



DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

PARAGUÁI
JEVA REHEGUA
TETĀ REMIMOĪMBY

INFORME DAI/DAG 01/ 2025

Auditoría de Gestión de Proyectos – ID 12768436

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

ENERO - 2025



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

ÍNDICE

ACTIVIDAD.....3

ASPECTOS GENERALES DE LA AUDITORÍA.....4

OBJETIVOS.....4

MARCO LEGAL.....4

ALCANCE.....4

PROCEDIMIENTOS REALIZADOS.....4

METODOLOGÍA.....4

DESARROLLO DE LA VERIFICACIÓN

INTRODUCCIÓN.....5

AUDITORIA FINANCIERA.....5

AUDITORÍA DE GESTIÓN.....5

CONCLUSIONES Y RECOMENDACION.....6

ANEXOS

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

INFORME DAG N° 01/2025

MACROPROCESO: Gobernanza Migratoria Código: MGM

PROCESO: Direccionamiento y Gerencia Código: MGM-PDG

SUBPROCESO: Evaluación y Mejora Código: MGM-PDG-SEM

ACTIVIDAD: Verificación de procedimientos de:

- Auditoría de Gestión de Proyectos – Seguimiento del Informe DAI 17/2024

PROYECTO: "Gestión de la Migración por medio de un Sistema Interconectado de Registro e Identificación de Personas (PIRS/MIDAS) en Paraguay"

DIRECTIVO RESPONSABLE: Lic. Wilma María Jara Ibarrola– Directora de Auditoría

DESTINATARIO: Abg. Jorge Kronawetter–Director Nacional de Migraciones

AUDITORES:

- Lic. Jesús Vega
- Lic. Sandra Candia

DIRECCIONES INVOLUCRADAS:

- Dirección General de Administración y Finanzas
- Dirección de Gabinete

FECHA DE REALIZACIÓN: 31 DE ENERO DE 2025



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

Aspectos Generales de la Auditoría

- **Objetivos:**

- Verificar la ejecución del Proyecto "Gestión de la Migración por medio de un Sistema Interconectado de Registro e Identificación de Personas en Paraguay".
- Revisión de la documentación
- Verificación de los antecedentes del Informe DAI 17/2024
- Evaluar el Sistema de Control Interno, conforme al tema o aspectos objeto de revisión.
- Realizar el relevamiento de inventario de los bienes donados.

- **Marco Legal:**

- Ley N°7.228 de Presupuesto General de Nación y Decreto N° 1.092 Reglamentario, Periodo Fiscal 2024.
- Ley N°6984/22 de Migraciones.
- Decreto N° 8.127 "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° 1.626 "De la Función Pública".
- Acuerdos - Convenios - Adendas

- **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 segundo semestre del ejercicio fiscal 2024.

- **Procedimientos realizados:**

- Control de la Documentación, análisis de informes de la Dirección de Gabinete, de la Dirección Nacional de Migraciones.
- Control de documentos presentados por la Dirección General de Administración y Finanzas, en el marco de implementación del Proyecto: "Gestión de la Migración por medio de un Sistema Interconectado de Registro e Identificación de Personas (PIRS/MIDAS) en Paraguay".

- **Metodología**

- Solicitud de documentos a las dependencias auditadas.

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 de la verificación

Introducción:

La revisión realizada corresponde al control y análisis de los documentos proveídos por la Dirección de Gabinete y la Dirección General de Administración y Finanzas.

Acuerdo entre el Ministerio del Interior y la Dirección General de Migraciones y la Organización Internacional para las Migraciones (OIM) – Proyecto: “Gestión de la Migración por medio de un sistema interconectado de registro e identificación de personas (PIRS-MIDAS) en Paraguay”.

Así mismo, se aclara que por medio del Memorándum DGAF/DFPATRIMONIO N°54/2024, el Departamento de Patrimonio ha solicitado la prórroga de 15 (quince) días.

CI - 01 Auditoría Financiera

Seguimiento y Verificación de la documentación respaldatoria de la realización del Inventario de bienes donados, ubicados en diferentes dependencias de la Dirección Nacional de Migraciones.

El departamento de Patrimonio informa que actualmente ya cuentan con códigos patrimoniales todos los bienes donados, ubicados en el Puesto de Control Puente Internacional de la Amistad, en el Aeropuerto Guaraní, Ayolas y en el Puesto de Control Migratorio – Puente San Roque González.

