

SOLICITUD PARA OBLIGACIÓN EN EL SICO Y POSTERIOR CONFECCIÓN DE S.T.R.

TIPO DE PREST 001 Programa Central

PROGRAMA 001 Programa Central

ACTIVIDAD: 001 Control Migratorio en el Territorio Nacional

UNIDAD RESP. 39 Direccion Nacional de Migraciones

CUENTA N° RED BANCARIA

CTA.ORIGEN N 41 BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

F.F.:30

MES DE:

FEBRERO

2025

22375

Cód. N.C.F.	RUBRO	BENEFICIARIO	NRO. DE CEDULA	CATEGORIA	RESOLUCION	FECHA	MONTO A OBLIGAR	OBLIG. N°	S.T.R. N°
232	70	Viáticos	MARIO GOMEZ	1.411.971	B21	DGAF N° 22	26/2/2025	12.854.036	
TOTALES							12.854.036	1585	

OBS: La Contratación y/o Servicios detalladas precedentemente, son de exclusiva responsabilidad de los firmantes de la presente solicitud



FECHA:

Liz Insfrán
Encargada de Viáticos
Dirección Gral. de Adm. y Finanzas - DNM



Dra. Norma Rios
Directora de Finanzas
HABILITADO PAGADOR:



Dra. Monica Enciso Caballero
Directora General de Administración y Finanzas
ORDENADOR DE GASTOS - ALTERNO

DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Reg. O N°: Fecha: 28/02/2025

Reg. E N°: Fecha:

Firma: **C.P. Natali Martínez**
Departamento de Contabilidad
Dirección Financiera DGAF - DNM

SOLICITUD PARA OBLIGACIÓN EN EL SICO Y POSTERIOR CONFECCIÓN DE S.T.R.

TIPO DE PRESI 001 Programa Central

PROGRAMA 001 Programa Central

ACTIVIDAD: 001 Control Migratorio en el Territorio Nacional

UNIDAD RESP. 39 Direccion Nacional de Migraciones

CUENTA N° RED BANCARIA

CTA.ORIGEN N 41 BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

F.F.:30

MES DE: FEBRERO 2025

Cód. N.C.F.		RUBRO	BENEFICIARIO	NRO. DE CEDULA	CATEGORIA	RESOLUCION	FECHA	MONTO A OBLIGAR	OBLIG. N°	S.T.R. N°
232	70	Viáticos	FAVIO ESPINOZA	1.774.927	B16	DGAF N° 17	19/2/2025	838.970	00	
232	70	Viáticos	EVER GONZALEZ	1.994.724	B21	DGAF N° 17	19/2/2025	838.970	00	
232	70	Viáticos	LUCAS KASIAŃUK	2.363.178	D85	DGAF N° 17	19/2/2025	801.122	00	
TOTALES								2.479.062		

OBS: La Contratación y/o Servicios detalladas precedentemente, son de exclusiva responsabilidad de los firmantes de la presente solicitud

FECHA:

Hecho por:

 DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY
Dra. Norma Rios
Directora de Finanzas
HABILITADO PAGADOR:

 DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY
Dra. Monica Enciso Caballero
Directora General de Administración y Finanzas
ORDENADOR DE GASTOS - ALTERNO

SOLICITUD PARA OBLIGACIÓN EN EL SICO Y POSTERIOR CONFECCIÓN DE S.T.R.

TIPO DE PREST 001 Programa Central

PROGRAMA 001 Programa Central

ACTIVIDAD: 001 Control Migratorio en el Territorio Nacional

UNIDAD RESP. 39 Direccion Nacional de Migraciones

CUENTA N° RED BANCARIA

CTA.ORIGEN N 41 BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

F.F.:30

MES DE:

FEBRERO

2025

Cód. N.C.F.	RUBRO	BENEFICIARIO	NRO. DE CEDULA	CATEGORIA	RESOLUCION	FECHA	MONTO A OBLIGAR	OBLIG. N°	S.T.R. N°
232	70	Viáticos	ALVARO DIAZ	4.311.208	XJ2	DGAF N° 1	19/2/2025	1.506.778	
232	70	Viáticos	EMIGDIO AGÜERO	3.318.202	E3M	DGAF N° 2	19/2/2025	2.905.931	
232	70	Viáticos	ALICIA FORNERON	2.529.190	D54	DGAF N° 2	19/2/2025	2.905.931	
232	70	Viáticos	ESTEBAN GOMEZ	4.347.382	XJ3	DGAF N° 2	19/2/2025	2.905.931	
232	70	Viáticos	MARCO RIQUELME	3.528.915	XJ4	DGAF N° 2	19/2/2025	2.905.931	
232	70	Viáticos	SEBASTIAN GIMENEZ	3.969.035	XJ3	DGAF N° 2	19/2/2025	2.905.931	
232	70	Viáticos	FAVIO ESPINOZA	1.774.927	B16	DGAF N° 3	19/2/2025	1.076.270	
232	70	Viáticos	VICTOR MORENO	1.557.210	B21	DGAF N° 3	19/2/2025	1.076.270	
232	70	Viáticos	ALEJANDRO GONZALEZ	4.631.453	XJ3	DGAF N° 3	19/2/2025	1.076.270	
232	70	Viáticos	FAUSTO AYALA	4.048.054	XP8	DGAF N° 3	19/2/2025	1.076.270	
232	70	Viáticos	RICARDO RIVAROLA	2.427.264	0	DGAF N° 4	19/2/2025	1.506.778	
232	70	Viáticos	SADY SOLOAGA	4.996.260	XJ3	DGAF N° 5	19/2/2025	2.905.931	
232	70	Viáticos	EMIGDIO AGÜERO	3.318.202	E3M	DGAF N° 6	19/2/2025	710.339	
232	70	Viáticos	ALVARO DIAZ	4.311.208	XJ2	DGAF N° 6	19/2/2025	710.339	
232	70	Viáticos	NELSON FERNANDEZ	4.625.747	XJ3	DGAF N° 7	19/2/2025	1.506.778	
232	70	Viáticos	JAVIER CHAMORRO	3.397.987	D5F	DGAF N° 7	19/2/2025	1.506.778	
232	70	Viáticos	ESTEBAN GOMEZ	4.347.382	XJ3	DGAF N° 7	19/2/2025	1.506.778	
TOTALES							30.695.234		

OBS: La Contratación y/o Servicios detalladas precedentemente, son de exclusiva responsabilidad de los firmantes de la presente solicitud

FECHA:

Hecho por:

DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES
PARAGUAY
Dra. Norma Rios
Directora de Finanzas
HABILITADO PAGADOR:

DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES
PARAGUAY
Dra. Monica Enciso Caballero
Directora General de Administración y Finanzas
ORDENADOR DE GASTOS - ALTERNO

SOLICITUD PARA OBLIGACIÓN EN EL SICO Y POSTERIOR CONFECCIÓN DE S.T.R.

TIPO DE PRESI 001 Programa Central

PROGRAMA 001 Programa Central

ACTIVIDAD: 001 Control Migratorio en el Territorio Nacional

UNIDAD RESP. 39 Direccion Nacional de Migraciones

CUENTA N° RED BANCARIA

CTA.ORIGEN N 41 BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

F.F.:30

MES DE: FEBRERO 2025

Cód. N.C.F.	RUBRO	BENEFICIARIO	NRO. DE CEDULA	CATEGORIA	RESOLUCION	FECHA	MONTO A OBLIGAR	OBLIG. N°	S.T.R. N°
232	70	Viáticos	ALVARO DIAZ	4.311.208	XJ2	DGAF N° 8	19/2/2025	968.644	
232	70	Viáticos	ANGEL ALVARENGA	5.198.311	XP7	DGAF N° 9	19/2/2025	645.762	
232	70	Viáticos	EMIGDIO AGÜERO	3.318.202	E3M	DGAF N° 10	19/2/2025	1.614.406	
232	70	Viáticos	RICHARD CHAMORRO	5.556.209	XJ3	DGAF N° 10	19/2/2025	1.614.406	
232	70	Viáticos	NELSON FERNANDEZ	4.625.747	XJ3	DGAF N° 10	19/2/2025	1.614.406	
232	70	Viáticos	ALVARO DIAZ	4.311.208	XJ2	DGAF N° 11	19/2/2025	1.506.778	
232	70	Viáticos	ESTEBAN GOMEZ	4.347.382	XJ3	DGAF N° 11	19/2/2025	1.506.778	
232	70	Viáticos	EMIGDIO AGÜERO	3.318.202	E3M	DGAF N° 12	19/2/2025	1.657.457	
232	70	Viáticos	ALVARO SANDOVAL	4.681.925	XJ3	DGAF N° 12	19/2/2025	1.657.457	
232	70	Viáticos	ALICIA FORNERON	2.529.190	D54	DGAF N° 12	19/2/2025	1.657.457	
232	70	Viáticos	MARCOS RIQUELME	3.528.915	XJ4	DGAF N° 12	19/2/2025	1.657.457	
232	70	Viáticos	JORGE KRONAWETTER	1.463.842	AA9	DGAF N° 13	19/2/2025	1.614.406	
232	70	Viáticos	SERGIO DAVALOS	4.687.143	XJ3	DGAF N° 14	19/2/2025	1.614.406	
232	70	Viáticos	NELSON FERNANDEZ	4.625.747	XJ3	DGAF N° 14	19/2/2025	1.614.406	
232	70	Viáticos	DIEGO PANE	3.827.955	D85	DGAF N° 15	19/2/2025	1.808.134	
232	70	Viáticos	FAUSTO AYALA	4.048.054	XP8	DGAF N° 15	19/2/2025	1.808.134	
232	70	Viáticos	RICARDO RIVAROLA	2.427.264	0	DGAF N° 15	19/2/2025	1.808.134	
232	70	Viáticos	EDER ORTIZ	3.609.555	B21	DGAF N° 16	19/2/2025	2.260.168	
232	70	Viáticos	CARLOS ARROSSE	3.748.826	XP8	DGAF N° 16	19/2/2025	2.260.168	
232	70	Viáticos	SADY SOLOAGA	4.996.260	XJ3	DGAF N° 16	19/2/2025	2.260.168	
TOTALES							33.149.132		

OBS: La Contratación y/o Servicios detalladas precedentemente, son de exclusiva responsabilidad de los firmantes de la presente solicitud

FECHA:

Hecho por:

 DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY
Dra. Norma Rios
Directora de Finanzas
HABILITADO PAGADOR:

 DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY
Dra. Monica Enciso Caballero
Directora General de Administración y Finanzas
ORDENADOR DE GASTOS - ALTERNO

SOLICITUD PARA OBLIGACIÓN EN EL SICO Y POSTERIOR CONFECCIÓN DE S.T.R.

TIPO DE PRESU 001 Programa Central

PROGRAMA 001 Programa Central

ACTIVIDAD: 001 Control Migratorio en el Territorio Nacional

UNIDAD RESP. 39 Direccion Nacional de Migraciones

CUENTA N° RED BANCARIA

CTA.ORIGEN N 41 BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

F.F.:30

MES DE: FEBRERO 2025

22.372.

Cód. N.C.F.	RUBRO	BENEFICIARIO	NRO. DE CEDULA	CATEGORIA	RESOLUCION	FECHA	MONTO A OBLIGAR	OBLIG. N°	S.T.R. N°
232	70	Viáticos	EMIGDIO AGÜERO	3.318.202	E3M	DGAF N° 18	21/2/2025	2.324.743 ✓	1581
232	70	Viáticos	BRIAN DAVALOS	4.508.149	XJ3	DGAF N° 18	21/2/2025	2.324.743 ✓	
232	70	Viáticos	ALVARO DIAZ	4.311.208	XJ2	DGAF N° 18	21/2/2025	2.324.743 ✓	
232	70	Viáticos	DIEGO PANE	3.827.955	D85	DGAF N° 19	24/2/2025	516.610 ✓	
232	70	Viáticos	FAUSTO AYALA	4.048.054	XP8	DGAF N° 19	24/2/2025	516.610 ✓	
232	70	Viáticos	RICARDO RIVAROLA	2.427.264	0	DGAF N° 19	24/2/2025	516.610 ✓	
232	70	Viáticos	EDER ORTIZ	3.609.555	B21	DGAF N° 20	24/2/2025	2.131.016 ✓	
232	70	Viáticos	ALEJANDRO ROYG	1.695.092	C8U	DGAF N° 20	24/2/2025	2.131.016 ✓	
232	70	Viáticos	NELSON FERNANDEZ	4.625.747	XJ3	DGAF N° 20	24/2/2025	2.131.016 ✓	
232	70	Viáticos	FAVIO ESPINOZA	1.774.927	B16	DGAF N° 21	24/2/2025	1.614.406 ✓	
232	70	Viáticos	VICTOR MORENO	1.557.210	B21	DGAF N° 21	24/2/2025	1.614.406 ✓	
232	70	Viáticos	NESTOR CHAMORRO	3.597.367	D88	DGAF N° 21	24/2/2025	1.614.406 ✓	
232	70	Viáticos	FAUSTO AYALA	4.048.054	XP8	DGAF N° 21	24/2/2025	1.614.406 ✓	
TOTALES							21.374.731		

OBS: La Contratación y/o Servicios detalladas precedentemente, son de exclusiva responsabilidad de los firmantes de la presente solicitud

FECHA:

Hecho por: **Liz Insfran**
Encargada de Viáticos
Direccion Gral. de Adm. y Finanzas - DNM

Dra. Norma Rios
Directora de Finanzas
HABILITADO PAGADOR:

Dra. Monica Enciso Caballero
Directora General de Administración y Finanzas
ORDENADOR DE GASTOS - ALTERNO

SOLICITUD PARA OBLIGACIÓN EN EL SICO Y POSTERIOR CONFECCIÓN DE S.T.R.

TIPO DE PRESI 001 Programa Central

PROGRAMA 001 Programa Central

ACTIVIDAD: 001 Control Migratorio en el Territorio Nacional

UNIDAD RESP. 39 Direccion Nacional de Migraciones

CUENTA N° RED BANCARIA

CTA.ORIGEN N 41 BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY

F.F.:30

MES DE: FEBRERO 2025

Cód. N.C.F.	RUBRO	BENEFICIARIO	NRO. DE CEDULA	CATEGORIA	RESOLUCION	FECHA	MONTO A OBLIGAR	OBLIG. N°	S.T.R. N°
232	70	Viáticos	SERGIO DAVALOS	XJ3	DGAF N° 23	27/2/2025	1.614.406	1582	
232	70	Viáticos	JAVIER CHAMORRO	D5F	DGAF N° 23	27/2/2025	1.614.406		
232	70	Viáticos	LUIS ARCE	B21	DGAF N° 23	27/2/2025	1.614.406		
232	70	Viáticos	VICTOR ZAPUTOVICH	XP8	DGAF N° 23	27/2/2025	1.614.406		
232	70	Viáticos	MARCO RIQUELME	XJ4	DGAF N° 24	27/2/2025	1.506.778		
232	70	Viáticos	VICTOR ZAPUTOVICH	XP8	DGAF N° 8	19/2/2025	968.644		
232	70	Viáticos	LEILA OLAVARRIETA	B16	DGAF N° 25	27/2/2025	774.915		
232	70	Viáticos	CAMILA PORTILLO	XJ2	DGAF N° 25	27/2/2025	774.915		
232	70	Viáticos	MARCO RIQUELME	XJ4	DGAF N° 25	27/2/2025	774.915		
232	70	Viáticos	SUSANA COLORADO	B21	DGAF N° 25	27/2/2025	710.339		
232	70	Viáticos	BERTA VILLALBA	D8G	DGAF N° 25	27/2/2025	710.339		
TOTALES							12.678.469		

OBS: La Contratación y/o Servicios detalladas precedentemente, son de exclusiva responsabilidad de los firmantes de la presente solicitud

FECHA:



DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
Reg. O N°: Fecha: 28/02/2025
Reg. E N°: Fecha:
Firma: C.P. Natali Martínez
Aclaración: Departamento de Contabilidad
Dirección Financiera DGAF - DNM



RESOLUCIÓN D.N.M N° 22

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE VIATICOS AL EXTERIOR DE LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES, QUE REALIZAN ACTIVIDADES FUERA DE SUS LUGARES HABITUALES DE TRABAJO. -

Asunción, 26 de febrero de 2025

VISTO: El Memorándum de comisionamiento al exterior presentada por la Dirección General de Asuntos Internacionales N° 07 de fecha 28 de enero del 2025, con el Visto Bueno del Director Nacional, que solicita el pago de viáticos al Director asignado para realizar actividades fuera de sus lugares habituales de trabajo y-----

CONSIDERANDO: Que, la Ley N° 6511/2020, que establece las disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública, y su Decreto N° 5076/2020, "Que establece las disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública". -----

Que, la Ley N° 7408/2024 Por la cual se aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025, reglamentada por Decreto N° 3248/2025, establece en su Anexo A "Guía de normas y procesos del PGN 2025, artículos 120 al 123, las normas reglamentarias y procedimientos de aplicación obligatorias para el otorgamiento de pasajes, viáticos y movilidad a los funcionarios de los Organismos del Estado. -----

Que, el Decreto N° 8360/2022, se establece pautas restrictivas para los viajes al exterior del país en cumplimiento de misiones oficiales, comisiones de servicios de carácter oficial o participación en eventos internacionales. -----

Que, la Ley 6984/22 "De Migraciones", establece en el artículo 82: "Funciones del Director Nacional...1) Ejercer la dirección, coordinación y control de las actividades de la Dirección Nacional de Migraciones y ejercer su representación a nivel nacional e internacional.3) Velar por el buen funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones" ... "10) Administrar los fondos previstos en el Presupuesto General de la Nación, y demás recursos establecidos en la presente Ley, ejerciendo la función de ordenador de gastos" ...13) Las demás que fuesen establecidas por Leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones". -----

Que, por Resolución DNM N° 109/2025, se delega a la Dirección General de Administración y Finanzas la facultad de confección, emisión y suscripción de la Resolución en el caso específico de Autorización y Pago de Viáticos y demás documentos que avalan los actos administrativos en la gestión de viáticos y movilidad, hasta la rendición de cuenta. -----

POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales
**LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DE LA DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES**

RESUELVE:

Artículo 1° **AUTORIZAR,** el pago de viáticos proporcional al director conforme al siguiente detalle.

