

	OFICINA RELACIONES INTERNACIONALES	Página 1 de 19
	GUIA DE TRÁMITES Y REQUISITOS MIGRATORIOS PARA LA ADMISIÓN, VISITA, CONTRATACIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL EXTRANJERO	Código: RI-G01
		Versión: 07

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	2
2. ALCANCE.....	2
3. RESPONSABLE.....	2
4. GENERALIDADES.....	2
5. DESCRIPCION.....	3
5.1. DOCENTES CATEDRATICOS; CONTRATISTAS; VINCULADOS A LA PLANTA DOCENTE O ADMINISTRATIVA.....	3
5.2. ESTUDIANTES DE PREGRADO / POSGRADO / PASANTIA / CURSO CORTO.....	4
5.3. CONFERENCISTAS/ ASISTENTES A EVENTOS ACADEMICOS, CIENTIFICOS Y DEPORTIVOS / ASISTENTES DE IDIOMAS/ JURADOS DE TESIS DE POSGRADO/ PERSONAL EXPERTO ACADEMICO/ PERSONAL EXPERTO TECNICO.....	6
5.4. SOBRE LOS PERMISOS DE INGRESO Y PERMANENCIA PIP Y LOS PERMISOS TEMPORALES DE PERMANENCIA PTP.....	11
6. SANCIONES ECONOMICAS.....	12
7. MARCO LEGAL.....	13
8. REGISTROS.....	16
9. REGISTRO DE MODIFICACIONES.....	16

1. OBJETIVO

Definir y clarificar las obligaciones en el plano migratorio que las distintas dependencias administrativas y programas académicos de la universidad, liderados por la Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) deben cumplir cuando se contrate, vincule o se tramite la visita o estudios de personal extranjero a la Universidad del Magdalena.

2. ALCANCE

Esta guía aplica sin excepciones a toda la movilidad internacional entrante a la Universidad del Magdalena. Sintetiza las obligaciones legales en el plano migratorio de la Universidad y describe las acciones a seguir entre sus distintas dependencias y programas académicos en lo que respecta a la visita/vinculación/contratación de personal extranjero.

La presente guía orienta exclusivamente en lo concerniente a las obligaciones legales de la Institución para con las autoridades públicas encargadas del tema migratorio en Colombia. No toca ningún otro aspecto de la coordinación de la movilidad internacional entrante a la Universidad del Magdalena tales como logística de permanecía, tipo de contratación o financiación de las estancias entre otras.

3. RESPONSABLE

El responsable de la adecuada aplicación de este documento es el Jefe de la Oficina de Relaciones Internacionales (ORI).

4. GENERALIDADES

La presente guía está ajustada a:

- Decreto 1067 de mayo 26 de 2015, (Decreto compilatorio de los Decretos 4000 de 2004 y 0834 de 2013) y Decreto único Reglamentario del Sector Administrativo de Relaciones Exteriores, Resolución 0572 del 3 de febrero de 2015, Resolución 0714 del 12 de junio de 2015, Decreto 2235 del 24 de noviembre de 2015 (adiciona al Decreto 1067 de 2015).
- Resolución 1544 de diciembre 2 de 2015.
- Resolución 0175 de febrero 8 de 2016 (deroga al 1544 de 2015).
- Resolución 6045 del 2 de agosto de 2017 (deroga la Resolución 5512 del 4 de septiembre de 2015).
- Resolución 1128 del 14 de febrero de 2018.
- Resolución 1238 del 16 de mayo de 2018.

Documentos expedidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia respectivamente, por medio de los cuales se establecen disposiciones en materia migratoria de la República de Colombia. En general la guía trata sobre las obligaciones y deberes de la Universidad del Magdalena para con las entidades que regulan la actividad migratoria en el país; los deberes de las distintas dependencias de la institución en este mismo proceso y las obligaciones del personal extranjero para con la Universidad y las mismas autoridades migratorias nacionales. De esta forma, en esta guía:

Se especifica los tipos de Visa; Permiso de Ingreso y Permanencia (PIP) y Permiso Temporal de Permanencia (PTP) que la Universidad debe exigir al personal extranjero según los tipos de actividad a realizar.

Se especifica las obligaciones de registro y suministro de información de la Universidad hacia la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia y hacia el personal extranjero.

Se especifica las funciones de cada dependencia de la Universidad, incluidos programas académicos, facultades, centros, departamentos, direcciones, oficinas y demás, deben informar a la ORI sobre la contratación, vinculación y visita de personal extranjero.

5. DESCRIPCION

A continuación, se definen las obligaciones de la Universidad, las dependencias y los extranjeros en el plano migratorio según la actividad a desarrollar.

5. 1. Tipo de vinculación

El extranjero deberá solicitar el tipo de permiso o visa requerido según la vinculación de interés con la universidad del Magdalena, dentro de las cuales se establecen los siguientes tipos de vinculación:

5.1.1. Docentes Catedráticos; Contratistas; vinculados a la Planta Docente o Administrativa.

Tipos de Visa requeridos de acuerdo a cada necesidad:

- ✓ Visa de Visitante o Visa Tipo “V”
- ✓ Visa de Migrante o Visa Tipo “M”
- ✓ Visa de Residente o Visa Tipo “R”

El personal docente, administrativo y contratista extranjero contratado o vinculado por la Universidad debe aplicar, en la respectiva Oficina Consular Colombiana de su país de residencia, según el tipo y duración de su contratación y vinculación. Si el extranjero ya se encuentra en Colombia, debe tramitarlo en la Sede Norte: Avenida 19 N° 98 – 03 Edificio Torre 100 Piso 3° - Cancillería de Colombia, Bogotá.

