

Misión: Garantizar el cumplimiento de la normativa migratoria en el Paraguay, mediante una gestión eficiente, transparente y orientada al servicio a los connacionales y extranjeros, con el objetivo de facilitar la movilidad segura y ordenada, contribuyendo al desarrollo del país y al fortalecimiento de la integración regional e internacional.

MEMORANDUM DNM–DGE N° 150/2025

PARA: Lic. **WILMA JARA**, directora
Dirección de Auditoría Interna

DE: **Mgtr. LEILA OLAVARRIETA**, directora general
Dirección General de Extranjeros

FECHA: 09 de Junio de 2025

ASUNTO: Memorándum DA N° 64/2025 de fecha 08/05/2025.



Tengo el agrado de dirigirme a Ud., en relación a su **MEMORÁNDUM DA N° 71/2025 de fecha 28/05/2025** providenciado a esta dependencia por la Máxima Autoridad Institucional y su **MEMORÁNDUM DA N° 71/2025 de fecha 28/05/2025**, en los cuales se solicita la elaboración del Plan de Mejoramiento Funcional referente a las observaciones detalladas en el **Informe Final DA/DAE N° 04** de verificación in situ realizados en las distintas dependencias de la Dirección Nacional de Migraciones en el Departamento de Alto Paraná.

En ese sentido, se remite en adjunto el Plan de Mejoramiento Funcional aprobado por la Dirección General de Extranjeros, el cual fue elaborado en base a las situaciones de riesgos de la **Observación 5 – Gestión de Riesgo** y **Observación 7 – Capacitación** del PMF remitido por su dependencia.

Con relación a las demás observaciones donde hace mención a la Dirección General de Extranjeros, se ha considerado oportuno no incluirlas en el Plan de Mejoramiento Funcional por los siguientes argumentos:

- **Cartelería Desactualizada – Observación 1:** el diseño de cartelerías se encuentra a cargo de la Dirección de Gabinete, así como la adquisición e instalación se encuentra a cargo de la Dirección General de Administración y Finanzas, por lo que la actualización de las cartelerías de las distintas dependencias DGE no se encuentra dentro de la competencia de la Dirección General de Extranjeros como para incluir dentro de su Plan de Mejoramiento Funcional. No obstante, es importante mencionar que se realiza el seguimiento correspondiente a todos los pedidos realizados por las dependencias a cargo de esta Dirección General.
- **Falta de conexión del sistema informático por problemas de internet COPACO – Observación 8:** la administración de la conectividad del sistema informático o servicio de internet se encuentra a cargo de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, por lo que determinar las posibles soluciones de las mismas no se encuentran dentro de las competencias de la Dirección General de Extranjeros como para incluir dentro de su Plan de Mejoramiento Funcional. Así mismo, se reitera que actualmente no es posible elaborar un procedimiento alternativo sin el sistema informático para la recepción de solicitudes sin conectividad, considerando que el mismo es una herramienta indispensable para el registro de los datos personales y la expedición de los respectivos comprobantes del proceso. No obstante, es importante mencionar que siempre que se presenten estos inconvenientes en las oficinas de los

Visión: Ser una institución de referencia en gestión migratoria, comprometida con la excelencia, la transparencia y el respeto a los derechos humanos. Ofrecer soluciones migratorias seguras, eficientes e innovadoras, contribuyendo a la seguridad nacional y fortaleciendo la integración regional e internacional.

Eligio Ayala esq. Caballero (Asunción, Paraguay) – Tel: +595 21 411 2000 – Correo electrónico: dge@migraciones.gov.py

Misión: Garantizar el cumplimiento de la normativa migratoria en el Paraguay, mediante una gestión eficiente, transparente y orientada al servicio a los connacionales y extranjeros, con el objetivo de facilitar la movilidad segura y ordenada, contribuyendo al desarrollo del país y al fortalecimiento de la integración regional e internacional.

Departamentos de Admisión, se comunicará en forma inmediata a la DTIC, a fin de que los mismos puedan subsanarlo en la brevedad posible.

- **Seguridad en el resguardo y depósito de la recaudación en los Departamentos de Admisión – Situación de Riesgo (mencionado en el Informe Final DA/DAE N° 04):** la adquisición de bienes patrimoniales y servicios se encuentran a cargo de la Dirección General de Administración y Finanzas, por lo que la adquisición de los mismos (vehículos, cajas de seguridad y servicio de transporte de caudales) no se encuentra dentro de las competencias de la Dirección General de Extranjeros como para incluir dentro de su Plan de Mejoramiento Funcional. No obstante, es importante mencionar que se realiza el seguimiento correspondiente a todos los pedidos realizados por las dependencias a cargo de esta Dirección General.

