manera manual y no realiza la captura de la fotografía, registrando el trámite en un libro diario.	Libro diario	Operador(a) (Inspector(a))
4	Emite y entrega la Visa de turismo o visita adherida en el documento de viaje. (Fin del trámite) y lo deriva a la cabina de control migratorio.	Visa adherida al pasaporte	Operador(a) (Inspector(a))
4a	En caso de interrupción del sistema SIGET, emite y entrega la visa de ingreso por turismo o visita mediante material valorado; una vez restablecido el sistema SIGET, el trámite deberá ser debidamente registrado. Pasa al punto 7.	Material valorado	Operador(a) (Inspector(a))
5	Realiza la captura de datos del documento de viaje y de la imagen facial del usuario(a).	Sistema de fronteras.	Operador(a) (inspector(a))
6	Antes de la confirmación del cierre de flujo en el sistema de fronteras, revisa la documentación según requisitos exigidos y verifica las listas de control (Ver punto 6.2. del presente procedimiento).	Documentación según requisitos Sistema de fronteras Módulo informático SIGET Listas de Control	Operador(a) (inspector(a))

7	Deriva el trámite por sistema y físicamente al Departamento de Archivo de la DIGEMIG o de la Administración Departamental según corresponda.	Módulo informático SIGET Documentación del trámite	Operador(a) (Inspector(a))
8	Recibe la documentación del trámite físicamente y por sistema.	Módulo informático SIGET Documentación del trámite	Encargado(a) de Archivo
9	Archiva la documentación del trámite.	Módulo informático SIGET Documentación del trámite	Encargado(a) de Archivo Nacional
TIEMPO DE EMISION: Hasta la entrega del trámite: Hasta 10 minutos. Hasta el archivo de trámite: Hasta 3 días.			
PRODUCTO: Visa de ingreso por turismo o visita otorgada			

6.5. TRÁMITE EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN Y ADMINISTRACIONES DEPARTAMENTALES (EN FORMA EXCEPCIONAL).

En el Anexo 3, se adjunta el Diagrama de Flujo respectivo.

PROCESO: OTORGACIÓN DE VISA DE TURISMO O VISITA EN LADIGEMIG Y ADMINITRACIONES DEPARTAMENTALES DE MIGRACION				
INSUMO: Solicitud de visa de turismo o visita, documentación según requisitos.				
ETAPA	**PROCEDIMIENTO (TAREAS)**	**INSTRUMENTO/ REGISTRO**	**PLAZO**	**RESPONSABLE**
1	Solicita la visa, adjuntando la documentación según requisitos exigidos y aquella que compruebe el hecho o suceso de fuerza mayor.	Documentación según requisitos Documentación que compruebe el hecho o suceso de fuerza mayor	NA	Usuario(a)
2	Revisa que la documentación cumpla con los requisitos exigidosy revisa las listas de control (Ver punto 6.2. del presente procedimiento).	Documentación según requisitos Documentación que compruebe el hecho o suceso de fuerza mayor Documentación que compruebe el hecho o suceso de fuerza mayor.	Hasta 4 minutos	Encargado(a) Ventanilla de Inicio de Tramite
2a	Si el usuario(a) cumple con los requisitos, acreditación del hecho o suceso de fuerza mayor y revisadas las listas de control el usuario(a) no cuenta con impedimentos para la otorgación de la visa de ingreso por turismo o visita (Ver punto 6.2. del presente procedimiento), 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	Documentación según requisitos Documentación que compruebe el hecho o suceso de fuerza mayor Acta de consignación de documentos Formulario de declaración jurada	Hasta 4 minutos	Encargado(a) Ventanilla de Inicio de Tramite

	los datos registrados enambos documentos. Pasa a la etapa 3.			
2b	Si no cumple con los requisitos y/o revisadas las listas de control el usuario(a) cuenta con impedimentos para la otorgación de la visa de ingreso por turismo o visita (Ver punto 6.2. del presente procedimiento), el Encargado(a) de Ventanilla de Inicio de Trámite, 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	NA	Encargado(a) Ventanilla de Inicio de Tramite
2 c	Si no cumple con la acreditación por fuerza mayor, el encargado(a) de Ventanilla de Inicio de Trámiteemite la sanción de multa por infracción administrativa grave (inc. b), parágrafo II, Art. 37 del D.S. 1923); o remite al usuario(a) al área de Control Migratorio y Arraigos para procesar la salida obligatoria por la misma infracción administrativa en los casos en que el usuario(a) no acreditesello de salida del último país donde hubiera permanecido legalmente.	Notificación a través de formulario de cálculo de multas o Resolución Administrativa de conminatoria de Salida Obligatoria.	NA	Encargado(a) Ventanilla de Inicio de trámite o responsable del área de Control Migratorio y Arraigos.
2 cI	Realiza el pago de la multa correspondiente, por infracción administrativa grave (inc. b), parágrafo II, Art. 37 del D.S. 1923). Pasa a la etapa 2e.	Comprobante o recibo de pago de multa.	NA	Usuario(a)
2 c II	Si el usuario(a) no realiza el pago de multa en el plazo establecido (inc. a), parágrafo I del Art. 40 del D.S. 1923), el responsable del área de Control Migratorio y Arraigos emite la Resolución Administrativa de conminatoria de salida obligatoria por infracción administrativa grave (inc. b), parágrafo II, Art. 37 del D.S. 1923),	Resolución Administrativa de conminatoria de Salida Obligatoria.	NA	Responsable del área de Control Migratorio y Arraigos
2 d	Si el usuario(a) no cumple con los requisitos exigidos, remite el caso al área de Control Migratorio y Arraigos, para la emisión de la salida obligatoria por infracción administrativa grave (inc. b), parágrafo II, Art. 37 del D.S. 1923)	Resolución Administrativa de conminatoria de Salida Obligatoria.	NA	Encargado(a) de Ventanilla de Inicio de Tramite
2 e	Si el usuario(a) cumple con los requisitos exigidos y la acreditación por fuerza mayor, procede al llenado del Formulario de Declaración Jurada, emite el Acta de consignación de documentos y el formulario de	Módulo informático SIGET Acta de consignación de documentos. Formulario de declaración jurada	Hasta 4 minutos	Encargado(a) Ventanilla de Inicio de Tramite

	declaración jurada; solicita al Usuario(a) la verificación de los datos registrados enambos documentos.			
2f	Verifica que los datos que figuran en el Formulario de Declaración Jurada y el Acta de Consignación de Documentos sean los correctos (en caso de menores verifica con ayuda de sus padres o tutor).	Acta de consignación de documentos Formulario de declaración jurada.	NA	Usuario(a)
2 f I	Si los datos son correctos, firma ambos documentos y devuelve al Encargado(a) de Ventanilla de inicio. Pasa a la etapa 3.	Acta de consignación de documentos Formulario de declaración jurada	NA	Usuario(a)
2 f II	Si los datos no son correctos, devuelve el Formulario de Declaración Jurada y el Acta de Consignación de documentos al Encargado(a) de Ventanilla de Inicio de Trámite, quien realiza la corrección de datos en el Formulario y/o en el Acta de consignación de documentos, solicita al Usuario(a) nuevamente la verificación del mismo. Vuelve a la etapa 2e.	Acta de consignación de documentos Formulario de Declaración Jurada	NA	Usuario(a)
3	Autoriza el inicio y el pago del costo del trámite.	Acta de consignación de documentos - Autorización de pago Formulario de declaración jurada	Hasta 2 minuto	Encargado(a) de Ventanilla de inicio de Trámite
4	Realiza el pago del costo del trámite.	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 5b.	Documentaciónsegún requisitos Acta de consignación de documentos Formulario de declaración jurada Comprobante de pago	Hasta 5 minutos	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de Trámite
5 a	Si el pago no es correcto o existe alguna observación respecto a la documentación presentada, devuelve la documentación y/o el comprobante de pago al usuario(a), notificándolo para que subsane la observación hasta en 5 días hábiles.	Documentaciónsegún requisitos Comprobante de pago Notificación	NA	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de Trámite
5 a I	Recibe la notificación con la observación para subsanar la misma.	Notificación	NA	Usuario(a)
5 a I 1.	Si subsana la observación en el tiempo establecido. Vuelve a la etapa 5.	Documentación que subsana la observación	NA	Usuario(a)
5 a I 2.	Ante la imposibilidad o demora para subsanar lo observado deberá comunicar de forma escrita dicho	Nota escrita	NA	Usuario(a)

	aspecto a la DIGEMIG o a la Administración Departamental respectiva.			
5b	Si el pago es correcto, realiza la captura de datos del usuario(a), captura facial y dactilar y el registro del trámite en sistema.	Módulo informático SIGET Comprobante de pago	Hasta 5minutos	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de Trámite
6	Procede a emitir la visa y concluye el procesamiento del trámite en el sistema.	Módulo informático SIGET Visa de turismo o visita	Hasta 3 minutos	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de Trámite
7	Recibe la Visa. (Fin del trámite).	Visa adherida a pasaporte	NA	Usuario(a)
8	Deriva el trámite por Sistema y físicamente al Departamento o área de Archivo.	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	Hasta 1minuto por sistema Y hasta 4 Hrs., físicamente	Encargado (a) de Ventanilla de Entrega de Trámite
9	Recibe la Carpeta de trámite y la registra.	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	Hasta 4 horas	Encargado(a) del Departamento o área de Archivo.
10	Archiva la carpeta de trámite.	Carpeta de trámite	Hasta 4 horas	Encargado(a) del Departamento o área de Archivo.
TIEMPO DE EMISION DE VISA: Hasta la entrega del trámite: 30 minutos. Hasta el archivo del trámite: Hasta 2 días.				
PRODUCTO: Visa de ingreso de turismo o visita otorgada.				

6.6. ORDEN DE LA DOCUMENTACIÓN EN LA CARPETA DE TRÁMITE

Las y losServidores 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 del trámite en el mismo orden en el que se solicitan los requisitos (Ver Anexo 1).

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

7. REGISTROS

- Carpeta de trámite.
- Registro en sistemas.

8. ANEXOS

- Anexo 1: Requisitos que debe cumplir el usuario(a), plazo de duración del trámite y el monto a pagar.
- Anexo 2: Diagrama de Flujo de otorgación de visas de turismo o visita en Puestos de Control Migratorio Terrestres y Aeroportuarios.
- Anexo 3:Diagrama de Flujo de otorgación de visas de turismo o visita en la DIGEMIG y Administraciones Departamentales.
- Anexo 4: Formulario de Declaración Jurada de solicitud de visa.
- Anexo 5: Formulario de declaración jurada de solvencia económica.
- Anexo6: Resolución Ministerial Nº 0028/2009 emitida por el Ministerio de Salud y Deportes, que establece la lista de zonas endémicas en territorio boliviano.
- Anexo 7: D.S. Nº 28997 de 01/01/2007.
- Anexo 8: D.S. Nº 27150 de 03/09/2003.
- Anexo 9: Acuerdo sobre extensión de visas entre el Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia y el Gobierno de la República Islámica de Irán de 27/10/2010.
- Anexo 10: Acuerdo sobre extensión de visas entre el Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia y el Gobierno de la República Popular de China de 25/02/2013.
- Anexo 11: D.S. N° 2339 de 22/04/2015.
- Anexo 12: Resolución Biministerial N° 001/2015 de 26/05/2015

9. CONTROL DE CAMBIOS

N° VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO
II		- DEFINICIÓN DE LISTAS DE CONTROL - LISTAS DE CONTROL. - PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS PARA EMISIÓN DE VISAS DE INGRESO POR TURISMO O VISITA A PERSONAS EXTRANJERAS DE NACIONALIDAD ESTADOUNIDENSE. - PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DE VISAS DE INGRESO POR TURISMO O VISITA EN PUESTOS DE CONTROL MIGRATORIO FRONTERIZO TERRESTRE Y AEROPORTUARIO. - ELIMINACIÓN DE LOS PUNTOS: DOCUMENTOS SUPLETORIOS Y LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS.

ANEXO 1: REQUISITOS

1. VISA DE INGRESO POR TURISMO O VISITA GRUPO II Y III DE PAÍSES

Es otorgada por treinta (30) días calendario con el propósito de descanso o esparcimiento que no implique el ejercicio de actividad remunerada o lucrativa por cuenta propia o ajena; habilita a tramitar la permanencia transitoria por turismo o visita ante la Dirección General de Migración por dos (2) periodos similares. La estadía para turistas es de noventa (90) días calendario como máximo por año.

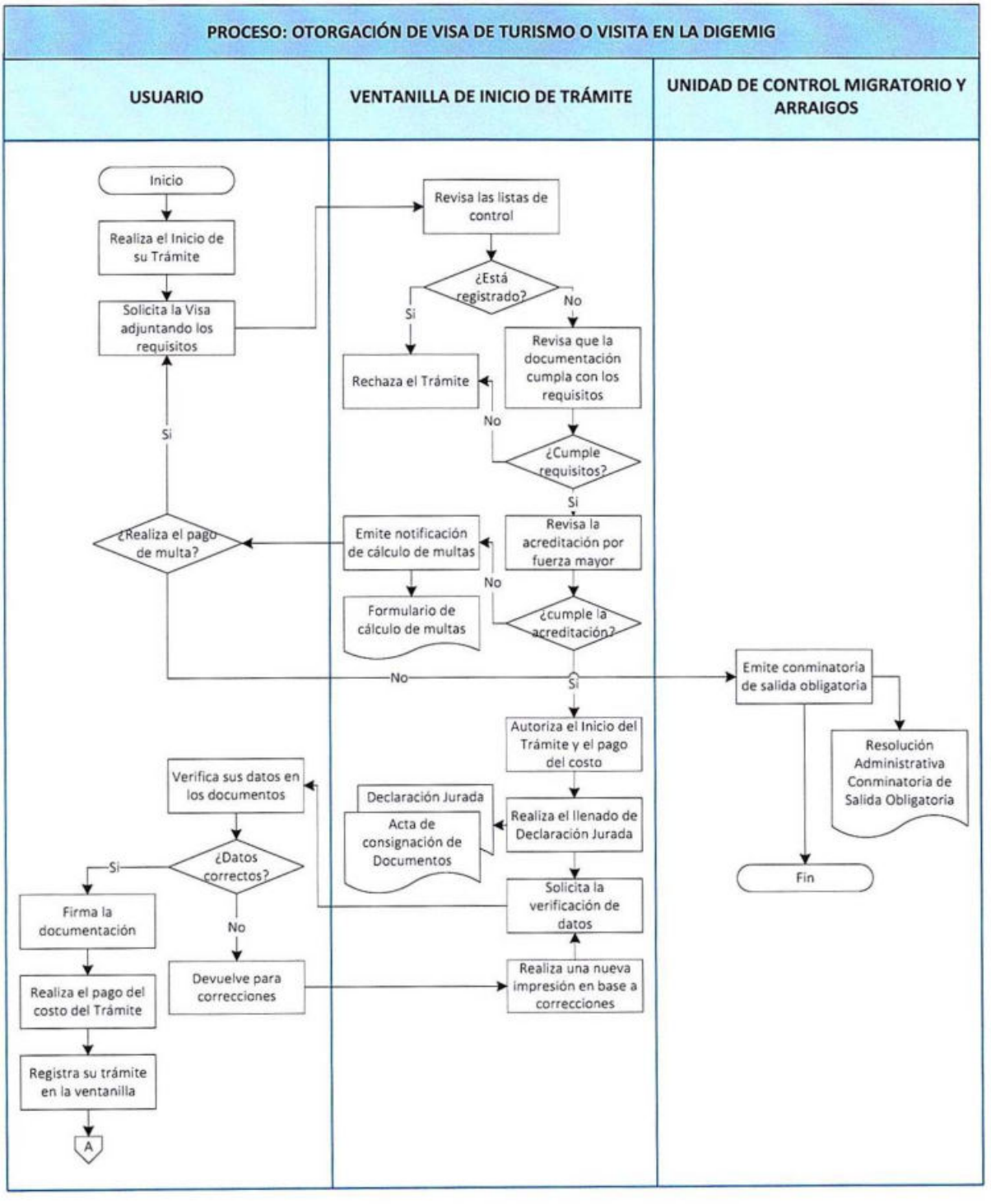
REQUISITOS	TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE	MONTO DEL COSTO DEL TRÁMITE (UFVs)
1. Formulario de Declaración Juradade solicitud de visa, obtenida de los sitios web de la Dirección General de Migración o de la Dirección General de Asuntos Consulares.(Ver Anexo Nº 4). 2. Pasaporte con una vigencia mínima de seis (6) meses vigente. 3. Certificado de Vacuna contra la fiebre amarilla vigente, si visitará zonas endémicas de alto riesgo; (Ver Anexo Nº 6). 4. Itinerario de viaje o pasajes de retorno, carta de invitación de persona con domicilio legal en Bolivia registrada y autorizada por la DIGEMIG, o reserva de hospedaje; 5. Solvencia económica acreditada mediante declaración jurada respaldada documentalmente; (Ver Anexo Nº 5). 6. Fotografía actual (4x4 fondo blanco) 7. Constancia de pago del costo del trámite correspondiente.	Hasta 10 minutos en PCMFronterizo Terrestre y Aeroportuario Hasta 30 minutos en la Oficina Central y Administraciones Departamentales de Migración.	300

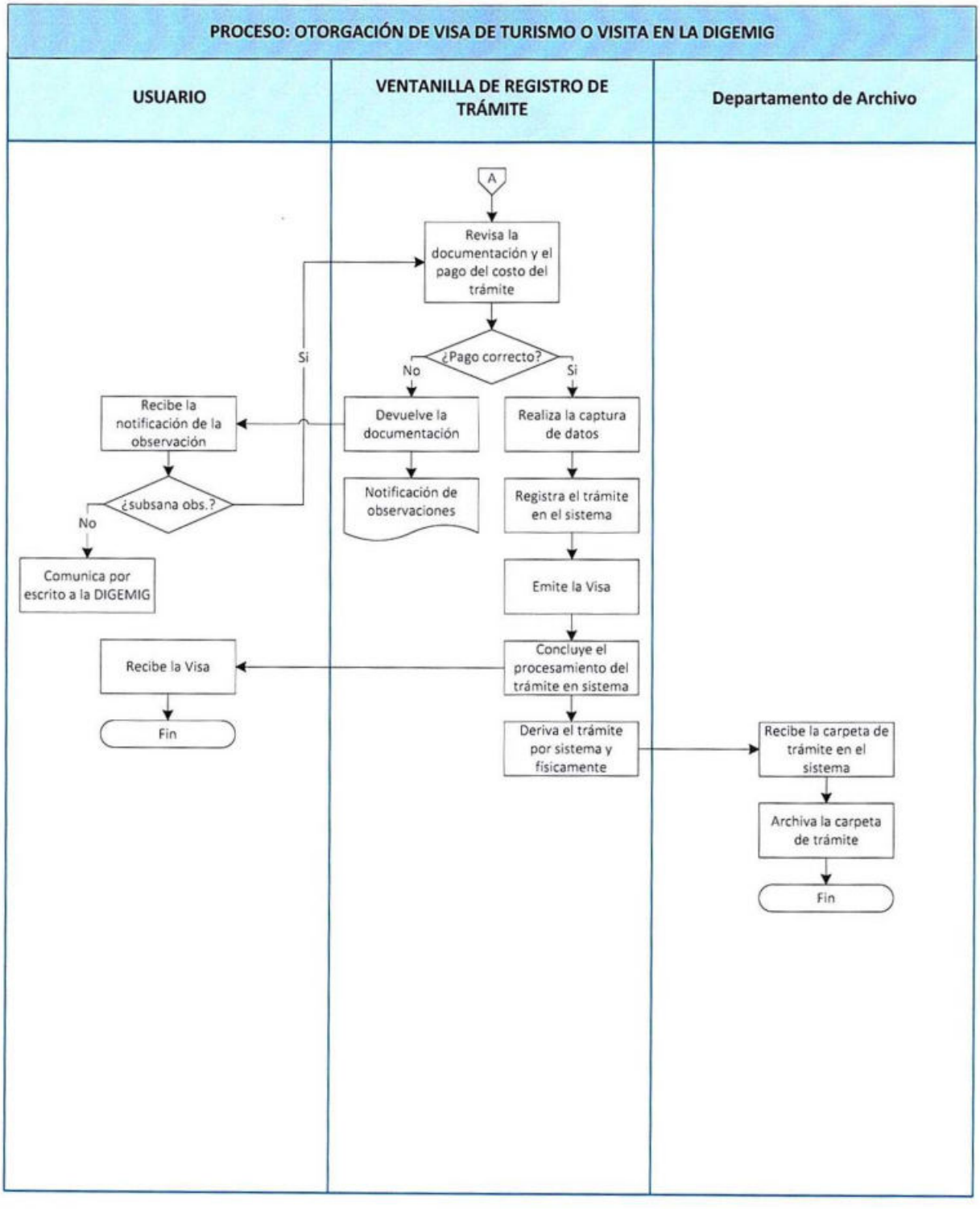
2. VISA DE INGRESO POR TURISMO O VISITA PARA PERSONAS EXTRANJERAS DE NACIONALIDAD ESTADOUNIDENSE.

Es otorgada a personas extranjeras de nacionalidad estadounidense de manera excepcional por la Dirección General de Migración, a través de sus puestos de control migratorio fronterizos terrestres y aeroportuarios por un periodo de diez (10) años, con múltiples entradas. Permite a la persona extranjera de nacionalidad estadounidense permanecer en territorio boliviano por un periodo de treinta (30) días calendario prorrogables ante la Dirección General de Migración por dos (2) periodos similares; mismos que pueden ser continuos o discontinuos en el periodo de un (1) año.

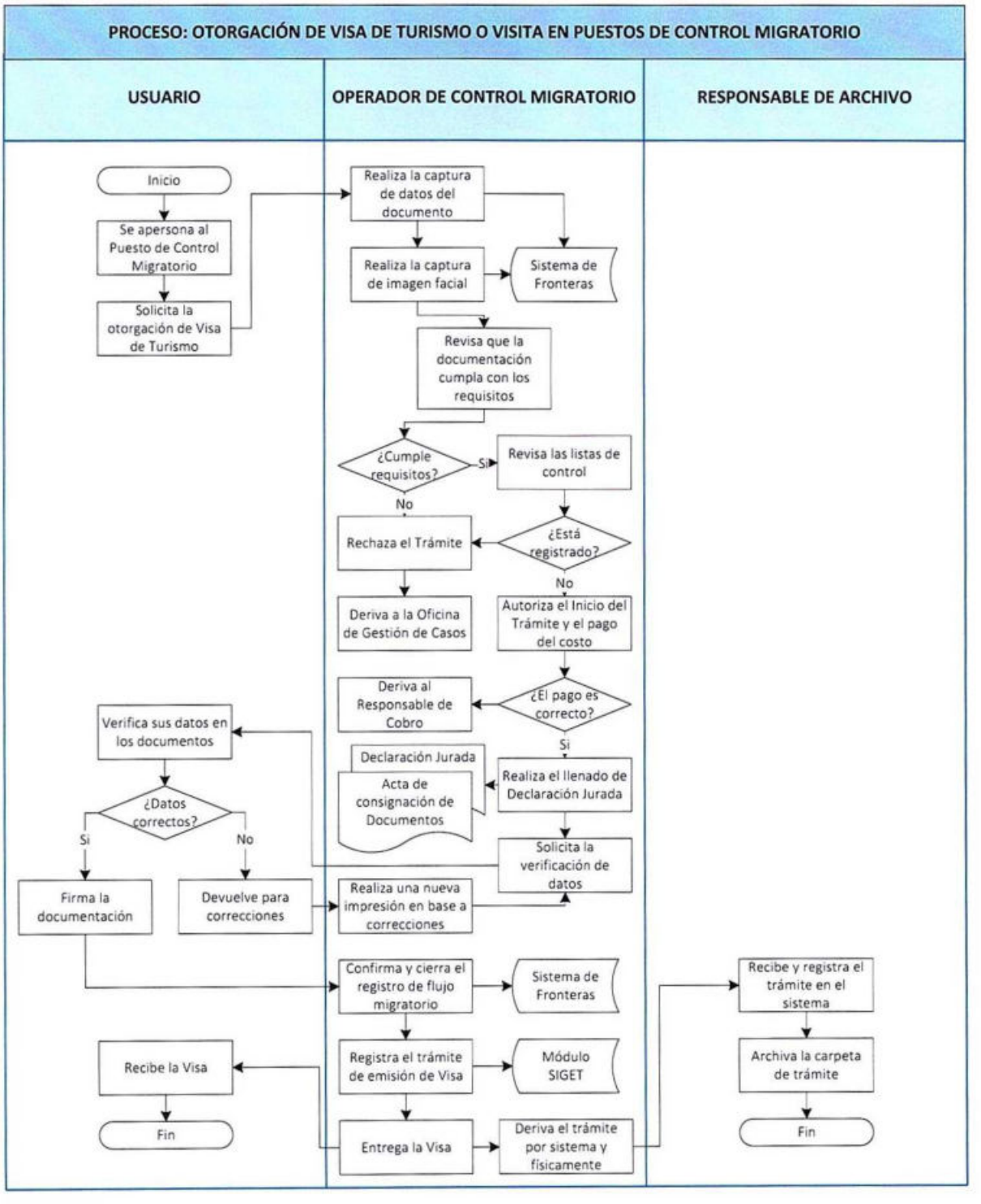
REQUISITOS	TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE	MONTO DEL COSTO DEL TRÁMITE ($US)
1. Formulario de Declaración Jurada de solicitud de visa, obtenida de los sitios web de la Dirección General de Migración o en los puestos de control migratorios aeroportuarios o terrestres.(Ver Anexo N° 4). 2. Pasaporte vigente hasta la fecha de salida del territorio boliviano. 3. Certificado de Vacunación contra la fiebre amarilla, en caso que la persona extranjera visite zonas endémicas y/u otras certificación de salud, si existe la alerta correspondiente emitida por el Ministerio de Salud; (Ver Anexo N° 6). 4. Itinerario de viaje o pasajes de retorno, carta de invitación de persona con domicilio legal en Bolivia registrada y autorizada por la DIGEMIG, o reserva de hospedaje; 5. Solvencia económica acreditada mediante declaración jurada respaldada documentalmente; (Ver Anexo N° 5). 6. Fotografía actual – tamaño 4x4 fondo blanco (Requisito opcional). 7. Constancia de pago del costo del trámite correspondiente.	Hasta 10 minutos en PCMFronterizo Terrestre y Aeroportuario Hasta 30 minutos en la Oficina Central y Administraciones Departamentales de Migración.	160

ANEXO 2: DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE OTORGACIÓN DE VISA DE INGRESO POR TURISMO O VISITA EN LA DIGEMIG Y ADMINISTRACIONES DEPARTAMENTALES (MODIFICAR)




PROCESO: OTORGACIÓN DE VISA DE TURISMO O VISITA EN LA DIGEMIG
USUARIO
VENTANILLA DE REGISTRO DE TRÁMITE
Departamento de Archivo
A
Revisa la documentación y el pago del costo del trámite
¿Pago correcto?
No
Si
Devuelve la documentación
Notificación de observaciones
Recibe la notificación de la observación
¿subsana obs.?
Si
No
Comunica por escrito a la DIGEMIG
Realiza la captura de datos
Registra el trámite en el sistema
Emite la Visa
Concluye el procesamiento del trámite en sistema
Recibe la Visa
Fin
Deriva el trámite por sistema y físicamente
Recibe la carpeta de trámite en el sistema
Archiva la carpeta de trámite
Fin

ANEXO 3: DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE OTORGACIÓN DE VISA DE INGRESO POR TURISMO O VISITA EN PCM FRONTERIZOS TERRESTRES Y AEROPORTUARIOS



ANEXO Nº 4: FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE SOLICITUD DE VISA

FORMULARIO DE DECLARACION JURADA PARA SOLICITUD DE INICIO DE TRAMITE

FOTOGRAFIA

DATOS PERSONALES:

Primer Apellido	Segundo Apellido	Otros Apellidos
ALARCON	ALCON3	

Nombres	Fecha de Nacimiento	Sexo
MIRKO	01/01/2012	MASCULINO

Estado Civil	Lugar de Nacimiento	Nacionalidad
SOLTERO(A)	AFGANISTAN	AFGANISTAN

Grado de Instruccion	Profesion	Ocupacion
SIN INSTRUCCION	SIN PROFESION	SIN OCUPACION

Direccion de Domicilio	Nro. de Telefono/Celular
ZONA 16 DE JULIO EL ALTO	2118962/77789686

Correo Electronico
mirkoalarcon@gmail.com

DATOS DEL DOCUMENTO:

Tipo de Documento	Nro. de Documento	Lugar de Emision
PASAPORTE	123	AFGANISTAN

Fecha de Emision	Fecha de Expiracion	Vigencia del Documento
10/10/2012	10/10/2016	48 MESES

DATOS ADICIONALES:

Motivo del Tramite	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	6682686N

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

"Declaro que toda la información registrada en este documento es verídica y auténtica 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 de cancelación de la Permanencia Temporal en el país

LPG418

Firma (Interesado)

Firma y Sello Servidor(a) Público(a)

ANEXO N° 5: FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE SOLVENCIA ECONÓMICA

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 Instruccion o Nivel de Educación	Profesion u Ocupación
Nro. de Dependientes o Hijos	Direccion de Domicilio	Nro. de Teléfono/Celular
Correo Electronico		

DATOS DEL DOCUMENTO DE VIAJE O DE IDENTIDAD DEL SOLICITANTE

Tipo de Documento	Nro. de Documento	Lugar de Emision
Fecha de Emisión	Fecha de Expiracion	Vigencia del Documento

DATOS DE SOLVENCIA ECONOMICA

Actividad que desarrollara 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
Direccion	Nro. de telefono o celular	Correo electrónico

REFERENCIA DE TRABAJO

Nombre de la empresa o lugar de trabajo	Contacto	Nro. de telefono 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 publicas y/o privadas con el fin de contrastar o complementar la información proporcionada por mi persona para la consecución

ANEXO Nº 6: RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0028/2009

COPIA LEGALIZADA 23 ENE. 2009

MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES

Resolución Ministerial Nº 0028

21 ENE. 2009

ARCHIVO

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 hhabitantes de la Republica y que conforme al articulo 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 Nº 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 resolutivas reglamentos, instructivos y circulares;

Qué, 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 Nº 28631

RESUELVE:

Articulo 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	Monteagudo
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

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	

Articulo 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. Juan A. Nogales Rocabado
VICEMINISTRO DE SALUD
MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES

Dr. Ramiro Varela Justiz
MINISTRO DE SALUD
Y DEPORTES

Dr. Fernando Villarroel Bohrt
DIRECTOR GENERAL DE
ASUNTOS JURIDICOS
MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES

Richard Enriquez Calderón
Resp. Archivo y Documentación
MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES

/MLV.

ANEXO 7: DECRETO SUPREMO Nº 28997

DECRETO SUPREMO Nº 28997

EVO MORALES AYMA
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Supremo Nº 27150 de 3 de septiembre de 2003, modificó la Lista de Exoneración y Extensión de Visas de Turismo, con el objeto de incentivar la actividad Turística en Bolivia, para permitir el ingreso de turistas a territorio nacional, determinando medidas específicas para la emisión de la visa de turismo.

Que para tal efecto la citada norma legal estableció una clasificación de países repartidos en tres (3) Grupos, a saber, países que no requieren visa para el ingreso a Bolivia, países que requieren visa sin consulta para el ingreso a Bolivia y países que requieren visa con consulta para el ingreso a Bolivia.

Que las Listas de los Países I, II y III del Decreto Supremo Nº 27150, fueron elaboradas en función de convenios internacionales sobre supresión de visas (bilaterales y multilaterales), en aplicación del principio de reciprocidad y tomando en cuenta aspectos de seguridad del Estado.

Que de acuerdo con el Artículo 3 del citado cuerpo legal, la lista de Grupo de Países es susceptible de modificación por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores y Cultos, en virtud de Convenios Internacionales de carácter Bilateral y/o Multilateral en la materia y la observancia del Principio de reciprocidad.

EN CONSEJO DE MINISTROS,

D E C R E T A:

ARTÍCULO 1.- (OBJETO). El presente Decreto Supremo tiene por objeto, modificar la Lista de Exoneración y Extensión de Visas aprobada mediante Decreto Supremo Nº 27150.

I. Se transfieren del Grupo I al Grupo II a los siguientes países:

- SERBIA Y MONTENEGRO
- CHIPRE, REP. DE

II. Se transfieren del Grupo I al Grupo III a:

- ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

III. Se transfieren del Grupo II al Grupo III a los siguientes países:

- ANGOLA, REP. DE
- BHUTAN, REINO DE
- CHAD, REP. DEL
- CONGO, REP. DEL
- RUANDA, REP.
- SOMALIA, REP. DEM.
- YEMEN, REP. DE
- INDONESIA, REP. DE
- CHINA, REP. POPULAR (Incluye TAIWÁN)

IV. Se transfiere del Grupo II al Grupo I al siguiente país:

- CROACIA, REP. DE

ARTÍCULO 2.- (VIGENCIA DE NORMAS). Se abroga el Decreto Supremo Nº 28801 de 18 de julio de 2006.

Los Señores Ministros de Estado, en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cultos y de Gobierno, quedan encargados de la ejecución y cumplimiento del presente Decreto Supremo.

Es dado en el Palacio de Gobierno de la ciudad de La Paz, al primer día del mes de Enero del año dos mil siete.

FDO. EVO MORALES AYMA, David Choquehuanca Céspedes, Juan Ramón Quintana Taborga, Alicia Muñóz Alá, Walker San Miguel Rodríguez, Casimira Rodríguez Romero, Hernando Larrazábal Córdova, Luis Alberto Arce Catacora, Abel Mamani Marca, Celinda Sosa Lunda, Salvador Ric Riera, Hugo Salvatierra Gutiérrez, Carlos Villegas Quiroga, José Guillermo Dalence Salinas, Santiago Alex Gálvez Mamani, Félix Patzi Paco, Nila Heredia Miranda.

ANEXO Nº 8: D.S. Nº 27150

DECRETO SUPREMO N° 27150

GONZALO SANCHEZ DE LOZADA
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 2446 de 19 de marzo de 2003, de Organización del Poder Ejecutivo, y el Decreto Supremo N° 26973 de 27 de marzo de 2003, establecen como una función del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto proteger a los bolivianos y sus intereses mediante el Servicio Consular, en el marco de las normas y practicas internacionales.

Que las citadas Disposiciones legales, también establecen como una de las funciones del Ministerio de Gobierno, la de administrar el Régimen Migratorio.

Que tanto la Ley N° 1444 de 15 de febrero de 1993, del Servicio de Relaciones Exteriores y, los Decretos Supremos N° 24423 de 29 de noviembre de 1996 y N° 25150 de 4 de septiembre de 1998, regulan en uno y otro caso, las acciones que el Estado Boliviano aplica en temas migratorios.

Que es necesario modificar la Lista de Exoneración y Extensión de Visas, compuesta por grupos de países.

Que corresponde emitir la norma legal pertinente, en la que intervengan ambos Ministerios.

Que de acuerdo a los objetivos de la Ley Nº 2074 de 14 de abril de 2000 – Ley de Promoción y Desarrollo de la Actividad Turística en Bolivia, el Gobierno Nacional tiene por finalidad la promoción de la actividad turística en Bolivia, a cuyo efecto se hace necesario permitir el ingreso de turistas a territorio nacional, determinando medidas específicas para la emisión de la Visa de Turismo.

EN CONSEJO DE GABINETE,

D E C R E T A:

ARTICULO 1.- (OBJETO). El presente Decreto Supremo tiene por objeto modificar la Lista de Exoneración y Extensión de Visas.

ARTICULO 2.- (APROBACION). Se Aprueba la Lista de Exoneración y Extensión de Visas, compuesta por grupos de Países, detalladas en los Anexos I, II y III, que forman parte integral del presente Decreto Supremo.

ARTICULO 3.- (MODIFICACIONES). La Lista de Exoneración y Extensión de Visas, podrá ser modificada por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, en virtud de Convenios Internacionales de carácter Bilateral y / o Multilateral en la materia.

ARTICULO 4.- (RESPONSABLE). La Dirección General de Régimen Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto y el Servicio Nacional de Migración del Ministerio de Gobierno, son los responsables de llevar adelante las acciones operativas que permitan implementar lo establecido en el presente Decreto Supremo.

ARTICULO 5.- (VIAJES AL EXTERIOR). El Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto efectuará las gestiones internacionales necesarias, a objeto de permitir a los ciudadanos de Bolivia, realizar viajes al exterior del país con uso del pasaporte como único documento de viaje e identificación.

Los Señores Ministros de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Culto, Gobierno y Desarrollo Económico quedan encargados de la ejecución y cumplimiento del presente Decreto Supremo.

Es dado en Palacio de Gobierno de la ciudad de La Paz, a los tres días del mes de septiembre del año dos mil tres.

FDO. GONZALO SANCHEZ DE LOZADA, Franklin Anaya Vásquez Ministro Interino de RR.EE. y Culto, José Guillermo Justiniano Sandoval, YerkoKukoc del Carpio, Carlos Sánchez Berzaín, Javier Comboni Salinas, Erick Reyes Villa Bacigalupi, Jorge Torres Obleas, Carlos Morales Landivar, Jorge Berindoague Alcocer, Hugo Carvajal Donoso, Javier Tórres Goitia Caballero, Adalberto KuajaraArandia, Guido Añez Moscoso, Dante Pino Archondo, Mirtha Quevedo Acalinovic.

DECRETO SUPREMO N° 27150

ANEXO I

PAISES QUE NO REQUIEREN VISAPARA EL INGRESO A BOLIVIA

N°	PAIS
01	ALEMANIA REP. FED. DE
02	ANDORRA PRINCIP. DE
03	ANTILLAS NEERLANDESAS
04	ARGENTINA, REP.
05	AUSTRALIA, COMMONWELTH DE
06	AUSTRIA, REP. DE
07	BELGICA, REINO DE
08	BRASIL REP. FEDERATIVA DE
09	CANADA
10	COLOMBIA, REP. DE

N°	PAIS
19	ESLOVAQUIA, REP. DE
20	ESTONIA, REP. DE
21	ESTADOS UNIDOS DE AMERICA
22	FILIPINAS, REP. DE
23	FINLANDIA, REP. DE
24	FRANCIA, REP.
25	HUNGRIA, REP. DE
26	GRECIA, REP. HELENICA
27	ISLANDIA, REP. DE
28	IRLANDA, REP. DE

11	COSTA RICA, REP. DE
12	CHECA, REP.
13	CHILE, REP. DE
14	CHIPRE, REP. DE
15	DINAMARCA, REINO DE
16	ECUADOR, REP. DE
17	ESPAÑA, REINO DE
18	ESLOVENIA, REP. DE
37	NORUEGA, REINO DE
38	NUEVA ZELANDIA
39	PAISES BAJOS, REINO DE LOS
40	PANAMA, REP. DE
41	PARAGUAY, REP DE
42	PERU, REP. DEL
43	POLONIA, REP. DE
44	PORTUGAL, REP.

29	ITALIA, REP.
30	JAPON
31	LIECHTENSTEIN, PRINCIP. DE
32	LITUANIA, REP. DE
33	LETONIA, REP. DE
34	LUXEMBURGO, GRAN DUCADO
35	MEXICO, ESTADOS UNIDOS
36	MONACO, PRINCIPADO DE
45	REINO UNIDO DE GRAN BRETAÑA E IRLANDA DEL NORTE
46	SERBIA Y MONTENEGRO
47	SUIZA CONF. HELVETICA
48	SUECIA, REINO DE
49	TURQUIA, REP. DE
50	URUGUAY, REP. ORIENTAL DEL
51	VATICANO EST. CIUDAD DEL
52	VENEZUELA, REP. DE

ANEXO II

PAISES QUE REQUIEREN VISA SIN CONSULTAPARA EL INGRESO A BOLIVIA

Nº	PAIS
01	ALBANIA, REP. DE
02	ANGOLA, REP. DE
03	ANTIGUA Y BARBUDA
04	ARABIA SAUDITA, REINO DE
05	ARMENIA, REP. DE
06	ARGELIA, REP. DEM. Y POP.
07	AZERBAIYAN REP. DE
08	BAHAMAS, COMMONWEALTH DE LAS
09	BAHREIN, ESTADO DE
10	BANGLADESH, REP. POP. DE
11	BARBADOS
12	BELICE
13	BENIN, REP. DE
14	BHUTAN, REINO DE
15	BELARUS, REP. DE
16	BOSNIA-HERZEGOVINA, REP. DE
17	BOTSWANA, REP. DE
18	BRUNEI, ESTADO DE
19	BULGARIA, REP. DE
20	BURKINA FASO
21	BURUNDI, REP. DE
22	CABO VERDE, REP. DE
23	CAMERUN, REP. DE
24	CENTRO AFRICANA, REP. DE

Nº	PAIS
49	GUINEA, ECUATORIAL REP. DE
50	GUINEA, REP. DE
51	GUINEA, BISSAU REP. DE
52	HAITI, REP. DE
53	HONDURAS, REP. DE
54	INDIA, REP. DE
55	INDONESIA, REP. DE
56	ISRAEL, ESTADO DE
57	ISLAS MARSHALL REP. DE LAS
58	ISLAS SALOMON
59	JAMAICA
60	JORDANIA, REINO DE
61	KAZAJSTAN, REP. DE
62	KENYA, REP. DE
63	KIRIBATI, REP. DE
64	KUWAIT, ESTADO DE
65	KYRGUISTAN, REP. DE
66	LESOTHO, REINO DE
67	LIBANO, REP. DE
68	LIBERIA, REP. DE
69	MACEDONIA, REP. DE
70	MADAGASCAR, REP. DEM. DE
71	MALASIA
72	MALAWI, REP. DE

25	CHINA, REP. POPULAR
26	CHAD, REP. DEL
27	COMORES, REP. FED. ISLAM. DE LAS
28	COREA, REP. DE
29	CÖTED´IVOIRE, REP.
30	CONGO, REP. DEL
31	CROACIA REP. DE
32	CUBA, REP. DE
33	DJIBOUTI, REP. DE
34	DOMINICANA, REP.
35	DOMINICA, COMMONW DE
36	EGIPTO, REP. ARABE DE
37	EL SALVADOR, REP. DE
38	EMIRATOS ARABES UNIDOS
39	ETIOPIA
40	ERITREA, ESTADO DE
41	FIJI, REP. DEM. SOBERANA DE
42	GABON, REP.
43	GAMBIA, REP. DE
44	GEORGIA, REP. DE
45	GRANADA
46	GUATEMALA, REP. DE
47	GUYANA, REP. DE COOPE. DE
48	GHANA, REP. DE
97	SINGAPUR, REP. DE
98	SIERRA LEONA, REP. DE
99	SRI LANKA REP. SOC. DEM. DE
100	SAMOA OCCIDENTAL, ESTADO INDEPN.
101	SAN CRISTOBAL Y NEVIS, FEDERACION
102	SAN MARINO, REP. DE
103	SANTA LUCIA
104	SAN VICENTE Y LAS GRANADINAS
105	SENEGAL, REP. DE
106	SEYCHELLES, REP. DE
107	SOMALIA, REP. DEM.
108	STO. TOME Y PRINCIPE, REP. DEM.
109	SUD AFRICA, REP. DE
110	SURINAM, REP. DE
111	SWAZILANDIA, REINO DE
112	TAILANDIA, REINO DE
113	TANZANIA, REP. UNIDA DE

73	MALTA, REP. DE
74	MALDIVAS, REP. DE
75	MALI, REP. DE
76	MARRUECOS, REINO DE
77	MAURICIO, REP. DE
78	MAURITANIA, REP. ISLAM DE
79	MICRONESIA, ESTADOS FEDERADOS DE
80	MOLDOVIA, REP. DE
81	MONGOLIA
82	MOZAMBIQUE, REP. DE
83	MYANMAR, UNION DE
84	NAMIBIA, REP. DE
85	NAURU, REP. DE
86	NEPAL, REINO DE
87	NICARAGUA, REP. DE
88	NIGER, REP. DE
89	OMAN, SULTANADO DE
90	PALAU, REP. DE
91	PAPUA NUEVA GUINEA, ESTADO INDEPEND. DE
92	PUERTO RICO, ESTADO LIBRE ASOC. DE
93	QATAR, ESTADO DE
94	RUANDA, REP.
95	RUMANIA
96	RUSIA, FEDERACION DE
114	TAYIKISTAN, REP. DE
115	TAIWAN
116	TOGO, REP. DE
117	TONGA, REINO DE
118	TRINIDAD Y TOBAGO, REP. DE
119	TUNEZ, REP. DE
120	TURKMENISTAN, REP. DE
121	TUVALU
122	UCRANIA
123	UGANDA, REP. DE
124	UZBEKISTAN, REP. DE
125	VANUATU, REP DE
126	VIETNAM, REP. SOC. DE
127	YEMEN, REP. DE
128	ZAMBIA, REP. DE
129	ZIMBABWE, REP. DE

ANEXO III

PAISES QUE REQUIEREN VISA CON CONSULTAPARA EL INGRESO A BOLIVIA

N°	PAIS
01	AFGANISTAN, ESTADO ISLAM. DE
02	CAMBOYA, ESTADO DE
03	CONGO, REP. DEM. DEL
04	COREA REP. POP. DEM. DE
05	IRAN, REP. ISLAMICA DEL
06	IRAK, REP. DEL

N°	PAIS
07	LAOS, REP. DEM. POP.
08	LIBIA, REP. ARABE SOC. Y POP. DE
09	NIGERIA, REP. FED. DE
10	PAKISTAN, REP. ISLAM.
11	SIRIA, REP. ARABE DE
12	SUDAN, REP. DE

DECRETO SUPREMO N° 2097

EVO MORALES AYMA

PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

C O N S I D E R A N D O: Que el Parágrafo I del Artículo 10 de la Constitución Política del Estado, determina que Bolivia es un Estado pacifista, que promueve la cultura de la paz y el derecho a la paz, así como la cooperación entre los pueblos de la región y del mundo, a fin de contribuir al conocimiento mutuo, al desarrollo equitativo y a la promoción de la interculturalidad, con pleno respeto a la soberanía de los estados. Que el numeral 5 del Parágrafo II del Artículo 4 de la Ley Nº 465, de 19 de diciembre de 2013, del Servicio de Relaciones Exteriores del Estado Plurinacional de Bolivia, reconoce a la Ministra o Ministro de Relaciones Exteriores como autoridad competente y responsable para coordinar y ejecutar la Política Exterior del Estado Plurinacional de Bolivia, por sí o a través de las instancias previstas en la citada Ley. Asimismo, señala como atribución, entre otras, promover, facilitar y fortalecer los procesos de hermandad e integración de nuestros pueblos con los pueblos del mundo y los Estados. Que el Parágrafo III del Artículo 21 de la Ley N° 370, de 8 de mayo de 2013, de Migración, dispone que la lista de exoneración y extensión de visas, estará a cargo del Ministerio de Relaciones Exteriores, de acuerdo a lo establecido en los Convenios Internacionales sobre la materia y en el principio de reciprocidad. Que el Artículo 2 del Decreto Supremo Nº 27150, de 3 de septiembre de 2003, aprueba la Lista de Exoneración y Extensión de Visas, compuesta por grupos de Países, detalladas en los Anexos I, II y III, que forman parte integral del citado Decreto Supremo. Que el Decreto Supremo Nº 28997, de 1 de enero de 2007, modifica la Lista de Exoneración y Extensión de Visas aprobada mediante Decreto Supremo N° 27150. Que el Parágrafo I del Artículo 8 del Decreto Supremo Nº 1923, de 12 de marzo de 2014, establecen para la exoneración y extensión de visas de ingreso de personas extranjeras al territorio boliviano, los siguientes criterios de clasificación, de acuerdo a los Grupos de Países estipulados en normativa vigente: a) Países del Grupo I: Las personas extranjeras pertenecientes al Grupo I de países, no requieren visa de ingreso por turismo o visita, para su entrada a territorio boliviano; b) Países Grupo II: Las personas extranjeras pertenecientes al Grupo II de países, requieren visa de ingreso por turismo o visita, para su entrada a territorio boliviano; y c) Países Grupo III: Las personas extranjeras pertenecientes al Grupo III de países, requieren visa de ingreso por turismo o visita previa verificación de requisitos por la Dirección General de Migración, para su entrada a territorio boliviano. Que el

Estado Plurinacional de Bolivia se reserva el derecho a limitar el ingreso a territorio nacional a aquellos ciudadanos extranjeros que hayan cometido delitos de genocidio como en el caso de personal militar y/o civil que intervienen en invasiones a países, por lo que es necesario modificar y actualizar las Listas de Exoneración y Extensión de Visas conforme a las disposiciones vigentes, las determinaciones respecto a la seguridad de Estado y a Convenios suscritos por el Estado Plurinacional de Bolivia en materia de Visas; y la adecuada dirección y coordinación de la Política Exterior Boliviana.

EN CONSEJO DE MINISTROS,

D E C R E T A:

ARTÍCULO ÚNICO.- Se modifica la Lista de Exoneración y Extensión de Visas, aprobada mediante Decreto Supremo Nº 27150, de 3 de septiembre de 2003, modificado por Decreto Supremo 28997, de 1 de enero de 2007, de la siguiente manera:

I. Se transfiere del Grupo III al Grupo II a los siguientes países:

•República Popular China

•República Islámica de Irán

II. Se transfiere del Grupo II al Grupo III a:

• Estado de Israel

III. Se incorpora al Grupo I a:

• Estado de Palestina

Los señores Ministros de Estado en los Despachos, de Relaciones Exteriores y Gobierno quedan encargados de la ejecución y cumplimiento del presente Decreto Supremo.

Es dado en el Palacio de Gobierno de la ciudad de La Paz, a los veintisiete días del mes de agosto del año dos mil catorce.

FDO. EVO MORALES AYMA, David Choquehuanca Céspedes, Juan Ramón Quintana Taborga, Jorge Perez Valenzuela, Rubén Aldo Saavedra Soto, Elba Viviana Caro Hinojosa, Luis Alberto Arce Catacora, Ana Teresa Morales Olivera, Arturo Vladimir Sánchez Escobar, Felix Cesar Navarro Miranda, Elizabeth Sandra Gutierrez Salazar, Daniel SantallaTorrez, Juan Carlos Calvimontes Camargo, José Antonio Zamora Gutiérrez MINISTRO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA E INTERINO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍA, Roberto Iván Aguilar Gómez, NemesiaAchacollo Tola, Claudia Stacy Peña Claros, NardySuxoIturry, Pablo Cesar GrouxCanedo, Amanda Dávila Torres, Tito Rolando Montaño Rivera

ANEXO Nº 9: ACUERDO SOBRE EXTENSION DE VISAS ENTRE EL GOBIERNO DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA Y EL GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE IRAN

ACUERDO SOBRE EXTENSIÓN DE VISAS ENTRE EL GOBIERNO DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA Y EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA ISLÁMICA DE IRÁN

El Gobierno del ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA y el Gobierno de la REPÚBLICA ISLÁMICA DE IRÁN en adelante denominados las Partes:

CON EL FIN de generar mecanismos destinados a desarrollar y profundizar las relaciones de hermandad y amistad entre ambos países

CONSCIENTES de la importancia de facilitar el flujo turístico, generando efectos positivos en el desarrollo de los vínculos bilaterales;

CONSIDERANDO que la implementación de los diferentes instrumentos bilaterales suscritos entre ambos países incrementará las visitas de empresarios y personas dedicadas al comercio;

Acuerdan lo siguiente:

ARTÍCULO 1

Las Partes con carácter excepcional extenderán el visado a ciudadanos de una de las Partes portadores de pasaportes ordinarios en viaje de turismo al territorio de la otra Parte, en los aeropuertos internacionales de cada país, por un periodo de treinta (30) días continuos, prorrogables por dos períodos de igual duración, totalizando 90 días, no pudiendo su titular acceder a las residencias temporales o definitivas.

ARTÍCULO 2

Las Partes expedirán el visado a ciudadanos portadores de pasaportes ordinarios en viajes de negocios al territorio de la otra Parte, en las respectivas misiones consulares, quienes otorgarán la Visa de Objeto Determinado, por un periodo de treinta (30) días, prorrogables por dos veces consecutivas por el mismo el período de tiempo, previo cumplimiento de los requisitos legales internos de cada Parte.

Para la expedición de los visados señalados en este artículo, ambas Partes remitirán por la vía diplomática el listado de los empresarios y/o directores de empresas con sus respectivas acreditaciones oficiales.

ARTÍCULO 3

Las disposiciones contenidas en este Acuerdo no eximirán a los beneficiarios del mismo de la obligación de cumplir con las normas jurídicas internas del país que visitan.

ARTÍCULO 4

Las Partes se reservan la facultad de impedir la entrada a su territorio a cualquier persona considerada por las autoridades competentes como inadmisible, así como ordenar su inmediata salida del país, la Parte que asumiera esa decisión no está obligada a expresar a la otra Parte los motivos de su decisión.

ARTÍCULO 5

Cada Parte podrá suspender temporalmente la aplicación de las disposiciones establecidas en este Acuerdo, total o parcialmente, por razones de seguridad, orden público o de salubridad pública. Esta medida, así como su cesación será notificada inmediatamente a la otra Parte, por la vía diplomática.

ARTÍCULO 6

Cada Parte deberá, a través de los canales diplomáticos, intercambiar muestras de los pasaportes ordinarios a los que se refiere el Artículo 1, dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo. En caso de algún cambio en los pasaportes, la Parte deberá informar sobre el mismo a la otra, a través de la vía diplomática, con treinta (30) días de anticipación, así como proporcionar una muestra del nuevo pasaporte.

ARTÍCULO 7

Cualquier duda o controversia que surja en la interpretación del presente Acuerdo será resuelta mediante negociaciones directas entre las Partes por la vía diplomática.

ARTÍCULO 8

El presente Acuerdo podrá ser modificado por mutuo consentimiento entre las Partes. Las modificaciones entrarán en vigor en conformidad con el procedimiento establecido para la vigencia del mismo.

ARTICULO 9

El presente Acuerdo entrará en vigencia a los treinta (30) días, contados a partir de la fecha de la última notificación escrita mediante la cual las Partes se comuniquen mutuamente el cumplimiento de sus respectivos requisitos constitucionales y legales internos para esta finalidad y tendrá una duración indefinida, pudiendo las Partes denunciarlo en cualquier momento por escrito, a través de la vía diplomática, con tres meses de anticipación.

Suscrito en la ciudad de Teherán, el día 27 de octubre de 2010, equivalente al 5 del mes de Abban de la hégira solar de 1389, en dos (2) ejemplares originales en idiomas castellano y farsi, siendo ambos textos igualmente auténticos.

Por la República Islámica de Irán

Por el Estado Plurinacional de Bolivia

ANEXO 10: ACUERDO SOBRE EXTENSION DE VISAS ENTRE EL GOBIERNO DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA Y EL GOBIERNO POPULAR CHINA

ACUERDO SOBRE EXTENSIÓN DE VISAS

ENTRE EL GOBIERNO DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA Y

EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA POPULAR CHINA

Los Gobiernos del Estado Plurinacional de Bolivia y la República Popular China, en adelante denominados las Partes.

Orientados por el espíritu del Comunicado sobre Establecimiento de Relaciones Diplomáticas de julio de 1985, el cual se fundamenta en el desarrollo de las relaciones de amistad y cooperación, sobre la base de los principios de respeto mutuo a soberanía e integridad territorial, no intervención de uno en los asuntos internos del otro, igualdad y beneficio recíproco.

Convencidos por la necesidad de complementar los alcances de las Notas Reversales suscritas en 19 de octubre de 1987 y 20 de diciembre de 2007, referidas a la exención de visas para pasaportes diplomáticos oficiales de ambos Estados y pasaportes ordinarios de servicio público de la República Popular China.

En virtud de lo anterior, acuerdan lo siguiente:

1. El presente Acuerdo tiene por objeto reflejar el compromiso de las Partes a extender, sin consulta previa y en sus representaciones consulares Visas de Turismo y de Objeto Determinado a ciudadanos de nacionalidad china, portadores de Pasaportes Ordinarios y Visas de Turismo y de Visita a ciudadanos de nacionalidad boliviana portadores de Pasaportes Ordinarios. Estas visas son prorrogables en las oficinas de migración de cada Estado según su normativa interna en vigencia.

2. Al solicitar la Visa, los portadores de Pasaportes Ordinarios deben cumplir con todos los requisitos exigidos por el Estado Receptor incluyendo el Formulario de Solicitud de Visa, fotografía, Pasaporte con vigencia mayor de 6 meses (original y fotocopias), comprobante de reserva de hotel o itinerario de viaje y carta de invitación.

3. Las Partes se reservan la facultad de dar por concluida la permanencia de un ciudadano que haya vulnerado las normativas migratorias y otras leyes y reglamentos concernientes del Estado visitado.

4. Las Partes se comunicarán en forma escrita por la vía diplomática una vez que hayan cumplido con requisitos exigidos por las normas vigentes en cada una de las Partes. El Acuerdo cobrará vigor a los treinta días transcurridos a partir del recibo de la última comunicación escrita, teniendo una duración indefinida

5. El presente Acuerdo podrá ser denunciado por cualquiera de las Partes por conducto diplomático y concluirá transcurridos noventa días a partir de la fecha de la notificación escrita por cualquiera de las Partes.

6. El presente Acuerdo podrá ser modificado en forma escrita por consentimiento mutuo de las Partes.

Suscrito en la ciudad de La Paz a los veinticinco días del mes de febrero de 2013 en dos ejemplares, en idioma español y chino, teniendo un mismo tenor y efecto

Por el Estado Plurinacional de Bolivia

Por la República Popular China

ANEXO Nº 11: D.S. Nº 2339 DE 22/04/2015

Decreto Supremo Nº 2339, 22 de abril de 2015

Decreto Supremo Nº 2339 EVO MORALES AYMA PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CONSIDERANDO: Que el Parágrafo I del Artículo 10 de la Constitución Política del Estado, determina que Bolivia es un Estado pacifista, que promueve la cultura de la paz y el derecho a la paz, así como la cooperación entre los pueblos de la región y del mundo, a fin de contribuir al conocimiento mutuo, al desarrollo equitativo y a la promoción de la interculturalidad, con pleno respeto a la soberanía de los Estados. Que los Parágrafos V y VI del Artículo 14 del Texto Constitucional, señalan 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 numerales 4 y 5 del Artículo 2 de la Ley Nº 370, de 8 de mayo de 2013, de Migración, establecen como principios el de reciprocidad en la que el Estado garantiza la vigencia de los derechos que reclama para sus connacionales en el exterior en el proceso migratorio, en responsabilidad compartida con los distintos Estados; y el de soberanía por el cual el Estado Plurinacional de Bolivia, determina libremente la norma que regula el ingreso, tránsito, salida y permanencia de personas, en observancia de los Derechos Humanos.

Que los Parágrafos I, II y III del Artículo 20 de la Ley Nº 370, disponen que la visa es concedida por el Estado Plurinacional de Bolivia, a través de una Representación Consular acreditada en el exterior por el Ministerio de Relaciones Exteriores; la visa habilita a la persona migrante extranjera para presentarse en un puesto fronterizo o aeroportuario boliviano para su ingreso, con el objeto de permanecer por un tiempo determinado computable a partir de la fecha de ingreso; y la Dirección General de Migración emitirá visas de ingreso por turismo o visita al Estado Plurinacional de Bolivia, cuando la persona migrante extranjera que lo requiera no haya podido acceder a una BO-DS-N2339 1 Bolivia: Decreto Supremo Nº 2339, 22 de abril de 2015 Representación Consular de su país o de un país cercano al mismo.

Que en el numeral 7 del Parágrafo I del Artículo 21 de la Ley Nº 370, reconoce a la visa por turismo o visita. Que los Parágrafos I y III del Artículo 18 de la Ley Nº 465, de 19 de diciembre de 2013, del Servicio de Relaciones Exteriores, establecen que los Consulados constituyen las representaciones del Estado Plurinacional de Bolivia ante otro Estado, destinadas a proteger los derechos fundamentales de las bolivianas y los bolivianos en el exterior, representar sus intereses, otorgar servicios y atender solicitudes de bolivianas y bolivianos, extranjeras y extranjeros; en aquellos países que no se haya acreditado Consulado, fuera cerrada la Oficina Consular o cesados sus funcionarios, la servidora o el servidor público que ocupe el rango

diplomático de Primer o Segundo secretario, en dicho orden, en la Misión Diplomática respectiva asumirá plenamente tales funciones como Encargado de Asuntos Consulares.

Que el inciso a) del Parágrafo III del Artículo 4 del Decreto Supremo Nº 1923, de 12 de marzo de 2014, señala que los puestos de control migratorio, terrestres fronterizos y aeroportuarios, tienen la atribución de conceder, anular o cancelar las visas de ingreso por turismo o visita, cuando corresponda.

Que el inciso e) del Parágrafo I del Artículo 9 del Decreto Supremo Nº 1923, dispone que la Visa de turismo o visita es otorgada por treinta (30) días calendario, con el propósito de descanso o esparcimiento que no implique el ejercicio de actividad remunerada o lucrativa por cuenta propia o ajena y habilita a tramitar la permanencia transitoria por turismo o visita ante la Dirección General de Migración por dos (2) periodos similares. La estadía para turistas es de noventa (90) días calendario como máximo por año.

Que es necesario emitir el presente Decreto Supremo en base a los principios de reciprocidad y soberanía, fortaleciendo las relaciones bilaterales entre Estados, con la finalidad de fomentar, incentivar y fortalecer el turismo receptivo en Bolivia, el cual contribuirá a un mayor crecimiento de la actividad turística.