Tipo de visa requerido	Descripción
Visa de Visitante o Tipo V	Pueden optar trabajadores con contratos temporales, ocasionales o de corta duración que sean vinculados o contratados por persona natural o jurídica domiciliada en Colombia y aquellos que sin tener vínculo contractual en Colombia son necesarios para prestar asistencia técnica especializada. Se podrá otorgar la visa con vigencia hasta de 2 años tomando en cuenta la actividad que se propone el extranjero en Colombia. <i>Prevista para el extranjero que quiera visitar Colombia una o varias veces o permanecer temporalmente en el país sin establecerse de manera permanente.</i>

Visa de Migrante o Tipo M	<p>Podrá aplicar el extranjero contratado para ejercer un cargo que denominamos fijo o de larga duración porque prevé la vinculación de personal de manera constante; suelen ser a término indefinido o que siendo para un periodo fijo no menor a un año tienen posibilidad de renovación por periodos iguales.</p> <p>La visa tipo “M” tendrá vigencia de tres años. Cuando la duración del contrato sea menor a tres años, la visa tipo “M” podrá tener vigencia inferior.</p> <p><i>Para el extranjero que desee ingresar o permanecer en el territorio nacional con la intención de establecerse, y no cumple con las condiciones para solicitar visa tipo “R”.</i></p>
Visa de Residente o Tipo R	La Visa de Residente le permite al extranjero contratar o vincularse en las distintas modalidades.

El extranjero, una vez obtenga su visa, debe tramitar su cedula de Extranjería para poder ser contratado en la Universidad del Magdalena.

5.1.2. Estudiantes de Pregrado / Posgrado / Pasantía / Curso Corto

El personal extranjero que sea admitido a programas de pregrado o posgrado de la Universidad ya sea con el objetivo de obtener titulación o en el marco de programas de intercambio; semestre universitario o prácticas profesionales, administrativas o de investigación, debe presentar la Visa o el Permiso de Ingreso y Permanencia específico a cada actividad.

- **Cuando el estudiante desea ingresar al territorio nacional para el desarrollo de programas académicos que NO superen un (1) semestre:**

Tipos de Permisos Requeridos de Acuerdo A cada Necesidad:

- ✓ Permiso de Ingreso y Permanencia PIP-1
- ✓ Permiso de Ingreso y Permanencia PIP-2
- ✓ Permiso de Ingreso y Permanencia PIP-5
- ✓ Permiso de Ingreso y Permanencia PIP-6

Los permisos de Ingreso y Permanencia PIP son otorgados por un periodo de noventa (90) días calendario. Teniendo en cuenta que el semestre académico en UNIMAGDALENA son 112 días calendario aproximadamente, es importante mencionar que antes del vencimiento del PIP otorgado, el estudiante debe tramitar el Permiso Temporal de Permanencia PTP en la Unidad Administrativa Especial de Migración Colombia para obtener 90 días adicionales y así continuar su periodo académico en la Universidad del Magdalena.

Se otorga la entrada al país mediante un sello puesto en el pasaporte del extranjero en el módulo de control migratorio, previa muestra de carta de admisión o invitación de la Universidad del Magdalena. En esta carta se especifica el tipo de Permiso con el que el extranjero ingresar al país.

Tipo de Permiso requerido	Descripción
Permiso de ingreso y permanencia PIP-1	Se otorga a extranjeros para la realización de prácticas u otras que defina la autoridad migratoria, siempre y cuando se den en el marco de convenios o tratados internacionales del estado colombiano.
Permiso de ingreso y permanencia PIP-2	Se otorga a extranjeros que sean invitados o admitidos para la realización de un programa de intercambio o semestre académico, prácticas estudiantiles; pasantías de investigación o administrativas o cursos cortos en la Universidad.
Permiso de ingreso y permanencia PIP-5	Se otorga a extranjeros provenientes de países del Espacio Schengen-UE (enlistados en el Resolución 0175 de febrero 08 de 2016), que sean admitidos para la realización de un programa de intercambio o semestre académico, prácticas estudiantiles; pasantías de investigación o administrativas o cursos cortos en la Universidad.
Permiso de ingreso y permanencia PIP-6	Se otorga a extranjeros que pretenden entrar como asistentes o participantes a eventos y actividades académicas, científicas, artísticas, culturales, deportivas o religiosas, que no generen ningún tipo de retribución, lucro o contraprestación económica.

En caso de que el estudiante desee tramitar una visa para realizar su semestre de intercambio puede tramitar la siguiente:

Tipo de visa requerido	Descripción
Visa de Visitante o Tipo V	<p>Intercambio académico, estudios en arte u oficios y postgrados Descripción: Para participar en programa de intercambio académico, adelantar formación en arte u oficio, o realizar estudios diferentes a estudios primarios, secundarios o programa de educación superior en pregrado. Se podrá otorgar la visa con vigencia hasta de 2 años tomando en cuenta la actividad que se propone el extranjero en Colombia.</p> <p>Pasante / practicante Se podrá otorgar la visa con vigencia hasta de 2 años tomando en cuenta la actividad que se propone el extranjero en Colombia.</p>

- **Cuando el estudiante desee ingresar al territorio nacional para el desarrollo de programas académicos que superen un (1) semestre:**

Tipos de Permisos Requeridos de Acuerdo A cada Necesidad:

- ✓ Visa de Visitante o Visa Tipo "V"
- ✓ Visa de Migrante o Visa Tipo "M"
- ✓ Visa de Residente o Visa Tipo "R"

Tipo de visa requerido	Descripción
Visa de Visitante o Tipo V	<p>Intercambio académico, estudios en arte u oficios y postgrados Descripción: Para participar en programa de intercambio académico, adelantar formación en arte u oficio, o realizar estudios diferentes a estudios primarios, secundarios o programa de educación superior en pregrado. Se podrá otorgar la visa con vigencia hasta de 2 años tomando en</p>

	cuenta la actividad que se propone el extranjero en Colombia. <i>Pasante / practicante</i> Se podrá otorgar la visa con vigencia hasta de 2 años tomando en cuenta la actividad que se propone el extranjero en Colombia.
Visa de Migrante o Tipo M	Podrá aplicar el extranjero admitido por una institución educativa en Colombia para cursar estudios de pregrado. La visa tipo “M” tendrá vigencia de tres años. Cuando la duración de los estudios sea menor a tres años, la visa tipo “M” podrá tener vigencia inferior.
Visa de Residente o Tipo R	El extranjero que cuente con este tipo de visa puede ser admitido en la institución.

