

MEMORANDUM REC.N°85/2024

A : Dra. Mónica Enciso, Directora
Dirección General de Administración y Finanzas

DE : Dra. Norma Ríos, Directora
Dirección Financiera

Lic. Zulma Chávez, Jefa
Dpto. de Recaudaciones

MOTIVO : Plan de mejoramiento

FECHA : 24-09-2024

A efectos de de remitir plan de mejoramiento, DAI.N°13,DAI.N°12,DAIN°20.1

Adjunto Planillas del plan de mejoramiento

Para lo que hubiere,

A Audi torio p/ fines pertinentes.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Entrada DGAF N°: DNM 3038

Recibido el: 24 / 09 / 2024 Hora: 09 / 45

Fir  DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES PARAGUAY

Aclaración: Luzma Benítez S.
Dirección Nacional de Migraciones



PLAN DE MEJORAMIENTO FUNCIONAL						
INSTITUCIÓN : DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES - DNM						
MÁXIMA AUTORIDAD : Abg. JORGE MARCELO KRONAWETTER W.						
AUDITOR INTERNO : Lic. SANDRA CANDIA DUARTE.						
CORREO ELECTRONICO : coordinacion.aci@migraciones.gov.py						
INFORME DAI N° 12/2024 AUDITORIA DE GESTIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO "Procesos implicados en el procesamiento de Expedientes de solicitud de radicación generados en Oficinas Regionales"						
FECHA: 21/06/2024						
DEPENDENCIA AFECTADA: Dirección General de Administración y Finanzas						
N°	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	ACCION DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR	(6) PERIODO DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN
1	Observacion N°1 Falta aprobación por acto administrativo del borrador del Manual de Procedimientos de Recaudación.	-El Departamento de Recaudación deberá de realizar las diligencias necesarias ante la Dirección General de Administración y Finanzas y la Dirección Nacional, a fin de obtener la aprobación del Manual de Procedimientos de la Oficina Central, Oficinas Regionales y Puestos de Control Entrada/Salida presentado en formato MECIP según Memorandum REC. N°19/2024 de fecha 06/03/2024.	Actualmente, el manual de procedimiento se encuentra en proceso de revisión y ajuste por parte del Equipo MECIP	Departamento de Recaudación	tres meses	DGAF Y DF
2	Observación N° 2 Falta establecer políticas de control y mitigación de riesgos, debido a que se observaron en las oficinas regionales y puestos de control, varias situaciones que no solo ponen en riesgo el importe de las recaudaciones, sino también la integridad física de los funcionarios.	Se recomienda solicitar colaboración al Equipo MECIP y al Comité de Riesgo para la elaboración del Mapa de Riesgos de los procedimientos de Recaudación.	En este sentido, se ha iniciado los contactos pertinentes para establecer un plan de trabajo conjunto. Una vez elaborado el primer borrador del mapa de riesgos por parte de este departamento, lo someteremos a revisión y retroalimentación por parte de estos equipos especializados	Departamento de Recaudación	tres meses	DGAF Y DF

Las acciones solicitadas corresponden a las observaciones de la AI y son independientes de las observaciones que la CGR o AGPE o de las acciones que se pudiera solicitar a fin de realizar los ajustes que el Sistema de Control Interno Institucional podría requerir en base a las Normas de Requisitos Mínimos-MECIP-2015

Elaborado por: Zulma Chavez

Revisado por: Dra. Norma Sips

Aprobado por: Dra. Mónica Enciso

DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES

PARAGUAY

Fecha: 23/09/2024

Fecha:

Fecha:



**DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY**

PARAGUÁI
JEVA
TETĀ REM

PARAGUAI
JEVA REHEGUA
TETĀ REMIMOĪMBY

**MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE EVALUACIÓN**

PLAN DE MEJORAMIENTO FUNCIONAL

INSTITUCIÓN	: DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES - DNM
-------------	---

MÁXIMA AUTORIDAD : Abq. JORGE MARCELO KRONAWETTER W.