EN CONSEJO DE MINISTROS, DECRETA:

Artículo 1°.- (Objeto) El presente Decreto Supremo tiene por objeto establecer un régimen migratorio para la emisión de visas de ingreso por turismo o visita a personas extranjeras de nacionalidad estadounidense.

Artículo 2°.- (Emisión de la visa) La Sección Consular de las Embajadas o los Consulados de Bolivia en el exterior y de manera excepcional la Dirección General de Migración a través de sus puestos de control migratorio terrestres fronterizos y aeroportuarios, emitirán visas de turismo o visita a personas extranjeras de nacionalidad estadounidense, sin consulta. 2 http://www.lexivox.org Bolivia: Decreto Supremo Nº 2339, 22 de abril de 2015

Artículo 3°.- (Vigencia de la visa) I. La vigencia de las visas de ingreso por turismo o visita para personas extranjeras de nacionalidad estadounidense es de diez (10) años, con múltiples entradas. II. Las visas de ingreso por turismo o visita posibilitan a las personas extranjeras de nacionalidad estadounidense permanecer en territorio boliviano por un periodo de treinta (30) días calendario prorrogables ante la Dirección General de Migración por dos (2) periodos similares; mismos que pueden ser continuos o discontinuos en el periodo de un (1) año.

Artículo 4°.- (Requisitos) Los requisitos para la emisión de la visa de ingreso por turismo o visita para personas extranjeras de nacionalidad estadounidense son los siguientes: a) Formulario de Declaración jurada de solicitud de visa, obtenido de los sitios web de la Dirección General de Migración, de la Dirección General de Asuntos Consulares o en las Representaciones Consulares donde se solicite la visa; b) Pasaporte vigente hasta la fecha de salida de territorio boliviano; c) Certificado de vacunación

contra la fiebre amarilla en caso que la persona extranjera visite zonas endémicas y/u otra certificación de salud, si existe la alerta correspondiente emitida por el Ministerio de Salud; d) Itinerario de viaje o carta de invitación de persona con domicilio legal en Bolivia o reserva de hospedaje; e) Solvencia económica acreditada mediante declaración jurada o mediante respaldo documental; f) Constancia de pago del costo de la visa correspondiente;

Artículo 5°.- (Costo) El costo de las visas de turismo o visita, a personas extranjeras de nacionalidad estadounidense, será determinado mediante Resolución Biministerial entre el Ministerio de Gobierno y el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Disposiciones transitorias

Artículo transitorio Único.- Las visas otorgadas a personas extranjeras de nacionalidad estadounidense mantendrán su vigencia hasta completar los cinco (5) años, computables a partir de su emisión.

Disposiciones finales

Artículo final Único.- Para todo aquello no previsto expresamente en el presente Decreto Supremo, se aplicarán las disposiciones de la norma migratoria vigente. BO-DS-N2339 3 Bolivia: Decreto Supremo Nº 2339, 22 de abril de 2015.

Los señores Ministros de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y de Gobierno, quedan encargados de la ejecución y cumplimiento del presente Decreto Supremo. Es dado en el Palacio de Gobierno de la ciudad de La Paz, a los veintidós días del mes de abril del año dos mil quince. Fdo. EVO MORALES AYMA, David Choquehuanca Céspedes, Juan Ramón Quintana Taborga, José Hugo Moldiz Mercado, Reymi Luis Ferreira Justiniano, Rene Gonzalo Orellana Halkyer, Luis Alberto Arce Catacora, Luis Alberto Sanchez Fernandez, Ana Veronica Ramos Morales, Milton Claros Hinojosa, Félix Cesar Navarro Miranda, Virginia Velasco Condori, José Gonzalo Trigoso Agudo, Ariana Campero Nava, María Alexandra Moreira Lopez, Roberto Iván Aguilar Gómez, Nemesia Achacollo Tola, Hugo José Siles Nuñez del Prado, Lenny Tatiana Valdivia Bautista, Marko Marcelo Machicao Bankovic, Marianela Paco Duran, Tito Rolando Montaño Rivera.

ANEXO Nº 12: RESOLUCION BIMINISTERIAL N° 001/2015

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Rosmery Quispe Alvarez
ABOGADA

COPIA LEGALIZADA

RESOLUCIÓN BI - MINISTERIAL Nº
LA PAZ, 26 MAY 2015

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el Parágrafo I, Artículo 10 de la Constitución Política del Estado considera a Bolivia como un Estado pacifista, que promueve la cultura de la paz y el derecho a la paz, así como, la cooperación entre los pueblos de la región y del mundo, a fin de contribuir al conocimiento mutuo, al desarrollo equitativo y a la promoción de la interculturalidad, con pleno respeto a la soberanía de los Estados.

Que los Parágrafos V y VI, Artículo 14 de la Norma Fundamental manda que las leyes bolivianas se aplican a todas las personas, naturales o jurídicas, bolivianas o extranjeras, en el territorio boliviano; así como, que las extranjeras y los extranjeros en el territorio boliviano tienen los derechos y deben cumplir los deberes establecidos en la Carta Suprema, salvo las restricciones que ésta contenga

Que el numeral 4, Parágrafo I, Artículo 175 del Texto Constitucional; el numeral 4), parágrafo I, Artículo 14 y el inciso c), Artículo 17 del Decreto Supremo No. 29894 de 7 de febrero de 2009 reconocen al Ministro de Relaciones Exteriores, la atribución de emitir Resoluciones Ministeriales, en el ámbito de su competencia y dirigir las relaciones diplomáticas bilaterales y multilaterales en Organismos y Foros Internacionales.

Que el Parágrafo I, Artículo 4 de la Ley Nº 465 de 19 de diciembre de 2013, del Servicio de Relaciones Exteriores del Estado Plurinacional de Bolivia dispone que el Ministerio de Relaciones Exteriores constituye la entidad rectora de las relaciones internacionales del Estado Plurinacional que desarrolla la gestión de la política exterior para la defensa de su soberanía, independencia e intereses, mediante la aplicación de la diplomacia de los pueblos por la vida, en beneficio de las y los bolivianos.

Que el Parágrafo I, Artículo 5 de la precitada Norma Legal establece que el Servicio de Relaciones Exteriores del Estado Plurinacional de Bolivia constituye el instrumento destinado a la planificación, análisis, ejecución, coordinación, concertación y evaluación de una política exterior propositiva y soberana con criterios de transparencia y control social, integrado por un cuerpo permanente de servidoras y servidores públicos capacitados y otros ejecutores o responsables, encargados de representarlo en el país y en el extranjero, preservando y resguardando la soberanía, libre determinación, intereses, integridad e identidad propia del Estado Plurinacional de Bolivia.

Que el numeral 4, Artículo 2 de la Ley Nº 370 de 8 de mayo de 2013, de Migración reconoce al Principio de Reciprocidad; por el cual, el Estado garantiza la vigencia de los derechos que reclama para sus connacionales en el exterior en el proceso migratorio, en responsabilidad compartida con los distintos Estados

Que el Parágrafo I, Artículo 5 del precitado Marco Normativo, concordante con el inciso d), Artículo 34 del Decreto Supremo Nº 29894, determina que el Ministerio de Gobierno constituye la autoridad responsable de la formulación y ejecución de las políticas públicas y la planificación en materia de Migración

Que el Parágrafo I, Artículo 12 de la misma Ley Nº 370, establece que las personas migrantes extranjeras gozarán en igualdad de condiciones que las nacionales

COPIA LEGALIZADA

Que el Artículo 20 de esta Norma Legal dispone que, la Visa se concede por el Estado Plurinacional de Bolivia, a través de una Representación Consular acreditada en el exterior por el Ministerio de Relaciones Exteriores, así como, autoriza a la Dirección General de Migración, emitir visas de ingreso por turismo o visita al Estado Plurinacional de Bolivia, cuando la persona migrante extranjera que lo requiera no pueda acceder a una Representación Consular de su país o de un país próximo al mismo.

Que el inciso e), Parágrafo I, Artículo 9 del Decreto Supremo N° 1923 de 12 de marzo de 2014 prevé que la Visa de turismo o visita se otorga por treinta (30) días calendario y habilita a tramitar la permanencia transitoria por turismo o visita ante la Dirección General de Migración por dos (2) periodos similares; resultando un periodo de noventa (90) días calendario como máximo por año para la estadía de turistas.

Que el Decreto Supremo N° 2339 de 22 de abril de 2015 tiene por objeto establecer un régimen migratorio para la emisión de visas de ingreso por turismo o visita a personas extranjeras de nacionalidad estadounidense.

Que su Artículo 5 dispone que el costo de las Visa de turismo o visita de personas extranjeras de nacionalidad estadounidense, será determinado mediante Resolución Biministerial del Ministerio de Gobierno y el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Que la Disposición Primera de la Resolución Ministerial N° 430, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, autoriza a la Dirección General de Programación Operaciones del Tesoro, dependiente del Viceministerio de Tesoro y Crédito Público, proceder a la Revalorización de la Visa Consular para ciudadanos estadounidenses de $us135 (Ciento Treinta y Cinco 00/100 Dólares Americanos) a $us160 (Ciento Sesenta 00/100 Dólares Americanos).

Que la Disposición Tercera de la Resolución Ministerial N° 162/2009, emitida por el Ministerio de Gobierno, autoriza a la Dirección General de Recaudaciones, mediante las Instancias que correspondan, la creación de nuevo material valorado para las diferentes Direcciones Distritales del país.

Que el Informe Técnico MG-DGR N° 001/2015 e Informe Legal D.G.A.J.-U.A.J. N° 182-A/2015 de 8 y 13 de mayo de 2015, respectivamente, emitidos por la Dirección General de Recaudaciones y la Dirección General de Asuntos Jurídicos, ambos dependiente del Ministerio de Gobierno, expresan que en el costo de la Visas para bolivianos en los Estados Unidos de América y para estadounidenses en el Estado Plurinacional de Bolivia, debe aplicarse el principio de reciprocidad.

Que el Informe Técnico UENFP-N° 14/2015 e Informe Legal UN.JUR.DGM 316/2015 de 4 y 5 de mayo de 2015, respectivamente, ambos de la Dirección General de Migración, precisan que los Estados Unidos de América cobran la suma de $us160 (Ciento Sesenta 00/100 Dólares Americanos) para el procesamiento de Visas (MRV) estadounidenses (B) Visitante a los ciudadanos bolivianos, como consta en el Portal Electrónico de su Embajada acreditada en este país, por lo cual, en virtud al Principio de Reciprocidad, el costo de la Visa de Turismo o Visita para personas extranjeras de nacionalidad estadounidense debe asimilarse aquel monto y tiempo de la Visa que otorga aquel País a los connacionales.

Que el Informe Técnico VGIC-DGAC-UAPC-In-40/2015 de 15 de mayo de 2015 de la Dirección General de Asuntos Consulares, dependiente del Viceministerio de Gestión Institucional y Consular e Informe Legal GM-DGAJ-UGJ-No. 118/2015 de 25 de mayo de 2015 de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Relaciones Exteriores, recomiendan la suscripción de la Resolución Bi Ministerial, en atención a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 2339.

POR TANTO

Los Ministros de Gobierno y Relaciones Exteriores, de conformidad con sus atribuciones específicas

2

COPIA LEGALIZADA

RESUELVEN:

PRIMERO.- Aprobar el costo de $us160 (Ciento Sesenta 00/100 Dólares Americanos) de las Visas de Turismo o de Visita, a personas extranjeras de nacionalidad estadounidense, a partir de 1° de junio de 2015.

SEGUNDO.- El Informe Técnico MG-DGR N° 001/2015 e Informe Legal D.G.A.J.-U.A.J. N° 182-A/2015 de 8 y 13 de mayo de 2015, respectivamente, de la Dirección General de Recaudaciones y la Dirección General de Asuntos Jurídicos; el Informe Técnico UENFP-N° 14/2015 e Informe Legal UN.JUR.DGM 316/2015 de 4 y 5 de mayo de 2015, respectivamente, ambos de la Dirección General de Migración, todos dependientes del Ministerio de Gobierno; así como, el Informe Técnico VGIC-DGAC-UAPC-In-40/2015 e Informe Legal GM-DGAJ-UGJ-No 118/2015 de 15 y 25 de mayo de 2015, respectivamente, de la Dirección General de Asuntos Consulares, dependiente del Viceministerio de Gestión Institucional y Consular y la Dirección General de Asuntos Jurídicos, estás últimas dependientes del Ministerio de Relaciones Exteriores sustentan la presente Resolución Bi - Ministerial.

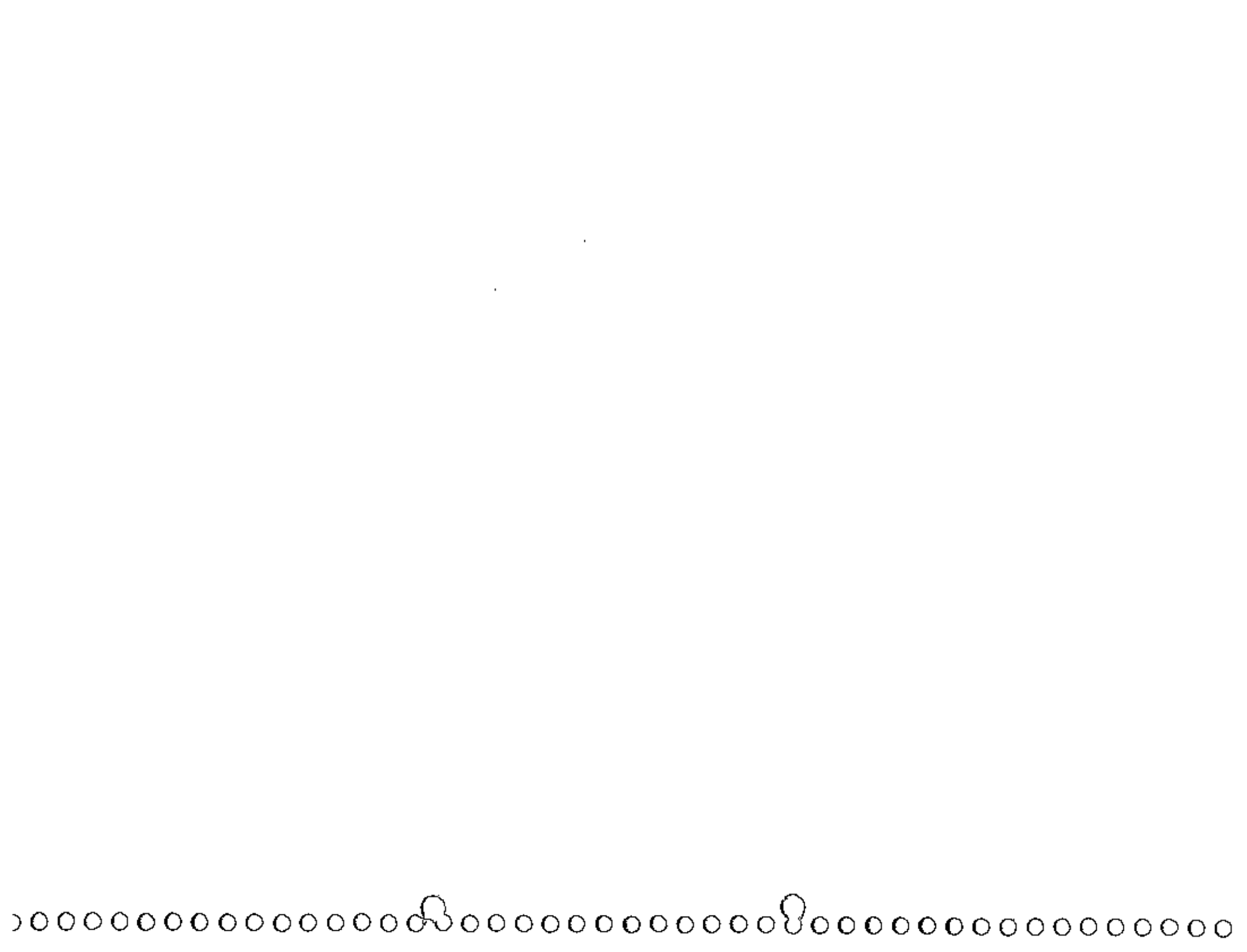
TERCERO.- Las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares del Servicio Exterior, la Dirección General de Asuntos Consulares del Viceministerio de Gestión Institucional y Consular, todos dependientes del Ministerio de Relaciones Exteriores y, la Dirección General de Migración, así como, la Dirección General de Recaudaciones, ambas dependientes del Ministerio de Gobierno quedan encargadas de la implementación, aplicación y cumplimiento de la presente Resolución Ministerial.

Registrese, comuniquese y archivese.

David Choquehuanca Céspedes
MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES

Emb. Leonor Arauco Lemaitre
VICEMINISTRA DE GESTION INSTITUCIONAL Y CONSULAR
Ministerio de Relaciones Exteriores

Dr. Carlos Romero Bonifaz
MINISTRO DE GOBIERNO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE INVITACIÓN A PERSONAS EXTRANJERAS PARA LA EMISIÓN DE VISA DE INGRESO POR TURISMO O VISITA O PERMANENCIAS TRANSITORIAS

DIGEMIG Dirección General de Migración	**PROCEDIMIENTO**	**DIGEMIG/AVC-001-RI/250**
	REGISTRO DE INVITACIÓN A PERSONAS EXTRANJERAS PARA LA EMISION DE VISAS DE INGRESO POR TURISMO O VISITA O PERMANENCIAS TRANSITORIAS EMITIDAS EN PUESTOS DE CONTROL MIGRATORIO FRONTERIZO TERRESTRES O AEROPORTUARIOS DE LA DIGEMIG	**Versión N° 2**

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE INVITACION A PERSONAS EXTRANJERAS PARA LA EMISION DE VISA DE INGRESO POR TURISMO O VISITA O PERMANENCIAS TRANSITORIAS

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre:	Maria Eugenia Schmidt Vacaflores	Cosset Estenssoro Torricos María Eugenia SchmidtVacaflores 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:	16/11/2015	23/11/2015	30/11/2015

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. TRÁMITE EN LA DIGEMIG Y ADMINISTRACIONES DEPARTAMENTALES 8

En el anexo N° 3, se encuentran los formatos de autorización o rechazo de registro de invitación 11

6.3 ORDEN DE LA DOCUMENTACIÓN EN LA CARPETA DE TRÁMITE 11

7. REGISTROS 11
8. ANEXOS 12
9. CONTROL DE CAMBIOS 12

1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para autorizar el registro de invitación de personas naturales y jurídicas a personas extranjeras que tengan la intención de ingresar a Bolivia obteniendo una visa de ingreso por turismo o visita o permanencias transitorias por objeto determinado por trabajo, emitidas en puestos de control migratorio fronterizos terrestres o aeroportuarios, de acuerdo a normativa vigente.

2. ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable alas solicitudes de autorización de registro de invitación que realicen personas jurídicas o naturales a personas extranjeras, para su ingreso a territorio boliviano al solicitar una visa de ingreso por turismo o visita o permanencias transitorias por objeto determinado por trabajo, las cuales pueden ser procesadas de la siguiente manera:

- Dirección General de Migración: Autoriza y registra las solicitudes de autorización de registro de invitación.
- Administración Departamental de Migración:Autoriza y registra las solicitudes de autorización de registro de invitación.

3. REFERENCIAS

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, de fecha 07/02/2009.
- Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20/07/1990.
- Ley Nº 2027 del Estatuto del Funcionario Público, de fecha 29/10/1999.
- Ley Nº 2341 de Procedimiento Administrativo, de fecha 23/04/2002.
- Ley N° 370 de Migración de fecha 08/05/2013.
- Decreto Supremo N° 27150 de fecha 03/09/2003 (ver Anexo 5).
- Decreto Supremo N° 28997 de fecha 01/01/2007 (ver Anexo 6).
- Decreto Supremo N° 1923 de fecha 12/03/2014.
- Decreto Supremo N° 2339 de fecha 22/04/2015.
- Resolución Ministerial N° 287/2015 de 11/09/2015.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Para fines del presente procedimiento:

- **Carta de invitación:** Documento emitido por una persona natural o jurídicaque garantiza su domicilio legal en Bolivia yestablece el objeto por el que la persona extranjera ingresará a 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 ésta 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.
- **Usuario(a):** Persona jurídica o natural, boliviana o extranjera que solicita la autorización de registro en la DIGEMIG de su invitación.
- **Visa:** Autorización emitida por autoridad competente para la admisión o permanencia de una persona extranjera a territorio nacional.
- **DGAC:** Dirección General de Asuntos Consulares.
- **DIGEMIG:** Dirección General de Migración.
- **MRE:** Ministerio de Relaciones Exteriores
- **NA:** No Aplica
- **RC:** Representación Consular
- **REN:** Responsable de Extranjería y Naturalizaciones
- **UENFP:** Unidad de Extranjería, Naturalizaciones, Filiación y Pasaportes
- **UJ:** Unidad Jurídica.

5. RESPONSABLES

Jefe(a) de la Unidad Jurídica

Es responsable de:

- Controlar y supervisar el correcto cumplimiento del presente procedimiento.
- Emitir su conformidad al documento de autorización o rechazo de registro de invitación, de acuerdo al alcance del presente procedimiento.

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

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

Analista Jurídico(a) (Oficina Central)

Es responsable de:

- Cumplir correctamente el presente procedimiento.
- Realizar la contrastación de la documentación presentada por la persona que realiza la invitación a la persona extranjera con fuentes de verificación disponibles, para la observación, autorización o rechazo del registro de invitación.
- Proyectar la autorización o rechazo del registro de invitación.
- Registrar en el sistema la autorización o rechazo del registro de invitación.
- Remitir la carpeta al operador(a) de ventanilla de entrega de trámite, para su respectiva entrega.

Responsable de Administración Departamental

Es responsable de:

- Cumplir y hacer cumplir correctamente el presente procedimiento en el área de su jurisdicción.
- Emitir su conformidad al documento de autorización o rechazo de registro de invitación, de acuerdo al alcance del presente procedimiento.

Operador jurídico y/o encargado de extranjería (Administración Departamental)

Es responsable de:

- Cumplir correctamente el presente procedimiento.
- Realizar la contrastación de la documentación presentada por la persona que realizará la invitación a la persona extranjera con fuentes de verificación disponibles, para la autorización o rechazo de registro de invitación.
- Comunicar al usuario(a) la observación del trámite de acuerdo al Instructivo de comunicación de observaciones.
- Proyectar la autorización o rechazo de registro de invitación.

- Registrar en el sistema la autorización o rechazo de registro de invitación.
- Remitir la carpeta al operador(a) de ventanilla de entrega de trámite, para su respectiva entrega.

Operador(a) de la unidad de control migratorio (Oficina central y Administración Departamental)

Es responsable de:

- Cumplir correctamente el presente procedimiento.
- Realizar la inspección ocular al domicilio señalado en la carta de invitación de la persona natural o jurídica y emitir informe correspondiente.

Operador de ventanilla de entrega de trámite

Es responsable de:

- Notificar al usuario(a) con laautorización o rechazo de registro de invitación.

Responsable de Archivo u Operador de Archivo

Es responsable de:

- Archivar la carpeta.

6. PROCEDIMIENTO

6.1 GENERALIDADES

Con el fin de garantizar que la persona extranjera que vaya a ingresar a territorio boliviano cumpla con el objeto de la visa de ingreso por turismo o visita o permanencia transitoria por trabajo solicitada y por otra parte, para garantizar la legalidad de la invitación realizada, se deberá dar cumplimiento al presente procedimiento, de acuerdo al detalle establecido en el siguiente cuadro:

TIPO DE TRAMITE	PERSONA NATURAL O JURÍDICA QUE REALIZA LA INVITACIÓN	REQUISITO	MONTO DEL COSTO EN UFVS
Visa de ingreso por turismo o visita	Persona natural	1.- Carta de invitación con documentación que acredite su domicilio legal en Bolivia con cualquiera de los siguientes documentos que se detallan a continuación: - Facturas de los últimos 3 meses de servicios básicos (agua, luz, teléfono) que se encuentren a su nombre. - Contrato de alquiler o anticrético vigente. - Otros relacionados. 2.- Croquis de ubicación del domicilio de la persona natural.	113
Permanencia transitoria por objeto determinado por trabajo (en caso de trabajo remunerado con relación de dependencia)	Persona jurídica o natural	Carta de invitación de la Entidad o Empresa, adjuntando la siguiente documentación: - Copia simple de Acta de Constitución, NIT o su certificación electrónica o registro de comercio FUNDEMPRESA - Croquis de ubicación de la Entidad o Empresa.	150

Este procedimiento no aplica a las invitaciones realizadas por Empresas o Instituciones Estatales.

En el Anexo 1, se adjuntan los requisitos que debe cumplir el usuario(a), así como los plazos de duración del trámite.

6.2. 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.

6.3.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).

6.4. 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. TRÁMITE EN LA DIGEMIG Y ADMINISTRACIONES DEPARTAMENTALES

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

PROCESO: Registro de invitación a personas extranjeras para la emisión de visa de ingreso por turismo o visita y permanencia transitoria de objeto determinado por trabajo.

INSUMO: Solicitud de autorización de registro de invitación y documentación según requisitos.

ETAPA	PROCEDIMIENTO (TAREAS)	INSTRUMENTO/ REGISTRO	PLAZO	RESPONSABLE
1	Presenta la solicitud de autorización de registro de invitaciónal encargado(a) de Ventanilla de Registro de trámite.	Solicitud de autorización de registro de invitación y documentación según requisitos	NA	Usuario(a)
2	Registra la solicitud de autorización de registro de invitación.	Solicitud de autorización de registro de invitación Módulo informático SIGET	Hasta 4 minutos	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de trámite
3	Deriva el trámite al Analista Jurídico(a) para su respectivo procesamiento.	Solicitud de autorización de registro de invitación Módulo informático SIGET	Hasta 1 minuto por sistema Hasta 4 horas físicamente	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de trámite
4	Solicita al operador(a) de control migratorio la realización de la inspección ocular del domicilio señalado por el usuario(a).	Módulo informático SIGET	Hasta 15 minutos	Analista Jurídico(a) en oficina central de la DIGEMIG Operador jurídico o encargado de extranjería en Administración Departamental
5	Realiza la inspección ocular al domicilio declarado y emite el reporte correspondiente y deriva al analista jurídico(a)	Módulo informático SIGET Reporte de inspección ocular	Hasta 72 horas	Operador(a) de control migratorio y/o personal de UPCOM
6	Realiza el análisis técnico legal consistente en la verificación de los requisitos, verificación de listas de control y la contrastación de la información con fuentes de	Documento de autorización o rechazo de registro de invitación Módulo informático SIGET	Hasta 24 horas	Analista Jurídico(a) en oficina central de la DIGEMIG Operador jurídico o encargado de

	verificación disponibles y emite el documento de autorización o rechazo de registro de invitación y lo remite al Jefe(a) de la Unidad Jurídica para la emisión de su conformidad. Pasa a la etapa 7.			extranjería en Administración Departamental
6a	En el caso de que la solicitud de registro de invitación se encuentre observada, comunica al usuario(a) de acuerdo al instructivo de comunicación de observaciones.	Solicitud de registro de invitación observada Instructivo de comunicación de observaciones Módulo informático SIGET	NA	Analista Jurídico(a) en oficina central de la DIGEMIG Operador jurídico o encargado de extranjería en Administración Departamental
7	Emite su conformidad al documento de autorización o rechazo de registro de invitación. Si autoriza deriva al encargado(a) de ventanilla de entrega de trámite y pasa a la etapa 8; si rechaza vuelve a la etapa 6.	Módulo informático SIGET Proyecto de autorización o rechazo de registro de invitación	Hasta 4 horas	Jefe(a) de la Unidad Jurídica en oficinas de la DIGEMIG Responsable de la Administración Departamental
8	Realiza la entrega del documento de autorización o rechazo de registro de invitación. (fin del trámite)	Autorización de registro de invitación Módulo informático SIGET	Hasta 10 minutos	Encargado(a) de ventanilla de entrega de tramite
8a	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.	Autorización de registro de invitación Módulo informático SIGET	NA	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámite
8a1	Deriva el trámite por Sistema y físicamente al departamento o área de archivo para su custodia y archivo temporal. Pasa a la etapa 9	Autorización de registro de invitación Módulo informático SIGET	NA	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámite
8a2	Solicita el desarchivo del trámite.	Autorización de registro de invitación Módulo informático SIGET	NA	Usuario(a)
8a3	Solicita al departamento de archivo la remisión de la carpeta del trámite. Pasa a la etapa 8.	Autorización de registro de invitación Módulo informático SIGET	NA	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámite
9	Deriva el trámite por sistema y físicamente al Departamento o área	Documento de autorización o rechazo de	Hasta 1	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega

	de Archivo.	registro de invitación. Módulo informático SIGET	minuto por sistema y hasta 4 Hrs. físicamente	de Trámites
10	Recibe y registra la carpeta para su archivo.	Documento de autorización o rechazo para la otorgación de la visa consular Módulo informático SIGET	Hasta 3 minutos	Encargado(a) del Departamento de Archivo
10 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.
10a1	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.
TIEMPO DE EMISION: Hasta la entrega del trámite: Hasta 5 días Hasta el archivo del trámite: Hasta 6 días				
PRODUCTO: Autorización o rechazo de registro de invitación.				

En el anexo Nº 5, se encuentran los formatos de autorización o rechazo de registro de invitación.

6.6. ORDEN DE LA DOCUMENTACIÓN EN LA CARPETA DE TRÁMITE

Los(as)ServidoresPúblicos 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 solicitan los requisitos (Ver Anexo 1).

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 sistemas.

8. ANEXOS

- Anexo 1: Requisitos para la autorización o rechazo de registro de invitación.
- Anexo 2: Diagrama de Flujo del Proceso de autorización o rechazo de registro de invitación.
- Anexo 3: D.S. Nº 27150.
- Anexo 4: D.S. Nº 28997.
- Anexo 5: Formato de autorización o rechazo para el registro de invitación.
- Anexo 6: D.S. N° 2339 de 22/04/2015.

9. CONTROL DE CAMBIOS

N° VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO
II		- MODIFICACION DEL OBJETIVO. - MODIFICACION DE ALCANCES. - INCORPORACION DE DEFINICIONES. - MODIFICACION DE PROCEDIMIENTO.

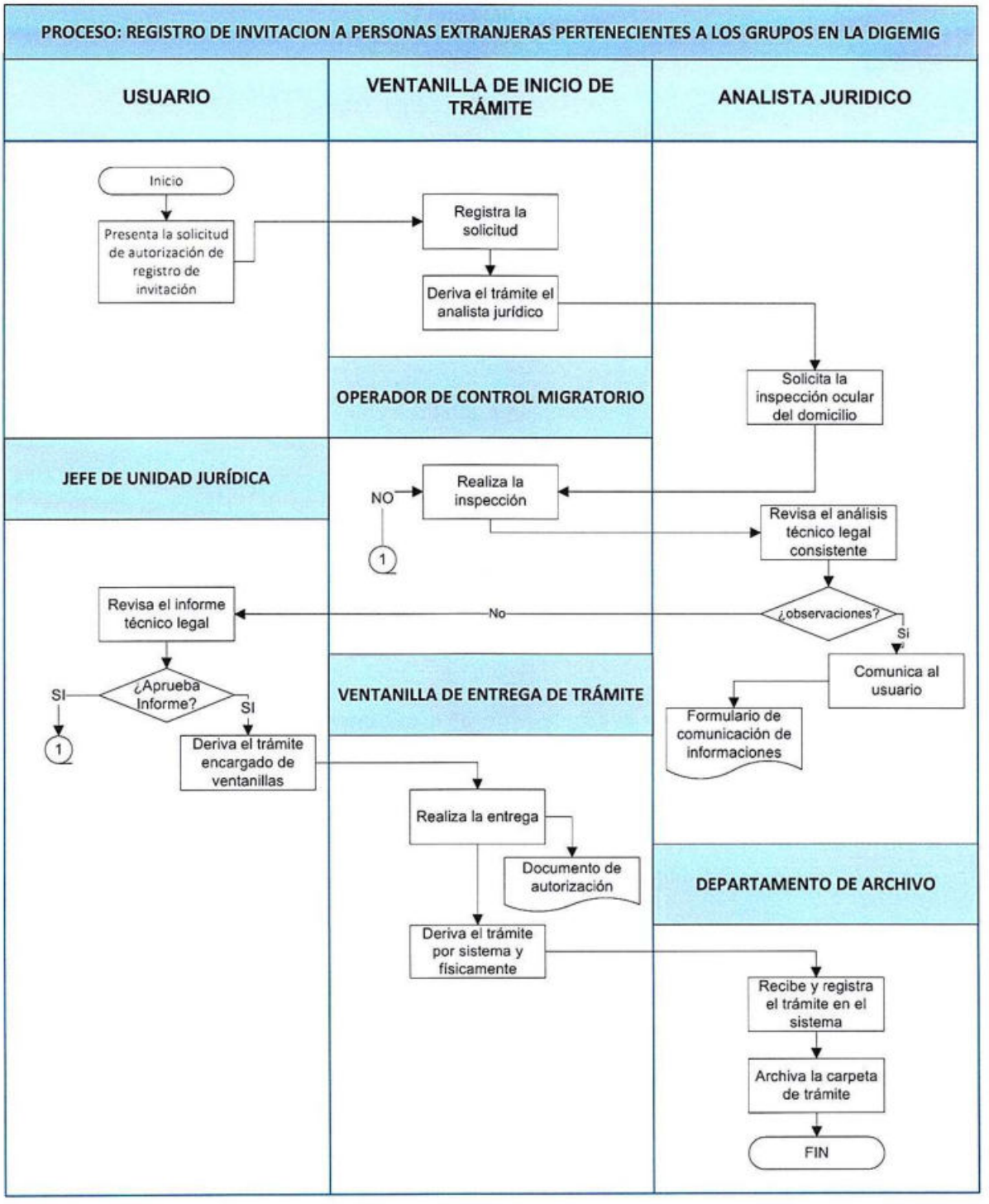
ANEXO 1: REQUISITOS

REGISTRO DE CARTA DE INVITACION A PERSONAS EXTRANJERAS PARA LA EMISION DE VISA DE INGRESO POR TURISMO O VISITA O PERMANENCIA TRANSITORIA POR TRABAJO.

Autorizar el registro de invitación de personas naturales y jurídicas a personas extranjeras para la emisión de visa de ingreso por turismo o visita o permanencia transitoria por trabajo de acuerdo a normativa vigente.

REQUISITOS	TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE (DÍAS HÁBILES)	Precio (en UFVs)
Para visa de ingreso por turismo o visita: 1. Carta de invitación con documentación que acredite su domicilio legal en Bolivia con cualquiera de los siguientes documentos que se detallan a continuación: - Facturas de los últimos 3 meses de servicios básicos (agua, luz, teléfono) que se encuentren a su nombre. - Contrato de alquiler o anticrético vigente. - Otros relacionados. 2. Croquis de ubicación del domicilio de la persona natural. **Para permanencia transitoria por objeto determinado por trabajo (en caso de trabajo remunerado con relación de dependencia):** 1. Carta de invitación de la Entidad o Empresa, adjuntando la siguiente documentación: - Copia simple de Acta de Constitución, NIT o su certificación electrónica o registro de comercio FUNDEMPRESA. - Croquis de ubicación de la Entidad o Empresa. *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.	Hasta la entrega del trámite: Hasta 5 días Hasta el archivo del trámite: Hasta 6 días	150

ANEXO 2: DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE REGISTRO DE INVITACION A PESONAS EXTRANJERAS PERTENECIENTES A LOS GRUPOS II Y III DE PAISES


PROCESO: REGISTRO DE INVITACION A PERSONAS EXTRANJERAS PERTENECIENTES A LOS GRUPOS EN LA DIGEMIG
USUARIO
VENTANILLA DE INICIO DE TRÁMITE
ANALISTA JURIDICO
OPERADOR DE CONTROL MIGRATORIO
JEFE DE UNIDAD JURÍDICA
VENTANILLA DE ENTREGA DE TRÁMITE
DEPARTAMENTO DE ARCHIVO
Inicio
Presenta la solicitud de autorización de registro de invitación
Registra la solicitud
Deriva el trámite el analista jurídico
Solicita la inspección ocular del domicilio
Realiza la inspección
NO
1
Revisa el análisis técnico legal consistente
¿observaciones?
No
Si
Comunica al usuario
Formulario de comunicación de informaciones
Revisa el informe técnico legal
¿Aprueba Informe?
SI
SI
1
Deriva el trámite encargado de ventanillas
Realiza la entrega
Documento de autorización
Deriva el trámite por sistema y físicamente
Recibe y registra el trámite en el sistema
Archiva la carpeta de trámite
FIN

ANEXO N° 3:
DECRETO SUPREMO N° 27150

GONZALO SANCHEZ DE LOZADA
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 2446 de 19 de marzo de 2003, de Organización del Poder Ejecutivo, y el Decreto Supremo N° 26973 de 27 de marzo de 2003, establecen como una función del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto proteger a los bolivianos y sus intereses mediante el Servicio Consular, en el marco de las normas y practicas internacionales.

Que las citadas Disposiciones legales, también establecen como una de las funciones del Ministerio de Gobierno, la de administrar el Régimen Migratorio.

Que tanto la Ley N° 1444 de 15 de febrero de 1993, del Servicio de Relaciones Exteriores y, los Decretos Supremos N° 24423 de 29 de noviembre de 1996 y N° 25150 de 4 de septiembre de 1998, regulan en uno y otro caso, las acciones que el Estado Boliviano aplica en temas migratorios.

Que es necesario modificar la Lista de Exoneración y Extensión de Visas, compuesta por grupos de países.

Que corresponde emitir la norma legal pertinente, en la que intervengan ambos Ministerios.

Que de acuerdo a los objetivos de la Ley Nº 2074 de 14 de abril de 2000 – Ley de Promoción y Desarrollo de la Actividad Turística en Bolivia, el Gobierno Nacional tiene por finalidad la promoción de la actividad turística en Bolivia, a cuyo efecto se hace necesario permitir el ingreso de turistas a territorio nacional, determinando medidas específicas para la emisión de la Visa de Turismo.

EN CONSEJO DE GABINETE,

D E C R E T A:

ARTICULO 1.- (OBJETO). El presente Decreto Supremo tiene por objeto modificar la Lista de Exoneración y Extensión de Visas.

ARTICULO 2.- (APROBACION). Se Aprueba la Lista de Exoneración y Extensión de Visas, compuesta por grupos de Países, detalladas en los Anexos I, II y III, que forman parte integral del presente Decreto Supremo.

ARTICULO 3.- (MODIFICACIONES). La Lista de Exoneración y Extensión de Visas, podrá ser modificada por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, en virtud de Convenios Internacionales de carácter Bilateral y / o Multilateral en la materia.

ARTICULO 4.- (RESPONSABLE). La Dirección General de Régimen Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto y el Servicio Nacional de Migración del Ministerio de Gobierno, son los responsables de llevar adelante las acciones operativas que permitan implementar lo establecido en el presente Decreto Supremo.

ARTICULO 5.- (VIAJES AL EXTERIOR). El Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto efectuará las gestiones internacionales necesarias, a objeto de permitir a los ciudadanos de Bolivia, realizar viajes al exterior del país con uso del pasaporte como único documento de viaje e identificación.

Los Señores Ministros de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Culto, Gobierno y Desarrollo Económico quedan encargados de la ejecución y cumplimiento del presente Decreto Supremo.

Es dado en Palacio de Gobierno de la ciudad de La Paz, a los tres días del mes de septiembre del año dos mil tres.

FDO. GONZALO SANCHEZ DE LOZADA, Franklin Anaya Vásquez Ministro Interino de RR.EE. y Culto, José Guillermo Justiniano Sandoval, Yerko Kukoc del Carpio, Carlos Sánchez Berzaín, Javier Comboni Salinas, Erick Reyes Villa Bacigalupi, Jorge Torres Obleas, Carlos Morales Landivar, Jorge Berindoague Alcocer, Hugo Carvajal Donoso, Javier Tórres Goitia Caballero, Adalberto Kuajara Arandia, Guido Añez Moscoso, Dante Pino Archondo, Mirtha Quevedo Acalinovic.

DECRETO SUPREMO N° 27150

ANEXO I

PAISES QUE NO REQUIEREN VISAPARA EL INGRESO A BOLIVIA

N°	PAIS
01	ALEMANIA REP. FED. DE
02	ANDORRA PRINCIP. DE

N°	PAIS
19	ESLOVAQUIA, REP. DE
20	ESTONIA, REP. DE

03	ANTILLAS NEERLANDESAS
04	ARGENTINA, REP.
05	AUSTRALIA, COMMONWELTH DE
06	AUSTRIA, REP. DE
07	BELGICA, REINO DE
08	BRASIL REP. FEDERATIVA DE
09	CANADA
10	COLOMBIA, REP. DE
11	COSTA RICA, REP. DE
12	CHECA, REP.
13	CHILE, REP. DE
14	CHIPRE, REP. DE
15	DINAMARCA, REINO DE
16	ECUADOR, REP. DE
17	ESPAÑA, REINO DE
18	ESLOVENIA, REP. DE
37	NORUEGA, REINO DE
38	NUEVA ZELANDIA
39	PAISES BAJOS, REINO DE LOS
40	PANAMA, REP. DE
41	PARAGUAY, REP DE
42	PERU, REP. DEL
43	POLONIA, REP. DE
44	PORTUGAL, REP.

21	ESTADOS UNIDOS DE AMERICA
22	FILIPINAS, REP. DE
23	FINLANDIA, REP. DE
24	FRANCIA, REP.
25	HUNGRIA, REP. DE
26	GRECIA, REP. HELENICA
27	ISLANDIA, REP. DE
28	IRLANDA, REP. DE
29	ITALIA, REP.
30	JAPON
31	LIECHTENSTEIN, PRINCIP. DE
32	LITUANIA, REP. DE
33	LETONIA, REP. DE
34	LUXEMBURGO, GRAN DUCADO
35	MEXICO, ESTADOS UNIDOS
36	MONACO, PRINCIPADO DE
45	REINO UNIDO DE GRAN BRETAÑA E IRLANDA DEL NORTE
46	SERBIA Y MONTENEGRO
47	SUIZA CONF. HELVETICA
48	SUECIA, REINO DE
49	TURQUIA, REP. DE
50	URUGUAY, REP. ORIENTAL DEL
51	VATICANO EST. CIUDAD DEL
52	VENEZUELA, REP. DE

ANEXO II

PAISES QUE REQUIEREN VISA SIN CONSULTAPARA EL INGRESO A BOLIVIA

Nº	PAIS
01	ALBANIA, REP. DE
02	ANGOLA, REP. DE
03	ANTIGUA Y BARBUDA
04	ARABIA SAUDITA, REINO DE
05	ARMENIA, REP. DE
06	ARGELIA, REP. DEM. Y POP.
07	AZERBAIYAN REP. DE
08	BAHAMAS, COMMONWEALTH DE LAS
09	BAHREIN, ESTADO DE
10	BANGLADESH, REP. POP. DE
11	BARBADOS
12	BELICE
13	BENIN, REP. DE

Nº	PAIS
49	GUINEA, ECUATORIAL REP. DE
50	GUINEA, REP. DE
51	GUINEA, BISSAU REP. DE
52	HAITI, REP. DE
53	HONDURAS, REP. DE
54	INDIA, REP. DE
55	INDONESIA, REP. DE
56	ISRAEL, ESTADO DE
57	ISLAS MARSHALL REP. DE LAS
58	ISLAS SALOMON
59	JAMAICA
60	JORDANIA, REINO DE
61	KAZAJSTAN, REP. DE

14	BHUTAN, REINO DE
15	BELARUS, REP. DE
16	BOSNIA-HERZEGOVINA, REP. DE
17	BOTSWANA, REP. DE
18	BRUNEI, ESTADO DE
19	BULGARIA, REP. DE
20	BURKINA FASO
21	BURUNDI, REP. DE
22	CABO VERDE, REP. DE
23	CAMERUN, REP. DE
24	CENTRO AFRICANA, REP. DE
25	CHINA, REP. POPULAR
26	CHAD, REP. DEL
27	COMORES, REP. FED. ISLAM. DE LAS
28	COREA, REP. DE
29	CÖTE D´IVOIRE, REP.
30	CONGO, REP. DEL
31	CROACIA REP. DE
32	CUBA, REP. DE
33	DJIBOUTI, REP. DE
34	DOMINICANA, REP.
35	DOMINICA, COMMONW DE
36	EGIPTO, REP. ARABE DE
37	EL SALVADOR, REP. DE
38	EMIRATOS ARABES UNIDOS
39	ETIOPIA
40	ERITREA, ESTADO DE
41	FIJI, REP. DEM. SOBERANA DE
42	GABON, REP.
43	GAMBIA, REP. DE
44	GEORGIA, REP. DE
45	GRANADA
46	GUATEMALA, REP. DE
47	GUYANA, REP. DE COOPE. DE
48	GHANA, REP. DE
97	SINGAPUR, REP. DE
98	SIERRA LEONA, REP. DE
99	SRI LANKA REP. SOC. DEM. DE
100	SAMOA OCCIDENTAL, ESTADO INDEPN.
101	SAN CRISTOBAL Y NEVIS, FEDERACION
102	SAN MARINO, REP. DE
103	SANTA LUCIA
104	SAN VICENTE Y LAS GRANADINAS

62	KENYA, REP. DE
63	KIRIBATI, REP. DE
64	KUWAIT, ESTADO DE
65	KYRGUISTAN, REP. DE
66	LESOTHO, REINO DE
67	LIBANO, REP. DE
68	LIBERIA, REP. DE
69	MACEDONIA, REP. DE
70	MADAGASCAR, REP. DEM. DE
71	MALASIA
72	MALAWI, REP. DE
73	MALTA, REP. DE
74	MALDIVAS, REP. DE
75	MALI, REP. DE
76	MARRUECOS, REINO DE
77	MAURICIO, REP. DE
78	MAURITANIA, REP. ISLAM DE
79	MICRONESIA, ESTADOS FEDERADOS DE
80	MOLDOVIA, REP. DE
81	MONGOLIA
82	MOZAMBIQUE, REP. DE
83	MYANMAR, UNION DE
84	NAMIBIA, REP. DE
85	NAURU, REP. DE
86	NEPAL, REINO DE
87	NICARAGUA, REP. DE
88	NIGER, REP. DE
89	OMAN, SULTANADO DE
90	PALAU, REP. DE
91	PAPUA NUEVA GUINEA, ESTADO INDEPEND. DE
92	PUERTO RICO, ESTADO LIBRE ASOC. DE
93	QATAR, ESTADO DE
94	RUANDA, REP.
95	RUMANIA
96	RUSIA, FEDERACION DE
114	TAYIKISTAN, REP. DE
115	TAIWAN
116	TOGO, REP. DE
117	TONGA, REINO DE
118	TRINIDAD Y TOBAGO, REP. DE
119	TUNEZ, REP. DE
120	TURKMENISTAN, REP. DE
121	TUVALU

105	SENEGAL, REP. DE
106	SEYCHELLES, REP. DE
107	SOMALIA, REP. DEM.
108	STO. TOME Y PRINCIPE, REP. DEM.
109	SUD AFRICA, REP. DE
110	SURINAM, REP. DE
111	SWAZILANDIA, REINO DE
112	TAILANDIA, REINO DE
113	TANZANIA, REP. UNIDA DE

122	UCRANIA
123	UGANDA, REP. DE
124	UZBEKISTAN, REP. DE
125	VANUATU, REP DE
126	VIETNAM, REP. SOC. DE
127	YEMEN, REP. DE
128	ZAMBIA, REP. DE
129	ZIMBABWE, REP. DE

ANEXO III

PAISES QUE REQUIEREN VISA CON CONSULTAPARA EL INGRESO A BOLIVIA

N°	PAIS
01	AFGANISTAN, ESTADO ISLAM. DE
02	CAMBOYA, ESTADO DE
03	CONGO, REP. DEM. DEL
04	COREA REP. POP. DEM. DE
05	IRAN, REP. ISLAMICA DEL
06	IRAK, REP. DEL

N°	PAIS
07	LAOS, REP. DEM. POP.
08	LIBIA, REP. ARABE SOC. Y POP. DE
09	NIGERIA, REP. FED. DE
10	PAKISTAN, REP. ISLAM.
11	SIRIA, REP. ARABE DE
12	SUDAN, REP. DE

DECRETO SUPREMO N° 2097

EVO MORALES AYMA

PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

C O N S I D E R A N D O: Que el Parágrafo I del Artículo 10 de la Constitución Política del Estado, determina que Bolivia es un Estado pacifista, que promueve la cultura de la paz y el derecho a la paz, así como la cooperación entre los pueblos de la región y del mundo, a fin de contribuir al conocimiento mutuo, al desarrollo equitativo y a la promoción de la interculturalidad, con pleno respeto a la soberanía de los estados. Que el numeral 5 del Parágrafo II del Artículo 4 de la Ley Nº 465, de 19 de diciembre de 2013, del Servicio de Relaciones Exteriores del Estado Plurinacional de Bolivia, reconoce a la Ministra o Ministro de Relaciones Exteriores como autoridad competente y responsable para coordinar y ejecutar la Política Exterior del Estado Plurinacional de Bolivia, por sí o a través de las instancias previstas en la citada Ley. Asimismo, señala como atribución, entre otras, promover, facilitar y fortalecer los procesos de hermandad e integración de nuestros pueblos con los pueblos del mundo y los Estados. Que el Parágrafo III del Artículo 21 de la Ley N° 370, de 8 de mayo de 2013, de Migración, dispone que la lista de exoneración y extensión de visas, estará a cargo del Ministerio de Relaciones Exteriores, de acuerdo a lo establecido en los Convenios Internacionales sobre la materia y en el principio de reciprocidad. Que el Artículo 2 del Decreto Supremo Nº 27150, de 3 de septiembre de 2003, aprueba la Lista de Exoneración y Extensión de Visas, compuesta por

grupos de Países, detalladas en los Anexos I, II y III, que forman parte integral del citado Decreto Supremo. Que el Decreto Supremo Nº 28997, de 1 de enero de 2007, modifica la Lista de Exoneración y Extensión de Visas aprobada mediante Decreto Supremo N° 27150. Que el Parágrafo I del Artículo 8 del Decreto Supremo Nº 1923, de 12 de marzo de 2014, establecen para la exoneración y extensión de visas de ingreso de personas extranjeras al territorio boliviano, los siguientes criterios de clasificación, de acuerdo a los Grupos de Países estipulados en normativa vigente: a) Países del Grupo I: Las personas extranjeras pertenecientes al Grupo I de países, no requieren visa de ingreso por turismo o visita, para su entrada a territorio boliviano; b) Países Grupo II: Las personas extranjeras pertenecientes al Grupo II de países, requieren visa de ingreso por turismo o visita, para su entrada a territorio boliviano; y c) Países Grupo III: Las personas extranjeras pertenecientes al Grupo III de países, requieren visa de ingreso por turismo o visita previa verificación de requisitos por la Dirección General de Migración, para su entrada a territorio boliviano. Que el Estado Plurinacional de Bolivia se reserva el derecho a limitar el ingreso a territorio nacional a aquellos ciudadanos extranjeros que hayan cometido delitos de genocidio como en el caso de personal militar y/o civil que intervienen en invasiones a países, por lo que es necesario modificar y actualizar las Listas de Exoneración y Extensión de Visas conforme a las disposiciones vigentes, las determinaciones respecto a la seguridad de Estado y a Convenios suscritos por el Estado Plurinacional de Bolivia en materia de Visas; y la adecuada dirección y coordinación de la Política Exterior Boliviana.

EN CONSEJO DE MINISTROS,

D E C R E T A:

ARTÍCULO ÚNICO.- Se modifica la Lista de Exoneración y Extensión de Visas, aprobada mediante Decreto Supremo Nº 27150, de 3 de septiembre de 2003, modificado por Decreto Supremo 28997, de 1 de enero de 2007, de la siguiente manera:

I. Se transfiere del Grupo III al Grupo II a los siguientes países:

- República Popular China
- República Islámica de Irán

II. Se transfiere del Grupo II al Grupo III a:

- Estado de Israel

III. Se incorpora al Grupo I a:

- Estado de Palestina

Los señores Ministros de Estado en los Despachos, de Relaciones Exteriores y Gobierno quedan encargados de la ejecución y cumplimiento del presente Decreto Supremo.

Es dado en el Palacio de Gobierno de la ciudad de La Paz, a los veintisiete días del mes de agosto del año dos mil catorce.

FDO. EVO MORALES AYMA, David Choquehuanca Céspedes, Juan Ramón Quintana Taborga, Jorge Perez Valenzuela, Rubén Aldo Saavedra Soto, Elba Viviana Caro Hinojosa, Luis Alberto Arce Catacora, Ana Teresa Morales Olivera, Arturo Vladimir Sánchez Escobar, Felix Cesar Navarro Miranda, Elizabeth Sandra Gutierrez Salazar, Daniel Santalla Torrez, Juan Carlos Calvimontes Camargo, José Antonio Zamora Gutiérrez MINISTRO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA E INTERINO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍA, Roberto Iván Aguilar Gómez, Nemesia Achacollo Tola, Claudia Stacy Peña Claros, Nardy Suxo Iturry, Pablo Cesar Groux Canedo, Amanda Dávila Torres, Tito Rolando Montaño Rivera

ANEXO N° 4

DECRETO SUPREMO Nº 28997

EVO MORALES AYMA

PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Supremo Nº 27150 de 3 de septiembre de 2003, modificó la Lista de Exoneración y Extensión de Visas de Turismo, con el objeto de incentivar la actividad Turística en Bolivia, para permitir el ingreso de turistas a territorio nacional, determinando medidas específicas para la emisión de la visa de turismo.

Que para tal efecto la citada norma legal estableció una clasificación de países repartidos en tres (3) Grupos, a saber, países que no requieren visa para el ingreso a Bolivia, países que requieren visa sin consulta para el ingreso a Bolivia y países que requieren visa con consulta para el ingreso a Bolivia.

Que las Listas de los Países I, II y III del Decreto Supremo Nº 27150, fueron elaboradas en función de convenios internacionales sobre supresión de visas (bilaterales y multilaterales), en aplicación del principio de reciprocidad y tomando en cuenta aspectos de seguridad del Estado.

Que de acuerdo con el Artículo 3 del citado cuerpo legal, la lista de Grupo de Países es susceptible de modificación por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores y Cultos, en virtud de Convenios Internacionales de carácter Bilateral y/o Multilateral en la materia y la observancia del Principio de reciprocidad.

EN CONSEJO DE MINISTROS,

D E C R E T A:

ARTÍCULO 1.- (OBJETO). El presente Decreto Supremo tiene por objeto, modificar la Lista de Exoneración y Extensión de Visas aprobada mediante Decreto Supremo Nº 27150.

I. Se transfieren del Grupo I al Grupo II a los siguientes países:

- SERBIA Y MONTENEGRO
- CHIPRE, REP. DE

II. Se transfieren del Grupo I al Grupo III a:

- ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

III. Se transfieren del Grupo II al Grupo III a los siguientes países:

- ANGOLA, REP. DE
- BHUTAN, REINO DE
- CHAD, REP. DEL
- CONGO, REP. DEL
- RUANDA, REP.
- SOMALIA, REP. DEM.
- YEMEN, REP. DE
- INDONESIA, REP. DE
- CHINA, REP. POPULAR (Incluye TAIWÁN)

IV. Se transfiere del Grupo II al Grupo I al siguiente país:

- CROACIA, REP. DE

ARTÍCULO 2.- (VIGENCIA DE NORMAS). Se abroga el Decreto Supremo Nº 28801 de 18 de julio de 2006.

Los Señores Ministros de Estado, en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cultos y de Gobierno, quedan encargados de la ejecución y cumplimiento del presente Decreto Supremo.

Es dado en el Palacio de Gobierno de la ciudad de La Paz, al primer día del mes de Enero del año dos mil siete.

FDO. EVO MORALES AYMA, David Choquehuanca Céspedes, Juan Ramón Quintana Taborga, Alicia Muñóz Alá, Walker San Miguel Rodríguez, Casimira Rodríguez Romero, Hernando Larrazábal Córdova, Luis Alberto Arce Catacora, Abel Mamani Marca, Celinda Sosa Lunda, Salvador Ric Riera, Hugo Salvatierra Gutiérrez, Carlos Villegas Quiroga, José Guillermo Dalence Salinas, Santiago Alex Gálvez Mamani, Félix Patzi Paco, Nila Heredia Miranda.

ANEXO N° 5:
FORMATO DE AUTORIZACION O RECHAZO PARA EL REGISTRO DE INVITACION

MINISTERIO DE GOBIERNO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

DIGEMIG
Dirección General de Migración

La Paz, ...de ..... de ....

CODIGO DE NOTA

Señor(a):

.....

Presente.-

REF.- ..... PARA EL REGISTRO DE INVITACION.

En el marco de la Ley Nº 370 y el D.S. Nº 1923, habiendo realizado la contrastación de información y verificado el cumplimiento de requisitos establecidos,a través de la presente, la Dirección General de Migración del Ministerio de Gobierno ..... el registro de su invitación a la persona extranjera ....., de nacionalidad ..... con Pasaporte Nº ....., cuyo ingreso a Bolivia será en fecha DD/MM/YYYY

Atentamente,

DIRECCION GENERAL DE MIGRACION

MINISTERIO DE GOBIERNO

ANEXO N° 6: D.S. N° 2339 DE 22/04/2015

Decreto Supremo Nº 2339, 22 de abril de 2015

Decreto Supremo Nº 2339 EVO MORALES AYMA PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

CONSIDERANDO: Que el Parágrafo I del Artículo 10 de la Constitución Política del Estado, determina que Bolivia es un Estado pacifista, que promueve la cultura de la paz y el derecho a la paz, así como la cooperación entre los pueblos de la región y del mundo, a fin de contribuir al conocimiento mutuo, al desarrollo equitativo y a la promoción de la interculturalidad, con pleno respeto a la soberanía de los Estados. Que los Parágrafos V y VI del Artículo 14 del Texto Constitucional, señalan 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 numerales 4 y 5 del Artículo 2 de la Ley Nº 370, de 8 de mayo de 2013, de Migración, establecen como principios el de reciprocidad en la que el Estado garantiza la vigencia de los derechos que reclama para sus connacionales en el exterior en el proceso migratorio, en responsabilidad compartida con los distintos Estados; y el de soberanía por el cual el Estado Plurinacional de Bolivia, determina libremente la norma que regula el ingreso, tránsito, salida y permanencia de personas, en observancia de los Derechos Humanos.

Que los Parágrafos I, II y III del Artículo 20 de la Ley Nº 370, disponen que la visa es concedida por el Estado Plurinacional de Bolivia, a través de una Representación Consular acreditada en el exterior por el Ministerio de Relaciones Exteriores; la visa habilita a la persona migrante extranjera para presentarse en un puesto fronterizo o aeroportuario boliviano para su ingreso, con el objeto de permanecer por un tiempo determinado computable a partir de la fecha de ingreso; y la Dirección General de Migración emitirá visas de ingreso por turismo o visita al Estado Plurinacional de Bolivia, cuando la persona migrante extranjera que lo requiera no haya podido acceder a una BO-DS-N2339 1 Bolivia: Decreto Supremo Nº 2339, 22 de abril de 2015 Representación Consular de su país o de un país cercano al mismo.

Que en el numeral 7 del Parágrafo I del Artículo 21 de la Ley Nº 370, reconoce a la visa por turismo o visita. Que los Parágrafos I y III del Artículo 18 de la Ley Nº 465, de 19 de diciembre de 2013, del Servicio de Relaciones Exteriores, establecen que los Consulados constituyen las representaciones del Estado Plurinacional de Bolivia ante otro Estado, destinadas a proteger los derechos fundamentales de las bolivianas y los bolivianos en el exterior, representar sus intereses, otorgar servicios y atender solicitudes de bolivianas y bolivianos, extranjeras y extranjeros; en aquellos países que no se haya acreditado Consulado, fuera cerrada la Oficina

Consular o cesados sus funcionarios, la servidora o el servidor público que ocupe el rango diplomático de Primer o Segundo secretario, en dicho orden, en la Misión Diplomática respectiva asumirá plenamente tales funciones como Encargado de Asuntos Consulares.

Que el inciso a) del Parágrafo III del Artículo 4 del Decreto Supremo Nº 1923, de 12 de marzo de 2014, señala que los puestos de control migratorio, terrestres fronterizos y aeroportuarios, tienen la atribución de conceder, anular o cancelar las visas de ingreso por turismo o visita, cuando corresponda.

Que el inciso e) del Parágrafo I del Artículo 9 del Decreto Supremo Nº 1923, dispone que la Visa de turismo o visita es otorgada por treinta (30) días calendario, con el propósito de descanso o esparcimiento que no implique el ejercicio de actividad remunerada o lucrativa por cuenta propia o ajena y habilita a tramitar la permanencia transitoria por turismo o visita ante la Dirección General de Migración por dos (2) periodos similares. La estadía para turistas es de noventa (90) días calendario como máximo por año.

Que es necesario emitir el presente Decreto Supremo en base a los principios de reciprocidad y soberanía, fortaleciendo las relaciones bilaterales entre Estados, con la finalidad de fomentar, incentivar y fortalecer el turismo receptivo en Bolivia, el cual contribuirá a un mayor crecimiento de la actividad turística.

EN CONSEJO DE MINISTROS, DECRETA:

Artículo 1°.- (Objeto) El presente Decreto Supremo tiene por objeto establecer un régimen migratorio para la emisión de visas de ingreso por turismo o visita a personas extranjeras de nacionalidad estadounidense.

