



**INFORME ACI N° 25/2021- SEMESTRAL 01/04/2021 AL 15/06/2021**  
**AUDITORIA DE GESTIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES**  
**DIRECCION DE MOVIMIENTO MIGRATORIO - PUESTOS DE CONTROL**  
**FRONTERIZO**

**1. ANTECEDENTES**

En cumplimiento al Plan de Trabajo de Auditoria aprobado por Resolución D.G.M. N° 456/2020 y al Memorandum de Encargo ACI N° 04/2021 que designa a los auditores para realizar una Auditoria de Gestión en la Dirección de Movimiento Migratorio, dependiente de la Dirección General de Migraciones.

**1.1. IDENTIFICACIÓN DEL AREA**

Conforme al Decreto N° 11.539/2013 "Que reorganiza la Dirección General de Migraciones", la Dirección General de Migraciones", La Dirección de Movimiento Migratorio es una dependencia técnico y de gestión especializada responsable del ingreso y egreso de extranjeros. Asimismo, que tiene a su cargo el registro de entrada y salida de nacionales y extranjeros del país y el manejo de otras informaciones concernientes a los mismos. Su actividad se desarrollará en los Puestos de Control Migratorio. Se identifica con las siglas (DMM). La Dirección de Movimiento Migratorio estará a cargo de un (1) Director. La Dirección de Movimiento Migratorio (DMM) comprende a los Puestos de Control con rango de Departamento.

En su Artículo N° 22.- Funciones y atribuciones. La Dirección de Movimiento Migratorio (DMM) tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Registrar correctamente la entrada y salida de nacionales y extranjeros.
- b. Intervenir en el control de ingreso y egreso de extranjeros al país, adoptando y ejecutando las decisiones pertinentes.
- c. Organizar, coordinar e implementar las actividades de inspección en los Puestos de Control Migratorio.
- d. Controlar y registrar las listas de turnos realizadas por los inspectores de cada Puesto de Control Migratorio, informes y planillas de asistencia, y cumplimiento de los turnos.
- e. Registrar las listas de pasajeros que entran y salen del país.
- f. Verificar el cumplimiento de la exigencia de visa a los ciudadanos de países que así lo requieran.
- g. Elevar informe a la Dirección General sobre el ingreso de extranjeros con la Resolución del permiso de ingreso correspondiente, en el plazo de veinticuatro 24 horas.
- h. Habilitar y mantener actualizado el libro numerado de novedades durante el turno de los Puestos de Control Migratorio.
- i. Registrar todos los hechos suscitados en el turno de inspección correspondiente, incluidas las expulsiones.
- j. Poner a conocimiento inmediato e informar al Director General sobre hechos y novedades suscitados en los Puestos de Control Migratorio.
- k. Mantener Vínculo con las autoridades policiales o de seguridad que cumplan funciones delegadas y tengan asientos en el territorio de su jurisdicción, a los efectos de coordinar su acción con ellas para los casos que así lo requieran.
- l. Proponer normas, mecanismos y procedimientos para los Puestos de Control Migratorio y en otras cuestiones de su competencia, en el marco de la normativa migratoria vigente.
- m Proponer la habilitación de Puestos de Control Migratorio e intervenir en los procesos inherentes a la habilitación de los mismos.



- n. Informar y remitir antecedentes a la Dirección de Asesoría Jurídica de los oficios fiscales y judiciales que sean entregados en los Puestos de Control Migratorio, en el plazo de veinticuatro (24) horas.
  - o. Efectivizar las órdenes de rechazo bajo acta fundada. Dicha acta deberá ser remitida a la Dirección de Asesoría Jurídica para el registro correspondiente en el sistema informático, en el plazo de veinticuatro (24) horas.
  - p. Recibir periódicamente las boletas de entrada al país remitidas por los Puestos de Control Migratorio.
  - q. Monitorear el funcionamiento del sistema informático y de telecomunicaciones y comunicar inmediatamente a la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, cualquier situación o circunstancia que pudiera poner en riesgo la información o producir falla operativa.
  - r. Organizar y coordinar con los responsables de las áreas y funcionarios a su cargo, las actividades a ser ejecutadas.
  - s. Proponer normas, mecanismos y procedimientos legales que guarden relación a la materia de su competencia.
  - t. Percibir las multas en los Puestos de Control Migratorio y controlar el cobro de las multas estipuladas y la correcta expedición y utilización de los comprobantes de pago.
  - u. Proveer informaciones requeridas por la Unidad Operativa de Seguridad Migratoria.
- Las demás que los Reglamentos establezcan o las que el propio Director General en forma expresa encomiende.