AUDITOR INTERNO

CORREO ELECTRONICO
: coordinación.aci@migraciones.gov.py

INFORME FINAL DAI N° 20 /2024 - Verificación in situ de procedimientos Financieros, Operativos y Evaluación del MECIP en dependencias de la DNM en los Departamentos de Neembucu y Misiones

FECHA: Del 01 al 04 de julio de 2024

UNIDAD ADMINISTRATIVA AFECTADA : Dirección General de Administración y Finanzas

Nº	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	ACCION DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR	(6) PERIODO DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	AVANCE (%)	OBSERVACION
1	Observacion N°1: Durante la auditoria insitu , se han identificado debilidades en el resguardo de dinero como así de los comprobantes de ingresos en todas las dependencias de Neembucu y Misiones de la Direccion Nacional de Migraciones.	Realizar por medio de la Dirección General de Administración y Finanzas – Departamento de Recaudación la correspondiente capacitación y socialización de los procedimientos establecidos en la Circular DGAF N°01/2024 o en su defecto la actualización de la misma, a fin de fortalecer los mecanismos de control.	Con el objetivo de garantizar una adecuada comprensión y aplicación de los procedimientos establecidos en la circular DGAF. N°01/24, se ha elaborado un cronograma detallado que contempla sesiones de capacitación teóricas y prácticas en el uso ,llenado y rendición de comprobantes de ingreso, . Este cronograma se encuentra en ejecución y se están llevando a cabo de manera programada.	Dpto. de Recaudaciones	inmediata	DGAF Y DF		Se adjunta evidencia

Las acciones solicitadas corresponde a las observaciones de la AIJ y son independientes de las observaciones que la CGR o AGPE o de las acciones que se pudiera solicitar a fin de realizar los ajustes que el Sistema de Control Interno Institucional podría requerir en base a las Normas de Requisitos Mínimos-MECIP-2015

Fecha: 23/09/2024

Elaborado por : Lic.Zulma Chavez.

Revisado por: Dra. Norma Ríos

Aprobado por: **Dra. Mónica Enciso**



MEMORANDUM DF Nº 01/2024

A : Dra. Mónica Enciso C., Directora General
Dirección General de Administración y Finanzas

DE : Dra. Norma Ester Ríos, Directora
Dirección de Finanzas/DGAF
Lic. Liz Careaga, Jefa
Dpto. Patrimonio/DF/DGAF
Lic. Zulma Chávez, Jefa
Dpto. de Recaudaciones/DF/DGAF

Fecha : 16/08/2024

Asunto : Solicitud de aprobación de Plan Integral Patrimonial y Capacitación de Recaudaciones/DF/DGAF

Por medio de la presente, nos dirigimos a Usted en el marco de la **Resolución DNM Nº 659/2024** por la cual se aprueba la estructura orgánica de la Dirección Nacional de Migraciones, con el propósito de adecuar cada unidad organizativa a las nuevas dependencias y proponer el "Plan de Regularización de Traspaso de Bienes Patrimoniales" y el "Plan de Capacitación de Recaudaciones", destinados a mejorar y fortalecer la gestión del Dpto. Patrimonio y del Dpto. de Recaudaciones dependientes de la Dirección Finanzas/ Dirección General de Administración y Finanzas, de la siguiente manera:

1. Plan de Regularización de Traspaso de Bienes Patrimoniales:

A través de una revisión preliminar, se ha identificado la necesidad de actualizar y verificar los bienes patrimoniales asignados a nivel central, en las Oficinas Regionales Documentales y los Puestos de Control Migratorio. Con el objeto de mejorar los procesos, registrar los bienes en sistema en el SIPAT, y hacer firmar las documentaciones necesarias a los encargados de cada área.

En este sentido proponemos iniciar un proceso de verificación y actualización desde el nivel central, extendiéndose a oficinas regionales y los puestos de control migratorio, para asegurar que cada bien esté correctamente identificado y registrado con su código patrimonial correspondiente.