ANEXO I

Planilla FC – 24, Bienes por dependencia.

- Puente Internacional de la Amistad – Ciudad del Este.
- Aeropuerto Internacional Guaraní.
- Ayolas – YACYRETA
- Puente Internacional San Roque González – Encarnación

CI – 02 Auditoría de Gestión

Conforme verificación de la documentación suministrada por la Dirección de Gabinete se visualiza que cumplieron las recomendaciones sugeridas por la Contraloría General de la República y por la Dirección de Auditoría Interna, de la DNM.

- Firmar, aclarar la firma e indicar fecha.

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

- En los listados de bienes indicar el puesto donde se ubica el bien donado.
- Costos de los bienes.
- Si los bienes son equipos informáticos, un técnico competente avala la recepción.

Anexo II

- Formulario de Aceptación de Donación
- Anexo 1 – Los Bienes
- MEMO DG/DP N° 42/2024
- DTIC N° 346/2024

CONCLUSIÓN FINAL

Con esta auditoría de verificación de documentos en la Dirección de Gabinete y en la Dirección General de Administración y Finanzas, informamos que se están realizando los controles pertinentes para llegar a una gestión eficiente y eficaz en el área de donaciones de bienes en la Dirección Nacional de Migraciones.

También reiteramos y se evidencia el compromiso de las Direcciones afectadas a este Proyecto y el trabajo conjunto para llegar a transparentar las donaciones, recepción de bienes, rendición de cuentas y todo lo que sea necesario para la mejora continua.

RECOMENDACIÓN FINAL

Se reitera e instamos a seguir trabajando conjuntamente todas las Direcciones involucradas de la Institución, para la elaboración de un procedimiento sobre Donaciones inclusive una Política Institucional de Donaciones, nombrar responsables por cada área o un comité evaluador.

Asunción, 31 de enero de 2025



Lic. Jesús Vega
Auditor



Lic. Sandra Candia
Auditor



Lic. Wilma Mejía
Directora
Dirección de Auditoría Interna
Dirección Nacional de Migraciones

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.

- Macro proceso: Gobernanza Migratoria
- Proceso: Direccionamiento y Gerencia
- Subproceso: Evaluación Mejora

MEMORÁNDUM DAI/DAG N°: 04/2025

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

DE : Lic. Sandra Candia Duarte, Jefa Interina
Departamento de Auditoría de Gestión

FECHA : 13/01/2025

REF : Remitir Informe



Tengo el agrado de dirigirme a Usted, y por su intermedio donde corresponda, a fin de presentar el Informe realizado por el Lic. Vidal Espínola.

Trabajos realizados en las Oficinas de Admisión y Puesto de Control en la Ciudad de Pedro Juan Caballero en el Departamento de Amambay, y en la Oficina de la DNM en la Ciudad de Concepción, en fechas 26 al 31 de diciembre de 2024.

Atte.,

Para conocimiento de la máxima autoridad, luego proseguir con los trámites de normas



13/01/25



Diego Enrique Pañe Núñez
Dirección Nacional de Migraciones
15/01/25 - 1402

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.

Dirección Nacional - Secretaría Privada
D.N.M.
RECIBIDO EL: 14.01.25
HORA: 7:41
FIRMA:
ACLARACIÓN: Urtica Feyona

Recibí
15-01-25
Micaela Aguilera
Dirección Nacional de Migraciones

Recibí
14:00hs
15/01
Esc. Néstor Chamorro
Departamento de Servicios Migratorios
Dirección Nacional de Migraciones

Recibido
15/01/2025
14:00h
César Ortiz
Dirección Nacional de Migraciones



- Macro proceso: Gobernanza Migratoria
- Proceso: Direccionamiento y Gerencia
- Subproceso: Evaluación Mejora

MEMORÁNDUM DAI/DAG N°: 03/2025

A : Lic. Sandra Candia, Jefa Interina
Departamento de Auditoría de Gestión

DE : Lic. Vidal B. Espinola M.
Departamento de Auditoría de Gestión



FECHA : 10/01/2025

REF : Informe de Trabajos realizados en las Oficinas de Admisión y Puesto de Control en la Ciudad de Pedro Juan Caballero en el Departamento de Amambay, y en la Oficina de la DNM en la Ciudad de Concepción.