Nombre y Apellido	C.I. N°	Fechas de Actividades Desde - Hasta	Destino	Monto
Mario Gomez	1.411.971	11/02/2025 al 14/02/2025	Argentina - Buenos Aires	G 12.854.036
			Total	G 12.854.036

Artículo 2° **INFORMAR,** a la Dirección de Gestión de Talento Humano, para la notificación correspondiente. -

Artículo 3° **COMUNICAR,** a quien corresponda y cumplida, archivar. -

DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

Dra. Mónica Enciso Caballero

Directora General de Administración y Finanzas

MEMORÁNDUM DGMM S/N° 2025
DIRECCIÓN GENERAL DE MOVIMIENTO MIGRATORIO.

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

De: *Abg. Mario Gómez, Director*
Dirección Zona N°4 Alto Paraguay y Boquerón

Asunto: *Remitir informe sobre reunión realizada en Buenos Aires*

Fecha: *25 de febrero de 2025*



Me dirijo a Usted., a fin de informar el alcance de la reunión realizada en la ciudad de Buenos Aires Argentina en fecha 12 y 13 de febrero de 2025 en el marco del Plan Maestro Regional de Integración del desarrollo Bioceánico de Capricornio.

A ese respecto, como parte de las tareas de la elaboración del plan de facilitación del comercio y procesos transfronterizos y con el objetivo de identificar propuestas de solución a los desafíos identificados en los diagnósticos realizados en el segundo semestre del 2024 entre el sector privado y el sector público, en esta ocasión se realizó la reunión en tres jornadas, el día 11 de febrero el sector privado, día 12 de febrero el sector público y el día 13 de febrero ambos sectores.

En dichas jornadas se analizó la exportación e importación de Paraguay a la Argentina y viceversa, teniendo en cuenta los pasos y gestiones a seguir para tales operaciones. La idea principal es destrabar todo tipo de burocracia generada en la utilización del papel y se plantea el uso de documentos electrónicos. También se tuvo en cuenta el ofrecimiento del Paraguay en la construcción del complejo de control integrado cabecera única del lado Paraguayo en la que se plantea conformar una mesa técnica para diseñar los accesos y funcionalidad del mismo. El sector privado en el área de transporte de pasajeros puso como ejemplo a la gestión y agilidad en el proceso de ingreso y egreso a la Dirección nacional de Migraciones Paraguay, demostrando así su completa satisfacción en el trabajo realizado por nuestra institución

Sin otro particular, le saludo atentamente.



RESOLUCIÓN D.N.M N° 17

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE VIATICOS AL EXTERIOR DE LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES, QUE REALIZAN ACTIVIDADES FUERA DE SUS LUGARES HABITUALES DE TRABAJO. -

Asunción, 19 de Febrero de 2025

VISTO: El Memorándum de comisionamiento al exterior presentada por la Dirección General de Movimiento Migratorio N° 34 de fecha 07 de febrero del 2025, con el Visto Bueno del Director Nacional, que solicita el pago de viáticos a los Directores y funcionario designados a realizar actividades fuera de sus lugares habituales de trabajo y-----

CONSIDERANDO: Que, la Ley N° 6511/2020, que establece las disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública, y su Decreto N° 5076/2020, "Que establece las disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública".-----

Que, la Ley N° 7408/2024 Por la cual se aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025, reglamentada por Decreto N° 3248/2025, establece en su Anexo A "Guía de normas y procesos del PGN 2025, artículos 120 al 123, las normas reglamentarias y procedimientos de aplicación obligatorias para el otorgamiento de pasajes, viáticos y movilidad a los funcionarios de los Organismos del Estado.-----

Que, el Decreto N° 8360/2022, se establece pautas restrictivas para los viajes al exterior del país en cumplimiento de misiones oficiales, comisiones de servicios de carácter oficial o participación en eventos internacionales.-----

Que, la Ley 6984/22 "De Migraciones", establece en el artículo 82: "Funciones del Director Nacional...1) Ejercer la dirección, coordinación y control de las actividades de la Dirección Nacional de Migraciones y ejercer su representación a nivel nacional e internacional.3) Velar por el buen funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones" ... "10) Administrar los fondos previstos en el Presupuesto General de la Nación, y demás recursos establecidos en la presente Ley, ejerciendo la función de ordenador de gastos" ...13) Las demás que fuesen establecidas por Leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones".-----

Que, por Resolución DNM N° 109/2025, se delega a la Dirección General de Administración y Finanzas la facultad de confección, emisión y suscripción de la Resolución en el caso específico de Autorización y Pago de Viáticos y demás documentos que avalan los actos administrativos en la gestión de viáticos y movilidad, hasta la rendición de cuenta.-----

POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales
LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DE LA DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES

RESUELVE:

Artículo 1° **AUTORIZAR,** el pago de viáticos proporcional a los Directores y funcionario conforme al siguiente detalle.

Favio Espinoza	1.774.927	12/02/2025 al 15/02/2025	Colombia - Bogota	G	838.970
Ever Gonzalez	1.994.724	12/02/2025 al 15/02/2025	Colombia - Bogota	G	838.970
Lucas Kasiañuk	2.363.178	12/02/2025 al 15/02/2025	Colombia - Bogota	G	801.122
Total					G 2.479.062

Artículo 2° **INFORMAR,** a la Dirección de Gestión de Talento Humano, para la notificación correspondiente.-

Artículo 3° **COMUNICAR,** a quien corresponda y cumplida, archivar. -


Dra. Mónica Enciso Caballero
Directora General de Administración y Finanzas

MEMORÁNDUM DGMM N° 053/2025

DIRECCIÓN GENERAL DE MOVIMIENTO MIGRATORIO

A: **Abg. Jorge Kronawetter, Director Nacional**
Dirección Nacional de Migraciones

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

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

Asunto: **Informe de Taller Regional en la Ciudad de Bogotá Colombia**

Fecha: **24 de Febrero del 2025**



Me dirijo a Usted en referencia a la participación de representantes de la Dirección Nacional de Migraciones del Paraguay en el Taller Regional sobre Mecanismos de Intercambio de Información sobre Documentos Fraudulentos e Impostores, realizado en la ciudad de Bogotá, Colombia del 13 al 14 de febrero del corriente año. Esta actividad fue organizada por la Organización Internacional para las Migraciones (OIM) y dirigida a autoridades migratorias de los países miembros de los programas EUROFRONT y WHP.

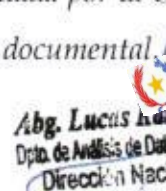
La delegación estuvo conformada por Favio Espinoza, Director General de Movimiento Migratorio; Ever González, Director de Puestos de Control Migratorio de Presidente Hayes y Capital y Abg. Lucas Kasiañuk, Jefe del Departamento de Análisis de Datos y Enlaces Interinstitucionales.

El objetivo del taller fue fortalecer la cooperación regional y transregional en la prevención y combate de la Trata de Personas y el Tráfico Ilícito de Migrantes, mediante la identificación de documentos fraudulentos y la implementación de estrategias conjuntas para enfrentar el crimen organizado transnacional en contextos de movilidad humana a través de nuevas herramientas tecnológicas.

En este sentido, se abordaron temas clave como:

- Evaluación de las capacidades técnicas, operativas e institucionales en materia de seguridad fronteriza.
- Fortalecimiento de mecanismos de intercambio de información entre funcionarios de control migratorio.
- Hoja de ruta para la implementación del Centro de Apoyo para la Examinación de Documentos (DESC), herramienta desarrollada por la OIM para la gestión de datos migratorios y la detección de fraude documental.


DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES PARAGUAY
Dir. Ever González
Zona 2 Pto. Hayes y Capital
Dirección Nacional de Migraciones


DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES PARAGUAY
Abg. Lucas Kasiañuk - Jefe Interino
Dpto. de Análisis de Datos y Enlaces Interinstitucionales
Dirección Nacional de Migraciones

- Identificación de puntos focales técnicos y operativos en cada país para avanzar en la creación de una red regional de cooperación.

Como resultado de la participación, se intercambiaron experiencias y buenas prácticas sobre la detección de documentos fraudulentos y la identificación de impostores, permitiendo avanzar en la implementación de mecanismos efectivos para fortalecer los controles migratorios.

Los participantes de las distintas delegaciones destacaron la importancia del intercambio de información y experiencias, consolidando este espacio como una plataforma clave para la mejora de estrategias conjuntas en la lucha contra el crimen organizado transnacional en el ámbito migratorio.



Atentamente

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DNM
 Entrada DGAF N°: 577
 Recibido el: 24 FEB 2025 Hora: / /
 Firma: **Norma Benítez Sánchez**
 Aclaración: **Secretaría - DGAF**
Dirección Nacional de Migraciones

A Viáticos / a los fines



Abg. Lucas Kasian *Interino*
 Dpto. de Análisis de Datos y Estadística
 Dirección Nacional de Migraciones

Dr. Ever González
 Zona 2 Pde. Hayes y Capital
 Dirección Nacional de Migraciones

Diz Insfrán
 Encargada de Viáticos
 Dirección Gral. de Adm. y Finanzas - DNM
 24/02/2025

RESOLUCIÓN D.G.A.F/ D.N.M. N° 01

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE VIATICOS A LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES, QUE REALIZAN ACTIVIDADES FUERA DE SUS LUGARES HABITUALES DE TRABAJO. -

Asunción, 19 de febrero de 2025

VISTO: El Memorándum de comisión de servicio presentado por el Departamento de Transporte N° 90 de fecha 30 de diciembre del 2024, con el Visto Bueno del Director Nacional, que solicita el pago de viáticos a los funcionarios designados a realizar actividades fuera de sus lugares habituales de trabajo y-----

CONSIDERANDO: Que la Ley N° 6511/2020, establece las disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública, y su Decreto N° 5076/2020, "Que establece las disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública".-----

Que, la Ley N° 7408/2024 Por la cual se aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025, reglamentada por Decreto N° 3248/2025, establece en su Anexo A "Guía de normas y procesos del PGN 2025, artículos 120 al 123, las normas reglamentarias y procedimientos de aplicación obligatorias para el otorgamiento de pasajes, viáticos y movilidad a los funcionarios de los Organismos del Estado.-----

Que, la Ley 6984/22 "De Migraciones", establece en el artículo 82: "Funciones del Director Nacional...1) Ejercer la dirección, coordinación y control de las actividades de la Dirección Nacional de Migraciones y ejercer su representación a nivel nacional e internacional.3) Velar por el buen funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones" ... "10) Administrar los fondos previstos en el Presupuesto General de la Nación, y demás recursos establecidos en la presente Ley, ejerciendo la función de ordenador de gastos"....13) Las demás que fuesen establecidas por Leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones".-----

Que, por Resolución DNM N° 109/2025, se delega a la Dirección General de Administración y Finanzas la facultad de confección, emisión y suscripción de la Resolución en el caso específico de Autorización y Pago de Viáticos y demás documentos que avalan los actos administrativos en la gestión de viáticos y movilidad, hasta la rendición de cuenta.-----

POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales
**LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DE LA DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES**

RESUELVE:

Artículo 1° AUTORIZAR, el pago de viáticos al funcionario conforme al siguiente detalle:

Nombres y Apellidos	C. I. N°	Fechas de Actividades Desde - Hasta	Destino	Monto
Álvaro Díaz	4.311.208	01/01/2025 al 03/01/2025	Ciudad de Pozo Hondo	Gs. 1.506.778.-

Artículo 2° PROPORCIONAR, móvil de la Institución con el combustible correspondiente para el traslado del mencionado funcionario. -

Artículo 3° INFORMAR, a la Dirección de Gestión de Talento Humano, para la notificación correspondiente. -

Artículo 4° COMUNICAR, a quien corresponda y cumplida, archivar. -



Dra. Mónica Enciso Caballero
Directora General de Administración y Finanzas



DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

PARAGUAI

JEVA REHEGUA

TETĀ REMIMOĪMBY

Memorándum

Para: Ing. Ricardo Rivarola R., *Jefe Interino*
Departamento de Transporte

De: Alvaro Díaz, Chofer 

Fecha: 18/02/2025.-

Asunto: Remitir Informe sobre viaje a Pozo Hondo – Departamento de Boquerón.-

Me dirijo a usted, y por su intermedio a quien corresponda, a los efectos de presentar informe de trabajo realizado el día Miércoles 01 al viernes 03 de enero del corriente año, a la ciudad de Pozo Hondo, perteneciente al departamento de Boquerón.-

El mismo día fui comisionado como chofer a los efectos de realizar el traslado de los compañeros para cambio de guardia en la ciudad mencionada, en el vehículo de la Institución marca Mitsubishi Tritón con chapa N° EAK 036.

Se realiza el presente informe para lo que hubiere lugar. Sin otro particular me despido atentamente.



DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

Ing. Ricardo Rivarola R.
Jefe Interino Dpto. Transporte
Dirección Nacional de Migraciones



DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

L. Insfrán

Encargada de Viáticos

Dirección Gen. de Adm. y Finanzas, DNM

RESOLUCIÓN D.G.A.F/ D.N.M N° 02

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE VIATICOS A LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES, QUE REALIZAN ACTIVIDADES FUERA DE SUS LUGARES HABITUALES DE TRABAJO. -

Asunción, 19 de febrero de 2025

VISTO: El Memorandum de comisión de servicio presentado por la Dirección de la Tecnología de la Información y Comunicación N° 005 y la Dirección Financiera N° 009 de fecha 3 de enero del 2025, con el Visto Bueno del Director Nacional, que solicita el pago de viáticos a los funcionarios designados a realizar actividades fuera de sus lugares habituales de trabajo y-----

CONSIDERANDO: Que la Ley N° 6511/2020, que establece las disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública, y su Decreto N° 5076/2020, "Que establece las disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública".-----

Que la Ley N° 7408/2024 Por la cual se aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025, reglamentada por Decreto N° 3248/2025, establece en su Anexo A "Guía de normas y procesos del PGN 2025, artículos 120 al 123, las normas reglamentarias y procedimientos de aplicación obligatorias para el otorgamiento de pasajes, viáticos y movilidad a los funcionarios de los Organismos del Estado.-----

Que, la Ley 6984/22 "De Migraciones", establece en el artículo 82: "Funciones del Director Nacional...1) Ejercer la dirección, coordinación y control de las actividades de la Dirección Nacional de Migraciones y ejercer su representación a nivel nacional e internacional.3) Velar por el buen funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones" ... "10) Administrar los fondos previstos en el Presupuesto General de la Nación, y demás recursos establecidos en la presente Ley, ejerciendo la función de ordenador de gastos" ...13) Las demás que fuesen establecidas por Leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones".-----

Que, por Resolución DNM N° 109/2025, se delega a la Dirección General de Administración y Finanzas la facultad de confección, emisión y suscripción de la Resolución en el caso específico de Autorización y Pago de Viáticos y demás documentos que avalan los actos administrativos en la gestión de viáticos y movilidad, hasta la rendición de cuenta.-----

POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales
**LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DE LA DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES**

RESUELVE:

Artículo 1° **AUTORIZAR,** el pago de viáticos a los funcionarios conforme al siguiente detalle.

Nombre y Apellido	C.I. N°	Fechas de Actividades Desde - Hasta	Destino	Monto
Emigdio Agüero	3.318.202	06/01/2025 al 10/01/2025	Itapua	₡ 2.905.931
Alicia Forneron	2.529.190	06/01/2025 al 10/01/2025	Itapua	₡ 2.905.931
Esteban Gomez	4.347.382	06/01/2025 al 10/01/2025	Itapua	₡ 2.905.931
Marco Riquelme	3.528.915	06/01/2025 al 10/01/2025	Itapua	₡ 2.905.931
Sebastian Gimenez	3.969.035	06/01/2025 al 10/01/2025	Itapua	₡ 2.905.931
Total				₡ 14.529.655

Artículo 2° **PROPORCIONAR,** móvil de la Institución con el combustible correspondiente para el traslado de los mencionados funcionarios. -

Artículo 3° **INFORMAR,** a la Dirección de Gestión de Talento Humano, para la notificación correspondiente. -

Artículo 4° **COMUNICAR,** a quien corresponda y cumplida, archivar. -



DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

Dra. Mónica Enciso Caballero
Directora General de Administración y Finanzas

Asunción, 14 de Enero de 2025

Señor

Lino Alonso, Jefe Interino

Departamento de Tesorería

Dirección Financiera

Presente

Tengo el agrado de dirigirme a usted, y por su intermedio a quien corresponda a los efectos de informarle, que respecto al comisionamiento al Departamento de Itapúa los días 06 al 10 enero del corriente, se procedió a regularizar el pago de salarios correspondiente a los meses de setiembre a diciembre y el aguinaldo correspondiente al ejercicio fiscal 2024, firma de comprobantes de pagos, la recepción de facturas originales y la entrega de insumos varios de oficina.-

Se comunico de los trámites administrativos a seguir para el cobro por Red Bancaria como así también los requisitos para la inscripción al Registro Único del Contribuyente, los plazos de entrega de facturas y los documentos anexos requeridos por el Departamento.-

Atentamente.

 DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES PARAGUAY

Edgar Sebastián Giménez M.
C.I. N° 3.969.035

A Dirección Financiera/DGAF para proseguir tramites.



 DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES PARAGUAY

Lino Alonso Díaz
Jefe Departamento de Tesorería
Dirección Financiera DGAF - DNM

 DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES PARAGUAY

Liz Insfrán
Encargada de Viáticos
Dirección Gral. de Adm. y Finanzas - DNM

15/01/2025

15:34hs. -



Informe de Viaje

DTIC – Sistemas de Información y Proyectos Tecnológicos

Para: **Lic. Derlis Gustavo Aguilar Falcón**, *Director*
Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación

De: **Ing. Alicia Raquel Fornerón Llano**, *Jefa*
Departamento de Análisis y Programación
Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación

Fecha: 14/01/2025.-

Asunto: Informe de viaje a Itapúa

Tengo a bien dirigirme a Ud. y por su intermedio a donde corresponda con el objeto de informar sobre los trabajos realizados en los Puestos de Control del Puente San Roque González de Santacruz, Tren Ferrocarril Posadas, Campichuelo, Mayor Otaño, Carlos Antonio López, ApeAime, Puerto Triunfo, Cap. Meza, Bella Vista Sur, desde el 06/01/2025 al 10/01/2025.

En fecha 06 y 10 de Enero:

PC Puente San Roque González de Santacruz:

- Se realiza el cambio de Reloj Biométrico ZKTeco, con código patrimonial: 23-39-22-1173.
- Se retira el Reloj Biométrico Anviz, con código patrimonial: 03-06-22-3515.
- Se instalan 6 UPS, con código patrimonial:
 - o 23-39-22-1682
 - o 23-39-22-1687
 - o 23-39-22-1702
 - o 23-39-22-1723
 - o 23-39-22-1656
 - o 23-39-22-1682
- Se instalan 2 teclados con código patrimonial:
 - o 23-39-22-1842
 - o 23-39-22-1846

Liz Insfrap
Encargada de Viajes
Dirección Gral. de Adm. y Finanzas - DNM
15/01/2025

Esteban D. Gómez Bernal
Dirección Nacional de Migraciones

Emigdio R. Agüero Cardozo
Dirección Nacional de Migraciones

Ing. Alicia Fornerón
Dirección Nacional de Migraciones
DTIC
Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación



- Se realiza recolección de huellas de varios funcionarios.
- Se realiza mantenimiento preventivo de los equipos informáticos.
- Se realiza la instalación de la cámara PTZ en salida.
- Se realiza la instalación completa de un equipo en la oficina del Director de la Zona 6.

PC Tren Ferrocarril Posadas

- Se realiza mantenimiento preventivo de los equipos informáticos.
- Se calibra todos los lectores de documentos regula
- Instalación de driver de lectores regula para su mejor rendimiento en 3 pc's
- Verificación de licencia y funcionamiento del antivirus kasperky en todas las pc's
- Instalación de una UPS nueva marca APC con N° P° 23.39.22.0001674
- Se instalo una impresora star tsp100 N° P° 0306.22.3383
- Se instalo un teclado dell N° P° 0306.22.2397 y teclado Columbia N° P° 03-06-22-4869
- Se instalo un lector de documentos regula con N° P° 0306.22.5148
- Se retira del puesto impresora star BSC 10 UD N° P° 23-39-22-905
- Se retira lector de documentos regula N° P° 03.06.22.5146

PC Campichuelo:

- Se instala el Reloj Biométrico ZKTeco, con código patrimonial:
- Se instala un CPU HP con código patrimonial: 03-06-22-4597.
- Se actualiza el eFrontera a la versión 2.4.1.
- Se verifica la integridad de los datos del sistema.
- Se realiza la recolección de datos del sistema eFrontera para el cierre del balance anual 2024.
- Se retira del puesto:
- UPS APC N°P° 23.39.22.2450
- Teclado dell N°P° 03.06.22.2608



ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN

Esteban D. Rernal
Dirección Nacional de Migraciones
PARAGUAY



Emigdio R. Agüero Cardozo
Dirección Nacional de Migraciones



Ing. Alicia Fornerón
Dirección Nacional de Migraciones





- CPU DELL N° P° 03.06.22.2450

En fecha 07 de Enero:

PC Mayor Otaño

- Se actualiza el eFrontera a la versión 2.4.1.
- Se verifica el funcionamiento del sistema.
- Se realiza la recolección de datos del sistema eFrontera para el cierre del balance anual 2024.
- Se realiza el ajuste de la hora del reloj, ya que se encontraba desajustado.
- Se realiza el backup de los registros de marcación.
- Se realiza el mantenimiento al equipo y a sus periféricos.
- Se entrega una UPS con código patrimonial: 23-39-22-1746.

PC Carlos Antonio López

- Se actualiza el eFrontera a la versión 2.4.1.
- Se verifica el funcionamiento del sistema.
- Se realiza la recolección de datos del sistema eFrontera para el cierre del balance anual 2024.
- Se realiza el ajuste de la hora del reloj, ya que se encontraba desajustado.
- Se realiza el backup de los registros de marcación.
- Se realiza el mantenimiento al equipo y a sus periféricos.
- Se entrega una UPS con código patrimonial: 23-39-22-1744.

En fecha 08 de Enero:

PC ApeAime:

- Se actualiza el eFrontera a la versión 2.4.1.
- Se verifica el funcionamiento del sistema.
- Se realiza la recolección de datos del sistema eFrontera para el cierre del balance anual 2024.



Esteban I. [Signature]
DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

Emigdio R. Agüero Cardozo
DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY
Dirección Nacional de Migraciones

Ing. Alicia Fornerón
DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY
Dirección Nacional de Migraciones





- Se realiza el ajuste de la fecha y hora del reloj, ya que se encontraba desajustado. El dispositivo presenta este error en forma constante, por lo que se agrega a la lista de pendientes de cambio.
- Se realiza el backup de los registros de marcación.
- Se realiza el mantenimiento al equipo y a sus periféricos.
- Se entrega una UPS con código patrimonial: 23-39-22-1733.
- Se retira una UPS con código patrimonial: 03-06-22-4818.-

PC Puerto Triunfo

- Se verifica el funcionamiento del sistema MIDAS.
- Se realiza la recolección de datos del sistema MIDAS para el cierre del balance anual 2024.
- Se realiza el ajuste de la hora del reloj, ya que se encontraba desajustado.
- Se realiza el backup de los registros de marcación.
- Se realiza el mantenimiento al equipo y a sus periféricos.

En fecha 09 de Enero:

PC Capitán Meza

- Se actualiza el eFrontera a la versión 2.4.1.
- Se verifica el funcionamiento del sistema.
- Se realiza la recolección de datos del sistema eFrontera para el cierre del balance anual 2024.
- Se realiza el ajuste de la hora del reloj, ya que se encontraba desajustado.
- Se realiza el backup de los registros de marcación.
- Se realiza el mantenimiento al equipo y a sus periféricos.
- Se entrega una UPS con código patrimonial: 23-39-22-1733.

PC Bella Vista Sur

- Se actualiza el eFrontera a la versión 2.4.1.
- Se verifica el funcionamiento del sistema.



ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN


DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY
Esteban D. Cardozo
Dirección Nacional de Migraciones


DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY
Emigdio R. Agüero Cardozo
Dirección Nacional de Migraciones


DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY
Ing. Alicia Fornerón
Dirección Nacional de Migraciones



- Se realiza la recolección de datos del sistema eFrontera para el cierre del balance anual 2024.
- Se realiza el mantenimiento al equipo y a sus periféricos.
- Se entrega una UPS con código patrimonial: 23-39-22-1725.
- Se entrega un Reloj Biométrico ZKTeco con código patrimonial: 23-39-22-1183.

En fecha 10 de Enero:

PC Puente San Roque González de Santacruz

- Verificación de los equipos instalados.

PC Tren Ferrocarril Posadas

- Verificación de los equipos instalados.



ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN



Esteban D. Gómez Bernal
Dirección Nacional de Migraciones



Emiliano M. Aguirre
Dirección Nacional de Migraciones



Ing. Alicia Fornerón
Dirección Nacional de Migraciones





DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

PARAGUAI

JEVA REHEGUA

TETÄ REMIMOÏMBY



{AP}

ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN



Esteban D. Gómez Bernal
Dirección Nacional de Migraciones



Emigdio R. Agüero Cardozo
Dirección Nacional de Migraciones



Ing. Alicia Fornerón
Dirección Nacional de Migraciones



DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

PARAGUÁI

JEVA REHEGUA

TETĀ REMIMOĨMBY



Funcionarios asignados:

1. Ing. Alicia Fornerón. DTIC
2. Sr. Emigdio Agüero. DTIC
3. Sr. Esteban Gómez. DTIC
4. Marco Riquelme. Chófer

DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

Esteban D. Gómez Bernal
Dirección Nacional de Migraciones

DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

Emigdio R. Agüero Cardozo
Dirección Nacional de Migraciones

Ing. Alicia Fornerón
Dirección Nacional de Migraciones

A Dirección General de Administración y Finanzas para seguimiento y
trámites pertinentes

14/01/25 14:50hs

DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

Diego Enrique Pane Núñez
Dirección Nacional de Migraciones

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN	
DNE	
Entrada DGAF N°:	130
Recibido el:	14/01/25 Hora: 1
Firma:	<i>Mirrelda A. Autiera</i>
Aclaración:	Dirección Nacional de Migraciones

A vicéreas para su gestión

DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

Mirrelda A. Autiera
Dirección Nacional de Migraciones

DTIC
Dirección de Tecnología de
la Información y Comunicación



07/01/2025

Fecha/Hora:

ORDEN DE SERVICIO

Nombre del Solicitante: Rufino Silvero

Dependencia: PC Carlos Antonio López

Trabajo Realizado: Mantenimiento y Actualización del Efrontero y registros de pasaportes

Descripción del Trabajo

- Se actualiza el sistema Efrontero a la versión 2.4.1
- Se verifica el funcionamiento del sistema
- Se realiza el Backup de la Base de Datos
- Se realiza el Backup de los registros de pasaportes
- El reloj biométrico se encuentra desajustado por horas, por lo que se procede al ajuste del mismo
- Se realiza el mantenimiento al equipo y a sus periféricos
- Se entrega 1 UPS con código patrimonial = 23-39-29-1746

Recepción de Conformidad


Esteban D. Gómez Bernal
Dirección Nacional de Migraciones

Ing. Alicia Fornerón
Dirección Nacional de Migraciones

Firma del técnico


Firma del solicitante

Verificaciones a PC: Nombre de equipo ☐ Grupo de Trabajo ☐ Conexión Remota ☐ Antivirus ☐



ORDEN DE SERVICIO

Nombre del Solicitante: Miguel Benítez

Dependencia: P.C. Mayor Otaño

Trabajo Realizado: Mantenimiento y Actualización del Efrontera y registros de marcación.

Descripción del Trabajo

- Se actualiza el sistema efrontera a la versión 2.4.1.
- Se verifica el funcionamiento del sistema.
- Se realiza el Backup de la base de datos.
- Se realiza la copia de los registros de marcación.
- El reloj marcador se encuentra adelantado 10 minutos, por lo que se procede al ajuste del mismo.
- Se realiza mantenimiento al equipo del puesto y a los periféricos.
- Se entrega 1 UPR con código patrimonial 23-39-22-1746.

Recepción de Conformidad

DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY
Esteban D. Gómez Bernal
Dirección Nacional de Migraciones

g. Alicia Fornerón
Dirección Nacional de Migraciones

DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

Firma del técnico

DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY
Firma del solicitante

Verificaciones a PC: Nombre de equipo ☐ Grupo de Trabajo ☐ Conexión Remota ☐ Antivirus ☐



08/01/2025
Fecha/Hora:

ORDEN DE SERVICIO

Nombre del Solicitante: Paola Morin

Dependencia: P.C. Ape Aime

Trabajo Realizado: Mantenimiento y Actualización del Efrontera y registros de pasación.

Descripción del Trabajo

- Se actualiza el sistema Efrontera a la versión 2.4.1
- Se verifica el funcionamiento del sistema.
- Se realiza el Backup de la Base de Datos.
- Se realiza el Backup de los registros de pasación.
- El reloj biométrico se desajustado en días y horas. Se procedió a realizar el ajuste del mismo.
- Se realiza el mantenimiento al equipo y a sus periféricos.
- Se entrega 1 UPS con código patrimonial = 23-39-22-1733
- Se retira 1 UPS APC con código patrimonial = 03-06-22-4818.

Recepción de Conformidad



Esteban D. Gómez Bernal
Dirección Nacional de Migraciones

Ina Fornerón
Dirección Nacional de Migraciones

Firma del técnico

Paola Morin

Subdirectora General de Migraciones



Firma del solicitante

Verificaciones a PC: Nombre de equipo ☐ Grupo de Trabajo ☐ Conexión Remota ☐ Antivirus ☐



DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

PARAGUAY

JEVA REHEGUA
TETÄ REMIMOÏMBY

08/02/2015

Fecha/Hora:

ORDEN DE SERVICIO

Nombre del Solicitante: Andrés Ayala

Dependencia: PC Puerto Triunfo

Trabajo Realizado: Copia de registros de MIM y de migración

Descripción del Trabajo

- Se realizó la copia de registros de movimiento migratorio.
- Se realizó la copia de los registros de migración.
- Se realizó mantenimiento de los equipos.
- El reloj se encontraba desajustado en horas se procedió al ajuste del mismo.

Recepción de Conformidad


Esteban D. Gómez Bernal
Dirección Nacional de Migraciones


Ing. Alicia Fornerón
Dirección Nacional de Migraciones
Firma del técnico


Andrés Ayala
Dirección General de Migraciones
Firma del solicitante

Verificaciones a PC: Nombre de equipo ☐ Grupo de Trabajo ☐ Conexión Remota ☐ Antivirus ☐



09/02/2025

Fecha/Hora:

ORDEN DE SERVICIO

Nombre del Solicitante: Pablo Arrua.

Dependencia: PC. Capitán Meza.

Trabajo Realizado: Mantenimiento y actualización del Efrontera y registros de marcación

Descripción del Trabajo

- Se actualiza el sistema Efrontera a la versión 2.4.1.
- Se verifica el funcionamiento del sistema.
- Se realiza mantenimiento del equipo.
- El reloj se encontraba desajustado (1 hora). Se procede al ajuste del mismo.
- Se realiza el backup de la Base de Datos del efrontera.
- Se realiza el backup de la Base de Datos de los registros de marcación.
- Se entrega 1 UPS con código patrimonial = 23-39-22-1675.

Recepción de Conformidad



Esteban D. Gómez Bernal
Dirección Nacional de Migraciones

Ing. Alicia Fornerón
Dirección Nacional de Migraciones

Firma del técnico



DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

Firma del solicitante

Verificaciones a PC: Nombre de equipo ☐ Grupo de Trabajo ☐ Conexión Remota ☐ Antivirus ☐



DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

PARAGUAY

JEVA REHEGUA
TETĀ REMIMOĪMBY

09/01/2025

Fecha/Hora:

ORDEN DE SERVICIO

Nombre del Solicitante: Zunilda Céspedes.

Dependencia: PC. Bella Vista Sur

Trabajo Realizado: Mantenimiento y Actualización del Efrontea.

Descripción del Trabajo

- se actualiza el sistema efrontea a la versión 2.4.1
- se verifica el funcionamiento del sistema.
- se realiza el Backup de la BD del sistema.
- se realiza mantenimiento del equipo del puesto
- se entrega 1 UPS con código patrimonial = 23-39-22-1725
- se entrega 1 Reloj marcador con código patrimonial = 23-39-22-1183

Recepción de Conformidad


Esteban D. Gomez Bernal
Dirección Nacional de Migraciones

Ing. Alicia Fornerón
Dirección Nacional de Migraciones


DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

Firma del técnico

Zunilda Céspedes - Jefe Interino
Dirección Nacional de Migraciones
Puerto Triunfo, Puerto Mayor Otaño
Jhos A. López, Puerto Bella Vista Sur,
Puerto Aca Aima y Puerto Capitán Meza

Firma del solicitante

Verificaciones a PC: Nombre de equipo ☐ Grupo de Trabajo ☐ Conexión Remota ☐ Antivirus ☐



Solicitante: PSR - David Mora
Área: PSR
Fecha: 10/01/2025
Motivo: Instalación de Biometría - mantenimiento

Tipo de Servicio

Hardware ☒ Software ☐ Redes ☐ Seguridad ☐ Otros ☐

Diagnostico

Instalación de cups's, 2 lectados, rebj biométrico de
mar cívico

Actividades Realizadas

En fecha 06/01 se instaló el biométrico quedando
en funcionamiento el miércoles 08/01 a partir de las
17:00, entre el 06/01 y 08/01 se realizaron pruebas
y recolección de huellas a funcionarios.