Así mismo, se designa al Lic. Alexis Muñoz – Director de Expedición como responsable de realizar el seguimiento en el Sistema Informático de la Auditoría General del Poder Ejecutivo (SIAGPE), facilitando a continuación los datos solicitados:

- **Nombre y Apellido:** Alexis Daniel Muñoz Martínez
- **C.I. N°:** 3.650.449
- **Correo electrónico:** alexis.munoz@migraciones.gov.py

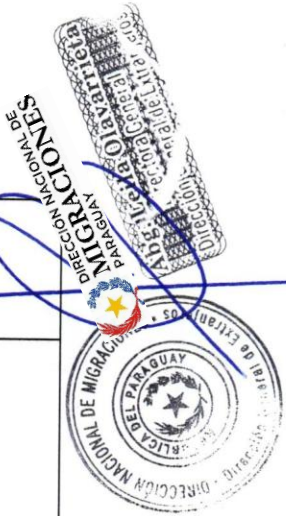
Sin otro particular, le saludo atentamente.-



Visión: Ser una institución de referencia en gestión migratoria, comprometida con la excelencia, la transparencia y el respeto a los derechos humanos. Ofrecer soluciones migratorias seguras, eficientes e innovadoras, contribuyendo a la seguridad nacional y fortaleciendo la integración regional e internacional.

Eligio Ayala esq. Caballero (Asunción, Paraguay) – Tel: +595 21 411 2000 – Correo electrónico: dge@migraciones.gov.py

N° DE OBS.	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	ACCION DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR	PERIODO DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	AVANCE (%)
AREA AUDITADA: Evaluación al Sistema de Control Interno							
4	Control documental: Los encuestados tienen conciencia del control documental, sin embargo los archivos documentales administrativos de los Puestos de Control dependientes de la Dirección Zona Alto Paraná se centralizan en el Puesto de Control Puente Internacional de la Amistad a partir de la implementación de la nueva estructura organizacional, mientras que en los Puestos de Control Aeropuerto Guaraní y Tres Fronteras no se encontraron al menos copias de archivos de documentos administrativos como ser Formularios de bienes patrimoniales, a modo de respaldo por cualquier eventual control externo.	Incluir en el Plan de Mejoramiento Funcional la acción mencionada en el descargo e incorporar en el Manual de procedimientos de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación la referida actividad a fin de que sea oficialmente reconocida.		DGMM; DTIC			
5	Gestión de riesgos: Falta de incorporación de la gestión riesgos en los procedimientos operativos y administrativos. Si bien, los funcionarios tienen conciencia de las situaciones de riesgos tanto a nivel interno como externo, no tienen conocimiento de la Política de Riesgo adoptada por la institución.	Para implementación efectiva del Sistema de Control Interno, la Norma de Requisitos Mínimos señala que la gestión de riesgos debe ser incorporada a todos los procedimientos desarrollados en la institución. Considerando la conformación del Comité de Riesgo integrado por dos representantes de cada Dirección, incluir en el Plan de Trabajo el análisis de las situaciones de riesgos observadas. En el Plan de Mejoramiento Funcional referir la incorporación en el Plan de Acción de los funcionarios la gestión de riesgos, a fin de demostrar su implementación especialmente en áreas críticas de la Misión Institucional de tal manera a que sirva como indicador de cumplimiento. Prestar especial atención en las responsabilidades de los integrantes del Comité de Riesgo, a fin de que la implementación de la Política de Administración de riesgos se efectiva. Elaborar un Plan de mejoramiento funcional donde se incorporen eventos de capacitación a los funcionarios a su cargo y acciones concretas del Comité de Riesgo.	Trabajar de manera cercana y colaborativa con el Comité de Riesgos, especialmente a través de los representantes de la DGE, con el fin de dar seguimiento constante a las situaciones de riesgo identificadas, así como a las que eventualmente puedan presentarse; y que pueda mantenerse una visión preventiva y fortaleciendo la capacidad de respuesta ante posibles riesgos, en línea con el compromiso de mejora continua. Incorporar la gestión de riesgos en el Plan de Acciones de los funcionarios dependientes de la Dirección General de Extranjeros. La Dirección General de Extranjeros se encuentra organizando una jornada de capacitación presencial y virtual para el presente año, dirigida a los distintos funcionarios de la DGE. Se solicitará la colaboración de los representantes del Comité de Riesgo para incluir en dicha capacitación temas sobre la Política de Administración de Riesgos de la DNM y todos los temas referentes a la misma.	Para la DGE: Mgtr. Leila Olivarieta Directora General de Extranjeros	A finales del período 2025	Mgtr. Leila Olivarieta Directora General de Extranjeros Abg. Alejandro Daniel Royg Acha Representante Titular DGE en el Comité de Riesgos Abg. Nancy Elizabeth Olivera Galeano Representante Suplente DGE en el Comité de Riesgos	