2. Plan de Capacitación Dpto. de Recaudaciones:

Además, propongo la implementación de un plan de capacitación dirigido a los cajeros que operan en la central y en los puestos de cobranza. Este plan tiene como objetivo mejorar la precisión y la eficiencia en el manejo de los procesos de recaudación, así como garantizar el cumplimiento de los procedimientos y normativas vigentes.

Para ello, es imprescindible contar con la colaboración de un equipo técnico multidisciplinario compuesto por los siguientes Dptos.: Patrimonio, Recaudaciones, así como de un recurso humano especializado de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (DTIC) con el objeto de apoyar la actualización y mantenimiento de los sistemas de gestión patrimonial. En este mismo sentido solicitamos tener en cuenta la logística necesaria para la implementación del Plan Integral tales como: equipamiento, insumos, medio de transporte, combustible, viático, entre otros.

Es importante mencionar que el Sistema Informático Patrimonial/SIPAT/DNM se encuentra en pleno desarrollo y ajustes según necesidad, las incorporaciones de bienes patrimoniales ha iniciado la alta al sistema desde el año 2024 a modo de prueba piloto.

Consideramos que la implementación de estos planes contribuirá significativamente a la eficiencia y fortalecimiento en la gestión de la Dirección General de Administración dependiente de la Dirección Nacional de Migraciones. Y, agradezco de antemano su consideración y quedo a su disposición para cualquier aclaración o ampliación de la información aquí presentada.

Por último, y teniendo en cuenta los dos planes de fortalecimiento institucional, serán implementados y socializados:

- 1- La Circular DGAF N° 01/2024, con referencia a proceso de Recaudaciones.
- 2- Circular DGAF N° 02/2024 Planilla de Responsabilidad Individual – FC-10.
- 3- Circular N° 3/2024 Cumplimiento Decreto 20132/03.

Se adjunta:

- 1- Cronograma de Plan de Regularización de traspaso de bienes patrimoniales y Plan de Capacitación del Dpto. Recaudaciones.
- 2- Plan de capacitación del Dpto. de Recaudaciones.
- 3- Presentaciones del Sistema Integral de Recaudaciones SIR sistema SIRS.
- 4- Copia Circular DGAF N° 01/2024, con referencia a proceso de Recaudaciones.
- 5- Copia Circular DGAF N° 02/2024 Planilla de Responsabilidad Individual – FC-10.
- 6- Copia Circular N° 3/2024 Cumplimiento Decreto 20132/03.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para saludarla atentamente.


Dra. Norma Ester Ríos
Directora Financiera - DGAF
Dirección Nacional de Migraciones



Lic. ZULEMA CHÁVEZ
Dirección General de Migraciones



Jefe de Departamento
Dirección Nacional de Migraciones

DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Cronograma Estimado " Plan de Regularización de traspaso de bienes patrimoniales y Plan de Capacitación de Recaudaciones"

ORDEN N°	DEPENDENCIA	DPTO. DEL PAIS	CANT. DIAS	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL
1	1.12.2- Dirección de PCM Zona 2 Departamentos de Presidente Hayes y Capital	PTE HAYES/CAPITAL	3	19/8/2024	21/8/2024
2	1.12.1- Dirección de PCM Zona 1 Departamento de Alto Paraná	ALTO PARANA	7	25/8/2024	31/8/2024
3	1.12.6- Dirección de PCM Zona 6 del Departamentos de Itapúa	ITAPÚA	9	2/9/2024	12/9/2024
4	1.12.3- Dirección de PCM Zona 3 Departamentos de Misiones y Ñeembucú	MISIONES/ÑEEMBUCU	7	16/9/2024	22/9/2024
5	1.12.4- Dirección de PCM Zona 4 Departamentos de Alto Paraguay y Boquerón	ALTO PARAGUAY/BOQUERON	11	23/9/2024	4/10/2024
6	1.12.5- Dirección de PCM Zona 5 de los Departamentos de Concepción, Amambay y Canindeyú	AMAMBAY/CONCEPCION/CANINDEYU	10	7/10/2024	16/10/2024


DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

Dra. Norma Ester Ríos
Directora Financiera - DGAF
Dirección Nacional de Migraciones


DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

Lic. ZOLMA CHAVEZ
Dirección General de Migraciones


DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

Jefe de Departamento
Dirección Nacional de Migraciones

DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES

PARAGUAY

DIRECCIÓN NACIONAL DE PARAGUAY

JEVA REHEGUA

TETÁ REMIMOIMBY

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE EVALUACIÓN

PLAN DE MEJORAMIENTO FUNCIONAL

INSTITUCIÓN : DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES - DNM

MÁXIMA AUTORIDAD : Abg. JORGE MARCELO KRONAWETTER W.

AUDITOR INTERNO : Lic. SANDRA CANDIA DUARTE.

CORREO ELECTRONICO : coordinación.aci@migraciones.gov.py

INFORME FINAL DAI N° 13 - Verificación in situ de procedimientos Financieros, Operativos y Evaluación del MECIP en dependencias de la DNM en los Departamentos de Amambay y Concepción

FECHA: Del 07 al 10 de mayo de 2024

UNIDAD AMINISTRATIVA AFECTADA : Dirección General de Administración y Finanzas

N°	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	ACCION DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR	(6) PERIODO DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	AVANCE (%)	OBSERVACION
1	Observación N°1: En el Puesto de Control Capitán Bado, se constató que el Recibo de Dinero N°337096 en su hoja Triplicado (amarillo), no se encuentra completado en su apartado de fecha.	Es preciso establecer procedimientos de recaudación documentados en un Manual oficialmente aprobado por la Máxima Autoridad, y socializado por medio de talleres de capacitación, a fin de unificar criterios.	Falencia subsanada	Dpto. de Recaudaciones	inmediata	DGAF Y DF		Se adjunta evidencia
2	Observación N° 2: En los Puestos de Control Capitán Bado; Bella Vista Norte; Concepción y Oficina Regional Concepción se deberán de prestar especial atención en cuanto a emisión de recibos de dinero, considerando la falta de sistema informático para la elaboración e impresión de los mismos en red.	Realizar por medio de la Dirección General de Administración y Finanzas – Departamento de Recaudación la correspondiente capacitación y socialización de los procedimientos establecidos en la Circular DGAF N°01/2024 o en su defecto la actualización de la misma, a fin de fortalecer los mecanismos de control.	Con el objetivo de garantizar una adecuada comprensión y aplicación de los procedimientos establecidos en la circular DGAF. N°01/24, se ha elaborado un cronograma detallado que contempla sesiones de capacitación teóricas y prácticas en el uso ,llenado y rendición de comprobantes de ingreso. Este cronograma se encuentra en ejecución y se están llevando a cabo de manera programada.	Dpto. de Recaudaciones	De setiembre a diciembre /2024	DGAF Y DF		Se adjunta cronograma del mismo.

Las acciones solicitadas corresponde a las observaciones de la AIJ y son independientes de las observaciones que la CGR o AGPE o de las acciones que se pudiera solicitar a fin de realizar los ajustes que el Sistema de Control Interno Institucional podría requerir en base a las Normas de Requisitos Mínimos MECIP:2015



DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES

PARAGUAY

Elaborado por : Lic.Zulma Chávez

Fecha: 23/09/2024



DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES

PARAGUAY

Revisado por: Dra. Norma Ríos

Fecha:



DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES

PARAGUAY

Aprobado por: Dra. Montserrat Enríquez

Fecha:



DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES

PARAGUAY



DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES

PARAGUAY



DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES

PARAGUAY



DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

PARAGUAY
JEVA REHEGUA
TETÁ REMIMOIMBY

MEMORANDUM DF Nº 01/2024

A : Dra. Mónica Enciso C., Directora General
Dirección General de Administración y Finanzas