5.1.3. Conferencistas/ Asistentes a Eventos Académicos, Científicos y Deportivos / Asistentes De Idiomas/ Jurados De Tesis De Posgrado/ Personal Experto Académico/ Personal Experto Técnico

Tipo de Permiso o Visa requerido:

- ✓ Permiso de ingreso y permanencia PIP-1
- ✓ Permiso de ingreso y permanencia PIP-5
- ✓ Permiso de ingreso y permanencia PIP-6
- ✓ Permiso de ingreso y permanencia PIP-7
- ✓ Visa de Visitante o Tipo V
- ✓ Visa de Migrante o Tipo M
- ✓ Visa de Residente o Tipo R

Tipo de visa requerido	Descripción
Permiso de ingreso y permanencia PIP-1	-Cuya presencia revista particular importancia para el Estado colombiano. -Que pretendan ingresar en desarrollo y cumplimiento de convenios, acuerdos o tratados de cooperación y asistencia internacional. (jurados de tesis de posgrado siempre y cuando exista convenio). -Que pretendan ingresar para apoyar, asistir o cooperar en la implementación en actividades encaminadas a la paz.
Permiso de ingreso y permanencia PIP-5	Los extranjeros provenientes de países del Espacio Schengen-UE (en listados en la Resolución 0175 de febrero 08 de 2016), que sean admitidos para la realización de pasantías de investigación o administrativas o cursos cortos en la Universidad.
Permiso de ingreso y permanencia PIP-6	Si el propósito es solamente asistir al evento académico (participen como conferencistas; jurados de tesis de posgrado; asistentes de idiomas; asesores expertos en temas académicos como investigación y transferencia de conocimientos y nuevas tecnologías, sin que exista vínculo laboral alguno, es decir que esto no lleve a cabo ninguna contratación, ni generen algún tipo de retribución, lucro o contraprestación económica.
Permiso de ingreso y permanencia PIP-7	Los extranjeros que deseen ingresar al territorio nacional con el fin de brindar asistencia técnica especializada, sin contrato de trabajo, en caso de que la asesoría técnica especializada sea de carácter urgente.

Visa de Visitante o Tipo V	Los extranjeros que deseen ingresar al territorio nacional con el fin de brindar asistencia técnica especializada, con contrato de trabajo, debe tramitar ante la representación diplomática respectiva.
Visa de Migrante o Tipo M	<p>Los extranjeros que deseen ingresar al territorio nacional con el fin de brindar asistencia técnica especializada, con contrato de trabajo para ejercer un cargo que denominamos fijo o de larga duración porque prevé la vinculación de personal de manera constante; suelen ser a término indefinido o que siendo para un periodo fijo no menor a un año tienen posibilidad de renovación por periodos iguales.</p> <p>La visa tipo “M” tendrá vigencia de tres años. Cuando la duración del contrato sea menor a tres años, la visa tipo “M” podrá tener vigencia inferior.</p> <p><i>Para el extranjero que desee ingresar o permanecer en el territorio nacional con la intención de establecerse, y no cumple con las condiciones para solicitar visa tipo “R”.</i></p>
Visa de Residente o Tipo R	Aquel extranjero que cuente con este tipo de visa también puede ser contratado o realizar actividades en la Universidad del Magdalena de acuerdo a su visita o tipo de vinculación.

5.2. Obligaciones de las distintas dependencias de la Universidad para con la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia y con el personal extranjero:

5.2.1. Generales

- Todas las dependencias administrativas de la Universidad, incluidos programas académicos, facultades, centros, departamentos, direcciones, oficinas y demás, deben informar a la ORI sobre la contratación, vinculación, admisión a programas académicos; semestres de intercambio; pasantías de investigación o administrativas; cursos cortos participación en actividades académicas como conferencias; eventos académicos, científicos y deportivos; evaluación/sustentación de tesis de posgrado; asistencia en clases de idiomas; admisión a programas académicos; asesorías o consultorías de tipo académico y de investigación y visitas de personal extranjero con quince (15) días de antelación a esta (enviando [RI-F02 Formato para registro y control de la Movilidad Entrante](#)) junto con sus anexos. En el caso de las conferencias y eventos académicos, el reporte a la ORI se debe hacer tanto para los conferencistas y ponentes extranjeros como para los asistentes extranjeros a estas.
- Con el insumo oportuno de las diferentes dependencias de la Universidad, la ORI instruye y asesora al extranjero sobre el tipo de Visa o el Permiso de Ingreso y Permanencia que deben tramitar en atención al tipo y la duración de la actividad a llevarse a cabo en la Universidad.
- La ORI informará al personal extranjero sobre las opciones de las que dispone en caso de necesitar un cambio en el tipo de visado del que es titular, con el objetivo de vincularse laboral o académicamente a la universidad, según lo que dispone el **Artículo 2.2.1.11.5.6-Del ejercicio o los cambios de actividad, ocupación u oficio del Decreto 1067 de 2015.**

- La ORI informará al personal extranjero sobre su obligación de informar a la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia cualquier cambio de residencia o domicilio dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la ocurrencia del hecho, según lo dispuesto por el Artículo 2.2.1.11.4.8-**Modificación de la residencia o domicilio** del Decreto 1067 de 2015.

5.2.2. Específicas para Docentes Catedráticos; Contratistas; Vinculados a la Planta Docente o Administrativa.

- La Dirección de Talento Humano, con asesoría de la ORI, deberá solicitar la Visa adecuada al tipo de actividad que llevará a cabo al extranjero y la Cedula de Extranjería a los extranjeros contratados o vinculados que sean titulares de una Visa con una vigencia superior a tres (3) meses.
- La ORI debe informar a la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia a través del Sistema de Información para el Reporte de Extranjeros-**SIRE** sobre la vinculación, contratación o admisión y la desvinculación y terminación del contrato de extranjeros dentro de los quince (15) días calendario (en el caso de los docentes-Artículo 2.2.1.11.5.1-**De las actividades que generen beneficio** del Decreto 1067 de 2015) y (en el caso de los estudiantes-Artículo 2.2.1.11.5.2-**De las actividades académicas** del Decreto 1067 de 2015), dentro de los treinta (30) días siguientes a la iniciación o terminación de labores.
- Para el trámite de la Visa de Visitante o tipo V, o Visa de Migrante o Tipo M, el representante legal de la Universidad o quien haga sus veces deberá firmar carta de solicitud de Visa y entregarla al extranjero de parte de la dependencia pertinente, elaborará y entregará al extranjero carta de invitación donde se especifique las actividades a realizar por este. Este es el único documento que debe entregar la Universidad al extranjero para el trámite de esta Visa, dado que es una entidad estatal.