Artículo 2°.- (Emisión de la visa) La Sección Consular de las Embajadas o los Consulados de Bolivia en el exterior y de manera excepcional la Dirección General de Migración a través de sus puestos de control migratorio terrestres fronterizos y aeroportuarios, emitirán visas de turismo o visita a personas extranjeras de nacionalidad estadounidense, sin consulta. 2 http://www.lexivox.org Bolivia: Decreto Supremo Nº 2339, 22 de abril de 2015

Artículo 3°.- (Vigencia de la visa) I. La vigencia de las visas de ingreso por turismo o visita para personas extranjeras de nacionalidad estadounidense es de diez (10) años, con múltiples entradas. II. Las visas de ingreso por turismo o visita posibilitan a las personas extranjeras de nacionalidad estadounidense permanecer en territorio boliviano por un periodo de treinta (30) días calendario prorrogables ante la Dirección General de Migración por dos (2) periodos similares; mismos que pueden ser continuos o discontinuos en el periodo de un (1) año.

Artículo 4°.- (Requisitos) Los requisitos para la emisión de la visa de ingreso por turismo o visita para personas extranjeras de nacionalidad estadounidense son los siguientes: a) Formulario de Declaración jurada de solicitud de visa, obtenido de los sitios web de la Dirección General de Migración, de la

Dirección General de Asuntos Consulares o en las Representaciones Consulares donde se solicite la visa; b) Pasaporte vigente hasta la fecha de salida de territorio boliviano; c) Certificado de vacunación contra la fiebre amarilla en caso que la persona extranjera visite zonas endémicas y/u otra certificación de salud, si existe la alerta correspondiente emitida por el Ministerio de Salud; d) Itinerario de viaje o carta de invitación de persona con domicilio legal en Bolivia o reserva de hospedaje; e) Solvencia económica acreditada mediante declaración jurada o mediante respaldo documental; f) Constancia de pago del costo de la visa correspondiente;

Artículo 5°.- (Costo) El costo de las visas de turismo o visita, a personas extranjeras de nacionalidad estadounidense, será determinado mediante Resolución Biministerial entre el Ministerio de Gobierno y el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Disposiciones transitorias

Artículo transitorio Único.- Las visas otorgadas a personas extranjeras de nacionalidad estadounidense mantendrán su vigencia hasta completar los cinco (5) años, computables a partir de su emisión.

Disposiciones finales

Artículo final Único.- Para todo aquello no previsto expresamente en el presente Decreto Supremo, se aplicarán las disposiciones de la norma migratoria vigente. BO-DS-N2339 3 Bolivia: Decreto Supremo Nº 2339, 22 de abril de 2015.

Los señores Ministros de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y de Gobierno, quedan encargados de la ejecución y cumplimiento del presente Decreto Supremo. Es dado en el Palacio de Gobierno de la ciudad de La Paz, a los veintidós días del mes de abril del año dos mil quince. Fdo. EVO MORALES AYMA, David Choquehuanca Céspedes, Juan Ramón Quintana Taborga, José Hugo Moldiz Mercado, Reymi Luis Ferreira Justiniano, Rene Gonzalo Orellana Halkyer, Luis Alberto Arce Catacora, Luis Alberto Sanchez Fernandez, Ana Veronica Ramos Morales, Milton Claros Hinojosa, Félix Cesar Navarro Miranda, Virginia Velasco Condori, José Gonzalo Trigoso Agudo, Ariana Campero Nava, María Alexandra Moreira Lopez, Roberto Iván Aguilar Gómez, Nemesia Achacollo Tola, Hugo José Siles Nuñez del Prado, Lenny Tatiana Valdivia Bautista, Marko Marcelo Machicao Bankovic, Marianela Paco Duran, Tito Rolando Montaño Rivera.

PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACION PARA LA OTORGACIÓN DE VISA CONSULAR

PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA LA OTORGACIÓN DE VISACONSULAR

	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:	16/11/2015	23/11/2015	30/011/2015

CONTENIDO

1. OBJETIVO 3
2. ALCANCE 3
3. REFERENCIAS 3
4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS 3
5. RESPONSABLES 5
6. PROCEDIMIENTO 7
6.1 GENERALIDADES 7
6.1.1. Personas extranjeras en condición de refugio que solicitan visa consular para ingresar a Bolivia 7
6.1.2. Personas bolivianas o residentes extranjeros que realizan invitación a personas extranjeras para ingresar al país (por motivos de turismo o visita, trabajo, salud o familia). 8
6.2. LEGALIZACIONES DE DOCUMENTOS ..... ¡Error! Marcador no definido.
6.3. TRÁMITE EN LA DIGEMIG 8
En el anexo Nº 7, se encuentran los formatos de autorización o rechazo para la otorgación de visa consular. 10
6.4. ORDEN DE LA DOCUMENTACIÓN EN LA CARPETA DE TRÁMITE 10
7. REGISTROS 10
8. ANEXOS 10
9. CONTROL DE CAMBIOS 11

1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para autorizar la emisión de laVisa Consular, de acuerdo a normativa vigente(Parágrafo V, Art. 20. Ley N° 370).

2. ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable alas solicitudes de autorización para laemisión de Visas Consulares parapersonas extranjeras que las soliciten.

El presente procedimiento no es aplicable a personas extranjeras de nacionalidad china e iraní.

3. REFERENCIAS

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, de fecha 07/02/2009.
- Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20/07/1990.
- Ley Nº 2027 del Estatuto del Funcionario Público, de fecha 29/10/1999.
- Ley Nº 2341 de Procedimiento Administrativo, de fecha 23/04/2002.
- Ley N° 370 de Migración de fecha 08/05/2013.
- Decreto Supremo N° 27150 de fecha 03/09/2003 (ver Anexo 5).
- Decreto Supremo N° 28997 de fecha 01/01/2007 (ver Anexo 6).
- Decreto Supremo N° 1923 de fecha 12/03/2014.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Para fines 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.
- **Documentos de viaje:** Documentos reconocidos 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.

- **Principio de no devolución:** Toda persona que corra riesgo en el país de su nacionalidad y que no cuente con la protección disponible y eficaz en su país de origen, puede solicitar la protección en el país en que se encuentre o en un tercer país (Art. 14 del Protocolo de Palermo).
- **Situación de vulnerabilidad:** Personas que tienen especiales dificultades para ejercitar con plenitud sus derechos que les son reconocidos por el ordenamiento jurídico de los países de origen, tránsito y destino.
- **Trata de personas:** Por "trata de personas" se entenderá la captación, el transporte, el traslado, la acogida o la recepción de personas, recurriendo a la amenaza o al uso de la fuerza u otras formas de coacción, al rapto, al fraude, al engaño, al abuso de poder o de una situación de vulnerabilidad o a la concesión o recepción de pagos o beneficios para obtener el consentimiento de una persona que tenga autoridad sobre otra, con fines de explotación. Esa explotación incluirá, como mínimo, la explotación de la prostitución ajena u otras formas de explotación sexual, los trabajos o servicios forzados, la esclavitud o las prácticas análogas a la esclavitud, la servidumbre o la extracción de órganos (Convenio de Palermo).
- **Tratamiento Médico Especializado:** Es el conjunto de medios (quirúrgicos o físicos) cuya finalidad es la curación, el alivio (paliación) de enfermedades o síntomas o el cambio estético del cuerpo.
- **Usuario:** Se define como tal, al personal de la Dirección General de Asuntos Consulares del Ministerio de Relaciones Exteriores, que se encarga de apersonarse a la DIGEMIG para tramitar la autorización para la emisión de la Visa Consular para personas extranjeras.
- **Victima:**Se entenderá por "víctimas" las personas que, individual o colectivamente, hayan sufrido daños, inclusive lesiones físicas o mentales, sufrimiento emocional, pérdida financiera o menoscabo sustancial de los derechos fundamentales.
  De acuerdo a lo establecido en la guía de actuación regional para la detección temprana de situaciones de trata de personas en pasos fronterizos del MERCOSUR y Estados Asociados, existen tres tipos de victimas:
  a. **Las captadas** en un país extranjero o en su país de origen y que están siendo trasladadas a otro país y se encuentran imposibilitadas de escapar de dicha situación, por ser objeto de amenazas contra su persona o sus allegados, intimidación o coerción, abuso de autoridad.
  b. **Las que se trasladan engañadas** (ya sea respecto al trabajo que van a realizar o de las condiciones en que se realizará dicho trabajo) hacia el Estado al cual pretenden ingresar y que desconocen la situación de explotación a la que serán sometidas.

c. **Las que están siendo explotadas** en su país de origen o fuera de él y a las que se traslada para continuar la explotación dentro o fuera del país en donde se efectúa el control migratorio.

- **Visa:** Autorización emitida por autoridad competente para la admisión o permanencia de una persona extranjera a territorio nacional.
- **DGAC:** Dirección General de Asuntos Consulares.
- **DIGEMIG:** Dirección General de Migración.
- **MRE:** Ministerio de Relaciones Exteriores
- **NA:** No Aplica
- **RC:** Representación Consular
- **REN:** Responsable de Extranjería y Naturalizaciones
- **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.
- Resolver los casos que no puedan ser solucionados a nivel del Responsable del Departamento de Extranjería y Naturalizaciones.
- Supervisar la realización de controles de calidad periódicos al procesamiento de la autorización para la otorgación de visas consulares 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 de la visa consular.

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

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

Responsable de Extranjería y Naturalizaciones (Oficina Central)

Es responsable de:

- Cumplir y hacer cumplir correctamente el presente procedimiento a nivel nacional.

- Revisar, aprobar o rechazar el análisis técnico realizado por la o el operador de Extranjería, sea para autorizar o rechazar la otorgación de la visa consular.
- Realizar los controles de calidad periódicos al procesamiento de las autorizaciones o rechazos de la otorgación de visas Consulares desde su inicio hasta su conclusión, en coordinación con las o los operadores del 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 de la visa consular.

Responsable del Departamento de Registro y Sistemas

Es responsable de:

- Registrar en el módulo de consultas – Listas de control, las autorizaciones o rechazos de otorgación de visa consular para las respectivas alertas en puestos de Control Migratorio Fronterizos Terrestres y Aeroportuarios.

Operador(a) de Extranjería

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 la autorización o rechazo de la emisión de la visa consular.
- Derivar el análisis técnico al o a la Responsable de Extranjería y Naturalizaciones para su revisión y aprobación.
- Derivar las autorizaciones o rechazos de otorgación de visa consular al Consulado donde fue realizada la solicitud, a través de la DGAC.

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

Es responsable de:

- Realizar la inspección ocular del domicilio legal de la persona natural o jurídica que realiza la invitación a personas del Grupo III de países que desean ingresar a Bolivia, cuando corresponda.
- Elaborar el reporte de inspección ocular.

Encargado(a) de ventanilla de registro de trámites

Es responsable de:

- Autorizar el registro según corresponda, de las autorizaciones de emisión de visas consulares, previo cumplimiento de requisitos y cumplimiento del 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.

Todo el Personal

Es responsable de:

- El personal de la DIGEMIG, involucrado en la realización del proceso es responsable de cumplir lo establecido en este procedimiento.

6. PROCEDIMIENTO

6.1 GENERALIDADES

La DIGEMIG debe autorizar expresamente, por la vía más expedita, la otorgación de visa a la Representación Consular que hubiere recibido la solicitud, en el plazo máximo de 15 días hábiles (parágrafo V del Art. 20 de la Ley Nº 370).

En el Anexo 1, se adjuntan los requisitos que debe cumplir el usuario(a), así como los plazos de duración del trámite.

6.1.1. Personas extranjeras en condición de refugio que solicitan visa consular para ingresar a Bolivia

Se aceptará el documento de viaje del país que otorgó el refugio a la persona extranjera, como documento válido para la emisión de la visa consular correspondiente; el

procedimiento a aplicar será según la nacionalidad de origen y no así del país que otorgó la condición de refugio y el documento de viaje.

En el caso de que el documento de viaje no establezca la nacionalidad de origen de la persona extranjera, o no se haya presentado otro documento que acredite su nacionalidad de origen, se deberá aplicar el procedimiento según el país que otorgó dicho documento.

6.1.2. Personas bolivianas o residentes extranjeros(as) que realizan invitación a personas extranjeras para ingresar al país (por motivos de turismo o visita, trabajo, salud o familia).

Con el fin de garantizar que la persona extranjera perteneciente al Grupo III de Países que vaya a ingresar a territorio boliviano cumpla con el objeto de la visa consular solicitada y por otra parte, para garantizar el domicilio legal de la persona que realiza la invitación, se deberá realizar la inspección ocular al domicilio legal de personas naturales o jurídicas a personas extranjeras pertenecientes al Grupo III de países.

Este procedimiento no aplica a las invitaciones realizadas por Empresas o Instituciones Estatales.

En el Anexo 1, se adjuntan los requisitos que debe cumplir el usuario(a) para ser atendido, así como el plazo de duración del trámite y el monto a pagar.

6.2. 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.

6.3. TRÁMITE EN LA DIGEMIG

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

PROCESO: AUTORIZACION PARA LA OTORGACION DE VISA CONSULAR.				
INSUMO: Solicitud de autorización y documentación según requisitos.				
ETAPA	**PROCEDIMIENTO (TAREAS)**	**INSTRUMENTO/ REGISTRO**	**PLAZO**	**RESPONSABLE**
1	Presenta el trámite de solicitud de	Solicitud de autorización	NA	DGAC del MRE

	autorización para la otorgación de visa consular al encargado(a) de Ventanilla de Registro.	para la otorgación de visa consular		
2	Registra la solicitud.	Solicitud de autorización para la otorgación de visa consular Módulo informático SIGET	Hasta 2 minutos	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de trámite
3	Deriva el trámite al Operador(a) de Extranjería para su respectivo procesamiento.	Solicitud de autorización para la otorgación de visa consular Módulo informático SIGET	Hasta 1 minuto	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de trámite
4	Realiza el análisis técnico consistente en la verificación de los requisitos, verificación de listas de controly la contrastación de la información con fuentes de verificación disponibles; para la autorización, rechazo u observación de la emisión de la visa consular.	Documentos escaneados (módulo de visas DGAC) Módulo informático SIGET	Hasta 48 horas	Operador(a) de Extranjería
5	Remite el análisis técnico que concluye en autorización, rechazo u observaciónpara la otorgación de visa consular al Responsable de Extranjería y Naturalizaciones, para la revisión y emisión de la conformidad correspondiente.	Módulo informático SIGET Análisis técnico	Hasta 1 minuto	Operador(a) de Extranjería
6	Emite su conformidad, ya sea para la autorización, rechazo u observación de la otorgación de visa consular y remite el trámite al Operador(a) de Extranjería.	Módulo informático SIGET Análisis técnico	Hasta 24 horas	Responsable del Departamento de Extranjería y Naturalizaciones
7	Emite (en medio magnético y físico) la autorización o rechazo (por observaciones o porque no es procedente) para la otorgación de la visa consular.	Documento de autorización o rechazo para la otorgación de la visa consular Módulo informático SIGET	Hasta 5 minutos	El Operador(a) de Extranjería
8	Deriva el documento de autorización o rechazo para la otorgación de la visa consular a la Ventanilla de Entrega de Trámite y a la RC a través de la DGAC del MRE (por sistema).	Documento de autorización o rechazo para la otorgación de la visa consular Módulo informático SIGET	Hasta 5 minutos	El Operador(a) de Extranjería
9	Imprime y entrega el Acta de Entrega de trámite. (fin del trámite)	Acta de Entrega Módulo informático SIGET	Hasta 2 minutos	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega
10	Deriva el trámite por sistema y físicamente al Departamento de Archivo. Pasa a la etapa 12.	Documento de autorización o rechazo para la otorgación de la visa consular	Hasta 1 minuto por	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámites

		Módulo informático SIGET	sistema y hasta 4 Hrs. físicamente	
11	Recibe el documento de autorización o rechazo para la otorgación de la visa consular y registra el mismo para su archivo.	Documento de autorización o rechazo para la otorgación de la visa consular Módulo informático SIGET	Hasta 3 minutos	Encargado(a) del Departamento de Archivo Nacional
TIEMPO DE EMISION: Hasta la entrega del trámite: 3 días. Hasta el archivo del trámite: Hasta 4 días.				
PRODUCTO: Autorización o rechazo para la otorgación de la Visa Consular.				

En el anexo N° 7, se encuentran los formatos de autorización o rechazo para la otorgación de visa consular.

6.4. ORDEN DE LA DOCUMENTACIÓN EN LA CARPETA DE TRÁMITE

Los(as)ServidoresPúblicos 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 solicitan los requisitos (Ver Anexo 1).

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

- Documentación según requisitos exigidos por tipo de trámite.
- Registro en sistemas.

8. ANEXOS

- Anexo 1: Requisitos para la autorización o rechazo para la otorgación Visa Consular.
- Anexo 2: Diagrama de Flujo del Proceso de autorización o rechazo para otorgaciónde Visa Consular.
- Anexo 3: Formulario de declaración jurada de solicitud de visa.
- 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: D.S. Nº 27150.
- Anexo 6: D.S. Nº 28997.
- Anexo 7: Formato de autorización o rechazo para la otorgación de la visa consular.
- Anexo8: Formulario de declaración jurada para trabajo lucrativo, sin relación de dependencia laboral.
- Anexo 9: Formulario de declaración jurada de solvencia económica.
- Anexo 10: Formulario de declaración jurada para visa de objeto determinado por familia, por dependencia económica.
- Anexo 11: Formulario de declaración jurada de exposición de hechos relevantes para solicitantes de visa consular humanitaria.

9. CONTROL DE CAMBIOS

N° VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO
II		- INCORPORACIÓN DE DEFINICIONES. - INCORPORACIÓN Y MODIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES. - INCORPORACIÓN EN GENERALIDADES. - MODIFICACIÓN EN PROCEDIMIENTO. - MODIFICACIÓN DE REQUISITOS.

ANEXO 1: REQUISITOS

1. AUTORIZACIÓN PARAEMISION DE VISA CONSULAR DE ESTUDIANTE. CODIGO: VC-007-E

Es otorgada por sesenta (60) días calendario, con el propósito de cursar estudios a nivel primario, secundario y en Instituciones de Educación Superior de Formación Profesional, habilita a tramitar la residencia temporal de estudiante hasta por tres (3) años, prorrogable por periodos de hasta tres (3) años, hasta la culminación de sus estudios ante la Dirección General de Migración.

REQUISITOS	TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE (DÍAS HÁBILES)	Precio (establecido por MRE)
1. Formulario de Declaración Jurada de Solicitud de Visa, obtenido de los sitios web de la DIGEMIG, de la Dirección General de Asuntos Consulares o en Representaciones Consulares donde se solicite la visa. (Ver Anexo N° 3). 2. Pasaporte con vigencia mínima de 6 meses. 3. Certificado de vacuna contra la fiebre amarilla si visitará zonas endémicas de alto riesgo (Ver Anexo N° 4) 4. Cualquiera de los siguientes documentos que acrediten los estudios del último nivel realizado en colegio, instituto o universidad del país donde hubiera radicado, legalizados por la oficina o representación consular correspondiente: - Certificado de estudios. - Título de bachiller, licenciatura o post grado. - Libreta o registro de notas. - Otros. 5. Certificado vigente que acredite que la persona extranjera no tiene antecedentes penales y/o policiales, expedidos por autoridad competente en el país de origen o de su última residencia (no aplica a menores de 16 años de edad). 6. Fotografía actual (4x4 fondo rojo). *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.	Hasta la entrega del trámite: 3 días. Hasta el archivo del trámite: Hasta 4 días.	50 $us

2. AUTORIZACIÓN PARA EMISION DE VISA CONSULAR DE ESTUDIANTE DE INTERCAMBIO CON CONVENIO ESTATAL O PRIVADO.
CODIGO ESTUDIANTE CON CONVENIO ESTATAL: VC-008-EICCE.
CODIGO ESTUDIANTE CON CONVENIO PRIVADO: VC-009-EICCP

Con Convenio Estatal: Es otorgada por ciento ochenta (180) días calendario, con la finalidad de cursar estudios en virtud de acuerdos académicos estatales, tiene carácter gratuito y habilita a tramitar la permanencia temporal de estudiante ante la Dirección General de Migración, por un periodo similar.

Con Convenio Privado: Es otorgada hasta por ciento ochenta (180) días calendario, con la finalidad de cursar estudios en virtud de acuerdos académicos entre Universidades públicas o privadas u otros centros de enseñanza con similares del exterior y habilita a tramitar la permanencia temporal de estudiante por un periodo similar ante la Dirección General de Migración.

REQUISITOS	TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE (DÍAS HÁBILES)	Precio (establecido por MRE)
1. Formulario de Declaración Jurada de Solicitud de Visa, obtenido de los sitios web de la DIGEMIG, de la Dirección General de Asuntos Consulares o en Representaciones Consulares donde se solicite la visa (Ver Anexo N° 3). 2. Pasaporte con vigencia mínima de 6 meses. 3. Certificado de vacuna contra la fiebre amarilla si visitará zonas endémicas de alto riesgo (Ver Anexo N° 4). 4. **Si aplica a visa de estudiante con Acuerdo o Convenio Estatal o Privado**: Copia simple del Acuerdo o Convenio Estatal, carta de aceptación original o fotocopia legalizada emitida por la Institución de Educación Superior de destino. **Si aplica a visa de estudiante con Acuerdo o Convenio Privado**: además presentar copia legalizada del Acuerdo o Convenio interinstitucional según corresponda, donde se establezca el tipo de intercambio de estudiante; 5. Certificado vigente que acredite que la persona extranjera no tiene antecedentes penales y/o policiales, expedidos por autoridad competente en el país de origen o de su última residencia (no aplica a menores de 16 años de edad). 6. Fotografía actual (4x4 fondo blanco) *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.	Hasta la entrega del trámite: 3 días. Hasta el archivo del trámite: Hasta 4 días.	Con Convenio Estatal gratuita. Con Convenio privado $us. 50

3. AUTORIZACIÓN PARAEMISION DE VISA CONSULAR HUMANITARIA. CODIGO: VC- 010-H.

Es gratuita y otorgada por treinta (30) días calendario por las siguientes razones humanitarias:

1. Necesidad de protección internacional, amparada por el principio de no devolución;
2. Víctima de trata de personas o tráfico de migrantes u otras modalidades de explotación;
3. Ser acompañante de persona enferma que requiera tratamiento médico;

REQUISITOS	TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE (DÍAS HÁBILES)	Precio (establecido por MRE)
- **En caso de necesidad de Protección Internacional amparada por el principio de no devolución:** 1. Formulario de Declaración Jurada de solicitud de permanencia temporal, obtenido de sitios web u oficinas de la Dirección General de Migración; 2. Pasaporte o documento nacional de identidad o cualquier otro documento que acredite su identidad; 3. Certificado de vacuna contra la fiebre amarilla si visitará zonas endémicas de alto riesgo (opcional). 4. Cualquier documento que demuestre la necesidad de protección internacional. 5. Fotografía actual; - **En caso de ser víctima de trata de personas o tráfico de migrantes u otras formas de explotación:** 1. Formulario de Declaración Jurada de solicitud de permanencia temporal, obtenido de sitios web u oficinas de la Dirección General de Migración; 2. Pasaporte o documento nacional de identidad o cualquier otro documento que acredite su identidad; 3. Formulario de Declaración Jurada de exposición de hechos relevantes para solicitud de visa humanitaria consular (Anexo 11). 4. Fotografía actual; - **En caso de ser acompañante de persona enferma que requiera tratamiento médico:** 1. Formulario de Declaración Jurada de solicitud de permanencia temporal, obtenido de sitios web u oficinas de la Dirección General de Migración; 2. Pasaporte con vigencia mínima de 6 meses. 3. Certificado de vacuna contra la fiebre amarilla si visitará zonas endémicas de alto riesgo. 4. Certificación Médica que acredite que la persona enferma a la cual se va a acompañar así lo requiere. 5. Fotografía actual; *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.	Hasta la entrega del trámite: 3 días. Hasta el archivo del trámite: Hasta 4 días.	No tiene costo

4. AUTORIZACIÓN PARA EMSION DE VISA CONSULAR DE TURISMO O VISITA.CODIGO: VC-006-TV.

Es otorgada por treinta (30) días calendario, con el propósito de descanso o esparcimiento que no implique el ejercicio de actividad remunerada o lucrativa por cuenta propia o ajena y habilita a tramitar la residencia transitoria por turismo o visita ante la Dirección General de Migración por dos periodos similares.
La estadía para turista es de noventa (90) días calendario como máximo por año.

REQUISITOS	TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE (DÍAS HÁBILES)	Precio (establecido por MRE)
1. Formulario de Declaración Jurada de solicitud de Visa obtenido de los sitios web de la Dirección General de Migración, o en las Representaciones Consulares donde solicite la Visa (Ver Anexo N° 3). 2. Pasaporte con vigencia mínima de 6 meses. 3. Certificado de vacuna contra la fiebre amarilla si visitará zonas endémicas de alto riesgo (Ver Anexo N° 4). 4. Itinerario de viaje, carta de invitación de persona con domicilio legal en Bolivia,o reserva de hospedaje. 5. Solvencia económica acreditada mediante declaración Jurada, respaldada documentalmente según corresponda, a través de cualquiera de los siguientes documentos: - Extractos bancarios de los últimos 6 meses que consignen el nombre dela o el solicitante de la visa consular. - Contrato laboral o civil. - Ingresos por concepto de alquiler y/o venta. - Otros. 6. Fotografía actual (4x4 fondo blanco). *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.	Hasta la entrega del trámite: 3 días. Hasta el archivo del trámite: Hasta 4 días.	$us.30 (grupo III de países)

5. AUTORIZACIÓN PARAEMISION DE VISA CONSULAR POR OBJETO DETERMINADO POR TRABAJO. CODIGO: VC-001-ODT.

Es otorgada por 30 días calendario, para desarrollar actividades remuneradas o lucrativas, con o sin relación de dependencia, en el territorio boliviano y habilita a tramitar la permanencia por Objeto Determinado o Permanencia Temporal ante la Dirección General de Migración.

REQUISITOS	TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE (DÍAS HÁBILES)	Precio (establecido por MRE)
1. Formulario de Declaración Jurada de solicitud de Visa obtenido de los sitios web de la Dirección General de Migración, o en las Representaciones Consulares donde solicite la Visa (Ver Anexo Nº 3). 2. Pasaporte con vigencia mínima de seis (6) meses. 3. Certificado de vacunacontra la fiebre amarilla si visitará zonas endémicas de alto riesgo (Ver Anexo Nº 4). 4. Documentación que acredite la actividad que desarrollará en territorio boliviano: a) En caso de trabajo remunerado con relación de dependencia: Carta de Invitación de la Entidad o Empresa,adjuntando copia simple de Acta de Constitución,NIT o su certificación electrónica, o Registro de Comercio -FUNDEMPRESA. b) En caso de trabajo lucrativo sin relación de dependencia laboral:Declaración jurada que establezca la actividad que desempeñará, el lugar donde se establecerá, el tiempo que pretende permanecer en Bolivia (ver Anexo Nº 8). 5. Certificado vigente que acredite que la persona extranjera no tiene antecedentes penales y/o policiales, expedidos por autoridad competente en el país de origen o de su última residencia (no aplica a menores de 16 años de edad). 6. Solvencia económica acreditada mediante declaración jurada (ver Anexo Nº 9), respaldada documentalmente según corresponda, a través de cualquiera de los siguientes documentos: - Extractos bancarios de los últimos 6 meses que consignenel nombre dela o el solicitante de la visa consular. - Contrato laboral o civil. - Ingresos por concepto de alquiler y/o venta. - Otros. 7. Fotografía actual (4x4 fondo blanco). *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.	Hasta la entrega del trámite: 3 días. Hasta el archivo del trámite: Hasta 4 días.	$us. 85

6. AUTORIZACIÓN PARA EMISION DE VISA CONSULAR DE OBJETO DETERMINADO POR TRABAJO TRANSITORIO. CODIGO: VC-002-ODTT.

Es otorgada hasta 180 días calendario, para desarrollar actividades remuneradas o lucrativas, por cuenta propia o en relación de dependencia, o realizar actividades en virtud de Acuerdos o Convenios Estatales o Privados, en el territorio boliviano. En caso de Acuerdos o Convenios Académicos Estatales o Privados habilita a tramitar la permanencia transitoria por intercambio académico ante la Dirección General de Migración por un periodo similar.

REQUISITOS	TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE (DÍAS HÁBILES)	Precio (establecido por MRE)
1. Formulario de Declaración Jurada de solicitud de Visa obtenido de los sitios web de la Dirección General de Migración, o en las Representaciones Consulares donde solicite la Visa (Ver Anexo N° 3). 2. Pasaporte con vigencia mínima de seis (6) meses. 3. Certificado de vacunacontra la fiebre amarilla si visitará zonas endémicas de alto riesgo (Ver anexo N° 4). 4. Documentación que acredite la actividad que desarrollará en territorio boliviano: a) En caso de trabajo transitorio remunerado con relación de dependencia: Carta de Invitación de la Entidad o Empresa, adjuntando copia simple de Acta de Constitución, NIT o su certificación electrónica, o Registro de Comercio - FUNDEMPRESA. b) En caso de trabajo transitorio lucrativo sin relación de dependencia laboral:Declaración jurada que establezca la actividad que desempeñará, el lugar donde se establecerá, el tiempo que pretende permanecer en Bolivia. (ver Anexo N° 8). c) En caso de trabajo transitorio en virtud de Acuerdo o Convenio Estatal: - Copia simple del Acuerdo o Convenio Estatal. - Carta de aceptación original o copia legalizada emitida por la institución o Entidad de destino. d) En caso de trabajo transitorio en virtud de Acuerdo o Convenio Privado: - Copia legalizada del Acuerdo o Convenio interinstitucional donde se establezca el tipo de trabajo que realizará. - Carta de aceptación original o fotocopia legalizada emitida por la Institución o Entidad de destino. 5. Certificado vigente que acredite que la persona extranjera no tieneantecedentes penales y/o policiales, expedidospor autoridad competente en el país de origen o de su última residencia (no aplica a menores de 16 años de edad). 6. Solvencia económica acreditada mediante declaración jurada (ver anexo N°9), respaldada documentalmente según corresponda, a través de cualquiera de los siguientes documentos: - Extractos bancarios de los últimos 6 meses que consignen el nombre dela o el solicitante de la visa consular. - Contrato laboral o civil. - Ingresos por concepto de alquiler y/o venta. - Otros.	Hasta la entrega del trámite: 3 días. Hasta el archivo del trámite: Hasta 4 días.	$us. 85

7. Fotografía actual (4x4 fondo blanco). *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.		

7. AUTORIZACIÓN PARA VISA CONSULAR DE OBJETO DETERMINADO POR SALUD.CODIGO: VC-003-ODS.

Es otorgada por 30 días calendario, a personas extranjeras que requieran tratamiento médico especializado en territorio boliviano y habilita a tramitar la permanencia transitoria por Objeto Determinado por salud o permanencia temporal ante la Dirección General de Migración.

REQUISITOS	TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE (DÍAS HÁBILES)	Precio (establecido por MRE)
1. Formulario de Declaración Jurada de solicitud de Visa obtenido de los sitios web de la Dirección General de Migración, o en las Representaciones Consulares donde solicite la Visa (Ver Anexo Nº 3). 2. Pasaporte con vigencia mínima de seis (6) meses. 3. Certificado de vacunacontra la fiebre amarilla si visitará zonas endémicas de alto riesgo (Ver anexo Nº 4). 4. Documentación que acredite el tratamiento médico especializado, a través de los siguientes respaldos: a) Certificación médica emitida en su país de origen o residencia, que especifique el tratamiento médico especializado que requiere el o la solicitante, debidamente legalizado. b) Carta de invitación de la Entidad médica legalmente establecida en Bolivia (Hospital, Clínica, Centro de Salud u otros similares). En caso de tratamientos médicos especializados con fines estéticos, se requerirá solamente la documentación establecida en el inciso b). 5. Certificado vigente que acredite que la persona extranjera no tiene antecedentes penales y/o policiales, expedidos por autoridad competente en el país de origen o de su última residencia (no aplica a menores de 16 años de edad). 6. Solvencia económica acreditada mediante declaración jurada (ver anexo Nº 9), respaldada documentalmente según corresponda, a través de cualquiera de los siguientes documentos: - Extractos bancarios de los últimos 6 meses que consignen el nombre dela o el solicitante de la visa consular. - Contrato laboral o civil. - Ingresos por concepto de alquiler y/o venta. - Otros. 7. Fotografía actual (4x4 fondo blanco). *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.	Hasta la entrega del trámite: 3 días. Hasta el archivo del trámite: Hasta 4 días.	$us. 85

8. AUTORIZACIÓN PARA VISA CONSULAR DE OBJETO DETERMINADO POR FAMILIA.CODIGO: VC-004-ODF.

Es otorgada por treinta (30) días calendario, a personas extranjeras que cuenten con vínculos de parentesco consanguíneo, civil o de adopción, dependencia económica, afinidad y aquellas que contraerán matrimonio y habilita a tramitar la permanencia transitoria por objeto determinado por familia o permanencia temporal ante la Dirección General de Migración.

REQUISITOS	TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE (DÍAS HÁBILES)	Precio (establecido por MRE)
1. Formulario de Declaración Jurada de solicitud de Visa obtenido de los sitios web de la Dirección General de Migración, o en las Representaciones Consulares donde solicite la Visa (Ver Anexo N° 3). 2. Pasaporte con vigencia mínima de seis (6) meses. 3. Certificado de vacunacontra la fiebre amarilla si visitará zonas endémicas de alto riesgo (Ver Anexo N° 4). 4. Documentación que acredite la necesidad de ingresar a territorio boliviano por motivos de familia: a) **En caso de parentesco consanguíneocon persona(s) de nacionalidad boliviana que vive(n) en Bolivia**: Certificado de nacimiento originalo copia legalizada dela o el solicitante y Certificación o copia simple del certificado de nacimiento o cédula de Identidad boliviana del pariente consanguíneo: hermano, hermana, hijo, hija. b) **En caso de parentesco consanguíneo con personas extranjeras que cuentan con una permanencia temporal o definitiva legal en Bolivia:** Certificado de nacimiento original o copia legalizada dela o el solicitante, copia simple de la cédula de Identidad de Extranjero del pariente consanguíneo (padre, madre, hermano, hermana, hijo, hija). c) **En caso de parentesco civil (matrimonio) con persona de nacionalidad boliviana que vive en Bolivia:** Certificado de matrimonio original o copia legalizada y copia simple de la cédula de Identidad boliviana dela o el cónyuge. d) **En caso de parentesco civil(matrimonio) con persona de nacionalidad extranjera que cuenta con una permanencia temporal o definitiva legal en Bolivia:** Certificado de matrimonio original o copia legalizada y copia simple de la cédula de Identidad de Extranjero dela o el cónyuge. e) **En caso de adopción:**Certificación o documento equivalente emitido por autoridad jurisdiccional competente en Bolivia, debidamente legalizado, mediante el cual se corrobore que él o la solicitante de la visa se encuentra en calidad de demandante dentro del proceso de adopción. f) **En caso de persona extranjera que contraerá matrimonio con persona de nacionalidad boliviana o extranjera en territorio boliviano:** Certificación emitida por la Oficialía del Registro Civil, que establezca la fecha de celebración del matrimonioy copia simple de la cédula	Hasta la entrega del trámite: 3 días. Hasta el archivo del trámite: Hasta 4 días.	$us. 85

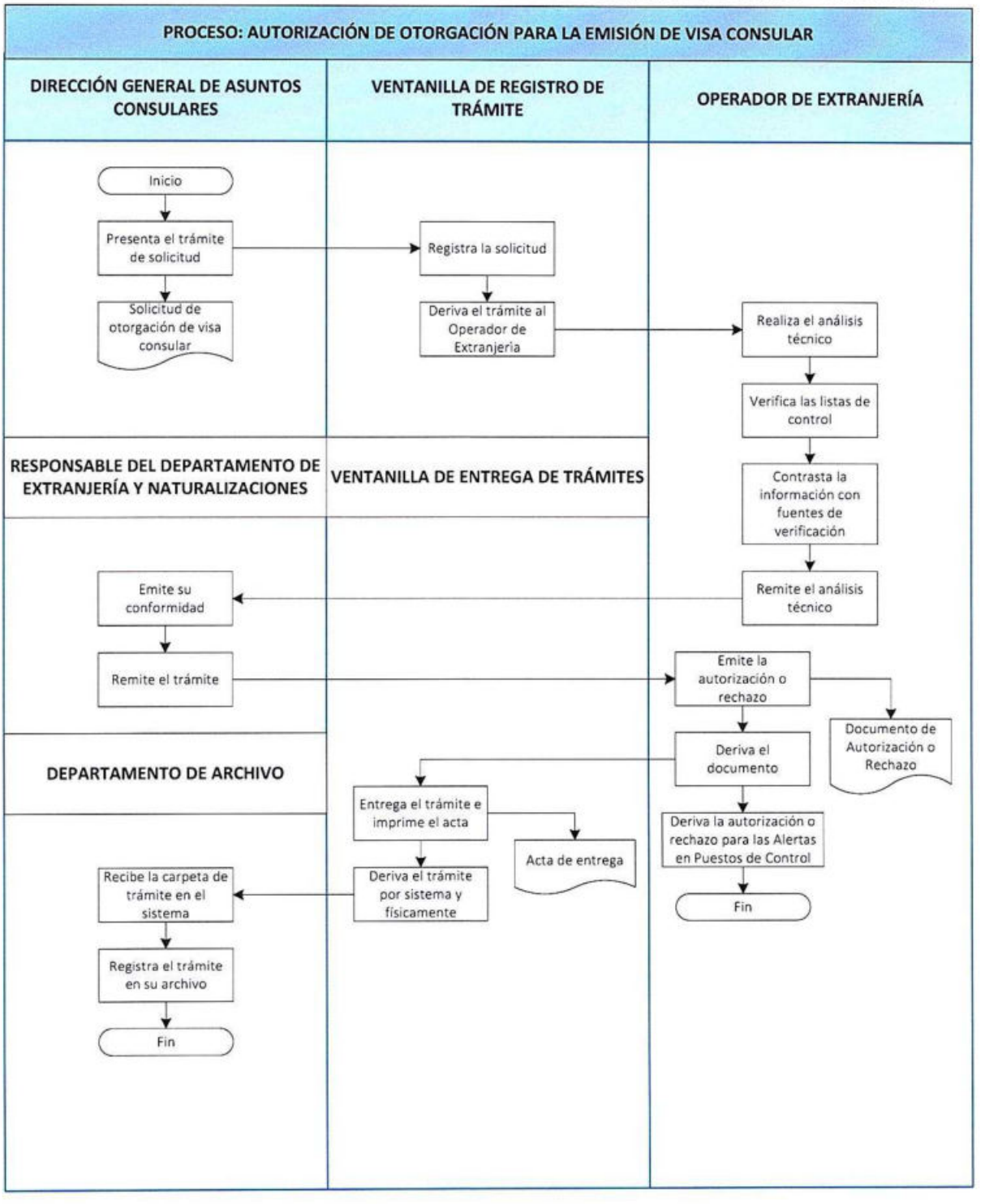
de Identidad boliviana o Cédula de Identidad de Extranjero o documentación que acredite la condición migratoria regular dela o el futuro cónyuge que se encuentra en Bolivia. g) **En caso de dependencia económica, afinidad o tutela:** Carta de invitación original de la persona boliviana o extranjera que vive o radica en Bolivia, con respaldos que acrediten el vínculo correspondiente; - En caso de dependencia económica el respaldo será la declaración jurada que especifique que la persona que está solicitando la visa depende económicamente de la persona que realiza la invitación (ver anexo Nº 10), esta última deberá acreditar documentalmente su capacidad económica a través de copias simples de contrato laboral o civil, extractos bancarios de los últimos seis (6) meses, u otros ingresos. - En caso de afinidad el respaldo serála o las Certificaciones de parentesco correspondientes debidamente legalizados(Ej: Suegra, suegro, yerno, nuera, cuñado, cuñada, etc.) - En caso de tutela el respaldo serála Certificación emitida por autoridad competente de Bolivia debidamente legalizada. 5. Certificado vigente que acredite que la persona extranjera no tieneantecedentes penales y/o policiales, expedidopor autoridad competente en el país de origen o de su última residencia (no aplica a menores de 16 años de edad). 6. Fotografía actual (4x4 fondo blanco). *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.		

9. AUTORIZACIÓN PARA VISA CONSULAR MULTIPLE.CODIGO: VC-005-M.

Es otorgada por un (1) año renovable por periodos similares, a personas extranjeras que realizan actividades de inversión y negocios para el ingreso y salida del territorio boliviano de manera periódica.

REQUISITOS	TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE (DÍAS HÁBILES)	Precio (establecido por MRE)
1. Formulario de Declaración Jurada de solicitud de Visa obtenido de los sitios web de la Dirección General de Migración, o en las Representaciones Consulares donde solicite la Visa (ver Anexo N° 3). 2. Pasaporte con vigencia mínima de seis (6) meses. 3. Certificado de vacunacontra la fiebre amarilla si visitará zonas endémicas de alto riesgo (ver Anexo N° 4). 4. Documentación legalizada de Constitución de la Empresa a la que representa en su país de origen o residencia. 5. Fotocopia legalizada del Número de Identificación Tributaria – NIT o su certificación electrónica original en caso de que la empresa haya sido constituida en territorio boliviano. 6. Certificado vigente de antecedentes expedido por INTERPOL. (no aplica a menores de 16 años de edad). 7. Fotografía actual (4x4 fondo blanco) *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.	Hasta la entrega del trámite: 3 días. Hasta el archivo del trámite: Hasta 4 días.	$us. 200 Renovación $us. 200

ANEXO 2: DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE AUTORIZACIÓN PARA VISA CONSULAR DE OBJETO DETERMINADO Y DE TURISMO O VISITA - GRUPO III



ANEXO Nº 3: FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE SOLICITUD DE VISA

FORMULARIO DE DECLARACION JURADA PARA SOLICITUD DE INICIO DE TRAMITE

FOTOGRAFIA

DATOS PERSONALES:

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Otros Apellidos:
ALARCON	ALCONS	
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 16 DE JULIO EL ALTO		2118962/77789686
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	10/10/2016	48 MESES

DATOS ADICIONALES:

Motivo del Tramite:	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	5582686N	

Lugar y Fecha de Inicio del Tramite: 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 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 (interesado(a))

Firma y Sello Servidor(a) Público(a)
ALEJOS VIERA - VERTANILLA

ANEXO N° 4: RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0028/2009

COPIA LEGALIZADA 23 ENE. 2009

MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES

Resolución Ministerial 0028

21 ENE. 2009

ARCHIVO

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 hhabitantes de la Republica y que conforme al articulo 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 resolutivas 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:

Articulo 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	Monteagudo
Chuquisaca	Hernando Siles	Huacareta
Chuquisaca	Nor Cinti	Incahuasi
Chuquisaca	Belisario Boeto	Villa Serrano
Chuquisaca	Luis Calvo	Vaca Guzmán
Chuquisaca	Luis Calvo	Huacaya

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

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	

Articulo 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. Juan A. Nogales Rocabado
VICEMINISTRO DE SALUD
MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES

Dr. Ramiro Cayo Daza
MINISTRO DE SALUD
Y DEPORTES

Dr. Fernando Villarroel Reynaldo
DIRECTOR GENERAL DE
ASUNTOS JURIDICOS
MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES

/MLV.

¡ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL!

Ruddy Enriquez Calderón
Resp. Archivo y Documentación
MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES

ANEXO 5: DECRETO SUPREMO Nº 27150

DECRETO SUPREMO N° 27150

GONZALO SANCHEZ DE LOZADA
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 2446 de 19 de marzo de 2003, de Organización del Poder Ejecutivo, y el Decreto Supremo N° 26973 de 27 de marzo de 2003, establecen como una función del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto proteger a los bolivianos y sus intereses mediante el Servicio Consular, en el marco de las normas y practicas internacionales.

Que las citadas Disposiciones legales, también establecen como una de las funciones del Ministerio de Gobierno, la de administrar el Régimen Migratorio.

Que tanto la Ley N° 1444 de 15 de febrero de 1993, del Servicio de Relaciones Exteriores y, los Decretos Supremos N° 24423 de 29 de noviembre de 1996 y N° 25150 de 4 de septiembre de 1998, regulan en uno y otro caso, las acciones que el Estado Boliviano aplica en temas migratorios.

Que es necesario modificar la Lista de Exoneración y Extensión de Visas, compuesta por grupos de países.

Que corresponde emitir la norma legal pertinente, en la que intervengan ambos Ministerios.

Que de acuerdo a los objetivos de la Ley Nº 2074 de 14 de abril de 2000 – Ley de Promoción y Desarrollo de la Actividad Turística en Bolivia, el Gobierno Nacional tiene por finalidad la promoción de la actividad turística en Bolivia, a cuyo efecto se hace necesario permitir el ingreso de turistas a territorio nacional, determinando medidas específicas para la emisión de la Visa de Turismo.

EN CONSEJO DE GABINETE,

D E C R E T A:

ARTICULO 1.- (OBJETO). El presente Decreto Supremo tiene por objeto modificar la Lista de Exoneración y Extensión de Visas.

ARTICULO 2.- (APROBACION). Se Aprueba la Lista de Exoneración y Extensión de Visas, compuesta por grupos de Países, detalladas en los Anexos I, II y III, que forman parte integral del presente Decreto Supremo.

ARTICULO 3.- (MODIFICACIONES). La Lista de Exoneración y Extensión de Visas, podrá ser modificada por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, en virtud de Convenios Internacionales de carácter Bilateral y / o Multilateral en la materia.

ARTICULO 4.- (RESPONSABLE). La Dirección General de Régimen Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto y el Servicio Nacional de Migración del Ministerio de Gobierno, son los responsables de llevar adelante las acciones operativas que permitan implementar lo establecido en el presente Decreto Supremo.

ARTICULO 5.- (VIAJES AL EXTERIOR). El Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto efectuará las gestiones internacionales necesarias, a objeto de permitir a los ciudadanos de Bolivia, realizar viajes al exterior del país con uso del pasaporte como único documento de viaje e identificación.

Los Señores Ministros de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Culto, Gobierno y Desarrollo Económico quedan encargados de la ejecución y cumplimiento del presente Decreto Supremo.

Es dado en Palacio de Gobierno de la ciudad de La Paz, a los tres días del mes de septiembre del año dos mil tres.

FDO. GONZALO SANCHEZ DE LOZADA, Franklin Anaya Vásquez Ministro Interino de RR.EE. y Culto, José Guillermo Justiniano Sandoval, YerkoKukoc del Carpio, Carlos Sánchez Berzaín, Javier Comboni Salinas, Erick Reyes Villa Bacigalupi, Jorge Torres Obleas, Carlos Morales Landivar, Jorge Berindoague Alcocer, Hugo Carvajal Donoso, Javier Tórres Goitia Caballero, Adalberto KuajaraArandia, Guido Añez Moscoso, Dante Pino Archondo, Mirtha Quevedo Acalinovic.

DECRETO SUPREMO N° 27150

ANEXO I

PAISES QUE NO REQUIEREN VISAPARA EL INGRESO A BOLIVIA

N°	PAIS
01	ALEMANIA REP. FED. DE
02	ANDORRA PRINCIP. DE
03	ANTILLAS NEERLANDESAS
04	ARGENTINA, REP.
05	AUSTRALIA, COMMONWELTH DE
06	AUSTRIA, REP. DE
07	BELGICA, REINO DE
08	BRASIL REP. FEDERATIVA DE
09	CANADA
10	COLOMBIA, REP. DE

N°	PAIS
19	ESLOVAQUIA, REP. DE
20	ESTONIA, REP. DE
21	ESTADOS UNIDOS DE AMERICA
22	FILIPINAS, REP. DE
23	FINLANDIA, REP. DE
24	FRANCIA, REP.
25	HUNGRIA, REP. DE
26	GRECIA, REP. HELENICA
27	ISLANDIA, REP. DE
28	IRLANDA, REP. DE

11	COSTA RICA, REP. DE
12	CHECA, REP.
13	CHILE, REP. DE
14	CHIPRE, REP. DE
15	DINAMARCA, REINO DE
16	ECUADOR, REP. DE
17	ESPAÑA, REINO DE
18	ESLOVENIA, REP. DE
37	NORUEGA, REINO DE
38	NUEVA ZELANDIA
39	PAISES BAJOS, REINO DE LOS
40	PANAMA, REP. DE
41	PARAGUAY, REP DE
42	PERU, REP. DEL
43	POLONIA, REP. DE
44	PORTUGAL, REP.

29	ITALIA, REP.
30	JAPON
31	LIECHTENSTEIN, PRINCIP. DE
32	LITUANIA, REP. DE
33	LETONIA, REP. DE
34	LUXEMBURGO, GRAN DUCADO
35	MEXICO, ESTADOS UNIDOS
36	MONACO, PRINCIPADO DE
45	REINO UNIDO DE GRAN BRETAÑA E IRLANDA DEL NORTE
46	SERBIA Y MONTENEGRO
47	SUIZA CONF. HELVETICA
48	SUECIA, REINO DE
49	TURQUIA, REP. DE
50	URUGUAY, REP. ORIENTAL DEL
51	VATICANO EST. CIUDAD DEL
52	VENEZUELA, REP. DE

ANEXO II

PAISES QUE REQUIEREN VISA SIN CONSULTAPARA EL INGRESO A BOLIVIA

Nº	PAIS
01	ALBANIA, REP. DE
02	ANGOLA, REP. DE
03	ANTIGUA Y BARBUDA
04	ARABIA SAUDITA, REINO DE
05	ARMENIA, REP. DE
06	ARGELIA, REP. DEM. Y POP.
07	AZERBAIYAN REP. DE
08	BAHAMAS, COMMONWEALTH DE LAS
09	BAHREIN, ESTADO DE
10	BANGLADESH, REP. POP. DE
11	BARBADOS
12	BELICE
13	BENIN, REP. DE
14	BHUTAN, REINO DE
15	BELARUS, REP. DE
16	BOSNIA-HERZEGOVINA, REP. DE
17	BOTSWANA, REP. DE
18	BRUNEI, ESTADO DE
19	BULGARIA, REP. DE
20	BURKINA FASO
21	BURUNDI, REP. DE
22	CABO VERDE, REP. DE
23	CAMERUN, REP. DE
24	CENTRO AFRICANA, REP. DE
25	CHINA, REP. POPULAR
26	CHAD, REP. DEL

Nº	PAIS
49	GUINEA, ECUATORIAL REP. DE
50	GUINEA, REP. DE
51	GUINEA, BISSAU REP. DE
52	HAITI, REP. DE
53	HONDURAS, REP. DE
54	INDIA, REP. DE
55	INDONESIA, REP. DE
56	ISRAEL, ESTADO DE
57	ISLAS MARSHALL REP. DE LAS
58	ISLAS SALOMON
59	JAMAICA
60	JORDANIA, REINO DE
61	KAZAJSTAN, REP. DE
62	KENYA, REP. DE
63	KIRIBATI, REP. DE
64	KUWAIT, ESTADO DE
65	KYRGUISTAN, REP. DE
66	LESOTHO, REINO DE
67	LIBANO, REP. DE
68	LIBERIA, REP. DE
69	MACEDONIA, REP. DE
70	MADAGASCAR, REP. DEM. DE
71	MALASIA
72	MALAWI, REP. DE
73	MALTA, REP. DE
74	MALDIVAS, REP. DE

27	COMORES, REP. FED. ISLAM. DE LAS
28	COREA, REP. DE
29	CÖTED´IVOIRE, REP.
30	CONGO, REP. DEL
31	CROACIA REP. DE
32	CUBA, REP. DE
33	DJIBOUTI, REP. DE
34	DOMINICANA, REP.
35	DOMINICA, COMMONW DE
36	EGIPTO, REP. ARABE DE
37	EL SALVADOR, REP. DE
38	EMIRATOS ARABES UNIDOS
39	ETIOPIA
40	ERITREA, ESTADO DE
41	FIJI, REP. DEM. SOBERANA DE
42	GABON, REP.
43	GAMBIA, REP. DE
44	GEORGIA, REP. DE
45	GRANADA
46	GUATEMALA, REP. DE
47	GUYANA, REP. DE COOPE. DE
48	GHANA, REP. DE
97	SINGAPUR, REP. DE
98	SIERRA LEONA, REP. DE
99	SRI LANKA REP. SOC. DEM. DE
100	SAMOA OCCIDENTAL, ESTADO INDEPN.
101	SAN CRISTOBAL Y NEVIS, FEDERACION
102	SAN MARINO, REP. DE
103	SANTA LUCIA
104	SAN VICENTE Y LAS GRANADINAS
105	SENEGAL, REP. DE
106	SEYCHELLES, REP. DE
107	SOMALIA, REP. DEM.
108	STO. TOME Y PRINCIPE, REP. DEM.
109	SUD AFRICA, REP. DE
110	SURINAM, REP. DE
111	SWAZILANDIA, REINO DE
112	TAILANDIA, REINO DE
113	TANZANIA, REP. UNIDA DE

75	MALI, REP. DE
76	MARRUECOS, REINO DE
77	MAURICIO, REP. DE
78	MAURITANIA, REP. ISLAM DE
79	MICRONESIA, ESTADOS FEDERADOS DE
80	MOLDOVIA, REP. DE
81	MONGOLIA
82	MOZAMBIQUE, REP. DE
83	MYANMAR, UNION DE
84	NAMIBIA, REP. DE
85	NAURU, REP. DE
86	NEPAL, REINO DE
87	NICARAGUA, REP. DE
88	NIGER, REP. DE
89	OMAN, SULTANADO DE
90	PALAU, REP. DE
91	PAPUA NUEVA GUINEA, ESTADO INDEPEND. DE
92	PUERTO RICO, ESTADO LIBRE ASOC. DE
93	QATAR, ESTADO DE
94	RUANDA, REP.
95	RUMANIA
96	RUSIA, FEDERACION DE
114	TAYIKISTAN, REP. DE
115	TAIWAN
116	TOGO, REP. DE
117	TONGA, REINO DE
118	TRINIDAD Y TOBAGO, REP. DE
119	TUNEZ, REP. DE
120	TURKMENISTAN, REP. DE
121	TUVALU
122	UCRANIA
123	UGANDA, REP. DE
124	UZBEKISTAN, REP. DE
125	VANUATU, REP DE
126	VIETNAM, REP. SOC. DE
127	YEMEN, REP. DE
128	ZAMBIA, REP. DE
129	ZIMBABWE, REP. DE

ANEXO III

PAISES QUE REQUIEREN VISA CON CONSULTAPARA EL INGRESO A BOLIVIA

N°	PAIS
01	AFGANISTAN, ESTADO ISLAM. DE

N°	PAIS
07	LAOS, REP. DEM. POP.

02	CAMBOYA, ESTADO DE
03	CONGO, REP. DEM. DEL
04	COREA REP. POP. DEM. DE
05	IRAN, REP. ISLAMICA DEL
06	IRAK, REP. DEL

08	LIBIA, REP. ARABE SOC. Y POP. DE
09	NIGERIA, REP. FED. DE
10	PAKISTAN, REP. ISLAM.
11	SIRIA, REP. ARABE DE
12	SUDAN, REP. DE

DECRETO SUPREMO N° 2097

EVO MORALES AYMA

PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

C O N S I D E R A N D O: Que el Parágrafo I del Artículo 10 de la Constitución Política del Estado, determina que Bolivia es un Estado pacifista, que promueve la cultura de la paz y el derecho a la paz, así como la cooperación entre los pueblos de la región y del mundo, a fin de contribuir al conocimiento mutuo, al desarrollo equitativo y a la promoción de la interculturalidad, con pleno respeto a la soberanía de los estados. Que el numeral 5 del Parágrafo II del Artículo 4 de la Ley Nº 465, de 19 de diciembre de 2013, del Servicio de Relaciones Exteriores del Estado Plurinacional de Bolivia, reconoce a la Ministra o Ministro de Relaciones Exteriores como autoridad competente y responsable para coordinar y ejecutar la Política Exterior del Estado Plurinacional de Bolivia, por sí o a través de las instancias previstas en la citada Ley. Asimismo, señala como atribución, entre otras, promover, facilitar y fortalecer los procesos de hermandad e integración de nuestros pueblos con los pueblos del mundo y los Estados. Que el Parágrafo III del Artículo 21 de la Ley N° 370, de 8 de mayo de 2013, de Migración, dispone que la lista de exoneración y extensión de visas, estará a cargo del Ministerio de Relaciones Exteriores, de acuerdo a lo establecido en los Convenios Internacionales sobre la materia y en el principio de reciprocidad. Que el Artículo 2 del Decreto Supremo Nº 27150, de 3 de septiembre de 2003, aprueba la Lista de Exoneración y Extensión de Visas, compuesta por grupos de Países, detalladas en los Anexos I, II y III, que forman parte integral del citado Decreto Supremo. Que el Decreto Supremo Nº 28997, de 1 de enero de 2007, modifica la Lista de Exoneración y Extensión de Visas aprobada mediante Decreto Supremo N° 27150. Que el Parágrafo I del Artículo 8 del Decreto Supremo Nº 1923, de 12 de marzo de 2014, establecen para la exoneración y extensión de visas de ingreso de personas extranjeras al territorio boliviano, los siguientes criterios de clasificación, de acuerdo a los Grupos de Países estipulados en normativa vigente: a) Países del Grupo I: Las personas extranjeras pertenecientes al Grupo I de países, no requieren visa de ingreso por turismo o visita, para su entrada a territorio boliviano; b) Países Grupo II: Las personas extranjeras pertenecientes al Grupo II de países, requieren visa de ingreso por turismo o visita, para su entrada a territorio boliviano; y c) Países Grupo III: Las personas extranjeras pertenecientes al Grupo III de países, requieren visa de ingreso por turismo o visita previa verificación de requisitos por la Dirección General de Migración, para su entrada a territorio boliviano. Que el Estado Plurinacional de Bolivia se reserva el derecho a limitar el ingreso a territorio nacional a

aquellos ciudadanos extranjeros que hayan cometido delitos de genocidio como en el caso de personal militar y/o civil que intervienen en invasiones a países, por lo que es necesario modificar y actualizar las Listas de Exoneración y Extensión de Visas conforme a las disposiciones vigentes, las determinaciones respecto a la seguridad de Estado y a Convenios suscritos por el Estado Plurinacional de Bolivia en materia de Visas; y la adecuada dirección y coordinación de la Política Exterior Boliviana.

EN CONSEJO DE MINISTROS,

D E C R E T A:

ARTÍCULO ÚNICO.- Se modifica la Lista de Exoneración y Extensión de Visas, aprobada mediante Decreto Supremo Nº 27150, de 3 de septiembre de 2003, modificado por Decreto Supremo 28997, de 1 de enero de 2007, de la siguiente manera:

I. Se transfiere del Grupo III al Grupo II a los siguientes países:

•República Popular China

•República Islámica de Irán

II. Se transfiere del Grupo II al Grupo III a:

• Estado de Israel

III. Se incorpora al Grupo I a:

• Estado de Palestina

Los señores Ministros de Estado en los Despachos, de Relaciones Exteriores y Gobierno quedan encargados de la ejecución y cumplimiento del presente Decreto Supremo.

Es dado en el Palacio de Gobierno de la ciudad de La Paz, a los veintisiete días del mes de agosto del año dos mil catorce.

FDO. EVO MORALES AYMA, David Choquehuanca Céspedes, Juan Ramón Quintana Taborga, Jorge Perez Valenzuela, Rubén Aldo Saavedra Soto, Elba Viviana Caro Hinojosa, Luis Alberto Arce Catacora, Ana Teresa Morales Olivera, Arturo Vladimir Sánchez Escobar, Felix Cesar Navarro Miranda, Elizabeth Sandra Gutierrez Salazar, Daniel SantallaTorrez, Juan Carlos Calvimontes Camargo, José Antonio Zamora Gutiérrez MINISTRO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA E INTERINO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍA, Roberto Iván Aguilar Gómez, NemesiaAchacollo Tola, Claudia Stacy Peña Claros, NardySuxolturry, Pablo Cesar GrouxCanedo, Amanda Dávila Torres, Tito Rolando Montaño Rivera

ANEXO 6: DECRETO SUPREMO Nº 28997

DECRETO SUPREMO Nº 28997

EVO MORALES AYMA
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Supremo Nº 27150 de 3 de septiembre de 2003, modificó la Lista de Exoneración y Extensión de Visas de Turismo, con el objeto de incentivar la actividad Turística en Bolivia, para permitir el ingreso de turistas a territorio nacional, determinando medidas específicas para la emisión de la visa de turismo.

Que para tal efecto la citada norma legal estableció una clasificación de países repartidos en tres (3) Grupos, a saber, países que no requieren visa para el ingreso a Bolivia, países que requieren visa sin consulta para el ingreso a Bolivia y países que requieren visa con consulta para el ingreso a Bolivia.

Que las Listas de los Países I, II y III del Decreto Supremo Nº 27150, fueron elaboradas en función de convenios internacionales sobre supresión de visas (bilaterales y multilaterales), en aplicación del principio de reciprocidad y tomando en cuenta aspectos de seguridad del Estado.

Que de acuerdo con el Artículo 3 del citado cuerpo legal, la lista de Grupo de Países es susceptible de modificación por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores y Cultos, en virtud de Convenios Internacionales de carácter Bilateral y/o Multilateral en la materia y la observancia del Principio de reciprocidad.

EN CONSEJO DE MINISTROS,

D E C R E T A:

ARTÍCULO 1.- (OBJETO). El presente Decreto Supremo tiene por objeto, modificar la Lista de Exoneración y Extensión de Visas aprobada mediante Decreto Supremo Nº 27150.