DE : Dra. Norma Ester Rios, Directora
Dirección de Finanzas/DGAF
Lic. Liz Careaga, Jefa
Dpto. Patrimonio/DF/DGAF
Lic. Zulma Chávez, Jefa
Dpto. de Recaudaciones/DF/DGAF

Fecha : 16/08/2024

Asunto : Solicitud de aprobación de Plan Integral Patrimonial y Capacitación de Recaudaciones/DF/DGAF

Por medio de la presente, nos dirigimos a Usted en el marco de la **Resolución DNM Nº 659/2024** por la cual se aprueba la estructura orgánica de la Dirección Nacional de Migraciones, con el propósito de adecuar cada unidad organizativa a las nuevas dependencias y proponer el **"Plan de Regularización de Traspaso de Bienes Patrimoniales"** y el **"Plan de Capacitación de Recaudaciones"**, destinados a mejorar y fortalecer la gestión del Dpto. Patrimonio y del Dpto. de Recaudaciones dependientes de la Dirección Finanzas/ Dirección General de Administración y Finanzas, de la siguiente manera:

1. Plan de Regularización de Traspaso de Bienes Patrimoniales:

A través de una revisión preliminar, se ha identificado la necesidad de actualizar y verificar los bienes patrimoniales asignados a nivel central, en las Oficinas Regionales Documentales y los Puestos de Control Migratorio. Con el objeto de mejorar los procesos, registrar los bienes en sistema en el SIPAT, y hacer firmar las documentaciones necesarias a los encargados de cada área.

En este sentido proponemos iniciar un proceso de verificación y actualización desde el nivel central, extendiéndose a oficinas regionales y los puestos de control migratorio, para asegurar que cada bien esté correctamente identificado y registrado con su código patrimonial correspondiente.

2. Plan de Capacitación Dpto. de Recaudaciones:

Además, propongo la implementación de un plan de capacitación dirigido a los cajeros que operan en la central y en los puestos de cobranza. Este plan tiene como objetivo mejorar la precisión y la eficiencia en el manejo de los procesos de recaudación, así como garantizar el cumplimiento de los procedimientos y normativas vigentes.

Para ello, es imprescindible contar con la colaboración de un equipo técnico multidisciplinario compuesto por los siguientes Dptos.: Patrimonio, Recaudaciones, así como de un recurso humano especializado de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (DTIC) con el objeto de apoyar la actualización y mantenimiento de los sistemas de gestión patrimonial. En este mismo sentido solicitamos tener en cuenta la logística necesaria para la implementación del Plan Integral tales como: equipamiento, insumos, medio de transporte, combustible, viático, entre otros.

DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES,
PARAGUAY
Norma Ester Rios
Dirección Nacional de Migraciones
16/08/2024

DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY
Lic. Zulma Chávez
Dirección General de Migraciones

Es importante mencionar que el Sistema Informático Patrimonial/SIPAT/DNM se encuentra en pleno desarrollo y ajustes según necesidad, las incorporaciones de bienes patrimoniales ha iniciado la alta al sistema desde el año 2024 a modo de prueba piloto.

Consideramos que la implementación de estos planes contribuirá significativamente a la eficiencia y fortalecimiento en la gestión de la Dirección General de Administración dependiente de la Dirección Nacional de Migraciones. Y, agradezco de antemano su consideración y quedo a su disposición para cualquier aclaración o ampliación de la información aquí presentada.

Por último, y teniendo en cuenta los dos planes de fortalecimiento institucional, serán implementados y socializados:

- 1- La Circular DGAF N° 01/2024, con referencia a proceso de Recaudaciones.
- 2- Circular DGAF N° 02/2024 Planilla de Responsabilidad Individual – FC-10.
- 3- Circular N° 3/2024 Cumplimiento Decreto 20132/03.