Por Resolución N° 2422/13, la Dirección de Movimiento Migratorio se divide en secretaria y Puesto de Control Migratorio Departamento.

**ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:**



**2. OBJETIVOS:**

**2.1 OBJETIVO GENERAL:**

Realizar una Auditoría de Gestión, en la Dirección General de Migraciones y su Unidad Dependiente: Dirección de Movimiento Migratorio, que permitan:

- 1. Evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos públicos.
- 2. Evaluar el cumplimiento de las metas programadas y el grado de logro de resultados.





## 2. OBJETIVO GENERAL:

3. El análisis y la Evaluación del Sistema de Control Interno sobre la base del Modelo Estándar de Control Interno.

### 2.2 OBJETIVO ESPECÍFICOS:

**Obtener evidencias suficientes y competentes que:**

1. Permitan verificar la existencia de procedimientos, disposiciones legales y la correcta aplicación de los mismos.
2. Permitan Verificar la existencia de controles internos y la aplicación efectiva de estos.

### 3. ALCANCE:

La Auditoría de Gestión fue realizada en la Dirección General de Migraciones dependiente del Ministerio del Interior, en la dependencia Dirección de Movimiento Migratorio, a través de los Puestos de Control Migratorio: Pedro Juan Caballero, Capitán Bado, Bella vista, Aeropuerto Roberto Fuster, Concepción, Falcón, Aeropuerto Silvio Pettirossi, Itá Enramada, de acuerdo a las funciones y responsabilidades conferidas por la Ley 978/96 "De las Migraciones" y el Decreto N° 11539/2013 y otras disposiciones legales concordantes y aplicables al sector público.

El trabajo fue realizado conforme lo establece el Manual de Auditoria Gubernamental. El Informe surge como resultado de la aplicación de pruebas de control, la cual consistió en la revisión documental provistos por el área sujeto de control, entrevistas y la verificación in situ en los Puestos de Control Migratorio seleccionados por el Equipo Auditor que orgánicamente operan en el Ejercicio Fiscal 2021.

### 4. LIMITACIÓN AL ALCANCE DEL EXAMEN:

Esta Auditoría no tuvo limitación en el desarrollo del trabajo.

### 5. MARCO LEGAL:

- Constitución Nacional de 1992.
- Ley 978/1996 – De Migraciones.
- Ley 1535/1999 - De Administración Financiera del Estado y su Decreto Reglamentario N° 8127/2000.
- Ley 1626/2000 – De la Función Pública.
- Decreto N° 11539/2013 "Por la cual se reorganiza la Dirección General de Migraciones, dependiente del Ministerio del Interior".



- Resolución DGM N° 2422/2013 "Por la cual se aprueba el organigrama de la Dirección General de Migraciones con sus dependencias en el marco del Decreto del Poder Ejecutivo N° 11539 de fecha 08/08/2013".
- Resolución DGM N° 621/2016 "Por la Cual se aprueba el manual de instrucciones del Sistema PIRS MIDAS.
- Resolución 613 (D.G.M.) – Por la cual se deja sin efecto la Resolución 137/2015 (D.G.M.) de fecha 13 de marzo de 2015 y se aprueban los procedimientos a seguir para el control y registro de entrada y salida de Nacionales y Extranjeros dentro del sistema informático E-FRONTERA.
- Resolución DGM N° 160/2018 "Por la cual se establece el protocolo de control secundario de pasajeros en el marco del proyecto de gestión de la Migración a través de un sistema de interconectado de registro e identificación de personas (PIRS MIDAS) en Paraguay – Fase II.
- Resolución DGM N° 343 "Por la cual se regula los procedimientos establecidos en la Resolución D.G.M. N° 160 de fecha 04 de abril de 2018 por la cual se establece el protocolo de control secundario de pasajeros en el marco del proyecto de gestión de la Migración a través de un sistema interconectado de registro e identificación de personas (PIRS/MIDAS) en Paraguay – Fase II".
- Resolución DGM N° 323 "Por la cual se formaliza los criterios arribados en la reunión de trabajo entre la Dirección de Gabinete, Dirección de Asesoría Jurídica y la Dirección de Movimiento Migratorio".
- Resolución D.G.M. N° 731/2019 "Por la cual se amplía la Resolución D.G.M. N° 613 de fecha 04 de octubre de 2019"

Otras disposiciones institucionales internas.