Mantenimiento preventivo de los equipos informáticos

Instalación de la cámara PJE en salida

Instalación de la PC completa en la oficina del director
de zona 6

Verificaciones

Grupo de Trabajo ☐ Conexión Remota ☐ Antivirus ☐

Observaciones del Técnico

DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

Firma del Técnico

DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

Firma del Solicitante

David Mora - Jefe Interino
Dpto. Nº 1: Puente Internacional San Roque González de
Santa Cruz y Aeropuerto "Dr. Amín Ayala González"

DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY
Ing. Alicia Fornerón
Dirección Nacional de Migraciones

DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY
Esteban D. Gómez Bernal
Dirección Nacional de Migraciones



Solicitante: Joel Benitez /
Área: PC campo chulo
Fecha: 7/01/2025 y 9/01/2025
Motivo: Instalación PC, UPS, teclado

Tipo de Servicio

Hardware ☒ Software ☒ Redes ☐ Seguridad ☐ Otros ☐

Diagnostico

Cambio de PC:

Actividades Realizadas

* Cambio de PC, instalación, configuración de
Sistema Efrandera 2.0.1
Instalación de UPS DPS N° P^o 23.39.22.1716
✓ ✓ Teclado USB Kolke N° P^o 23.39.22.1852
PC Hpm mini N° P^o 03.06.22.4597
Instalación de regrabadores ZKTeco N° P^o
23.39.22.1184, queda en funcionamiento desde 09/01/25
Todos los equipos quedan en funcionamiento
Se retira del puesto campo chulo
UPS APC con N° Patrimonio 23.39.22.2450
Teclado Dell N° Patrimonio 03.06.22.2608
CPU Dell N° Patrimonio 03.06.22.2450

Verificaciones

Grupo de Trabajo ☐ Conexión Remota ☐ Antivirus ☒

Observaciones del Técnico

Firma del Técnico

Firma del Solicitante
Dirección Nacional de Migraciones



Solicitante: Joel Benítez
Área: PC Tren Encarnación - Posada
Fecha:
Motivo:

Tipo de Servicio

Hardware ☒ Software ☒ Redes ☐ Seguridad ☒ Otros ☐

Diagnostico

* Mantenimiento preventivo de los equipos informáticos calibración de los lectores de documentos regule

Actividades Realizadas

* Se retira Impresora Star BSC 10VD
Nº Patrimonio 23-39-22-905
Nº Serie: 2430123030600230 c
* Queda instalada una Impresora Star TSP100
Nº Patrimonio: 03.06.22.3383
Nº Serie: 2400144120604536 c
* Teclado Columbia K-608 Nº Patrimonio 03.06.22.4868
* Teclado Dell Nº Patrimonio 03.06.22.2397
* Lector Regula Nº Patrimonio 03.06.22.5146 Nº Serie 386H2505
* Se retira Lector Regula Nº Patrimonio 03.06.22.5146 Nº Serie 30843394

Verificaciones

Grupo de Trabajo ☐ Conexión Remota ☐ Antivirus ☒

Observaciones del Técnico

* Instalación de 1 UPS Nº P: 23.39.22.1674

DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

Firma del Técnico

Joel Benítez - Jefe Interino
Dpto. Nº 2: Ferrocarril Encarnación Posadas
Puerto Campichuelo

DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

Firma del Solicitante



Solicitante:

Bel Benítez

Área:

Tren Encarnación - Posadas

Fecha:

Motivo:

Verificación de funcionamiento de equipos

Tipo de Servicio

Hardware



Software



Redes



Seguridad



Otros:



Diagnostico

Actividades Realizadas

- * Mantenimiento preventivo de equipos informáticos
- * Calibración de todas los equipos - lectores de documento regular
- * Instalación de driver de regular para su mejor rendimiento en los pc's
- * Verificación y funcionamiento de licencias Antivirus Kaspersky en todos los pc's del puesto
- * Instalación de UPS y teclados quedando en buen funcionamiento todos los equipos.

Verificaciones

Grupo de Trabajo



Conexión Remota



Antivirus



Observaciones del Técnico

Firma del Técnico

Joel Benítez - Joel Interino
Dpto. N° 2. Fomento Encarnación Posadas
Puerto Campichuelo

Firma del Solicitante

RESOLUCIÓN D.G.A.F/ D.N.M N° 03

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE VIATICOS A LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES, QUE REALIZAN ACTIVIDADES FUERA DE SUS LUGARES HABITUALES DE TRABAJO. -

Asunción, 19 de febrero de 2025

VISTO: El Memorándum de comisión de servicio presentada por la Dirección General de Movimiento Migratorio N° 005 de fecha 07 de enero del 2025, con el Visto Bueno del Director Nacional, que solicita el pago de viáticos a los funcionarios designados a realizar actividades fuera de sus lugares habituales de trabajo y-----

CONSIDERANDO: Que la Ley N° 6511/2020, que establece las disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública, y su Decreto N° 5076/2020, "Que establece las disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública".-----

Que la Ley N° 7408/2024 Por la cual se aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025, reglamentada por Decreto N° 3248/2025, establece en su Anexo A "Guía de normas y procesos del PGN 2025, artículos 120 al 123, las normas reglamentarias y procedimientos de aplicación obligatorias para el otorgamiento de pasajes, viáticos y movilidad a los funcionarios de los Organismos del Estado.-----

Que, la Ley 6984/22 "De Migraciones", establece en el artículo 82: "Funciones del Director Nacional...1) Ejercer la dirección, coordinación y control de las actividades de la Dirección Nacional de Migraciones y ejercer su representación a nivel nacional e internacional.3) Velar por el buen funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones" ... "10) Administrar los fondos previstos en el Presupuesto General de la Nación, y demás recursos establecidos en la presente Ley, ejerciendo la función de ordenador de gastos" ...13) Las demás que fuesen establecidas por Leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones".-----

Que, por Resolución DNM N° 109/2025, se delega a la Dirección General de Administración y Finanzas la facultad de confección, emisión y suscripción de la Resolución en el caso específico de Autorización y Pago de Viáticos y demás documentos que avalan los actos administrativos en la gestión de viáticos y movilidad, hasta la rendición de cuenta.-----

POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales
**LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DE LA DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES**

RESUELVE:

Artículo 1° **AUTORIZA,** el pago de viáticos a los funcionarios conforme al siguiente detalle.

Nombre y Apellido	C.I. N°	Fechas de Actividades Desde - Hasta	Destino	Monto
Favio Espinoza	1.774.927	09/01/2025 al 11/01/2025	Misiones - Ayolas	G 1.076.270
Victor Moreno	1.557.210	09/01/2025 al 11/01/2025	Misiones - Ayolas	G 1.076.270
Alejandro Gonzalez	4.631.453	09/01/2025 al 11/01/2025	Misiones - Ayolas	G 1.076.270
Fausto Ayala	4.048.054	09/01/2025 al 11/01/2025	Misiones - Ayolas	G 1.076.270
Total				G 4.305.080

Artículo 2° **PROPORCIONAR,** móvil de la Institución con el combustible correspondiente para el traslado de los mencionados funcionarios. -

Artículo 3° **INFORMAR,** a la Dirección de Gestión de Talento Humano, para la notificación correspondiente. -

Artículo 4° **COMUNICAR,** a quien corresponda y cumplida, archivar. -




DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES PARAGUAY

Dra. Mónica Enciso Caballero
Directora General de Administración y Finanzas



Informe de Viaje

DTIC - AyP

Para: **Ing. Alicia Raquel Fornerón Llano, Jefa**
Dpto. Sistemas de Información y Proyectos Tecnológicos
Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación

De: **Ing. Fausto Daniel Ayala Medina, Funcionario**
Dpto. Sistemas de Información y Proyectos Tecnológicos
Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación

Fecha: 14/01/2025.-

Asunto: Informe de viaje a Ayolas



Ing. Fausto Daniel Ayala
Dirección Nacional de Migraciones

Tengo a bien dirigirme a Ud. y por su intermedio a donde corresponda con el objeto de informar sobre los trabajos realizados en los Puestos de Control Ayolas, desde el 09/01/2025 al 11/01/2025.

En fecha 09 de enero:

PC Ayolas

- Se instalan 2 PCs, una en entrada y otra en salida con los periféricos correspondientes al sistema MIDAS como:
Teclado – Mouse – Monitor - Lector de documentos Regula – Impresora de Ticket – Cámara

Con numero de Patrimonio

03-06-22-5399 Lector de documentos Regula
03-06-22-5310 Lector de documentos Regula
03-06-22-5446 Mouse Logitech
03-06-22-5448 Mouse Logitech
03-06-22-5447 Teclado Logitech
03-06-22-5453 Teclado Logitech
03-06-22-5589 Cámara Web Logitech
03-06-22-5606 Cámara Web Logitech
03-06-22-5646 PC Omen HP
03-06-22-5648 PC Omen HP
03-06-22-5658 Monitor HP
03-06-22-5659 Monitor HP
23-39-22-191 Impresora Star
23-39-22-574 Impresora Star



DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

A Director DTIC

P/ V. B.



Ing. Alicia Fornerón
Dirección Nacional de Migraciones

14/01/2025
14:45h



DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



En fecha 10 de enero:

- Asistencia a funcionarios de la EBY por los inconvenientes eléctricos dentro de la Oficina de entrada al País
- Actualización del sistema MIDAS desde la versión 4.1.997.999 del 15 de febrero a la versión 4.1.1015.1015 del 24 de junio
- Se actualizan los sistemas operativos de las PCs
- Se conectan el anti virus de las PCs al servidor
- Se instala el reloj Biométrico ZKTeco nuevo con N° de Patrimonio 23-39-22-1182 y se verifican las huellas
- Se retira una PC con los periféricos correspondientes

Con numero de Patrimonio

03-06-22-5061 Mouse HP

03-06-22-1905 Teclado Dell

03-06-22-3643 Mini PC HP

03-06-22-4091 Lector Regula

3-06-22-4110 Impresora Star



Erasto Daniel Ayala
Jefe Nacional de Migraciones



DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

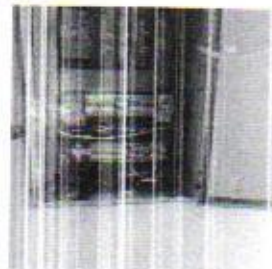
PARAGUAY

JEVA REHEGUA

TETÁ REMIMOIMBY

Funcionario asignado:

1. Ing. Fausto Daniel Ayala. DTIC




DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY
Ing. Fausto Daniel Ayala
Dirección Nacional de Migraciones

A Dirección General de Administración y
Finanzas para seguimiento y trámites pertinentes.

14/01/25

14:52 hs.


DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY
Diego Enrique Pineda Núñez
Dirección Nacional de Migraciones

{AP}

ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DNM

Entrada DGAF N°: 137

Recibido el: 14/01/25 Hora: 1

Firma: 
DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY
Mirinda Aquilera

Aclaración: Dirección Nacional de Migraciones

A viáticos para su gestión


DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY
Mirinda Aquilera
Dirección Nacional de Migraciones


DTIC
División de Tecnología de
la Información y Comunicación


Liz Infrán
DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY
Er. Liz Infrán
Dirección Gral. de Adm. y Finanzas - DNM
15/01/25



DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

PARAGUAY
JEFA REHEGUA
YETA BENIGNO

Nombre del Solicitante	Jorge Isaga	Emilia Acosta
Area	Procto	Caso Yacyretá Ayolas
Fecha	03/07/2024	Hora [11:00]
Motivo	Instalación y actualización de Sistema y PC	

Tipo de servicio:

☒ Hardware	☒ Software	☒ Redes	☒ Seguridad	☐ Otros
--	--	---	---	--------------------------------

Diagnostico

Problemas de conexión eléctrica y una PC en desuso

Actividades realizadas:

- Se instalan 2 PC una en Entrada y otra en Salida con movimiento Interno FC II N° 39/25
- Se Actualiza el Sistema Midas de la Versión 4.1.997.999 del 15- febrero -2024 a la Versión 4.1.1015 1015 del 24- Junio -2024
- Se configuran y se realizan pruebas de funcionamiento
- Se actualizan el Sistema Operativo de las PCs
- Se conectan al Servidor de Anti Virus las PCs
- Se instala un relay biométrico nuevo con FC II N° 485/24
- Se retiran un equipo completo teclado, mouse monitor, lector, CPU, impresora, lector de documentos con FC II N° 541/25

Verificaciones:

Nombre del Equipo	☒	Grupo de Trabajo	☒	Sistema Operativo	☒	Conexión Remota	☒	Anti Virus	☒
-------------------	-------------------------------------	------------------	-------------------------------------	-------------------	-------------------------------------	-----------------	-------------------------------------	------------	-------------------------------------

Observaciones del tecnico

Se resuelve el problema electrico con los tecnicos de la EBY



Ing. Fausto Daniel Ayala
Dirección Nacional de Migraciones



Lic. Emilia Acosta
Jefa de Departamento 2 Yacyretá
Dirección Nacional de Migraciones

MEMORÁNDUM DGMM N° 064/2025
DIRECCIÓN GENERAL DE MOVIMIENTO MIGRATORIO

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

A: **Abg. Jorge Kronawetter, Director Nacional**
Dirección Nacional de Migraciones

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

Asunto: **Informe de Viaje a Yacyreta**

Fecha: **06 de Marzo de 2025**



Me dirijo a Usted con respecto a la resolución de comisionamiento para la realización de trabajos de supervisión y proveer de mobiliarios y equipos informáticos para el Puesto de Control Migratorio del Paso Yacyreta.

A ese respecto se informa que ha realizado el mantenimiento y actualización de los sistemas informáticos de dicho Puesto. Además se aumentó la cantidad de equipos informáticos de atención, instalando un equipo informático más tanto en entrada como en salida; quedando de dicha manera con 3 atenciones en entrada y 3 en salida. Así también fueron colocados todos los mobiliarios que fueron llevados para ese Puesto.

Dichos trabajos fueron realizados desde el 09 al 11 de Enero del 2025 por los funcionarios de la institución, el Sr Favio Espinoza Director General, el Sr. Victor Moreno, Director de Gestión y Monitoreo Migratorio, Sr. Alejandro Gonzalez, de la Dirección General de Administración y Finanzas y el Sr. Fausto Ayala de la Dirección de Tencología de la Información y la Comunicación.

Sin otro particular, lo saludo atentamente.



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

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
Entrada DGAF N°	DNM 705
Recibido el:	06 / 03 / 25 Hora: /
Firma:	
Aclaración:	Norma Benítez Sánchez Secretaría - DGAF Dirección Nacional de Migraciones

A Viáticos p/sus fines.



Alejandro González
Dirección Nacional de Migraciones



Liz Insfrán
Encargada de Viáticos
Dirección de Adm. y Finanzas - DNM
7/03/2025

RESOLUCIÓN D.G.A.F/ D.N.M N° 04

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE VIATICOS A LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES, QUE REALIZAN ACTIVIDADES FUERA DE SUS LUGARES HABITUALES DE TRABAJO. -

Asunción, 19 de febrero de 2025

VISTO: El Memorándum de servicio presentada por la Dirección Administrativa N° 006 de fecha 13 de enero del 2025, con el Visto Bueno del Director Nacional, que solicita el pago de viáticos a los funcionarios designados a realizar actividades fuera de sus lugares habituales de trabajo y-----

CONSIDERANDO: Que la Ley N° 6511/2020, que establece las disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública, y su Decreto N° 5076/2020, "Que establece las disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública". -----

Que, la Ley N° 7408/2024 Por la cual se aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025, reglamentada por Decreto N° 3248/2025, establece en su Anexo A "Guía de normas y procesos del PGN 2025, artículos 120 al 123, las normas reglamentarias y procedimientos de aplicación obligatorias para el otorgamiento de pasajes, viáticos y movilidad a los funcionarios de los Organismos del Estado. -----

Que, la Ley 6984/22 "De Migraciones", establece en el artículo 82: "Funciones del Director Nacional...1) Ejercer la dirección, coordinación y control de las actividades de la Dirección Nacional de Migraciones y ejercer su representación a nivel nacional e internacional.3) Velar por el buen funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones" ... "10) Administrar los fondos previstos en el Presupuesto General de la Nación, y demás recursos establecidos en la presente Ley, ejerciendo la función de ordenador de gastos" ...13) Las demás que fuesen establecidas por Leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones". -----

Que, por Resolución DNM N° 109/2025, se delega a la Dirección General de Administración y Finanzas la facultad de confección, emisión y suscripción de la Resolución en el caso específico de Autorización y Pago de Viáticos y demás documentos que avalan los actos administrativos en la gestión de viáticos y movilidad, hasta la rendición de cuenta. -----

POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales
**LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DE LA DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES**

RESUELVE:

Artículo 1° **AUTORIZAR,** el pago de viáticos al funcionario conforme al siguiente detalle.

Nombre y Apellido	C.I. N°	Fechas de Actividades Desde - Hasta	Destino	Monto
Ricardo Rivarola	2.427.264	14/01/2025 al 16/01/2025	Boqueron - Pozo Hondo	G 1.506.778
			Total	G 1.506.778

Artículo 2° **PROPORCIONAR,** móvil de la Institución con el combustible correspondiente para el traslado del mencionado funcionario. -

Artículo 3° **INFORMAR,** a la Dirección de Gestión de Talento Humano, para la notificación correspondiente. -

Artículo 4° **COMUNICAR,** a quien corresponda y cumplida, archivar. -




Dra. Mónica Enciso Caballero
Directora General de Administración y Finanzas



DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

PARAGUÁI
JEVA REHEGUA
TETĀ REMIMOĬMBY

Memorándum

Para: **Sr. Luis Enrique Arce, Director Interino**
Dirección Administrativa

De: **Ricardo Rivarola Rojas, Chofer**
Dpto. de Transporte



Fecha: 17/01/2025.-

Asunto: Remitir Informe sobre viaje a Pozo Hondo – Departamento de Boquerón.-

Me dirijo a usted, y por su intermedio a quien corresponda, a los efectos de presentar informe de trabajo realizado el día MARTES 14 de enero de 2025 al jueves 16 de enero del corriente año, al Puesto de control de Pozo Hondo, perteneciente al departamento de Boquerón.-

El mismo fui asignado como chofer, a fin de trasladar a los funcionarios para el respectivo cambio de guardia.

Culminado mi informe, solicitando respetuosamente dar conocimiento de lo expuesto a la Dirección de Gestión de Talento Humano y la Dirección Administrativa para lo que hubiere lugar y sin otro particular me despido de usted. Respetuosamente.-

DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

Lic. Emilio Vera
Dirección Nacional de Migraciones

A la DGAF por seguir el tramite administrativo
Partiente.

DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY
Lic. Emilio Vera
Dirección Nacional de Migraciones

17/01/2025

A vícticos para sugerión

DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

Micrela Aguilera
Dirección Nacional de Migraciones

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
Entrada DGAF N°	156
Recibido el	17 01 25 Hora 1
Firma	
Aclaración	Dirección Nacional de Migraciones

RESOLUCIÓN D.G.A.F/ D.N.M N° 05

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE VIATICOS A LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES, QUE REALIZAN ACTIVIDADES FUERA DE SUS LUGARES HABITUALES DE TRABAJO. -

Asunción, 19 de febrero de 2025

VISTO: El Memorándum de servicio presentada por el Departamento de Comunicación Institucional (DG) N° 002 de fecha 14 de enero del 2025, con el Visto Bueno del Director Nacional, que solicita el pago de viáticos a los funcionarios designados a realizar actividades fuera de sus lugares habituales de trabajo y-----

CONSIDERANDO: Que la Ley N° 6511/2020, que establece las disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública, y su Decreto N° 5076/2020, "Que establece las disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública".-----

Que, la Ley N° 7408/2024 Por la cual se aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025, reglamentada por Decreto N° 3248/2025, establece en su Anexo A "Guía de normas y procesos del PGN 2025, artículos 120 al 123, las normas reglamentarias y procedimientos de aplicación obligatorias para el otorgamiento de pasajes, viáticos y movilidad a los funcionarios de los Organismos del Estado.-----

Que, la Ley 6984/22 "De Migraciones", establece en el artículo 82: "Funciones del Director Nacional...1) Ejercer la dirección, coordinación y control de las actividades de la Dirección Nacional de Migraciones y ejercer su representación a nivel nacional e internacional.3) Velar por el buen funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones" ... "10) Administrar los fondos previstos en el Presupuesto General de la Nación, y demás recursos establecidos en la presente Ley, ejerciendo la función de ordenador de gastos" ...13) Las demás que fuesen establecidas por Leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones".-----

Que, por Resolución DNM N° 109/2025, se delega a la Dirección General de Administración y Finanzas la facultad de confección, emisión y suscripción de la Resolución en el caso específico de Autorización y Pago de Viáticos y demás documentos que avalan los actos administrativos en la gestión de viáticos y movilidad, hasta la rendición de cuenta.-----

POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales
**LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DE LA DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES**

RESUELVE:

Artículo 1° **AUTORIZAR,** el pago de viático al funcionario conforme al siguiente detalle.

Nombre y Apellido	C.I. N°	Fechas de Actividades Desde - Hasta	Destino	Monto
Sady Soloaga	4.996.260	20/01/2025 al 24/01/2025	Itapua	G 2.905.931
Total				G 2.905.931

Artículo 2° **PROPORCIONAR,** móvil de la Institución con el combustible correspondiente para el traslado de la mencionada funcionaria.-

Artículo 3° **INFORMAR,** a la Dirección de Gestión de Talento Humano, para la notificación correspondiente. -

Artículo 4° **COMUNICAR,** a quien corresponda y cumplida, archivar. -




Dra. Mónica Enciso Caballero
Directora General de Administración y Finanzas

MEMORANDUM

DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL (DG) N° 008/2025

Para : Mgtr. Karina Gómez Narváez, Directora
Dirección de Gabinete

De : Sady Soloaga, Funcionaria del Departamento de Comunicación Institucional

Fecha : 17/02/2025



Asunto: Informe de Viaje al Dpto. de Itapúa para cobertura fotográfica y de prensa

Me dirijo a Usted, y por su intermedio, a quien corresponda, con el objeto de informar sobre los trabajos de cobertura fotográfica y audiovisual realizados en el Departamento de Itapúa en las fechas 20 al 24 de enero del corriente año.

En la ocasión, se realizó la cobertura y acompañamiento al Director Nacional durante su recorrido para verificar in situ el estado de las dependencias migratorias del Departamento de Itapúa.

Lunes 20/01/25: Salida con destino al Departamento de Itapúa. Cobertura fotográfica y de prensa de la reunión con el Comité Organizador del World Rally Championship, autoridades del Ministerio de Industria y Comercio, el Intendente de Carmen del Paraná junto con el equipo técnico de la DNM.

Martes 21/01/25: Cobertura fotográfica y de prensa en la reunión bilateral entre representantes de los gobiernos de Paraguay y Argentina, en la ciudad de Posadas.

Miércoles 22/01/25: Cobertura fotográfica y de prensa de la exposición del Director Nacional de Migraciones sobre las propuestas para agilizar los controles migratorios ante el Comité Organizador del Campeonato Mundial de Rally en nuestro país y las instituciones cooperantes, durante la reunión para la presentación del impacto del WRCParaguay en la Gobernación de Itapúa, ante autoridades de la Gobernación y 30 municipios.

Jueves 23/01/25: Cobertura fotográfica y de prensa en los puestos de control migratorio de Campichuelo y Bella Vista Sur y se mantuvo una serie de reuniones con intendentes de la zona para abordar varios aspectos relacionados a la gestión de fronteras en el sur del país.

Viernes, 24/01/25: Retorno a Asunción.

Eligio Ayala esq. Caballero (Asunción, Paraguay) - Tel: +595 2140 2200



DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES PARAGUAY

Abg. KARINA GÓMEZ NARVÁEZ
Dirección de Gabinete
Dirección Nacional de Migraciones

a la DGAE para
conocimiento y
fines pertinentes

UoBo

Durante todas las jornadas se realizaron tomas audiovisuales para el registro de los trabajos en el marco de la preparación para el WRC Paraguay.

Se adjunta copias fotográficas de la cobertura.

Atentamente.



Liz Insfrán
Encargada de Viáticos
Dirección Gral. de Adm. y Finanzas - DNM
 *Insfrán*

 DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY
Sady Soloaga
Dirección Nacional de Migraciones

Eligio Ayala esq. Caballero (Asunción, Paraguay) - Tel: +595 21 411 2000

RESOLUCIÓN D.G.A.F/ D.N.M N° 06

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE VIATICOS A LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES, QUE REALIZAN ACTIVIDADES FUERA DE SUS LUGARES HABITUALES DE TRABAJO. -

Asunción, 19 de febrero de 2025

VISTO: El Memorándum de servicio presentada por la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación N° 031 de fecha 22 de enero del 2025, con el Visto Bueno del Director Nacional, que solicita el pago de viáticos a los funcionarios designados a realizar actividades fuera de sus lugares habituales de trabajo y-----

CONSIDERANDO: Que la Ley N° 6511/2020, que establece las disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública, y su Decreto N° 5076/2020, "Que establece las disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública".-----

Que, la Ley N° 7408/2024 Por la cual se aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025, reglamentada por Decreto N° 3248/2025, establece en su Anexo A "Guía de normas y procesos del PGN 2025, artículos 120 al 123, las normas reglamentarias y procedimientos de aplicación obligatorias para el otorgamiento de pasajes, viáticos y movilidad a los funcionarios de los Organismos del Estado.-----

Que, la Ley 6984/22 "De Migraciones", establece en el artículo 82: "Funciones del Director Nacional...1) Ejercer la dirección, coordinación y control de las actividades de la Dirección Nacional de Migraciones y ejercer su representación a nivel nacional e internacional.3) Velar por el buen funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones" ... "10) Administrar los fondos previstos en el Presupuesto General de la Nación, y demás recursos establecidos en la presente Ley, ejerciendo la función de ordenador de gastos" ...13) Las demás que fuesen establecidas por Leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones".-----

Que, por Resolución DNM N° 109/2025, se delega a la Dirección General de Administración y Finanzas la facultad de confección, emisión y suscripción de la Resolución en el caso específico de Autorización y Pago de Viáticos y demás documentos que avalan los actos administrativos en la gestión de viáticos y movilidad, hasta la rendición de cuenta.-----

POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales
LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DE LA DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES

RESUELVE:

Artículo 1° **AUTORIZAR**, el pago de viáticos a los funcionarios conforme al siguiente detalle.

Nombre y Apellido	C.I. N°	Fechas de Actividades Desde - Hasta	Destino	Monto
Emigdio Agüero	3.318.202	23/01/2025 al 24/01/2025	Ñeembucu - Pilar	G 710.337
Alvaro Diaz	4.311.208	23/01/2025 al 24/01/2025	Ñeembucu - Pilar	G 710.337
Total				G 1.420.674

Artículo 2° **PROPORCIONAR**, móvil de la Institución con el combustible correspondiente para el traslado de los mencionados funcionarios.-

Artículo 3° **INFORMAR**, a la Dirección de Gestión de Talento Humano, para la notificación correspondiente. -

Artículo 4° **COMUNICAR**, a quien corresponda y cumplida, archivar. -



 DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES PARAGUAY

Dra. Mónica Enciso Caballero
Directora General de Administración y Finanzas



Informe

DASTIC's N° 003/2025

A: **Lic. Gustavo Aguilar**, Director
Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación.

DE: **Emigdio Agüero**, Jefe Interino.
Departamento de Administración de servicios TIC's.



Fecha: **27/01/2025.**

Tema: Informe trabajos realizados en Admisión Pilar

Me dirijo a Usted y por su intermedio a quien corresponda con el objeto de informar sobre el trabajo realizado en la Oficina de Admisión de Pilar.

- Cambio de PC-Servidor DELL con N° P° 03-06-22-2412 ST 7GRT9Z1 instalado el sistema SIRSR para ingreso de expedientes, configuración de impresora de recibo, configuración de impresora para residencia Precaria,
- Se instala una cámara web marca Logitech con N° P°03-06-22-5594 N° S° 2043LZ928988
- Configuración de la segunda PC para ingreso de expedientes
- Quedando en buen funcionamiento los equipos informáticos.-

Se retira de la oficina de admisión Pilar los siguientes equipos informáticos:

- Pc intel NUC N°P° 23-39-22-144 N°S G6FN2390088X
- Tablet capturador de firma marca Evolis N°P° 03-06-22-5193 N°S1000284520

Saludos Cordiales;

Funcionarios Asignados:

Emigdio Agüero (DTIC)

Álvaro Díaz


DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY
Álvaro Díaz
Dpto. de Transporte
Dirección Nacional de Migraciones

RESOLUCIÓN D.G.A.F/ D.N.M N° 07

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE VIATICOS A LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES, QUE REALIZAN ACTIVIDADES FUERA DE SUS LUGARES HABITUALES DE TRABAJO. -

Asunción, 19 de febrero de 2025

VISTO: El Memorándum de servicio presentada por la Dirección Administrativa N° 009 y la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación N° 040 de fecha 27 de enero del 2025, con el Visto Bueno del Director Nacional, que solicita el pago de viáticos a los funcionarios designados a realizar actividades fuera de sus lugares habituales de trabajo y-----

CONSIDERANDO: Que la Ley N° 6511/2020, que establece las disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública, y su Decreto N° 5076/2020, "Que establece las disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública", -----

Que, la Ley N° 7408/2024 Por la cual se aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025, reglamentada por Decreto N° 3248/2025, establece en su Anexo A "Guía de normas y procesos del PGN 2025, artículos 120 al 123, las normas reglamentarias y procedimientos de aplicación obligatorias para el otorgamiento de pasajes, viáticos y movilidad a los funcionarios de los Organismos del Estado. -----

Que, la Ley 6984/22 "De Migraciones", establece en el artículo 82: "Funciones del Director Nacional...1) Ejercer la dirección, coordinación y control de las actividades de la Dirección Nacional de Migraciones y ejercer su representación a nivel nacional e internacional.3) Velar por el buen funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones" ... "10) Administrar los fondos previstos en el Presupuesto General de la Nación, y demás recursos establecidos en la presente Ley, ejerciendo la función de ordenador de gastos" ...13) Las demás que fuesen establecidas por Leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones", -----

Que, por Resolución DNM N° 109/2025, se delega a la Dirección General de Administración y Finanzas la facultad de confección, emisión y suscripción de la Resolución en el caso específico de Autorización y Pago de Viáticos y demás documentos que avalan los actos administrativos en la gestión de viáticos y movilidad, hasta la rendición de cuenta. -----

POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales
LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DE LA DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES

RESUELVE:

Artículo 1° **AUTORIZAR**, el pago de viáticos a los funcionarios conforme al siguiente detalle.

Nombre y Apellido	C.I. N°	Fechas de Actividades Desde - Hasta	Destino	Monto
Nelson Fernandez	4.625.747	28/01/2025 al 30/01/2025	Boqueron-Pozo Hondo	G 1.506.778
Javier Chamorro	3.397.987	28/01/2025 al 30/01/2025	Boqueron-Pozo Hondo	G 1.506.778
Esteban Gomez	4.347.382	28/01/2025 al 30/01/2025	Boqueron-Pozo Hondo	G 1.506.778
Total				G 3.013.556

Artículo 2° **PROPORCIONAR**, móvil de la Institución con el combustible correspondiente para el traslado de los mencionados funcionarios.-

Artículo 3° **INFORMAR**, a la Dirección de Gestión de Talento Humano, para la notificación correspondiente. -

Artículo 4° **COMUNICAR**, a quien corresponda y cumplida, archivar. -



 DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

Dra. Mónica Enciso Caballero
Directora General de Administración y Finanzas



Informe

DASTIC's N° 004/2025

A: **Lic. Gustavo Aguilar**, Director
Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación.

DE: **Esteban Gómez**, funcionario.
Departamento de Administración de servicios TIC's.

Fecha: **04/02/2025.**

Tema: **Informe sobre lo solicitado por la DTA**

Me dirijo a Usted y por su intermedio a quien corresponda con el objeto de informar sobre el trabajo realizado en la Oficina de Admisión de Mcal Estigarribia del 28 de Enero al 30.

- Se instalo una impresora Epson L380 configurado , dejando en buen funcionamiento.
- Se reinstalo el Sistema Efrontera en el equipo de Puesto de Control dejando en buen funcionamiento
- Cambio de lugar de los escritorio
- Se dejo de instalar la impresora brother a pedido del funcionario Héctor Alcaraz

Saludos Cordiales;

Recibido 09:44.
04/02/25

A Dirección General de Administración y Finanzas para proceso y trámites pertinentes.

A Dirección General de Extranjeros para conocimiento.

04/02/25

09/14/25



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
DNM	
Entrada DGAF N°:	328
Recibido el:	05 FEB / 2025 Hora: /
Firma:	Norma Benítez S.
Aclaración:	Dirección Nacional de Migraciones

Lic. Javier Vera
Dirección Nacional de Migraciones Paraguay

oslohas

A Viáticos para sugerión

Micela Aquilera
Dirección Nacional de Migraciones

Liz Insirán
Encargada de Viáticos
Dirección Gral. de Adm. y Finanzas - DNM
16/02/2025



ESTADO DE PARAGUAY
MOA KAHARAVE
JEVA REHEGUA
DIRECCIÓN GENERAL DE
MIGRACIONES



DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA
DE LA INFORMACIÓN
Y COMUNICACIÓN

OGIA

Hoja de Servicio N°:

Solicitante:

Nombre del
solicitante:

Hector Alcaraz

Área:

Fecha:

29-01-25

Hora:

Motivo:

Tipo de servicio:

☐ Hardware ☐ Software ☐ Redes ☐ Seguridad ☐ Otros

Diagnóstico:

Se volvió a reconectar el sistema en la
Oficina

Actividades realizadas:

Instalación y configuración de
la impresora de valor y Epson
380 para impresora de
proyección certificado etc.
también se hizo cambio de los
logos de escritorio y equipo

Observaciones / Recomendaciones del técnico:

Se dejó de instalar la impresora
brother a pedido de jefe
Hector Alcaraz.



H. ALCARAZ
DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY
Jefe de Migraciones

Fecha de cierre:

Hora de cierre:



DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY



DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

PARAGUÁI

JEVA REHEGUA

TETÄ REMIMOIMBY

Memorándum

Para: **ING. RICARDO RIVAROLA**, Jefe
Departamento de Transporte

De: **NELSON FERNANDEZ**, Chofer
Dpto. de Transporte



Fecha: 03/02/2025.-

Asunto: Remitir informe de trabajos realizados del 28/01/2025 al 30/01/2025.-

Me dirijo a Ud., y por su intermedio a quien corresponda, a los efectos de presentar informe de trabajo realizado desde el MARTES 28 de enero de 2.025 al JUEVES 30 de enero del presente año, al Puesto de Control de Pozo Hondo, perteneciente al Departamento de Boquerón.-

En el mismo fui asignado como Chofer Conductor, a fin de trasladar a los funcionarios para el respectivo cambio de guardia.-

Culminando mi informe, solicitando respetuosamente dar conocimiento de lo expuesto a la Dirección de Gestión de Talento Humano y la Dirección de Administrativa para lo que hubiere lugar y sin otro particular me despido de usted, respetuosamente.-




Ing. Ricardo Rivarola R.
Jefe Interino Dpto. Transporte
Dirección Nacional de Migraciones

MEMORANDUM

A : Sr. Luis Arce, Jefe
Director Administrativo

DE : Bernardo Javier Chamorro,
Jefe Servicio Generales

FECHA : 31 / 01 / 2024

REF : INFORME DE LOS TRABAJOS REALIZADOS EN EL
PUESTO DE CONTOL DE POSO HONDO

Tengo el agrado de dirigirme a usted, y por su intermedio a donde corresponda para informarles sobre los trabajos realizados en el puesto de control de poso hondo entre los días 28 de enero del 2025 al 30 de enero del 2025.

Se realizo el mantenimiento general de dos aire acondicionados que se encuentran instalados en el lugar también el remplazo de los focos led de la oficina y el dormitorio.

Los mantenimiento a los equipos de aire acondicionado se deben realizar por lo menos cada 4 meses debido a que en el lugar la polvareda ensucia muy rápido todo los ductos de desagote lo que ocasiona la perdida de agua así adentro de la oficina.

Los trabajos fueron realizados por los funcionarios Bernardo Javier chamorro y Nelson Fernández.