5.2.3. Específicas para Estudiantes de Pregrado / Posgrado / Pasantía / Curso Corto

- Con el insumo oportuno de las diferentes dependencias de la Universidad, la ORI entregará al extranjero carta donde conste la actividad que realizará, para el trámite de la Visa en los casos en que el perfil del extranjero y el tipo de actividad a realizar hagan esto pertinente.
- El Grupo de Admisiones, Registró y Control Académico debe facilitar al extranjero, a través de la ORI, fotocopia del certificado de admisión o de matrícula, para el trámite de la Visa, en todos los casos en los cuales el extranjero aspire a titulación en un programa de pregrado o posgrado.
- El Grupo de Admisiones, Registró y Control Académico debe facilitar al extranjero, a través de la ORI, fotocopia del certificado de admisión o de matrícula, para el trámite de la Visa de Visitante o Tipo V o la Visa de Migrante o tipo M, en los casos en los cuales el extranjero aspire a realizar un semestre de intercambio en la Universidad. En los casos en que al extranjero le sea imposible tramitar la Visa Temporal TP-3 en su país de origen, la ORI podrá, según el caso, entregar adicionalmente carta al extranjero, la cual debe mostrar a su ingreso a Colombia para que le sea otorgado Permiso de Ingreso y Permanencia PIP-2, el cual le permite atender estudios no regulares en el país por un periodo prorrogable de noventa (90) días. Asimismo, la ORI podrá, entregar carta a los extranjeros provenientes de

países de la Unión Europea (en listados en el Decreto 2235 del 24 de noviembre de 2015), la cual deben mostrar a su ingreso a Colombia para que les sea otorgado Permiso de Ingreso y Permanencia PIP-5, el cual les permite atender estudios no regulares en el país por un periodo prorrogable de noventa (90) días.

- Con el insumo oportuno de las diferentes dependencias de la Universidad, la ORI entregará al extranjero carta de invitación para realizar prácticas estudiantiles; pasantías de investigación o administrativas, la cual debe mostrar a su ingreso al país en el respectivo puesto de control migratorio para el trámite de Permiso de Ingreso y Permanencia PIP-1 o el Permiso de Ingreso y Permanencia PIP-2 o Permiso de Ingreso y Permanencia PIP-5 o Permiso de Ingreso y Permanencia PIP-6.
- Previo al comienzo del periodo de estudios o pasantía del extranjero y solo para los casos en que el extranjero esté aceptado oficialmente a un programa de pregrado o posgrado, sea esta admisión en el marco de un convenio de movilidad o una aceptación formal de estudiantes aspirantes a titulación, el Grupo de Admisiones, Registro y Control Académico, con el acompañamiento de la ORI, debe exigir la Visa o Permiso de Ingreso y Permanencia pertinente.
- Con la asistencia de la ORI, las dependencias administrativas y programas académicos que gestionen la llegada de extranjeros titulares de Visas con validez superior a los tres (3) meses deben notificar a estos a la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia para su consignación en el registro de extranjeros, dentro del plazo de quince (15) días calendario siguientes contados a partir de su ingreso al país o de la fecha de expedición de la visa, si esta se obtuvo dentro del territorio nacional.
- El Grupo de Admisiones, Registro y Control Académico debe solicitar al extranjero la presentación de la cédula de extranjería en el lapso de dos (2) meses a partir de su trámite en la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.
- La ORI informará al personal extranjero sobre las opciones de las que dispone en caso de necesitar una prórroga de su Permiso de Ingreso y Permanencia o renovación de Visa, en caso de que aspire a extender su condición de estudiante o pasante en la Universidad.

5.2.3. Específicas para Conferencistas/ Asistentes a Eventos Académicos, Científicos y Deportivos / Asistentes de Idiomas/ Jurados de Tesis de Posgrado/ Personal Experto Académico/ Personal Experto Técnico

- Con el insumo oportuno de las diferentes dependencias de la Universidad, la ORI entregará al extranjero carta donde conste la actividad que realizará, para el trámite de la Visa de Visitante o Tipo V ó la Visa de Migrante o Tipo M en los casos en que el perfil del extranjero y el tipo de actividad a realizar hagan esto pertinente. En los casos especificados en esta Guía, se le podrá entregar carta al extranjero la cual debe mostrar en el puesto de control migratorio al ingreso al país para que le sea otorgado Permiso de Ingreso y Permanencia PIP-1; PIP-5; PIP-6 o PIP-7 los cuales le permiten atender sus actividades en el país por un periodo prorrogable de noventa (90) días en los dos primeros casos y de treinta (30) días no prorrogables en el tercero.

- La ORI en coordinación con la dependencia o el programa académico que gestione o reciba la visita, debe cerciorarse antes del ingreso del extranjero al país o cuando se encuentre ya en el territorio nacional, que éste sea el titular del visado ajustado al tipo de actividad que va a realizar en la universidad. Esto debe ser condición previa al inicio de las actividades del extranjero en la institución.
- Con la asistencia de la ORI, las dependencias administrativas y programas académicos que gestionen la llegada de extranjeros titulares de Visas con validez superior a los tres (3) meses deben acompañar a estos a la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia para su consignación en el registro de extranjeros, dentro del plazo de quince (15) días calendario siguientes contados a partir de su ingreso al país o de la fecha de expedición de la visa, si esta se obtuvo dentro del territorio nacional.
- La ORI debe solicitar al extranjero la presentación de la cédula de extranjería en el lapso de dos (2) meses a partir de su trámite en la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.
- La ORI informará al personal extranjero sobre las opciones de las que dispone en caso de necesitar una prórroga de su Permiso de Ingreso y Permanencia o renovación de Visa, en caso de que aspire a extender su condición de estudiante o pasante en la Universidad.

