

**MEMORÁNDUM DGMM N° 151/2025**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE MOVIMIENTO MIGRATORIO**

**A:** **Lic. Wilma Jara, Directora**  
*Dirección de Auditoría Interna*

**De:** **Sr. Favio Espinoza, Director General**  
*Dirección General de Movimiento Migratorio*

**Asunto:** **Plan de Mejoramiento Funcional - Alto Paraná.**

**Fecha:** **09 de junio de 2025**



Me dirijo a Ud., en referencia al **Memorándum DA N° 71/2025** de fecha 28 de Mayo de 2025, por la cual se remite el Informe Final DA/DAE N°04 Verificación In Situ en dependencias de la Dirección Nacional de Migraciones en el departamento de Alto Paraná.

A ese respecto se remite en adjunto las respuestas a las observaciones correspondientes a la Dirección General de Movimiento Migratorio.

Además se designa a un funcionario responsable de realizar el seguimiento en el Sistema Informático de la Auditoría General del Poder Ejecutivo (SIAGPE).

- Nombre y Apellido: Chiara Astorga
- C.I: 6.099.509
- Correo Electrónico: chiara.astorga@gmail.com

Atentamente.



*Roberto Castillo*  
*09/06/2025*  
*10:45 hs.*

*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 DA N° 71/2025**

**DIRECCIÓN DE AUDITORIA**

**A:** - Lic. Iván Rojas, Encargado de despacho  
Dirección General de Extranjeros  
- Sr. Favio Espinoza, Director General  
Dirección General de Movimiento Migratorio  
- Dra. Monica Enciso, Directora General  
Dirección General de Administración y Finanzas  
- Lic. Gustavo Aguilar, Director  
Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación

**De:** Lic. Wilma María Jara Ibarrola, Directora  
Dirección de Auditoria

**Referencia:** Plan de Mejoramiento Funcional – Alto Paraná

**Fecha:** 28/05/2025

Me dirijo a usted, en el marco del Informe Final DA/DAE N° 04 Verificación In Situ en dependencias de la Dirección Nacional de Migraciones en el Departamento de Alto Paraná, remitido a la Máxima Autoridad en fecha 08/05/2025, en el cual se solicita la remisión a las áreas para su conocimiento y elaboración del Plan de Mejoramiento Institucional, sobre identificación de situaciones de riesgos.

Se adjunta planilla del Plan de Mejoramiento, en el cual se podrá identificar las dependencias responsables de responder las acciones de mejora de cada observación. El formato editable será remitido por correo electrónico a cada dependencia. En ese sentido, se solicita a cada director designar a un responsable de realizar el seguimiento en el Sistema Informático de la Auditoria General del Poder Ejecutivo (SIAGPE) facilitando los siguientes datos:

- Nombre y Apellido:
- C.I:
- Correo electrónico:

La planilla debe ser remitida a la Dirección de Auditoria, dentro del plazo de 10 días hábiles a partir de la recepción de la misma.

Sin otro particular, reciba mi respetuoso 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.

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. WILMA JARA.                            |  |  |  |  |
| CORREO ELECTRONICO | : direccion.auditoria@migraciones.gov.py      |  |  |  |  |
| AREA AUDITADA      | : Auditoría Financiera y Auditoría de Gestión |  |  |  |  |

| N° DE OBS. | OBSERVACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | RECOMENDACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ACCION DE MEJORAMIENTO                                                                                                                                                                                                                      | RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR | PERIODO DE EJECUCIÓN     | RESPONSABLE DE EJECUCION       | AVANCE (%) |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|--------------------------------|------------|
| 1          | Se observó cartelera desactualizada.                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Considerar la previsión de la actualización de los carteles institucionales en los anteproyectos de presupuesto de cada periodo fiscal en coordinación con las áreas implicadas: Dirección de Gabinete; Dirección General de Movimiento Migratorio y Dirección General de Extranjeros.                     | Se solicitara a la DGAF actualizar la cartelera                                                                                                                                                                                             | DGAF, DGE, DGMM            | 09/06/2025 al 31/07/2025 | Directo de zona Adrian Mieres  |            |
| 2          | Se solicitó al funcionario de guardia un resumen del movimiento migratorio y no pudo imprimir en detalle, aseveró no tener todos los accesos al sistema informático.                                                                                                                                                         | Los datos sensibles o de carácter estratégicos mencionados en el descargo deben estar formalmente establecidos mediante acto administrativo, como respaldo de actuación de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, en coordinación con la Dirección General de Movimiento Migratorio. | Los sistemas informáticos, se informa que los inspectores tiene acceso limitado por motivos de seguridad y confiencialidad pero no obstante, los jefes y directores si tienen acceso total en cuanto a la gestion de datos de los sistemas. | DGMM, DTIC                 | 09/06/2025 al 31/07/2025 | Director General Fawo Espinoza |            |
| 3          | En el informe de caja expedido por el Puesto de Control Puente de la Amistad, firmado por el Abog. Javier Samaniego, se verifica el N° de caja 0015, Oficina: O.R. Ciudad del Este, conforme al MEMO REC N° 16/2025, del Departamento de Recaudaciones el Puesto de Control Puente de la Amistad, cuenta con Caja 1 y Caja 2 | Estandarizar el uso de la numeración y nombre de las unidades receptoras en los reportes emitidos por las recaudaciones en Puestos de Control.                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                             | DTIC, DGAF                 |                          |                                |            |

AREA AUDITADA: Evaluación al Sistema de Control Interno



Victor Moreno - Director Interno  
Dirección de Gestión y Monitoreo Migratorio  
Dirección Nacional de Migraciones

| N° DE OBS. | OBSERVACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | RECOMENDACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ACCION DE MEJORAMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR | PERIODO DE EJECUCIÓN     | RESPONSABLE DE EJECUCION        | AVANCE (%) |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|---------------------------------|------------|
| 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 Guarani 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 Manual de 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Los documentos en general de los procedimientos de los dos departamentos de supervisión N°1 y N°2, son resguardados en la Dirección PCM Zona 1 ubicada en la oficina del Puente Internacional de la Amistad, no obstante ya fue comunicado a los jefes de departamentos que ciertos documentos respaldatorios así como ser formularios de bienes patrimoniales deberán al menos tener una copia en los Puestos de Control. | DGMM, DTIC                 | 09/06/2025 al 31/07/2025 | Director de zona Adrian Mieres  |            |
| 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.<br><br>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.<br><br>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. | Dentro del Plan de capacitaciones de la DGMM esta previsto un curso integral para todos los funcionarios donde se desea incluir la participación del MECIP para ahondar sobre esos temas y su aplicación en los Puestos de Control                                                                                                                                                                                         | DGE; DGMM; DGA-F; DTIC     | 09/06/2025 al 30/09/2025 | Director General Fawio Espinoza |            |

| 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.   | 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.                                                                                                                                                                                      |                        | DGE, DCAF                  |                      |                          |            |
| 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.                                                                                                                                                                       |                        | 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 Interno Institucional podría requerir en base a las Normas de Requisitos Mínimos-MECIP-2015

Fecha: 27 DE MAYO DE 2025



Victor Moreno - Director Interno  
 Dirección de Gestión y Monitoreo Migratorio  
 Dirección Nacional de Migraciones