DIRECCION ADMINISTRATIVA DGAF-DNM
MESA DE ENTRADA N°:
Recibido en fecha: 31/01/25 Hora: 11:47
Firma: LUIS E. ARCE
Aclaración: Dirección Nacional de Migraciones



Luis E. Arce
Director Interino
Dirección Administrativa

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DNM

Entrada DGAF N°: 278

Recibido el: 31/01/25 Hora: 1

Firma: Mica Aguilera

Aclaración: Mica Aguilera

Mica Aguilera
Dirección Nacional de Migraciones



Liz Insfrán
Encargada de Viáticos
Dirección Gral. de Adm. y Finanzas - DNM

RESOLUCIÓN D.G.A.F/ D.N.M N° 08

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE VIATICOS A LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES, QUE REALIZAN ACTIVIDADES FUERA DE SUS LUGARES HABITUALES DE TRABAJO. -

Asunción, 19 de febrero de 2025

VISTO: El Memorándum de servicio presentada por la Dirección Administrativa N° 010 de fecha 28 de enero del 2025, con el Visto Bueno del Director Nacional, que solicita el pago de viáticos a los funcionarios designados a realizar actividades fuera de sus lugares habituales de trabajo y-----

CONSIDERANDO: Que la Ley N° 6511/2020, que establece las disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública, y su Decreto N° 5076/2020, "Que establece las disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública". -----

Que la Ley N° 7408/2024 Por la cual se aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025, reglamentada por Decreto N° 3248/2025, establece en su Anexo A "Guía de normas y procesos del PGN 2025, artículos 120 al 123, las normas reglamentarias y procedimientos de aplicación obligatorias para el otorgamiento de pasajes, viáticos y movilidad a los funcionarios de los Organismos del Estado. -----

Que, la Ley 6984/22 "De Migraciones", establece en el artículo 82: "Funciones del Director Nacional...1) Ejercer la dirección, coordinación y control de las actividades de la Dirección Nacional de Migraciones y ejercer su representación a nivel nacional e internacional.3) Velar por el buen funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones" ... "10) Administrar los fondos previstos en el Presupuesto General de la Nación, y demás recursos establecidos en la presente Ley, ejerciendo la función de ordenador de gastos" ...13) Las demás que fuesen establecidas por Leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones". -----

Que, por Resolución DNM N° 109/2025, se delega a la Dirección General de Administración y Finanzas la facultad de confección, emisión y suscripción de la Resolución en el caso específico de Autorización y Pago de Viáticos y demás documentos que avalan los actos administrativos en la gestión de viáticos y movilidad, hasta la rendición de cuenta. -----

POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales
**LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DE LA DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES**

RESUELVE:

Artículo 1° **AUTORIZAR,** el pago de viáticos a los funcionarios conforme al siguiente detalle.

Nombre y Apellido	C.I. N°	Fechas de Actividades Desde - Hasta	Destino	Monto
Alvaro Díaz	4.311.208	29/01/2025 al 30/01/2025	Itapua- Encarnacion	G 968.644
Victor Zaputovich	529.564	29/01/2025 al 30/01/2025	Itapua- Encarnacion	G 968.644
			Total	G 1.937.288

Artículo 2° **PROPORCIONAR,** móvil de la Institución con el combustible correspondiente para el traslado de los mencionados funcionarios.-

Artículo 3° **INFORMAR,** a la Dirección de Gestión de Talento Humano, para la notificación correspondiente.-

Artículo 4° **COMUNICAR,** a quien corresponda y cumplida, archivar.-



Dra. Mónica Lucio Caballero

Directora General de Administración y Finanzas

MEMORANDUM

A : Sr. Luis Arce, Director.
Dirección Administrativa - DGAF

De : Ing. Víctor Zaputovich, Profesional de Obras y Construcción
Dirección Administrativa – DGAF

Fecha : 31/01/2025

Asunto: Relevamiento de **Cuestiones Técnicas** en la **Zona Primaria de la Ciudad de Encarnación** para la implementación de la infraestructura y la aplicación del sistema RRC.

En carácter de Profesional de Obras y Construcción de la Dirección Administrativa, me dirijo a Ud. con y a quien corresponda a fin de remitir informe de los resultados de relevamiento realizado en la Zona Primaria de la ciudad de Encarnación específicamente en los puestos de control fronterizo.

- ✓ Fue realizada la visita técnica en las fechas del 29/01/2025 al 30/01/2025 en compañía de los funcionarios:
 - Sr. Álvaro Díaz, Chofer de la DNM
 - Sr Blas Arzamendia, Director de PCM Zona 6 Dpto. de Itapúa.
 - Sra. Blanca Martinez, Administrador de ANNP de Encarnación.
 - Arq. Graciela Olmedo Fiscal de Obras de ANNP.

DETALLES TECNICOS A TENER EN CUENTA

Las casetas individuales de control deberán ser de paredes metálicas hasta la altura de la mesada, posteriormente tres de las paredes deberán ser de blindex el del frente se deberá poder abrir y cerrar para atender a los automovilistas.

Los techos deberán a terminar en metal, el operador en la caseta deberá ver su costado izquierdo, derecho y el frente, atrás quedarían las aberturas para entrar y salir que se sugieren sean corredizas para que no roben espacio. La iluminación deberá estar arriba de las mesadas y no en el medio de la caseta. Las esquinas de las casetas deberán ser de un material que pueda soportar o amortiguar un roce de vehículos o prever otro tipo de defensa.

Ademas se debiera prever en todas las casetas los registros y ductos para la parte informatica y electrica.

La altura de la mesada desde el pavimento debería ser de 1,10 cms que es una altura promedio que utilizan actualmente. Además, el ancho de la mesada deberá ser de 50 cms como pasamos a exponer en las siguientes fotografías:

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Entrada DGAF N°: **334**

Recibido el: **06 FEB 2025** Hora: **/**

Firma:  **Norma Benítez S.**
Dirección Nacional de Migraciones

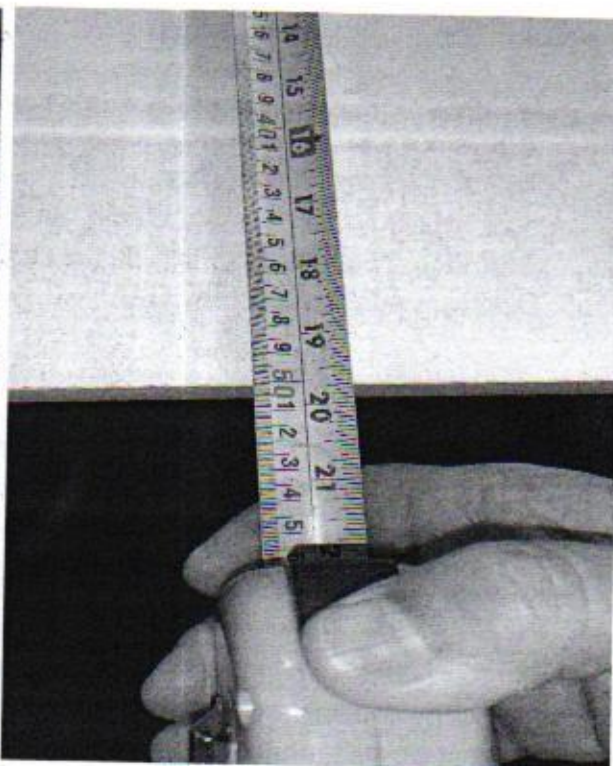
Aclaración: _____



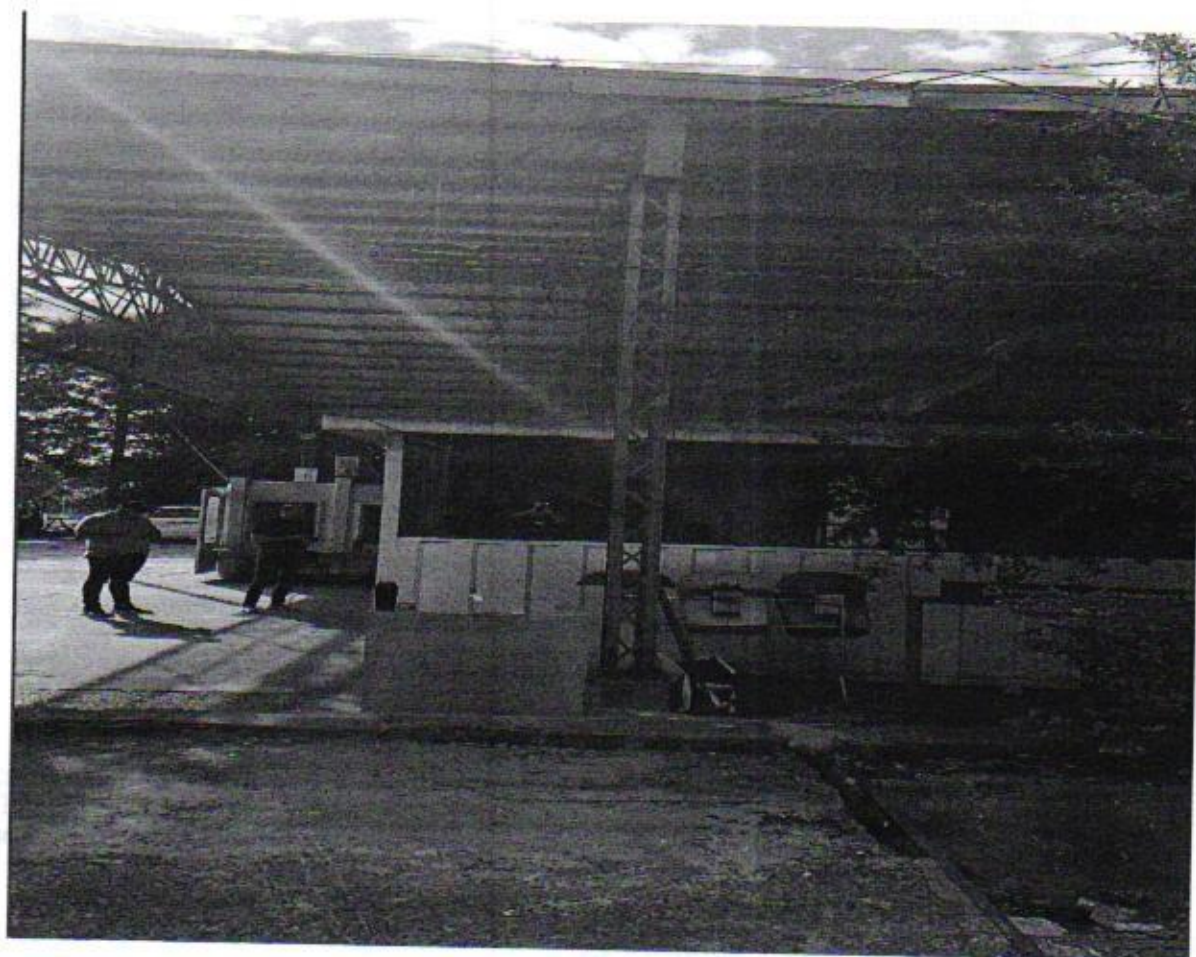
LUIS E. ARCE
Dirección Nacional de Migraciones
06/02/2025



Álvaro Díaz
Dpto. de Transportes
Dirección Nacional de Migraciones



Respecto a los asientos de tirantes del techo que protegen a las casetas individuales actualmente son de 5.00 mts. Además el techo en el sentido de la circulación deben pasar aproximadamente 5.00 mts. Adelante y Atrás fue el pedido de los funcionarios de manera a que estén protegidos del sol y la lluvia





DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

PARAGUÁI

JEVA REHEGUA
TETÁ REMIMOÍMBY

En el proyecto actual se cuenta con un baño publico sexado y una oficina, me sugirieron que dicha oficina sea para las cuestiones informaticas con dos puertas uno para el lado Argentino y la otra para el lado Paraguayo separado por supuesto. Ademas se debera prever 2 oficinas con **baños equipados tambien con ducha** uno para los argentinos y otro para los paraguayos.

Atte.



DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

Ing. Víctor Zaputovich

Profesional de Obras y Construcción
Dirección Administrativa

DIRECCION ADMINISTRATIVA DGAF-DNM	
MESA DE ENTRADA N°:	
Recibido en fecha:	05/02/25 Hora: 09:45
Firma:	 LUIS E. ARCE
Aclaración:	Dirección Nacional de Migraciones



DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

Álvaro Díaz

Dpto. de Transporte
Dirección Nacional de Migraciones

MEMORANDUM

A : Sr. Luis Arce, Director.
Dirección Administrativa - DGAF

De : Ing. Víctor Zaputovich, Profesional de Obras y Construcción
Dirección Administrativa - DGAF

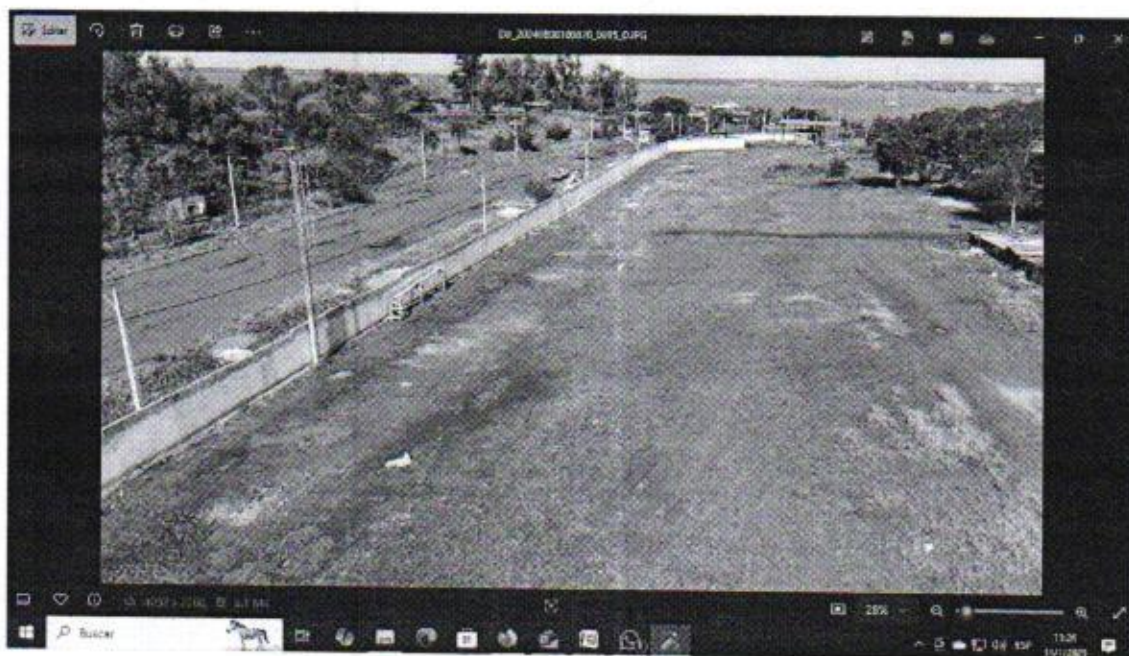
Fecha : 31/01/2025

Asunto: Relevamiento de terrenos en la Zona Primaria de la Ciudad de Encarnación para la implementación de la infraestructura y la aplicación del sistema RRC.

En carácter de Profesional de Obras y Construcción de la Dirección Administrativa, me dirijo a Ud. con y a quien corresponda a fin de remitir informe de los resultados de relevamiento realizado en la Zona Primaria de la ciudad de Encarnación específicamente en los puestos de control fronterizo.

- ✓ Fue realizada la visita técnica en las fechas del **29/01/2025** al **30/01/2025** en compañía de los funcionarios:
 - Sr. Álvaro Díaz, Chofer de la DNM
 - Sr Blas Arzamendia , Director de PCM Zona 6 Dpto. de Itapúa.
 - Sra. Blanca Martinez, Administrador de ANNP de Encarnación.
 - Arq. Graciela Olmedo Fiscal de Obras de ANNP.

Se realizo el relevamiento del lugar donde actualmente se pretende hacer la infraestructura es lo que vemos en la imagen:



Como puede verse es una vía de circulación existente pero que no se usa, de acuerdo a los datos suministrados dicha vía se encuentra en el terreno de la EBY cuyo lindero con ANNP es la muralla que vemos a lo largo de la presente foto.

La calle pavimentada que vemos tiene 16 mts aproximadamente porque a lo largo es irregular y el ancho que podemos utilizar para la construcción de nuestra

infraestructura va desde la muralla hasta un poco antes del desnivel para el ferrocarril es de 30 mts. Nuestro actual proyecto utilizaría 41 mts en consecuencia deberíamos poder utilizar parte del terreno de ANNP aproximadamente 11 metros desde la muralla para dentro.



Paralelo a la muralla se encuentra la vía del tren en un desnivel lo cual nos exige por seguridad de las personas y paralela a la muralla de ANNP a colocar una **valla de seguridad** (obra complementaria) a lo largo de toda esta vía que tiene aproximadamente 350 mts. Dicha valla encausaría directamente el tránsito al bajar el puente como se ve a continuación:



Además debería ensancharse el pavimento asfáltico y mejorar el existente y realizar las demoliciones de las construcciones existentes (obras complementarias).

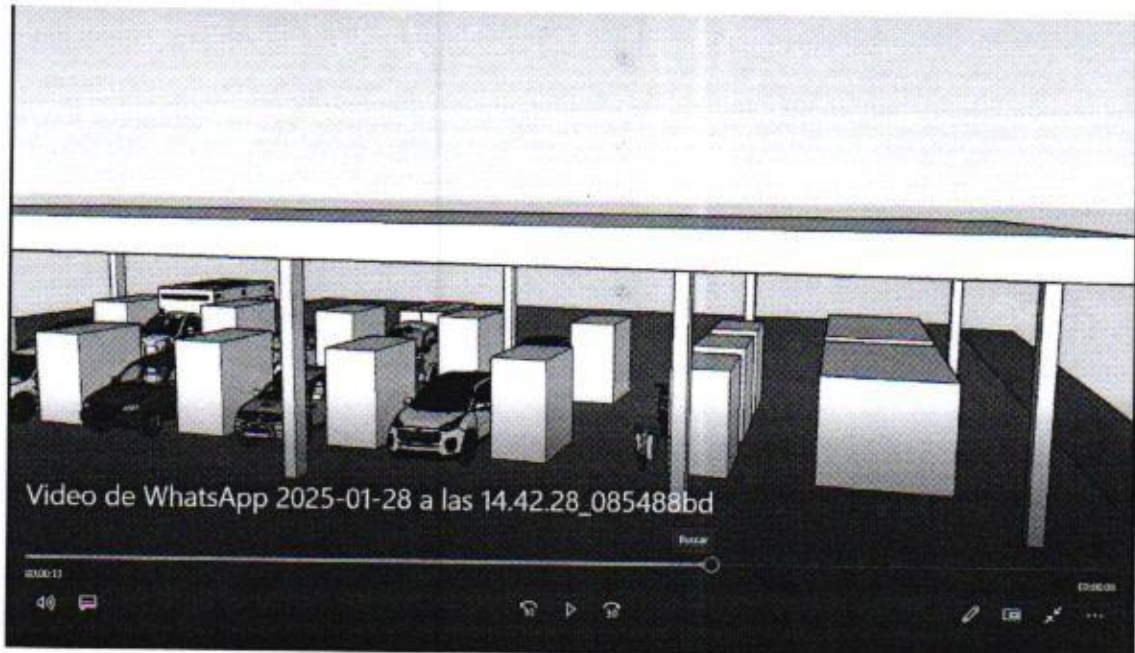


DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

PARAGUÁI
JEVA REHEGUA
TETÁ REMIMOÍMBY



Se enseñó el anteproyecto existente el cual posee baños sexados y una oficina, se sugirió que existan 2 oficinas mas (para funcionarios y cuestiones informáticas) una para funcionarios paraguayos y otra para funcionarios argentinos además 2 baños con duchas mas para funcionarios paraguayos y argentinos por separado.