5.3. Obligaciones del extranjero:

5.3.1. Generales:

- Solicitar la Visa que se ajuste a la actividad que desarrollará en la Universidad ante las representaciones diplomáticas de Colombia en el exterior o ante el Ministerio de Relaciones Exteriores en territorio colombiano.
- El extranjero que deba registrarse comunicará a la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia sobre cualquier cambio de residencia o domicilio dentro de quince (15) días calendarios siguientes a la ocurrencia del hecho (Artículo 2.2.1.11.4.8-**Modificación de la Residencia o domicilio** del Decreto 1067 de 2015).
- Los titulares de Visa cuya vigencia sea superior a tres (3) meses así como los beneficiarios de las mismas, deberán inscribirse en el Registro de Extranjeros que se lleva en la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia y tramitar así su cédula de extranjería, dentro del plazo de quince (15) días calendario siguientes, contados a partir de su ingreso al país o de la fecha de expedición de la Visa si ésta se obtuvo dentro del territorio nacional (Artículo 2.2.1.11.4.1-**Registro** del Decreto 1067 de 2015). (Artículo 30 del Decreto 0834 de 2013).
- Solicitar una nueva Visa con antelación al vencimiento de la misma en cualquier oficina del Ministerio de Relaciones Exteriores designada para tal fin (Artículo 2.2.1.11.1.2-**Prórroga** del Decreto 1067 de 2015).
- El extranjero debe tramitar ante la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia la prórroga del Permiso de Ingreso y Permanencia del que es titular o la renovación de la Visa en caso de que aspire a extender su condición de estudiante o pasante en la Universidad.

5.3.2. Específicas para Docentes Catedráticos; Contratistas; Vinculados a LA Planta Docente o Administrativa.

- En caso de que el personal extranjero en proceso de vinculación se encuentre en el país realizando otra actividad debidamente registrada en su Visado, este podrá presentarse personalmente ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para el registro del cambio dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la ocurrencia del mismo (Artículo 2.2.1.11.5.6-**Del ejercicio o los cambios de actividad, ocupación u oficio** del Decreto 1067 de 2015). Sin la autorización expresa dentro de su Visa de la nueva actividad, el extranjero no podrá desarrollarla.

5.3.3. Específicas para Estudiantes de Pregrado / Posgrado / Pasantía / Curso Corto

- Atender las instrucciones de la ORI sobre la comunicación del propósito de su entrada a Colombia en el puesto de control migratorio respectivo. Esto es de especial importancia para extranjeros que por el tipo de actividad académica o por motivos debidamente justificados no puedan tramitar Visa e ingresen con Permiso de Ingreso y Permanencia PIP-1 o PIP-2 o PIP-5 o PIP-6.

5.3.3 específicas para Conferencistas/ Asistentes a Eventos Académicos, Científicos y Deportivos / Asistentes de Idiomas/ Jurados de Tesis de Posgrado/ Personal Experto Académico/ Personal Experto Técnico

- Atender las instrucciones de la ORI sobre la comunicación del propósito de su entrada a Colombia en el puesto de control migratorio respectivo. Esto es de especial importancia para extranjeros que por el tipo de actividad académica o por motivos debidamente justificados no puedan tramitar Visa Temporal e ingresen con Permiso de Ingreso y Permanencia PIP-1; PIP-5; PIP-6 o PIP-7.

5.4. SOBRE LOS PERMISOS DE INGRESO Y PERMANENCIA PIP Y LOS PERMISOS TEMPORALES DE PERMANENCIA PTP

Los Permisos de Ingreso y Permanencia PIP no son Visas. Las Visas se tramitan ante las representaciones diplomáticas colombianas en el extranjero o ante el Ministerio de Relaciones Exteriores en Bogotá. Los PIP son básicamente sellos colocados por los oficiales migratorios en los distintos puestos de control fronterizo del país, sobre los pasaportes de los extranjeros que no requieren de Visa para ingresar a Colombia a realizar determinadas actividades. Los extranjeros que no requieren de visa para realizar cierto tipo de actividades en el país son aquellos ciudadanos de países con los cuales Colombia sostiene convenio de exención de Visas o aquellos a los cuales Colombia exige unilateralmente. Ahora bien, según como se desprende del Decreto 1067 de 2015, Decreto único Reglamentario del Sector Administrativo de Relaciones Exteriores, emitido por el Ministerio de Relaciones Exteriores, no necesariamente el PIP le permite al extranjero realizar las mismas actividades expresas para las Visas y de otro tipo. Estas limitaciones se refieren sobre todo a temas de contratación o vinculación laboral; admisión a programas de pregrado o posgrado cuando se aspira a titulación y otras. Por ello es posible que, aunque el extranjero esté exento de tramitar Visa para ciertas actividades y pueda ingresar al país solo con su pasaporte y carta de invitación de la Universidad, para otras –

cuando hay contratación y remuneración de por medio, especialmente- deba de cualquier forma tramitar la Visa correspondiente. Todos los tipos de Visa y PIP pertinentes a los procesos y actividades estratégicas, misionales, de apoyo y evaluación de la Universidad, están contenidas en el punto 5 de esta Guía.

Los Permisos Temporales de Permanencia PTP son las prórrogas a las cuales tienen derecho los extranjeros que sean titulares de Permisos de Ingreso y Permanencia PIP en todos los casos que son pertinentes a los procesos y actividades de la Universidad, con excepción del Personal Experto Técnico, quien podrá recibir un PIP-7 para actividades de asesoría técnica de carácter urgente más no podrá prorrogarlos más allá de los treinta (30) días que se otorguen a su entrada al país. En ese caso deberá tramitar Visa de Visitante o Tipo V, o Visa de Migrante o Tipo M. También es posible, con excepción del PIP-7, que sea otorgado un PIP o PTP en una modalidad distinta a la que dio origen al otorgamiento del PIP, mientras no se haya excedido el término de la duración de este (Artículo 2.2.1.11.2.10-**Del cambio en los permisos** del Decreto 1067 de 2015). Los PIP, con excepción del PIP-7, son otorgados por un periodo igual o menos a noventa (90) días y en cualquier caso este tiempo sumado al de los PIP o PTP nuevos o adicionales no podrá superar los ciento ochenta (180) días.

