

## Guía de Procedimiento ante la Dirección de Cooperación No Gubernamental Servicio en Línea a través del SYSONG

### a.- INSCRIPCIÓN DE UN ORGANISMO ANTE LA DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN NO GUBERNAMENTAL - MINREX

<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Carta solicitud del Representante del Organismo</li> <li>◆ Ficha del Organismo</li> <li>◆ Copia de Constancia de Registro ante el Ministerio de Gobernación</li> <li>◆ Copia de Estatutos del Organismo o documento Constitutivo</li> <li>◆ Copia del Perfil del Organismo</li> <li>◆ Copia de la Carta-Poder del Representante</li> </ul>
---

### b.- INSCRIPCIÓN DE PROYECTOS EN EL SYSONG

<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ El Organismo registrará en el Sistema los Proyectos.</li> <li>◆ La Dirección de Cooperación No Gubernamental, validará la información.</li> </ul>
--

### c.- PARA FIRMA DE CONVENIO DE COOPERACIÓN (Previa aprobación)

<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ El Organismo deberá estar inscrito ante la Dirección de Cooperación No Gubernamental de la Secretaria de Relaciones Económicas y Cooperación, SREC - -INREX</li> <li>◆ Registrar en el SYSONG los Proyectos que se están ejecutando en el país.</li> <li>◆ Carta solicitud para firma del Convenio del Representante del Organismo.</li> </ul>
---

### d.- CAMBIOS DE REPRESENTANTE DEL ORGANISMO

<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ La gestión se hará directamente en las Oficinas de la Dirección de Cooperación No Gubernamental.</li> <li>◆ Presentar la solicitud del cambio firmada por el representante saliente y/o el Jefe Superior, acompañada del Poder y/o Contrato de Trabajo.</li> </ul>
---

### e.- SOLICITUD DE AVAL DE EXONERACIÓN PARA VEHÍCULOS Y MOTOS

Nuevo	Usado
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ La gestión se iniciará a través del Servicio en Línea del SYSONG.</li> <li>◆ Presentar la solicitud del Aval impresa sellada y firmada por el representante al retirar el Aval.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ La gestión se iniciará a través del Servicio en Línea del SYSONG.</li> <li>◆ Presentar la solicitud del Aval impresa sellada y firmada por el representante, al retirar el Aval.</li> </ul>
<p style="color: orange;">El valor del vehículo no deberá exceder: US\$25,000, ni del 20% del valor total del Proyecto. El tipo de vehículo deberá ser de los considerados de trabajo: Camioneta de tina, tipo Jeep y motos.</p>	

### f.- SOLICITUD DE AVAL DE EXONERACIÓN PARA IMPORTACIÓN DE ARTICULOS

Donaciones
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ La gestión se iniciará a través del Servicio en Línea del SYSONG.</li> <li>◆ Presentar la solicitud del Aval impresa sellada y firmada por el representante, (al retirar el Aval)</li> </ul>

**g.- SOLICITUD DE AVAL PARA EL IVA:**

**g.1 METODO DE REEMBOLSO**

- ◆ La gestión se iniciará a través del Servicio en Línea del SYSONG
  - ◆ Presentar la solicitud del Aval impresa sellada y firmada por el representante, (al retirar el Aval).
- Aplica cuando los fondos provienen de Fuentes Privadas y/o del Organismo Sede.

**g.2 METODO DE CARTA MINISTERIAL**

- ◆ La gestión se iniciará a través del Servicio en Línea del SYSONG
  - ◆ Presentar la solicitud del Aval impresa sellada y firmada por el representante acompañada de copia de Carta del Financiador, Contrato, Convenio y/o Subvención (al retirar el Aval)
- Aplica cuando los Fondos son provenientes de Fuentes de Gobierno Central, Regional o Local, Organismo Multilaterales.

**h.- INSCRIPCION DE PERSONAL EXTRANJERO**

- ◆ La gestión se iniciará a través del Servicio en Línea del SYSONG
- ◆ Presentar la solicitud de inscripción, impresa, firmada y sellada por el Representante.
- ◆ Copia de contrato de trabajo
- ◆ Una Fotografía tamaño carne
- ◆ Una Fotocopia del pasaporte
- ◆ Currículum
- ◆ Fotocopia del título académico o su equivalente

**i.- SOLICITUD DE AVAL PARA EXONERACION DE MENAJE DE CASA**

<b>Efectos Personales Artículos</b>	<b>Efectos Personales Vehículo</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ La gestión se iniciará a través del Servicio en Línea del SYSONG.</li> <li>◆ Presentar la solicitud de imprenta, firmada y sellada por el Representante</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ La gestión se iniciará a través del Servicio en Línea del SYSONG.</li> <li>◆ Presentar la solicitud de imprenta, firmada y sellada por el Representante</li> </ul>

Este trámite se deberá realizar dentro de los 6 primeros meses de la llegada del Cooperante a nuestro País.

**j.- SOLICITUD DE AVAL PARA OTORGAMIENTO DE VISA DE CORTESÍA Y CARNE DE IDENTIDAD**

- ◆ La gestión se iniciará a través del Servicio en Línea del SYSONG
- ◆ Presentar la solicitud impresa, firmada y sellada por el Representante, (al retirar el Aval)

**k.- SOLICITUD DE AVAL PARA RENOVACION DE VISA DE CORTESÍA Y CARNE DE IDENTIDAD**

- ◆ La gestión se iniciará a través del Servicio en Línea del SYSONG
- ◆ Presentar la solicitud impresa, firmada y sellada por el Representante, (al retirar el Aval)
- ◆ En caso de renovación de Contrato, favor presentar una copia.

## Guía de Procedimiento ante la División de Inmidades y Privilegios

### SOLICITUD DE EMISIÓN Y/O RENOVACIÓN DE VISA DE CORTESÍA

Primera vez	Renovación
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Carta solicitud del representante, solicitando emisión de visa.</li> <li>◆ Llenar Solicitud de Visa (se otorga en recepción)</li> <li>◆ Fotografía tamaño carne (1)</li> <li>◆ Pasaporte original</li> <li>◆ Fotocopia del pasaporte</li> <li>◆ Aval Técnico que emite la Secretaria de Cooperación Externa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Carta solicitud del representante.</li> <li>◆ Adjuntando los mismos requisitos que se adjuntan por vez primera.</li> </ul>

### SOLICITUD DE EMISIÓN Y/O RENOVACIÓN CARNE DE IDENTIDAD

Primera vez	Renovación
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Carta solicitud del representante, especificando la emisión del Carné.</li> <li>◆ Tres (3) Fotografías Tamaño Carné</li> <li>◆ Llenar Formularios Registro de Carné (solicitarlos en Recepción)</li> <li>◆ Copia del Pasaporte.</li> <li>◆ Adjuntar Aval Técnico de la Secretaría de relaciones Económicas y Cooperación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Carta solicitud del representante solicitando Renovación de Carnets.</li> <li>◆ Adjuntar los mismos requisitos igual a la primera vez.</li> </ul>

Nota:

- Si solicita trámite de Visa y Carné, deberá solicitarlo en la misma carta solicitud.
- Cuando solicite trámites para diferentes cooperantes por favor solicítele en carta separada por cada uno.
- Los Carné de Identificación únicamente se entrega a personas mayores de 18 años.