I. Se transfieren del Grupo I al Grupo II a los siguientes países:

- SERBIA Y MONTENEGRO
- CHIPRE, REP. DE

II. Se transfieren del Grupo I al Grupo III a:

- ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

III. Se transfieren del Grupo II al Grupo III a los siguientes países:

- ANGOLA, REP. DE
- BHUTAN, REINO DE
- CHAD, REP. DEL
- CONGO, REP. DEL
- RUANDA, REP.
- SOMALIA, REP. DEM.
- YEMEN, REP. DE
- INDONESIA, REP. DE
- CHINA, REP. POPULAR (Incluye TAIWÁN)

IV. Se transfiere del Grupo II al Grupo I al siguiente país:

- CROACIA, REP. DE

ARTÍCULO 2.- (VIGENCIA DE NORMAS). Se abroga el Decreto Supremo Nº 28801 de 18 de julio de 2006.

Los Señores Ministros de Estado, en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cultos y de Gobierno, quedan encargados de la ejecución y cumplimiento del presente Decreto Supremo.

Es dado en el Palacio de Gobierno de la ciudad de La Paz, al primer día del mes de Enero del año dos mil siete.

FDO. EVO MORALES AYMA, David Choquehuanca Céspedes, Juan Ramón Quintana Taborga, Alicia Muñóz Alá, Walker San Miguel Rodríguez, Casimira Rodríguez Romero, Hernando Larrazábal Córdova, Luis Alberto Arce Catacora, Abel Mamani Marca, Celinda Sosa Lunda, Salvador Ric Riera, Hugo Salvatierra Gutiérrez, Carlos Villegas Quiroga, José Guillermo Dalence Salinas, Santiago Alex Gálvez Mamani, Félix Patzi Paco, Nila Heredia Miranda.

ANEXO 7: FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA LA OTORGACIÓN DE LA VISA CONSULAR

AUTORIZACIÓN PARA LA EMISIÓN DE VISA CONSULAR CODIGO

DIRIGIDA A LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS CONSULARES DEL VICEMINISTERIO DE GESTION INSTITUCIONAL Y CONSULAR DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

CONSIDERACIONES LEGALES

Que los Parágrafos V y VI del Artículo 14 de la Constitución Política del Estado, determinan 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 1 de la Ley No. 370 de Migración establece que la misma tiene por objeto regular el ingreso, tránsito, permanencia y salida de personas en el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, y establecer espacios institucionales de coordinación que garanticen los derechos de las personas migrantes bolivianas y extranjeras, de conformidad a la Constitución Política del Estado, los Instrumentos Internacionales en materia de Derechos Humanos ratificados por el Estado y normas vigentes.
Que los Parágrafos I, II, y V del Artículo 20 del mismo cuerpo legal establecen que la visa es concedida por el Estado Plurinacional de Bolivia, a través de una Representación Consular acreditada en el exterior por el Ministerio de Relaciones Exteriores, habilita a la persona migrante extranjera para presentarse en un puesto fronterizo o aeroportuario para su ingreso, con el objeto de permanecer por un tiempo determinado computable a partir de la fecha de ingreso, y que la Dirección General de Migración, debe autorizar expresamente la otorgación de visa a la Representación Consular que hubiera recibido la solicitud, en el plazo máximo de quince (15) días hábiles.
Que el Parágrafo I del Artículo 21 de la Ley N° 370 de Migración, determina las clases de visas.
Que el Artículo 22 del mismo cuerpo legal señala que la autoridad competente podrá cancelar las visas, por casos de salida obligatoria, extradición salvo que se compruebe la absolución de los delitos imputados o cuando se verifique la existencia de casos de fraude.
Que los Artículos 9, 10, 11 del Decreto Supremo N° 1923, establecen la definición, vigencia y requisitos para la emisión de visas.
Que la Disposición Final Única del mismo Decreto Supremo, 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.

CONSIDERACIONES TECNICAS

Que el señor(a) ....., de nacionalidad ....., con Pasaporte No. 12345, cumplió con los requisitos y formalidades exigidos por Ley para la autorización de la visa consular .....

CONCLUSIONES

La Dirección General de Migración, en ejercicio de sus facultades y responsabilidades conferidas por Ley, autoriza la emisión de la visa consular .....al señor(a) ..... de nacionalidad ....., con Pasaporte No. 12345, en el marco de lo previsto en el Parágrafo V del Artículo 20 de la Ley N° 370 de Migración.
RECOMENDACIONES
Comunicar al interesado que una vez otorgada la visa consular, está habilitado para presentarse en un puesto fronterizo terrestre o aeroportuario para su ingreso a territorio boliviano con el objeto de permanecer en el mismo por el tiempo otorgado en la visa consular, computable a partir de la fecha de su ingreso.
Comunicar al interesado que la visas consular conllevan la posibilidad de acceder a una permanencia transitoria o temporal en territorio boliviano de acuerdo al objeto de la visa u otro objeto de acuerdo al motivo de su permanencia, previo cumplimiento de requisitos y a lo establecido en los parágrafos I y IV del Artículo 19 del Decreto Supremo N° 1923 referente a cambio de condición migratoria.

Es cuanto se tiene a bien comunicar, para fines consiguientes, en la ciudad de La Paz, a los xx días del mes de xxxxx del año xxx.

Regístrese, comuníquese y archívese.

ANEXO 7: FORMATO RECHAZO PARA LA OTORGACIÓN DE LA VISA CONSULAR

NO AUTORIZACIÓN PARA LA EMISIÓN DE VISA CONSULAR CODIGO

DIRIGIDA A LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS CONSULARES DEL VICEMINISTERIO DE GESTION INSTITUCIONAL Y CONSULAR DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

CONSIDERACIONES LEGALES

Que los Parágrafos V y VI del Artículo 14 de la Constitución Política del Estado, determinan 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 1 de la Ley No. 370 de Migración establece que la misma tiene por objeto regular el ingreso, tránsito, permanencia y salida de personas en el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, y establecer espacios institucionales de coordinación que garanticen los derechos de las personas migrantes bolivianas y extranjeras, de conformidad a la Constitución Política del Estado, los Instrumentos Internacionales en materia de Derechos Humanos ratificados por el Estado y normas vigentes.

Que los Parágrafos I, II, y V del Artículo 20 del mismo cuerpo legal establecen que la visa es concedida por el Estado Plurinacional de Bolivia, a través de una Representación Consular acreditada en el exterior por el Ministerio de Relaciones Exteriores, habilita a la persona migrante extranjera para presentarse en un puesto fronterizo o aeroportuario para su ingreso, con el objeto de permanecer por un tiempo determinado computable a partir de la fecha de ingreso, y que la Dirección General de Migración, debe autorizar expresamente la otorgación de visa a la Representación Consular que hubiera recibido la solicitud, en el plazo máximo de quince (15) días hábiles.

Que el Parágrafo I del Artículo 21 de la Ley N° 370 de Migración, determina las clases de visas.

Que el Artículo 22 del mismo cuerpo legal señala que la autoridad competente podrá cancelar las visas, por casos de salida obligatoria, extradición salvo que se compruebe la absolución de los delitos imputados o cuando se verifique la existencia de casos de fraude.

Que los Artículos 9, 10, 11 del Decreto Supremo N° 1923, establecen la definición, vigencia y requisitos para la emisión de visas.

Que la Disposición Final Única del mismo Decreto Supremo, 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.

CONSIDERACIONES TECNICAS

Que el señor(a) ..... , de nacionalidad ..... , con Pasaporte No. ....., NO cumplió con los requisitos y formalidades exigidos por Ley para la autorización de la visa consular ..... .

CONCLUSIONES

La Dirección General de Migración, en ejercicio de sus facultades y responsabilidades conferidas por Ley, no autoriza la emisión de la visa consular .....al señor(a)..... de nacionalidad ..... , con Pasaporte No. ....., en el marco de lo previsto en el Parágrafo V del Artículo 20 de la Ley N° 370 de Migración.

RECOMENDACIONES

.....

Es cuanto se tiene a bien comunicar, para fines consiguientes, en la ciudad de La Paz, a los xx días del mes de xxx del año xxx.

Regístrese, comuníquese y archívese.

ANEXO 8: FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA PARA TRABAJO LUCRATIVO, SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA LABORAL

FORMULARIO DE DECLARACION JURADA DE INFORMACION - 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 Instruccion o Nivel de Educacion	Profesion u Ocupacion
Nro. de Dependientes o Hijos	Dirección de Domicilio	Nro. de Telefono Celular
Correo Electrónico		

DATOS DEL DOCUMENTO DE VIAJE O DE IDENTIDAD

Tipo de Documento	Nro. de Documento	Lugar de Emision
Fecha de Emision	Fecha de Expiracion	Vigencia del Documento

DATOS DEL TRABAJO LUCRATIVO SIN RELACION DE DEPENDENCIA

Situación laboral	Actividad que desempeña o desempeñará	Lugar donde desempeñara la actividad
Teléfono de referencia	Tiempo de permanencia en Bolivia	

REFERENCIA DE TRABAJO

Nombre de la empresa o lugar de trabajo	Contacto	Nro. de telefono o celular

AUTORIZACION

Autorizo expresamente a la DIGEMIG a solicitar cuando lo requiera información a las instituciones publicas 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 caracter 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. Ademas declaro que la información registrada en este documento es veridica, conozco ademas 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 terminos y condiciones expuestos en este documento.

ANEXO 9: FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE SOLVENCIA ECONÓMICA

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 Educacion	Profesión u Ocupación
Nro. de Dependientes o Hijos	Direccion de Domicilio	Nro. de Telefono/Celular
Correo Electrónico		
DATOS DEL DOCUMENTO DE VIAJE O DE IDENTIDAD DEL SOLICITANTE		
Tipo de Documento	Nro. de Documento	Lugar de Emision
Fecha de Emisión	Fecha de Expiracion	Vigencia del Documento
DATOS DE SOLVENCIA ECONOMICA		
Actividad que desarrollara en territorio boliviano		
TRABAJO REMUNERADO CON RELACION DE DEPENDENCIA		
Nombre de la NOMBRE en la que trabaja		
Tipo de Contrato	Tiempo de duracion	Nro. R.O.E
Departamento	Provincia	Localidad
Direccion	Nro. de telefono o celular	Correo electrónico
REFERENCIA DE TRABAJO		
Nombre de la empresa o lugar de trabajo	Contacto	Nro. de telefono 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 publicas y/o privadas con el fin de contrastar o complementar la información proporcionada por mi persona para la consecución		

ANEXO 10: FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA PARA VISA DE OBJETO DETERMINADO POR FAMILIA, POR 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 ECONOMICAMENTE 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

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.

Firma del interesado
Aclaración de Firma

ANEXO Nº 11:

FORMUALRIO DE DECLARACION JURADA DE INFORMACION – PERSONAS NATURALES

EXPOSICION DE HECHOS RELEVANTES PARA SOLICITANTES DE VISA CONSULAR HUMANITARIA

LUGAR Y FECHA:

Control:

TIPO DE TRÁMITE:

DATOS PERSONALES:

PRIMER APELIIDO

SEGUNDO APELIDO

OTROS APELLIDOS

NOMBRES

FECHA DE NACIMIENTO

EDAD

SEXO

ESTADO CIVIL:

SOLTERO(A) ☐

CASADO(A) ☐

VIUDO(A) ☐

DIVORCIADO(A) ☐

LUGAR DE NACIMIENTO

NACIONALIDAD

GRADO DE INSTRUCCIÓN O NIVEL DE EDUCACION

PROFESION U OCUPACION

Nº DE DEPENDIENTES O HIJOS(AS)

DIRECCION DE DOMICILIO

Nº DE TELEFONO / CELULAR

CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DEL DOCUMENTO DE VIAJE O DE IDENTIDAD:

TIPO DE DOCUMENTO:

DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD – DNI ☐

PASAPORTE ☐

OTRO ☐

Nº DE DOCUMENTO

LUGAR DE EMISION

FECHA DE EMISION

FECHA DE EXPIRACION

VIGENCIA DEL DOCUMENTO

EXPOSICION DE HECHOS RELEVANTES

Seleccione el motivo por el cual usted esta solicitando la visa consular humanitaria para ingresar a Bolivia (Seleccione una sola alternativa)

( ) Necesidad de protección Internacional, ya que no puedo acceder a la protección de refugio por el principio de no devolución en Bolivia o no cuento con la documentación respectiva para aplicar a otro tipo de visa consular.

( ) Mi vida corre riesgos si regreso a mi país de origen ya que quedaría sometido a violaciones de derechos humanos reconocidos en Instrumentos Internacionales con jerarquía Constitucional.

( ) Mi vida corre riesgo de muerte en caso que regrese a mi país de origen, por falta de tratamiento médico.

( ) Mi persona es apátrida (sin nacionalidad)

( ) Soy acompañante de una persona enferma que requiere tratamiento médico (en este caso la o el solicitante deberá presentar Certificado Médico que acredite que la persona enferma a la cual se va a acompañar así lo requiere).

DESCRIPCION DE HECHOS RELEVANTES

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

FIRMA DEL SOLICITANTE

PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACION DE PERMANENCIAS TRANSITORIAS

PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACION DE PERMANENCIAS TRANSITORIAS

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre:	María Eugenia Schmidt Vacaflores	Cosset Estenssoro Torricos María Eugenia Schmidt Vacaflores Aldo Cortes Millán	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:	16/11/2015	23/11/2015	30/11/2015

CONTENIDO

1. OBJETIVO 3
2. ALCANCE 3
3. REFERENCIAS 4
4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS 4
5. RESPONSABLES 6
6. PROCEDIMIENTO 10
6.1 GENERALIDADES 10
6.2. VIGENCIA DE LA PERMANENCIA PARA EL INICIO DE UN NUEVO TRÁMITE 10
6.3. DOCUMENTOS SUPLETORIOS 11
6.4. LEGALIZACION DE DOCUMENTOS 11
6.5. DEVOLUCION DE PASAPORTES ANTES DE CONCLUSION DE TRÁMITE. 12
6.6. PRESENCIA DE TRADUCTOR(A) PARA INICIO DE TRÁMITE. 12
6.7. TRÁMITE EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN Y ADMINISTRACIONES DEPARTAMENTALES. 13
6.8. TRÁMITE EN LAS OFICINAS REGIONALES: PUESTOS DE CONTROL MIGRATORIO INTERMEDIOS TERRESTRES Y PUESTOS DE CONTROL MIGRATORIO FRONTERIZOS TERRESTRES Y AEROPORTUARIOS. 19
6.9. ORDEN DE LA DOCUMENTACIÓN EN LA CARPETA DE TRÁMITE 20
7. REGISTROS 21
8. ANEXOS 21
9. CONTROL DE CAMBIOS 21

1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para autorizar la permanencia transitoria según el objeto determinado (por turismo o visita, estudio, trabajo, salud, familia y tránsito) en territorioboliviano apersonas extranjeras.

2. ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable a todas las solicitudes de autorización de permanenciatransitoria según el objeto determinado (por turismo o visita, estudio, trabajo, salud, familia y tránsito) parapersonas extranjeras, las cuales pueden serprocesadas de la siguiente manera:

- Dirección General de Migración: Procesa, concede, anula, cancela y prorroga las permanencias transitorias por turismo o visita, por estudio, por estudio con convenio estatal, por estudio con convenio privado, por trabajo, por trabajo con convenio estatal, por trabajo con convenio privado, por salud y por familia.
- Administración Departamental de Migración:Procesa, concede, anula, cancela y prorroga las permanencias transitorias por turismo o visita, por estudio, por estudio con convenio estatal, por estudio con convenio privado, por trabajo, por trabajo con convenio estatal, por trabajo con convenio privado, por salud y por familia.

- Oficinas Regionales:

  a. Puesto de control migratorio intermedio terrestre:

  - Procesa, concede, anula y cancelalas permanencias transitorias de objeto determinado por estudio, por trabajo transitorio y por turismo o visita.

  - Autoriza el inicio y registro de trámites migratorios para permanencias transitorias (por salud y por familia) previa autorización de la Oficina Central o de la Administración Departamental de la Dirección General de Migración.

  b. Puesto de control migratorio fronterizo terrestre o aeroportuarios: Procesa y concede las permanencias transitorias por estudio, trabajo transitorio y tránsito.

Para la obtención de permanencias transitorias por objeto determinado por estudio, trabajo, tránsito y para las otorgadas en virtud de acuerdos o convenios estatales o privados no se requiere como requisito previo la visa consular.

3. REFERENCIAS

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, de fecha 07/02/2009.
- Convenio Marco de Cooperación interinstitucional entre la Iglesia Evangélica Metodista en Bolivia y el Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Complementación a los Convenios suscritos entre el gobierno de Bolivia y la Iglesia, representados por el Excmo. Señor Ministro de Relaciones Exteriores y el Excmo. Señor Nuncio apostólico de su santidad en Bolivia.
- Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20/07/1990
- Ley Nº 2027 del Estatuto del Funcionario Público, de fecha 29/10/1999.
- Ley Nº 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.
- 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:

- **Comunidad Andina de Naciones (CAN):** Organización Regional Económica y Política constituida por Bolivia, Colombia, Ecuador y Perú, que tiene un objetivo común: alcanzar un desarrollo integral, más equilibrado y autónomo, mediante la integración andina, sudamericana y latinoamericana. El proceso andino de integración se inició con la suscripción del Acuerdo de Cartagena el 26 de mayo de 1969.
- **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.

- **Mercado Común del Sur (MERCOSUR):** Es un bloque subregional integrado por Argentina, Brasil, Paraguay, Uruguay y Venezuela; tiene como países asociados a Bolivia, Chile, Colombia, Ecuador y Perú; fue creado el 26 de marzo de 1991, con la firma del Tratado de Asunción, que estableció la libre circulación de bienes, servicios y factores productivos entre Países y la armonización de las legislaciones para lograr el fortalecimiento del proceso de integración. Actualmente, el MERCOUSR permite la libre circulación de los ciudadanos del bloque.
- **Permanencia irregular:** Es irregular la permanencia en el territorio nacional en los siguientes casos:
  a) Cuando la persona migrante extranjera, habiendo ingresado legalmente a territorio nacional, permanece en el mismo una vez vencido el término de estadía concedido.
  b) Cuando la persona extranjera habiendo ingresado legalmente al 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 ingresó al país sin la correspondiente documentación o con documentación falsa.
- **Registro Judicial de Antecedentes Penales (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.
- **Tratamiento Médico Especializado:** Es el conjunto de medios (quirúrgicos o físicos) cuya finalidad es la curación, el alivio (paliación) de enfermedades o síntomas o el cambio estético del cuerpo.
- **Usuario:** Se define como tal, a toda persona extranjera que requiera una permanencia transitoria.
- **CAN:** Comunidad Andina de Naciones.
- **DIGEMIG:** Dirección General de Migración.
- **FELCC:** Fuerza Especial de Lucha Contra el Crimen.
- **FCM:**Formulario de cálculo de multas.
- **INTERPOL:**Policía Internacional.
- **MERCOSUR:** Mercado Común del Sur.
- **RA:** Resolución Administrativa.

- **REN:** Responsable de Extranjería y Naturalizaciones.
- **REJAP**: Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- **TAM:** Tarjeta Andina Migratoria.
- **UENFP:** Unidad de Extranjería, Naturalizaciones, Filiación y Pasaportes.
- **UPCOM:** Unidad Policial de Control Migratorio.

5. RESPONSABLES

Jefe(a) de la Unidad de Extranjería, NaturalizacionesFiliación 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 del o la Responsable de Extranjería y Naturalizaciones y/o Responsables de Administraciones Departamentales de Migración, a través de justificaciones técnicas fundamentadas, para conceder, rechazar u observar la permanencia transitoria correspondiente.
- Supervisar la realización de controles de calidad al menos una vez al mes, al procesamiento de los trámites de permanencias transitorias, 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 de la permanencia transitoria.

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.

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 la permanencia transitoria correspondiente.

- Supervisar periódica y sistematizadamente la emisión de permanencias transitorias a nivel nacional.
- Realizar los controles de calidad al menos una vez al mes, al procesamiento de los trámites de permanencias transitorias 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 el Departamento de Comunicación los procesos de medición de satisfacción de los usuarios a nivel nacional, sobre el proceso de la autorización o rechazo de la permanencia transitoria.

Operador(a) deExtranjería

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, conceder, rechazar u observar las permanencias transitorias.
- Realizar la contrastación de la información cursante en la carpeta del trámite, con fuentes de verificación correspondientes.
- Solicitar inspección ocular al domicilio y/o fuente laboral del usuario(a) una vez concluido el trámite, ante duda razonable, por la imposibilidad de corroborar la información proporcionada con fuentes de verificación disponibles.
- 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

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 el área de su jurisdicción (Administración Departamental y Oficinas Regionales según corresponda).

- Resolver los casos que no puedan ser solucionados por la o el Encargado de Extranjería o la o el Encargado de la Oficina Regional de un Puesto de Control Fronterizo Terrestre y/o Encargado(a) de Grupo de Aeropuerto, a nivel departamental, a través de justificaciones técnicas fundamentadas, para conceder, rechazar u observar la permanencia transitoria correspondiente.
- Realizar controles de calidad al menos una vez al mes, al procesamiento de los trámites de permanencias transitorias a nivel departamental, de acuerdo al área de su jurisdicción, desde su inicio hasta su conclusión, en coordinación con los(as) responsables del departamento de extranjería y naturalizaciones, departamento de registro y sistemas y el área jurídica

Encargado (a) de extranjería y/o operadores (as) 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 conceder, rechazar u observar las permanencias transitorias según el alcance del presente procedimiento.
- Realizar la contrastación de la información cursante en la carpeta del trámite, con fuentes de verificación correspondientes.
- Solicitar inspección ocular al domicilio y/o fuente laboral del usuario(a) una vez concluido el trámite, ante duda razonable, por la imposibilidad de corroborar la información proporcionada con fuentes de verificación disponibles.
- Comunicar al usuario 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 Grupo de Aeropuerto

Es responsable de:

- Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento en los puestos de control migratorio aeroportuario.
- Realizar la contrastación de la información cursante en la carpeta del trámite, con fuentes de verificación correspondientes.
- Controlar y supervisar la correcta emisión de permanencias transitorias según el alcance del presente procedimiento.

- 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.**
- Gestionar y resolver casos que no puedan ser resueltos por operadores(as) de aeropuerto (inspectora(a)).

Operador (a) de aeropuerto (Inspector (a))

Es responsable de:

- Cumplir el presente procedimiento.
- Procesar, conceder, rechazar u observar permanencias transitorias según el alcance del presente procedimiento.
- Realizar la contrastación de la información cursante en la carpeta del trámite, con fuentes de verificación correspondientes.
- 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) regional de puesto de control fronterizo terrestre

Es responsable de:

- Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento en los puestos de control migratorio terrestre al personal de su dependencia.
- Realizar la contrastación de la información cursante en la carpeta del trámite, con fuentes de verificación correspondientes.
- Controlar y supervisar la correcta emisión de permanencias transitorias según el alcance del presente procedimiento.
- 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.**
- Gestionar y resolver casos que no pueden ser resueltos por operadores(as) de puestos de control fronterizo terrestre (inspector (a)).

Operador (a) de puesto de control migratorio terrestre (Inspector (a))

Es responsable de:

- Cumplir correctamente el presente procedimiento.
- Procesar, conceder, rechazar u observar permanencias transitorias según el alcance del presente procedimiento.

- 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**

Todo el Personal

Es responsable de:

- El personal de la DIGEMIG, involucrado en la realización del proceso de autorizar permanencias transitorias, es responsable de cumplir lo establecido en el presenteprocedimiento.

6. PROCEDIMIENTO

6.1. GENERALIDADES

La DIGEMIG a través de la Unidad de Extranjería, Naturalizaciones,Filiación y Pasaportes, las Administraciones Departamentales, Puestos de Control Intermedio y Puestos de Control Fronterizo Terrestre y Aeroportuario, autoriza los tipos de permanencias transitorias según el alcance del presente procedimiento.

6.2. EMISION MANUAL DE PERMANENCIAS TRANSITORIAS

De acuerdo a lo establecido en la parte resolutiva tercera de la Resolución Ministerial N° 287/2015 de 11/09/2015, se autoriza a los servidores públicos asignados para la emisión de permanencias transitorias por estudio y permanencias transitorias por trabajo transitorio que como medida alternativa, por cualquier interrupción del sistema informático SIGET, podrán emitir manualmente dichos trámites mediante material valorado correspondiente.

Posterior a la emisión manual del trámite y restablecido el sistema informático SIGET, el servidor público asignado deberá registrar el mismo en el sistema, a efecto de contar con un registro completo en la base de datos respecto a la emisión de trámites de extranjería.

6.3. VIGENCIA DE LA PERMANENCIA PARA EL INICIO DE UN NUEVO TRÁMITE

Todo trámite administrativo de permanencia transitoria podrá iniciarse diez (10) días antes del vencimiento de la visa respectiva o autorización de ingreso a territorio boliviano. Estos

trámites podrán ser iniciados con anterioridad al plazo descrito precedentemente, por motivos debidamente justificados, en caso de requerir la permanencia transitoria en la oficina central o administraciones departamentales de la DIGEMIG.

Si la persona extranjera solicita el inicio de una nueva permanencia antes o después del vencimiento de la permanencia con la que cuenta o contaba, la misma tendrá como fecha de emisión el día del registro del trámite y para consignar la fecha de expiración, se deberá considerar el tiempo de duración de la permanencia solicitada, ya sea transitoria, temporal o definitiva. En caso de permanencia definitiva, se deberá consignar "definitiva".

6.4. DOCUMENTOS SUPLETORIOS

Se podrán solicitar documentos supletorios a los establecidos para la otorgación de permanencia transitoria de manera fundamentada mediante resolución administrativa según procedimiento establecido.

6.5. LEGALIZACION DE DOCUMENTOS

A efectos de la legalización de los documentos emitidos en el exterior presentados ante la oficina central, ante las administraciones departamentales o ante los Puestos de Control Intermedio de la DIGEMIG según corresponda, 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 la obtención de la permanencia transitoria se realice en Puestos de Control Migratorios fronterizos terrestres o aeroportuarios, los documentos emitidos en el exterior, deberán ser autenticados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de su País de origen o de su última residencia y legalizados por las Representaciones Consulares de Bolivia en el exterior; ante la inexistencia de una representación consular de Bolivia en su país de origen o de residencia, con carácter excepcional, en calidad de documento supletorio se aceptará el documento autenticado por el Ministerio de Relaciones Exteriores de su País de origen o de su última residencia, mismo que deberá ser legalizado en 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.

6.6. CONTRASTACION DE DOCUMENTACION CON FUENTES DE VERIFICACION DISPONIBLES

La o el operador(a) de extranjería realizará la contrastación de documentación cursante en las carpetas de los trámites de permanencias transitorias hasta 180 días, 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). Ante duda razonable, se solicitará verificación ocular.

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. DEVOLUCION DE PASAPORTES ANTES DE CONCLUSION DE TRÁMITE.

Con carácter excepcional se devolverá el pasaporte al usuario(a) antes de la conclusión del trámite a través de acta (ver anexo Nº 9), siempre y cuando sea por motivos de fuerza mayor, caso contrario el trámite deberá priorizarse para su conclusión y entrega al usuario(a), en caso de que el caso sea procesado en Administraciones Departamentales o en la oficina Central de la DIGEMIG.

6.8. 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.

6.9. 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 DIGEMIG o las Administraciones Departamentales u Oficinas Regionales según corresponda podrán coadyuvar en la obtención de este servicio.

En el Anexo 1, se adjuntan los requisitos que debe cumplir el usuario para ser atendido, así como el plazo de duración del trámite y el monto a pagar.

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

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

PROCESO: AUTORIZACIÓN DE PERMANENCIAS TRANSITORIAS EN LA DIGEMIG Y ADMINISTRACIONES DEPARTAMENTALES.				
Insumo: Solicitud de autorización de permanencia transitoria y documentación según requisitos.				
ETAPA	**PROCEDIMIENTO (TAREAS)**	**INSTRUMENTO/ REGISTRO**	**PLAZO**	**RESPONSABLE**
1	Inicio de trámite de permanencia transitoria	Documentación según requisitos	NA	Usuario (a)
1a	Inicio de trámite vía web según procedimientos establecidos. Pasa a la etapa6.	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 en plataforma de la DIGEMIG o Administraciones Departamentales.	Documentación según requisitos Módulo informático SIGET	NA	Usuario(a)
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 1 minuto.	Encargado(a) Ventanilla de Inicio de Tramite
2a	Si cumple con los requisitos, la visa está vigente (Grupo de países II y III)	Formulario de declaración jurada	Hasta 3 minutos	Encargado(a) de Ventanilla de Inicio de

	yverificadas las listas de control el Usuario(a) no cuenta con impedimentos para la otorgación de la permanencia transitoria (Ver punto 6.6.1 del presente procedimiento), 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 enambos documentos. Pasa a la etapa 3.	Acta de consignación de documentos Módulo informático SIGET		Trámite
2b	Si no cumple con los requisitos y/o revisadas las listas de control el usuario(a) cuenta con impedimentos para la otorgación de la permanencia transitoria, 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
2b 1	Si la visa no está vigente (Grupo II y III de países), emite la notificación en el formulario de cálculo de multas, otorgándole al usuario(a) 24 Hrs., para la presentación del pago o los descargos respetivos.	Notificación en el formulario de cálculo de multas Módulo informático SIGET	NA	Encargado(a) de Ventanilla de Inicio de Trámite
2 b 1 a	Si el usuario(a) no paga la multa en el plazo establecido, será pasible al inicio de proceso administrativo de salida obligatoria.	Notificación de salida obligatoria Módulo informático SIGET Módulo informático de inspecciones y sanciones	NA	Operador(a) del área de control migratorio
3	Verifica que sus datos estén correctos (en caso de menores de edadlos padres o tutores verificanlos datos).	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 y/o de las multas (si corresponde) en la Entidad Bancaria o ante el	Acta de consignación de documentos.	NA	Usuario(a)

	responsable de realizar dicho cobro.			
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 Documentación según requisitos Módulo informático SIGET	Hasta 3 minutos	Encargado(a) de 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 (Ver punto 6.6.1 del presente procedimiento), 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.	Documentación según requisitos. Módulo informático SIGET Comprobante de pago.	Hasta 3 minutos	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de Trámite
7	Registra el trámite y procede a la captura de los datos del usuario(a), huella e imagen facial. Pasa a la etapa 9	Módulo informático SIGET	Hasta 3 minutos	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de Trámite
8	Si el usuario(a) ha sido sujeto(a) a alguna observación porque el pago del trámite no es correcto o existe alguna observación respecto a la documentación presentada o figura una alerta en las listas de control, el encargado(a) de ventanilla de registro de trámite, devuelve la documentación y/o el comprobante de pago al usuario(a), notificándolo para que subsane la observación hasta en 5 días hábiles o lo deriva a ventanilla de asesoramiento migratorio.	Módulo informático SIGET Acta de consignación de documentos. Formulario de Declaración Jurada. Documentación según requisitos. Comprobante de pago.	NA	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de Trámite
9	Entrega el talón de control de registro de trámite.	Talón de Control	Hasta 1 minuto	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de Trámite
10	Deriva el trámite por sistema y físicamente al Operador(a) de Extranjería.	Carpeta de trámite (contiene la documentación según requisitos) Módulo informático SIGET	Hasta 1 minuto en sistema Hasta 15 minutos físicamente	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de Trámite
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	Carpeta de trámite. Fuentes de verificación disponibles.	Hasta 3 Hrs., para permanencia	Operador(a) de Extranjería de la DIGEMIG o de la Administración Departamental

	establecer si la o el usuario(a) cuenta o no con impedimento para la otorgación de la permanencia transitoriapara procesar, conceder, rechazar u observar la permanencia transitoria.		transitoria por turismo o visita, y por tránsito. Hasta 48 Hrs, para otras permanencias transitorias.	
11a	Si existe un cuestionamiento técnico, realiza una consulta técnica a la o el Responsable de Extranjería y Naturalizaciones.	Carpeta de trámite Informe técnico	NA	Operador(a) de Extranjería de la DIGEMIG o de la Administración Departamental
11b	Responde al cuestionamiento técnico absolviéndolo, para dar curso o no al trámite.	Carpeta de trámite Informe técnico	NA	Responsable de Extranjería y Naturalizaciones
11c	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 de la DIGEMIG o de la Administración Departamental
11d	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
11d 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.
11d 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.
11d 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
11d 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	Carpeta de trámite Informe técnico Informe jurídico Proyecto de resolución	NA	Jefe(a) de la Unidad jurídica

	etapa 11d3.	administrativa Módulo informático SIGET		
11d 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
11d 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
11d 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
11d 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 cuatro (4) Resoluciones Administrativas: dos (2) en papel de seguridad y dos (2) en papel corriente (ver nota cursante al final de este proceso (*)) la Autorización de Permanencia transitoria, y adhiere la misma al pasaporte o soporte físico correspondiente.	Resolución Administrativa Autorización de Permanencia transitoria (adherida en pasaporte o soporte físico) Módulo informático SIGET	Hasta 2 minutos	Operador(a) de Extranjería de la DIGEMIG o de 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.	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	Hasta 1 minuto	Operador(a) de Extranjería de la DIGEMIG o de la Administración Departamental
14	Entrega al usuario(a) dos (2) Resoluciones Administrativas (RA), la autorización de permanencia transitoria correspondiente y procede a la suscripción del acta de entrega del trámite.	Resoluciones Administrativas autorización de permanencia transitoria (adherida en el pasaporte o 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
14a	Si el recojo del trámite fuera realizado por apoderado(a) o representante legal, el Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámite procede al registro de datos correspondiente y a la suscripción del acta de entrega del trámite.	Poder Notariado Resoluciones Administrativas Autorización de permanencia transitoria (adherida en el pasaporte	NA	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámite

		o en soporte físico) Acta de entrega de trámite Módulo informático SIGET Carpeta 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. Pasa a la etapa 16a.	Carpeta de trámite Módulo informático SIGET	Hasta 1 minuto por sistema Hasta 4 Hrs físicamente	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega de Trámite
16	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 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): Hasta 4 horas, para permanencia transitoria por turismo o visita y por tránsito. Hasta la entrega al usuario(a): Hasta 3 días, para las demás permanencias transitorias. Hasta el archivo del trámite: Hasta 5 días.				
PRODUCTO: Autorización de permanencia transitoria emitida.				

(*)NOTA: Se emitirán Resoluciones Administrativas en caso de permanencia transitoria por estudio con Convenio Estatal o Privado, permanencia transitoria por trabajo con convenio Estatal o Privado; las demás permanencias transitorias por turismo o visita, estudio, trabajo,

salud, familia y tránsito sólo requieren la emisión de la autorización de permanencia transitoria.

6.11. TRÁMITE EN LAS OFICINAS REGIONALES: PUESTOS DE CONTROL MIGRATORIO INTERMEDIOS TERRESTRES Y PUESTOS DE CONTROL MIGRATORIO FRONTERIZOS TERRESTRES Y AEROPORTUARIOS.

En el Anexo 3, se adjunta el Diagrama de Flujo respectivo.

PROCESO: OTORGACIÓN DE PERMANENCIAS TRANSITORIAS EN OFICINAS REGIONALES: PUESTOS DE CONTROL MIGRATORIO INTERMEDIOS TERRESTRES Y PUESTOS DE CONTROL MIGRATORIO FRONTERIZOS TERRESTRES Y AEROPORTUARIOS			
INSUMO: Solicitud de permanencia transitoria, documentación según requisitos.			
ETAPA	**PROCEDIMIENTO (TAREAS)**	**INSTRUMENTO/ REGISTRO**	**RESPONSABLE**
1	El usuario(a) llega a un Puesto Fronterizo terrestre o aeroportuario, el personal de UPCOM, revisa su documento de viaje, verifica que la tarjeta migratoria esté debidamente llenada y la o lo deriva a la cabina de emisión y venta de permanencias transitorias si corresponde.	Documento de viaje Tarjeta Andina Migratoria (TAM)	Personal de UPCOM
2a	Si cumple con los requisitos y revisadas las listas de control el Usuario(a) no cuenta con impedimentos para la otorgación de la permanencia transitoria (Ver punto 6.6.1. del presente procedimiento), 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 enambos documentos. Pasa a la etapa 3.	Documentación según requisitos Módulo informático SIGET Listas de control Acta de consignación de documentos Formulario de declaración jurada	Operador(a)(inspector(a))
2 a 1	En caso de interrupción del sistema SIGET, el llenado de la declaración jurada será de manera manual.	Documentación según requisitos Formulario de declaración jurada	Operador(a)(inspector(a))
2b	Si no cumple con los requisitos y/o revisadas las listas de control el usuario(a) cuanta con impedimentos para la otorgación de la permanencia transitoria, el operador(a) (inspector(a)) rechaza el trámite indicando la observación correspondiente y lo deriva a la o el responsable de gestión de casos (chequeo secundario) para resolver su situación.	Documentación según requisitos Sistema de fronteras Módulo informático SIGET Listas de control	Operador(a)(inspector(a))
3	Realiza el cobro del costo del trámite, registra el trámite de emisión de permanencia transitoria en el Módulo	Sistema de fronteras Módulo informático SIGET	Operador(a) (Inspector(a))

	informático SIGET y captura la fotografía y huella dactilar.		
3a	En caso de interrupción del sistema SIGET, realiza el cobro del trámite de manera manual y no realiza la captura de la fotografía, registrando el trámite en un libro diario.	Libro diario	Operador(a) (Inspector(a))
4	Emite y entrega la permanencia transitoria adherida en el documento de viaje o en soporte físico según corresponde. (Fin del trámite) y lo deriva a la cabina de control migratorio.	Visa adherida al pasaporte	Operador(a) (Inspector(a))
4a	En caso de interrupción del sistema SIGET, emite y entrega la permanencia transitoria mediante material valorado; una vez restablecido el sistema SIGET, el trámite deberá ser debidamente registrado. Pasa al punto 7.	Material valorado	Operador(a) (Inspector(a))
5	Realiza la captura de datos del documento de viaje y de la imagen facial del usuario(a).	Sistema de fronteras.	Operador(a) (inspector(a))
6	Antes de la confirmación del cierre de flujo en el sistema de fronteras, revisa la documentación según requisitos exigidos y verifica las listas de control (Ver punto 6.6.1. del presente procedimiento).	Documentación según requisitos Sistema de fronteras Módulo informático SIGET Listas de Control	Operador(a) (inspector(a))
7	Deriva el trámite por sistema y físicamente al Departamento de Archivo de la DIGEMIG o al área de Archivo de la Administración Departamental correspondiente.	Módulo informático SIGET Documentación del trámite	Operador(a) (Inspector(a))
8	Recibe la documentación del trámite físicamente y por sistema.	Módulo informático SIGET Documentación del trámite	Encargado(a) de Archivo
9	Archiva la documentación del trámite.	Módulo informático SIGET Documentación del trámite	Encargado(a) de Archivo
TIEMPO DE EMISION: Hasta la entrega del trámite: 10 minutos. Hasta el archivo del trámite: Hasta 2 días.			
PRODUCTO: Permanencia transitoria otorgada			

6.12.ORDEN DE LA DOCUMENTACIÓN EN LA CARPETA DE TRÁMITE

Los Servidores Públicos que intervienen en el procesamiento del trámite, 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 (documentación adjunta según requisitos exigidos por tipo de trámite).
- Registro en sistemas.

8. ANEXOS

- Anexo 1: Requisitos.
- Anexo 2: Diagrama de Flujo del Proceso de otorgación de permanencia transitoria en la DIGEMIG y Administraciones Departamentales.
- Anexo 3: Diagrama de Flujo del Proceso de otorgación de permanencia transitoria en Oficinas Regionales: PCM intermedios terrestres y PCM Terrestres y Aeropuertos.
- Anexo 4: Formulario de Declaración Jurada de solicitud de permanencia transitoria.
- Anexo 5: Resolución Ministerial Nº 0028/2009 emitida por el Ministerio de Salud y Deportes, que establece la lista de zonas endémicas en territorio boliviano.
- Anexo 6: Formulario de declaración jurada de solvencia económica.
- Anexo 7: Instructivo de comunicación de observaciones.
- Anexo 8: Formato de soporte físico.
- Anexo 9: Acta de devolución de pasaporte antes de la conclusión del trámite.
- Anexo 10: Acta de consignación de documentos.
- Anexo 11: Formulario de cobro de multas.
- Anexo 12: Convenio Marco de Cooperación interinstitucional entre la Iglesia Evangélica Metodista en Bolivia y el Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Anexo 13: Complementación a los Convenios suscritos entre el gobierno de Bolivia y la Iglesia, representados por el Excmo. Señor Ministro de Relaciones Exteriores y el Excmo. Señor Nuncio apostólico de su santidad en Bolivia.
- Anexo 14: Formulario de declaración jurada para permanencia transitoria por trabajo por actividad remunerada.
- Anexo 15: Formulario de declaración jurada en caso de permanencia transitoria por familia por vínculo de dependencia económica.

9. CONTROL DE CAMBIOS

N° VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO
2		- MODIFICACION ALCANCES. - MODIFICACION DEFINICIONES.

		- MODIFICACION RESPONSABLIDADES. - MODIFICACION VIGENCIA DE LA PERMANENCIA. MODIFICACIÓN REQUISITOS.

ANEXO 1: REQUISITOS

1. PERMANENCIA TRANSITORIA POR OBJETO DETERMINADO - TURISMO O VISITA.
CODIGO HASTA 30 DIAS: PTR-001-TV/300.
CODIGO HASTA 60 DIAS: PTR-002-TV/301.

Dirigida a personas extranjeras que ingresan al territorio boliviano con el propósito de descanso o esparcimiento y que no ejerzan actividad remunerada o lucrativa. Debe tramitarse antes del vencimiento de la visa consular.
Tiene una vigencia hasta de sesenta (60) días calendario, plazo adicional a los treinta (30) días otorgados en la visa de turismo o visita consular o la emitida por la Dirección General de Migración.

REQUISITOS	TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE (DÍAS HÁBILES)	Precio en UFVs
1. Formulario de Declaración Jurada de solicitud de Permanencia Transitoria, obtenido en las oficinas o sitios web de la Dirección General de Migración(ver Anexo N°4). 2. Pasaporte con vigencia mínima de 6 meses. 3. Visa consular de turismo o visita. 4. Certificado de vacunación contra la fiebre amarilla si visitará zonas endémicas de alto riesgo. (ver Anexo N°5). 5. Fotografía actual (4x4 fondo blanco) 6. Constancia del pago del trámite. *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.	En la DIGEMIG y Administraciones Departamentales hasta la entrega al usuario(a): Hasta 4 horas. Hasta el archivo del trámite: Hasta 3 días.	Hasta 30 días 250 Hasta 60 días 250

2. PERMANENCIA TRANSITORIA POR OBJETO DETERMINADO - ESTUDIO. CODIGO: PTR-003-E/302

Dirigida a personas extranjeras que ingresan al territorio boliviano, con el propósito de cursar estudios a nivel primario, secundario y en Instituciones de Educación Superior de Formación Profesional, bajo esta modalidad migratoria no se puede obtener la permanencia definitiva.
Tiene una vigencia de sesenta (60) días calendario y habilita a obtener la permanencia temporal por estudio hasta por tres (3) años, prorrogables por el mismo periodo de tiempo hasta la culminación de sus estudios.

REQUISITOS	TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE (DÍAS HÁBILES)	Precio en UFVs
1. Formulario de Declaración Jurada de solicitud de Permanencia Transitoria, obtenido en las oficinas o sitios web de la Dirección General de Migración(ver Anexo N°4). 2. Pasaporte con vigencia mínima de 6 meses o Documento Nacional de Identidad vigente en caso de países del MERCOSUR o CAN. 3. Certificado de vacunación contra la fiebre amarilla si visitará zonas endémicas de alto riesgo (ver Anexo N°5). 4. Cualquiera de los siguientes documentos que acrediten los estudios del último nivel realizado en colegio, instituto o universidad del país donde hubiera radicado debidamente legalizados: - Certificación de estudios. - Título de bachiller, licenciatura o post grado. - Libreta o registro de notas. - Otros relacionados. De contar con una visa consular por estudio, deberá acreditar los estudios que está realizando en Bolivia, a través de los siguientes	En la DIGEMIG y Administraciones Departamentales hasta la entrega al usuario(a): Hasta 3 días. Hasta el archivo del trámite: Hasta 4 días. En oficinas regionales hasta la entrega del trámite: 10 minutos. Hasta el archivo del trámite: Hasta 2 días.	Hasta 60 días 150

documentos: - Certificación de estudios. - Nota original emitida por el colegio, instituto o universidad en la que conste la condición de estudiante del solicitante. - Otros relacionados. 5.Certificado vigente que acredite que la persona extranjera no tiene antecedentes penales y/o policiales, expedidos por autoridad competente en el país de origen o de su última residencia y/o Certificado de Antecedentes Policiales Internacionales emitido por INTERPOL (no aplica a menores de 14 años de edad). 6. Solvencia económica acreditada mediante declaración Jurada realizada ante autoridad migratoria, respaldada documentalmente según corresponda, a través de cualquiera de los siguientes documentos: - Extractos bancarios de los últimos 3 meses que consignen el nombre dela o elsolicitante. - Comprobantes de envió de dinero del exterior a nombre de la o el solicitante. - Carta notariada que acredite la dependencia económica, acreditada documentalmente. - Otros relacionados. 7. Fotografía actual (4x4 fondo blanco). 8. Constancia del pago del costo del trámite. *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. (No aplica a extractos bancarios o comprobantes de envío de dinero)		

3. PERMANENCIA TRANSITORIA POR OBJETO DETERMINADO - PARA ESTUDIANTE DE INTERCAMBIO CON CONVENIO ESTATAL O PRIVADO.
CODIGO: ESTUDIANTE CON CONVENIO ESTATAL: PTR-004-EICCE/303.
CODIGO: ESTUDIANTE CON CONVENIO PRIVADO: PTR-005-EICCP/304.

Con Convenio Estatal: Es otorgada por ciento ochenta (180) días calendario, con la finalidad de cursar estudios en virtud de acuerdos académicos estatales, tiene carácter gratuito.
Con Convenio Privado: Es otorgada hasta por ciento ochenta (180) días calendario, con la finalidad de cursar estudios en virtud de acuerdos académicos entre Universidades públicas o privadas u otros centros de enseñanza con similares del exterior.

REQUISITOS	TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE (DÍAS HÁBILES)	Precio en UFVs
1. Formulario de Declaración Jurada de solicitud de Permanencia Transitoria, obtenido en las oficinas o sitios web de la Dirección General de Migración(ver Anexo Nº4). 2. Pasaporte con vigencia mínima de 6 meses o Documento Nacional de Identidad vigente en caso de países del MERCOSUR o CAN. 3. Certificado de vacunación contra la fiebre amarilla si visitará zonas endémicas de alto riesgo (ver Anexo Nº5). 4. Si aplica a permanencia transitoria de estudiante con Acuerdo o Convenio Estatal o Privado, Copia simple del Acuerdo o Convenio Estatal, carta de aceptación original o fotocopia legalizada emitida por la Institución de Educación Superior de destino.	En la DIGEMIG y Administraciones Departamentales hasta la entrega al usuario(a): Hasta 3 días. Hasta el archivo del trámite: Hasta 4 días.	CON CONVENIO ESTATAL SIN COSTO. CON CONVENIO PRIVADO, hasta 180 días 150

Si aplica a permanencia transitoria de estudiante con Acuerdo o Convenio Privado, presentar además copia legalizada del Acuerdo o Convenio interinstitucional según corresponda, donde se establezca el tipo de intercambio de estudiante. 5. Fotografía actual (4x4 fondo blanco). *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.		

4. PERMANENCIA TRANSITORIA POR OBJETO DETERMINADO – TRABAJO TRANSITORIO.
CODIGO: HASTA 30 DIAS: PTR-006-T/305.
CODIGO: HASTA 90 DIAS: PTR-007-T/306.
CODIGO: HASTA 180 DIAS: PTR-008-T/307.

Dirigida a personas extranjeras que cumplan una tarea remunerada o lucrativa, con o sin relación de dependencia, en el territorio boliviano, cuya vigencia será hasta treinta (30), hasta noventa (90) y hasta ciento ochenta (180) días dependiendo del tiempo de la actividad que realice en territorio boliviano.
Será aplicable a personas extranjeras que sean remuneradas por el Estado Plurinacional de Bolivia o por otro país (ya sea instancia pública o privada).

REQUISITOS	TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE (DÍAS HÁBILES)	Precio en UFVs
1. Formulario de Declaración Jurada de solicitud de permanencia transitoria obtenidaen las oficinas o en los sitios web de la Dirección General de Migración (ver Anexo N° 4). 2. Pasaporte con vigencia mínima de seis (6) meses o Documento Nacional de Identidad vigente en caso de países del MERCOSUR o CAN. 3. Certificado de vacunación contra la fiebre amarilla si visitará zonas endémicas de alto riesgo (ver Anexo N° 5). 4. Documentación que acredite la actividad que desarrollará en territorio boliviano en caso de no haber adquirido previamente la visa consular por trabajo transitorio: - Si aplica a permanencia transitoria hasta 30 y 90 días: a) En caso de trabajo remunerado con relación de dependencia: Carta de Invitación de la Entidad o Empresa adjuntando copia simple de Acta de Constitución, NIT o su certificación electrónica, o Registro de Comercio –FUNDEMPRESA u otro relacionado. b) En caso de trabajo lucrativo sin relación de dependencia laboral:Declaración jurada ante autoridad migratoria, que establezca la actividad que desempeñara (ver anexo N° 14), el lugar donde se establecerá, el tiempo que pretende permanecer en Bolivia. - Si aplica a permanencia transitoria hasta 180 días: a) En caso de trabajo remunerado con relación de dependencia: Carta de Invitación de la Entidad o Empresa oContrato de trabajo civil o laboral de la Institución, Entidad o Empresa, visado por el Ministerio de Trabajo (en los casos que corresponda) adjuntando copia simple del Acta de Constitución, NIT o su certificación electrónica, o Registro de Comercio – FUNDEMPRESA en los casos que corresponda, u otro relacionado.	En la DIGEMIG y Administraciones Departamentales hasta la entrega al usuario(a): Hasta 3 días. Hasta el archivo del trámite: Hasta 4 días. En oficinas regionales hasta la entrega del trámite: 10 minutos. Hasta el archivo del trámite: Hasta 2 días.	Hasta 30 días 100 Hasta 90 días 350 Hasta 180 días 600

b) En caso de trabajo lucrativo sin relación de dependencia:Declaración jurada que establezca la actividad que desempeñará, el lugar donde se establece, el tiempo que pretende permanecer en Bolivia, otros datos (ver anexo Nº 17). 5. Certificado vigente que acredite que la persona extranjera no tiene antecedentes penales y/o policiales, expedidos por autoridad competente en el país de origen o de su última residencia y/o certificado de antecedentes policiales internacionales emitido por INTERPOL, en caso de no haber adquirido previamente la visa consular por trabajo transitorio (no aplica a menores de 14 años de edad). Ante la imposibilidad de la presentación de este requisito, deberá presentar declaración jurada de carencia de antecedentes policiales internacionales en su país de origen o de su última residencia, ante autoridad migratoria. 6. Solvencia económica acreditada mediante declaración jurada (ver anexo Nº 6), respaldada documentalmente según corresponda, a través de cualquiera de los siguientes documentos, en caso de no haber adquirido previamente la visa consular por trabajo transitorio: - Extractos bancarios de los últimos 3 meses que consignen el nombre dela o el solicitante de la permanencia transitoria. - Contrato laboral o civil. - Ingresos por concepto de alquiler y/o venta. - Otros. 7. Fotografía actual (4x4 fondo blanco). *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.		

5. PERMANENCIA TRANSITORIA POR OBJETO DETERMINADO- POR TRABAJO CON CONVENIO ESTATAL O CONVENIO PRIVADO **CODIGO CON CONVENIO ESTATAL: PTR-009-TCCE/308.** **CODIGO CON CONVENIO PRIVADO: PTR-010-TCCP/309.**		
Dirigida a personas extranjeras que realicen actividades laborales en virtud de Acuerdos o Convenios Estatales o Privados en territorio boliviano. Tiene una vigenciahasta de ciento ochenta (180) días calendario. Quedan exentos de pago los Religiosos Católicos y Metodistas. (Ver Anexo Nº 12 y 13)		
REQUISITOS	**TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE (DÍAS HÁBILES)**	**COSTO DEL TRÁMITE EN UFVs**
1. Formulario de Declaración Jurada de solicitud de permanencia transitoria, obtenido en las oficinas o en los sitios web u oficinas de la Dirección General de Migración (ver Anexo Nº4). 2. Pasaporte con vigencia mínima de seis (6) meses o Documento Nacional de Identidad vigente en caso de países del MERCOSUR o CAN. 3. Visa consular por trabajo transitorio (opcional). 4. Certificado de vacunación contra la fiebre amarilla si visitará zonas endémicas de alto riesgo (ver Anexo Nº5). 5. **Si aplica a permanencia transitoria por trabajo con Acuerdo**	En la DIGEMIG y Administraciones Departamentales hasta la entrega al usuario(a): Hasta 3 días. Hasta el archivo del trámite: Hasta 4 días.	Con convenio estatal sin costo. Con convenio privado, hasta 180 días

o Convenio Estatal o Privado: Carta de aceptación original o fotocopia legalizada emitida por la Institución de Educación Superior de destino, Organizaciones No Gubernamentales, Fundacionesy otras. **Si aplica a permanencia transitoria por trabajo con Acuerdo o Convenio Privado:** Además presentar copia legalizada del Acuerdo o Convenio interinstitucional según corresponda y/o documento original o copia legalizada que acredite la existencia o constitución legal correspondiente. **En caso de ser Religioso católico:**Certificado de la Misión, Arzobispado, Obispado, Parroquia o de la Conferencia Episcopal. 6. Fotografía actual (4X4 fondo blanco). 7. Constancia de pago, para permanencia transitoria con Convenio Privado. *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.		500 Para religiosos católicos y metodistas sin costo.

6. PERMANENCIA TRANSITORIA POR OBJETO DETERMINADO - SALUD. CODIGO: PTR-011-S/310.		
Dirigida a personas extranjeras que requieran tratamiento médico especializado en territorio boliviano. Debe tramitarse antes del vencimiento de la visa consular. Tiene una vigencia hasta de sesenta (60) días calendario, plazo adicional a los treinta (30) días otorgados en la visa consular de objeto determinado por salud. Habilita a una permanencia temporal de un (1) año.		
REQUISITOS	**TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE (DÍAS HÁBILES)**	**Precio en UFVs**
1. Formulario de Declaración Jurada de solicitud de permanencia transitoria obtenido de las oficinas o sitios web de la Dirección General de Migración (ver Anexo N°4). 2. Pasaporte con vigencia mínima de seis (6) meses. 3. Certificado de vacunación contra la fiebre amarilla si visitará zonas endémicas de alto riesgo (ver Anexo N°5). 4. Visa consular. No aplica a personas extranjeras que realicen el cambio de condición migratoria en territorio boliviano (Parag. I, Art. 19 D.S. N° 1923) 5. Certificación médica original o copia legalizada, que especifique el tratamiento médico especializado que requiere la o el solicitante. 6. Certificado vigente que acredite que la persona extranjera no tiene antecedentes penales y/o policiales, expedidos por autoridad competente en el país de origen o de su última residencia y/o certificado de antecedentes policiales internacional emitido por INTERPOL (no aplica a menores de 14 años de edad). 7. Solvencia económica acreditada mediante declaración jurada (ver anexo N° 6), respaldada documentalmente según corresponda, a través de cualquiera de los siguientes documentos: - Extractos bancarios de los últimos 3 meses que consignen el nombre de la o el solicitante. - Comprobantes de envió de dinero del exterior a nombre de la	En la DIGEMIG y Administraciones Departamentales hasta la entrega al usuario(a): Hasta 3 días. Hasta el archivo del trámite: Hasta 4 días.	Hasta 60 días 450

o el solicitante. - Carta notariada que demuestre la dependencia económica, acreditada documentalmente. - Otros relacionados. 8. Fotografía actual (4x4 fondo blanco). 9. Constancia del pago del costo del trámite. *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.		

7. PERMANENCIA TRANSITORIA POR OBJETO DETERMINADO–FAMILIA. CODIGO: PTR-011-F/311.

Dirigida a personas extranjeras que cuenten en territorio boliviano con vínculos de parentesco consanguíneo, civil o de adopción, de dependencia económica, afinidad y aquellas que contraerán matrimonio. Debe tramitarse antes del vencimiento de la visa consular.

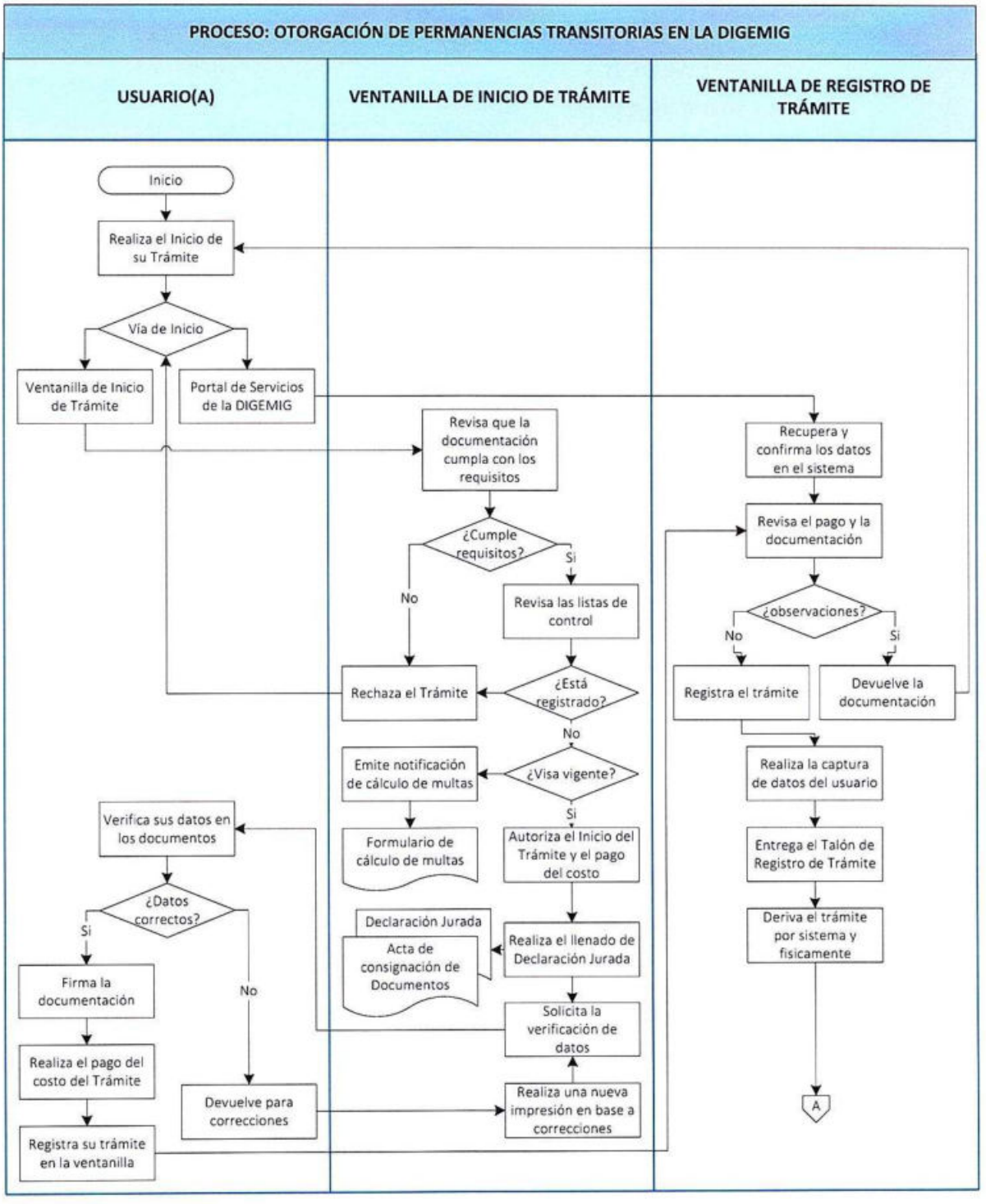
Tiene una vigencia hasta de sesenta (60) días calendario, plazo adicional a los treinta (30) días calendario otorgados en la visa consular de objeto determinado por familia. Habilita a una permanencia temporal de un (1) año.