6. SANCIONES ECONOMICAS

En caso de incumplir con las obligaciones migratorias, habrá lugar a sanciones económicas en los siguientes eventos (Artículo 2.2.1.13. 1-**Sanciones** del Decreto 1067 de 2015):

Para el extranjero:

- No dar aviso del cambio de residencia, domicilio, empleador, y/o contratante dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la ocurrencia del hecho.
- No solicitar la autorización previa por parte del Grupo Interno de Trabajo que el Ministerio de Relaciones Exteriores determine para el cambio de empleador y/o contratante dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la ocurrencia del hecho.
- No presentarse al registro del cambio de identidad, profesión, oficio, actividad u ocupación en la visa, dentro de los quince (15) días calendario siguientes de autorizado el mismo.
- No presentarse al registro cuando tuviere la obligación de hacerlo, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes al ingreso al país o a la expedición de la visa, según corresponda, o no presentar dentro del mismo término al registro a los menores.
- Negarse reiteradamente a presentarse ante la autoridad migratoria, a pesar de haber sido requerido por escrito.
- Incurrir en permanencia irregular.
- No tramitar el salvoconducto correspondiente cuando se requiera.
- No solicitar cédula de extranjería dentro de los quince (15) días calendario siguiente al cumplimiento de la mayoría de edad.
- No renovar cédula de extranjería dentro de los quince (15) días calendario siguiente a su vencimiento.
- Ingresar o salir del país sin el cumplimiento de los requisitos legales.
- Ejercer profesión, ocupación u oficio distinto al autorizado.
- Desarrollar actividades remuneradas sin estar autorizado para ello.
- Ejercer actividad u ocupación con el salvoconducto expedido para la salida del territorio nacional.

Para la Universidad:

- Celebrar contratos comerciales con extranjeros sin el cumplimiento de los requisitos legales.
- Facilitar la obtención de visas mediante simulación de algún tipo de contrato.
- No dar aviso por escrito a la Unidad Administrativa Migración Colombia, del ingreso o retiro del extranjero dentro de los quince (15) días calendarios siguientes, por parte de la entidad, federación, confederación, asociación, comunidad u otra entidad de carácter religioso.
- Permitir a un extranjero iniciar estudios sin la correspondiente visa y/o no dar aviso por escrito a la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, del inicio de sus estudios y de su terminación definitiva, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a esta.
- No facilitar la revisión de la documentación relacionada con la contratación, vinculación y/o admisión de personal extranjero por parte de los empleadores o contratantes.
- Vincular, contratar, emplear, admitir o permitir desarrollar una labor, trabajo u oficio a un extranjero sin cumplimiento de los requisitos migratorios, favorecer su permanencia irregular; o, abstenerse de comunicar la vinculación, admisión, desvinculación o terminación de labores dentro de los quince (15) días calendario siguientes.

Para la graduación de las sanciones económicas se tendrá en cuenta la gravedad de la falta, la reincidencia o la renuencia del infractor. Se podrá exonerar al infractor mediante resolución motivada, cuando: se presente caso fortuito o fuerza mayor; el extranjero o colombiano se encuentre en estado de indigencia debidamente comprobada; en aplicación de acuerdo internacional suscrito por el gobierno nacional respecto a nacionales de ciertos países; o, así lo considere conveniente la autoridad migratoria. (Artículo 2.2.1.13.2-**Graduación de las sanciones** del Decreto 1067 de 2015).

Cuando una persona natural o jurídica se negare a cancelar la sanción económica impuesta mediante providencia en firme, procederá su ejecución coactiva de conformidad con la ley.

7. MARCO LEGAL

Tipo de Norma	Entidad que Emite	Nº Identificación	Fecha de Expedición	Descripción
Resolución	Unidad Administrativa Especial Migración Colombia	1238	16/05/2018	Se establece los criterios para el cumplimiento de obligaciones migratorias y el procedimiento sancionatorio de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.
Resolución	Ministerio De Relaciones Exteriores	1128	04/02/2018	Se dictan disposiciones sobre exención de visas y se derogan las Resoluciones 439 de 2016, 5622 de 2017 y 6771 de 2017.
Resolución	Ministerio De Relaciones	6045	02/08/2017	Por el cual se dictan disposiciones en materia de visas

Tipo de Norma	Entidad que Emite	Nº Identificación	Fecha de Expedición	Descripción
	Exteriores			y deroga la Resolución 5512 del 4 de septiembre de 2015. Se establecen tres tipos de visa: 1. Visa de Visitante o Tipo V. 2. Visa de Migrante o Tipo M. 3. Visa de Residente o Tipo R.
Resolución	Unidad Administrativa Especial Migración Colombia	0175	08/02/2016	Por la cual se reglamenta el ingreso al país de ciudadanos nacionales de los países del Espacio Schengen y se establecen otras disposiciones.
Resolución	Unidad Administrativa Especial Migración Colombia	1544	02/12/2015	Por medio de la cual se reglamenta el Permiso de Ingreso y permanencia PIP-10.
Decreto	Ministerio De Relaciones Exteriores	2235	24/11/2015	Por medio del cual se modifica el Decreto 1067 de 2015 en el sentido de adicionar al Artículo 2.2.1.11.2.6 un nuevo Permiso de Ingreso y permanencia (PIP-10), el cual se otorgará al extranjero nacional de los países de Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Croacia, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, República Checa, Rumania, Suecia, Suiza, Noruega, Liechtenstein e Islandia que ingresen al país por un término de noventa (90) días calendario, cada ciento ochenta (180) días calendario. El término de noventa (90) días podrá ser prorrogado mediante la Expedición gratuita del permiso Temporal de Ingreso y permanencia.
Resolución	Unidad Administrativa Especial Migración Colombia	714	12/06/2015	Por la cual se establecen los criterios para el cumplimiento de obligaciones migratorias y el procedimiento sancionatorio de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