## 6. AUTORIDADES:

AUTORIDAD RESPONSABLE	CARGO	DECRETO/RESOLUCIÓN	FECHA	HASTA
Lic. María de los Ángeles Arriola Ramírez	Directora General	Decreto N° 3436	06/03/2020	Hasta a la fecha
Sr. Favio Espinoza	Director de Movimiento Migratorio	Resolución N° 142	11/03/2020	Hasta a la fecha

## 7. COMUNICACIÓN DE LAS OBSERVACIONES

La Comunicación de Observaciones se realizó a través del portal SIAGPE, en fecha 09/06/2021.





El correspondiente Descargo fue remitido a través del portal SIAGPE en fecha 11/06/2021 y analizado por el equipo auditor, el resultado del mismo se desarrolla en el presente Informe.

### 1. DESARROLLO DEL INFORME

Para una mayor comprensión del presente Informe, se divide en los siguientes capítulos:

DIVISIÓN EN CAPITULOS:	
Capítulo I	Puntos obtenidos del Control Interno
Capítulo II	Desarrollo del Informe
Capítulo III	Conclusiones Generales
Capítulo IV	Recomendaciones Generales
Capítulo V	Plan de Mejoramiento

#### CAPITULO I:

##### PUNTOS OBTENIDOS DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO.

Del cuestionario de Control Interno, se define cuanto sigue:

##### PUNTOS FUERTES

- Procedimientos para Puestos de Control Migratorio, aprobado por Resolución.
- Libro de novedades de turno se encuentran habilitado y actualizados de los puesto de control visitados , Pedro Juan Caballero, Capitán Bado, Bella vista Norte, Concepción, Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi e Ita enamada.
- Capacitaciones en temas diversos, dictados a funcionarios intervinientes en áreas fronterizas.

##### PUNTOS DEBILES

- Alcance de las capacitaciones, no abarca a la totalidad los funcionarios.
- Seguimiento/monitoreo sobre la aplicación efectiva de las capacitaciones recibidas.
- Manual de Funciones sin aprobación.

#### CAPITULO II

##### DESARROLLO DEL INFORME

La evaluación emitida en el presente Informe, es el resultado del análisis de los documentos proveídos al equipo auditor, los cuales constituyen exclusiva responsabilidad de los funcionarios intervinientes en las operaciones pertinentes.



### OBSERVACIÓN N° 001

#### Tarjeta de Entrada/Salida de personas sin remisión a la Dirección de Movimiento Migratorio

En la verificación In Situ realizada en el Puesto de Control de Pedro Juan Caballero se pudo constatar que las tarjetas migratorias correspondiente a los meses enero, febrero, marzo, abril y mayo del año 2021, no fueron remitidos a la Dirección de Movimiento Migratorio para su derivación al archivo central de la institución, tal como establece en el al Art. 77° de la Ley N° 978/98.

### DESCARGO

En la Ley 978/96 en su artículo N° 77 establece que la Dirección General de Migraciones debe conservar las boletas de entrada al país y es en la Resolución D.G.M. N° 731/2019 que se establece que los Puestos de Control Migratorios envíen mensualmente las boletas de entrada a

la Dirección de Movimiento Migratorio. Si bien eso está estipulado en la mencionada resolución, por problemas de logística y de la Pandemia del Covid-19, no se pudo cumplir. Hoy día dicha observación y/o falencia ya fue subsanada. Se adjunta el Memorándum DMM/PJC N° 035/2021 en la cual se remiten las boletas de entrada de los meses de Enero a Abril 2021.

### EVALUACIÓN DEL DESCARGO:

Analizado el Descargo remitido por la Dirección de Movimiento Migratorio, en relación a la Observación mencionada, se verifica que se ha cumplido conforme a lo que establece en la ley N°978, en concordancia con la Resolución DGM N° 731 de fecha 26 de noviembre del 2019. En ese sentido se levanta la Observación del Descargo.

### RECOMENDACIÓN:

Cumplir con el debido proceso de control.

### OBSERVACIÓN N° 002

#### Tarjeta de Migratoria Entrada/Salida de personas no se remite a la DMM

En la verificación In situ realizada en el Puesto de Control de Concepción se pudo visualizar que las tarjetas migratorias no fueron entregado a la oficina de la Dirección de Movimiento Migratorio de los meses de febrero/2020 hasta marzo/2021, para su derivación al archivo central de la institución, tal como establece en el al Art. 77° de la Ley N° 978/98.

### DESCARGO

En la Ley 978/96 en su artículo N° 77 establece que la Dirección General de Migraciones debe conservar las boletas de entrada al país y es en la Resolución D.G.M. N° 731/2019 que se establece que los Puestos de Control Migratorios envíen mensualmente las boletas de entrada a