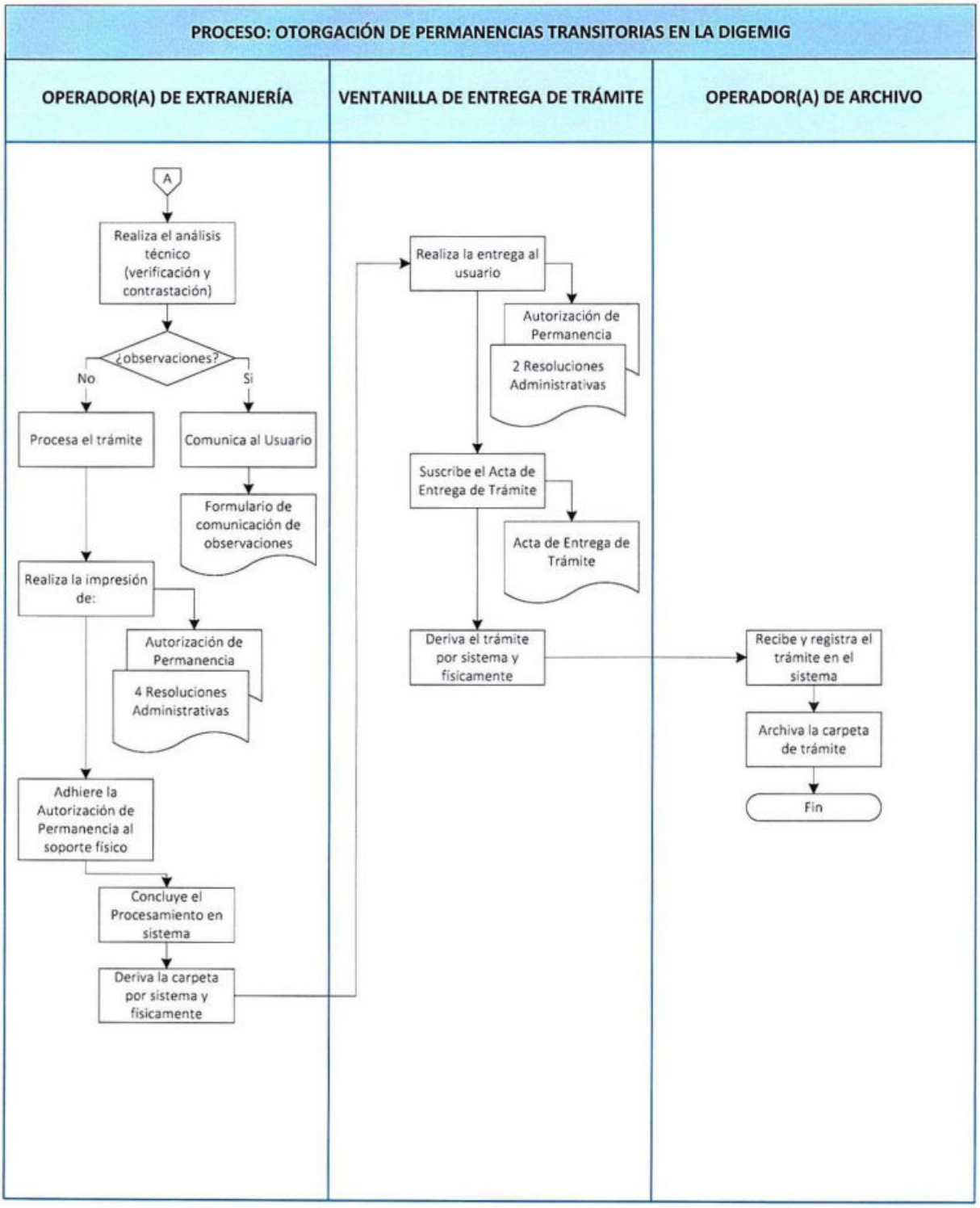
REQUISITOS	TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE (DÍAS HÁBILES)	Precio en UFVs
1. Formulario de Declaración Jurada de solicitud de permanencia transitoria obtenido de las oficinas o sitios web de la Dirección General de Migración (ver Anexo Nº4). 2. Pasaporte con vigencia mínima de seis (6) meses. 3. Visa consular por familia. No aplica a personas extranjeras que realicen el cambio de condición migratoria en territorio boliviano (Parag. I, Art. 19 D.S. N° 1923) 4. Certificado de vacunación contra la fiebre amarilla si visitará zonas endémicas de alto riesgo (ver Anexo Nº5). 5. En caso de no ingresar con visa consular por familia, presentar documentación que acredite la necesidad de permanecer a territorio boliviano por motivos de familia: a) **En caso de parentesco consanguíneo con persona(s) de nacionalidad boliviana que vive(n) en Bolivia**: Certificado de nacimiento original o copia legalizada de la o el solicitante y Certificación o copia simple del certificado de nacimiento o cédula de Identidad boliviana del pariente consanguíneo: hermano, hermana, hijo, hija. b) **En caso de parentesco consanguíneo con personas extranjeras que cuentan con una permanencia regular temporal o definitiva en Bolivia:** Certificado de nacimiento original o copia legalizada de la o el solicitante, copia simple de la cédula de Identidad de Extranjero del pariente consanguíneo (padre, madre, hermano, hermana, hijo, hija). c) **En caso de parentesco civil (matrimonio) con persona de nacionalidad boliviana que vive en Bolivia:** Certificado de matrimonio original o copia legalizada y copia simple de la cédula de Identidad boliviana de la o el cónyuge. d) **En caso de parentesco civil (matrimonio) con persona**	En la DIGEMIG y Administraciones Departamentales hasta la entrega al usuario(a): Hasta 3 días. Hasta el archivo del trámite: Hasta 4 días.	Hasta 60 días 150

de nacionalidad extranjera que cuenta con una permanencia regular temporal o definitiva en Bolivia: Certificado de matrimonio original o copia legalizada y copia simple de la cédula de Identidad de Extranjero de la o el cónyuge. e) **En caso de persona extranjera que contraerá matrimonio con persona de nacionalidad boliviana o extranjera en territorio boliviano:** Certificación emitida por la Oficialía del Registro Civil, que establezca la fecha de celebración del matrimonio y copia simple de la cédula de Identidad boliviana o Cédula de Identidad de Extranjero o documentación que acredite la condición migratoria regular de la o el futuro cónyuge que se encuentra en Bolivia. f) **En caso de adopción:** Certificación o documento equivalente emitido por autoridad jurisdiccional competente en Bolivia, debidamente legalizado, mediante el cual se corrobore que él o la solicitante de la permanencia transitoria se encuentra en calidad de demandante dentro del proceso de adopción. g) **En caso de dependencia económica, afinidad o tutela:** Carta de invitación original de la persona boliviana o extranjera que vive o radica en Bolivia, con respaldos que acrediten el vínculo correspondiente: - En caso de dependencia económica el respaldo será la declaración jurada que especifique que la persona que está solicitando la visa depende económicamente de la persona que realiza la invitación (ver anexo N° 10), esta última deberá acreditar documentalmente su capacidad económica a través de copias simples de contrato laboral o civil, extractos bancarios de los últimos tres (3) meses, u otros ingresos. - En caso de afinidad el respaldo será la o las Certificaciones de parentesco correspondientes debidamente legalizados (Ej: Suegra, suegro, yerno, nuera, cuñado, cuñada, etc.) - En caso de tutela el respaldo será la Certificación emitida por autoridad competente de Bolivia debidamente legalizada. 6. Certificado vigente que acredite que la persona extranjera no tieneantecedentes penales y/o policiales, expedidospor autoridad competente en el país de origen o de su última residencia y/o Certificado de antecedentes policiales internacionales emitido por INTERPOL (no aplica a menores de 14 años de edad). 7. Fotografía actual (4x4 fondo blanco). 8. Constancia de pago. *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.		

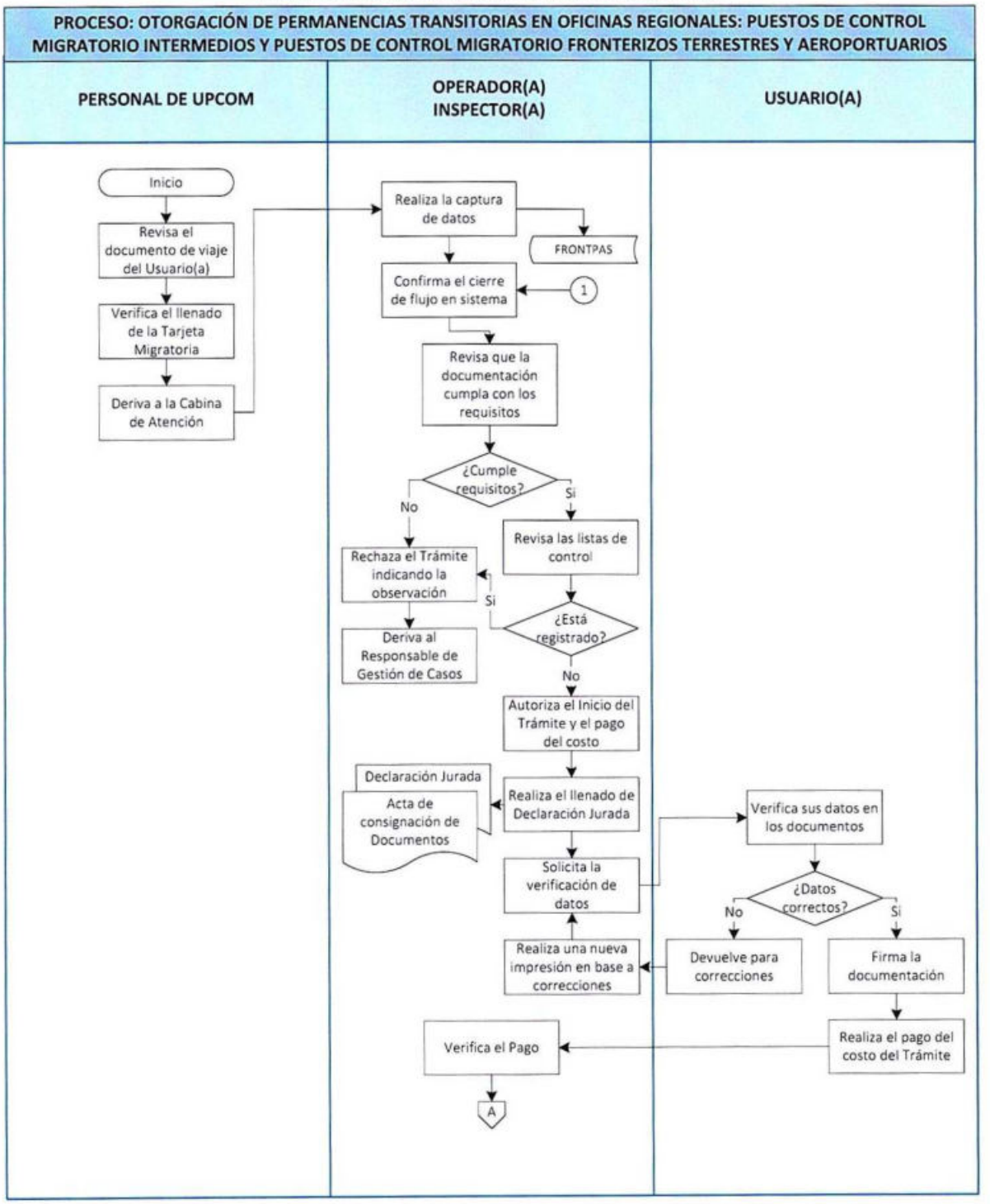
8. **PERMANENCIA TRANSITORIA POR OBJETO DETERMINADO – TRÁNSITO. CODIGO: PTR-012-TR/312.**		
Dirigida a personas extranjeras que requieran permanecer en territorio boliviano hasta quince (15) días calendario con el único propósito de dirigirse a otro Estado o que arriban para integrarse como tripulantes o miembros de la dotación de un medio de transporte nacional o extranjero.		
REQUISITOS	**TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE**	**MONTO DEL COSTO DEL TRÁMITE UFVs**
1. Formulario de Declaración Jurada de solicitud de permanencia transitoria, obtenido en las oficinas o sitios web de la Dirección General de Migración (ver Anexo N°4). 2. Pasaporte vigente o documento nacional de identidad vigente, cuando corresponda. 3. **En caso de personas extranjeras cuyo propósito sea dirigirse a otro Estado:** presentar Itinerario de viaje o pasajes que acrediten que eldestino final de la o el solicitante es un tercer país. **En caso de personas extranjeras que arriban a territorio boliviano para integrarse como tripulantes o miembros de la dotación de un medio de transporte nacional o extranjero:** presentar documentación original emitida por la empresa de transporte nacional o extranjera que acredite dicho extremo. 4. Certificado de vacunación contra la fiebre amarilla si visitará zonas endémicas de alto riesgo (ver Anexo N°5). 5. Fotografía actual (4x4 fondo blanco). *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.	En la DIGEMIG y Administraciones Departamentales hasta la entrega al usuario(a): Hasta 3 días. Hasta el archivo del trámite: Hasta 4 días. En oficinas regionales hasta la entrega del trámite: 10 minutos. Hasta el archivo del trámite: Hasta 2 días.	Hasta 15 días 50

ANEXO 2: DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE AUTORIZACIÓN DE PERMANENCIAS TRANSITORIAS



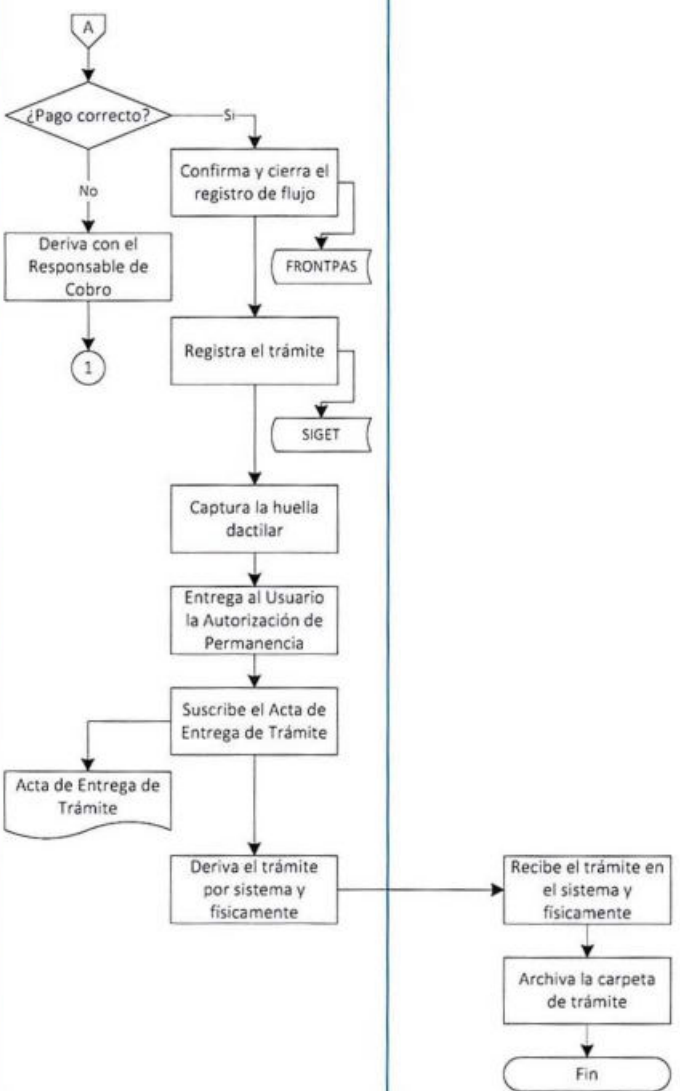

PROCESO: OTORGACIÓN DE PERMANENCIAS TRANSITORIAS EN LA DIGEMIG
OPERADOR(A) DE EXTRANJERÍA
VENTANILLA DE ENTREGA DE TRÁMITE
OPERADOR(A) DE ARCHIVO
A
Realiza el análisis técnico (verificación y contrastación)
¿observaciones?
No
Si
Procesa el trámite
Comunica al Usuario
Formulario de comunicación de observaciones
Realiza la impresión de:
Autorización de Permanencia
4 Resoluciones Administrativas
Adhiere la Autorización de Permanencia al soporte físico
Concluye el Procesamiento en sistema
Deriva la carpeta por sistema y físicamente
Realiza la entrega al usuario
Autorización de Permanencia
2 Resoluciones Administrativas
Suscribe el Acta de Entrega de Trámite
Acta de Entrega de Trámite
Deriva el trámite por sistema y físicamente
Recibe y registra el trámite en el sistema
Archiva la carpeta de trámite
Fin

ANEXO 3: DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE AUTORIZACIÓN DE PERMANENCIAS TRANSITORIAS EN OFICINAS REGIONALES



PROCESO: OTORGACIÓN DE PERMANENCIAS TRANSITORIAS EN OFICINAS REGIONALES: PUESTOS DE CONTROL MIGRATORIO INTERMEDIOS Y PUESTOS DE CONTROL MIGRATORIO FRONTERIZOS TERRESTRES Y AEROPORTUARIOS

PERSONAL DE UPCOM	OPERADOR(A) INSPECTOR(A)	ENCARGADO(A) DE ARCHIVO



ANEXO Nº 4: FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE SOLICITUD DE PERMANENCIA TRANSITORIA

FORMULARIO DE DECLARACION JURADA PARA SOLICITUD DE INICIO DE TRAMITE

FOTOGRAFIA

DATOS PERSONALES:

Primer Apellido	Segundo Apellido	Otros Apellidos
ALARCON	ALCONS	
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 16 DE JULIO EL ALTO		2118962/77789688
Correo Electrónico		
mirkoalaroon@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 Tramite	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	6582686N	

Lugar y Fecha de Inicio del Tramite: 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 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 Interesado(a)

Firma y Sello Servidor(a) Público(a)
ALEXIS VIERA - VERIFICADOR

ANEXO Nº 5: RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0028/2009 EMITIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES QUE ESTABLECE LA LISTA DE ZONAS ENDÉMICASEN TERRITORIO BOLIVIANO

COPIA LEGALIZADA 23 ENE. 2009

MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES

Resolución Ministerial 0028

21 ENE. 2009

ARCHIVO

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 hbabitantes de la Republica y que conforme al articulo 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 resolutivas 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:

Articulo 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	Monteagudo
Chuquisaca	Hernando Siles	Huacareta
Chuquisaca	Nor Cinti	Incahuasi
Chuquisaca	Belisario Boeto	Villa Serrano
Chuquisaca	Luís Calvo	Vaca Guzmán
Chuquisaca	Luís Calvo	Huacaya

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MINISTERIO DE SALUD
Y DEPORTES

Chuquisaca	Luís 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	

Articulo 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. Juan A. Nogales Rocabado
VICEMINISTRO DE SALUD
MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES

Dr. Ramiro García Bolívar
MINISTRO DE SALUD
Y DEPORTES

Dr. Fernando Villarroel Erpiñola
DIRECTOR GENERAL DE
ASUNTOS JURIDICOS
MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES

Richard Enriquez Calderón
Resp. Archivo y Documentación
MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES

/MLV.

ANEXO Nº 6: FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE SOLVENCIA ECONÓMICA

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 Instruccion o Nivel de Educacion	Profesion u Ocupacion
Nro. de Dependientes o Hijos	Direccion de Domicilio	Nro. de Telefono/Celular

Correo Electronico

DATOS DEL DOCUMENTO DE VIAJE O DE IDENTIDAD DEL SOLICITANTE

Tipo de Documento	Nro. de Documento	Lugar de Emision
Fecha de Emision	Fecha de Expiracion	Vigencia del Documento

DATOS DE SOLVENCIA ECONOMICA

Actividad que desarrollara en territorio boliviano

TRABAJO REMUNERADO CON RELACION DE DEPENDENCIA

Nombre de la NOMBRE en la que trabaja

Tipo de Contrato	Tiempo de duracion	Nro. R.C.E.
Departamento	Provincia	Localidad
Direccion	Nro. de telefono o celular	Correo electronico

REFERENCIA DE TRABAJO

Nombre de la empresa o lugar de trabajo	Contacto	Nro. de telefono 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 publicas y/o privadas con el fin de contrastar o complementar la información proporcionada por mi persona para la consecución

ANEXO Nº 7: INSTRUCTIVO DE COMUNICACIÓN DE OBSERVACIONES

INSTRUCTIVO

COMUNICACIÓN DE OBSERVACIONES

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre:	Corina Baptista Arreaza	María Eugenia SchmidtVacaflores	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**	

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
5.1.2. PROCEDIMIENTO EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN, ADMINISTRACIONES DEPARTAMENTALES Y OFICINAS REGIONALES. 43
7. REGISTROS 45
8. ANEXOS 45
1. CONTROL DE CAMBIOS 45

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 Nº 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20/07/1990
- Ley Nº 2027 del Estatuto del Funcionario Público, de fecha 29/10/1999.
- Ley Nº 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 presenteinstructivo, 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 Nº de trámite, nombre del usuario(a), nacionalidad, Nº 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
2º 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
3º 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 apersone a	Inmediatamente después de identificada la observación, en caso de que el usuario(a) no haya registrado ningún correo electrónico, ni teléfono fijo ni celular	5 días hábiles computables a partir de la notificación de la observación

		oficinas de la DIGEMIG para subsanar la observación	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) publico(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 parágrafo 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				
ETAPA	**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	Documentación según	Hasta 15	Servidor(a) Publico(a)

	observaciones, lo anexa a la carpeta de trámite migratorio y remite al Jefe(a) inmediato superior para la emisión de su conformidad	requisitos Contrastación de documentos con fuentes de verificación disponibles Reporte de inspección Ocular y otros relacionados Formulario de identificación de observaciones	minutos computables a partir de la identificación de la observación al trámite migratorio	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) publico(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) Publico(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) 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 apersone 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	Formulario de registro de comunicación Página web de la DIGEMIG	Hasta 5 minutos	Servidor(a) Publico(a) de la DIGEMIG

	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.

9. CONTROL DE CAMBIOS

N° VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

ANEXO 1: FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES

DIGEMIG Dirección General de Migración	FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES	Código:
		Versión Nº 1

FECHA:

OFICINA REGIONAL ☐
ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL ☐
OFICINA CENTRAL ☐
NOMBRE DEL SERVIDOR(A) PUBLICO(A).....
CARGO DEL SERVIDOR(A) PUBLICO(A) .....
TIPO DE TRAMITE MIGRATORIO ..... Nº .....
NOMBRES Y APELLIDOS DEL USUARIO(A) .....
NACIONALIDAD .....
Nº DE DOCUMENTO .....

OBSERVACIÓN	JUSTIFICACIÓNTÉCNICA	ACCIONES A TOMAR

CONFORMIDAD EMITIDA POR:.....

ANEXO 2: FORMULARIO DE REGISTRO DE COMUNICACIÓN DE OBSERVACIONES

DIGEMIG Dirección General de Migración	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 ..... Nº .....
NOMBRES Y APELLIDOS DEL USUARIO(A) .....
NACIONALIDAD .....
Nº DE DOCUMENTO .....

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

ANEXO 3: NOTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES

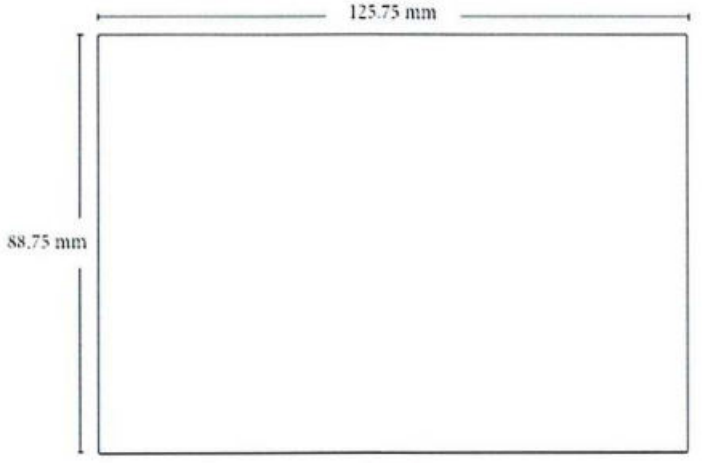
DIGEMIG Dirección General de Migración	NOTIFICACION DE OBSERVACIONES	Código:
		Versión Nº 1

La Paz, 01 de julio de 2014
Sr. Juan Pérez Pérez
Documento Nacional de Identidad Nº 12345 o Pasaporte Nº 12345
A horas 15:00, del día martes01/07/2014, el servidor(a) público(a) de la DIGEMIG, se hizo presente en el domicilio ubicado en: zona Miraflores, Av. Saavedra Nº 123, para poner a su conocimiento que su trámite migratorio: (tipo y Nº 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

ANEXO Nº 8: FORMATO DE SOPORTE FÍSICO



anverso

reverso

ANEXO Nº 9: ACTA DE DEVOLUCIÓN DE PASAPORTE ANTES DE LA CONCLUSIÓN DEL TRAMITE

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 Educacion	Profesión u Ocupación
Nro. de Dependientes o Hijos	Direccion de Domicilio	Nro. de Telefono/Celular

Correo Electronico

Tiempo de Permanencia en Bolivia

DATOS DEL DOCUMENTO DE VIAJE O DE IDENTIDAD

Tipo de Documento	Nro. de Documento	Lugar de Emision
Fecha de Emision	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 caracter excepcional la DIGEMIG la hace la devolución de su pasaporte antes de la conclusión de su tramite migratorio iniciado en fecha _____ por los motivos de fuerza mayor expuestos por su persona. El pasaporte debera ser entregado en la oficina central o en las Administraciones Departamentales de la DIGEMIG en el plazo de 5 dias 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 tramite sera cancelado y archivado de acuerdo a lo establecido en el numeral 3 paragrafo I del Art 35 de la Ley N° 370 de Migración debiendo usted iniciar un nuevo tramite de regularización de su situacion migratoria

ANEXO Nº 10: ACTA DE CONSIGNACIÓN 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 LICITOS 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

	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 Interesado(a)	Firma y Sello Servidor(a) Público(a) JULIA CHOQUEHUANCA SEREZO - OPERADOR DE EXTRANJERIA

**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.

ANEXO Nº 11: FORMULARIO DE COBRO DE MULTAS

MINISTERIO DE GOBIERNO

DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN

NOTIFICACIÓN
FORMULARIO DE CÁLCULO DE MULTAS

Fecha: 02/07/2013 y Hora: 10:58:34 a.m.

SEÑOR(A):	JESUS REYMUNDO COPARI RIVERA		
NACIONALIDAD:	PERUANA		
TIPO DE DOCUMENTO:	PASAPORTE	N° DE DOCUMENTO:	3094255

CALCULO DE LA MULTA

FECHA DE INGRESO AL PAIS:

CONDICION MIGRATORIA: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

DEL: __/__/____ AL: __/__/____ TOTAL DE DIAS IRREGULARES: XXX

LA DIRECCION GENERAL DE MIGRACION PONE A SU CONOCIMIENTO QUE: EL IMPORTE DE LA MULTA CALCULADA POR CONCEPTO DE ESTADÍA IRREGULAR QUE ASCIENDE A XX UFVS DEBERÁ SER CANCELADO HASTA FECHA(AL+24HRS) EN LA CUENTA RECAUDADORA; EN CASO CONTRARIO SE ACTIVARA NUEVAMENTE EL COMPUTO DE MUTAS O SE DETERMINARA SU SALIDA OBLIGATORIA.

LA MULTA DEBE SER CANCELADA EN LA CUENTA RECAUDADORA DEL MINISTERIO DE GOBIERNO EN EL BANCO UNIÓN

COSTO EN UFVS:	2.640
NRO. DE CUENTA	1-3696024
NOMBRE INTERESADO(A):	.....

FIRMA TUTORA

FIRMA DEL SERVIDOR(A) PÚBLICO- ENTRE DE TRAMITE

ANEXO Nº 12: CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA IGLESIA EVANGÉLICA METODISTA EN BOLIVIA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

CONVENIO MARCO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL
ENTRE LA IGLESIA EVANGELICA METODISTA EN BOLIVIA
Y EL GOBIERNO DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

TENIENDO PRESENTE el deseo recíproco de estimular el compromiso de todas las bolivianas y bolivianos a trabajar y luchar por una vida digna que permita construir una sociedad justa y solidaria.

ASUMIENDO el reconocimiento de la sociedad boliviana a la labor social que desempeña la Iglesia Evangélica Metodista en el pais en áreas como la educación, salud y servicio social a favor preferencialmente de los pobres y marginados.

CONVENCIDOS de la necesidad de promover la plena realización humana en su dimensión histórica, social y personal, así como, la urgencia de promover acciones que incentiven la igualdad de oportunidades a través de la mejora en los ámbitos de la educación, salud, agricultura, ganadería entre otros, con el fin de reducir la pobreza existente en el pais.

DESEANDO impulsar la cooperación entre la Iglesia Evangélica Metodista en Bolivia y el Gobierno del Estado Plurinacional con el propósito de contribuir con el principio consagrado en la Constitución Política del Estado del "vivir bien".

AFIRMANDO que: 1) El Estado resulta independiente de la religión, reconoce el derecho que las bolivianas y bolivianos gocen de la libertad de pensamiento, espiritualidad, religión y culto, expresados en forma individual o colectiva, tanto en público como en privado con fines lícitos y el rechazo a cualquier forma de discriminación.

2) En los centros educativos se reconocerá y garantizará la libertad de conciencia y de la Fe y de la enseñanza de la religión, así como la espiritualidad de las naciones y pueblos indígena originario campesinos y se fomentará el respeto y la convivencia mutua entre las personas con diversas opciones religiosas, sin imposición dogmática. En estos centros no se discriminará en la aceptación y permanencia de las y los estudiantes por su opción religiosa.

3) El Estado garantiza la inclusión y el acceso a la salud de todas las personas, sin exclusión ni discriminación alguna. El sistema único de salud tiene carácter universal, gratuito, equitativo, intracultural, intercultural, participativo, con calidad, calidez y control social. El sistema se basa en los principios de solidaridad, eficiencia y corresponsabilidad y se desarrolla mediante políticas públicas en todos los niveles de gobierno.

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

4) Se reconoce y respeta el funcionamiento de instituciones educativas privadas y de convenio con fines de servicio social, con acceso libre y sin fines de lucro, que deberán funcionar bajo la tuición de las autoridades públicas, como lo establece la Constitucion Politica del Estado.

Acuerdan el siguiente Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional en los términos que a continuación se exponen:

ARTICULO I
DE LAS PARTES

Las partes intervinientes en la suscripción del presente Convenio de Cooperación son:

1. El Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia representado por el Emb. David Choquehuanca Céspedes, Ministro de Relaciones Exteriores del Estado Plurinacional de Bolivia, designado mediante Decreto Presidencial Nº 1125 de 23 de enero de 2012 a denominarse en lo sucesivo "GOBIERNO", según la atribución dispuesta en el artículo 14, P. I, numeral 23 del Decreto Supremo Nº 29894 y, el marco principista impuesto por el artículo 4 de la Constitución Política del Estado.

2. La Iglesia Evangélica Metodista en Bolivia, con Personeria Juridica reconocida mediante R.S. Nº 57715 del 22 de julio de 1953, R.S. Nº 1566 del 30 de abril de 1971 y RAP Nº 69/96 del 15 de abril de 1996, representada por el Obispo de la Iglesia Evangélica Metodista en Bolivia, Rev. Javier Rojas Terán, a denominarse en lo sucesivo "IGLESIA EVANGELICA METODISTA".

ARTICULO II
BASE LEGAL

El presente Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional reconoce como base legal la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia y toda la normativa vigente a la fecha de su suscripción y aquella que posteriormente sea aprobada para regular la otorgación y revocatoria de personalidad jurídica; así como el funcionamiento, supervisión y requisitos para las Asociaciones, Organizaciones o Agrupaciones Religiosas y/o Creencias Espirituales.

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

ARTICULO III
OBJETO

El objeto del presente Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional consiste en generar sinergias que posibiliten desarrollar estrategias concertadas y complementarias en materia de Educación, Salud y Servicio Social en el marco de la misión de la Iglesia Evangélica Metodista en Bolivia y del Estado Plurinacional de Bolivia y asi eliminar las deudas sociales y exclusión como favorecer el desarrollo integral del ser humano, el pueblo boliviano y de cada persona individualmente.

ARTICULO IV
OBJETIVO ESPECÍFICO

El presente Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional tiene por objetivo especifico promover la cooperación y el apoyo en, materia de infraestructura y recursos humanos para la promoción de la educación, salud, agricultura trabajo y otros, a fin de mejorar la calidad de vida de los bolivianos y bolivianas en el marco del "Vivir Bien".

ARTÍCULO V
CONSTITUCIÓN DE LA IGLESIA METODISTA

La Iglesia Evangélica Metodista en Bolivia se constituye bajo la autoridad de las Sagradas Escrituras y recibe los credos ecuménicos como expresión histórica de la fe cristiana universal. Asimismo, reconoce como herencia espiritual a la tradición wesleyana, expresada en "*Los Articulos de la Religión*" "*Articulos de Fe*" del metodismo histórico, los sermones de Juan Wesley y sus notas sobre el Nuevo Testamento.

Representa una comunidad de fe, convocada por Dios en Jesucristo, de carácter multiétnica, pluricultural y plurilingüe; asimismo, una institución religiosa sin fines de lucro. Como expresión de solidaridad con el pueblo boliviano, sostiene instituciones y programas de servicio en el campo de la salud, la educación, el desarrollo rural y otros, conforme en varios casos a los acuerdos o convenios especificos suscritos con el Estado Plurinacional.

La Iglesia Evangélica Metodista en Bolivia tiene forma de gobierno episcopal, organización democrática y participativa. Regida por una asamblea general, subdividida en distritos que agrupan a las iglesias locales; con varios niveles y una

responsabilidad conexional mutua, consistente en la interdependencia doctrinal y ministerial, administrativa y económica.

La representación jurídica se ejerce por la Iglesia Evangélica Metodista en Bolivia, a cuyo nombre se hallan registrados todos sus bienes y propiedades.

ARTICULO VI
DE LOS COMPROMISOS

Las partes se comprometen a:

Por parte del GOBIERNO

a. Reconocer el derecho que tiene la Iglesia Evangélica Metodista en Bolivia de profesar y proclamar su fe evangélica fundamentada en Jesucristo bajo la autoridad de la Biblia como palabra de Dios y tradición wesleyana.
b. Reconocer el trabajo y la obra educativa de la Iglesia Evangélica Metodista a través de sus instituciones educativas privadas y de convenio en todo el territorio nacional en el marco de la normativa vigente.
c. Reconocer el trabajo del cuidado de la salud y de la asistencia médica en los centros de salud, hospitales y farmacias, laboratorios y postas dependientes de la Iglesia Evangélica Metodista en Bolivia, siempre en coordinación con instituciones del sector.
d. Reconocer el trabajo de la Iglesia Evangélica Metodista en la agricultura y cuidado de la tierra, a través de proyectos de riego, cultivo, crianza de animales y otros con la finalidad de generar nuevas fuentes laborales siempre que se respete en su integridad el Artículo 14 de la Constitución Política del Estado.
e. Respetar el derecho a la libertad de conciencia y el derecho de la Iglesia Evangélica Metodista a impartir la religión evangélica en sus instituciones educativas privadas y de convenio, sin que esto suponga marginamiento de docentes o estudiantes que no profesen dicha fe.
f. Respetar el derecho propietario que tiene la Iglesia Evangélica Metodista en Bolivia sobre la totalidad de sus bienes muebles e inmuebles a nivel nacional que no tienen finalidad lucrativa sino de servicio.
g. Respetar conforme a lo establecido en norma vigente, el tratamiento tributario aplicable a la Iglesia Evangélica Metodista en Bolivia y a las instituciones que dependen de ella, como organismos sin fin de lucro.
h. Para aquellos misioneros y voluntarios extranjeros de la Iglesia Evangélica Metodista en Bolivia dedicados al trabajo de desarrollo de comunidades, salud, entrenamiento, capacitación, formación de líderes y mantenimiento de ambientes, viviendas e infraestructura de sectores sociales con escasos

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

recursos económicos, y que hayan arribado al país, previa coordinación con la instancia correspondiente del Ministerio de Relaciones Exteriores, se otorgarán visas de cortesía y documentos especiales de identificación, cuando la permanencia de estas personas sea mayor de un año. En aquellos casos de permanencia temporal menor a un año la Dirección General de Migración otorgará la autorización de permanencia correspondiente en cumplimiento de la normativa vigente.

Por parte de la IGLESIA EVANGELICA METODISTA EN BOLIVIA

a. A través de sus instituciones educativas privadas y de convenio a impartir una enseñanza, bajo la tuición del Ministerio de Educación de la más alta calidad y calidez y evaluada en coordinación con el Ministerio de Educación, sin ningún tipo de discriminaciones, sean estas de tipo racial, de género, ideología o religión.
b. Impartir las enseñanzas a partir de valores que promueven el "Vivir Bien" y en armonía con la naturaleza.
c. Servir a los sectores más desprotegidos, empobrecidos y alejados de los centros urbanos, con trabajos y cuidados en el área de la salud por medio de los hospitales, postas y centros de atención médica de su dependencia en coordinación y bajo la rectoría del Ministerio de Salud y Deportes.
d. Promover y dirigir programas de capacitación y entrenamiento para la mejor administración y trabajo agrícola, crianza y cuidado de animales en los sectores rurales respetando los principios de no discriminación contenidos en la Constitución Política del Estado.
e. Servir con diferentes programas y proyectos de asistencia escolar, alimenticia y cobertura médica para "niños(as) de la calle" adolescentes atrapados por las drogas, mujeres abandonadas, desempleados y víctimas de la trata y tráfico de personas en coordinación con las entidades públicas del sector.

ARTICULO VII
DE LOS CONVENIOS ESPECÍFICOS

La Iglesia Evangélica Metodista en Bolivia así como los Ministros de Estado celebrarán necesariamente, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, convenios específicos que concreticen y desarrollen el presente Convenio Marco de Cooperación sobre las áreas que les competen en: Educación, Salud, Servicio Social, Trabajo y Desarrollo Productivo, entre otros.

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

ARTICULO VIII
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier controversia en la aplicación o interpretación del presente Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional será resuelta por acuerdo amistoso entre las partes de manera directa.

ARTICULO IX
VIGENCIA

El presente Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional cobrará vigencia a partir de su suscripción y tendrá duración de 5 años pudiendo ser renovado por acuerdo de las partes, previa notificación con 90 (noventa) dias calendario de anticipación al día de su vencimiento.

ARTICULO X
MODIFICACIONES

El presente Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional podrá modificarse o ampliarse mediante adendas (Convenios Modificatorios) acordadas por ambas partes, cuando estas así lo estimen conveniente y las modificaciones sugeridas tengan el respectivo fundamento técnico, jurídico o administrativo. Al mismo tiempo, las partes se comprometen a la reciproca y permanente colaboración para la aplicación del Convenio, cada cual en su propio ámbito y a procurar una solución común en cuanto se presenten dificultades en la interpretación. Asimismo y de forma automática, el presente Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional se adecuará a las disposiciones legales que emita el Gobierno Nacional sobre otorgación y revocatoria de personalidad jurídica; así como respecto al funcionamiento, supervisión y requisitos para las Asociaciones, Organizaciones o Agrupaciones Religiosas y/o Creencias Espirituales, en el marco del artículo 4 de la Constitución Política del Estado.

ARTICULO XI
TERMINACIÓN UNILATERAL

Las partes se reservan el derecho de concluir unilateralmente el presente Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional, mediante aviso cursando con no menos de 180 (ciento ochenta) días calendario de anticipación.

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

ARTICULO XII
CONFORMIDAD

Nosotros, la IGLESIA EVANGELICA METODISTA EN BOLIVIA por una parte, y el GOBIERNO por otra, declaramos nuestra plena conformidad con las cláusulas precedentes y nos obligamos a su fiel y estricto cumplimiento.

El presente Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional se suscribe en la ciudad de La Paz a los veintiocho días del mes de septiembre del año dos mil doce en cuatro ejemplares todos del mismo tenor y validez.

La Paz, 28 de septiembre de 2012

Rev. Javier Rojas Terán
Obispo de la Iglesia Metodista en Bolivia

Emb. David Choquehuanca Céspedes
Ministro de Relaciones Exteriores

ANEXO Nº 13: COMPLEMENTACIÓN A LOS CONVENIOS SUSCRITOS ENTRE EL GOBIERNO DE BOLIVIA Y LA IGLESIA

COMPLEMENTACION A LOS CONVENIOS SUSCRITOS ENTRE EL GOBIERNO DE BOLIVIA Y LA IGLESIA, REPRESENTADOS POR EL EXCMO. SEÑOR MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO Y EL EXCMO. SEÑOR NUNCIO APOSTOLICO DE SU SANTIDAD EN BOLIVIA.

Como complementación a los Convenios suscritos entre el Gobierno de Bolivia y la Iglesia, representados por Su Excelencia el Señor Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, D. Carlos Iturralde Ballivián y el Excelentísimo Señor Nuncio Apostólico Mons. Santos Abril y Castelló, se acuerda cuanto sigue:

1.- En todo el territorio nacional la Iglesia Católica recibirá del Gobierno de Bolivia, por medio de sus Ministerios y oficinas descentralizadas, la mayor colaboración posible en sus proyectos e iniciativas específicas que benefician al pueblo boliviano y que se traducen en obras en campo de salud, educación y formación social, máxime teniendo en cuenta que el Estado Boliviano considera como religión oficial la Católica, de acuerdo con la Constitución Política del Estado.

2.- Los Miembros de la Iglesia Católica, como sacerdotes, religiosos, religiosas y laicos que trabajen en proyectos promovidos y dirigidos por la Iglesia, y que ingresen al país a cumplir misiones en las diferentes Diócesis, Casas Parroquiales o Religiosas no estarán reatados al pago de derechos de ingreso y salida vigentes o por crearse.

//..

3.- Ellos mismos recibirán facilidades en los trámites de visado consular y permanencia indefinida, así como en lo que respecta al trámite de cédula de identidad y censo de extranjeros, exonerándoseles de los derechos arancelarios respectivos. En lo referente al permiso de conducir vehículos, se convalidarán los permisos obtenidos en los Países de origen.

4.- Este Convenio entrará en vigencia a partir de la firma del mismo, debiendo dar aviso a las oficinas de Migración y Consulados del país.

La Paz, 10 de noviembre de 1989

S.E.Mons.SANTOS ABRIL Y CASTELLO
NUNCIO APOSTOLICO

S.E.Lic.CARLOS ITURRALDE B.
MINISTRO DE RELACIONES
EXTERIORES Y CULTO

NUNCIATURA APOSTOLICA EN BOLIVIA

ANEXO Nº 14: FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA PARA PERMANENCIA TRANSITORIA POR TRABAJO POR ACTIVIDAD REMUNERADA

FORMULARIO DE DECLARACION JURADA DE INFORMACION - 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 Instruccion o Nivel de Educacion	Profesion u Ocupacion
Nro. de Dependientes o Hijos	Direccion de Domicilio	Nro. de Teléfono/Celular

Correo Electrónico

DATOS DEL DOCUMENTO DE VIAJE O DE IDENTIDAD

Tipo de Documento	Nro. de Documento	Lugar de Emision
Fecha de Emision	Fecha de Expiracion	Vigencia del Documento

DATOS DEL TRABAJO LUCRATIVO SIN RELACION DE DEPENDENCIA

Situación laboral	Actividad que desempeña o desempeñara	Lugar donde desempeñará la actividad
Telefono de referencia	Tiempo de permanencia en Bolivia	

REFERENCIA DE TRABAJO

Nombre de la empresa o lugar de trabajo	Contacto	Nro. de telefono o celular

AUTORIZACION

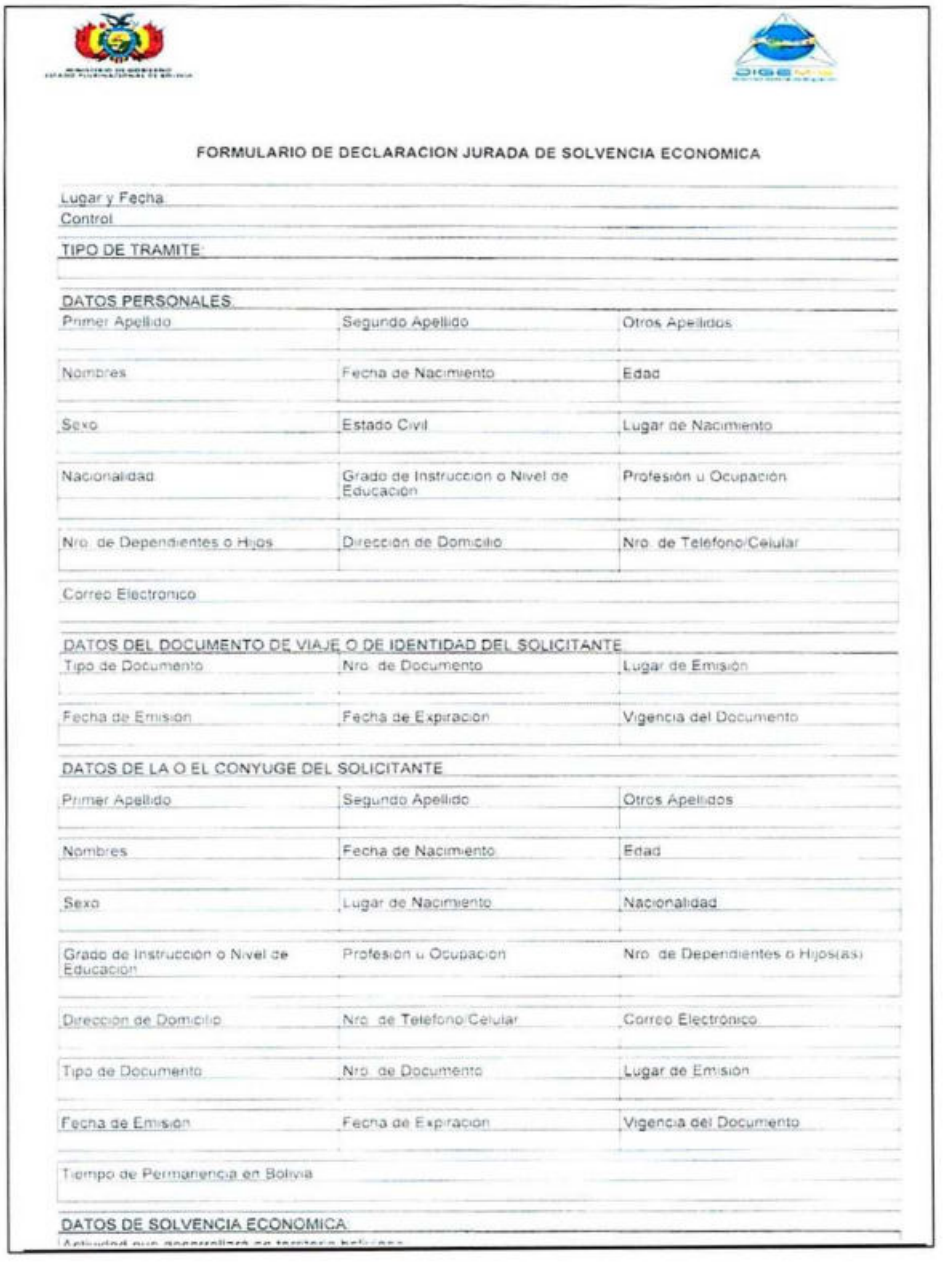
Autorizo expresamente a la DIGEMIG a solicitar cuando lo requiera información a las instituciones publicas y/o privadas con el fin de contrastar o complementar la información proporcionada por mi persona para la consecucion del trámite migratorio, asimismo autorizo a la DIGEMIG a consultar información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

CONFORMIDAD

La presente declaracion 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 veridica, 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 anulacion del trámite migratorio o la permanencia en el pais.

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

ANEXO Nº 15: FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA EN CASO DE PERMANENCIA TRANSITORIA POR FAMILIA POR VÍNCULO DE DEPENDENCIA ECONÓMICA



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 Instruccion o Nivel de Educación	Profesión u Ocupación
Nro. de Dependientes o Hijos	Direccion de Domicilio	Nro. de Telefono/Celular
Correo Electronico		

DATOS DEL DOCUMENTO DE VIAJE O DE IDENTIDAD DEL SOLICITANTE

Tipo de Documento	Nro. de Documento	Lugar de Emisión
Fecha de Emision	Fecha de Expiracion	Vigencia del Documento

DATOS DE LA O EL CONYUGE DEL SOLICITANTE

Primer Apellido	Segundo Apellido	Otros Apellidos
Nombres	Fecha de Nacimiento	Edad
Sexo	Lugar de Nacimiento	Nacionalidad
Grado de Instrucción o Nivel de Educacion	Profesion u Ocupacion	Nro. de Dependientes o Hijos(as)
Direccion de Domicilio	Nro. de Telefono/Celular	Correo Electrónico
Tipo de Documento	Nro. de Documento	Lugar de Emision
Fecha de Emision	Fecha de Expiracion	Vigencia del Documento
Tiempo de Permanencia en Bolivia		

DATOS DE SOLVENCIA ECONOMICA

Actividad que desarrollará en territorio boliviano

Nombre de la empresa o lugar de trabajo	Contacto	Nro. de telefono o celular

MONTO DE INGRESO MENSUAL

Tipo de moneda	Monto

AUTORIZACION

Autorizo expresamente a la DIGEMIG a solicitar cuando lo requiera, informacion a las instituciones publicas y/o privadas con el fin de contrastar o complementar la informacion proporcionada por mi persona para la consecucion del tramite migratorio, asimismo, autorizo a la DIGEMIG a consultar informacion de personas naturales y juridicas con las que pudiese estar vinculado al presente

CONFORMIDAD

La presente declaración jurada tiene caracter 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. Ademas declaro que la información registrada en este documento es verídica, conozco ademas que cualquier declaración jurada con información falsa será pasible a sanciones de acuerdo a ley y disposiciones vigentes y causa de cancelación o anulacion del tramite migratorio o la permanencia en el país

Al firmar esta declaración, certifico que he leido y que estoy de acuerdo con los terminos y condiciones expuestos en este documento

Firma del interesado(a)
Aclaración de Firma

Firma y Sello Servidor(a) Publico/a
Aclaración de Firma

PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACION DE PERMANENCIAS TEMPORALES 1,2 y 3 AÑOS

PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE PERMANENCIAS TEMPORALES 1, 2 y 3 AÑOS

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre:	María Eugenia Schmidt Vacaflores	Cosset Estenssoro Torricos María Eugenia Schmidt Vacaflores Aldo Cortes Millán	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:	16/11/2015	23/11/2015	30/11/2015

CONTENIDO

1. OBJETIVO 4
2. ALCANCE 4
3. REFERENCIAS 5
4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS 6
5. RESPONSABLES 9
6. PROCEDIMIENTO 14
6.1 GENERALIDADES 14
6.2. VIGENCIA DE LA PERMANENCIA PARA EL INICIO DE UN NUEVO TRÁMITE 14
6.3. DOCUMENTOS SUPLETORIOS 15
6.4. LEGALIZACION DE DOCUMENTOS 15
6.5. CONTRASTACION DE DOCUMENTACION CON FUENTES DE VERIFICACION DISPONIBLES 16
6.6. DEVOLUCION DE PASAPORTES ANTES DE LA CONCLUSION DEL TRÁMITE 16
6.7. PRESENCIA DE TRADUCTOR(A) PARA INICIO DE TRÁMITE. 17
6.8. PERMANENCIA TEMPORAL HUMANITARIA POR RAZON DE OBTENCION DE LIBERTAD EN TERRITORIO BOLIVIANO. 17
6.9. RESIDENCIA TEMPORAL DE 2 AÑOS – ACUERDO DE RESIDENCIA PARA NACIONALES PARTE Y ASOCIADOS DEL MERCOSUR 19
6.9.1. .Inicio de trámite de residencia temporal de dos (2) años - acuerdo de residencia para nacionales parte y asociados del Mercosur en representaciones consulares de Bolivia en el exterior 20
6.10. ....TRÁMITE EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN Y ADMINISTRACIONES DEPARTAMENTALES 22
6.11. ..... TRÁMITE DE PERMANENCIA TEMPORAL HUMANITARIA EN OFICINAS REGIONALES: PUESTOS DE CONTROL MIGRATORIO INTERMEDIOS TERRESTRES Y PUESTOS DE CONTROL MIGRATORIO FRONTERIZOS TERRESTRES Y AEROPORTUARIOS 29
6.12. ORDEN DE LA DOCUMENTACIÓN EN LA CARPETA DE TRÁMITE 32
7. REGISTROS 33
8. ANEXOS 33

9. CONTROL DE CAMBIOS 34

1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para autorizar la permanencia temporal por estudio, trabajo, salud y familia en territorio boliviano a personas extranjeras.

2. ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable a todas las solicitudes de autorización de permanencia temporal para personas extranjeras, las cuales pueden ser atendidas, de la siguiente manera:

- Dirección General de Migración: Procesa, concede, anula, cancela, renueva y prorroga las permanencias temporales de uno (1), dos (2) y tres (3) años por estudio, por trabajo, por salud, por familia y por razones humanitarias establecidas en los numerales 1, 2, 3 y 4 del inciso e) del Parágrafo II del Art. 13 del D.S. 1923, dependiendo del tiempo de la actividad que realizará la persona extranjera en territorio boliviano y por razones humanitarias.

  Para el caso de residencias temporales de dos (2) años, en el marco del Acuerdo sobre Residencia para Nacionales de los Estados Parte del MERCOSUR, Bolivia y Chile (2002), procesa, concede, anula y cancela. No aplica renovación ni prorroga.

  Para el caso de residencias temporales de dos (2) años, en el marco del Acuerdo Migratorio entre Bolivia y Argentina, procesa, concede, anula, cancela y prorroga. No aplica renovación.

- Administración Departamental de Migración:Procesa, concede, anula, cancela, renueva y prorroga las permanencias temporales de un (1) año por estudio, por trabajo, por salud, por familia; en el caso de las permanencias temporales humanitarias de un (1) año previa autorización de la DIGEMIG; autoriza el inicio y registro de las permanencias temporales por dos (2) y tres (3) años por estudio, por trabajo, por salud y familia, incluida la residencias temporales de dos (2) años en el marco del Acuerdosobre Residencia para Nacionales de los Estados Parte del MERCOSUR, Bolivia y Chile (2002) y el Acuerdo Migratorio entre Bolivia y Argentina.

- Oficinas Regionales:
  a. Puestos de control migratorio intermedio terrestre:
     - Procesa y concede la permanencia temporal humanitaria hasta un (1) año, establecidas en los numerales 1 y 2 del inciso e) del Parágrafo II del Artículo 13 del Decreto SupremoNo. 1923.

- Autoriza el inicio y registro de trámites migratorios para permanenciastemporalesde uno (1), dos (2) y tres (3) añospor estudio, por trabajo, por salud y por familia, incluida la residencia temporal de dos (2) en el marco del Acuerdo sobre Residencia para Nacionales de los Estados Parte del MERCOSUR, Bolivia y Chile (2002) y el Acuerdo Migratorio entre Bolivia y Argentina, previa autorización de la Dirección General de Migración a través de una Resolución Administrativa justificada técnica y legalmente en el marco del inciso e), parágrafo II, Artículo 4 del Decreto Supremo No. 1923.

  En caso de que la Administración Departamental de Migración no haya podido resolver la autorización para el inicio y registro de la permanencia temporal respectiva, la autorización será emitida por la Dirección General de Migración.

b. Puestos de control migratorio fronterizo terrestre o aeroportuarios:
   - Procesa y concede la permanencia temporal humanitaria de un (1) año, establecidas en los numerales 1 y 2 del inciso e) del Parágrafo II del Artículo 13 del Decreto Supremo No. 1923.
   - Autorizar el inicio y registro de trámites migratorios para permanencias temporales de uno (1), dos (2) y tres (3) años por estudio, por trabajo, por salud y por familia, incluida la residencia temporal de dos (2) en el marco del Acuerdo sobre Residencia para Nacionales de los Estados Parte del MERCOSUR, Bolivia y Chile (2002) y el Acuerdo Migratorio entre Bolivia y Argentina, previa autorización de la Dirección General de Migración a través de una Resolución Administrativa justificada técnica y legalmente en el marco del inciso e), parágrafo III, Artículo 4 del Decreto Supremo No. 1923.

Para fines de cancelación, se deberá dar cumplimiento al Procedimiento de cancelación de permanencias establecido en el Manual de Procedimientos de Asesoría Legal de la Dirección General de Migración.

Para fines de anulación, se deberá dar cumplimiento a la Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo y su Decreto Reglamentario No. 27113.

3. REFERENCIAS

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, de fecha 07/02/2009.
- Acuerdo sobre Residencias para Nacionales de los Estados Parte del Mercosur, suscrito en fecha 17/12/1994.
- Acuerdo Migratorio Bilateral Bolivia- Argentina, Suscrito el 16/02/1998.
- Acta de la Comisión mixta consultiva del Acuerdo migratorio bilateral Bolivia – Argentina de fecha 04/03/2013.

- Ley Nº 2831 de Internalización del Acuerdo MERCOSUR, suscrita el 03/09/ 2004
- Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20/07/1990
- Ley Nº 2027 del Estatuto del Funcionario Público, de fecha 29/10/1999.
- Ley Nº 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.
- Decreto Supremo N° 27113 del 23 de julio de 2003.
- Resolución Ministerial Nº 026/2011 de 17/03/2011.
- 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:

- **Acuerdo sobre Residencia para Nacionales de los Estados Parte del MERCOSUR, Bolivia y Chile (2002):** Mecanismo internacional mediante el cual se establecen las reglas comunes para la tramitación de la autorización de residencia de los Nacionales de los Estados Partes y Asociados del MERCOSUR en conformidad a los términos del Acuerdo, mediante la acreditación de su nacionalidad y presentación de los requisitos previstos en el mismo. Actualmente los países de la región que se acogieron al mencionado Acuerdo son: Argentina, Bolivia, Brasil, Colombia, Chile, Ecuador, Paraguay, Perú y Uruguay.
- **Acuerdo Migratorio entre Bolivia y Argentina:**Mecanismo internacional bilateral que responde a la necesidad de otorgar un marco jurídico de los migrantes de ambos países que posibilite de forma efectiva su inserción en la sociedad de recepción, para que sean reconocidos como nacionales en el régimen de la otra parte.
- **Comunidad Andina de Naciones (CAN):** Organización Regional Económica y Política constituida por Bolivia, Colombia, Ecuador y Perú, que tiene un objetivo común: alcanzar un desarrollo integral, más equilibrado y autónomo, mediante la integración andina, sudamericana y latinoamericana. El proceso andino de integración se inició con la suscripción del Acuerdo de Cartagena el 26 de mayo de 1969.
- **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.
- **Mercado Común del Sur (MERCOSUR):** Es un bloque subregional integrado por Argentina, Brasil, Paraguay, Uruguay y Venezuela; tiene como países asociados a Bolivia, Chile, Colombia, Ecuador y Perú; fue creado el 26 de marzo de 1991, con la firma del Tratado de Asunción, que estableció la libre circulación de bienes, servicios y factores productivos entre Países y la armonización de las legislaciones para lograr el fortalecimiento del proceso de integración. Actualmente, el MERCOUSR permite la libre circulación de los ciudadanos del bloque.
- **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 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.
- **Principio de no devolución:** Toda persona que corra riesgo en el país de su nacionalidad y que no cuente con la protección disponible y eficaz en su país de origen, puede solicitar la protección en el país en que se encuentre o en un tercer país (Art. 14 del Protocolo de Palermo).
- **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.

- **Situación de vulnerabilidad:** Personas que tienen especiales dificultades para ejercitar con plenitud sus derechos que les son reconocidos por el ordenamiento jurídico de los países de origen, tránsito y destino.
- **Tarea lucrativa:**Actividad otrabajo realizada por personas extranjeras en territorio bolivianocuyo fin es obtener algún ingreso o ganancia económica, sin dependencia laboral.
- **Tarea remunerada:** Actividad otrabajo realizada por personas extranjeras en territorio boliviano retribuido a través de un salario que recibe un empleado(a) por prestar un servicio como contraprestación directa del mismo.
- **Trata de personas:** Por "trata de personas" se entenderá la captación, el transporte, el traslado, la acogida o la recepción de personas, recurriendo a la amenaza o al uso de la fuerza u otras formas de coacción, al rapto, al fraude, al engaño, al abuso de poder o de una situación de vulnerabilidad o a la concesión o recepción de pagos o beneficios para obtener el consentimiento de una persona que tenga autoridad sobre otra, con fines de explotación. Esa explotación incluirá, como mínimo, la explotación de la prostitución ajena u otras formas de explotación sexual, los trabajos o servicios forzados, la esclavitud o las prácticas análogas a la esclavitud, la servidumbre o la extracción de órganos; (Convenio de Palermo).
- **Usuario:** Se define como tal, a toda persona extranjera que realiza su trámite de permanencia temporal.
- **Víctima:**Se entenderá por "víctimas" las personas que, individual o colectivamente, hayan sufrido daños, inclusive lesiones físicas o mentales, sufrimiento emocional, pérdida financiera o menoscabo sustancial de los derechos fundamentales.

  De acuerdo a lo establecido en la guía de actuación regional para la detección temprana de situaciones de trata de personas en pasos fronterizos del MERCOSUR y Estados Asociados, existen tres tipos de víctimas:

  a. **Las captadas** en un país extranjero o en su país de origen y que están siendo trasladadas a otro país y se encuentran imposibilitadas de escapar de dicha situación, por ser objeto de amenazas contra su persona o sus allegados, intimidación o coerción, abuso de autoridad.
  b. **Las que se trasladan engañadas** (ya sea respecto al trabajo que van a realizar o de las condiciones en que se realizará dicho trabajo) hacia el Estado al cual pretenden ingresar y que desconocen la situación de explotación a la que serán sometidas.
  c. **Las que están siendo explotadas** en su país de origen o fuera de él y a las que se traslada para continuar la explotación dentro o fuera del país en donde se efectúa el control migratorio.

- **CAN:** Comunidad Andina de Naciones.
- **DGAC:** Dirección General de Asuntos Consulares.
- **DIGEMIG:** Dirección General de Migración
- **FELCC:** Fuerza Especial de Lucha Contra el Crimen
- **INSO:**Instituto Nacional de Salud Ocupacional
- **INTERPOL:**Policía Internacional.
- **MERCOSUR:** Mercado Común del Sur.
- **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.
- 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, a través de justificaciones técnicas fundamentadas, para conceder, rechazar u observar trámite de permanencia temporalsegún el alcance del presente procedimiento.
- Supervisar la realización de controles de calidad al menos una vez al mes, al procesamiento de los trámites de permanencias temporales, 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 de la permanencia temporal.