Se adjunta:

- 1- Cronograma de Plan de Regularización de traspaso de bienes patrimoniales y Plan de Capacitación del Dpto. Recaudaciones.
- 2- Plan de capacitación del Dpto. de Recaudaciones.
- 3- Presentaciones del Sistema Integral de Recaudaciones SIR sistema SIRS.
- 4- Copia Circular DGAF N° 01/2024, con referencia a proceso de Recaudaciones.
- 5- Copia Circular DGAF N° 02/2024 Planilla de Responsabilidad Individual – FC-10.
- 6- Copia Circular N° 3/2024 Cumplimiento Decreto 20132/03.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para saludarla atentamente.


Dra. Norma Ester Ríos
Directora Financiera - DGAF
Dirección Nacional de Migraciones


Lic. Zulema Chávez
Dirección General de Migraciones


Jefe del Departamento
Dirección Nacional de Migraciones

DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Cronograma Estimado " Plan de Regularización de traspaso de bienes patrimoniales y Plan de Capacitación de
Recaudaciones"

ORDEN N°	DEPENDENCIA	DPTO. DEL PAIS	CANT. DIAS	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL
1	1.12.2- Dirección de PCM Zona 2 Departamentos de Presidente Hayes y Capital	PTE HAYES/CAPITAL	3	19/8/2024	21/8/2024
2	1.12.1- Dirección de PCM Zona 1 Departamento de Alto Paraná	ALTO PARANA	7	25/8/2024	31/8/2024
3	1.12.6- Dirección de PCM Zona 6 del Departamentos de Itapúa	ITAPÚA	9	2/9/2024	12/9/2024
4	1.12.3- Dirección de PCM Zona 3 Departamentos de Misiones y Ñeembucú	MISIONES/ÑEEMB UCU	7	16/9/2024	22/9/2024
5	1.12.4- Dirección de PCM Zona 4 Departamentos de Alto Paraguay y Boquerón	ALTO PARAGUAY/BOQU ERON	11	23/9/2024	4/10/2024
6	1.12.5- Dirección de PCM Zona 5 de los Departamentos de Concepción, Amambay y Canindeyú	AMAMBAY/CONCE PCION/CANINDEY U	10	7/10/2024	16/10/2024


DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

Dra. Norma Ester Ríos
Directora Financiera - DGAF
Dirección Nacional de Migraciones


DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

Lic. ZULMA CHÁVEZ
Dirección General de Migraciones


DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

Lic. Carlos Careaga
Jefe de Departamento
Dirección Nacional de Migraciones

MEMORANDUM Dpto. Patrimonio Nº 18/2024

A : Dra. Mónica Enciso, Directora General
Dirección General de Administración y Finanzas

De : Dra. Norma Ríos., Directora
Dirección Financiera./DGAF
Lic. Liz Careaga Urbieta, Jefa Interina
Departamento de Patrimonio.DF/ DGAF



Referencia: REMITIR INFORME DE PLAN DE MEJORAMIENTO.

Fecha : 24 de Setiembre de 2024

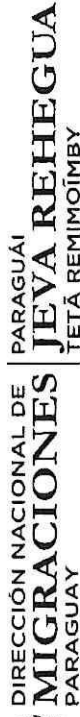
Me dirijo a usted, y por su intermedio a quien corresponda, en relación a los documentos solicitados por la Dirección de Auditoria DAI Nro.13 y DAI Nro. 20.1 a fin de remitir el plan de mejoramiento . Adjunto Planilla

Atentamente.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
DNM	
Entrada DGAF N°:	3055
Recibido el:	24 / 09 / 24 Hora: 14 / 00
Firma:	 Norma Benítez S.
Aclaración:	Dirección Nacional de Migraciones

A Audiencia p/ fines pertinentes.-





PLAN DE MEJORAMIENTO FUNCIONAL

UNIDAD AMINISTRATIVA AFECTADA : Dirección General de Administración y Finanzas

Las acciones solicitadas corresponden a las observaciones de la AIJ y son independientes de las observaciones que la CGR o AGPE o de las acciones que se pudiera solicitar a fin de realizar los ajustes que el Sistema de Control Interno Institucional podría requerir en base a las Normas de Requisitos Mínimos-MECIP-2015

