



DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

PARAGUÁI
JEVA REHEGUA
TETĀ REMIMOĨMBY

Informe N°: 04

Departamento Auditoria de Gestión 2024

DIRECCION GENERAL DE MOVIMIENTO
MIGRATORIO DGMM

DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

Diciembre - 2024



- Macroproceso: Gobernanza Migratoria
- Proceso: Direccionamiento y Gerencia
- Subproceso: Evaluación Mejora

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	2
ASPECTOS GENERALES DE LA AUDITORÍA.....	2
OBJETIVOS.....	2
MARCO LEGAL.....	2
ALCANCE.....	3
METODOLOGÍA.....	3
PROCEDIMIENTOS EFECTUADOS.....	3
DESARROLLO	4
CONCLUSION GENERAL.....	7



- Macroproceso: Gobernanza Migratoria
- Proceso: Direccionamiento y Gerencia
- Subproceso: Evaluación Mejora

INFORME DAG N°: 04/2024

MACROPROCESO: Gobernanza Migratoria Código: MGM
PROCESO: Direccionamiento y Gerencia Código: MGM-PDG
SUBPROCESO: Evaluación y Mejora Código: MGM-PDG-SEM
ACTIVIDAD: Verificación in situ de procedimientos

INTRODUCCIÓN:

Nuestro País es una Nación que se ha caracterizado por un marcado movimiento migratorio interno y externo, creando este último a través de los años un flujo constante de ingreso y salida de personas.

La Ley N°: 6984/22 "De Migraciones", establece que la Dirección Nacional de Migraciones es el Organismo responsable de ejecutarla Política Migratoria, por ende, regula la migración de extranjeros y la emigración de nacionales, a los efectos de promover la corriente poblacional y de la fuerza de trabajo que el País requiere, estableciendo la organización encargada de ejecutar la Política Migratoria. En el marco de la Constitución Nacional y el ordenamiento Jurídico, la Política Migratoria a través de la Dirección Nacional de Migraciones (DNM) garantiza el libre tránsito de las personas por el territorio nacional, la fijación de su residencia y domicilio en el mismo por voluntad propia, así como el derecho a abandonarlo de manera temporal o permanente para residir en el extranjero o regresar al país cuando lo deseen, tanto como el ingreso de extranjeros que requieran fijar residencia temporal o permanente en el territorio nacional facilitando su inserción laboral, social y cultural en el marco de las disposiciones migratorias.

ASPECTOS GENERALES DE LA AUDITORÍA

- **Objetivos:**
 - Revisión sistemática de las actividades de las dependencias en relación al cumplimiento de objetivos y metas (eficacia) y, respecto de la correcta utilización de los recursos (eficiencia y economía).
 - Establecer la eficacia de los controles que tiene la Entidad sobre las actividades y operaciones para el cumplimiento de sus propósitos.
 - Evaluar el Grado de economía, eficacia y eficiencia en el manejo de los Recursos Institucionales.
 - Control de la correcta registración de entrada y salida de Nacionales y Extranjeros.
 - Verificar los documentos requeridos para el proceso de admisión Temporal o Permanente, Establecida por la Ley 6984 / 2022 de Migraciones

MARCO LEGAL

En el marco del Plan Anual de Trabajo (PTA) aprobado por Resolución DGM N° 256 (28/02/2024) en la cual se establece la Auditoria de Gestión a la Dirección General de Movimiento Migratorio (DGMM), a fin de iniciar el examen objetivo, sistemático, profesional e independiente; en concordancia con la resolución AGPE N°: 69/2022 "Por la cual se autoriza la realización de Trabajos de Auditoria, en conjunto con las Auditorías Internas Institucionales de los Organismos y Entidades dependientes del Poder Ejecutivo..." y la Resolución AGPE N°: 204/2022.

Resolución DNM N°: 903 de fecha 24 de julio de 2024 donde se designa al Lic. Vidal Bernardo Espínola Martínez con C.I. N°: 2.238.478 como Jefe de Departamento Interino Departamento de Auditoría de Gestión de la Dirección de Auditoria.

Finalidad: Agregar valor y mejorar las operaciones institucionales, a fin de cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.