Jefe(a) de la Unidad Jurídica:

Es responsable de:

- Autorizar o rechazar la emisión de la permanencia temporal humanitaria de un (1) año, solicitada en Administraciones Departamentales u Oficinas Regionales de la DIGEMIG.

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.

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 permanencias temporales según el alcance del presente procedimiento.
- Supervisar el correcto procesamiento de los trámites de permanencias temporales a nivel nacional.
- Realizar los controles de calidad al menos una vez al mes, al procesamiento de los trámites de permanencias temporales 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 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 de la permanencia temporal.

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, conceder, rechazar u observar las permanencias temporales, según el alcance del presente procedimiento.
- 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.

- 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

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 el área de su jurisdicción (Administración Departamental y Oficinas Regionales según corresponda).
- Resolver los casos que no puedan ser solucionados por la o el Encargado de Extranjería o la o el Encargado de Oficina Regional de Puesto de Control Fronterizo Terrestre y/o Encargado(a) de Grupo de Aeropuerto, a nivel departamental, a través de justificaciones técnicas fundamentadas, para conceder, rechazar u observar la permanencia temporal, según el alcance del presente procedimiento.
- Supervisar el correcto procesamiento de los trámites de permanencias temporales en al área de su jurisdicción.
- Realizar controles de calidad al menos una vez al mes, al procesamiento de los trámites de permanencias temporales de 1 año a nivel departamental, de acuerdo al área de su jurisdicción, desde su inicio hasta su conclusión, en coordinación con los(as) responsables de área extranjería, registro y sistemas y el área jurídica si corresponde.

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 conceder, rechazar u observar las permanencias temporales de un (1) año según el alcance del presente procedimiento.

- 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.
- Autorizar el inicio y registro de las permanencias temporales por dos (2) y tres (3) años por estudio, por trabajo, por salud, por familia, incluida la residencia de 2 años en el marcodel Acuerdo sobre Residencia para Nacionales de los Estados Parte del MERCOSUR, Bolivia y Chile (2002) y el Acuerdo Migratorio entre Bolivia y Argentina.
- 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 ventanilla de registro de trámites

Es responsable de:

- Autorizar el inicio y registro según corresponda, de las permanencias temporales, previo cumplimiento de requisitos y lo establecido en el presente procedimiento.

Encargado(a)de Grupo de Aeropuerto

Es responsable de:

- Cumplir y hacer cumplir el presenteprocedimiento en los puestos de control migratorio aeroportuarios.
- Controlar y supervisar la correcta emisión de permanencias temporales humanitarias de un (1) año, previa autorización de la DIGEMIG a través de la Unidad Jurídica.
- 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.
- Gestionar y resolver casos que no puedan ser resueltos por operadores(as) de aeropuerto (inspector(a)).

Operador (a) de aeropuerto (Inspector(a))

Es responsable de:

- Cumplir el presente procedimiento.
- Procesar, conceder, rechazar u observar permanencias temporales humanitarias de un (1) año, previa autorización de la DIGEMIG a través de la Unidad Jurídica.

- 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) regional de puesto de control fronterizo terrestre

Es responsable de:

- Cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento en los puestos de control migratorio terrestre al personal de su dependencia.
- Controlar y supervisar la correcta emisión de permanencias temporales humanitarias de un (1) año, previa autorización de la DIGEMIG a través de la Unidad Jurídica.
- Autorizar el inicio y registro de permanencias temporales (según corresponda), previa autorización emitida a través de Resolución Administrativa de la DIGEMIG.
- Gestionar y resolver casos que no puedan ser resueltos por operadores(as) de puestos de control fronterizo terrestre (inspector(a)).

Operador (a) de puesto de control migratorio terrestre (Inspector)

Es responsable de:

- Cumplir correctamente el presente procedimiento.
- Procesar, conceder, rechazar u observar permanencias temporales humanitarias de un (1) año, previa autorización de la DIGEMIG a través de la Unidad Jurídica.
- Iniciar y registrar permanencias temporales (según corresponda), previa autorización emitida a través de Resolución Administrativa de la DIGEMIG.
- 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 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.

Todo el Personal

Es responsable de:

- El personal de la DIGEMIG, involucrado en la realización del proceso de autorizar permanencias temporales, es responsable de cumplir lo establecido en este procedimiento.

6. PROCEDIMIENTO

6.1 GENERALIDADES

6.1.1. CLASES DE PERMANENCIAS TEMPORALES:

a) Estudio.
b) Trabajo
c) Salud.
d) Familia.
e) Humanitaria.

6.1.2. CATEGORÍAS DE PERMANENCIAS TEMPORALES:

1. Permanencia temporal de 1 año, renovable por 2 periodos iguales.
2. Permanencia temporal de 2 años, renovable por un (1) año.
3. Residencia temporal de dos (2) años para Nacionales Parte y Asociados del MERCOSUR.
4. Residencia temporal de dos (2) años para personas extranjeras de nacionalidad argentina, prorrogable por periodos similares.
5. Permanencia temporal de 3 años. Prorrogable por periodos similares solo en el caso de estudio.
6. Permanencia temporal humanitaria de un (1) año, prorrogable por periodos similares, según corresponda.

6.2. VIGENCIA DE LA PERMANENCIA PARA EL INICIO DE UN NUEVO TRÁMITE

Todo trámite administrativo de permanencia temporal podrá iniciarse hasta (30) días calendario antes del vencimiento de la permanencia temporal o transitoria, y hasta (10) días antes del vencimiento de la visa respectiva o autorización de ingreso a territorio

boliviano. Estos trámites podrán ser iniciados con anterioridad al plazo descrito precedentemente, por motivos debidamente justificados.

No aplica al trámite deresidencia temporal de dos (2) años para Nacionales Parte y Asociados del MERCOSUR, de acuerdo a lo establecido en el artículo 3 del Acuerdo sobre Residencia para Nacionales de los Estados Parte del MERCOSUR, Bolivia y Chile (2002) (Ver anexo N° 13).

No aplica al trámite de residencia temporal de dos (2) años para personas extranjeras de nacionalidad argentina, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 del Acuerdo Migratorio entre Bolivia y Argentina (ver anexo N° 14).

Si la persona extranjera solicita el inicio de una nueva permanencia antes o después del vencimiento de la permanencia con la que cuenta o contaba, la misma tendrá como fecha de emisión el día del registro del trámite y para consignar la fecha de expiración, se deberá considerar el tiempo de duración de la permanencia solicitada, ya sea transitoria, temporal o definitiva. En caso de permanencia definitiva, se deberá consignar "definitiva".

6.3. DOCUMENTOS SUPLETORIOS

Se podrán solicitar documentos supletorios a los establecidos para la otorgación de permanencia temporal de manera fundamentada mediante resolución administrativa según procedimiento establecido.

6.4. LEGALIZACION DE DOCUMENTOS

A efectos de la legalización de los documentos emitidos en el exteriorpresentados ante la DIGEMIG, administraciones departamentales u oficinas regionales según el alcance del presente procedimiento, 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 trámites de residencia temporal de 2 años – Acuerdo de Residencia para Nacionales Parte y Asociados del MERCOSUR, a los efectos de la legalización de los documentos, solo deberán ser certificados por el Agente Consular del país de origen del peticionante acreditado en el Estado Plurinacional de Bolivia, sin otro recaudo (numeral 2, artículo 4 del Acuerdo de Residencia).

Para los trámites de residencia temporal de 2 años – Acuerdo Migratorio entre la República de Bolivia y la República de Argentina, a los efectos de la legalización de los documentos, solo deberán ser certificados por el Agente Consular del país de origen del peticionante acreditado en el Estado Plurinacional de Bolivia, sin otro recaudo (numeral 2, artículo 4 del Acuerdo de Residencia).

6.5. 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 permanencias temporales de uno (1), dos (2), tres (3) años,permanencia temporal humanitaria de un (1) año, residencia temporal de 2 años – MERCOSUR y residencia temporal de 2 años – Acuerdo Bilateral Argentina – Bolivia, 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 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.

6.5.1. 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.

6.6. 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).

6.7. DEVOLUCION DE PASAPORTES ANTES DE LA CONCLUSION DEL 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).

6.8. 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.
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.

6.9. 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 DIGEMIG o las Administraciones Departamentales u Oficinas Regionales según corresponda podrán coadyuvar en la obtención de este servicio.

6.10. PERMANENCIA TEMPORAL HUMANITARIA

Es la autorización emitida por la DIGEMIG para permanecer en territorio boliviano hasta un (1) año a personas extranjeras que se encuentren en territorio boliviano, prorrogable por

periodos similares según corresponda. Es de carácter excepcional y no constituye residencia ininterrumpida, es decir que no aplica para la obtención de la nacionalidad boliviana por naturalización, y es otorgada por las siguientes razones humanitarias:

1. Necesidad de protección internacional, amparada por el principio de no devolución.
2. Ser víctimas de trata de personas o tráfico de migrantes u otras formas de explotación.
3. Ser acompañante de persona enferma que requiera tratamiento médico.
4. Haber obtenido su libertad en territorio boliviano, durante el proceso penal seguido en su contra o durante la ejecución de la pena hasta su cumplimiento.

6.10.1. PERMANENCIA TEMPORAL HUMANITARIA POR RAZON DE OBTENCION DE LIBERTAD EN TERRITORIO BOLIVIANO.

Las personas extranjeras que soliciten permanencia temporal humanitaria por razón de obtención de su libertad en territorio boliviano durante el proceso penal seguido en su contra o durante la ejecución de la pena hasta su cumplimiento, deberán cumplir con los requisitos exigidos para la obtención de tal condición migratoria, con excepción del Certificado que demuestre que la persona extranjera no tiene antecedentes policiales a nivel nacional e internacional ni antecedentes penales emitidos por autoridad competente.

Podrán obtener permanencia temporal humanitaria de un (1) año las personas extranjeras que (Art.14 del D.S. 1923):

a) Obtengan su libertad durante el proceso penal seguido en su contra, previa acreditación documentada de tal situación emitida por autoridad competente (Juez). Podrá renovarse por periodos similares hasta la conclusión del proceso penal.

b) Obtengan su libertad durante la ejecución de la pena hasta su cumplimiento, previa acreditación documentada de tal situación, emitida por autoridad competente (Juez). Podrá renovarse por periodos similares hasta la conclusión del proceso penal.

No podrán acogerse a lo establecido en los incisos a) y b) señalados precedentemente las personas extranjeras que obtengan su libertad definitiva en territorio boliviano, después de haber sido restringido este derecho en centros penitenciarios y haber cumplido su condena o como consecuencia de amnistía o indulto presidencial.

6.10.2. EMISION MANUAL DE PERMANENCIA TEMPORAL HUMANITARIA DE 1 AÑO

De acuerdo a lo establecido en la parte resolutiva tercera de la Resolución Ministerial N° 287/2015 de 11/09/2015, se autoriza a los servidores públicos asignados para la emisión de permanencias temporal humanitaria de 1 año, que como medida alternativa, por cualquier interrupción del sistema informático SIGET, podrán emitir manualmente dicho trámite mediante material valorado correspondiente.

Posterior a la emisión manual del trámite y restablecido el sistema informático SIGET, el servidor público asignado deberá registrar el mismo en el sistema, a efecto de contar con un registro completo en la base de datos respecto a la emisión de trámites de extranjería.

6.11. RESIDENCIA TEMPORAL DE 2 AÑOS – ACUERDO DE RESIDENCIA PARA NACIONALES PARTE Y ASOCIADOS DEL MERCOSUR.

6.11.1. Aplicación de la legislación migratoria interna y su excepcionalidad.

Se aplicará la legislación migratoria interna a las personas nacionales de los Estados Partes y Asociados del MERCOSUR residentes en Bolivia, en los siguientes casos:

a. Si se venció la residencia temporal de dos (2) años MERCOSUR(en territorio boliviano o fuera del mismo) y la persona extranjera salió del país y desea nuevamente ingresar y permanecer en Bolivia, deberá ingresar por un puesto de control migratorio con la respetiva autorización de ingreso, visa consular o permanencia transitoria para la posterior obtención de una permanencia temporal de 1, 2 o 3 años.
b. Si se venció la residencia temporal de dos (2) años MERCOSUR en territorio boliviano y la persona extranjera no salió del país, deberá pagar las multas correspondientes por concepto de estadía irregular y podrá acogerse a una permanencia transitoria o temporal de 1, 2, o 3 años. En caso de que la persona extranjera no realice el pago de multas en los plazos establecidos, se aplicará el procedimiento administrativo de salida obligatoria.
c. Si se venció la residencia temporal de dos (2) años MERCOSUR y la persona extranjera se apersona a la DIGEMIG o Administraciones Departamentales con la intención de obtener una nueva residencia temporal puesto que no desea establecerse definitivamente en Bolivia, podrá acogerse a una permanencia transitoria o temporal de 1,2, o 3 años según el objeto y tiempo de la actividad que vaya a realizar en territorio boliviano.

d. Si no venció la residencia temporal de dos (2) años y la persona extranjera se apersona a la DIGEMIG o Administraciones Departamentales con el fin de tramitar nuevamente una permanencia temporal, podrá acogerse a una permanencia transitoria o temporal de 1,2, o 3 años, según el objeto y tiempo de la actividad que vaya a realizar en territorio boliviano.

Si el usuario(a) contaba con una residencia temporal de dos (2) años MERCOSUR y por razones ajenas a su voluntad comprobales, se vio imposibilitado de iniciar el trámite de residencia permanente en el marco del Acuerdo MERCOSUR, en los plazos establecidos en la normativa vigente, podrá por única vez acogerse nuevamente a la residencia temporal de 2 años bajo el Acuerdo Mercosur, lo cual implicará la exención del pago de multas u otras sanciones más gravosas, siempre y cuando el usuario(a) cumpla con los requisitos establecidos en la normativa vigente para dicho trámite.

Las personas extranjeras que hayan obtenido su residencia temporal de 2 años MERCOSUR, tienen derecho a entrar, salir, circular y permanecer en territorio boliviano, previo cumplimiento de las formalidades establecidas en normativa vigente y sin perjuicio de restricciones excepcionales impuestas por razones de orden público y seguridad pública.

6.11.2. Inicio de trámite de residencia temporal de dos (2) años - acuerdo de residencia para nacionales parte y asociados del Mercosur en representaciones consulares de Bolivia en el exterior.

El Acuerdo de Residencia para Nacionales Parte y Asociados del Mercosur, establece que los Nacionales de una Parte que deseen establecerse en el territorio de la otra, podrán presentar ante Sede Consular su solicitud de ingreso al país y la documentación para obtener una residencia temporal de dos (2) años MERCOSUR.

Este procedimiento se implementará progresivamente en las Representaciones Consulares de Bolivia en el exterior, a través de la aplicación del sistema integrado de la DIGEMIG con la DGAC, mismo que será reglamentado y difundido una vez que se inicie su aplicación.

6.12. ACUERDO MIGRATORIO BILATERAL ENTRE BOLIVIA Y ARGENTINA

6.12.1. Aplicación del Acta de la Comisión Mixta Consultiva del Acuerdo Migratorio Bilateral Bolivia – Argentina.

En el marco del Acta de la Comisión Mixta Consultiva del Acuerdo Migratorio Bilateral Bolivia – Argentina, suscrito en fecha 04/03/13, para fines del presente procedimiento, se determinó lo siguiente:

1. Que 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.

Al respecto, cabe puntualizar que en el caso de que las ciudadanas y/o ciudadanos argentinos residentes de forma temporal o permanente en Bolivia se hayan ausentado de territorio boliviano por un tiempo mayor al establecido en el artículo 17 del D.S. N° 1923 o cuenten con una residencia temporal de 2 años vencida, podrán optar por las siguientes opciones:

a. Las y/o los ciudadanos argentinos que cuenten con una residencia temporal de 2 añoso residencia permanente vencida oque la hayan perdido por ausentarse de territorio boliviano por más tiempo del establecido en la normativa vigente, podrán iniciar nuevamente el trámite de residencia temporal de 2 años en el marco del Acuerdo Bilateral Bolivia – Argentina, sin el pago de multas, en apego a lo establecido en el parágrafo II del artículo 2 del Acuerdo Migratorio entre el Estado Plurinacional de Bolivia y República Argentina;
b. Las y/o los ciudadanos argentinos que cuenten con una residencia temporal de 2 años vencida en territorio nacional, podrán optar por iniciar el trámite de residencia permanente, previo cumplimiento de requisitosy pago de multas por concepto de estadía migratoria irregular en Bolivia, en el marco del inciso c), parágrafo II, artículo 37del Decreto Supremo No. 1923.

2. Con respecto a los Certificados de antecedentes, el Estado Plurinacional de Bolivia exigirá indistintamente el Certificado de Registro Nacional de Reincidencia o el Certificado de Antecedentes de la Policía Federal Argentina.
3. 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.

6.12.2. Aplicación de la Legislación Migratoria interna

Se aplicará la legislación migratoria interna a las personas extranjeras de nacionalidad argentina que se acogieron al Acuerdo Bilateral entre Bolivia y Argentina, en los siguientes casos:

a. Si se venció su residencia temporal de dos (2) años (en territorio boliviano o fuera del mismo) o salió más del tiempo permitido (90 días) sin autorización de la DIGEMIG y desea nuevamente ingresar y permanecer en Bolivia, para evitar su irregularidad podrá optar por reiniciar el trámite de residencia temporal de dos años sin el pago de multas; o podrá optar por otro tipo de permanencia (permanencia transitoria o temporal de 1,2 o 3 años) en el marco de la normativa migratoria interna, previo pago de multas.
b. Si no venció la residencia temporal de dos (2) años y el solicitante se apersona ante autoridad migratoria con el fin de tramitar una permanencia temporal, podrá optar por prorrogar su residencia temporal de dos años por un tiempo similaro acogerse a una permanencia transitoria o temporal de 1,2, o 3 años, según el objeto y tiempo de la actividad que vaya a realizar en territorio boliviano.

Las personas que hayan obtenido su residencia temporal de 2 años tienen derecho a entrar, salir, circular y permanecer en territorio boliviano, previo cumplimiento de las formalidades establecidas en normativa vigente y sin perjuicio de restricciones excepcionales impuestas por razones de orden público y seguridad pública.

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

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

PROCESO: AUTORIZACIÓN DE PERMANENCIAS TEMPORALES DE 1, 2 o 3 AÑOS EN LA DIGEMIG, RESIDENCIAS TEMPORALES DE 2 AÑOS EN EL MARCO DEL ACUERDO MERCOSUR Y ACUERDO BILATERAL BOLIVIA/ARGENTINA Y ADMINISTRACIONES DEPARTAMENTALES, INCLUIDA LA PERMANENCIA TEMPORAL HUMANITARIA DE 1 AÑO				
Insumo: Solicitud de autorización de permanencia temporal de uno (1), dos (2) y tres (3) años y documentación según requisitos.				
ETAPA	**PROCEDIMIENTO (TAREAS)**	**INSTRUMENTO/ REGISTRO**	**PLAZO**	**RESPONSABLE**
1	Inicio de trámite de permanencia temporal.	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 en plataforma de la DIGEMIG o	Documentación según requisitos	NA	Usuario(a)

	Administraciones Departamentales.	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) Ventanilla de Inicio de Tramite
2a	Si cumple con los requisitos: sello de ingreso o admisión (Grupo I de Países), visa (consular o la emitida por la DIGEMIG) o la permanencia transitoria, vigentes (*No aplica a personas que se acojan al Acuerdo MERCOSUR y al Acuerdo Bilateral Bolivia – Argentina)y verifica las listas de control para establecer si la o el usuario(a) cuenta o no con impedimento para la otorgación de la permanencia temporal, 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 enambos 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/o verificadas las listas de control se establece que el usuario(a) cuenta con impedimento para la otorgación de la permanencia temporal, 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
2b 1	Si el tiempo autorizado para permanecer en el país como turista o visitante (Grupo I de países), la visa (Consular o la emitida por la DIGEMIG) o la permanencia transitoria no está vigente (en los casos que corresponda), emite la notificación en el formulario de cálculo de multas, otorgándole al usuario(a) el plazo de 24 Hrs., para la realización del pago o la presentación de los descargos respetivos. (*No aplica a personas que se acojan al Acuerdo MERCOSUR y al Acuerdo Bilateral Bolivia – Argentina)	Notificación en el formulario de cálculo de multas Módulo informático SIGET	NA	Encargado(a) de Ventanilla de Inicio de Trámite
2 b 1 a	Si el usuario(a) no paga la multa en el plazo establecido, será pasible al inicio	Notificación de salida obligatoria	NA	Operador(a) del área de control migratorio

	de proceso administrativo de salida obligatoria. (*No aplica a personas extranjeras que se acojan al Acuerdo MERCOSUR y al Acuerdo Bilateral Bolivia – Argentina)	Módulo informático SIGET Módulo informático de inspecciones y sanciones		
3	Verifica que sus datos estén correctos (en caso de menores se procede a verificar con ayuda de su padrey/o 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 y/ode las multas (si corresponde) en la Entidad Bancaria o ante el responsable de realizar dicho cobro.	Acta de consignación de documentos	NA	Usuario(a)
5	Revisa la documentación corroborando que sea la misma consignada en el Actay si el pago del costo del trámite es correcto. Pasa a la etapa 7.	Comprobante de pago Documentación según requisitos Módulo informático SIGET	Hasta 3 minutos	Encargado(a) de 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,previa verificación de las listas de control establecesi la o el usuario(a) cuenta o no con impedimento para la otorgación de la permanencia temporal,verifica la documentación, corroborando que sea la misma consignada en el Acta de Consignación de documentosy 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	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 observaciónporque el pago del trámite no es correcto o existe alguna observación respecto a la documentación presentada o previa verificación de las listas de control	Módulo informático SIGET Acta de consignación de documentos Formulario de Declaración Jurada Documentación según	NA	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de Trámite

	establece que el usuario(a) cuenta con impedimento para la otorgación de la permanencia temporal, 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 lo o la deriva a ventanilla de asesoramiento migratorio.	requisitos Comprobante de pago		
9	Entregael talón de control de registro de trámite.	Talón de Control	Hasta 1 minuto	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de Trámite
10	Deriva el trámite por sistema y físicamente al operador(a) de Extranjería. Pasa a la etapa 11.	Carpeta de trámite Módulo informático SIGET	Hasta 1 minuto	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de Trámite
10 a	En el caso de trámites de permanencias de 2 (dos) y 3 (tres) años 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 48Hrs.	Encargado(a) de Extranjería
10 a I	Deriva el trámite al o la responsable de extranjería y naturalizaciones.	Carpeta de trámite Módulo informático SIGET	Hasta 4 Hrs.	Encargado(a) de correspondencia.
10 a II	Deriva el trámite por sistema y físicamente al operador(a) de extranjería para su procesamiento.	Carpeta de trámite Módulo informático SIGET	Hasta 4Hrs.	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 otorgación de la permanencia temporalpara procesar, conceder, rechazar u observar la permanencia temporal.	Carpeta de trámite Fuentes de verificación disponibles	Hasta 72Hrs.	Operador(a) de Extranjería(DIGEMIG o 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 (DIGEMIG o Administración Departamental)
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(DIGEMIG o 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	Carpeta de trámite Informe técnico Módulo informático SIGET	NA	Operador(a) de Extranjería de la DIGEMIG o de la Administración Departamental

	remite al Jefe(a) de la Unidad de Extranjería, Naturalización, Filiación y Pasaportes.			
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.
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 cuatro (4) Resoluciones Administrativas: dos (2) en papel de seguridad y dos (2) en papel corriente con el sello de legalizadas; la Autorización de Permanencia temporal, y adhiere la misma al pasaporte o soporte físico correspondiente.	Resolución Administrativa Autorización de Permanencia temporal de dos (2) y tres (3) años en la DIGEMIG y de un (1) año en las Administraciones Departamentales (adherida en pasaporte o soporte físico)	Hasta 5 minutos	Operador(a) de Extranjería(DIGEMIG o Administración Departamental)

		Módulo informático SIGET		
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. Pasa a la etapa 14.	Carpeta de trámite Módulo informático SIGET	Hasta 1 minuto por sistema Hasta 4 horas físicamente	Operador(a) de Extranjería(DIGEMIG o Administración Departamental)
13ª	En el caso de que la permanencia de dos (2) y tres (3) años haya sido iniciada en una Administración Departamental, deberá remitir (1) Resolución Administrativa (RA) en papel de seguridad, dos (2) copias legalizadas, y la Autorización de Permanencia temporal correspondiente al departamento de Servicios Generales para su respectiva remisión	(1) Resolución Administrativa (RA) en papel de seguridad, dos (2) copias legalizadas, y la Autorización de Permanencia temporal correspondiente Módulo informático SIGET	Hasta 24 Hrs.	Operador(a) de Extranjería (DIGEMIG o Administración Departamental)
13 a1	Remite (1) Resolución Administrativa (RA) en papel de seguridad, dos (2) copias legalizadas, y la Autorización de Permanencia temporal, por cada trámite, a la Administración Departamental correspondiente.	1) Resolución Administrativa (RA) en papel de seguridad, dos (2) copias legalizadas, y la Autorización de Permanencia temporal correspondiente. Guía de envío por courrier Módulo informático SIGET	Hasta 24 Hrs.	Operador de servicios generales
14	Entrega al usuario(a) una (1) Resolución Administrativa (RA) en papel de seguridad y dos (2) copias legalizadas, la Autorización de Permanencia temporal correspondiente y procede a la 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.	Resolución Administrativa Autorización de Permanencia temporal de uno (1), dos (2) y tres (3) años. (adherida en el pasaporteo 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
14ª	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 Permanencia temporal de uno (1), dos (2) y tres (3) años. (adherida en el pasaporteo en soporte físico) Acta de entrega de trámite Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	NA	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	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	NA	Encargado(a) de Ventanilla de Entrega

	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.			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. Pasa a la etapa 16a.	Carpeta de trámite Módulo informático SIGET	Hasta 1 minuto por sistema Hasta 4 Hrs físicame nte	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 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	Carpeta de trámite Reporte de verificación domiciliaria Informe técnico Módulo informático SIGET	NA	Operador(a) de 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, vuelva 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	Carpeta de trámite	NA	Jefe(a) de la Unidad

	cancelación o aplica el procedimiento de anulación según Ley N° 2341, dependiendo del caso y/o realiza las acciones legales correspondientes,	Reporte de verificación domiciliaria Informe técnico Módulo informático SIGET		Jurídica
16	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 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.
18	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 6 días (En oficinas de la DIGEMIG y para permanencias temporales de un (1) año en Administraciones Departamentales).
- Hasta el archivo del trámite: Hasta 8 días (En oficinas de la DIGEMIG y para permanencias temporales de un (1) año en Administraciones Departamentales).
- Hasta la entrega al usuario(a): Hasta 8 días (En Administraciones Departamentales para permanencias de dos (2) y tres (3) años).

PRODUCTO: Autorización de permanencia temporal 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
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.

6.14. TRÁMITE DE PERMANENCIA TEMPORAL HUMANITARIA EN OFICINAS REGIONALES: PUESTOS DE CONTROL MIGRATORIO INTERMEDIOS TERRESTRES Y PUESTOS DE CONTROL MIGRATORIO FRONTERIZOS TERRESTRES Y AEROPORTUARIOS

En el Anexo 3, se adjunta el Diagrama de Flujo respectivo.

PROCESO: OTORGACIÓN DE PERMANENCIA TEMPORAL HUMANITARIA DE 1 AÑO, EN OFICINAS REGIONALES: PUESTOS DE CONTROL MIGRATORIO INTERMEDIOS TERRESTRES Y PUESTOS DE CONTROL MIGRATORIO FRONTERIZOS TERRESTRES Y AEROPORTUARIOS
INSUMO: Solicitud de permanencia temporal humanitaria de 1 año, documentación según requisitos.

ETAPA	PROCEDIMIENTO (TAREAS)	INSTRUMENTO/ REGISTRO	RESPONSABLE
1	El usuario(a) llega a un Puesto de control migratorio Fronterizo terrestre, aeroportuario o Intermedio terrestre, el personal de UPCOM revisa el documento de viaje del usuario(a) y verifica que la tarjeta migratoria esté debidamente llenada y lo deriva al Jefe(a) de Grupo (en Aeropuertos) o al Encargado(a) regional (en oficinas regionales intermedias o fronterizas terrestres) que se encargan de la gestión de casos. En el caso de que la solicitud de permanencia temporal humanitaria de 1 año se encuentre enmarcada en las razones humanitarias establecidas en los numerales 1 y 2 del inciso e) del Parágrafo II, del Art. 13 del D.S. 1923 (1. Necesidad de protección internacional amparada por el principio de no devolución. 2. Ser víctima de trata de personas o tráfico de migrantes u otras formas de explotación) y el usuario(a) no cuente con documento de viaje, de igual forma será derivado al Jefe(a) de Grupo (en Aeropuertos) o al Encargado(a) regional (en oficinas regionales intermedias o fronterizas terrestres) que se encargan de la gestión de casos.	Documento de viaje Tarjeta Andina Migratoria	Personal de UPCOM
2	Realiza la captura de datos del documento de viaje (si corresponde) o registra los datos del usuario(a) en el caso de que no cuente con el documento de viaje y registra la imagen facial en el sistema de fronteras.	Documento de viaje (si corresponde) Sistema de fronteras	Jefe(a) de Grupo (en Aeropuertos) o Encargado(a) regional (en oficinas regionales intermedias o fronterizas terrestres)
2 a 1	En caso de interrupción del sistema SIGET, el llenado de la declaración jurada será de manera manual y no se realizara el registro de la imagen facial	Documentación según requisitos Formulario de declaración jurada	Operador(a)(inspector(a))
3	Previa a la confirmación del cierre de flujo en el sistema de fronteras, revisa la documentación según requisitos exigidos y verifica si el usuario(a) se encuentra enmarcado(a) en las causales de prohibición de ingreso establecidas en el numeral 2), 3) (previa verificación de UPCOM), 5), 6), 7) y 8) del parágrafo II y parágrafo III del Art. 26 de la Ley N° 370, y revisa las listas de control para verificar si el usuario(a) no	Documentación según requisitos Listas de Control Sistema de fronteras Módulo informático SIGET	Jefe(a) de Grupo (en Aeropuertos) o Encargado(a) regional (en oficinas regionales intermedias o fronterizas terrestres)

	cuenta con impedimentos para la obtención de la permanencia temporal humanitaria de un (1) año.		
4	Realiza la consulta al o la responsable de la Unidad Jurídica de la DIGEMIG para la autorización de la emisión o rechazo de la permanencia temporal humanitaria de un (1) año, vía electrónica.	Documentación según requisitos Sistema de fronteras Módulo informático SIGET Listas de Control	Jefe(a) de Grupo (en Aeropuertos) o Encargado(a) regional (en oficinas regionales intermedias o fronterizas terrestres)
4ª	Si cumple con los requisitos y el usuario(a) no se encuentra enmarcado en las causales de prohibición de ingreso establecidas en el numeral 2), 3) (previa verificación de UPCOM), 5), 6), 7) y 8) del parágrafo II y parágrafo III del Art. 26 de la Ley N° 370 y no cuenta con impedimentos para la otorgación de la permanencia temporal humanitaria de 1 año, autoriza el inicio del trámite, previa conformidad de la Dirección General de Migración. Pasa a la etapa 5.	Documentación según requisitos Módulo informático SIGET	Responsable de la Unidad Jurídica de la DIGEMIG Director(a) General de Migración
4b	Si no cumple con los requisitos y/o el usuario(a) se encuentra enmarcado en las causales de prohibición de ingreso establecidas en el numeral 2), 3) (previa verificación de UPCOM), 5), 6), 7) y 8) del parágrafo II y parágrafo III del Art. 26 de la Ley N° 370, rechaza el trámite previa conformidad de la Dirección General de Migración e instruye el procesamiento de la prohibición de ingreso correspondiente. Pasa a la etapa 6.	Documentación según requisitos Listas de control Sistema de fronteras Módulo informático SIGET	Responsable de la Unidad Jurídica de la DIGEMIG Director(a) General de Migración
5	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 7.	Documentación según requisitos Listas de control Acta de consignación de documentos Formulario de declaración jurada Módulo informático SIGET	Jefe(a) de Grupo (en Aeropuertos) o Encargado(a) regional (en oficinas regionales intermedias o fronterizas terrestres)
6	Procesa la prohibición de ingreso.	Documentación según requisitos Sistema de fronteras. Resolución Administrativa de prohibición de ingreso	Jefe(a) de Grupo (en Aeropuertos) o Encargado regional (En oficinas regionales intermedias o fronterizas terrestres)
7	Confirma y cierra el registro de flujo migratorio en el módulo informático de fronteras y registra el trámite de emisión de permanencia temporal humanitaria de un (1) año en el Módulo informático SIGET y captura la huella dactilar.	Documento de viaje Sistema de fronteras Módulo informático SIGET	Jefe(a) de Grupo (en Aeropuertos) o Encargado(a) regional (en oficinas regionales intermedias o fronterizas terrestres)
8	Entrega al usuario(a) una (1) Resolución	una (1) Resolución	Jefe(a) de Grupo (en

	Administrativa (RA) en papel de seguridad y dos (2) copias legalizadas, la Autorización de Permanencia temporal humanitaria de un (1) año y procede a la suscripción del acta de entrega del trámite. (Fin del trámite)	Administrativa (RA) en papel de seguridad y dos (2) copias legalizadas Autorización de permanencia temporal de un (1) año humanitaria adherida al pasaporte	Aeropuertos) o Encargado(a) regional (en oficinas regionales intermedias o fronterizas terrestres)
81	En caso de interrupción del sistema SIGET, emite y entrega la resolución administrativa en el formato establecido y la permanencia temporal humanitaria de 1 año, mediante material valorado; una vez restablecido el sistema SIGET, el trámite deberá ser debidamente registrado. Pasa al punto 7.	Material valorado	Operador(a) (Inspector(a))
9	Deriva el trámite por sistema y físicamente a la Administración Departamental de Migración o a la DIGEMIG para su archivo correspondiente, dependiendo del área de jurisdicción donde se haya iniciado el trámite.	Módulo informático SIGET Carpeta del trámite	Jefe(a) de Grupo (en Aeropuertos) o Encargado(a) regional (en oficinas regionales intermedias o fronterizas terrestres)
10	Recibe la documentación del trámite físicamente y por sistema.	Módulo informático SIGET Documentación del trámite	Responsable del área de correspondencia de Administración Departamental de Migración o de la DIGEMIG
11	Deriva el trámite al área de archivo en la DIGEMIG o en la Administración Departamental.	Módulo informático SIGET Documentación del trámite	Responsable del área de correspondencia de Administración Departamental de Migración o de la DIGEMIG
12	Archiva la documentación del trámite.	Módulo informático SIGET Documentación del trámite	Encargado(a) de Archivo
TIEMPO DE EMISION: Hasta la entrega al usuario(a): Hasta 15 minutos. Hasta el archivo del trámite: Hasta 72 Hrs.			
PRODUCTO: Permanencia temporal humanitaria de un (1) año otorgada.			

6.15. ORDEN DE LA DOCUMENTACIÓN EN LA CARPETA DE TRÁMITE

Los servidores(as) públicos(as) 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 sistemas.

8. ANEXOS

- Anexo 1: Requisitos.
- Anexo 2: Diagrama de Flujo del Proceso de autorización de permanencias temporales en la DIGEMIG y Administraciones Departamentales.
- Anexo 3: Diagrama de Flujo del Proceso de autorización de permanencia temporal humanitaria en Oficinas Regionales.
- Anexo 4: Formulario de Declaración Jurada de solicitud de permanencia temporal.
- Anexo 5: Resolución Ministerial Nº 0028/2009 emitida por el Ministerio de Salud y Deportes, que establece la lista de zonas endémicas en territorio boliviano.
- Anexo 6: Formulario de declaración jurada de solvencia económica.
- Anexo 7: Instructivo de comunicación de observaciones.
- Anexo 8: Formato de soporte físico.
- Anexo 9: Acta de devolución de pasaporte.
- Anexo 10: Acta de consignación de documentos.
- Anexo 11: Formulario de cobro de multas.
- Anexo 12: D.S. Nº 28997 de 01/01/2007.
- Anexo 13: D.S. Nº 27150 de 03/09/2003.
- Anexo 14: Acuerdo de Residencia para Nacionales Parte y Asociados del MERCOSUR.
- Anexo 15: Acuerdo Migratorio Bilateral entre Bolivia y Argentina.
- Anexo 16: Acta de la Comisión Mixta Consultiva del Acuerdo Migratorio Bilateral Bolivia – Argentina.
- Anexo 17: Listado de Instituciones competentes para otorgar el Certificado Médico, de acuerdo al lugar donde se inicie el trámite.
- Anexo 18: Formato de declaración jurada para casos de trabajo lucrativo sin relación de dependencia.
- Anexo 19: Formulario de declaración jurada en caso de permanencia temporal por familia por vínculo de dependencia económica.
- Anexo 20: Formato de formulario de declaración jurada de exposición de hechos relevantes para solicitantes de permanencia humanitaria de un (1) año.
- Anexo 21: Formulario de Declaración Jurada realizada ante autoridad Migratoria de carencia de antecedentes internacionales penales o policiales.

9. CONTROL DE CAMBIOS

N° VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO
II		- PUNTUALIZACIONES EN ALCANCE - INCORPORACION DE NORMATIVA EN REFERENCIAS. - INCORPORACION DE DEFINICIONES. - PRECISIONES EN RESPONSABILIDADES. - COMPLEMENTACION EN EL PUNTO DE CONSTRASTACIÓN DE DOCUMENTACION CON FUENTES DE VERIFICACION DISPONIBLES. - INCORPORACIÓN DEL PUNTO REFERIDO A LISTAS DE CONTROL. - ACLARACION DEL PUNTO DE PERMANENCIA TEMPORAL HUMANITARIA DE 1 AÑO. - INCORPORACION DEL PUNTO SOBRE APLICACIÓN DEL ACTA DE COMISION MIXTA CONSULTIVA DEL ACUERDO MIGRATORIO BILATERAL BOLIVIA – ARGENTINA. - MODIFICACION DEL PUNTO DE APLICACIÓN DE LEGISLACIÓN INTERNA, RESPECTO AL ACUERDO BILATERAL BOLIVIA – ARGENTINA. - PRECISIONES E INCORPORACIONES DE ETAPAS EN EL PROCEDIMIENTO DE PERMANENCIAS TEMPORALES. - MODIFICACION DE PLAZOS PARA EL PROCESAMIENTO DE PERMANENCIAS TEMPORALES. - PRESICION, SUPRESIÓN Y COMPLEMENTACION DE REQUISITOS

ANEXO 1: REQUISITOS

1. PERMANENCIA TEMPORAL PARA ESTUDIANTES DE 1, 2 o3 AÑOS.
CODIGO ESTUDIANTE 1 AÑO: PT-001-E/350.
CODIGO ESTUDIANTE 2 AÑOS: PT-002-E/351.
CODIGO ESTUDIANTE 3 AÑOS: PT-003-E/352.
CODIGO RENOVACION ESTUDIANTE 1 AÑO: PT-004-ER/353.
CODIGO PRORROGA POR 3 AÑOS PARA ESTUDAINTE: PT-005-EP/354.

Dirigida a personas extranjeras que se encuentren en territorio boliviano cursando estudios de nivel primario, secundario o en instituciones de educaciónsuperior de formación profesional. Tiene una vigencia de hasta tres (3) años (el usuario(a) puede acogerse a la permanencias de uno (1), dos (2) o tres (3) años), prorrogable por periodos máximos de tres (3) años hasta la culminación de sus estudios). Bajo esta modalidad migratoria no se puede obtener la permanencia definitiva.

REQUISITOS	TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE (DÍAS HÁBILES)	COSTO DEL TRÁMITE EN UFVs
1. Formulario de Declaración Jurada de solicitud de permanencia temporal, obtenido de sitios web u oficinas de la Dirección General de Migración (ver Anexo Nº 4). 2. Pasaporte vigente o Documento Nacional de Identidad vigente en caso de países del MERCOSUR o CAN. 3. **En caso de inicio de permanencia temporal:**Sello de ingreso o admisión (Grupo I de Países), o visa Consular o la emitida por la DIGEMIG o permanencia transitoria según corresponda. **En caso de renovación:** permanencia temporal de 1 o 2 años vigente. **En caso de prórroga:** permanencia temporal de 3 años, vigente. 4. Certificado de vacunación contra la fiebre amarilla si permanecerá en zonas endémicas de alto riesgo (ver Anexo Nº5) 5. Cualquiera de los siguientes documentos que acrediten los estudios del último nivel realizado en colegio, instituto o universidad del país donde hubiera radicado. **En caso de inicio de permanencia temporal:** documentos de estudios o Certificado de estudios (título de bachiller, licenciatura o post grado, libreta o registro de notas u otros relacionados) debidamente legalizados; en caso de no contar con la documentación descrita, presentar Certificado de pre inscripción o inscripción del Colegio, Instituto o Universidad en Bolivia. **En caso de renovación o prórroga:**Certificado de estudios original del colegio, instituto o universidad correspondiente de Bolivia. 6. Documentación vigente que acredite que la persona extranjera no tiene antecedentes penales y/o policiales(no aplica a menores de 14 años de edad y a los que son inimputables de acuerdo a la legislación de su país de origen o de última residencia) **En caso de inicio de permanencia temporal:** - Certificado de Antecedentes Policialesy/o Penales de su país de origen y/o Certificado de antecedentes policiales internacionales INTERPOL. - En caso de haber permanecido en Bolivia bajo otra condición migratoria por el lapso de tiempo de 6 o más	Hasta la entrega al usuario(a): Hasta 6 días en DIGEMIG Hasta el archivo del trámite: Hasta 8 días Hasta la entrega al usuario(a): Hasta 8 días en Administraciones Departamentales	Hasta 1 año y renovación 500 Hasta 2 años 800 Hasta 3 años y prórroga 1100

meses, presentar Certificado de Antecedentes policiales emitido por la F.E.L.C.C. y F.E.L.C.N o Certificado de antecedentes penales REJAP. **<u>En caso de haber permanecido en territorio boliviano por más de 180 días o realizar la prórroga de su permanencia:</u>** - Certificado de Antecedentes policiales emitido por la F.E.L.C.C. y F.E.L.C.N. o Certificado de Antecedentes Penales (REJAP). - Certificado de Antecedentes Policiales Internacionales emitido por la INTERPOL en caso de que elo la solicitante haya salido por tres meses o más del territorio boliviano. 7. Constancia del inicio del trámite para la obtención del Certificado Médico o Certificado Médico emitido por la institución competente, de acuerdo a jurisdicción territorial (ver anexo Nº 16) 8. Solvencia económica acreditada mediante declaración Jurada realizada ante autoridad migratoria, respaldada documentalmente según corresponda, a través de cualquiera de los siguientes documentos: - Extractos bancarios de los últimos tres (3) meses que consignen el nombre de la o el solicitante. - Comprobantes de envió de dinero del exterior a nombre de la o el solicitante. - Carta notariada que acredite la dependencia económica, acreditada documentalmente. - Otros relacionados. 9. Fotografía actual (4x4 fondo blanco). 10. Constancia de pago del costo del trámite correspondiente. *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.		

2. PERMANENCIA TEMPORAL POR TRABAJO DE 1, 2 o 3 AÑOS.
CODIGO TRABAJO 1 AÑO: PT-006-T/355.
CODIGO TRABAJO 2 AÑOS: PT-007-T/356.
CODIGO TRABAJO 3 AÑOS: PT-008-T/357.
CODIGO RENOVACION DE 1 AÑO TRABAJO: PT-009-TR/358.
CODIGO POR TRABAJO CON CONVENIO ESTATAL DE 1 AÑO: PT-010-TCCE/359.
CODIGO POR TRABAJO CON CONVENIO ESTATAL DE 2 AÑOS: PT-011-TCCE/360.
CODIGO POR TRABAJO CON CONVENIO ESTATAL DE 3 AÑOS: PT-012-TCCE/361.
CODIGO RENOVACION POR 1 AÑO POR TRABAJO CON CONVENIO ESTATAL: PT-013-TCCER/362.
CODIGO POR TRABAJO CON CONVENIO PRIVADO DE 1 AÑO: PT-014-TCCP/363.
CODIGO POR TRABAJO CON CONVENIO PRIVADO DE 2 AÑOS: PT-015-TCCP/364.
CODIGO POR TRABAJO CON CONVENIO RPIVADO DE 3 AÑOS: PT-016-TCCP/365.
CODIGO RENOVACION POR 1 AÑO POR TRABAJO CON CONVENIO PRIVADO: PT-017-TCCPR/366.
CODIGO POR TRABAJO PARA RELIGIOSOS CATOLICOS Y METODISTAS DE 1 AÑO: PT-018-RCM/367.
CODIGO POR TRABAJO PARA RELIGIOSOS CATOLICOS Y METODISTAS DE 2 AÑOS: PT-019-

RCM/368.
CODIGO POR TRABAJO PARA RELIGIOSOS CATOLICOS Y METODISTAS DE 3 AÑOS: PT-020-RCM/369.
CODIGO RENOVACION POR 1 AÑO PARA RELIGIOSOS CATOLICOS Y METODISTAS: PT-021-RCMR/370.

Dirigida a personas extranjeras que cumplan una tarea remunerada o lucrativa con o sin relación de dependencia, o realicen actividades en virtud de Acuerdos o Convenios Estatales o Privados, cuya vigencia depende del tiempo de la actividad que realicen en territorio boliviano.
Quedan exentos de pago los Religiosos Católicos y Metodistas.

REQUISITOS	TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE (DÍAS HÁBILES)	COSTO DEL TRÁMITE EN UFVs
1. Formulario de Declaración Jurada de solicitud de permanencia temporal, obtenido de sitios web u oficinas de la Dirección General de Migración (ver Anexo Nº 4). 2. Pasaporte vigente o documento nacional de identidad vigente solo en caso de países del MERCOSUR o CAN que no realicen actividades en virtud de Acuerdos o Convenios Estatales o Privados. 3. **En caso de inicio de permanencia temporal:**Sello de ingreso o admisión (Grupo I de Países), o visa Consular o la emitida por la DIGEMIG o permanencia transitoria según corresponda. **En caso de renovación:** permanencia temporal de 1 o 2 años vigente. **En caso de que elo la solicitante haya obtenido una permanencia de tres (3) añosy por el tiempo de la actividad que realice en territorio boliviano no desee adquirir la permanencia definitiva**: deberá iniciar el trámite de permanencia por 1, 2 o 3 años. 4. Certificado de vacunación contra la fiebre amarilla si visitará zonas endémicas de alto riesgo (ver Anexo Nº 5). 5. Documentación que acredite la actividad que desarrollara o desarrolla en territorio boliviano: **a. En caso de trabajo remunerado con relación de dependencia, presentar cualquiera de los siguientes documentos:** - Carta notariada de invitación para trabajo de la institución, Entidad o Empresa adjuntando copia simple del Acta de Constitución, NIT o su certificación electrónica, o Registro de Comercio – FUNDEMPRESA, u otro relacionado. - 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. **b. En caso de trabajo lucrativo sin relación de dependencia:** Declaración jurada que establezca la actividad que desempeña	Hasta la entrega al usuario(a): Hasta 6 días en DIGEMIG Hasta el archivo del trámite: Hasta 8 días Hasta la entrega al usuario(a): Hasta 8 días en Administraciones Departamentales	Hasta 1 año 950 Renovación 950 Hasta 2 años 1.250 Hasta 3 años 1550 Hasta tres (3) años con Convenio Estatal y renovación 100 Hasta un (1) año Con Convenio Privado y renovación 100 Hasta dos (2) años con Convenio Privado 1200 Hasta tres (3) años con Convenio Privado 1900 Hasta 1,2 y 3 años y su renovación para Religiosos

o desempeñará, el lugar donde se establece o establecerá, el tiempo que pretende permanecer en Bolivia, otros datos (ver anexo Nº 17). c. **En caso de trabajo temporal en virtud de Acuerdo o Convenio Estatal:** - Copia simple del Acuerdo o Convenio Estatal. Además presentar cualquiera de los siguientes documentos: - Certificación original que acredite la actividad que realiza o realizará en territorio boliviano emitida por la Entidad o Institución de destino, Organización No Gubernamental, Fundación, u otra; - Carta de aceptación original o fotocopia legalizada emitida por la Entidad o Institución de destino, Organización No Gubernamental, Fundación, u otra; - Copia legalizada del contrato emitido por la Entidad o Institución de destino, Organización No Gubernamental, Fundación, u otra d. **En caso de trabajo temporal en virtud de Acuerdo o Convenio Privado:** Presentar cualquiera de los siguientes documentos: - Copia legalizada del Acuerdo o Convenio Privado Interinstitucional donde se establezca el tipo de trabajo querealiza o realizará en Bolivia. - Certificación original que acredite la actividad que realiza o realizará en territorio boliviano emitida por la Entidad o Institución de destino, Organización No Gubernamental, Fundación, u otra; - Carta de aceptación original o fotocopia legalizada emitida por la Entidad o Institución de destino, Organización No Gubernamental, Fundación, u otra; - Copia legalizada del contrato emitido por la Entidad o Institución de destino, Organización No Gubernamental, Fundación, u otra. e. **En caso de ser Religioso católico:** Certificado de la Misión, Arzobispado, Obispado, Parroquia o de la Conferencia Episcopal. **6.** Documentación vigente que acredite que la persona extranjera no tiene antecedentes penales y/o policiales(no aplica a menores de 14 años de edad y a los que son inimputables de acuerdo a la legislación de su país de origen o de última residencia): **<u>En caso de inicio de permanencia temporal:</u>** - Certificado de Antecedentes Policiales y/o Penales de su país de origen o Certificado de Antecedentes Policiales Internacionales emitido por INTERPOL. - Certificado de Antecedentes Penales (REJAP) (en caso de haber permanecido en Bolivia bajo otra condición migratoria por el lapso de tiempo de seis (6) o más meses). **<u>En caso de haber permanecido en territorio boliviano por más de 180 días o realizar la prórroga de su permanencia:</u>** - Certificado de Antecedentes policiales emitido por la		Católicos y Metodistas sin costo

F.E.L.C.C. y F.E.L.C.N. o Certificado de Antecedentes Penales (REJAP). - Certificado de Antecedentes Policiales Internacionales emitido por la INTERPOL (en caso de que el o lasolicitante haya salido por tres meses o más del territorio boliviano) 7. Solvencia económica acreditada mediante declaración jurada (ver anexo N° 6), respaldada documentalmente según corresponda, a través de cualquiera de los siguientes documentos: - Extractos bancarios de los últimos 3 meses que consignen el nombre dela o el solicitante de la permanencia temporal. - Contrato laboral o civil. - Ingresos por concepto de alquiler y/o venta. - Otros relacionados. 8. Constancia del inicio del trámite para la obtención del Certificado Médico o Certificado Médico emitido por la institución competente, de acuerdo a jurisdicción territorial(ver anexo N° 16). 9. Fotografía actual (4x4 fondo blanco). 10. Constancia de pago del costo del trámite correspondiente. *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.		

3. PERMANENCIA TEMPORAL POR SALUD DE 1 AÑO. CODIGO POR SALUD DE 1 AÑO: PT-022-S/371. CODIGO PRORROGA POR 1 AÑO POR SALUD: PT-023-SP/372.		
Dirigida a personas extranjeras que se encuentren en territorio boliviano con tratamiento médico especializado. Debe tramitarse antes del vencimiento de la visa consular o de la permanencia transitoria. Tiene una vigencia de un (1) año, prorrogable por periodos similares hasta la culminación del tratamiento médico especializado. A partir de los 2 (dos) años la permanencia no constituye residencia ininterrumpida. Bajo esta modalidad migratoria no se puede obtener la permanencia definitiva.		
REQUISITOS	**TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE (DÍAS HÁBILES)**	**COSTO DEL TRÁMITE EN UFVs**
1. Formulario de Declaración Jurada de solicitud de permanencia temporal, obtenido de sitios web u oficinas de la Dirección General de Migración (ver Anexo N° 4). 2. Pasaporte vigente. 3. **En caso de inicio de permanencia temporal:** Sello de ingreso o admisión (Grupo I de Países), o visa Consular o la emitida por la DIGEMIG o permanencia transitoria según corresponda. (Parag. I, Art. 19 D.S. N° 1923). **En caso de renovación:** permanencia temporal de 1 año vigente. **En caso de prórroga:** permanencia temporal de 1 año vigente. 4. Certificado de vacunación contra la fiebre amarilla si visitará zonas endémicas de alto riesgo (ver Anexo N° 5). 5. Certificado médico que acredite el tratamiento especializado,emitido por el médico especialista con registro en el Colegio Médico de Bolivia.	Hasta la entrega al usuario(a): Hasta 6 días en DIGEMIG Hasta el archivo del trámite: Hasta 8 días Hasta la entrega al usuario(a): Hasta 8 días en Administraciones Departamentales	Hasta un (1) año y su prórroga 450 Hasta un (1) año y su prórroga para menores de 18 años 300

6. Documentación vigente que acredite que la persona extranjera no tiene antecedentes penales y/o policiales (no aplica a menores de 14 años de edad y a los que son inimputables de acuerdo a la legislación de su país de origen o de última residencia): **En caso de inicio de permanencia temporal:** Certificado de Antecedentes Policiales y/o Penales de su país de origen o Certificado de Antecedentes Policiales Internacional emitido por INTERPOL. Certificado de Antecedentes Penales (REJAP) (en caso de haber permanecido en Bolivia bajo otra condición migratoria por el lapso de tiempo de 6 o más meses). **En caso de haber permanecido en territorio boliviano por más de 180 días o realizar la prórroga de su permanencia:** Certificado de Antecedentes policiales emitido por la F.E.L.C.C. y F.E.L.C.N. Certificado de Antecedentes Penales (REJAP). Certificado de Antecedentes Policiales Internacionales emitido por la INTERPOL (en caso de que el o la solicitante haya salido por tres meses o más del territorio boliviano). 7. Solvencia económica acreditada mediante declaración Jurada (ver anexo N° 6), respaldada documentalmente según corresponda, a través de cualquiera de los siguientes documentos: a. Extractos bancarios de los últimos 3 meses que consignen el nombre dela o el solicitante de la visa consular. b. Contrato laboral o civil. c. Ingresos por concepto de alquiler y/o venta. d. Otros relacionados. 8. Fotografía actual (4x4 fondo blanco). 9. Constancia de pago del costo del trámite correspondiente. *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.		

4. PERMANENCIA TEMPORAL POR FAMILIA DE 1 AÑO o 2 AÑOS o 3 AÑOS. **CODIGO POR FAMILIA DE 1 AÑO: PT-024-F/373.** **CODIGO POR FAMILIA DE 2 AÑOS: PT-025-F/374.** **CODIGO POR FAMILIA DE 3 AÑOS: PT-026-F/375.** **RENOVACION POR 1 AÑO POR FAMILIA: PT-027-FR/376.**		
Dirigida a personas extranjeras que se encuentren en territorio boliviano por vínculos de parentesco consanguíneo, civil o de adopción, por dependencia económica, afinidad o por matrimonio, cuya vigencia se otorga de acuerdo a la solicitud debidamente fundamentada.		
REQUISITOS	**TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE (DÍAS HÁBILES)**	**COSTO DEL TRÁMITE EN UFVs**
1. Formulario de Declaración Jurada de solicitud de permanencia temporal, obtenido de sitios web u oficinas de la Dirección General de Migración (ver Anexo N° 4). 2. Pasaporte vigente. 3. **En caso de inicio de permanencia temporal:** Sello de ingreso o admisión (Grupo I de Países), o visa Consular o la emitida por la DIGEMIG o permanencia transitoria según corresponda.	Hasta la entrega al usuario(a): Hasta 6 días en DIGEMIG Hasta el archivo del trámite: Hasta 8 días Hasta la entrega al usuario(a): Hasta 6	Hasta 1 año 250 Renovación de 1 año 250 Hasta 1 año menores de

	(Parag. I, Art. 19 D.S. N° 1923). **En caso de renovación:** permanencia temporal de 1 o 2 años vigente. **En caso de que la o el solicitante haya obtenido una permanencia temporal de tres (3) años** y no desee adquirir la permanencia definitiva, deberá iniciar el trámite de permanencia temporal por 1, 2 o 3 años.	días en Administraciones Departamentales	18 años 150 Renovación de 1 año 150 Hasta 2 años 350 Hasta 2 años menores de 18 años 200 Hasta 3 años 450 Hasta 3 años menores de 18 años 250
4.	Certificado de vacunación contra la fiebre amarilla si permanecerá en zonas endémicas de alto riesgo (ver Anexo Nº 5).		
5.	Documentación que acredite la necesidad de permanecer en territorio boliviano por motivos de familia: **En caso de parentesco consanguíneo con persona de nacionalidad boliviana que vive en Bolivia:**Presentar documentación que acredite el vínculo consanguíneo:Certificado de nacimiento original o copia legalizada, documento nacional de identidad y copia simple de cédula de Identidad boliviana del pariente consanguíneo (hermano, hermana, hijo, hija) y original para su contrastación. La cédula de identidad será devuelta una vez contrastados los datos. En caso de que los datos de la Cédula de Identidad boliviana no sean coincidentes con los que figuran en el sistema del SEGIP, la o el solicitante deberá presentar Certificación de la Cédula de Identidad boliviana. **En caso de parentesco consanguíneo con personas extranjeras que radican en Bolivia:** Presentar documentación que acredite el vínculo consanguíneo: Certificado de nacimiento original o copia legalizada, documento nacional de identidad, copia de cédula de Identidad de Extranjero del pariente consanguíneo (padre, madre, hermano, hermana, hijo, hija) y original para su contrastación. La cédula de identidad de extranjero será devuelta una vez contrastados los datos. **En caso de parentesco civil con persona de nacionalidad boliviana que vive en Bolivia:** Certificado de matrimonio original debidamente legalizado o copia legalizada, o resolución judicial de reconocimiento de unión libre o copia legalizada, y copia simple de la cédula de Identidad boliviana dela o el cónyuge. En caso de que los datos de la Cédula de Identidad boliviana no sean coincidentes con los que figuran en el sistema del SEGIP, la o el solicitante deberá presentar Certificación de la Cédula de Identidad boliviana. **En caso de parentesco civil con persona de nacionalidad extranjera que radica en Bolivia:** Certificado de matrimonio original debidamente legalizado o copia legalizada, o resolución judicial de reconocimiento de la unión libre o copia legalizada, y copia de cédula de Identidad de Extranjero del cónyuge extranjero y original para su contrastación. La cédula de identidad de extranjero será devuelta una vez contrastados los datos. En caso de que los datos de la Cédula de Identidad boliviana no sean coincidentes con los que figuran en el sistema del SEGIP, la o el solicitante deberá presentar Certificación de la Cédula de Identidad boliviana. **En caso de persona extranjera que contrajo matrimonio**		

con persona de nacionalidad boliviana o extranjera en territorio boliviano: Certificado de matrimonio emitido por el Servicio de Registro Cívico (SERECI) y copia simple de la cédula de Identidad boliviana o copia simple de la Cédula de Identidad de extranjero y original para su contrastación, de la o el cónyuge que vive o radica en Bolivia. La cédula de identidad de extranjero será devuelta una vez contrastados los datos. **En caso de persona extranjera que contraerá matrimonio con persona de nacionalidad boliviana o extranjera en territorio boliviano:** Certificación emitida por la Oficialía del Registro Civil que establezca la fecha de celebración del matrimonio y copia simple de la cédula de Identidad boliviana o Cédula de Identidad de Extranjero o documentación que acredite la condición migratoria regular de la o el futuro cónyuge que se encuentra en Bolivia. **En caso de adopción:**Certificación o documento equivalente emitido por autoridad jurisdiccional competente en Bolivia, debidamente legalizado, mediante el cual se corrobore que él o la solicitante de la permanencia se encuentra en calidad de demandante del proceso de adopción (solo se aplica para permanencia transitoria o temporal de un (1) año). **En caso de dependencia económica, afinidad o tutela:** Carta notariada de la persona boliviana o extranjera que vive o radica en Bolivia, con respaldos que acrediten el vínculo correspondiente: **En caso de dependencia económica** el respaldo será la declaración jurada (ver anexo N° 18) que especifique que la persona que está solicitando la permanencia temporal, depende económicamente de la persona que radica en Bolivia. **En caso de afinidad** el respaldo será el o los Certificados que acrediten el parentesco debidamente legalizados de ambas partes (Ej.: Suegra, suegro, yerno, nuera, cuñado, cuñada, etc.). **En caso de tutela** el respaldo será el Certificado emitido por autoridad competente de Bolivia debidamente legalizado. 6. Documentación vigente que acredite que la persona extranjera no tiene antecedentes penales y/o policiales (no aplica a menores de 14 años de edad y a los que son inimputables de acuerdo a la legislación de su país de origen o de última residencia): **<u>En caso de inicio de permanencia temporal:</u>** - Certificado de Antecedentes Policiales y/o Penales de su país de origen o Certificado de Antecedentes Policiales Internacionales emitido por INTERPOL. - Certificado de Antecedentes Penales (REJAP) (en caso de haber permanecido en Bolivia bajo otra condición migratoria por el lapso de tiempo de 6 o más meses). **<u>En caso de haber permanecido en territorio boliviano por más de 180 días o realizar la prórroga de su permanencia:</u>** - Certificado de Antecedentes policiales emitido por la F.E.L.C.C. y F.E.L.C.N. - Certificado de Antecedentes Penales (REJAP). - Certificado de Antecedentes Policiales Internacionales emitido por INTERPOL (en caso de que el o la		

solicitante haya salido por tres (3) meses o más del territorio boliviano). 7. Solvencia económica acreditada mediante declaración Jurada, respaldada documentalmente según corresponda, a través de cualquiera de los siguientes documentos: - Extractos bancarios de los últimos 3 meses que consignen el nombre dela o el solicitante de la permanencia temporal. - Contrato laboral o civil. - Ingresos por concepto de alquiler y/o venta. - Otros relacionados. 8. Constancia del inicio del trámite para la obtención del Certificado Médico o Certificado Médico emitido por la institución competente, de acuerdo a jurisdicción territorial (ver anexo Nº 16). 9. Fotografía actual (4x4 fondo blanco). 10. Constancia de pago del costo del trámite correspondiente. *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.		