Tipo de Norma	Entidad que Emite	N° Identificación	Fecha de Expedición	Descripción
Decreto	Ministerio De Relaciones Exteriores	1067	26/05/2015	Decreto único Reglamentario del Sector Administrativo de Relaciones Exteriores, emitido por el Ministerio de Relaciones Exteriores, por el cual se dictan disposiciones sobre la expedición de visas, control de extranjeros y se dictan otras disposiciones en materia de migración. El Decreto 1067 del 26 de mayo de 2015 es un Decreto compilatorio de normas reglamentarias preexistentes en los Decretos. 4000 de fecha 30 de noviembre de 2004 y 0834 de abril 24 de 2013, las mismas no requieren de consulta previa alguna, dado que las normas fuente cumplieron al momento de su expedición con las regulaciones vigentes sobre la materia. Por cuanto este decreto constituye un ejercicio de compilación de reglamentaciones preexistentes, los considerandos de los decretos fuente se entienden incorporados a su texto, aunque no se transcriban, para lo cual en cada artículo se indica el origen del mismo.
Resolución	Ministerio De Relaciones Exteriores	572	03/02/2015	Por la cual se dictan algunas disposiciones en materia de visas. De acuerdo a lo establecido en el artículo 2o del Decreto 0834 del 24 de abril de 2013, "...es competencia discrecional del Gobierno nacional, fundado en el principio de la soberanía del Estado, autorizar el ingreso, permanencia y salida de extranjeros del territorio nacional....". Que el artículo 5o del Decreto 0834 de 2013 estableció la clasificación de visas. Que el artículo 20 del Decreto 0834 de 2013 define los Permisos de Ingreso y permanencia que podrán otorgarse a los extranjeros que no requieran visa. Que es necesario actualizar las listas de los países cuyos nacionales requieren o no de visa para ingresar a territorio nacional; así como determinar en qué casos las Oficinas Consulares deben solicitar autorización previa del Grupo Interno de Trabajo, Visas e

Tipo de Norma	Entidad que Emite	Nº Identificación	Fecha de Expedición	Descripción
				Inmigración.
Decreto	Ministerio De Relaciones Exteriores	0834	24/04/2013	Por el cual se dictan disposiciones sobre la expedición de visas, control de extranjeros y se dictan otras disposiciones en materia de migración.
Resolución	Ministerio De Relaciones Exteriores	4130	5/07/2013	Por el cual se adoptan los requisitos para todas y cada una de las clases de visas contempladas en el Decreto 0834 de 2013 y se dictan otras disposiciones sobre su expedición.
Decreto	Ministerio De Relaciones Exteriores	4000	30/11/2004	Por el cual se dictan disposiciones sobre la expedición de visas, control de extranjeros y se dictan otras disposiciones en materia de migración.

8. REGISTROS

Identificación		Almacenamiento (Archivo de gestión)		Protección	Recuperación (clasificación para consulta)	Disposición (Acción cumplido el tiempo de retención)
Código Formato	Nombre	Lugar y Medio	Tiempo de Retención	Responsable de Archivarlo		
RI-F02	Registro y Control de la Movilidad Entrante	ORI/ Digital o Físico	2 años	Coordinador Trámites Migratorios	Por fecha	Archivo Central

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES

Versión	Fecha	Ítem Modificado	Descripción
01	09/06/2009	Píe de pagina	Se modificaron los responsables en la construcción del documento.
02	20/08/2009	5. Descripción	Se modificó el requisito migratorio de acuerdo con nueva legislación.
		6. Marco legal	Se agrego el decreto 2622 y la resolución 4700 del Ministerio de relaciones Exteriores.
03	09/04/2010	Tabla de Contenido	Se modificó el ítem 5.5, y se agregó el ítem 5.6.
		Documento en general	Modificación en el tiempo de antelación requerido para notificar a la Oficina de Relaciones Internacionales sobre la visita de personal extranjero a la institución. El tiempo se modificó de 1 mes, a 20 días.
		5. Descripción (5.2)	En la sección Obligaciones de las distintas dependencias , en el ítem número 6, se agregaron nuevas dependencias (Vicerrectoría de Extensión y Proyección Social, Instituto de Postgrados e Instituto de Educación a Distancia y Formación para el Trabajo).

Versión	Fecha	Ítem Modificado	Descripción
		5. Descripción (5.3)	En la sección Obligaciones de las distintas dependencias , en el ítem número 6, se modificó la palabra Visa de Cortesía (CO) por Visa de Visitante Temporal (TV).
		5. Descripción (5.4)	En la sección Obligaciones de las distintas dependencias , el ítem número 5, se modificó la palabra Visa de Cortesía (CO) por Visa de Visitante Técnico (VT).
		5. Descripción (5.5)	En la sección Obligaciones de las distintas dependencias , se agregó un nuevo ítem.
		5. Descripción (5.6)	En la sección Obligaciones de la Universidad para con el DAS y con el personal extranjero , se modificó el ítem número 3.
			En la sección Obligaciones de las distintas dependencias , se modificó el ítem número 3.
		6. Marco legal	Se corrigió el número de la Resolución 2700 por la Resolución 4700.
			Se agregó el Decreto 4248 del 16 de diciembre de 2004 del Ministerio de Relaciones Exteriores.
04	16/09/2010	Pie de pagina 3. Responsables	Se actualizo el nombre del proceso a Relaciones interinstitucionales y el de la dependencia por Oficina de Relaciones Internacionales (ORI), según lo estipulado en Acuerdo Superior 017 del 2011.
		Nombre de la guía	Se modificó el nombre de Guía de trámites y requisitos migratorios para visitas y vinculación de personal extranjero por Guía de Trámites y Requisitos Migratorios para la Admisión, visita, contratación y vinculación de personal extranjero.
		Todos los ítems	Se modificó la Guía en atención de la expedición del Decreto 0834 de 2013 y de la Resolución 4130 de 2013 las cuales derogaron el Decreto 4000 de 2004 en los artículos que son pertinentes a los procesos y actividades de la Universidad, con excepción del Artículo 98 del mencionado Decreto 4000 de 2004, el cual se mantiene en casi su totalidad en lo atinente a las sanciones económicas a las que se sometería la Universidad en caso de incumplir con las obligaciones migratorias. Entre los cambios importantes que trae el Decreto 0834 de 2013 y la Resolución 4130 de 2013 están el cambio del nombre y la naturaleza de la entidad encargada del control migratorio en Colombia: Unidad Administrativa Especial Migración Colombia. Así mismo, las categorías, nombres y las actividades permitidas en las diferentes visas y Permisos de Ingreso y Permanencia cambiaron en su totalidad o variaron sustancialmente Los documentos requeridos para el trámite de Visas variaron también. Las obligaciones de registro y reporte ante la autoridad migratoria de parte de la Universidad no variaron mayormente con el nuevo decreto. Todos estos cambios fueron consignados en la nueva Guía y consecuentemente, las obligaciones de las distintas dependencias de la Universidad en este sentido. En cuanto a esto último, se puede mencionar que estas obligaciones se hicieron más específicas a cada dependencia con respecto a la versión anterior de la Guía.
05		Tabla de Contenido	Se modificaron los números de páginas.