- Macroproceso: Gobernanza Migratoria
- Proceso: Direccionamiento y Gerencia
- Subproceso: Evaluación Mejora

• **Marco normativo:**

- Ley de Presupuesto General de Nación y Decreto Reglamentario, Periodo Fiscal 2024.
- Ley 1535/99 "De Administración Financiera del Estado".
- Decreto Nº 8127/2000 "Por el cual se establecen las disposiciones legales administrativas que reglamenta la implementación de la Ley 1535/99 "De la Administración Financiera del Estado" y el funcionamiento del "Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF".
- Ley Nº 6984/2022 de Migraciones.

- **Alcance:** Plan Anual de Trabajo aprobado por Resolución DNM Nº 256 de fecha 28 febrero de 2024 y del Cronograma de Comisión de Trabajo correspondiente al ejercicio fiscal 2024.

• **Metodología:**

- Verificación in situ de los documentos que respaldan las actividades realizadas por los servidores migratorios en los procedimientos operativos, conforme a las Disposiciones Legales, a los efectos de medir las actuaciones de los gestores públicos, en su gestión de tomar decisiones, reorientar esfuerzos y aplicar los recursos de manera efectiva.
- Control de la correcta registración de entrada y salida de Nacionales y Extranjeros.

• **Procedimientos efectuados:**

Observación detallada del Ingreso de Extranjero, mediante el listado de actividades lícita y valida que establezca la Ley N°6984/22.

Inspección Documentaria en los Puestos de Control Migratorio de entrada y salida de extranjeros al País, a través del registro migratorio.

DEPENDENCIAS AUDITADAS:

Oficinas de Puestos de Control de la DNM

AUDITORES:

- Lic. Vidal B. Espínola
- Lic. Luz Carolina Castillo
- Lic. Jesús Vega

DIRECTIVO RESPONSABLE: Lic. Sandra Candia – Directora de Auditoria

DESTINATARIO: Responsables de las áreas afectadas.

- Dirección General de Movimiento Migratorio

FECHA DE LA AUDITORIA: al 31 de diciembre 2024

Finalidad: Agregar valor y mejorar las operaciones institucionales, a fin de cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.



- Macroproceso: Gobernanza Migratoria
- Proceso: Direccionamiento y Gerencia
- Subproceso: Evaluación Mejora

DESARROLLO

INFORME DAI - ITAPUA

AUDITORIA DE GESTIÓN EN EL PUESTO DE CONTROL PUERTO TRIUNFO

OBSERVACIÓN Nº: 01: Fachada edilicia en mal estado, en los PC CAPITAN MEZA, MAYOR OTAÑO, 7 DE AGOSTO.

Falta actualizar y modificar cartelería en todas las dependencias auditadas (Puestos de Control)

RECOMENDACIÓN: Realizar las Gestiones Correspondientes entre la DGMM y DGAF para llevar a cabo un Mantenimiento de las instalaciones [Edilicia – Caseta] en trabajo de Pintura y albañilería. PC CAPITAN MEZA, MAYOR OTAÑO, 7 DE AGOSTO.

Proveer de carteles instituciones identificativo en todos los Puestos de Control.

INFORME DAI - ITA ENRAMADA

OBSERVACIÓN Nº: 02: Fachada edilicia en mal estado, falta mejorar techado de la oficina, gotea cuando llueve dañando equipos informáticos y equipamientos mobiliarios e informáticos. Cartelería en mal estado.

RECOMENDACIÓN: Realizar las Gestiones Correspondientes entre la DGMM y DGAF para llevar a cabo un Mantenimiento de las instalaciones y la provisión de la Cartelería necesaria.

INFORME DAI - AMAMBAY

Puesto de Control Capitán Bado

OBSERVACIÓN Nº: 03: Falta fortalecer el nivel de conocimiento de los funcionarios sobre procedimientos operativos. Se desarrollan las actividades básicas del subproceso inspectoría migratoria que permite el Sistema Informático E-Frontera sin interconexión, que se basa en el registro de entrada y salida de personas por el Puesto de Control, más actividades administrativas como Archivo de boletas migratorias, archivo de boletas de depósito de recaudaciones y acta diario. Los conocimientos básicos sobre los procedimientos permiten que se cumpla medianamente con la misión institucional, por falta de mayor capacitación sobre procedimientos de la gestión migratoria.

RECOMENDACIÓN

Elaborar Plan de Mejoramiento Funcional que establezca acciones concretas de las dependencias involucradas.