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, y por su intermedio donde corresponda, a fin de remitir el Informe de Trabajos realizados en las Oficinas de Admisión y Puesto de Control en la Ciudad de Pedro Juan Caballero en el Departamento de Amambay, y en la Oficina de la DNM en la Ciudad de Concepción, que se detalla a continuación:

INTRODUCCIÓN

En el marco del Plan Anual de Trabajo [PTA] aprobado por Resolución DNM N° 256 de fecha 28 de febrero de 2024 y del Cronograma de Comisión de Trabajo, donde establece realizar y desarrollar procedimiento de Auditoría In Situ.

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 de:

1. **Auditoría Financiera:** Ejecución Presupuestaria y Estados Financieros en las áreas de ingresos-recaudación, activo de existencias y análisis de estados contables.
2. **Auditoría de Gestión:** Mantenimiento y control de los equipos informáticos-TIC's; documentación migratoria, admisión, el ingreso, el egreso y, control de documentación de residencia de extranjeros en el territorio nacional.
3. **Auditoría Especializada** - Evaluación del Sistema de Control Interno.



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.



- Macro proceso: Gobernanza Migratoria
- Proceso: Direccionamiento y Gerencia
- Subproceso: Evaluación Mejora

DEPENDENCIAS AUDITADAS:

- I- PUESTO CONTROL DE CONCEPCIÓN
- II- OFICINA DE ADMISION CONCEPCIÓN
- III- PUESTO CONTROL DE PEDRO JUAN CABALLERO
- IV- OFICINA DE ADMISION DE PEDRO JUAN CABALLERO

FECHA DE LA AUDITORÍA: 26 al 31 de diciembre de 2024

DIRECTIVO RESPONSABLE: Lic. Sandra Candia – Directora de Auditoría

DESTINATARIO: Abg. Jorge Kronawetter – Director Nacional de Migraciones

DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS INVOLUCRADAS:

- Dirección General de Administración y Finanzas
- Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación
- Dirección General de Movimiento Migratorio
- Dirección General de Extranjeros
- MECIP

ASPECTOS GENERALES DE LA AUDITORÍA

• **OBJETIVOS:**

- Verificar la recaudación y depósito del presente ejercicio fiscal, en cumplimiento de la normativa vigente.
- Determinar si las recaudaciones se depositan conforme a lo establecido en el Capítulo II "DE LA PROGRAMACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE CAJA" Art. 35° de la Ley N° 1535/99.
- Revisión de la documentación que respalda la correcta Ejecución del cobro de los aranceles en los distintos conceptos según la Ley N° 6984/2022 de Migraciones
- Realizar el relevamiento de inventario de los bienes del ejercicio contable patrimonial correspondiente.
- 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.

• **MARCO LEGAL:**



Ley N° 7.228 de Presupuesto General de Nación y Decreto N° 1.092
Reglamentario, Periodo 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.





- Macro proceso: Gobernanza Migratoria
- Proceso: Direccionamiento y Gerencia
- Subproceso: Evaluación Mejora

- Ley N° 6984/22 de Migraciones.
- Decreto N° 8.127 “Por el cual se establecen las disposiciones legales administrativas que reglamenta la implementación de la Ley N°1535/99 “De la Administración Financiera del Estado” y el funcionamiento del “Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF”.
- Ley N° 1.626 “De la Función Pública”.

• **ALCANCE:**

- Plan Anual de Trabajo aprobado por Resolución DNM N° 256 de fecha 28 febrero de 2024 y del Cronograma de Comisión de Trabajo.

• **METODOLOGÍA:**

- Verificación del buen funcionamiento de los Equipos Informáticos y Sistema de la Institución, verificación documental y material de los bienes activos.
- 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.
- Encuesta a servidores migratorios de Puestos de Control Migratorio y Oficina de Admisión del Departamento de Amambay y Concepción, a través de un Formulario en Papel de encuesta del MECIP.

• **PROCEDIMIENTOS EFECTUADOS:**

- Verificar la utilización de los recibos de dinero, su correlatividad en numeración y fecha, así también comprobar los informes diarios de recaudaciones con boletas de depósito bancario y evidenciar que los depósitos se hayan realizado en fecha, según establece la Ley N°1535/99 y su Decreto Reglamentario. En cuanto a existencias de bienes patrimoniales, verificar la actualización del inventario de bienes, así como la documentación que acredite el dominio de los mismos. Así también, las operaciones de los recursos se registren en el momento de su apertura a fin de determinar si los fondos y depósitos cumplen con las condiciones de disponibilidad inmediata.
- Por otra parte, se procedió a verificar la implementación de los sistemas informáticos de gestión y biométricos, y la actualización de sistemas informáticos implementados por la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (DTIC).