5. PERMANENCIA TEMPORAL HUMANITARIA DE 1 AÑO Y SU PRORROGA.
CODIGO HUMANITARIA POR 1 AÑO: PT-028-H/377.
CODIGO PRORROGA POR 1 AÑO DE PERMANENCIA HUMANITARIA: PT-029-HP/378.

Autoriza la permanencia temporal hasta un (1) año a personas extranjeras que se encuentren en territorio boliviano, prorrogable por periodos similares según corresponda. Es de carácter excepcional y no constituye residencia ininterrumpida, es otorgada por las siguientes razones humanitarias.

1. Necesidad de protección internacional, amparada por el principio de no devolución;
2. Ser víctima de trata de personas o tráfico de migrantes u otra formas de explotación;
3. Ser acompañante de persona enferma que requiera tratamiento médico;
4. Haber obtenido su libertad en territorio boliviano, durante el proceso penal seguido en su contra o durante la ejecución de la pena hasta su cumplimiento.

Es de carácter gratuita.

REQUISITOS	TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE (DÍAS HÁBILES)	COSTO DEL TRÁMITE EN UFVs
1. Formulario de Declaración Jurada de solicitud de permanencia temporal de un (1) año, obtenido de sitios web u oficinas de la Dirección General de Migración (ver Anexo Nº 4). 2. Pasaporte o documento nacional de identidad o cualquier otro documento que acredite su identidad. En caso de que la persona extranjera no porte cualquiera de estos documentos y demuestre la necesidad de protección internacional, éste no será un requisito obligatorio. 3. Certificado de vacunación contra la fiebre amarilla si visitará zonas endémicas de alto riesgo(opcional) (ver Anexo Nº 5). 4. Declaración Jurada de exposición de hechos relevantes que motivan su solicitud (ver anexo Nº 19), acompañada de documentación respaldatoria en caso de que la o el solicitante la tenga (para los incisos f) y g) obligatoria), que contemple las siguientes situaciones: a) Personas necesitadas de protección internacional que no puedan acceder a la protección de refugioamparadas por el Principio de No Devolución y no puedan regularizar su	Hasta la entrega al usuario(a): Hasta 15 minutos en Oficinas Regionales. Hasta el archivo del trámite: Hasta 72 Hrs. Hasta la entrega al usuario(a): Hasta 6 días en DIGEMIG Hasta el archivo del trámite: Hasta 8 días Hasta la entrega al usuario(a): Hasta 8 días en Administraciones Departamentales	No tiene costo.

situación migratoria a través de la normativa interna y su reglamentación. b) Personas respecto de las cuales se presuma verosímilmente (por su declaración) que de ser obligadas a regresar a su país de origen quedarían sometidas a violaciones de los derechos humanos reconocidos en instrumentos internacionales con jerarquía constitucional; c) Personas que hayan sido víctimas de trata de personas u otras modalidades de explotación y/o víctimas de tráfico ilícito de migrantesy que así lo declaren. d) Personas que invoquen razones de salud que hagan presumir riesgo de muerte en caso de que fueren obligadas a regresar a su país de origen por falta de tratamiento médico. e) Personas en condición de ser apátridas. f) Ser acompañante de persona enferma que requiera tratamiento médico. En este caso la o el solicitante deberá presentar Certificado Médico que acredite que la persona enferma a la cual se va a acompañar así lo requiere. g) Haber obtenido su libertad en territorio boliviano, durante el proceso penal seguido en su contra o durante la ejecución de la pena hasta su cumplimiento, acreditada por Resolución emitida por Juez competente. 5. Fotografía actual (4x4 fondo blanco). 6. Trámite sin costo.		

6.RESIDENCIA TEMPORAL DE 2 AÑOS PARA CIUDADANOS Y CIUDADANAS ARGENTINAS - ACUERDO BILATERAL BOLIVIA-ARGENTINA. CODIGO: RT-030-ABBA/379.		
Dirigida a personas de nacionalidad argentina que se encuentren en territorio boliviano con la intención de residir temporalmente por un lapso de dos (2) años en el Marco del Acuerdo Bilateral Argentina – Bolivia. También podrán acogerse a los términos del Acuerdo mencionado las personas argentinas que hubieran sido admitidas como residentes transitorias o temporales en el territorio Boliviano y las personas argentinas que revistan una condición migratoria irregular y que presenten la documentación requerida.		
REQUISITOS	**TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE (DÍAS HÁBILES)**	**COSTO DEL TRAMITE EN UFV**
1. Formulario de Declaración Jurada de solicitud de residencia temporal, obtenido de sitios web u oficinas de la Dirección General de Migración (ver Anexo N° 4). 2. Pasaporte Vigente o Documento Nacional de Identidad (DNI) o Certificado de Nacionalidad expedido por la o el agente consular acreditado en Bolivia o fotocopia de alguno de los documentos mencionados autenticados por el Consulado de Argentina en Bolivia. 3. Partidao certificado de matrimonio (para los casados), certificado por la o el Agente Consular acreditado en Bolivia. 4. Certificado del Registro Nacional de Reincidencia o Certificado de Antecedentes de la Policía Federal Argentina, que acredite la carencia de antecedentes penales o policiales, o Certificado que acredite la carencia de antecedentes penales y/o policiales en el país en el que hubiera residido la o el peticionante durante los cinco (5) años anteriores a su arribo a Bolivia. En caso de que la o el solicitante declare haber residido en Bolivia de manera irregular durante los últimos cinco (5) años,	Hasta la entrega al usuario(a): Hasta 6 días en DIGEMIG Hasta el archivo del trámite: Hasta 8 días Hasta la entrega al usuario(a): Hasta 8 días en Administraciones Departamentales	450

deberá presentar certificado de antecedentes penales emitido por el REJAP (No aplica a menores de 14 años de edad). 5. Declaración Jurada realizada ante autoridad Migratoria de carencia de antecedentes internacionales penales o policiales (ver anexo N° 20). 6. Fotografía actual (4x4 fondo blanco). 7. Costo del trámite correspondiente.		

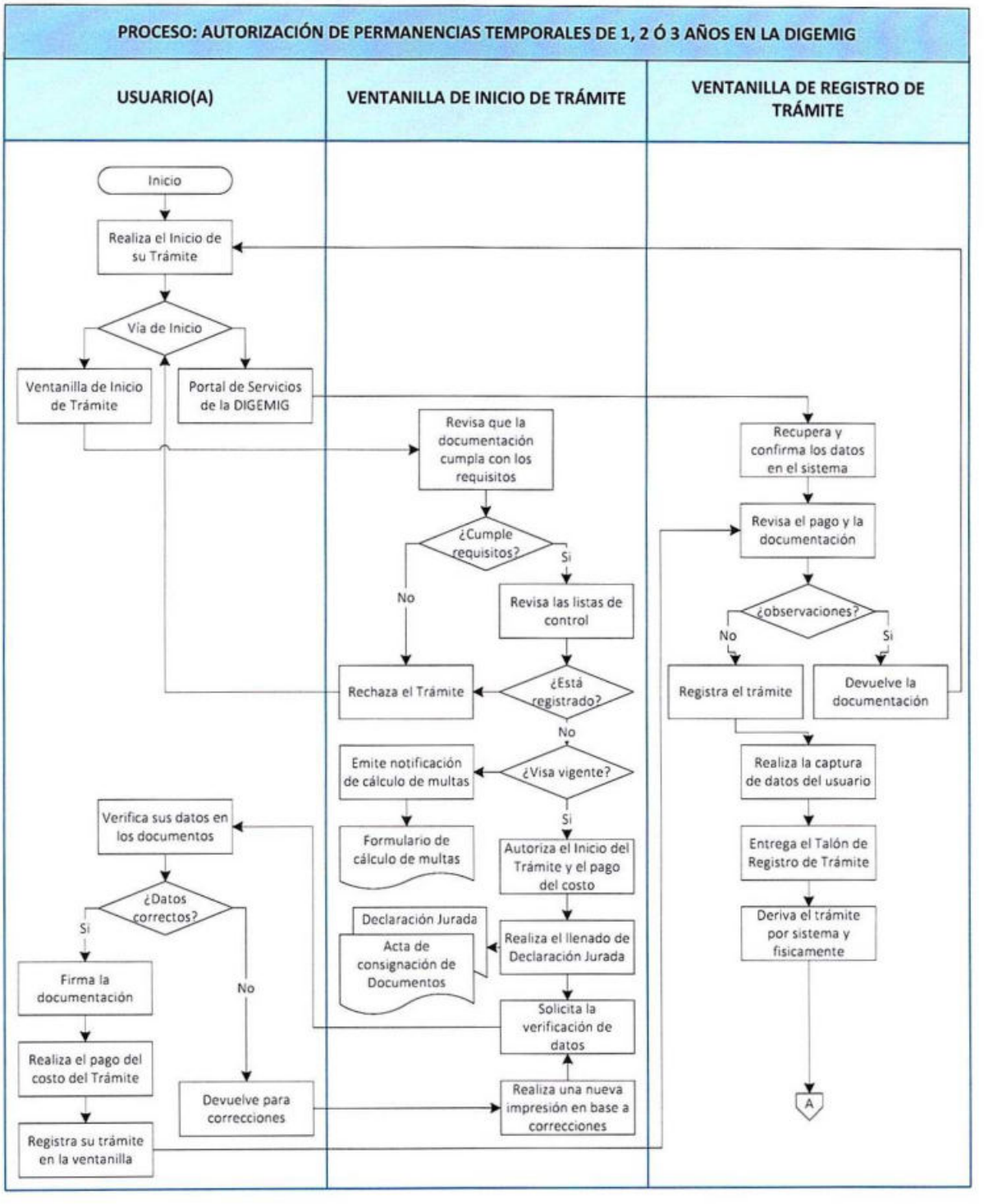
7.RESIDENCIA TEMPORAL DE 2 AÑOS PARA NACIONALES DE LOS ESTADOS PARTES Y ASOCIADOS DEL MERCOSUR (ACUERDO SOBRE RESIDENCIA PARA NACIONALES DE LOS ESTADOS PARTE DEL MERCOSUR, BOLIVIA Y CHILE). CODIGO: RT-031-MERCOSUR/380.

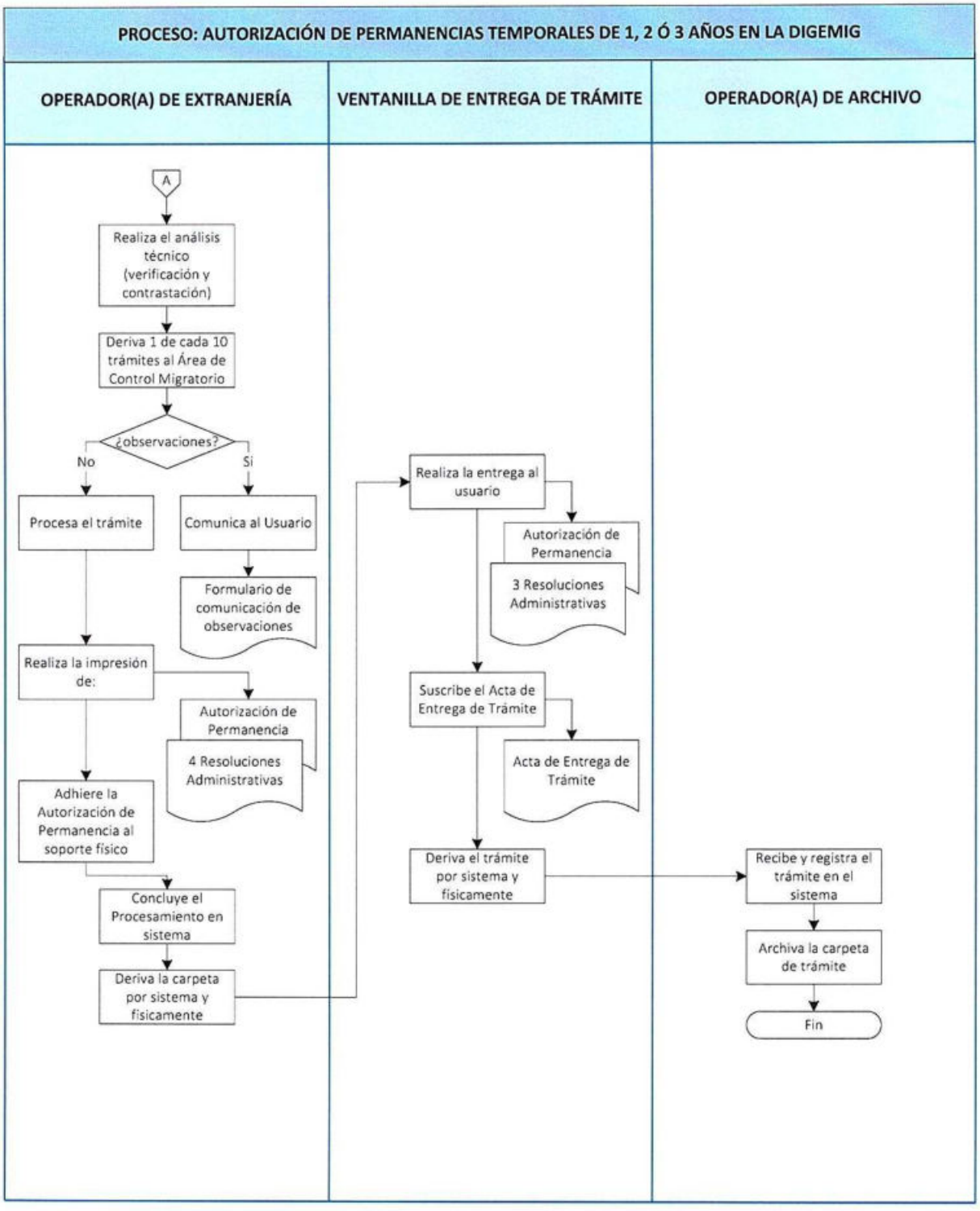
Dirigida a personas extranjeras nacionales de los Estados Parte y Asociados del MERCOSUR que se encuentren en territorio boliviano con la intención de establecerse temporalmente por un lapso de dos (2) años y que presenten ante la DIGEMIG su solicitud de regularización y la documentación requerida, en el marco del Acuerdo sobre Residencia para Nacionales de los Estados Partes del MERCOSUR, Bolivia y Chile.
El procedimiento previsto se aplicará con independencia de la condición migratoria con la que hubiera ingresado la o el peticionante a territorio boliviano e implicará la exención del pago de multas u otras sanciones más gravosas.

REQUISITOS	TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE (DÍAS HÁBILES)	COSTO DEL TRÁMITE EN UFVs
1. Formulario de Declaración Jurada de solicitud de residencia temporal, obtenido de sitios web u oficinas de la Dirección General de Migración (ver Anexo N° 4). 2. Pasaporte válido y vigente o cédula de identidad o certificado de nacionalidad expedido por agente consular del país de origen acreditado en Bolivia. 3. En caso de necesidad de acreditar relación de parentesco de consanguinidad para el inicio del trámite: Partida o certificado de nacimiento certificado por la o el agente consular del país de origen acreditado en Bolivia. En caso de necesidad de acreditar relación de parentesco civil para el inicio del trámite: Certificado de Matrimonio expedido por la o el agente consular del país de origen acreditado en Bolivia. En caso de que la persona extranjera se haya naturalizado como nacional de uno de los países Partes o asociados del MERCOSUR: Presentar demásCertificado o copia legalizada del documento mediante el cual se resolvió otorgar la nacionalidad de alguno de los países del MERCOSUR. 4. Certificado que acredite carencia de antecedentes judiciales y/o penales y/o policiales en el país de origen o en los que hubiera residido el o la peticionante durante los últimos cinco años anteriores a su arribo al país. (No aplica a menores de 14 años de edad). En caso de que la o el solicitante declare haber residido en Bolivia de manera irregular durante los últimos cinco (5) años, deberá presentar certificado de antecedentes penales emitido por el REJAP. . (No aplica a menores de 14 años de edad). 5. Declaración Jurada de carencia de antecedentes internacionales penales y policiales ante la Dirección General de Migración; a través de la aplicación del formulario de	Hasta la entrega al usuario(a): Hasta 6 días en DIGEMIG Hasta el archivo del trámite: Hasta 8 días Hasta la entrega al usuario(a): Hasta 8 días en Administraciones Departamentales	450

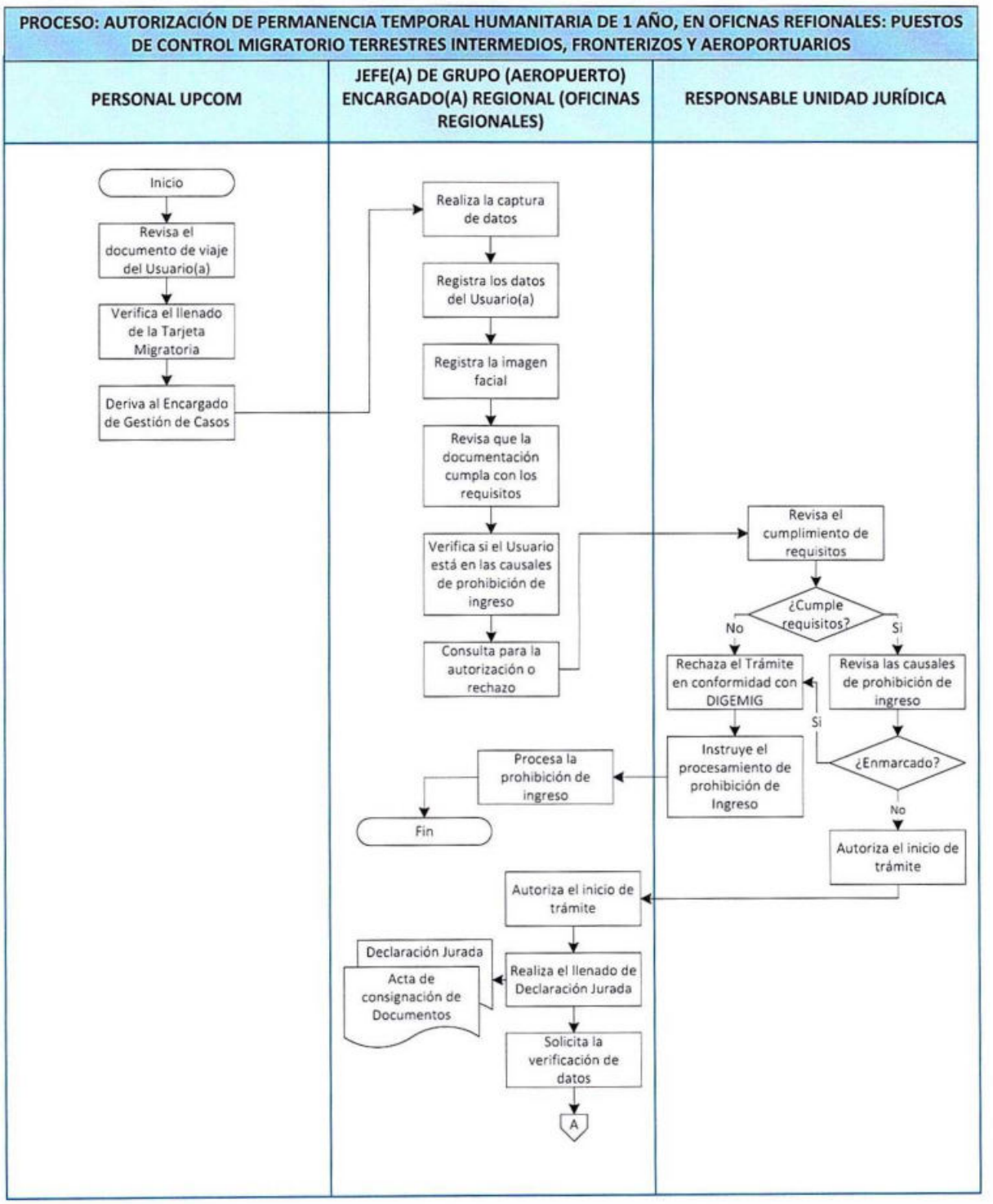
Declaración Jurada emitido por la Dirección General de Migración. (No aplica a menores de 14 años de edad). 6. Fotografía actual (4x4 fondo blanco). 7. Constancia de pago del costo del trámite. Nota: En el caso de peticionantes que requieran antecedentes judiciales, penales y/o policiales del lugar donde hayan residido los últimos cinco años a través del consulado de ese país en Bolivia, deberán acatar las normas y reglamentaciones de ese país para la obtención del mencionado certificado. Los certificados que acrediten carencia de antecedentes judiciales y/o penales y/o policiales deben ser de carácter nacional o federal, según sea el caso.		

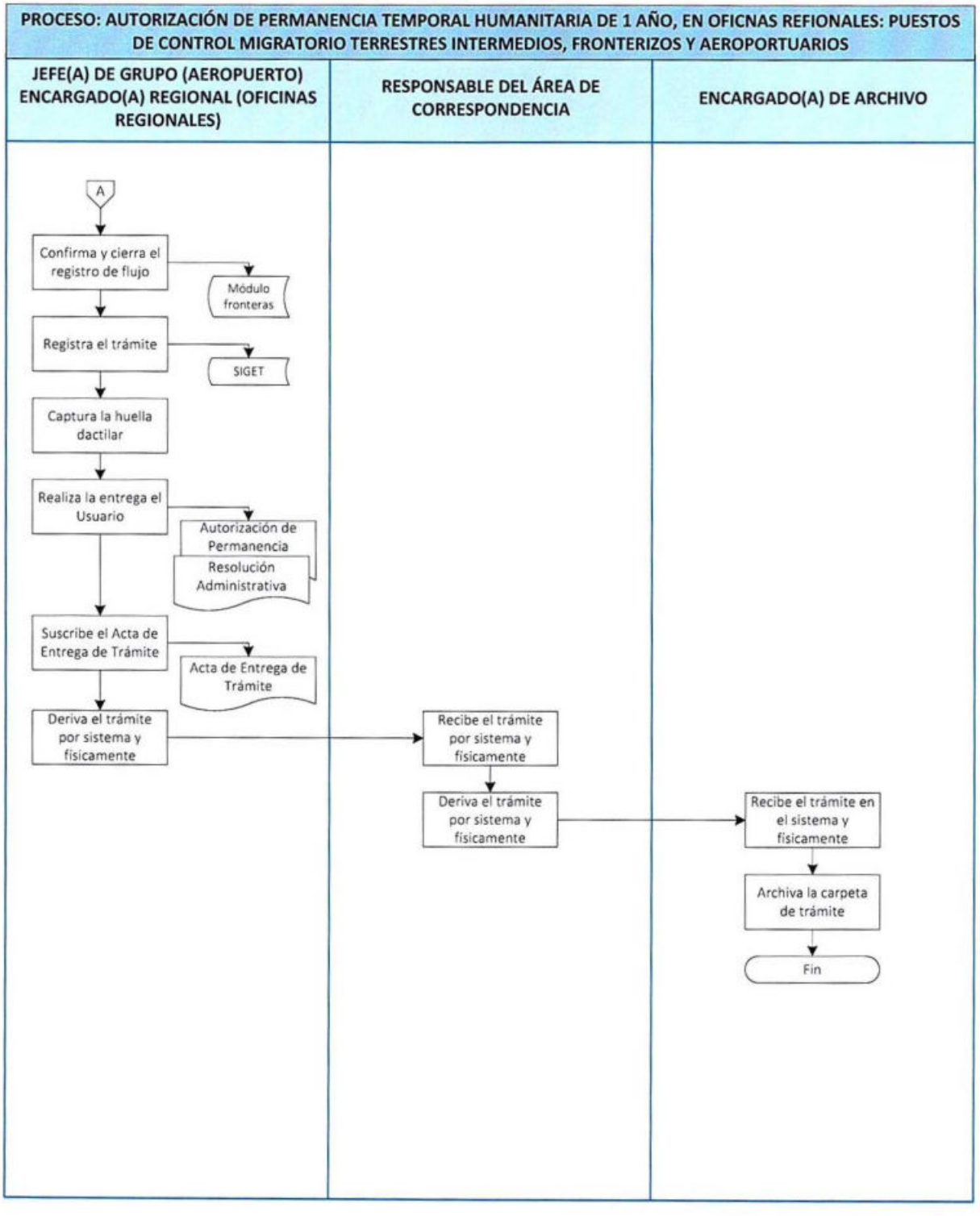
ANEXO 2: DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE AUTORIZACIÓN DE PERMANENCIAS TEMPORALES




PROCESO: AUTORIZACIÓN DE PERMANENCIAS TEMPORALES DE 1, 2 Ó 3 AÑOS EN LA DIGEMIG
OPERADOR(A) DE EXTRANJERÍA
VENTANILLA DE ENTREGA DE TRÁMITE
OPERADOR(A) DE ARCHIVO
A
Realiza el análisis técnico (verificación y contrastación)
Deriva 1 de cada 10 trámites al Área de Control Migratorio
¿observaciones?
No
Si
Procesa el trámite
Comunica al Usuario
Formulario de comunicación de observaciones
Realiza la impresión de:
Autorización de Permanencia
4 Resoluciones Administrativas
Adhiere la Autorización de Permanencia al soporte físico
Concluye el Procesamiento en sistema
Deriva la carpeta por sistema y físicamente
Realiza la entrega al usuario
Autorización de Permanencia
3 Resoluciones Administrativas
Suscribe el Acta de Entrega de Trámite
Acta de Entrega de Trámite
Deriva el trámite por sistema y físicamente
Recibe y registra el trámite en el sistema
Archiva la carpeta de trámite
Fin

ANEXO 3: DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE OTORGACIÓN DE PERMANENCIA TEMPORAL HUMANITARIA DE 1 AÑO, EN OFICINAS REGIONALES




PROCESO: AUTORIZACIÓN DE PERMANENCIA TEMPORAL HUMANITARIA DE 1 AÑO, EN OFICNAS REFIONALES: PUESTOS DE CONTROL MIGRATORIO TERRESTRES INTERMEDIOS, FRONTERIZOS Y AEROPORTUARIOS
JEFE(A) DE GRUPO (AEROPUERTO) ENCARGADO(A) REGIONAL (OFICINAS REGIONALES)
RESPONSABLE DEL ÁREA DE CORRESPONDENCIA
ENCARGADO(A) DE ARCHIVO
A
Confirma y cierra el registro de flujo
Módulo fronteras
Registra el trámite
SIGET
Captura la huella dactilar
Realiza la entrega el Usuario
Autorización de Permanencia
Resolución Administrativa
Suscribe el Acta de Entrega de Trámite
Acta de Entrega de Trámite
Deriva el trámite por sistema y fisicamente
Recibe el trámite por sistema y fisicamente
Deriva el trámite por sistema y fisicamente
Recibe el trámite en el sistema y fisicamente
Archiva la carpeta de trámite
Fin

ANEXO Nº 4: FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE SOLICITUD DE PERMANENCIA TEMPORAL

FORMULARIO DE DECLARACION JURADA PARA SOLICITUD DE INICIO DE TRAMITE

FOTOGRAFIA

DATOS PERSONALES:

Primer Apellido	Segundo Apellido	Otros Apellidos
ALARCON	ALCON3	

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 Telefono/Celular
ZONA 16 DE JULIO EL ALTO	2118962/77789588

Correo Electrónico
mirkoalarcon@gmail.com

DATOS DEL DOCUMENTO:

Tipo de Documento	Nro. de Documento	Lugar de Emisión
PASAPORTE	123	AFGANISTAN

Fecha de Emision	Fecha de Expiración	Vigencia del Documento
10/10/2012	10/10/2018	48 MESES

DATOS ADICIONALES:

Motivo del Tramite	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	6582686N

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

"Declaro que toda la información registrada en este documento es verídica y auténtica 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 de Cancelación de la Permanencia Temporal en el país

LPG418

Firma Interesado(a)

Firma y Sello Servidor(a) Migratorio(a)
ALEX VERA - VENTANILLA

ANEXO Nº 5: RESOLUCIÓN MINISTERIAL 0028

COPIA LEGALIZADA 23 ENE. 2009

MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES

Resolución Ministerial 0028

21 ENE. 2009

MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES ARCHIVO La Paz - Bolivia

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 hhabitantes de la Republica y que conforme al articulo 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 Nº 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 resolutivas 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 Nº 28631:

RESUELVE:

Articulo 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	Monteagudo
Chuquisaca	Hernando Siles	Huacareta
Chuquisaca	Nor Cinti	Incahuasi
Chuquisaca	Belisario Boeto	Villa Serrano
Chuquisaca	Luis Calvo	Vaca Guzmán
Chuquisaca	Luis Calvo	Huacaya

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MINISTERIO DE SALUD
Y DEPORTES

Chuquisaca	Luís 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	

Articulo 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. Juan A. Nogales Rocabado
VICEMINISTRO DE SALUD
MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES

Dr. Ramiro García Justiz
MINISTRO DE SALUD
Y DEPORTES

Dr. Fernando Villarroel Espinoza
DIRECTOR GENERAL DE
ASUNTOS JURIDICOS
MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES

Richard Enriquez Calderón
Resp. Archivo y Documentación
MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES

/MLV.

ANEXO Nº 6: FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE SOLVENCIA ECONÓMICA

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 Instruccion o Nivel de Educacion	Profesión u Ocupacion
Nro. de Dependientes o Hijos	Direccion de Domicilio	Nro. de Telefono/Celular

Correo Electronico

DATOS DEL DOCUMENTO DE VIAJE O DE IDENTIDAD DEL SOLICITANTE

Tipo de Documento	Nro. de Documento	Lugar de Emision
Fecha de Emision	Fecha de Expiracion	Vigencia del Documento

DATOS DE SOLVENCIA ECONOMICA

Actividad que desarrollara 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
Direccion	Nro. de telefono o celular	Correo electronico

REFERENCIA DE TRABAJO

Nombre de la empresa o lugar de trabajo	Contacto	Nro. de telefono 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 publicas y o privadas con el fin de contrastar o complementar la información proporcionada por mi persona para la consecucion

ANEXO Nº 7: INSTRUCTIVO DE COMUNICACIÓN DE OBSERVACIONES

INSTRUCTIVO

COMUNICACIÓN DE OBSERVACIONES

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre:	Corina Baptista Arreaza	María Eugenia SchmidtVacaflores	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**	

CONTENIDO

1. OBJETIVO 57
2. ALCANCE 57
3. REFERENCIAS 57
4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS 57
5. RESPONSABLES 58
6. PROCEDIMIENTO 58
6.1 GENERALIDADES 58
5.1.1. GESTIÓN DE OBSERVACIONES 58
a. Identificación de observación(es). 58
b. Registro de comunicación de observación(es). 58
c. Notificación con observaciones 59
d. Cancelación del trámite migratorio 59
5.1.2. PROCEDIMIENTO EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN, ADMINISTRACIONES DEPARTAMENTALES Y OFICINAS REGIONALES. 60
7. REGISTROS 62
8. ANEXOS 62
1. CONTROL DE CAMBIOS 62

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 presenteinstructivo, 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
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	5 días hábiles computables a partir de la notificación de la observación

			identificada	
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 apersone 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) publico(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 parágrafo 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				
ETAPA	**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) publico(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	Formulario de registro de comunicación Correo electrónico institucional a través del sistema SIGET	Hasta 5 minutos	Servidor(a) Publico(a) de la DIGEMIG

	plazo de 5 días hábiles computables a partir de su notificación, pasa a la etapa 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 apersone 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
- 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

ANEXO 1: FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES

DIGEMIG Dirección General de Migración	FORMULARIO DE IDENTIFICACION DE OBSERVACIONES	Código:
		Versión Nº 1

FECHA:

OFICINA REGIONAL ☐
ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL ☐
OFICINA CENTRAL ☐

NOMBRE DEL SERVIDOR(A) PUBLICO(A).....
CARGO DEL SERVIDOR(A) PUBLICO(A) .....
TIPO DE TRAMITE MIGRATORIO ..... Nº .....
NOMBRES Y APELLIDOS DEL USUARIO(A) .....
NACIONALIDAD .....
Nº DE DOCUMENTO .....

OBSERVACION	JUSTIFICACIONTECNICA	ACCIONES A TOMAR

CONFORMIDAD EMITIDA POR:.....

ANEXO 2: FORMULARIO DE REGISTRO DE COMUNICACIÓN DE OBSERVACIONES

DIGEMIG Dirección General de Migración	FORMULARIO DE REGISTRO DE COMUNICACIÓN DE OBSERVACIONES	Código:
		Versión Nº 1

OFICINA REGIONAL ☐
ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL ☐
OFICINA CENTRAL ☐
NOMBRE DEL SERVIDOR(A) PUBLICO(A) .....
CARGO DEL SERVIDOR(A) PUBLICO(A) .....
TIPO DE TRAMITE MIGRATORIO ..... Nº .....
NOMBRES Y APELLIDOS DEL USUARIO(A) .....
NACIONALIDAD .....
Nº DE DOCUMENTO .....

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

ANEXO 3: NOTIFICACION DE OBSERVACIONES

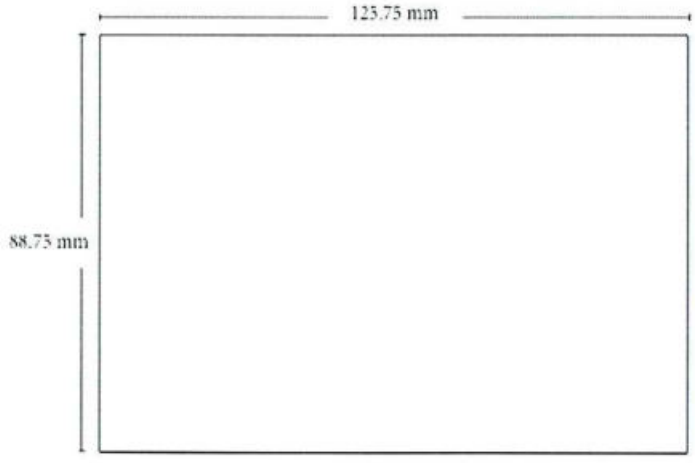
DIGEMIG Dirección General de Migración	NOTIFICACION DE OBSERVACIONES	Código:
		Versión Nº 1

La Paz, 01 de julio de 2014
Sr. Juan Pérez Pérez
Documento Nacional de Identidad Nº 12345 o Pasaporte Nº 12345

A horas 15:00, del día martes01/07/2014, el servidor(a) público(a) de la DIGEMIG, se hizo presente en el domicilio ubicado en: zona Miraflores, Av. Saavedra Nº 123, para poner a su conocimiento que su trámite migratorio: (tipo y Nº 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

ANEXO N° 8: FORMATO DE SOPORTE FISICO



anverso

reverso

ANEXO Nº 9: ACTA DE DEVOLUCIÓN 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 Instruccion o Nivel de Educacion	Profesion u Ocupacion
Nro. de Dependientes o Hijos	Direccion de Domicilio	Nro. de Telefono/Celular

Correo Electronico

Tiempo de Permanencia en Bolivia

DATOS DEL DOCUMENTO DE VIAJE O DE IDENTIDAD

Tipo de Documento	Nro. de Documento	Lugar de Emision
Fecha de Emision	Fecha de Expiracion	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 caracter excepcional la DIGEMIG la hace la devolucion de su pasaporte antes de la conclusion de su trámite migratorio iniciado en fecha _____ por los motivos de fuerza mayor expuestos por su persona.
El pasaporte debera ser entregado en la oficina central o en las Administraciones Departamentales de la DIGEMIG en el plazo de 5 dias habiles computables desde la fecha en la que le fue devuelto para la conclusion de su tramite migratorio en el caso de que usted no pueda entregar el pasaporte en el plazo establecido debera 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 sera cancelado y archivado de acuerdo a lo establecido en el numeral 3 paragrafo I del Art 35 de la Ley N° 370 de Migracion debiendo usted iniciar un nuevo trámite de regularizacion de su situación migratoria

Autorizo expresamente a la DIGEMIG a solicitar cuando lo requiera información a las instituciones publicas 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 caracter 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. Ademas declaro que la información registrada en este documento es verídica conozco ademas 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 terminos y condiciones expuestos en este documento

Firma del interesado/a:
Aclaración de Firma

ANEXO N° 10: ACTA DE CONSIGNACIÓN 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 LICITOS 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

	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 Interesado(a)	Firma y Sello Servidor(a) Público(a) JULIA CHOQUEHUANCA SEREZO - OPERADOR DE EXTRANJERIA

**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 dia 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.

ANEXO Nº 11: FORMULARIO DE COBRO DE MULTAS

MINISTERIO DE GOBIERNO

DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN

NOTIFICACIÓN
FORMULARIO DE CÁLCULO DE MULTAS

Fecha: 02/07/2013 y Hora: 10:58:34 a.m.

SEÑOR(A):	JESUS REYMUNDO COPARI RIVERA		
NACIONALIDAD:	PERUANA		
TIPO DE DOCUMENTO:	PASAPORTE	N° DE DOCUMENTO:	3094255

CALCULO DE LA MULTA

FECHA DE INGRESO AL PAIS:

CONDICION MIGRATORIA: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

DEL: __/__/____ AL: __/__/____ TOTAL DE DIAS IRREGULARES: XXX

LA DIRECCION GENERAL DE MIGRACION PONE A SU CONOCIMIENTO QUE: EL IMPORTE DE LA MULTA CALCULADA POR CONCEPTO DE ESTADIA IRREGULAR QUE ASCIENDE A XX UFVS DEBERÁ SER CANCELADO HASTA FECHA(AL+24HRS) EN LA CUENTA RECAUDADORA; EN CASO CONTRARIO SE ACTIVARA NUEVAMENTE EL COMPUTO DE MUTAS O SE DETERMINARA SU SALIDA OBLIGATORIA.

LA MULTA DEBE SER CANCELADA EN LA CUENTA RECAUDADORA DEL MINISTERIO DE GOBIERNO EN EL BANCO UNION

COSTO EN UFVS:	2.640
NRO. DE CUENTA	1-3696024
NOMBRE INTERESADO(A):	.....

FIRMA TUTORA

FIRMA DEL SERVIDOR(A) PÚBLICO- ENTRE DE TRAMITE

ANEXO Nº 12: D.S. Nº 28997 DE 01/01/2007

EVO MORALES AYMA
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Supremo Nº 27150 de 3 de septiembre de 2003, modificó la Lista de Exoneración y Extensión de Visas de Turismo, con el objeto de incentivar la actividad Turística en Bolivia, para permitir el ingreso de turistas a territorio nacional, determinando medidas específicas para la emisión de la visa de turismo.

Que para tal efecto la citada norma legal estableció una clasificación de países repartidos en tres (3) Grupos, a saber, países que no requieren visa para el ingreso a Bolivia, países que requieren visa sin consulta para el ingreso a Bolivia y países que requieren visa con consulta para el ingreso a Bolivia.

Que las Listas de los Países I, II y III del Decreto Supremo Nº 27150, fueron elaboradas en función de convenios internacionales sobre supresión de visas (bilaterales y multilaterales), en aplicación del principio de reciprocidad y tomando en cuenta aspectos de seguridad del Estado.

Que de acuerdo con el Artículo 3 del citado cuerpo legal, la lista de Grupo de Países es susceptible de modificación por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores y Cultos, en virtud de Convenios Internacionales de carácter Bilateral y/o Multilateral en la materia y la observancia del Principio de reciprocidad.

EN CONSEJO DE MINISTROS,

D E C R E T A:

ARTÍCULO 1.- (OBJETO). El presente Decreto Supremo tiene por objeto, modificar la Lista de Exoneración y Extensión de Visas aprobada mediante Decreto Supremo Nº 27150.

I. Se transfieren del Grupo I al Grupo II a los siguientes países:

- SERBIA Y MONTENEGRO
- CHIPRE, REP. DE

II. Se transfieren del Grupo I al Grupo III a:

- ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

III. Se transfieren del Grupo II al Grupo III a los siguientes países:

- ANGOLA, REP. DE
- BHUTAN, REINO DE
- CHAD, REP. DEL
- CONGO, REP. DEL
- RUANDA, REP.
- SOMALIA, REP. DEM.
- YEMEN, REP. DE
- INDONESIA, REP. DE
- CHINA, REP. POPULAR (Incluye TAIWÁN)

IV. Se transfiere del Grupo II al Grupo I al siguiente país:

- CROACIA, REP. DE

ARTÍCULO 2.- (VIGENCIA DE NORMAS). Se abroga el Decreto Supremo Nº 28801 de 18 de julio de 2006.

Los Señores Ministros de Estado, en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cultos y de Gobierno, quedan encargados de la ejecución y cumplimiento del presente Decreto Supremo.

Es dado en el Palacio de Gobierno de la ciudad de La Paz, al primer día del mes de Enero del año dos mil siete.

FDO. EVO MORALES AYMA, David Choquehuanca Céspedes, Juan Ramón Quintana Taborga, Alicia Muñóz Alá, Walker San Miguel Rodríguez, Casimira Rodríguez Romero, Hernando Larrazábal Córdova, Luis Alberto Arce Catacora, Abel Mamani Marca, Celinda Sosa Lunda, Salvador Ric Riera, Hugo Salvatierra Gutiérrez, Carlos Villegas Quiroga, José Guillermo Dalence Salinas, Santiago Alex Gálvez Mamani, Félix Patzi Paco, Nila Heredia Miranda.

ANEXO Nº 13: D.S. Nº 27150 DE 03/09/2003

GONZALO SANCHEZ DE LOZADA
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 2446 de 19 de marzo de 2003, de Organización del Poder Ejecutivo, y el Decreto Supremo N° 26973 de 27 de marzo de 2003, establecen como una función del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto proteger a los bolivianos y sus intereses mediante el Servicio Consular, en el marco de las normas y practicas internacionales.

Que las citadas Disposiciones legales, también establecen como una de las funciones del Ministerio de Gobierno, la de administrar el Régimen Migratorio.

Que tanto la Ley N° 1444 de 15 de febrero de 1993, del Servicio de Relaciones Exteriores y, los Decretos Supremos N° 24423 de 29 de noviembre de 1996 y N° 25150 de 4 de septiembre de 1998, regulan en uno y otro caso, las acciones que el Estado Boliviano aplica en temas migratorios.

Que es necesario modificar la Lista de Exoneración y Extensión de Visas, compuesta por grupos de países.

Que corresponde emitir la norma legal pertinente, en la que intervengan ambos Ministerios.

Que de acuerdo a los objetivos de la Ley Nº 2074 de 14 de abril de 2000 – Ley de Promoción y Desarrollo de la Actividad Turística en Bolivia, el Gobierno Nacional tiene por finalidad la promoción de la actividad turística en Bolivia, a cuyo efecto se hace necesario permitir el ingreso de turistas a territorio nacional, determinando medidas específicas para la emisión de la Visa de Turismo.

EN CONSEJO DE GABINETE,

D E C R E T A:

ARTICULO 1.- (OBJETO). El presente Decreto Supremo tiene por objeto modificar la Lista de Exoneración y Extensión de Visas.

ARTICULO 2.- (APROBACION). Se Aprueba la Lista de Exoneración y Extensión de Visas, compuesta por grupos de Países, detalladas en los Anexos I, II y III, que forman parte integral del presente Decreto Supremo.

ARTICULO 3.- (MODIFICACIONES). La Lista de Exoneración y Extensión de Visas, podrá ser modificada por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, en virtud de Convenios Internacionales de carácter Bilateral y / o Multilateral en la materia.

ARTICULO 4.- (RESPONSABLE). La Dirección General de Régimen Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto y el Servicio Nacional de Migración del Ministerio de Gobierno, son los responsables de llevar adelante las acciones operativas que permitan implementar lo establecido en el presente Decreto Supremo.

ARTICULO 5.- (VIAJES AL EXTERIOR). El Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto efectuará las gestiones internacionales necesarias, a objeto de permitir a los ciudadanos de Bolivia, realizar viajes al exterior del país con uso del pasaporte como único documento de viaje e identificación.

Los Señores Ministros de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Culto, Gobierno y Desarrollo Económico quedan encargados de la ejecución y cumplimiento del presente Decreto Supremo.

Es dado en Palacio de Gobierno de la ciudad de La Paz, a los tres días del mes de septiembre del año dos mil tres.

FDO. GONZALO SANCHEZ DE LOZADA, Franklin Anaya Vásquez Ministro Interino de RR.EE. y Culto, José Guillermo Justiniano Sandoval, YerkoKukoc del Carpio, Carlos Sánchez Berzaín, Javier Comboni Salinas, Erick Reyes Villa Bacigalupi, Jorge Torres Obleas, Carlos Morales Landivar, Jorge Berindoague Alcocer, Hugo Carvajal Donoso, Javier Tórres Goitia Caballero, Adalberto KuajaraArandia, Guido Añez Moscoso, Dante Pino Archondo, Mirtha Quevedo Acalinovic.

DECRETO SUPREMO N° 27150

ANEXO I

PAISES QUE NO REQUIEREN VISAPARA EL INGRESO A BOLIVIA

N°	PAIS
01	ALEMANIA REP. FED. DE
02	ANDORRA PRINCIP. DE
03	ANTILLAS NEERLANDESAS
04	ARGENTINA, REP.

N°	PAIS
19	ESLOVAQUIA, REP. DE
20	ESTONIA, REP. DE
21	ESTADOS UNIDOS DE AMERICA
22	FILIPINAS, REP. DE

05	AUSTRALIA, COMMONWELTH DE
06	AUSTRIA, REP. DE
07	BELGICA, REINO DE
08	BRASIL REP. FEDERATIVA DE
09	CANADA
10	COLOMBIA, REP. DE
11	COSTA RICA, REP. DE
12	CHECA, REP.
13	CHILE, REP. DE
14	CHIPRE, REP. DE
15	DINAMARCA, REINO DE
16	ECUADOR, REP. DE
17	ESPAÑA, REINO DE
18	ESLOVENIA, REP. DE
37	NORUEGA, REINO DE
38	NUEVA ZELANDIA
39	PAISES BAJOS, REINO DE LOS
40	PANAMA, REP. DE
41	PARAGUAY, REP DE
42	PERU, REP. DEL
43	POLONIA, REP. DE
44	PORTUGAL, REP.

23	FINLANDIA, REP. DE
24	FRANCIA, REP.
25	HUNGRIA, REP. DE
26	GRECIA, REP. HELENICA
27	ISLANDIA, REP. DE
28	IRLANDA, REP. DE
29	ITALIA, REP.
30	JAPON
31	LIECHTENSTEIN, PRINCIP. DE
32	LITUANIA, REP. DE
33	LETONIA, REP. DE
34	LUXEMBURGO, GRAN DUCADO
35	MEXICO, ESTADOS UNIDOS
36	MONACO, PRINCIPADO DE
45	REINO UNIDO DE GRAN BRETAÑA E IRLANDA DEL NORTE
46	SERBIA Y MONTENEGRO
47	SUIZA CONF. HELVETICA
48	SUECIA, REINO DE
49	TURQUIA, REP. DE
50	URUGUAY, REP. ORIENTAL DEL
51	VATICANO EST. CIUDAD DEL
52	VENEZUELA, REP. DE

ANEXO II

PAISES QUE REQUIEREN VISA SIN CONSULTAPARA EL INGRESO A BOLIVIA

Nº	PAIS
01	ALBANIA, REP. DE
02	ANGOLA, REP. DE
03	ANTIGUA Y BARBUDA
04	ARABIA SAUDITA, REINO DE
05	ARMENIA, REP. DE
06	ARGELIA, REP. DEM. Y POP.
07	AZERBAIYAN REP. DE
08	BAHAMAS, COMMONWEALTH DE LAS
09	BAHREIN, ESTADO DE
10	BANGLADESH, REP. POP. DE
11	BARBADOS
12	BELICE
13	BENIN, REP. DE
14	BHUTAN, REINO DE
15	BELARUS, REP. DE
16	BOSNIA-HERZEGOVINA, REP. DE
17	BOTSWANA, REP. DE
18	BRUNEI, ESTADO DE

Nº	PAIS
49	GUINEA, ECUATORIAL REP. DE
50	GUINEA, REP. DE
51	GUINEA, BISSAU REP. DE
52	HAITI, REP. DE
53	HONDURAS, REP. DE
54	INDIA, REP. DE
55	INDONESIA, REP. DE
56	ISRAEL, ESTADO DE
57	ISLAS MARSHALL REP. DE LAS
58	ISLAS SALOMON
59	JAMAICA
60	JORDANIA, REINO DE
61	KAZAJSTAN, REP. DE
62	KENYA, REP. DE
63	KIRIBATI, REP. DE
64	KUWAIT, ESTADO DE
65	KYRGUISTAN, REP. DE
66	LESOTHO, REINO DE

19	BULGARIA, REP. DE
20	BURKINA FASO
21	BURUNDI, REP. DE
22	CABO VERDE, REP. DE
23	CAMERUN, REP. DE
24	CENTRO AFRICANA, REP. DE
25	CHINA, REP. POPULAR
26	CHAD, REP. DEL
27	COMORES, REP. FED. ISLAM. DE LAS
28	COREA, REP. DE
29	CÖTED'IVOIRE, REP.
30	CONGO, REP. DEL
31	CROACIA REP. DE
32	CUBA, REP. DE
33	DJIBOUTI, REP. DE
34	DOMINICANA, REP.
35	DOMINICA, COMMONW DE
36	EGIPTO, REP. ARABE DE
37	EL SALVADOR, REP. DE
38	EMIRATOS ARABES UNIDOS
39	ETIOPIA
40	ERITREA, ESTADO DE
41	FIJI, REP. DEM. SOBERANA DE
42	GABON, REP.
43	GAMBIA, REP. DE
44	GEORGIA, REP. DE
45	GRANADA
46	GUATEMALA, REP. DE
47	GUYANA, REP. DE COOPE. DE
48	GHANA, REP. DE
97	SINGAPUR, REP. DE
98	SIERRA LEONA, REP. DE
99	SRI LANKA REP. SOC. DEM. DE
100	SAMOA OCCIDENTAL, ESTADO INDEPN.
101	SAN CRISTOBAL Y NEVIS, FEDERACION
102	SAN MARINO, REP. DE
103	SANTA LUCIA
104	SAN VICENTE Y LAS GRANADINAS
105	SENEGAL, REP. DE
106	SEYCHELLES, REP. DE
107	SOMALIA, REP. DEM.
108	STO. TOME Y PRINCIPE, REP. DEM.
109	SUD AFRICA, REP. DE
110	SURINAM, REP. DE
111	SWAZILANDIA, REINO DE

67	LIBANO, REP. DE
68	LIBERIA, REP. DE
69	MACEDONIA, REP. DE
70	MADAGASCAR, REP. DEM. DE
71	MALASIA
72	MALAWI, REP. DE
73	MALTA, REP. DE
74	MALDIVAS, REP. DE
75	MALI, REP. DE
76	MARRUECOS, REINO DE
77	MAURICIO, REP. DE
78	MAURITANIA, REP. ISLAM DE
79	MICRONESIA, ESTADOS FEDERADOS DE
80	MOLDOVIA, REP. DE
81	MONGOLIA
82	MOZAMBIQUE, REP. DE
83	MYANMAR, UNION DE
84	NAMIBIA, REP. DE
85	NAURU, REP. DE
86	NEPAL, REINO DE
87	NICARAGUA, REP. DE
88	NIGER, REP. DE
89	OMAN, SULTANADO DE
90	PALAU, REP. DE
91	PAPUA NUEVA GUINEA, ESTADO INDEPEND. DE
92	PUERTO RICO, ESTADO LIBRE ASOC. DE
93	QATAR, ESTADO DE
94	RUANDA, REP.
95	RUMANIA
96	RUSIA, FEDERACION DE
114	TAYIKISTAN, REP. DE
115	TAIWAN
116	TOGO, REP. DE
117	TONGA, REINO DE
118	TRINIDAD Y TOBAGO, REP. DE
119	TUNEZ, REP. DE
120	TURKMENISTAN, REP. DE
121	TUVALU
122	UCRANIA
123	UGANDA, REP. DE
124	UZBEKISTAN, REP. DE
125	VANUATU, REP DE
126	VIETNAM, REP. SOC. DE
127	YEMEN, REP. DE
128	ZAMBIA, REP. DE

112	TAILANDIA, REINO DE	129	ZIMBABWE, REP. DE
113	TANZANIA, REP. UNIDA DE		

ANEXO III

PAISES QUE REQUIEREN VISA CON CONSULTAPARA EL INGRESO A BOLIVIA

N°	PAIS	N°	PAIS
01	AFGANISTAN, ESTADO ISLAM. DE	07	LAOS, REP. DEM. POP.
02	CAMBOYA, ESTADO DE	08	LIBIA, REP. ARABE SOC. Y POP. DE
03	CONGO, REP. DEM. DEL	09	NIGERIA, REP. FED. DE
04	COREA REP. POP. DEM. DE	10	PAKISTAN, REP. ISLAM.
05	IRAN, REP. ISLAMICA DEL	11	SIRIA, REP. ARABE DE
06	IRAK, REP. DEL	12	SUDAN, REP. DE

DECRETO SUPREMO N° 2097

EVO MORALES AYMA

PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

C O N S I D E R A N D O: Que el Parágrafo I del Artículo 10 de la Constitución Política del Estado, determina que Bolivia es un Estado pacifista, que promueve la cultura de la paz y el derecho a la paz, así como la cooperación entre los pueblos de la región y del mundo, a fin de contribuir al conocimiento mutuo, al desarrollo equitativo y a la promoción de la interculturalidad, con pleno respeto a la soberanía de los estados. Que el numeral 5 del Parágrafo II del Artículo 4 de la Ley Nº 465, de 19 de diciembre de 2013, del Servicio de Relaciones Exteriores del Estado Plurinacional de Bolivia, reconoce a la Ministra o Ministro de Relaciones Exteriores como autoridad competente y responsable para coordinar y ejecutar la Política Exterior del Estado Plurinacional de Bolivia, por sí o a través de las instancias previstas en la citada Ley. Asimismo, señala como atribución, entre otras, promover, facilitar y fortalecer los procesos de hermandad e integración de nuestros pueblos con los pueblos del mundo y los Estados. Que el Parágrafo III del Artículo 21 de la Ley N° 370, de 8 de mayo de 2013, de Migración, dispone que la lista de exoneración y extensión de visas, estará a cargo del Ministerio de Relaciones Exteriores, de acuerdo a lo establecido en los Convenios Internacionales sobre la materia y en el principio de reciprocidad. Que el Artículo 2 del Decreto Supremo Nº 27150, de 3 de septiembre de 2003, aprueba la Lista de Exoneración y Extensión de Visas, compuesta por grupos de Países, detalladas en los Anexos I, II y III, que forman parte integral del citado Decreto Supremo. Que el Decreto Supremo Nº 28997, de 1 de enero de 2007, modifica la Lista de Exoneración y Extensión de Visas aprobada mediante Decreto Supremo N° 27150. Que el Parágrafo I del Artículo 8 del Decreto Supremo Nº 1923, de 12 de marzo de 2014, establecen para la

exoneración y extensión de visas de ingreso de personas extranjeras al territorio boliviano, los siguientes criterios de clasificación, de acuerdo a los Grupos de Países estipulados en normativa vigente: a) Países del Grupo I: Las personas extranjeras pertenecientes al Grupo I de países, no requieren visa de ingreso por turismo o visita, para su entrada a territorio boliviano; b) Países Grupo II: Las personas extranjeras pertenecientes al Grupo II de países, requieren visa de ingreso por turismo o visita, para su entrada a territorio boliviano; y c) Países Grupo III: Las personas extranjeras pertenecientes al Grupo III de países, requieren visa de ingreso por turismo o visita previa verificación de requisitos por la Dirección General de Migración, para su entrada a territorio boliviano. Que el Estado Plurinacional de Bolivia se reserva el derecho a limitar el ingreso a territorio nacional a aquellos ciudadanos extranjeros que hayan cometido delitos de genocidio como en el caso de personal militar y/o civil que intervienen en invasiones a países, por lo que es necesario modificar y actualizar las Listas de Exoneración y Extensión de Visas conforme a las disposiciones vigentes, las determinaciones respecto a la seguridad de Estado y a Convenios suscritos por el Estado Plurinacional de Bolivia en materia de Visas; y la adecuada dirección y coordinación de la Política Exterior Boliviana.

EN CONSEJO DE MINISTROS,

D E C R E T A:

ARTÍCULO ÚNICO.- Se modifica la Lista de Exoneración y Extensión de Visas, aprobada mediante Decreto Supremo Nº 27150, de 3 de septiembre de 2003, modificado por Decreto Supremo 28997, de 1 de enero de 2007, de la siguiente manera:

I. Se transfiere del Grupo III al Grupo II a los siguientes países:

- República Popular China
- República Islámica de Irán

II. Se transfiere del Grupo II al Grupo III a:

- Estado de Israel

III. Se incorpora al Grupo I a:

- Estado de Palestina

Los señores Ministros de Estado en los Despachos, de Relaciones Exteriores y Gobierno quedan encargados de la ejecución y cumplimiento del presente Decreto Supremo.

Es dado en el Palacio de Gobierno de la ciudad de La Paz, a los veintisiete días del mes de agosto del año dos mil catorce.

FDO. EVO MORALES AYMA, David Choquehuanca Céspedes, Juan Ramón Quintana Taborga, Jorge Perez Valenzuela, Rubén Aldo Saavedra Soto, Elba Viviana Caro Hinojosa, Luis Alberto Arce Catacora, Ana Teresa Morales Olivera, Arturo Vladimir Sánchez Escobar, Felix Cesar Navarro Miranda, Elizabeth Sandra Gutierrez Salazar, Daniel SantallaTorrez, Juan Carlos Calvimontes

Camargo, José Antonio Zamora Gutiérrez MINISTRO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA E INTERINO DE HIDROCARBUROS Y ENERGÍA, Roberto Iván Aguilar Gómez, NemesiaAchacollo Tola, Claudia Stacy Peña Claros, NardySuxolturry, Pablo Cesar GrouxCanedo, Amanda Dávila Torres, Tito Rolando Montaño Rivera

ANEXO Nº 14

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 Nº 14/96 "Participación de Terceros Países Asociados en reuniones del MERCOSUR" y la Nº 12/97 "Participación de Chile en reuniones del MERCOSUR".

EN CONCORDANCIA con la Decisión Nº 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.

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.

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;
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; peticionar 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.
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 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.

ANEXO Nº 15:
ACUERDO MIGRATORIO BILATERAL ENTRE BOLIVIA Y ARGENTINA

ACUERDO MIGRATORIO

ENTRE LA REPUBLICA DE BOLIVIA

Y LA REPUBLICA ARGENTINA

La República de Bolivia y la República Argentina, en adelante LAS PARTES;

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 16 de febrero de 1998 y sus posteriores Protocolos Adicionales;

CONVENCIDOS de la necesidad de alcanzar mecanismos que permitan afianzar el proceso de integración entre sus países;

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;

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;

RECONOCIENDO la responsabilidad compartida de ambos gobiernos en la adopción de medidas tendientes a lograr la gobernabilidad de los flujos migratorios;

CONOCIENDO la realidad geográfica, económica y social que caracteriza a ambas Partes y que ha originado, desde siempre, un permanente intercambio migratorio;

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;

REAFIRMANDO la voluntad de incentivar una política de desarrollo que permita la generación de empleos y mejores condiciones de vida para sus ciudadanos;

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;

Acuerdan lo siguiente:

AMBITO DE APLICACION

ARTICULO 1°.- 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 2°.- 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. 4° dentro de los 365 días a contar desde la fecha de vigencia del presente Acuerdo.

TIPO DE RESIDENCIA A OTORGAR Y REQUISITOS

ARTICULO 3°.- 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 4°.- 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.

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. 3 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 medios 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.

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.

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 veintiún días del mes de abril de 2004, en dos originales, ambos igualmente auténticos.

Por la República de Bolivia

Por la República Argentina

REPUBLICA 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 23 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 15°, 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

ANEXO Nº 16: 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 paises.

Por su parte, el Embajador Ariel Basteiro, reconoció los avances alcanzados en estos últimos años en el relacionamiento migratorio entre ambos paises 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.

1

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

2

Argentina. Por su parte, la República Argentina aceptara 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 Migracion, 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 paises, los y las ciudadanas que hayan iniciado su trámite de residencia temporal con pasaporte, podrán iniciar su trámite de residencia permanente con DNI o Cedula 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 Erostegui y la Directora de Extranjeria y Pasaportes de la Dirección General de Migración, Maria Eugenia Schmidt y por parte de la República de Argentina el Director de Migraciones Internacionales de la Cancilleria 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.

3

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 asi 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 especifica de autoridades nacionales competentes.