OBSERVACIÓN Nº: 04: Necesidad de reparación del techo con goteras y pintura de la oficina por humedad. En cuanto a infraestructura, el techo de la oficina precisa de reparación.

RECOMENDACIÓN: Realizar las Gestiones correspondientes entre la DGMM y DGAF para llevar a cabo los trabajos de mantenimiento edilicio requeridos.

Finalidad: Agregar valor y mejorar las operaciones institucionales, a fin de cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

- Macroproceso: Gobernanza Migratoria
- Proceso: Direccionamiento y Gerencia
- Subproceso: Evaluación Mejora

PUESTO DE CONTROL PEDRO JUAN CABALLERO

OBSERVACIÓN N°: 05: Falta de revisión de los procedimientos actuales a fin de agilizar las respuestas ante situaciones que la requieran.

La infraestructura es adecuada para el desarrollo de sus actividades, cumplen con los procedimientos administrativos requeridos por la Dirección General de Movimiento Migratorio, sin embargo, se observa debilidad en cuanto a la burocratización de algunos procedimientos, como ser el registro de multas pendientes y la falta de mayor capacitación del personal sobre procedimientos de la gestión migratoria.

RECOMENDACIÓN: Optimizar el cumplimiento de la misión institucional por medio de la capacitación constante de los recursos humanos. Los funcionarios precisan de mayor confianza para el cumplimiento de algunos procedimientos, lo cual se recomienda continuo entrenamiento sobre las diferentes normativas que regulan las actuaciones del funcionario migratorio y sobre la disponibilidad y utilización del Manual de Procedimiento vigente.

OBSERVACIÓN N°: 06: Necesidad disponibilidad del Manual de procedimiento aprobado.

Falta de conocimiento sobre la disponibilidad del Manual de Procedimiento de la DGMM.

RECOMENDACIÓN

Optimizar el cumplimiento de la misión institucional por medio de la capacitación constante de los recursos humanos. Los funcionarios precisan de mayor confianza para el cumplimiento de algunos procedimientos, lo cual se recomienda continuo entrenamiento sobre las diferentes normativas que regulan las actuaciones del funcionario migratorio y sobre la disponibilidad y utilización del Manual de Procedimiento vigente.

PUESTO DE CONTROL BELLA VISTA NORTE

OBSERVACIÓN N°: 07: Control y Capacitación del personal.

El recurso humano precisa de mayor control y capacitación para el cumplimiento efectivo de sus actividades, a fin de crear sentido de pertenencia de los mismos.

RECOMENDACIÓN: Optimizar el cumplimiento de la misión institucional por medio de la capacitación constante de los recursos humanos. Los funcionarios precisan capacitación en cuanto a procedimientos así como la naturaleza y responsabilidad de su trabajo.

PUESTO DE CONTROL CONCEPCION

OBSERVACIÓN N°: 08: Necesidad de capacitación de los funcionarios.

El personal precisa perfeccionar sus conocimientos sobre procedimientos y normativa de la gestión de movimiento migratorio, así también el fortalecimiento institucional en cuanto a infraestructura, a fin de optimizar la gestión de los recursos humanos.

RECOMENDACIÓN

Elaborar Plan de Mejoramiento Funcional a fin de determinar las acciones concretas a realizar por las dependencias involucradas.

Finalidad: Agregar valor y mejorar las operaciones institucionales, a fin de cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.



- Macroproceso: Gobernanza Migratoria
- Proceso: Direccionamiento y Gerencia
- Subproceso: Evaluación Mejora

INFORME DAI AISP

OBSERVACIÓN Nº: 09: No cuentan con sanitario en la oficina de Migraciones.

Los funcionarios deben utilizar los sanitarios destinados a los pasajeros.

RECOMENDACIÓN: Realizar las Gestiones Correspondientes entre la DGMM y DGAF ante la DINAC para llevar a cabo los trabajos para la provisión de un sanitario para los Funcionarios.

INFORME DAI BOQUERON - ALTO PARAGUAY

OBSERVACIÓN Nº: 10: Situación Edilicia de la Oficina Mariscal Estigarribia

En la verificación Insitu realizada en el Puesto de Control y Oficina de Recepción de Documentos de Mariscal Estigarribia, se ha visualizado un deterioro en la edificación, con paredes que presentan rajaduras muy notorias y la presencia de Humedad. Además de grietas en los pisos en el interior y exterior de la construcción. Por lo que, se recomienda una evaluación general por un profesional de obras y un plan de acción para abordar las prioridades.