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.





- Macro proceso: Gobernanza Migratoria
- Proceso: Direccionamiento y Gerencia
- Subproceso: Evaluación Mejora

DESARROLLO DE LA VERIFICACIÓN IN SITU

I. OFICINA DEL PUESTO DE CONCEPCIÓN Y OFICINA DE ADMISION DE DOCUMENTOS

AUDITORÍA FINANCIERA

INGRESO-RECAUDACIÓN

Durante el proceso de verificación, se pudo observar que se tienen en cuenta los mecanismos para el cobro de los aranceles y/o multas además del cumplimiento de todos los procedimientos de confección, anulación y emisión de recibos de dinero.

Un correcto procedimiento del depósito de las recaudaciones y su correspondiente rendición y archivo de documentos de recaudaciones.

ACTIVO DE EXISTENCIAS

En las Dependencias auditadas se cuenta con el correspondiente Inventario Patrimonial (Bienes por Dependencia) y con el formulario FC 10 Planilla de Responsabilidad Individual; según el control los Muebles y Equipos se encuentran en buen estado, y en cuanto al Cuestionario de Control Interno aplicado los funcionarios manifestaron que el Departamento de Patrimonio realiza un control de Inventario una vez al año, y que cuentan con los bienes patrimoniales necesarios para el desarrollo de sus actividades, además de contar con las medidas adecuadas para su seguridad y conservación.

AUDITORIA DE GESTIÓN - DTIC - DGMM- DGE

El Sistema utilizado en las mencionadas Oficinas son el SISR – MIDAS, según mencionó la funcionaria encargada Rocio Espinola el sistema se encuentra interconectado con otras dependencias a fin de su labor.

Cuentan con los Equipos e Insumos requeridos para realizar sus funciones, se realizan mantenimientos regularmente de los equipos Informáticos, además de una eficaz colaboración, consulta e intercambio de información con otros órganos de seguridad.

Las instalaciones edilicias se encuentran en perfecto estado, según se pudo visualizar cuentan con carteles identificativos requeridos para la ubicación, identificación y señalización de la oficina.

AUDITORIA ESPECIALIZADA - EVALUACIÓN DEL MECIP:

Según el cuestionario implementado el nivel de conocimiento sobre el Sistema de Control Interno y sobre la implementación del MECIP se puede señalar que tienen conocimiento acerca del apartado del MECIP en la WEB, procedimientos ejecutados en

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.



- Macro proceso: Gobernanza Migratoria
- Proceso: Direccionamiento y Gerencia
- Subproceso: Evaluación Mejora

su dependencia contemplan la identificación y reducción de riesgos que puedan afectar su trabajo.

Se encuentran bien establecidos y documentados los niveles de responsabilidad en los procesos operativos, procedimientos o política de control de documentos y mecanismos establecidos para resguardar la seguridad de la Información.

Dando por culminada la verificación In Situ en conformidad de los funcionarios intervinientes siendo las 10:00 horas del día 27 de diciembre del año 2024.

II. OFICINA DE ADMISIÓN DE PEDRO JUAN DE CABALLERO

AUDITORÍA FINANCIERA

INGRESO-RECAUDACIÓN

Siendo las 14:30 horas del 27 de diciembre del 2024 en la Oficina de Admisión de Documentos se realizó la verificación de las recaudaciones por cobro de aranceles con el correspondiente Arqueo de Caja; en conceptos de Expedición de Documentos y otros, Multa Ley N°: 6984/22. Art. 07 inc. 1, Residencia Temporal, Residencia Precaria y Cambio de Categoría, según Recibos de Dinero desde el 628.608 al 628.609, monto registrado 6.457.620 (guaraníes seis millones cuatrocientos cincuenta y siete mil seiscientos veinte).

Además de encontrarse Recibos de Dinero en blanco en el momento de la verificación a ser utilizados posteriormente. Recibos números del 628.610 al 628.700.

Durante el proceso de verificación, se pudo observar que se tienen en cuenta los mecanismos para el cobro de los aranceles y/o multas además del cumplimiento de todos los procedimientos de confección, anulación y emisión de recibos de dinero.