Además se realizaron un relevamiento de las estructuras y mobiliarios existentes y las sugerencias de las posibles modificaciones que se debería tener en cuenta cuando se realice el proyecto definitivo.

CONCLUSION

Para poder realizar el presente proyecto es importante tener en cuenta los siguientes puntos:

1. Firmar un convenio con la EBY.
2. Firmar un convenio con la ANNP
3. Definir quién va a realizar la infraestructura del pavimento.
4. Definir quién va a realizar las demoliciones existentes
5. Definir quién va a realizar el vallado perimetral.
6. Realizar el nuevo proyecto en base a las observaciones realizadas.

Atte.


DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES PARAGUAY
Ing. Víctor Zaputovich
Profesional de Obras y Construcción
Dirección Administrativa

RESOLUCIÓN D.G.A.F/ D.N.M N° 09

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE VIATICOS A LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES, QUE REALIZAN ACTIVIDADES FUERA DE SUS LUGARES HABITUALES DE TRABAJO. -

Asunción, 19 de febrero de 2025

VISTO: El Memorándum de servicio presentada por la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación N° 045 de fecha 31 de enero del 2025, con el Visto Bueno del Director Nacional, que solicita el pago de viáticos a los funcionarios designados a realizar actividades fuera de sus lugares habituales de trabajo y-----

CONSIDERANDO: Que la Ley N° 6511/2020, que establece las disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública, y su Decreto N° 5076/2020, "Que establece las disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública", -----

Que la Ley N° 7408/2024 Por la cual se aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025, reglamentada por Decreto N° 3248/2025, establece en su Anexo A "Guía de normas y procesos del PGN 2025, artículos 120 al 123, las normas reglamentarias y procedimientos de aplicación obligatorias para el otorgamiento de pasajes, viáticos y movilidad a los funcionarios de los Organismos del Estado. -----

Que, la Ley 6984/22 "De Migraciones", establece en el artículo 82: "Funciones del Director Nacional...1) Ejercer la dirección, coordinación y control de las actividades de la Dirección Nacional de Migraciones y ejercer su representación a nivel nacional e internacional.3) Velar por el buen funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones" ... "10) Administrar los fondos previstos en el Presupuesto General de la Nación, y demás recursos establecidos en la presente Ley, ejerciendo la función de ordenador de gastos" ...13) Las demás que fuesen establecidas por Leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones", -----

Que, por Resolución DNM N° 109/2025, se delega a la Dirección General de Administración y Finanzas la facultad de confección, emisión y suscripción de la Resolución en el caso específico de Autorización y Pago de Viáticos y demás documentos que avalan los actos administrativos en la gestión de viáticos y movilidad, hasta la rendición de cuenta. -----

POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales
**LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DE LA DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES**

RESUELVE:

Artículo 1° AUTORIZAR, el pago de viáticos a los funcionarios conforme al siguiente detalle.

Nombre y Apellido	C.I. N°	Fechas de Actividades Desde - Hasta	Destino	Monto
Angel Alvarenga	5.198.311	03/02/2025 al 04/02/2025	Pdte. Hayes-Gral. Bruguez	G 645.762
Mario Pesoa	-	03/02/2025 al 04/02/2025	Pdte. Hayes-Gral. Bruguez	G 645.762
Total				G 1.291.524

Artículo 2° PROPORCIONAR, móvil de la Institución con el combustible correspondiente para el traslado de los mencionados funcionarios.-

Artículo 3° INFORMAR, a la Dirección de Gestión de Talento Humano, para la notificación correspondiente. -

Artículo 4° COMUNICAR, a quien corresponda y cumplida, archivar. -

 DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES PARAGUAY
Dra. Mónica Encino Caballero
Directora General de Administración y Finanzas



Informe

IT N° 0003/2025

Autor: Ángel Ramón Alvarenga, Funcionario DTIC.
Departamento de Infraestructura Tecnológica.
Dirección Nacional de Migraciones.

Fecha: 05/02/2024.

Tema: Informe de viaje al Puesto de Control Puerto General Bruguez.

1. En fecha 03 de febrero P.C. General Bruguez.

Tareas realizadas:

- Instalación de un equipo y periféricos.
- Se dejan los siguientes equipos:
 - Mini Pc HP Prodesk con código patrimonio 03-06-22-5236.
 - Lector de documento Honeywell con código patrimonial 03-06-22-3324.
 - Mouse Logitech con código patrimonial 03-06-22-5438.
 - Webcam Logitech con código patrimonial 03-06-22-5571.
 - Teclado Logitech con código patrimonial 03-06-22-5469.
- Implementación del sistema Efrontera en su versión 2.4 con las siguientes características:
 - El país de procedencia/destino predeterminado es Argentina.
 - La acción predeterminada es Movimiento Normal – Aceptado.
 - Configuración de tipo de transito predeterminado es Peatonal.
 - Configuración de registros con foto.
 - Configuración de propósito es TVF.
 - Configuración del lector Honeywell para la lectura del ZLM.
- Se ajusta la opción en el antivirus para habilitar la utilización de periféricos.
- Se sincroniza la lista de alerta con la oficina central hasta la fecha 01/02/2025
- Creación de usuario en el sistema.
- Se realiza capacitación del uso del sistema al funcionario del puesto del control mencionado.
- Se realiza verificación de funcionalidad e integridad de datos.
- Se deja el sistema el equipo y los periféricos en perfecto funcionamiento.

Imágenes del puesto del control Puerto General Bruguez (PGB):



Funcionarios asignados:

Ángel Ramón Alvarenga, DTIC.

Mario Rubén Pesoa, DGAF.

Tomás Castiñeira, DGAF.


Ing. Ángel Alvarenga
Dirección Nacional de Migraciones


Tomás Castiñeira


Mario Pesoa

Al área encargada de gestión de viáticos para trámites pertinentes

10/02/24




**DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY**




**DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY**

Liz Insfrán
Encargada de Viáticos
Dirección Gral. de Adm. y Finanzas - DNM

10/02/2025

RESOLUCIÓN D.G.A.F/ D.N.M N° 10

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE VIATICOS A LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES, QUE REALIZAN ACTIVIDADES FUERA DE SUS LUGARES HABITUALES DE TRABAJO. -

Asunción, 19 de febrero de 2025

VISTO: El Memorándum de servicio presentada por la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación de fecha N° 050 con fecha 04 de febrero del 2025, con el Visto Bueno del Director Nacional, que solicita el pago de viáticos a los funcionarios designados a realizar actividades fuera de sus lugares habituales de trabajo y-----

CONSIDERANDO: Que la Ley N° 6511/2020, que establece las disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública, y su Decreto N° 5076/2020, "Que establece las disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública".-----

Que la Ley N° 7408/2024 Por la cual se aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025, reglamentada por Decreto N° 3248/2025, establece en su Anexo A "Guía de normas y procesos del PGN 2025, artículos 120 al 123, las normas reglamentarias y procedimientos de aplicación obligatorias para el otorgamiento de pasajes, viáticos y movilidad a los funcionarios de los Organismos del Estado.-----

Que, la Ley 6984/22 "De Migraciones", establece en el artículo 82: "Funciones del Director Nacional...1) Ejercer la dirección, coordinación y control de las actividades de la Dirección Nacional de Migraciones y ejercer su representación a nivel nacional e internacional.3) Velar por el buen funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones" ... "10) Administrar los fondos previstos en el Presupuesto General de la Nación, y demás recursos establecidos en la presente Ley, ejerciendo la función de ordenador de gastos" ...13) Las demás que fuesen establecidas por Leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones".-----

Que, por Resolución DNM N° 109/2025, se delega a la Dirección General de Administración y Finanzas la facultad de confección, emisión y suscripción de la Resolución en el caso específico de Autorización y Pago de Viáticos y demás documentos que avalan los actos administrativos en la gestión de viáticos y movilidad, hasta la rendición de cuenta.-----

POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales
**LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DE LA DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES**

RESUELVE:

Artículo 1° **AUTORIZAR,** el pago de viáticos a los funcionarios conforme al siguiente detalle.

Nombre y Apellido	C.I. N°	Fechas de Actividades Desde - Hasta	Destino	Monto
Emigdio Agüero	3.318.202	05/02/2025 al 07/02/2025	Alto Parana - Santa Rita	G 1.614.406
Richard Chamorro	5.556.209	05/02/2025 al 07/02/2025	Alto Parana - Santa Rita	G 1.614.406
Nelson Fernandez	4.625.747	05/02/2025 al 07/02/2025	Alto Parana - Santa Rita	G 1.614.406
Total				G 3.228.812

Artículo 2° **PROPORCIONAR,** móvil de la Institución con el combustible correspondiente para el traslado de los mencionados funcionarios.-

Artículo 3° **INFORMAR,** a la Dirección de Gestión de Talento Humano, para la notificación correspondiente. -

Artículo 4° **COMUNICAR,** a quien corresponda y cumplida, archivar. -


Dra. Mónica Lucio Caballero
Directora General de Administración y Finanzas



Informe

DASTIC's N° 005/2025

A: Lic. Gustavo Aguilar, Director
Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación.

DE: Emigdio Agüero, Jefe Interino.
Departamento de Administración de servicios TIC's.



Fecha: 10/02/2025.

Tema: Informe de trabajos realizados.

Me dirijo a Usted y por su intermedio a quien corresponda con el objeto de informar sobre el trabajo realizado en la oficina regional de **Santa Rita, Puesto de control de Presidente Franco**, visita al **punto Internacional de la Integración**.

- Trabajos realizados en el puesto de control de Presidente Franco 5/2/2025.

Calibración de los lectores de documento Regula.

Verificación de los equipos informáticos.

Verificación de los sistemas eFrontera y Midas.

Mantenimiento preventivo de los equipos informáticos.

Todos los equipos se dejaron funcionando correctamente.

- Punto Internacional de la Integración 5/2/2025.

Se realizó la visita al punto Internacional de la Integración, para la verificación de la infraestructura para su futuro uso en la oficina de Migraciones.

- Oficina Regional de Santa Rita 5/2/2025 - 8/2/2025.

Instalación de un equipo completo.

Reemplazo de un equipo.

Instalación de las cuatro UPS, una en cada equipo.

Cambio de lugar del servidor del sistema SIRS.

Organización de cables.

Cambio de reloj biométrico, se realizaron pruebas del reloj.

Las pruebas de marcación con las huellas se realizaron hasta el viernes 08/2/2025, a partir de la fecha 10/02/2025 se recomienda fijar como inicio de transferencia de las marcaciones.

El funcionario Carlos Careaga después de varios intentos y solo con un dedo pudo ser registrado, se recomienda el uso de tarjeta para su registro de marcación.

Verificación de software, sistema SIRS, Office, navegador, Kasperky, etc.

Se dejó un equipo como servidor al cual se le realizó un mantenimiento.

Funcionario Asignados:

Emigdio Agüero (Técnico DTIC)

Richard Chamorro (Técnico DTIC)

Nelson Fernández (Chofer)



Saludos Cordiales.

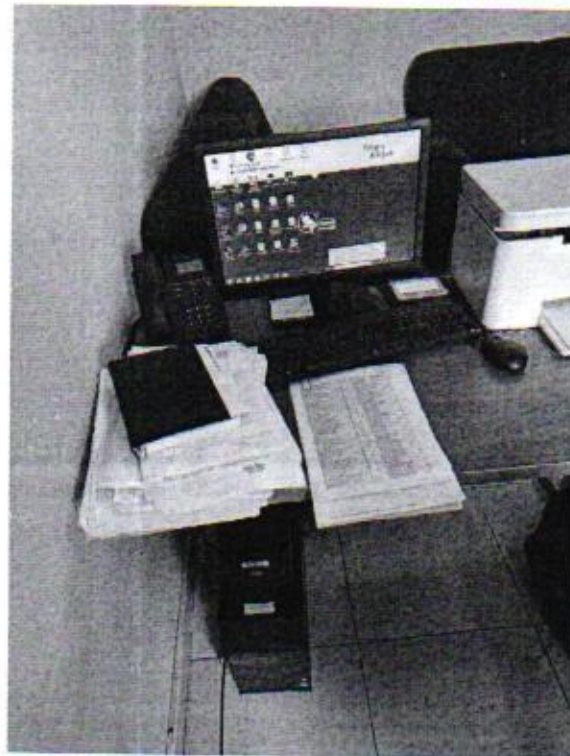
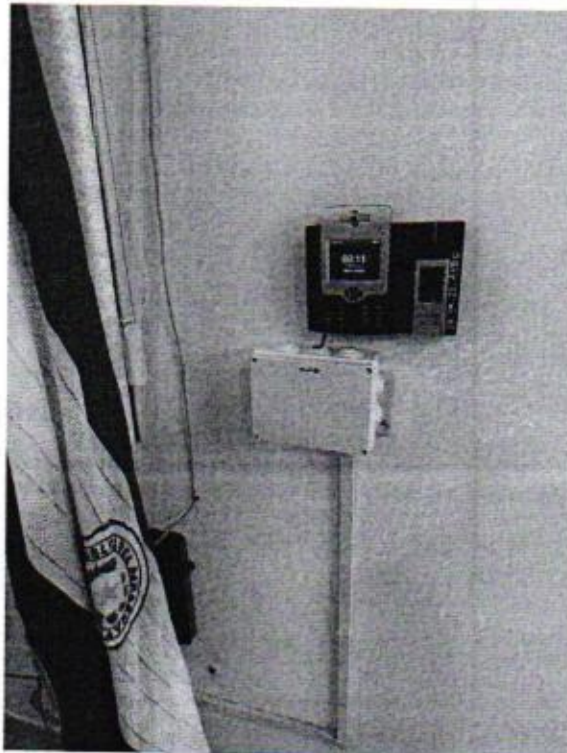
Al área encargada de Viáticos para trámites per
A Dirección de Gestión de Talento Humano para d
17/02/25 15:30hs





DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

PARAGUÁI
JEVA REHEGUA
TETÄ REMIMOÏMBY



DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

RESOLUCIÓN D.G.A.F/ D.N.M N° 11

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE VIATICOS A LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES, QUE REALIZAN ACTIVIDADES FUERA DE SUS LUGARES HABITUALES DE TRABAJO. -

Asunción, 19 de febrero de 2025

VISTO: El Memorándum de servicio presentada por el Departamento de Transporte N° 022 y la Dirección de Tecnología de la Información N° 061 de fecha 11 de febrero del 2025, con el Visto Bueno del Director Nacional, que solicita el pago de viáticos a los funcionarios designados a realizar actividades fuera de sus lugares habituales de trabajo y-----

CONSIDERANDO: Que la Ley N° 6511/2020, que establece las disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública, y su Decreto N° 5076/2020, "Que establece las disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública". -----

Que, la Ley N° 7408/2024 Por la cual se aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025, reglamentada por Decreto N° 3248/2025, establece en su Anexo A "Guía de normas y procesos del PGN 2025, artículos 120 al 123, las normas reglamentarias y procedimientos de aplicación obligatorias para el otorgamiento de pasajes, viáticos y movilidad a los funcionarios de los Organismos del Estado. -----

Que, la Ley 6984/22 "De Migraciones", establece en el artículo 82: "Funciones del Director Nacional...1) Ejercer la dirección, coordinación y control de las actividades de la Dirección Nacional de Migraciones y ejercer su representación a nivel nacional e internacional.3) Velar por el buen funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones" ... "10) Administrar los fondos previstos en el Presupuesto General de la Nación, y demás recursos establecidos en la presente Ley, ejerciendo la función de ordenador de gastos" ...13) Las demás que fuesen establecidas por Leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones". -----

Que, por Resolución DNM N° 109/2025, se delega a la Dirección General de Administración y Finanzas la facultad de confección, emisión y suscripción de la Resolución en el caso específico de Autorización y Pago de Viáticos y demás documentos que avalan los actos administrativos en la gestión de viáticos y movilidad, hasta la rendición de cuenta. -----

POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales
**LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DE LA DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES**

RESUELVE:

Artículo 1° **AUTORIZAR,** el pago de viáticos a los funcionarios conforme al siguiente detalle.

