



Política de Privacidad

1. Presentación

Nuestra organización, dedicada a servicios de residencia, constitución de empresas y procesos de nacionalización en Paraguay, asume el compromiso de proteger la información personal de sus clientes y de tratarla conforme a la legislación vigente en materia de protección de datos.

2. Responsable del Tratamiento

La empresa es responsable de la gestión y resguardo de los datos personales obtenidos durante la prestación de sus servicios. Los usuarios podrán comunicarse a través de los canales oficiales para consultas relacionadas con el tratamiento de sus datos.

3. Información que se Recopila

Podrán solicitarse datos de identificación, información de contacto, antecedentes migratorios, datos laborales o financieros y la documentación necesaria para llevar adelante los trámites requeridos.

4. Objetivos del Uso de los Datos

La información obtenida se utilizará para gestionar trámites migratorios y corporativos, cumplir obligaciones legales, mantener informado al cliente sobre el estado de sus gestiones, brindar asesoramiento especializado y optimizar la calidad del servicio.

5. Protección y Seguridad

Se aplican medidas administrativas, técnicas y organizativas destinadas a prevenir accesos indebidos, pérdidas, alteraciones o cualquier uso no autorizado de la información personal.

6. Comunicación de Datos a Terceros

Cuando sea necesario para la ejecución de los servicios, los datos podrán compartirse con organismos públicos, profesionales intervinientes o entidades relacionadas con el trámite, siempre bajo criterios de confidencialidad y dentro del marco legal aplicable.

7. Derechos de los Titulares

Los usuarios podrán solicitar acceso a sus datos, corregir información inexacta, requerir la eliminación de registros cuando corresponda y oponerse a determinados tratamientos, de acuerdo con la normativa vigente.

8. Conservación de la Información

Los datos personales serán conservados únicamente durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades previstas y los plazos legales correspondientes. Finalizado dicho período, serán eliminados de manera segura.



9. Custodia de Documentos Físicos

Los documentos entregados por los clientes serán almacenados con medidas adecuadas de seguridad para evitar extravíos, deterioros o accesos no autorizados. La entrega de dichos documentos se realizará únicamente al titular o a personas debidamente autorizadas. Los originales presentados para trámites oficiales serán remitidos a las instituciones competentes y los poderes otorgados serán restituidos una vez concluido el procedimiento correspondiente.

10. Actualizaciones de la Política

La empresa podrá revisar y actualizar esta política cuando resulte necesario por cambios legales, regulatorios o mejoras operativas. Las modificaciones serán comunicadas por los medios que se consideren apropiados.

11. Consentimiento

Al proporcionar sus datos personales, el usuario manifiesta su conformidad con el tratamiento de la información conforme a las disposiciones establecidas en esta política.