Un correcto procedimiento del depósito de las recaudaciones y su correspondiente rendición y archivo de documentos de recaudaciones.

ACTIVO DE EXISTENCIAS

En las Dependencias auditadas se cuenta con el correspondiente Inventario Patrimonial (Bienes por Dependencia) y con el formulario FC 10 Planilla de Responsabilidad Individual; según el control los Muebles y Equipos se encuentran en buen estado, y en cuanto al Cuestionario de Control Interno aplicado los funcionarios manifestaron que el Departamento de Patrimonio realiza un control de Inventario una vez al año, y que cuentan con los bienes patrimoniales necesarios para el desarrollo de sus actividades, además de contar con las medidas adecuadas para su seguridad y conservación.



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.



- Macro proceso: Gobernanza Migratoria
- Proceso: Direccionamiento y Gerencia
- Subproceso: Evaluación Mejora

con un correcto procedimiento del depósito de las recaudaciones y su correspondiente rendición y archivo de documentos de recaudaciones.

ACTIVO DE EXISTENCIAS

En las Dependencias auditadas se cuenta con el correspondiente Inventario Patrimonial (Bienes por Dependencia) y con el formulario FC 10 Planilla de Responsabilidad Individual; según el control los Muebles y Equipos se encuentran en buen estado, y en cuanto al Cuestionario de Control Interno aplicado los funcionarios manifestaron que el Departamento de Patrimonio realiza un control periódico del Inventario, y que cuentan con los bienes patrimoniales necesarios para el desarrollo de sus actividades, además de contar con las medidas adecuadas para su seguridad y conservación.

AUDITORIA DE GESTIÓN - DTIC - DGMM

Auditoría de Gestión en las áreas de control de entrada y salida del país, como también el mantenimiento de equipos utilizados.

El Sistema utilizado es MIDAS, según mencionó el funcionario encargado el sistema se encuentra interconectado con la Oficina Central y con otras dependencias que utilizan el mismo sistema.

Cuentan con los Equipos e Insumos requeridos para realizar sus funciones.

Una eficaz colaboración, consulta e intercambio de información con otros órganos de seguridad.

Las instalaciones edilicias se encuentran en perfecto estado, según se pudo visualizar cuentan con carteles identificativos requeridos para la ubicación, identificación y señalamiento de la oficina.

MANTENIMIENTO Y CONTROL DE LOS EQUIPOS DTIC

Se procedió a verificar la implementación del sistema informático utilizado MIDAS y el reloj biométrico. Los equipos informáticos reciben mantenimiento en forma regular y según requerimiento a la medida que se presentan dificultades.

MOVIMIENTO DE ENTRADAS Y SALIDAS DE EXTRANJEROS EN EL PUESTOS DE CONTROL

El archivo de boletas migratorias se realiza cumpliendo los procedimientos establecidos por la Dirección General de Movimiento Migratorio, mientras que las novedades se registran en un libro de acta, al inicio y al término de cada guardia.



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.



- Macro proceso: Gobernanza Migratoria
- Proceso: Direccionamiento y Gerencia
- Subproceso: Evaluación Mejora

AUDITORIA ESPECIALIZADA - EVALUACIÓN DEL MECIP:

Según el cuestionario implementado el nivel de conocimiento sobre el Sistema de Control Interno y sobre la implementación del MECIP se tiene conocimiento acerca del apartado del MECIP en la WEB, procedimientos ejecutados en su dependencia contemplan la identificación y reducción de riesgos que puedan afectar su trabajo. Se encuentran bien establecidos y documentados los niveles de responsabilidad en los procesos operativos, procedimientos o política de control de documentos y mecanismos establecidos para resguardar la seguridad de la Información.

Dando por culminada la verificación In Situ en conformidad de los funcionarios intervinientes siendo las 12:00 horas del día 28 de diciembre del año 2024.

CONCLUSIONES GENERALES

Los procedimientos de Recaudación establecidos en la Ley N° 1535/99 de Administración Financiera del Estado se implementan de manera uniforme en todas las dependencias auditadas.

Se cuenta con un Inventario Patrimonial firmado por el responsable de cada dependencia con su correspondiente Planilla de Responsabilidad Individual.

Cada dependencia cuenta con los Muebles y Equipos Informáticos e Insumos requeridos para las funciones afines a sus actividades,

Es mi Informe.


13-01-2025


Lic. Vidal Espínola
Auditor
Dirección General de Migraciones

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.