Versión	Fecha	Ítem Modificado	Descripción
	02/12/2013	4. Generalidades	Se ajustó la Guía al Decreto 1067 de mayo 26 de 2015 (Decreto compilatorio del Decreto 4000 de 2004 y el Decreto 0834 de 2013), Decreto único Reglamentario del Sector Administrativo de Relaciones Exteriores, emitido por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Se adicionaron las Resoluciones 0572 del 3 de febrero de 2015, 0714 del 12 de junio de 2015, Decreto 2235 del 24 de noviembre de 2015 (adición al Decreto No. 1067), Resolución 1544 de diciembre 2 de 2015, Resolución 0175 de febrero 8 de 2016 (que deroga a la 1544 de 2015).
		5. Descripción (5.1)	En la sección Obligaciones de las distintas dependencias de la U, en los ítems número 5, 6 y 7 , se agregó información sobre el sistema de Información para el Reporte de Extranjeros- SIRE de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia a través del cual se debe hacer el reporte sobre la vinculación, contratación o admisión y la desvinculación y terminación del contrato de extranjeros, así mismo información sobre los tiempos para la vinculación y desvinculación de Docentes y Estudiantes extranjeros. Se modificaron los artículos del decreto 1067 de 2015 relacionados con el tema. En Obligaciones del extranjero ítems número 2,3, 4 y 5 , se modificaron los artículos del decreto 1067 del 2015 relacionados con el tema migratorio.
		5. Descripción (5.2)	En el Parágrafo 1 , en Tipo de Visa requerido , Se agregó el Permiso de Ingreso y permanencia PIP-10 para la entrada de extranjeros provenientes de países de la Unión Europea. En Obligaciones de las distintas dependencias de la U, ítem 1 , se modifica el tiempo de entrega del Formato RI-F02, de 20 días a 15 días de antelación. En el ítem No. 5 , se agregó parágrafo relacionado con la entrega del documento a los extranjeros para el otorgamiento del PIP-10 por parte de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia. En el ítem No.11 , se modificó el artículo del Decreto 1067 del 2015, relacionados con el tema migratorio. En Obligaciones del extranjero ítems número 4 y 5 , se modificaron los artículos del decreto 1067 del 2015 relacionados con el tema migratorio.
		5. Descripción (5.3)	En la sección Obligaciones de las distintas dependencias de la U, en el ítem número 1 , se modifica el tiempo de 20 a 15 días de antelación para el informe a la ORI, mediante la entrega del Formato RI-F02, sobre la admisión a programas académicos; semestres de intercambio; pasantías de investigación o administrativas; cursos cortos y visitas académicas de personal extranjero. En los ítems No. 5 y 9 , se modificó el artículo del decreto 1067 del 2015 relacionado con el tema migratorio. En Obligaciones del extranjero ítem No. 5 , se modificó el artículo del decreto 1067 del 2015 relacionado con el tema migratorio.
		5. Descripción (5.4)	Parágrafos 1 y 2 . Se modificó el número del decreto vigente y los artículos del mismo relacionados con el tema migratorio.
		6. Sanciones Económicas	En la sección Sanciones Económicas , se modificó el artículo del Decreto 1067, relacionado con el tema de las sanciones y graduación de las mismas . En la sección Para la universidad se adicionó el ítem No. 3.

Versión	Fecha	Ítem Modificado	Descripción
		7. Marco legal	Se agregaron los Decretos 1067 de mayo 26 de 2015 y el 2235 de noviembre 24 de 2015, emitidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Asimismo, se agregaron las Resoluciones 572 de febrero 3 de 2015, Resolución 714 de junio 12 de 2015, Resolución 1544 de diciembre 2 de 2015 y la Resolución 0175 de febrero 8 de 2016 (deroga al 1544 de 2015), emitidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.
		8. Registros	Se modificó el nombre del cargo del responsable de archivar el Formato RI-F02.
06	05/05/2016	Tabla de Contenido	Se modificaron los números de páginas.
		Encabezado	Se elimina "UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD – "COGUI", se agrega el nombre del proceso al cual pertenece el documento.
		Pie de Pagina	Se cambia el responsable de la elaboración y aprobación, de los documentos del Sistema de Gestión Integral.
		1. Objetivo	Se ajusta su redacción
		2. Alcance	Reducen la descripción del alcance.
		4. Generalidades	Se tiene en cuenta el ajuste de la Guía con las nuevas indicaciones de las siguientes resoluciones: Resolución 6045 del 2 de agosto de 2017 (deroga la Resolución 5512 del 4 de septiembre de 2015), Resolución 1128 del 14 de febrero de 2018, Resolución 1238 del 16 de mayo de 2018.
		5. Descripción	Se ajusta la explicación a los nuevos tres tipos de visas que se pueden solicitar, junto con los PIP que aplican a cada caso de movilidad entrante. A través de cuadros descriptivos se pretende ser más claros para facilitar la consulta.
7. Marco Legal	Se Incluyen la Resolución 6045 del 2 de agosto de 2017 (deroga la Resolución 5512 del 4 de septiembre de 2015), Resolución 1128 del 14 de febrero de 2018, Resolución 1238 del 16 de mayo de 2018.		

Elaboró	Revisó	Aprobó
Equipo de trabajo Oficina de Relaciones Internacionales 05/07/2019	Yineth Pérez Torres Responsable Mejora Continua Sistema de Gestión COGUI+ Grupo Gestión de la Calidad 09/07/2019	Carlos Coronado Vargas Responsable del proceso de Relaciones Interinstitucionales 15/07/2019