RECOMENDACIÓN: Realizar las Gestiones correspondientes entre la DGMM y DGAF para llevar a cabo los trabajos de mantenimiento edilicio requeridos.

OBSERVACIÓN Nº: 11: Movilidad -En la Zona 1 Boquerón y Alto Paraguay. El Director de la mencionada zona no cuenta con movilidad Institucional para el recorrido por las dependencias a su cargo. Lo cual delimita a centralizar sus actividades en el Puesto de Control Infante Rivarola, manteniendo comunicación constante con los Jefes de los demás puestos por vía telefónica.

RECOMENDACIÓN: Realizar las Gestiones correspondientes entre la DGMM y DGAF para la provisión según disponibilidad de un Móvil Institucional para su uso por el Director de la Zona Boquerón – Alto Paraguay.



- Macroproceso: Gobernanza Migratoria
- Proceso: Direccionamiento y Gerencia
- Subproceso: Evaluación Mejora

CONCLUSION GENERAL

Las Observaciones y Recomendaciones presentadas destacan aspectos fundamentales que incluyen la mejora de infraestructuras y el fortalecimiento de la capacitación de los funcionarios y en la gestión de riesgos.

La implementación de estas acciones contribuirá de manera significativa a mejorar la eficiencia operativa y el fortalecimiento del Control Interno Institucional.

Es nuestro Informe.

Asunción, 17 de diciembre del 2024



DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

Lic. Jesús Vega
Jefe Interino

Departamento de Auditoría Financiera



DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

Lic. Vidal B. Espínola M.
Jefe Interino

Departamento de Auditoría de Gestión



DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

Lic. Luz Carolina Castillo
Jefa Interina

Departamento de Auditoría Especializada



DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

Lic. Sandra Candia Duarte
Directora

Dirección de Auditoría Interna



DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

PARAGUÁI

JEVA REHEGUA
TETĀ REMIMOĨMBY

Informe N° 05

Departamento Auditoria de Gestión 2024

DIRECCION DE TECNOLOGIA DE LA
INFORMACION Y COMUNICACION

DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

Diciembre - 2024



- Macroproceso: Gobernanza Migratoria
- Proceso: Direccionamiento y Gerencia
- Subproceso: Evaluación Mejora

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	2
ASPECTOS GENERALES DE LA AUDITORÍA.....	2
OBJETIVOS.....	2
MARCO LEGAL.....	2
ALCANCE.....	2
METODOLOGÍA.....	3
PROCEDIMIENTOS EFECTUADOS.....	3
DESARROLLO	4
CONCLUSION GENERAL.....	6

- Macroproceso: Gobernanza Migratoria
- Proceso: Direccionamiento y Gerencia
- Subproceso: Evaluación Mejora

INFORME DAG N°: 05/2024

MACROPROCESO: Gobernanza Migratoria Código: MGM
PROCESO: Direccionamiento y Gerencia Código: MGM-PDG
SUBPROCESO: Evaluación y Mejora Código: MGM-PDG-SEM
ACTIVIDAD: Verificación in situ de procedimientos

INTRODUCCIÓN:

La Auditoria de Gestión de Mantenimiento y Control de los Equipos de la DNM tendrá como objetivo, sistemático, profesional e independiente el propósito de determinar la eficiencia y la efectividad en el uso, distribución y mantenimiento de los equipos informáticos a través de los procedimientos de Pruebas de Control, Pruebas Sustantivas y Pruebas de Cumplimiento para determinar e identificar las fortalezas y debilidades

ASPECTOS GENERALES DE LA AUDITORÍA

- **Objetivos:**
 - Verificar planes y cronogramas de mantenimiento de los equipos informáticos de la DNM.
 - Examinar la administración, fiscalización y coordinación del diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas Informáticos de Gestión y Biométricos.
 - Revisar la Hoja de ruta para la decisión de las prioridades estratégicas de la Tecnologías de la Información y Comunicación; y verificar la elaboración de listados de movimientos Migratorios y carga de usuarios.
 - Identificar las evaluaciones e informes técnicos sobre equipos informáticos, aplicativos, sistemas o herramientas informáticas y tecnológicas que vayan a ser incorporadas a la DNM.