N° DE OBS.	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	ACCION DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR	PERIODO DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	AVANCE (%)
6	Seguridad de la Información: Los funcionarios de los Puestos de Control Migratorio y Oficinas de Admisión aplican las medidas de seguridad para proteger la información en los sistemas informáticos utilizados (MIDAS y E-Frontera, S.I.R.S.R) mediante la aplicación de resguardo de contraseñas y bloqueo de sistema en caso de necesidad, sin embargo refirieron no tener conocimiento de la existencia de una Política de Seguridad de la Información en la institución.	Incorporar en el Plan de Mejoramiento Funcional el Plan de Capacitaciones y evidenciar con planilla de asistencia de los funcionarios y el programa de las capacitaciones. Talleres de capacitación sobre Seguridad de la Información que incluya evaluación de conocimiento, a fin de medir el nivel de captación de los temas a ser implementados a nivel operativo.		DTIC			
7	Capacitación: Los funcionarios de la Oficina de Admisión de Ciudad de Este precisan de capacitación sobre los procedimientos de radicación, teniendo en cuenta que 4 de los 6 funcionarios que prestan servicios en dicha dependencia, tienen poco tiempo de incorporación en el área y precisan de mayor adiestramiento para la optimización de sus tareas. Sólo dos funcionarios manejan integralmente los procedimientos para la admisión de las diferentes solicitudes. En los Puestos de Control Migratorio cada inspector interviniente en los procedimientos de cobro de multa, es responsable de la correcta aplicación de los mismos, por lo cual consideran necesario mayor capacitación para el correcto llenado de recibos de dinero y sobre los nuevos procedimientos que sean incorporados.	Incorporar en el Plan de Mejoramiento Funcional el Plan de Capacitación Integral y evidenciar con planilla de asistencia de los funcionarios y el programa de las capacitaciones.	Realizar una jornada presencial de capacitación dirigida a los funcionarios de los Departamentos de Admisión de Ciudad del Este y Santa Rita, con el objetivo de fortalecer sus competencias en los procedimientos de radicación, así como optimizar el desempeño de sus funciones, principalmente en la atención al público.	Para la DGE: Mgtr. Lella Olavarría Directora General de Extranjeros	A finales del período 2025	Lc. Daisy Moris Directora de Admisión, Dirección General de Extranjeros	
8	Los días 11 y 12 de marzo la Oficina de Admisión de Santa Rita no tuvo conexión con el Sistema Informático por problemas de Internet de COPACO. En la oficina cuentan con otra empresa proveedora de Internet, que no presentaba inconvenientes en los días señalados. La falta de conectividad con el sistema y de un procedimiento alternativo para recepción en esos casos, paraliza el servicio de recepción de solicitudes, lo cual genera descontentos de los usuarios.	Los técnicos especializados en tecnología deben manifestar la acción de mejoramiento que corresponda a la debilidad detectada, la cual deberá ser plasmada en el Plan de Mejoramiento Funcional.	La administración de la conectividad del sistema informático o servicio de Internet se encuentra a cargo de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, por lo que determinar las posibles soluciones de las mismas no se encuentran dentro de las competencias de la Dirección General de Extranjeros como para incluir dentro de su Plan de Mejoramiento Funcional. Así mismo, se reitera que actualmente no es posible elaborar un procedimiento alternativo sin el sistema informático para la recepción de solicitudes sin conectividad, considerando que el mismo es una herramienta indispensable para el registro de los datos personales y la expedición de los respectivos comprobantes del proceso. No obstante, es importante mencionar que siempre que se presenten estos inconvenientes en las oficinas de los Departamentos de Admisión, se comunicará en forma inmediata a la DTIC, a fin de que los mismos puedan subsanar en la brevedad posible.	DGE, DTIC			

Las acciones solicitadas corresponde 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 Migratorio Institucional podría requerir en base a las Normas de Requisitos Mínimos-MECIP:2015

Fecha: 27 DE MAYO DE 2025