PARAGUAY

REPUBLICA DEL PARAGUAY
DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES - "DIRECCION GENERAL DE ADMISIONES"

Endoso
El Encargado
Licenciado Sr. Dr. Adolfo S. de la Cruz

DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES PARAGUAY

DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES PARAGUAY

JEVA REHEGUA

TETĀ REMIMOĪMBY

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE EVALUACIÓN

PLAN DE MEJORAMIENTO FUNCIONAL

INSTITUCIÓN : DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES - DNM

MÁXIMA AUTORIDAD : Abg. JORGE MARCELO KRONAWETTER W.

AUDITOR INTERNO : Lic. SANDRA CANDIA DUARTE.

CORREO ELECTRONICO : coordinación.aci@migraciones.gov.py

INFORME FINAL DAI N° 20.1 - Verificación in situ de procedimientos Financieros, Operativos y Evaluación del MECIP en dependencias de la DNM en los Departamentos de Ñeembucu y Misiones

FECHA: 20/08/2024

UNIDAD AMINISTRATIVA AFECTADA : Dirección General de Administración y Finanzas - Dpto. de Patrimonio

N°	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	ACCION DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR	(6) PERIODO DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	AVANCE (%)	OBSERVACION
1	Observación N°2 : Inventario de Bienes Patrimoniales acorde al inventario proveído por el Departamento de Patrimonio y cotejado con la existencia física en las dependencias de Ñeembucu y Misiones: Bienes Patrimoniales no visualizados, figura en el inventario Patrimonial pero no fueron ubicados en el momento de la Auditoría.	El Departamento de Patrimonio, deberá de realizar las diligencias necesarias ante la Dirección General de Administración y Finanzas, a fin de cumplir con el cronograma de actualización del inventario en las dependencias de Ñeembucu y Misiones	Presentación del Plan y/o Cronograma de Trabajo para actualizar el inventario de Bienes Patrimoniales de todas las dependencias de la DNM.	Dpto. de Patrimonio	Desde setiembre al 30/12/2024	D.G.A. y F. - Dirección Financiera		
2	Observación N° 3 : Procedimientos no aprobados para la Sección de Patrimonio Dpto. de Bienes y Servicios en todas las dependencias correspondientes a los Departamentos de Ñeembucu y Misiones, no cuentan con criterios unificados para el control de los Bienes Patrimoniales, que establezcan niveles de responsabilidad.	El Departamento de Patrimonio, deberá de realizar las diligencias necesarias ante la Dirección General de Administración y Finanzas, para la elaboración del manual de procedimientos formalizado por acto administrativo, que unifique los criterios para el control de los Bienes Patrimoniales y establezca niveles de responsabilidad.	Se elaborara el Manual de funciones del Dpto. de Patrimonio, para su posterior analisis y evaluación por el MECIP y Consultora PCG, a fin de realizar los ajustes o correcciones que contribuyan a la eficiencia de la Gestión de la Dependencia	Dpto. de Patrimonio	Desde octubre al 30/12/2024	D.G.A. y F. - Dirección Financiera - DNM		

Las acciones solicitadas corresponden a las observaciones de la AI y son independientes de las observaciones que la CGR o AGPE o de las acciones que se pudieran solicitar a fin de realizar los ajustes que el Sistema de Control Interno Institucional podría requerir en base a las Normas de Requisitos Mínimos-MECIP-2015

Elaborado por: Lic. Liz Carregga

Revisado por: Dra. Norma Ríos

Aprobado por: Dra. Mónica Enciso Caballé

DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES PARAGUAY

DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES PARAGUAY

DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES PARAGUAY

DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES PARAGUAY

DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES PARAGUAY

DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES PARAGUAY

DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES PARAGUAY

DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES PARAGUAY

DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES PARAGUAY

DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES PARAGUAY

Fecha: 24/09/2024

Dra. Mónica Enciso Caballé

DIRECTORA GENERAL

Dirección General de Administración y Finanzas