MARCO LEGAL

En el marco del Plan Anual de Trabajo (PTA) aprobado por Resolución DGM N° 256 (28/02/2024) en la cual se establece la Auditoria de Gestión a la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (DTIC), a fin de iniciar el examen objetivo, sistemático, profesional e independiente; en concordancia con la resolución AGPE N°: 69/2022 "Por la cual se autoriza la realización de Trabajos de Auditoria, en conjunto con las Auditorías Internas Institucionales de los Organismos y Entidades dependientes del Poder Ejecutivo..." y la Resolución AGPE N°: 204/2022.

Resolución DNM N°: 903 de fecha 24 de julio de 2024 donde se designa al Lic. Vidal Bernardo Espinola Martínez con C.I. N°: 2.238.478 como Jefe de Departamento Interino Departamento de Auditoría de Gestión de la Dirección de Auditoria.

- **Marco normativo:**
 - Ley de Presupuesto General de Nación y Decreto Reglamentario, Periodo Fiscal 2024.
 - Ley 1535/99 "De Administración Financiera del Estado".
 - Decreto N° 8127/2000 "Por el cual se establecen las disposiciones legales administrativas que reglamenta la implementación de la Ley 1535/99 "De la Administración Financiera del Estado" y el funcionamiento del "Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF".
 - Ley N° 6984/2022 de Migraciones.
- **Alcance:** Plan Anual de Trabajo aprobado por Resolución DNM N° 256 de fecha 28 febrero de 2024 y del Cronograma de Comisión de Trabajo correspondiente al ejercicio fiscal 2024.

Finalidad: Agregar valor y mejorar las operaciones institucionales, a fin de cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.



- Macroproceso: Gobernanza Migratoria
- Proceso: Direccionamiento y Gerencia
- Subproceso: Evaluación Mejora

La Auditoria de Gestión se llevará a cabo en los diferentes Puestos de Control y Oficinas Regionales en cuanto a la verificación del Mantenimiento y Control de los Equipos de la DNM.

• **Metodología:**

- Verificación de los planes y cronogramas de mantenimiento de los equipos informáticos de la DNM.
- Administración, fiscalización y coordinación del diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas Informáticos de Gestión y Biométricos.

• **Procedimientos efectuados:**

- Verificar la implementación, diseño, desarrollo y mantenimiento de los sistemas informáticos de gestión y de biométricos.
- Verificar la actualización de Sistemas informáticos implementado por la DTIC.

DEPENDENCIAS AUDITADAS:

El análisis de la Auditoria de Gestión se llevará a cabo en la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (DTIC) como así también se realizarán IN SITU en los diferentes Puestos de Control y Oficinas Regionales habilitadas por la DNM.

AUDITORES:

- Lic. Vidal B. Espínola
- Lic. Luz Carolina Castillo
- Lic. Jesús Vega

DIRECTIVO RESPONSABLE: Lic. Sandra Candia – Directora de Auditoria

DESTINATARIO: Responsables de las áreas afectadas.

- Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación

FECHA DE LA AUDITORIA: al 31 de diciembre 2024



Finalidad: Agregar valor y mejorar las operaciones institucionales, a fin de cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.



- Macroproceso: Gobernanza Migratoria
- Proceso: Direccionamiento y Gerencia
- Subproceso: Evaluación Mejora

DESARROLLO

INFORME DAI - ITAPUA

OFICINA DE DOCUMENTACIÓN DE ENCARNACIÓN

OBSERVACION Nº 1: Los equipos informáticos reciben periódicamente mantenimiento de los técnicos de la DTIC. Las impresoras para recibo de dinero precisan mantenimiento o cambio.

RECOMENDACIÓN: Realizar un Cronograma de mantenimiento periódicos a los Equipos Informáticos (impresoras), o en caso de requerimiento proceder al cambio según disponibilidad de equipos.

PUESTO DE CONTROL TREN, 7 DE AGOSTO, APE AIME, PUERTO TRIUNFO

OBSERVACION Nº 2: En el momento de la verificación in situ, el encargado manifestó que la problemática recurrente de la conectividad se da de manera intermitente. Mencionó además, la necesidad de contar con un sistema informático de seguimiento de expedientes.