Sergio Ariel Bastero
Embajador de la República Argentina

Cecilia Erostegui 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

Nº 17:

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 Nº 202, esquina Urriolagoitia Teléfono 6454093 Hospital Santa Bárbara Calle Arenales, esquina Destacamento 111, plazuela Libertad Teléfono 5451900 – 6460133

ANEXO Nº 18: FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA CASOS DE TRABAJO LUCRATIVO SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA

FORMULARIO DE DECLARACION JURADA DE INFORMACION - 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 Instruccion o Nivel de Educacion	Profesion u Ocupacion
Nro. de Dependientes o Hijos	Direccion de Domicilio	Nro. de Telefono/Celular
Correo Electronico		

DATOS DEL DOCUMENTO DE VIAJE O DE IDENTIDAD

Tipo de Documento	Nro. de Documento	Lugar de Emision
Fecha de Emision	Fecha de Expiracion	Vigencia del Documento

DATOS DEL TRABAJO LUCRATIVO SIN RELACION DE DEPENDENCIA

Situación laboral	Actividad que desempeña o desempeñara	Lugar donde desempeñara 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 publicas y/o privadas con el fin de contrastar o complementar la información proporcionada por mi persona para la consecución del tramite migratorio, asimismo autorizo a la DIGEMIG a consultar información de personas naturales y juridicas con las que pudiese estar vinculado al presente

CONFORMIDAD

La presente declaracion jurada tiene caracter confidencial y forma parte integrante de la documentacion del trámite migratorio _____ bajo el compromiso de que cualquier circunstancia que modifique los datos consignados en la misma será comunicada inmediatamente a la DIGEMIG. Ademas declaro que la información registrada en este documento es veridica, conozco ademas 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 declaracion certifico que he leido y que estoy de acuerdo con los términos y condiciones expuestos en este documento.

ANEXO Nº 19: FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA EN CASO DE PERMANENCIA TEMPORAL 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 ECONOMICAMENTE 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:

Nombre de la empresa o lugar de trabajo:	Contacto:	Nro. de teléfono o celular:

AUTORIZACIÓN:

Autorizo expresamente a la DIGEMIG a solicitar cualquier tipo de requerir información a las instituciones públicas y/o privadas con el fin de confrontar o corroborar la información proporcionada por mi persona para la consecución del trámite migratorio mencionado, 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, consciente 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.

ANEXO N° 20: : FORMATO DE FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE EXPOSICIÓN DE HECHOS RELEVANTES PARA SOLICITANTES DE PERMANENCIA HUMANITARIA DE UN (1) AÑO.

FORMULARIO DE DECLARACION JURADA DE INFORMACION - PERSONAS NATURALES
EXPOSICION DE HECHOS RELEVANTES PARA SOLICITUD DE PERMANENCIA HUMANITARIA (1 AÑO)

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:**

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 HECHOS RELEVANTES

Seleccione el motivo por el cual usted está solicitando permanencia humanitaria en Bolivia (seleccione una sola alternativa)

[ ] Necesidad de protección internacional ya que no puede acceder a la protección de refugio, amparado [a] por el Principio de No Devolución y porque no puede regularizar mi situación migratoria en Bolivia a través de la normativa interna y su reglamentación

[ ] Mi vida corre riesgo si regreso a mi país de origen ya que quedaría sometido [a] a violaciones de los derechos humanos reconocidos en instrumentos internacionales con jerarquía constitucional

[ ] Declaro expresamente que he sido víctima de trata de personas [o de modalidad de explotación] y/o víctima de tráfico ilícito de migrantes

[ ] Mi vida corre riesgo de muerte en caso de que regrese a mi país de origen por falta de tratamiento médico

[ ] Mi situación migratoria actual me predispone a estar en condición de ser apátrida [sin nacionalidad]

[ ] Soy acompañante de una persona enferma que requiere tratamiento médico [en este caso la o el solicitante deberá presentar Certificado Médico que acredite que la persona enferma a la cual se va a acompañar así lo requiere]

[ ] He obtenido mi libertad en territorio boliviano (durante el proceso penal seguido en mi contra o durante la ejecución de la pena hasta su cumplimiento, acreditado por Resolución emitida por Juez competente)

[si requiere más espacio utilice el reverso de la hoja]

Si la descripción de los hechos esta realizada en otro idioma, ésta deberá ser traducida y firmada por aquella persona que ha realizado la traducción.

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 permanencia temporal humanitaria hasta (1) año, 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, concluyo 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
[illegible]

ANEXO Nº 21: DECLARACIÓN JURADA REALIZADA ANTE AUTORIDAD MIGRATORIA DE CARENCIA DE ANTECEDENTES INTERNACIONALES PENALES O POLICIALES.

FORMULARIO DECLARACION JURADA DE CARENCIA DE ANTECEDENTES POLICIALES INTERNACIONALES

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:	Direccion de Domicilio:	Nro. de Telefono/Celular:

DATOS DEL DOCUMENTO DE VIAJE O DE IDENTIDAD:

Tipo de Documento	Nro. de Documento	Lugar de Emision

Fecha de Emision	Fecha de Expiracion	Vigencia del Documento

REFERENCIA PERSONAL:

Nombre de la empresa o lugar de trabajo:	Contacto:	Nro. de telefono o celular:

DECLARACION

Con el proposito de acogerme a _____ declaro que mi persona no cuenta con antecedentes internacionales penales y policiales en mi pais de origen o en algún otro pais donde hubiera permanecido.

AUTORIZACION

Autorizo expresamente a la DIGEMIG a solicitar cuando lo requiera, información a las instituciones publicas y/o privadas con el fin de contrastar o complementar la información proporcionada por mi persona para la consecución del tramite 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 veridica, conozco ademas 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 tramite 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 DE AUTORIZACION DE PERMANENCIA DEFINITIVA

PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE PERMANENCIA DEFINITIVA

	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

CONTENIDO

1. OBJETIVO 3
2. ALCANCE 3
3. REFERENCIAS 3
4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS 4
5. RESPONSABLES 7
6. PROCEDIMIENTO 10
6.1. GENERALIDADES 10
6.2. VIGENCIA DE LA PERMANENCIA TEMPORAL PARA EL INICIO DE LA PERMANENCIA DEFINITIVA. 10
6.3. DOCUMENTOS SUPLETORIOS 11
6.4. LEGALIZACION DE DOCUMENTOS 11
6.5. CONTRASTACION DE DOCUMENTACION CON FUENTES DE VERIFICACION DISPONIBLES 11
6.6. DEVOLUCION DE PASAPORTES ANTES DE CONCLUSION DE TRÁMITE 12
6.7. PRESENCIA DE TRADUCTOR(A) PARA INICIO DE TRÁMITE 12
6.8. PERMANENCIA DEFINITIVA PARA PERSONA REFUGIADA 13
6.9. RESIDENCIA PERMANENTE – ACUERDO DE RESIDENCIA PARA NACIONALES PARTE Y ASOCIADOS DEL MERCOSUR. 13
6.10. TRÁMITE EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN Y ADMINISTRACIONES DEPARTAMENTALES DE MIGRACION. 15
7. REGISTROS 23
8. ANEXOS 23
9. CONTROL DE CAMBIOS 24

1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para autorizar la permanencia definitiva en territorioboliviano de personas extranjeras.

2. ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable a las solicitudes de autorización de permanencia definitiva depersonas extranjeras,mismas que son atendidas en la Dirección General de Migración de la siguiente manera:

- Dirección General de Migración: Procesa, concede, anula y cancela las permanencias definitivas por trabajo, por familiau otro motivo diferente y permanencia indefinida por condición de refugio, incluidas las residencias permanentes, en el marco del Acuerdo sobre Residencia para Nacionales de los Estados Parte del MERCOSUR, Bolivia y Chile (2002) y el Acuerdo Migratorio entre Bolivia y Argentina.

- Administración Departamental de Migración: Autoriza el inicio y registro de las permanencias definitivas por trabajo, familiau otro motivo diferente y por condición de refugio; incluidas las residencias permanentes en el marco del Acuerdo sobre Residencia para Nacionales de los Estados Parte del MERCOSUR, Bolivia y Chile (2002) y el Acuerdo Migratorio entre Bolivia y Argentina.

3. REFERENCIAS

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, de fecha 07/02/2009.
- Acuerdo sobre Residencias para Nacionales de los Estados Parte del Mercosur, suscrito en fecha 17/12/1994.
- Acuerdo Migratorio Bilateral Bolivia- Argentina, Suscrito el 16/02/1998.
- Acta de la Comisión mixta consultiva del Acuerdo migratorio bilateral Bolivia – Argentina de fecha 04/03/2013.
- Ley Nº 2831 de Internalización del Acuerdo MERCOSUR, suscrita el 03/09/ 2004.
- Ley Nº 2027 del Estatuto del Funcionario Público, de fecha 29/10/1999.
- Ley Nº 2341 de Procedimiento Administrativo, de fecha 23/04/2002.
- Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20/07/1990.
- Ley Nº 251 de Protección a personas refugiadas de 20/06/2012.
- Ley de Migración N° 370 del 8/05/2013.
- Decreto Supremo N° 1440 del 19/12/2012.
- Decreto Supremo N° 1923 del 12/03/2014.
- Decreto Supremo N° 27113 del 23 de julio de 2003.
- Resolución Ministerial Nº 026/2011 de 17/03/2011.
- 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:

- **Acuerdo sobre Residencia para Nacionales de los Estados Parte del MERCOSUR, Bolivia y Chile (2002):** Mecanismo internacional mediante el cual se establecen las reglas comunes para la tramitación de la autorización de residencia de los Nacionales de los Estados Partes y Asociados del MERCOSUR en conformidad a los términos del Acuerdo, mediante la acreditación de su nacionalidad y presentación de los requisitos previstos en el mismo. Actualmente los países de la región que se acogieron al mencionado Acuerdo son: Argentina, Bolivia, Brasil, Colombia, Chile, Ecuador, Paraguay, Perú y Uruguay.
- **Acuerdo Migratorio entre Bolivia y Argentina:**Mecanismo internacional bilateral que responde a la necesidad de otorgar un marco jurídico de los migrantes de ambos países que posibilite de forma efectiva su inserción en la sociedad de recepción, para que sean reconocidos como nacionales en el régimen de la otra parte.
- **Comunidad Andina de Naciones (CAN):** Organización Regional Económica y Política constituida por Bolivia, Colombia, Ecuador y Perú, que tiene un objetivo común: alcanzar un desarrollo integral, más equilibrado y autónomo, mediante la integración andina, sudamericana y latinoamericana. El proceso andino de integración se inició con la suscripción del Acuerdo de Cartagena el 26 de mayo de 1969.
- **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.

- **Mercado Común del Sur (MERCOSUR):** Es un bloque subregional integrado por Argentina, Brasil, Paraguay, Uruguay y Venezuela; tiene como países asociados a Bolivia, Chile, Colombia, Ecuador y Perú; fue creado el 26 de marzo de 1991, con la firma del Tratado de Asunción, que estableció la libre circulación de bienes, servicios y factores productivos entre Países y la armonización de las legislaciones para lograr el fortalecimiento del proceso de integración. Actualmente, el MERCOUSR permite la libre circulación de los ciudadanos del bloque.
- **Orden Público:** Estado de legalidad normal en el que las autoridades ejercen sus funciones y atribuciones propias y la ciudadanía respeta y cumple el ordenamiento jurídico vigente, expresado en una coexistencia armónica y pacífica en el marco de la Constitución y las Leyes.Por el contrario, las circunstancias que hayan perturbado gravemente el orden público, pueden generar disturbios y tenciones internas, tales como motines, actos de violencia aislados y esporádicos y cualquier amenaza para la comunidad del país.
- **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 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.
- **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 regresara 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.

- **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.
- **Seguridad de Estado:** Se entenderá por actos que afectan la seguridad de estado, aquellos que amenazan gravemente la estabilidad del país, su integridad, unidad territorial e independencia.
- **Tarea lucrativa:** Actividad otrabajo realizada por personas extranjeras en territorio boliviano cuyo fin es obtener algún ingreso o ganancia económica, sin dependencia laboral.
- **Tarea remunerada:** Actividad otrabajo realizada por personas extranjeras en territorio boliviano retribuido a través de un salario que recibe un empleado(a) por prestar un servicio como contraprestación directa del mismo.
- **CAN:** Comunidad Andina de Naciones.
- **CONARE:**Comisión Nacional del Refugiado.
- **DIGEMIG:** Dirección General de Migración.
- **FELCC:** Fuerza Especial de Lucha Contra el Crimen.
- **INTERPOL:**Policía Internacional.
- **MERCOSUR:** Mercado Común del Sur.
- **RA:** Resolución Administrativa.
- **REJAP:**Registro Judicial de Antecedentes Penales.
- **REN:** Responsable de Extranjería y Naturalizaciones.
- **Usuario:** Para fines del presente procedimiento, se define como tal, a toda persona extranjera.
- **UENFP:** Unidad de Extranjería,Naturalizaciones, Filiacióny 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 del o la 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 permanencia definitiva según el alcance del presente procedimiento.
- Supervisar la realización de controles de calidadal menos una vez al mes, al procesamiento del trámitede permanencia definitiva 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 de la permanencia definitiva.

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.

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(as) de Extranjería, a nivel nacional, a través de justificaciones técnicas fundamentadas, para conceder, rechazar u observar trámites de permanencias definitivas según el alcance del presente procedimiento.
- Supervisar el correcto inicio y registro de los trámites de permanencias definitivas a nivel nacional.
- Supervisar el correcto procesamiento de los trámites de permanencias definitivas en la DIGEMIG.

- Realizar los controles de calidad al menos una vez al mes al procesamiento de los trámites de permanencias definitivas a nivel nacional 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) a nivel nacional, sobre el proceso de la autorización o rechazo de la permanencia definitiva.

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, conceder, rechazar u observar las permanencias definitivas.
- 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.
- 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 que se encuentra a su cargo.
- Resolver los casos que no puedan ser solucionados por el Encargado de Extranjería, a través de justificaciones técnicas fundamentadas, para autorizar o rechazar el inicio y registro de la permanencia definitiva, según el alcance del presente procedimiento.

- Remitir los trámites de permanencias definitivas 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.
- Revisa los trámites de permanencias definitivas registrados en la Administración Departamental para su inmediata remisión a la Oficina Central de la DIGEMIG.

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 las permanencias definitivas, previo cumplimiento de requisitos y procedimientos establecidos en normativa vigente.

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.

Todo el Personal

Es responsable de:

- El personal de la DIGEMIG, involucrado en la realización del proceso de autorizar permanencias definitivas, es responsable de cumplir lo establecido en el presenteprocedimiento.

6. PROCEDIMIENTO

6.1. GENERALIDADES

La permanencia definitiva es la autorizaciónpara residir o permanecer en territorio nacional de manera definitiva; es otorgada a las personas migrantes extranjeras que cuenten con una permanencia mínima de 3 años y así lo soliciten expresamente.

La permanencia definitiva será ampliada al conyugue, hijos y padres sin necesidad de contar con la permanencia mínima de tres (3)años, cumpliendo los requisitos previstos en la normativa vigente.

6.2. VIGENCIA DE LA PERMANENCIA PARA EL INICIO DE LA PERMANENCIA DEFINITIVA.

Todo trámite administrativo de permanencia definitiva podrá iniciarse dentro de los (90) días antes del vencimiento de la permanencia temporal de tres (3) años. Estos trámites podrán ser iniciados con anterioridad al plazo descrito precedentemente, por motivos debidamente justificados.

Aplica al trámite deresidencia permanente para Nacionales Parte y Asociados del MERCOSUR, de acuerdo a lo establecido en el Art. 5 del Acuerdo sobre Residencia para Nacionales de los Estados Parte del MERCOSUR, Bolivia y Chile (2002), a las personas extranjeras que cuentan con una residencia temporal de dos (2) años vigente en el marco del mencionado Acuerdo.

Aplica al trámite de residencia permanente vigente para personas extranjeras de nacionalidad argentina, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 5 del Acuerdo Migratorio entre Bolivia y Argentina, que cuentan con una residencia temporal de dos (2) años vigente en el marco del mencionado Acuerdo.

Si la persona extranjera solicita el inicio de una nueva permanencia antes o después del vencimiento de la permanencia con la que cuenta o contaba, la misma tendrá como fecha de emisión el día del registro del trámite y para consignar la fecha de expiración, se deberá considerar el tiempo de duración de la permanencia solicitada, ya sea transitoria, temporal o definitiva. En caso de permanencia definitiva, se deberá consignar "definitiva".

6.3. DOCUMENTOS SUPLETORIOS

Se podrán solicitar documentos supletorios a los establecidos para la otorgación de permanencia definitiva de manera fundamentada mediante resolución administrativa según procedimiento establecido.

6.4. LEGALIZACION DE DOCUMENTOS

A efectos de la legalización de los documentos emitidos en el exteriorpresentados ante la DIGEMIG, administraciones departamentales según corresponda, 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.

6.5. 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 permanencias definitivas, permanencias indefinidas para personas refugiadas, residencias permanentes – MERCOSUR y residencias permanentes – Acuerdo Bilateral Argentina – Bolivia, 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 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(a) de extranjería.

6.5.1. 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.

6.6. 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).

6.7. 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).

6.8. 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.
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.

6.9. 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 DIGEMIG o las Administraciones Departamentales u Oficinas Regionales según corresponda podrán coadyuvar en la obtención de este servicio.

6.10. PERMANENCIA INDEFINIDA PARA PERSONA REFUGIADA

Ninguna persona refugiada o solicitante de tal condición podrá ser devuelta a su país de origen o a otro país donde su vida, seguridad o libertad peligre; ni será sujeta a salida obligatoria, excepto en casos de seguridad del Estado u orden público.

Toda persona reconocida como refugiada tiene una permanencia indefinida y se le deberá extender el respectivo documento de identidad.

Cuando una persona refugiada manifieste su intención de salir del país a un destino diferente al de su país de origen, deberá presentar una carta a la presidencia de la CONARE, manifestando los motivos de su salida, el destino de su viaje y la fecha de su retorno.

La DIGEMIG deberá facilitar un documento de viaje a las personas refugiadas que no porten su pasaporte, de acuerdo al procedimiento de emisión de documentos de viaje.

6.11. RESIDENCIA PERMANENTE – ACUERDO DE RESIDENCIA PARA NACIONALES PARTE Y ASOCIADOS DEL MERCOSUR.

6.11.1. Aplicación de la Legislación Migratoria interna.

Se aplicará la legislación migratoria interna a las personas nacionales de los Estados Partes y Asociados del MERCOSUR residentes en Bolivia, en los siguientes casos:

a. Si la persona extranjera que cuenta con la residencia permanente salió del país por más de dos años sin la autorización expresa de la DIGEMIG y desea nuevamente ingresar y establecerse en Bolivia, deberá ingresar por un puesto de control migratorio con la respetiva autorización de ingreso, visa consular o permanencia transitoria para la posterior obtención de una permanencia temporal de 1, 2 o 3 años.

Las personas que hayan obtenido su residencia permanente tienen derecho a entrar, salir, circular y permanecer en territorio boliviano, previo el cumplimiento de las formalidades establecidas en normativa vigente y sin perjuicio de restricciones excepcionales impuestas por razones de orden público y seguridad pública.

6.12. ACUERDO MIGRATORIO BILATERAL ENTRE BOLIVIA Y ARGENTINA.

6.12.1. Aplicación del Acta de la Comisión Mixta Consultiva del Acuerdo Migratorio Bilateral Bolivia – Argentina.

En el marco del Acta de la Comisión Mixta Consultiva del Acuerdo Migratorio Bilateral Bolivia – Argentina, suscrito en fecha 04/03/13, para fines del presente procedimiento, se determinó lo siguiente:

1. Que 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.

Al respecto, cabe puntualizar que en el caso de que las ciudadanas y/o ciudadanos argentinos residentes de forma permanente en Bolivia se hayan ausentado de territorio boliviano por un tiempo mayor al establecido en el artículo 17 del D.S. N° 1923, podrán optar por la siguiente opción:

a. Las y/o los ciudadanos argentinos que cuenten con una residencia permanente que la hayan perdido por ausentarse de territorio boliviano por más tiempo del establecido en la normativa vigente, podrán iniciar nuevamente el trámite de residencia temporal de 2 años en el marco del Acuerdo Bilateral Bolivia – Argentina, sin el pago de multas, en apego a lo establecido en el parágrafo II del artículo 2 del Acuerdo Migratorio entre el Estado Plurinacional de Bolivia y República Argentina;

2. Con respecto a los Certificados de antecedentes, el Estado Plurinacional de Bolivia exigirá indistintamente el Certificado de Registro Nacional de Reincidencia o el Certificado de Antecedentes de la Policía Federal Argentina.

3. 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.

En el Anexo 1, se adjuntan los requisitos que debe cumplir el usuario para ser atendido, así como los plazos de duración por tipo de trámite y loscostos respectivos del trámite.

6.13. 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.
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

7. 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 DE PERMANENCIADEFINITIVA, PERMANENCIA INDEFINIDA PARA REFUGIADOS, RESIDENCIA PERMANENTE EN EL MARCO DEL ACUERDO MERCOSUR Y BILATERAL BOLIVIA – ARGENTINA EN LA DIGEMIG				
Insumo: Solicitud de autorización de permanencia definitiva y documentación según requisitos.				
ETAPA	**PROCEDIMIENTO (TAREAS)**	**INSTRUMENTO/ REGISTRO**	**PLAZO**	**RESPONSABLE**
1	Inicio de trámite de permanencia definitiva.	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 en plataforma de la DIGEMIG o Administraciones Departamentales.	Documentación según requisitos. Módulo informático SIGET	NA	Usuario(a)
2	Revisa que la documentación cumpla con los requisitos exigidos y revisa las listas de control. En caso de ampliación de residencia permanente al cónyuge, hijos, hijas dependientes y padres a su cargo, si no estuviera registrada la permanencia definitiva en la base de datos, el usuario(a) deberá presentar certificación de la misma. Vuelve a la etapa 1.	Documentación según requisitos Módulo informático SIGET Listas de control	Hasta 3 minutos.	Encargado(a) Ventanilla de Inicio de Tramite
2ª	Si cumple con los requisitos: permanencia temporal vigente (aplica a personas que se acojan al Acuerdo MERCOSUR y al Acuerdo Bilateral Bolivia – Argentina que cuenten con una residencia temporal de dos años vigente) y) verifica las listas de control para establecer si la o el usuario(a) cuenta o no con impedimento para la otorgación de la permanencia definitiva, 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	Acta de consignación de documentos Formulario de declaración jurada Módulo informático SIGET	Hasta 2 minutos	Encargado(a) de Ventanilla de Inicio de Trámite

	formulario de declaración jurada; solicita al usuario(a)la verificación de los datos registrados enambos documentos. Pasa a la etapa 3.			
2b	Si no cumple con los requisitos y/overificadas las listas de control se establece que el usuario(a) cuenta con impedimento para la otorgación de la permanencia definitiva, rechaza el trámite indicando la observación correspondiente y vuelve a la etapa 1 o la 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 sus padres 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 y/ode las multas (si corresponde) en la Entidad Bancaria o ante el responsable de realizar dicho cobro.	Acta de consignación de documentos	NA	Usuario(a)
5	Revisa la documentación corroborando que sea la misma consignada en el Actay si el pago del costo del trámite es correcto. Pasa a la etapa 7.	Comprobante de pago Documentación según requisitos Módulo informático SIGET	Hasta 3 minutos	Encargado(a) de 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 previa verificación de las listas de control establece si la o el usuario(a) cuenta o no con impedimento para la otorgación de la permanencia definitiva,verifica la documentación,corroborando que sea la misma consignada en el Acta de Consignación de documentosy si el pago del costo del trámite es correcto, recupera y confirma los datos en	Documentación según requisitos Módulo informático SIGET Comprobante de pago.	Hasta 3 minutos	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de Trámite

	sistema de acuerdo al código del trámite y/o información del usuario(a).			
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 observaciónporque el pago del trámite no es correcto o existe alguna observación respecto a la documentación presentada oprevia verificación de las listas de control establece si la o el usuario(a) cuenta o no con impedimento para la otorgación de la permanencia definitiva, devuelve la documentación y/o el comprobante de pago al usuario(a), notificándolo para que subsane la observación hasta en 5 días hábiles 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	Entregael talón de control de registro de trámite.	Talón de Control	Hasta 1 minuto	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de Trámite
10	Deriva el trámite por sistema y físicamente al operador(a) de Extranjeríaen las oficinas de la DIGEMIG. Pasa a la etapa 11.	Carpeta de trámite Módulo informático SIGET	Hasta 1 minuto por sistema Hasta 4Hrs físicamente	Encargado(a) de Ventanilla de Registro de Trámite
10 a	En el caso de trámites de permanencias 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 I	Deriva el trámite a la o el responsable de extranjería y naturalizaciones.	Carpeta de trámite Módulo informático SIGET	Hasta 4Hrs.	Encargado(a) de correspondencia.
10 a II	Deriva el trámite por sistema y físicamente al operador(a) de extranjería para su procesamiento.	Carpeta de trámite Módulo informático SIGET	Hasta 4 Hrs.	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 otorgación de la permanencia definitiva,para procesar, conceder, rechazar u observar las permanencias definitivas.	Carpeta de trámite Fuentes de verificación disponibles	Hasta 72Hrs.	Operador(a) de Extranjería DIGEMIG o Administración Departamental)
11ª	Selecciona de cada 100 trámites 10,	Carpeta de trámite	NA	Operador(a) de

	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.	Fuentes de verificación disponibles		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
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.
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 2a	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	NA	Director(a) General de Migración

		Proyecto de resolución administrativa Módulo informático SIGET		
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 cuatro (4) Resoluciones Administrativas: dos (2) en papel de seguridad y dos (2) en papel corriente con sello de legalizadas; la Autorización de Permanencia definitiva, y adhiere la misma al pasaporte o soporte físico correspondiente.	Resolución Administrativa Autorización de Permanencia definitiva (adherida en pasaporte o soporte físico) Módulo informático SIGET	Hasta 2 minutos	Operador(a) de Extranjería
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. Pasa a la etapa 14.	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	Hasta 1 minuto por sistema Hasta 4 Hrs. físicamente	Operador(a) de Extranjería DIGEMIG o Administración Departamental)
13a	En el caso de que la permanencia definitiva haya sido iniciada en una Administración Departamental, deberá remitir (1) Resolución Administrativa (RA) en papel de seguridad, dos (2) copias legalizadas, y la Autorización de Permanencia definitiva correspondiente al departamento de Servicios Generales para su respectiva remisión.	(1) Resolución Administrativa (RA) en papel de seguridad, dos (2) copias legalizadas, y la Autorización de Permanencia definitiva Módulo informático SIGET	Hasta 48 Hrs.	Operador(a) de Extranjería
14	Entrega una (1) Resolución Administrativa (RA) en papel de seguridad y dos (2) copias legalizadas, la Autorización de Permanencia definitiva correspondiente y procede a la 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.	Resolución Administrativa Autorización de Permanencia definitiva (adherida en el pasaporteo 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

14a	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. Pasa a la etapa	Carpeta de trámite Poder Notariado Resolución Administrativa Autorización de Permanencia definitiva(adherida en el pasaporteo en soporte físico) Acta de entrega 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. Pasa a la etapa 16a.	Carpeta de trámite Módulo informático SIGET	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 verdadero o si existen dudas razonables respecto a la actividad que desempeña la persona extranjera o el motivo declarado por el usuario(a) para	Carpeta de trámite Reporte de verificación domiciliaria Informe técnico Módulo informático SIGET	NA	Operador(a) de extranjería de la DIGEMIG o de la Administración Departamental.

	permanecer en territorio boliviano, emite informe técnico			
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, vuelva 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.	Módulo informático SIGET Carpeta de trámite	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): Hasta 6 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 8 días (En Administraciones Departamentales para permanencias definitivas).				
PRODUCTO: Autorización de permanencia definitiva 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
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.

8. 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.

9. REGISTROS

- Carpeta de trámite.
- Registro en sistemas.

10. ANEXOS

- Anexo 1: Requisitos.
- Anexo 2: Diagrama de Flujo del Proceso de autorización de permanencia definitiva en la DIGEMIG y Administraciones Departamentales.
- Anexo 3: Formulario de Declaración Jurada de solicitud de permanencia definitiva.
- Anexo 4: Formulario de declaración jurada de solvencia económica.
- Anexo 5: Instructivo de comunicación de observaciones.
- Anexo 6: Formato de soporte físico.
- Anexo 7: Acta de devolución de pasaporte.
- Anexo 8: Acta de consignación de documentos.
- Anexo 9: Formulario de cobro de multas.
- Anexo 10: Acuerdo de Residencia para Nacionales Parte y Asociados del MERCOSUR.
- Anexo 11: Acuerdo Migratorio Bilateral entre Bolivia y Argentina.
- Anexo 12: Acta de la Comisión Mixta Consultiva del Acuerdo Migratorio Bilateral Bolivia – Argentina.
- Anexo 13: Formato de declaración jurada para casos de trabajo lucrativo sin relación de dependencia.
- Anexo 14: Formulario de declaración jurada en caso de permanencia definitiva por familia por vínculo de dependencia económica.
- Anexo 15: Declaración Jurada realizada ante autoridad Migratoria de carencia de antecedentes internacionales penales o policiales.
- Anexo 16: Listado de Instituciones competentes para otorgar el Certificado Médico, de acuerdo al lugar donde se inicie el trámite.

11. CONTROL DE CAMBIOS

N° VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO
II		- PUNTUALIZACIONES EN ALCANCE - INCORPORACION DE NORMATIVA EN REFERENCIAS. - INCORPORACION DE DEFINICIONES. - PRECISIONES EN RESPONSABILIDADES. - COMPLEMENTACION EN EL PUNTO DE CONSTRASTACIÓN DE DOCUMENTACION CON FUENTES DE VERIFICACION DISPONIBLES. - INCORPORACIÓN DEL PUNTO REFERIDO A LISTAS DE CONTROL. - INCORPORACION DEL PUNTO SOBRE APLICACIÓN DEL ACTA DE COMISION MIXTA CONSULTIVA DEL ACUERDO MIGRATORIO BILATERAL BOLIVIA – ARGENTINA. - MODIFICACION DEL PUNTO DE APLICACIÓN DE LEGISLACIÓN INTERNA, RESPECTO AL ACUERDO BILATERAL BOLIVIA – ARGENTINA. - PRECISIONES E INCORPORACIONES DE ETAPAS EN EL PROCEDIMIENTO DE PERMANENCIAS DEFINITIVAS. - MODIFICACION DE PLAZOS PARA EL PROCESAMIENTO DE PERMANENCIAS DEFINITIVAS. - PRESICION, SUPRESIÓN Y COMPLEMENTACION DE REQUISITOS

ANEXO 1: REQUISITOS

1. PERMANENCIA DEFINITIVA.
CODIGO PERMANENCIA DEFINITIVA: PD-001-TFOM/400.
CODIGO PARA RELIGIOSOS CATOLICOS Y METODISTAS: PD-002-RCM/401.

Es la autorización otorgada por la Dirección General de Migración a personas extranjeras para residir o permanecer en territorio boliviano, dando cumplimiento a los siguientes requisitos:

REQUISITOS	TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE (DÍAS HÁBILES)	COSTO DEL TRÁMITE EN UFVs
1. Formulario de Declaración Jurada de solicitud de permanencia definitiva, obtenido de las oficinas o sitios Web de la Dirección General de Migración (ver anexo N° 3). 2. Pasaporte válido y vigente. 3. Cédula de Identidad de Extranjero original y fotocopia simple. En caso de que no cuente con este documento, comprobante de pago de multas del Servicio General de Identificación Personal – SEGIP. No aplica a cónyuge, hijas e hijos dependientes y padres a su cargo en el marco del parágrafo II del artículo 31 de la Ley N° 370. 4. En caso de necesidad de solicitar la ampliación de la permanecía definitiva del o la cónyuge, hijas e hijos dependientes y padres a su cargo que tenga la persona extranjera que cuente con permanencia definitiva en el país, certificado de nacimiento o partida de nacimiento y/o certificado de matrimonio debidamente legalizados. 5. En caso de que la o el cónyuge, hijas e hijos dependientes o padres a su cargo apliquen a la ampliación de la permanecía definitiva y ésta no se encuentre registrada en los sistemas informáticos de la DIGEMIG: Presentar certificación de permanencia definitiva emitida por la DIGEMIG,previo al inicio del trámite (esta información podrá ser recabada a través de la página web: www.migracion.gob.bo). 6. Permanenciatemporalde tres (3) años vigente en territorio boliviano; excepto para el caso de la o el cónyuge, hijas e hijos dependientes y padres a cargo de la persona extranjera que cuente con permanencia definitiva en el país. 7. Certificado de Antecedentes Policiales emitido por la F.E.L.C.C. y F.E.L.C.N (no aplica a menores de 14 años de edad). 8. Certificado de Antecedentes Penales - REJAP (no aplica a menores de 14 años de edad). 9. En caso de que la o el solicitante haya salido por tres meses o más del territorio boliviano, Certificado de Antecedentes Policiales Internacionales emitido por INTERPOL (no aplica a menores de 14 años de edad). 10. Documentación que acredite la actividad que realiza en territorio boliviano: **Si es por trabajo:** **a. En caso de trabajo remunerado con relación de dependencia, presentar cualquiera de los siguientes documentos:** - 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 –	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 Hasta la entrega al usuario(a): Hasta 8 días (En Administraciones Departamentales para permanencias definitivas).	2500 UFVs Para menores de 18 años 1250 UFVs Para Religiosos Católicos, Metodistas sin costo

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. **b. En caso de trabajo lucrativo sin relación de dependencia:** Declaración jurada que establezca la actividad que desempeña, el lugar donde se establece, el tiempo que pretende permanecer en Bolivia, otros datos (ver anexo Nº 17). c. **En caso de trabajo en virtud de Acuerdo o Convenio Estatal:** - Copia simple del Acuerdo o Convenio Estatal. Además presentar cualquiera de los siguientes documentos: - Certificación original que acredite la actividad que realiza en territorio boliviano emitida por la Entidad o Institución de destino, Organización No Gubernamental, Fundación, u otra; - Carta de aceptación original o fotocopia legalizada emitida por la Entidad o Institución de destino, Organización No Gubernamental, Fundación, u otra; - Copia legalizada del contrato emitido por la Entidad o Institución de destino, Organización No Gubernamental, Fundación, u otra d. **En caso de trabajo en virtud de Acuerdo o Convenio Privado:** Presentar cualquiera de los siguientes documentos: - Copia legalizada del Acuerdo o Convenio Privado Interinstitucional donde se establezca el tipo de trabajo que realiza en Bolivia. - Certificación original que acredite la actividad que realiza en territorio boliviano emitida por la Entidad o Institución de destino, Organización No Gubernamental, Fundación, u otra; - Carta de aceptación original o fotocopia legalizada emitida por la Entidad o Institución de destino, Organización No Gubernamental, Fundación, u otra; - Copia legalizada del contrato emitido por la Entidad o Institución de destino, Organización No Gubernamental, Fundación, u otra. e. **En caso de ser Religioso católico:** Certificado de la Misión, Arzobispado, Obispado, Parroquia o de la Conferencia Episcopal. **f. Si es por familia:** **En caso de parentesco consanguíneo con persona de nacionalidad boliviana que vive en Bolivia:**Presentar documentación que acredite el vínculo consanguíneo: Certificado de nacimiento original o copia legalizada, documento nacional de identidad y copia simple de cédula de Identidad boliviana del pariente consanguíneo (hermano, hermana, hijo, hija) y original para su contrastación. La cédula		

de identidad será devuelta una vez contrastados los datos. En caso de que los datos de la Cédula de Identidad boliviana no sean coincidentes con los que figuran en el sistema del SEGIP, la o el solicitante deberá presentar Certificación de la Cédula de Identidad boliviana. **En caso de parentesco consanguíneo con personas extranjeras que radican en Bolivia:** Presentar documentación que acredite el vínculo consanguíneo: Certificado de nacimiento original o copia legalizada, documento nacional de identidad, copia de cédula de Identidad de Extranjero del pariente consanguíneo (padre, madre, hermano, hermana, hijo, hija) y original para su contrastación. La cédula de identidad de extranjero será devuelta una vez contrastados los datos. **En caso de parentesco civil con persona de nacionalidad boliviana que vive en Bolivia:** Certificado de matrimonio original debidamente legalizado o copia legalizada, o resolución judicial de reconocimiento de unión libre o copia legalizada, y copia simple de la cédula de Identidad boliviana de la o el cónyuge. En caso de que los datos de la Cédula de Identidad boliviana no sean coincidentes con los que figuran en el sistema del SEGIP, la o el solicitante deberá presentar Certificación de la Cédula de Identidad boliviana. **En caso de parentesco civil con persona de nacionalidad extranjera que radica en Bolivia:** Certificado de matrimonio original debidamente legalizado o copia legalizada, o resolución judicial de reconocimiento de la unión libre o copia legalizada, y copia de cédula de Identidad de Extranjero del cónyuge extranjero y original para su contrastación. La cédula de identidad de extranjero será devuelta una vez contrastados los datos. **En caso de persona extranjera que contrajo matrimonio con persona de nacionalidad boliviana o extranjera en territorio boliviano:** Certificado de matrimonio emitido por el Servicio de Registro Cívico (SERECI) y copia simple de la cédula de Identidad boliviana o copia simple de la Cédula de Identidad de extranjero y original para su contrastación de la o el cónyuge que vive o radica en Bolivia. La cédula de identidad de extranjero será devuelta una vez contrastados los datos. - **En caso de dependencia económica** el respaldo será la declaración jurada (ver anexo N° 18) que especifique que la persona que está solicitando la permanencia definitiva, depende económicamente de la persona que radica en Bolivia y copia de cédula de identidad de la persona boliviana o extranjera de la que depende económicamente. - **En caso de afinidad** el respaldo será el o los Certificados de parentesco correspondientes debidamente legalizados de ambas partes (Ej.: Suegra, suegro, yerno, nuera, cuñado, cuñada, etc.). - **En caso de tutela** el respaldo será el Certificado emitido por autoridad competente de Bolivia debidamente legalizado. **Si es por otro motivo diferente a trabajo o familia:** Documentación que acredite la actividad que realiza en territorio boliviano, original y		

legalizada en los casos que correspondan. **11.** Solvencia económica acreditada mediante declaración Jurada, respaldada documentalmente según corresponda(ver anexo N° 4), a través de cualquiera de los siguientes documentos: - Extractos bancarios de los últimos 3 meses que consignen el nombre dela o el solicitante de la permanencia definitiva. - Contrato laboral o civil. - Ingresos por concepto de alquiler y/o venta. - Otros relacionados. **12.** Fotografía actual (4x4 fondo blanco) **13.** Constancia de pago del costo del trámite correspondiente. *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.		

2. RESIDENCIA PERMANENTEPARA CIUDADANOS Y CIUDADANAS ARGENTINAS - ACUERDO BILATERAL BOLIVIA – ARGENTINA.CODIGO: RP-003-ABBA/402.		
Autorizar la residencia permanente a personas extranjeras de nacionalidad argentina, que cuenten con una residencia mínima de 2 años dentro de los tres (3) meses previos al vencimiento de la residencia temporal indicada y así lo soliciten expresamente.		
REQUISITOS	**TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE (DÍAS HÁBILES)**	**COSTO DEL TRÁMITE EN (UFVs)**
1. Formulario de Declaración Jurada de solicitud de residencia permanente, obtenido de las oficinas o sitios Web de la Dirección General de Migración (ver anexo N° 3). 2. Pasaporte válido y vigente o cédula de identidad o certificado de nacionalidad expedido por la o el agente consular de la República de Argentina acreditado en Bolivia. 3. Constancia de la residencia de dos años vigente, de conformidad a los términos del Acuerdo. - En caso de pérdida o robo de la documentación mediante la cual se acreditaba lamencionada residencia y ésta no se encuentre registrada en los sistemas informáticos de la DIGEMIG: Presentar certificación de permanencia definitiva emitida por la DIGEMIG, previo al inicio del trámite (esta información podrá ser recabada a través de la página web: www.migracion.gob.bo). 4. Certificado de Antecedentes Penales - REJAP(no aplica a menores de 14 años de edad). 5. Acreditación de medios de vida lícitos, a través de la presentación de los siguientes documentos: **a. <u>Si es por trabajo</u>:** **En caso de trabajo remunerado con relación de dependencia, presentar cualquiera de los siguientes documentos:** 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	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 Hasta la entrega al usuario(a): Hasta 8 días (En Administraciones Departamentales para permanencias definitivas).	6UFVs

certificación electrónica, o Registro de Comercio – FUNDEMPRESA , u otro relacionado. **En caso de trabajo lucrativo sin relación de dependencia:** Declaración jurada que establezca la actividad que desempeña, el lugar donde se establece, el tiempo que pretende permanecer en Bolivia, otros datos (ver anexo N° 17). **En caso de trabajo en virtud de Acuerdo o Convenio Estatal:** Copia simple del Acuerdo o Convenio Estatal. Además presentar cualquiera de los siguientes documentos: - Certificación original que acredite la actividad que realiza en territorio boliviano emitida por la Entidad o Institución de destino, Organización No Gubernamental, Fundación, u otra; - Carta de aceptación original o fotocopia legalizada emitida por la Entidad o Institución de destino, Organización No Gubernamental, Fundación, u otra; - Copia legalizada del contrato emitido por la Entidad o Institución de destino, Organización No Gubernamental, Fundación, u otra **En caso de trabajo en virtud de Acuerdo o Convenio Privado:** Presentar cualquiera de los siguientes documentos: - Copia legalizada del Acuerdo o Convenio Privado Interinstitucional donde se establezca el tipo de trabajo que realiza en Bolivia. - Certificación original que acredite la actividad que realiza en territorio boliviano emitida por la Entidad o Institución de destino, Organización No Gubernamental, Fundación, u otra; - Carta de aceptación original o fotocopia legalizada emitida por la Entidad o Institución de destino, Organización No Gubernamental, Fundación, u otra; - Copia legalizada del contrato emitido por la Entidad o Institución de destino, Organización No Gubernamental, Fundación, u otra b. **<u>En caso de ser Religioso católico</u>**: Certificado de la Misión, Arzobispado, Obispado, Parroquia o de la Conferencia Episcopal. c. **<u>Si es por familia:</u>** **En caso de parentesco consanguíneo con persona de nacionalidad boliviana que vive en Bolivia:** Presentar documentación que acredite el vínculo consanguíneo: Certificado de nacimiento original o copia legalizada, documento nacional de identidad y copia simple de cédula de Identidad boliviana del pariente consanguíneo (hermano, hermana, hijo, hija) y original para su contrastación. La cédula de identidad será devuelta una vez contrastados los datos. En caso de que los datos de la Cédula de Identidad boliviana no sean coincidentes con los que figuran en el sistema del SEGIP, la o el solicitante deberá presentar Certificación de la Cédula de Identidad boliviana. **En caso de parentesco consanguíneo con personas extranjeras que radican en Bolivia:** Presentar documentación que acredite el vínculo consanguíneo: Certificado de nacimiento original o copia legalizada, documento nacional de identidad, copia de cédula de Identidad de		

Extranjero del pariente consanguíneo (padre, madre, hermano, hermana, hijo, hija) y original para su contrastación. La cédula de identidad de extranjero será devuelta una vez contrastados los datos. **En caso de parentesco civil con persona de nacionalidad boliviana que vive en Bolivia:** Certificado de matrimonio original debidamente legalizado o copia legalizada, o resolución judicial de reconocimiento de unión libre o copia legalizada, y copia simple de la cédula de Identidad boliviana de la o el cónyuge. En caso de que los datos de la Cédula de Identidad boliviana no sean coincidentes con los que figuran en el sistema del SEGIP, la o el solicitante deberá presentar Certificación de la Cédula de Identidad boliviana. **En caso de parentesco civil con persona de nacionalidad extranjera que radica en Bolivia:** Certificado de matrimonio original debidamente legalizado o copia legalizada, o resolución judicial de reconocimiento de la unión libre o copia legalizada, y copia de cédula de Identidad de Extranjero del cónyuge extranjero y original para su contrastación. La cédula de identidad de extranjero será devuelta una vez contrastados los datos. **En caso de persona extranjera que contrajo matrimonio con persona de nacionalidad boliviana o extranjera en territorio boliviano:** Certificado de matrimonio emitido por el Servicio de Registro Cívico (SERECI) y copia simple de la cédula de Identidad boliviana o copia simple de la Cédula de Identidad de extranjero y original para su contrastación, de la o el cónyuge que vive o radica en Bolivia. La cédula de identidad de extranjero será devuelta una vez contrastados los datos. **En caso de dependencia económica** el respaldo será la declaración jurada (ver anexo N° 18) que especifique que la persona que está solicitando la permanencia definitiva, depende económicamente de la persona que radica en Bolivia. **En caso de afinidad** el respaldo será el o los Certificados de parentesco correspondientes debidamente legalizados de ambas partes (Ej.: Suegra, suegro, yerno, nuera, cuñado, cuñada, etc.). **En caso de tutela** el respaldo será el Certificado emitido por autoridad competente de Bolivia debidamente legalizado. **Si es por otro motivo diferente a trabajo o familia:** Documentación que acredite la actividad que realiza en territorio boliviano, original y legalizada en los casos que corresponda. 6. Fotografías actual (4x4 fondo blanco). 7. Constancia del pago del costo del trámite.		

3. RESIDENCIA PERMANENTE PARA NACIONALES DE LOS ESTADOS PARTES Y ASOCIADOS DEL MERCOSUR (ACUERDO SOBRE RESIDENCIA PARA NACIONALES DE LOS ESTADOS PARTE DEL MERCOSUR, BOLIVIA Y CHILE). CODIGO: RP-004-MERCOSUR/403.

Autorizar la residencia permanente a personas extranjeras nacionales de los Estados Partes y Asociados del MERCOSUR que cuenten con una residencia mínima de 2 años dentro de los tres (3) meses previos al vencimiento de la residencia temporal indicada y así lo soliciten expresamente.

REQUISITOS	TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE (DÍAS HÁBILES)	COSTO DEL TRÁMITE EN (UFVs)
1. Formulario de Declaración Jurada de solicitud de residencia permanente, obtenido de las oficinas o sitios Web de la Dirección General de Migración (ver anexo Nº 3). 2. Pasaporte válido y vigente o cédula de identidad o certificado de nacionalidad expedido por la o el agente consular de los países partes y asociados del MERCOSUR. 3. Constancia de la residencia de dos años vigente, de conformidad a los términos del Acuerdo. 4. En caso de pérdida o robo de la documentación mediante la cual se acreditaba la mencionada residencia y ésta no se encuentre registrada en los sistemas informáticos de la DIGEMIG: Presentar certificación de permanencia definitiva emitida por la DIGEMIG, previo al inicio del trámite (esta información podrá ser recabada a través de la página web: www.migracion.gob.bo). 5. Certificado de Antecedentes Penales - REJAP (no aplica a menores de 14 años de edad). 6. Acreditación de medios de vida lícitos, a través de la presentación de los siguientes documentos: **a. <u>Si es por trabajo</u>:** **En caso de trabajo remunerado con relación de dependencia, presentar cualquiera de los siguientes documentos:** - 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. **En caso de trabajo lucrativo sin relación de dependencia:** - Declaración jurada que establezca la actividad que desempeña, el lugar donde se establece, el tiempo que pretende permanecer en Bolivia, otros datos (ver anexo Nº 17). **En caso de trabajo en virtud de Acuerdo o Convenio Estatal:** - Copia simple del Acuerdo o Convenio Estatal. Además presentar cualquiera de los siguientes documentos: - Certificación original que acredite la actividad que realiza en territorio boliviano emitida por la Entidad o Institución de destino, Organización No Gubernamental, Fundación, u otra;	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 Hasta la entrega al usuario(a): Hasta 8 días (En Administraciones Departamentales para permanencias definitivas).	450 UFVs

- Carta de aceptación original o fotocopia legalizada emitida por la Entidad o Institución de destino, Organización No Gubernamental, Fundación, u otra; - Copia legalizada del contrato emitido por la Entidad o Institución de destino, Organización No Gubernamental, Fundación, u otra **En caso de trabajo en virtud de Acuerdo o Convenio Privado:** Presentar cualquiera de los siguientes documentos: - Copia legalizada del Acuerdo o Convenio Privado Interinstitucional donde se establezca el tipo de trabajo que realiza en Bolivia. - Certificación original que acredite la actividad que realiza en territorio boliviano emitida por la Entidad o Institución de destino, Organización No Gubernamental, Fundación, u otra; - Carta de aceptación original o fotocopia legalizada emitida por la Entidad o Institución de destino, Organización No Gubernamental, Fundación, u otra; - Copia legalizada del contrato emitido por la Entidad o Institución de destino, Organización No Gubernamental, Fundación, u otra **En caso de ser Religioso católico:** Certificado de la Misión, Arzobispado, Obispado, Parroquia o de la Conferencia Episcopal. **b. <u>Si es por familia</u>:** **En caso de parentesco consanguíneo con personas de nacionalidad boliviana que vive en Bolivia:** Presentar documentación que acredite el vínculo consanguíneo: Certificado de nacimiento original o copia legalizada, documento nacional de identidad y copia simple de cédula de Identidad boliviana del pariente consanguíneo (hermano, hermana, hijo, hija) y original para su contrastación. La cédula de identidad será devuelta una vez contrastados los datos. En caso de que los datos de la Cédula de Identidad boliviana no sean coincidentes con los que figuran en el sistema del SEGIP, la o el solicitante deberá presentar Certificación de la Cédula de Identidad boliviana. **En caso de parentesco consanguíneo con personas extranjeras que radican en Bolivia:** Presentar documentación que acredite el vínculo consanguíneo: Certificado de nacimiento original o copia legalizada, documento nacional de identidad, copia de cédula de Identidad de Extranjero del pariente consanguíneo (padre, madre, hermano, hermana, hijo, hija) y original para su contrastación. La cédula de identidad de extranjero será devuelta una vez contrastados los datos. **En caso de parentesco civil con persona de nacionalidad boliviana que vive en Bolivia:** Certificado de matrimonio original debidamente legalizado o copia legalizada, o resolución judicial de reconocimiento de unión libre o copia legalizada, y copia simple de la cédula de Identidad boliviana de la o el cónyuge. En caso de que los datos de la Cédula de Identidad boliviana no sean coincidentes con los que figuran en el sistema del SEGIP, la o		

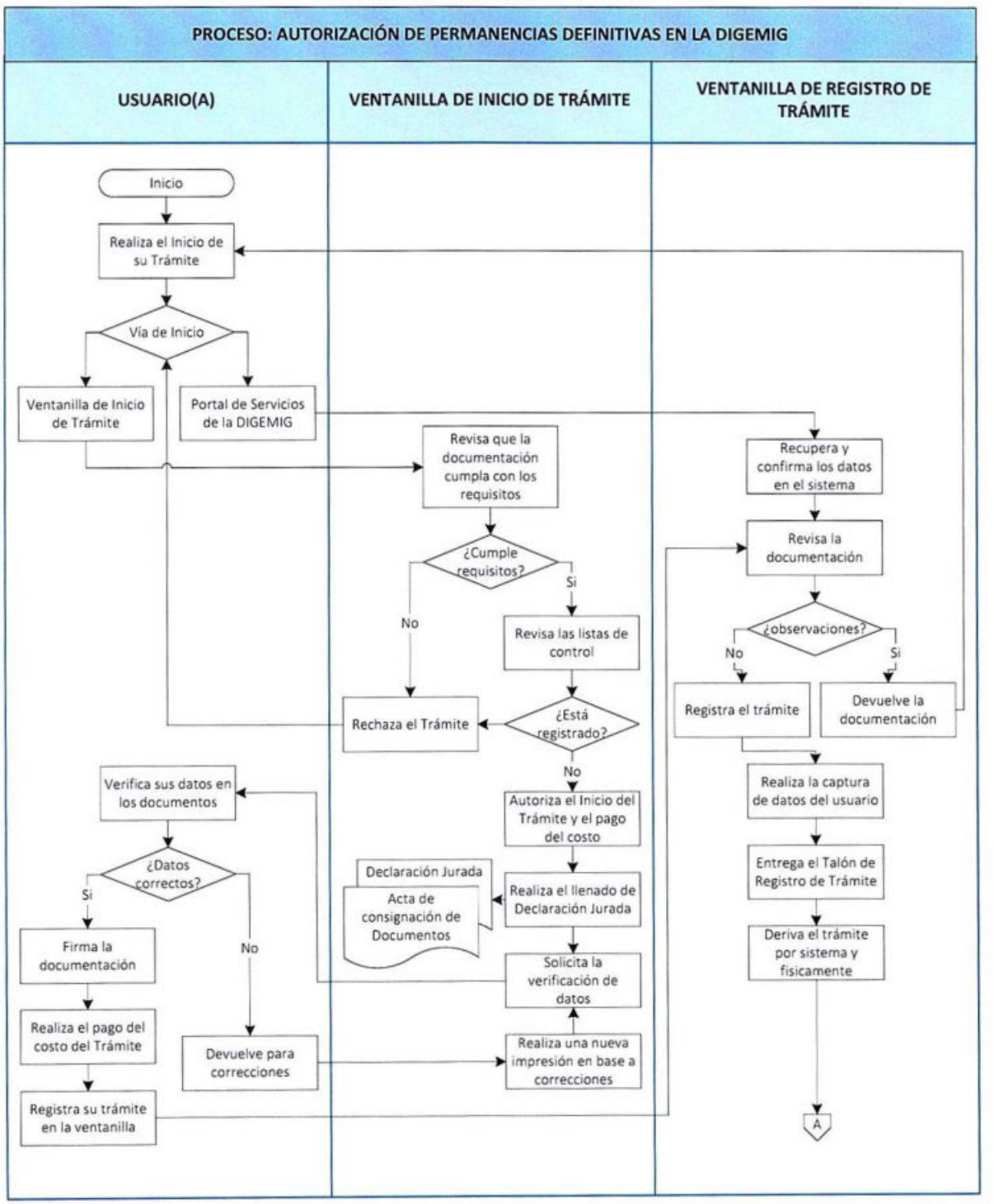
el solicitante deberá presentar Certificación de la Cédula de Identidad boliviana. **En caso de parentesco civil con persona de nacionalidad extranjera que radica en Bolivia:** Certificado de matrimonio original debidamente legalizado o copia legalizada, o resolución judicial de reconocimiento de la unión libre o copia legalizada, y copia de cédula de Identidad de Extranjero del cónyuge extranjero y original para su contrastación. La cédula de identidad de extranjero será devuelta una vez contrastados los datos. **En caso de persona extranjera que contrajo matrimonio con persona de nacionalidad boliviana o extranjera en territorio boliviano:** Certificado de matrimonio emitido por el Servicio de Registro Cívico (SERECI) y copia simple de la cédula de Identidad boliviana o copia simple de la Cédula de Identidad de extranjero y original para su contrastación, de la o el cónyuge que vive o radica en Bolivia. La cédula de identidad de extranjero será devuelta una vez contrastados los datos. **En caso de dependencia económica** el respaldo será la declaración jurada (ver anexo Nº 18) que especifique que la persona que está solicitando la permanencia definitiva, depende económicamente de la persona que radica en Bolivia. **En caso de afinidad** el respaldo será el o los Certificados de parentesco correspondientes debidamente legalizados de ambas partes (Ej.: Suegra, suegro, yerno, nuera, cuñado, cuñada, etc.). **En caso de tutela** el respaldo será el Certificado emitido por autoridad competente de Bolivia debidamente legalizado. **Si es por otro motivo diferente a trabajo o familia:** Documentación que acredite la actividad que realiza en territorio boliviano, original y legalizada en los casos que corresponda. 7. Fotografías actual (4x4 fondo blanco) 8. Constancia del pago del costo del trámite.		

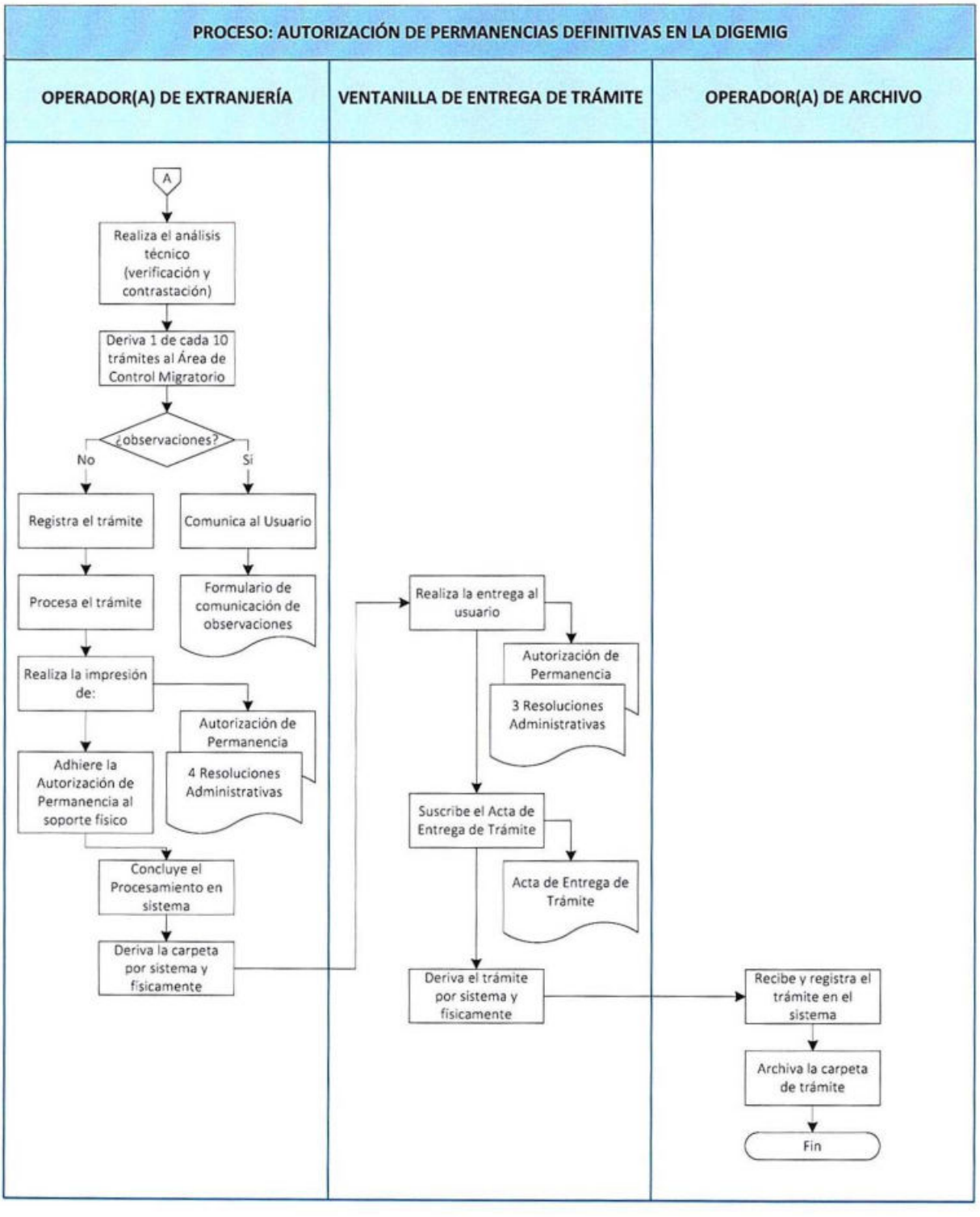
4. PERMANENCIAINDEFINIDA PARA PERSONAS REFUGIADAS. CODIGO: PI-005-PR/404.

Es la autorización de permanencia otorgada por la Dirección General de Migración a personas extranjeras que tienen la condición de refugiadas determinada porla Comisión Nacional del Refugiado – (CONARE)

REQUISITOS	TIEMPO DE DURACIÓN DEL TRÁMITE (DÍAS HÁBILES)	COSTO DEL TRÁMITE EN UFVs
1. Formulario de Declaración Jurada de solicitud de permanencia definitiva, obtenido de las oficinas o sitios Web de laDirección General de Migración (ver anexo Nº 3). 2. Carta de solicitud del interesado(a) dirigida a la Dirección General de Migración. 3. Fotocopia legalizada de la Resolución delacondición de refugiado(a) emitida por la Secretaria Técnica de la CONARE; 4. Certificado de antecedentes policiales emitido por la Dirección Nacional de Servicios Técnicos Auxiliares de la Policía Boliviana (Solo para personas mayores de catorce 14 años); 5. Certificado médico expedido por la Entidad de Salud Pública, de acuerdo a la jurisdicción territorial que le corresponda (ver anexo Nº 15) 6. Fotografía actual (4x4 fondo blanco);	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 Hasta la entrega al usuario(a): Hasta 8 días (En Administraciones Departamentales para permanencias definitivas).	Sin costo.

ANEXO 2: DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE AUTORIZACIÓN DE PERMANENCIAS DEFINITIVAS




PROCESO: AUTORIZACIÓN DE PERMANENCIAS DEFINITIVAS EN LA DIGEMIG
OPERADOR(A) DE EXTRANJERÍA
VENTANILLA DE ENTREGA DE TRÁMITE
OPERADOR(A) DE ARCHIVO
A
Realiza el análisis técnico (verificación y contrastación)
Deriva 1 de cada 10 trámites al Área de Control Migratorio
¿observaciones?
No
Sí
Registra el trámite
Comunica al Usuario
Procesa el trámite
Formulario de comunicación de observaciones
Realiza la impresión de:
Autorización de Permanencia
4 Resoluciones Administrativas
Adhiere la Autorización de Permanencia al soporte físico
Concluye el Procesamiento en sistema
Deriva la carpeta por sistema y físicamente
Realiza la entrega al usuario
Autorización de Permanencia
3 Resoluciones Administrativas
Suscribe el Acta de Entrega de Trámite
Acta de Entrega de Trámite
Deriva el trámite por sistema y físicamente
Recibe y registra el trámite en el sistema
Archiva la carpeta de trámite
Fin