OBSERVACION Nº 3: Se utilizan los sistemas (PIRS MIDAS, EFRONTERA Y EFRONTERA 2.0) para el control de entrada y salida al país, además no se encuentra en red con todos los puestos de control habilitados

RECOMENDACIÓN: Realizar los trámites correspondientes para lograr una mejor conexión a internet de los puestos de control, con el proveedor de Internet de la institución.

Desarrollar un Sistema acorde y realizar los ajustes necesarios en cuanto a los sistemas utilizados para que con el tiempo se pueda contar con una intercomunicación entre todos los puestos de control.

INFORME DAI – ITA ENRAMADA

OBSERVACIÓN Nº 4: Se utiliza el sistema EFRONTERA 2.0 para el control de entrada y salida al país, dicho sistema está conectado en red con la Oficina Central pero no se encuentra en red con todos los puestos de control habilitados.

Falta instalar impresora para la impresión de los recibos. Falta conexión en red con los demás Puesto de Control.

RECOMENDACIÓN: Realizar los ajustes necesarios en cuanto a los sistemas utilizados para que con el tiempo se pueda contar con una intercomunicación entre todos los puestos de control. Además de realizar un relevamiento en cuanto a las necesidades de equipos en todos los Puestos a modo de contar con la cantidad necesaria y la provisión o reposición de los mismos según requerimiento.



INFORME DAI - NANAWA - FALCON

PUESTO DE CONTROL DE NANAWA

OBSERVACION Nº 5: Se utilizan los sistemas (EFRONTERA Y EFRONTERA 2.0 para el control de entrada y salida al país, además no se encuentran en red con todos los puestos de control habilitados



Finalidad: Agregar valor y mejorar las operaciones institucionales, a fin de cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.



- Macroproceso: Gobernanza Migratoria
- Proceso: Direccionamiento y Gerencia
- Subproceso: Evaluación Mejora

PUESTO DE CONTROL DE PUERTO FALCON

OBSERVACION Nº 6: Se utilizan los sistemas (PIRS MIDAS, EFRONTERA Y EFRONTERA 2.0 para el control de entrada y salida al país, además no se encuentran en red con todos los puestos de control habilitados

RECOMENDACION: Realizar los trámites correspondientes para lograr una mejor conexión a internet de los puestos de control, con el proveedor de Internet de la institución.

Desarrollar un Sistema acorde y realizar los ajustes necesarios en cuanto a los sistemas utilizados para que con el tiempo se pueda contar con una intercomunicación entre todos los puestos de control.

INFORME DAI –CONCEPCION

Puesto de Control y Oficina de Documentación Concepción

OBSERVACION Nº 7: Insuficiente cantidad de equipos informáticos.

Cuentan con dos funcionarios para Puesto de Control y dos funcionarios para Oficina de documentación. Para cada dependencia se destina un solo equipo informático con sus accesorios.

RECOMENDACIÓN:

Realizar un relevamiento en cuanto a las necesidades de equipos en todos los Puestos a modo de contar con la cantidad necesaria y la provisión o reposición de los mismos según requerimiento

Finalidad: Agregar valor y mejorar las operaciones institucionales, a fin de cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.



- Macroproceso: Gobernanza Migratoria
- Proceso: Direccionamiento y Gerencia
- Subproceso: Evaluación Mejora

CONCLUSION GENERAL

Las Observaciones y Recomendaciones presentadas destacan aspectos fundamentales que incluyen la mejora de infraestructuras, Equipamiento Informático y el fortalecimiento de la capacitación de los funcionarios y en la gestión de riesgos.

La implementación de estas acciones contribuirá de manera significativa a mejorar la eficiencia operativa y el fortalecimiento del Control Interno Institucional.

Es nuestro Informe.

Asunción, 17 de diciembre del 2024



DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

Lic. Jesús Vega
Jefe Interino

Departamento de Auditoría Financiera



DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

Lic. Luz Carolina Castillo

Jefa Interina

Departamento de Auditoría Especializada



DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

Lic. Vidal Espínola

Jefe Interino

Departamento de Auditoría de Gestión



DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

Lic. Sandra Candia Duarte

Directora

Dirección de Auditoría Interna

Finalidad: Agregar valor y mejorar las operaciones institucionales, a fin de cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.