Nombre y Apellido	C.I. N°	Fechas de Actividades Desde - Hasta	Destino	Monto
Alvaro Diaz	4.311.208	05/02/2025 al 07/02/2025	Boqueron - Pozo Hondo	G 1.506.778
Esteban Gomez	4.347.382	05/02/2025 al 07/02/2025	Boqueron - Pozo Hondo	G 1.506.778
11 01 13				
Total				G 3.013.556

Artículo 2° **PROPORCIONAR,** móvil de la Institución con el combustible correspondiente para el traslado de los mencionados funcionarios. -

Artículo 3° **INFORMAR,** a la Dirección de Gestión de Talento Humano, para la notificación correspondiente. -

Artículo 4° **COMUNICAR,** a quien corresponda y cumplida, archivar. -



 DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

Dra. Mónica Enciso Caballero
Directora General de Administración y Finanzas



DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

PARAGUAI
JEVA REHEGUA
TETÄ REMIMOIMBY

Memorándum

Para: Ing. Ricardo Rivarola R., *Jefe Interino*
Departamento de Transporte

De: Alvaro Díaz, Chofer 

Fecha: 18/02/2025.-

Asunto: Remitir Informe sobre viaje a Pozo Hondo – Departamento de Boquerón.-

Me dirijo a usted, y por su intermedio a quien corresponda, a los efectos de presentar informe de trabajo realizado el día Martes 11 al Jueves 13 de febrero del corriente año, a la ciudad de Pozo Hondo, perteneciente al departamento de Boquerón.-

El mismo día fui comisionado como chofer a los efectos de realizar el traslado de los compañeros para cambio de guardia en la ciudad mencionada, en el vehículo de la Institución marca Volkswagen Amarok con chapa N° EAH854 .

Se realiza el presente informe para lo que hubiere lugar. Sin otro particular me despido atentamente.



Ing. Ricardo Rivarola R.
Jefe Interino Opto. Transporte
Dirección Nacional de Migraciones



Aliz Insfrán
VÍDEOS
41031025



DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

PARAGUÁI

JEVA REHEGUA
TETÄ REMIMOÏMBY

Informe

DASTIC's N° 006/2025

A: **Lic. Gustavo Aguilar**, Director
Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación.

DE: **Esteban Gómez**, funcionario.
Departamento de Administración de servicios TIC's.



Fecha: **14/02/2025.**

Tema: Informe sobre lo solicitado por la DTA

Me dirijo a Usted y por su intermedio a quien corresponda con el objeto de informar sobre el trabajo realizado en la Oficina de Puesto Control Fortín Pozo Hondo y Puesto de control Infante Rivarola del 11 al 13 de Febrero.

Puesto de Control Fortín Pozo Hondo

Se procedió al cambio de Mini PC y Monitor e instalación de una nueva Ups , como así también se realizo agregar usuario de funcionarios, José Jaime y María Mónica Abrahán

Puesto de Control Infante Rivarola

Cambio de Rool de usuario de Inspector a jefe Control total del sistema Midas.

Saludos Cordiales;

Recibido 14/02/25



Lic. Edith Fretes
Dirección Nacional de Migraciones

Al area encargada de Viajeros para los trámites correspondientes.



Liz Insfrán
Encargada de Viajeros
Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación
DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

14/02/2025

Nombre del Solicitante: Christiana Bader
Area: _____
Fecha: 12-02-25 Hora: _____
Módulo: _____

Tipo de servicio:

☐ Hardware ☐ Software ☐ Redes ☐ Seguridad ☐ Otros

Diagnostico:

Actividades realizadas:

Cambio de PC y Monitor.
Se instala una UPS
Se da de alta dos usuarios
del funcionario
Jose Jaime y la funcionaria
Ma. Maria Maria Bader

Verificaciones:

Nombre del Equipo ☐ Grupo de Trabajo ☐ Sistema Operativo ☐ Conexión Remota ☐ Anti Virus ☐

Observaciones del técnico:



DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

PARAGUAY
JEVA REHEGUA
TETÁ BENHOLIMBY

Nombre del Solicitante: Flabio Samaniego
Área: _____
Fecha: 12-02-25 Hora: 9
Motivo: _____

Tipo de servicio:
☐ Hardware ☐ Software ☐ Redes ☐ Seguridad ☐ Otras

Diagnostico:

Actividades realizadas:
Cambio de Rol de
Usuario al funcionario
Flabio Samaniego
de Inspector a Jefe
control total
a pedido del director
Mario Gomez

Verificaciones:
Nombre del Equipo ☐ Grupo de Trabajo ☐ Sistema Operativo ☐ Conexión Remota ☐ Anti Virus ☐
Observaciones del técnico:
AM

DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

Mario Gomez

DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

Flabio C. Samaniego
S. Publico

RESOLUCIÓN D.G.A.F/ D.N.M N° 12

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE VIATICOS A LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES, QUE REALIZAN ACTIVIDADES FUERA DE SUS LUGARES HABITUALES DE TRABAJO. -

Asunción, 19 de febrero de 2025

VISTO: El Memorándum de servicio presentada por la Dirección de Tecnología de la Información N° 062 de fecha 10 de febrero del 2025, con el Visto Bueno del Director Nacional, que solicita el pago de viáticos a los funcionarios designados a realizar actividades fuera de sus lugares habituales de trabajo. -----

CONSIDERANDO: Que la Ley N° 6511/2020, que establece las disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública, y su Decreto N° 5076/2020, "Que establece las disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública". -----

Que la Ley N° 7408/2024 Por la cual se aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025, reglamentada por Decreto N° 3248/2025, establece en su Anexo A "Guía de normas y procesos del PGN 2025, artículos 120 al 123, las normas reglamentarias y procedimientos de aplicación obligatorias para el otorgamiento de pasajes, viáticos y movilidad a los funcionarios de los Organismos del Estado. -----

Que, la Ley 6984/22 "De Migraciones", establece en el artículo 82: "Funciones del Director Nacional...1) Ejercer la dirección, coordinación y control de las actividades de la Dirección Nacional de Migraciones y ejercer su representación a nivel nacional e internacional.3) Velar por el buen funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones" ... "10) Administrar los fondos previstos en el Presupuesto General de la Nación, y demás recursos establecidos en la presente Ley, ejerciendo la función de ordenador de gastos" ...13) Las demás que fuesen establecidas por Leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones". -----

Que, por Resolución DNM N° 109/2025, se delega a la Dirección General de Administración y Finanzas la facultad de confección, emisión y suscripción de la Resolución en el caso específico de Autorización y Pago de Viáticos y demás documentos que avalan los actos administrativos en la gestión de viáticos y movilidad, hasta la rendición de cuenta. -----

**POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales
LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DE LA DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES**

RESUELVE:

Artículo 1° **AUTORIZAR**, el pago de viáticos a los funcionarios conforme al siguiente detalle.

Nombre y Apellido	C.I. N°	Fechas de Actividades Desde - Hasta	Destino	Monto
Emigdio Agüero	3.318.202	11/02/2025 al 14/02/2025	Ñeembucu	G 1.657.457
Alvaro Sandoval	4.681.935	11/02/2025 al 14/02/2025	Ñeembucu	G 1.657.457
Alicia Forneron	2.529.190	11/02/2025 al 14/02/2025	Ñeembucu	G 1.657.457
Marco Riquelme	3.528.915	11/02/2025 al 14/02/2025	Ñeembucu	G 1.657.457
Total				G 6.629.828

Artículo 2° **PROPORCIONAR**, móvil de la Institución con el combustible correspondiente para el traslado de los mencionados funcionarios. -

Artículo 3° **INFORMAR**, a la Dirección de Gestión de Talento Humano, para la notificación correspondiente. -

Artículo 4° **COMUNICAR**, a quien corresponda y cumplida, archivar. -



 DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES PARAGUAY

Dra. Mónica Enciso Caballero
Directora General de Administración y Finanzas



Informe

DASTIC's N° 007/2025

A: **Lic. Gustavo Aguilar**, Director
Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación.

DE: **Emigdio Agüero**, Jefe Interino.
Departamento de Administración de servicios TIC's.



Fecha: **17/02/2025.**

Tema: Informe sobre trabajos realizados en el Dpto. Ñeembucu

Me dirijo a Usted y por su intermedio a quien corresponda con el objeto de informar sobre el trabajo realizado en el Departamento de Ñeembucu desde el martes 11 al 14 de febrero.

Puesto de Control Alberdi (Calle Corta)

Se realizaron los siguientes trabajos el 11/02:

Cambio de Reloj Biométrico Marcador, se realizaron pruebas de marcaciones, quedando en buen funcionamiento

Mantenimiento preventivo de los equipos informáticos, verificación y funcionamiento de sistema MIDAS, calibración de los lectores de documentos regula

Actualización del sistema Efrontera 2.4.1

Instalación de Cámaras de seguridad, NVR con 3 cámaras, 2 se instalaron en el interior de la oficina y 1 fuera en el tinglado.

Quedando en funcionamiento en fecha 11/02 21:30 hs aproximadamente

Puesto de Control Alberdi (Pontón)

Se realizaron los siguientes trabajos el 12/02:

Mantenimiento preventivo de los equipos informáticos, verificación y funcionamiento de sistema MIDAS, calibración de los lectores de documentos regula

Actualización del sistema Efrontera 2.4.1

Instalación de Cámaras de seguridad, NVR con 3 cámaras, 2 se instalaron en el interior de la oficina y 1 fuera en el tinglado.

Quedando en funcionamiento en fecha 12/02 14:00 hs aproximadamente

Puesto de Control de Pilar y Admisión Pilar

Se realizaron los siguientes trabajos el 12 y 13/02:

Actualización del sistema Efrontera 2.4.1 (lista de alerta actualizada)

Mantenimiento preventivo de los equipos informáticos, mantenimiento del RACK servidor

Instalación de reloj marcador con código patrimonial 23-39-22-1171, se realizaron pruebas de marcación en fecha 12/02





DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

PARAGUÁI

JEVA REHEGUA
TETÄ REMIMOIMBY

Puesto de Control Paso de Patria

Se realizaron los siguientes trabajos el 13/02:

Actualización del sistema Efrontera 2.4.1 (lista de alerta actualizada)

Mantenimiento preventivo de los equipos informáticos

Instalación de reloj marcador con código patrimonial 23-39-22-1170, se realizaron pruebas de marcación en fecha 13/02

Se instala una ups nueva con N° de patrimonio 23-39-22-2240

Se retira ups con N° de patrimonio 03-06-22-4810

Puesto de Control Puerto Ita

Se realizaron los siguientes trabajos el 13/02:

Actualización del sistema Efrontera 2.4.1 (lista de alerta actualizada)

Mantenimiento preventivo de los equipos informáticos

Instalación de reloj marcador con código patrimonial 23-39-22-1169, se realizaron pruebas de marcación en fecha 13/02

Se instala una ups nueva con N° de patrimonio 23-39-22-2247

Se retira ups con N° de patrimonio 03-06-22-5143

Puesto de Control Ita Cora

Se realizaron los siguientes trabajos el 14/02:

Actualización del sistema Efrontera 2.4.1 (lista de alerta actualizada)

Mantenimiento preventivo de los equipos informáticos

Se instala una ups nueva con N° de patrimonio 23-39-22-3271

Se retira ups con N° de patrimonio 03-06-22-3271

Puesto de control Cerrito

Los trabajos previstos en el puesto de control de Cerrito no pudieron llevarse a cabo debido a la reducción de los días en el itinerario

Obs: se recomienda mejorar la climatización de las oficinas de Alberdi, tanto en calle corta como en el pontón, los equipos actuales no dan abasto y se sumaron más componentes electrónicos(NVR,swich), las altas temperaturas pueden dañar dichos equipos.

Funcionarios asignados:

Ing. Alicia Forneron (DTIC)

Emigdio Agüero (DTIC)

Álvaro Sandoval (DTIC)

Marco Riquelme (CHOFER)



Saludos Cordiales;

*Al área encargada de Viáticos para fines pertinentes
A Dirección de Talento Humano para conocimiento*

17/02/25

15:00hs





DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

PARAGUAI
JEVA REHEGUA
TETÄ REMIMOIMBY



CANON 305 Pro *

75mm 1/188 1/1000 ISO180



CANON 305 Pro *

50mm 1/188 1/1000 ISO180

DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY
Alonso S. doval

DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY
[Signature]

DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY
[Signature]



DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

PARAGUÁI

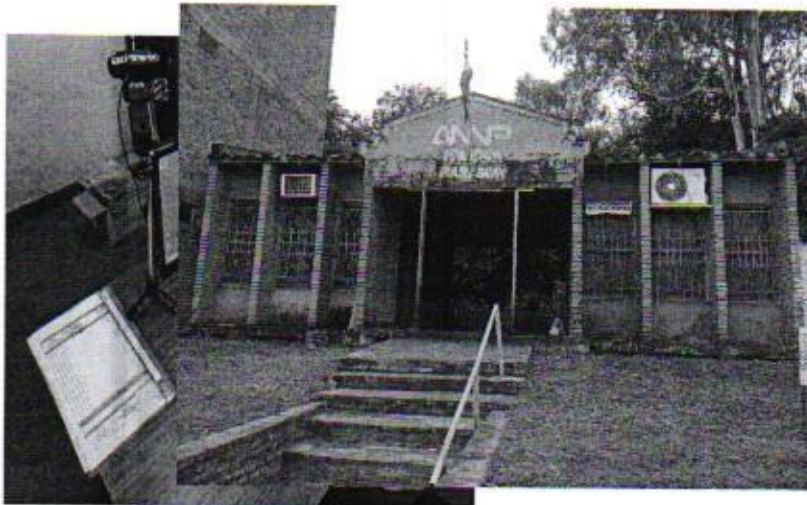
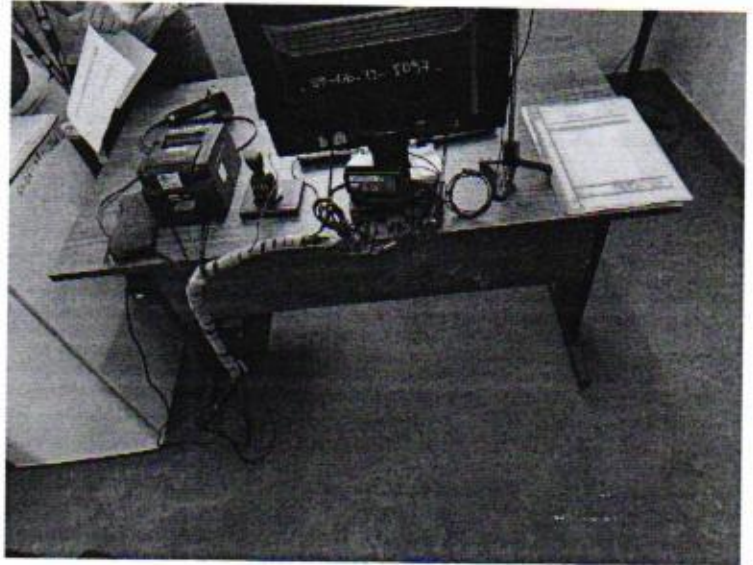
JEVA REHEGUA

TETÄ REMIMOIMBY



CANON 30S Pro *

2008/07/08 19:17:150259



DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

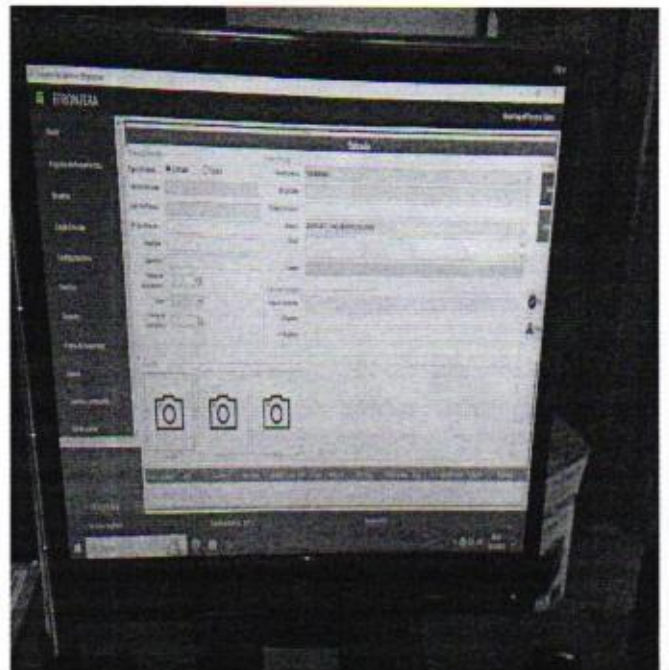
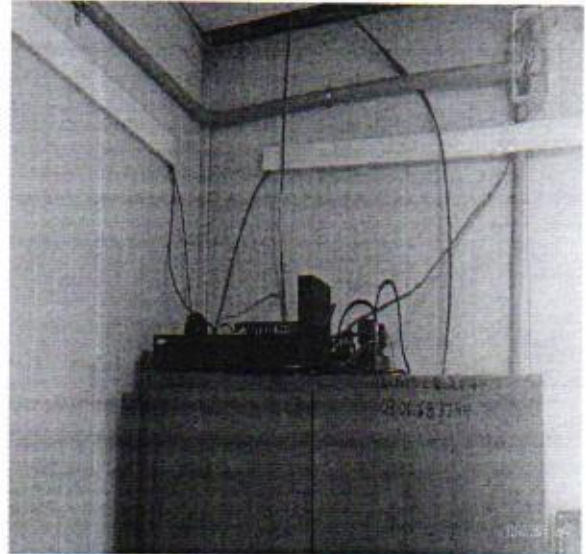


DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

PARAGUÁI

JEVA REHEGUA

TETÄ REMIMOÏMBY



Marco M. Riquelme A.
Dpto. de Transporte
Dirección Nacional de Migraciones

Láz Insfrán
Enc. de Migraciones y Viáticos
Dpto. de Asm. y Finanzas - DNM

RESOLUCIÓN D.G.A.F/ D.N.M N° 13

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE VIATICOS A LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES, QUE REALIZAN ACTIVIDADES FUERA DE SUS LUGARES HABITUALES DE TRABAJO. -

Asunción, 19 de febrero de 2025

VISTO: El Memorándum de servicio presentada por la Dirección Nacional de Migraciones de fecha 12 de febrero del 2025, solicita el pago de viáticos para el Director Nacional para realizar actividades fuera de sus lugares habituales de trabajo. -----

CONSIDERANDO: Que la Ley N° 6511/2020, que establece las disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública, y su Decreto N° 5076/2020, "Que establece las disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública". -----

Que la Ley N° 7408/2024 Por la cual se aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025, reglamentada por Decreto N° 3248/2025, establece en su Anexo A "Guía de normas y procesos del PGN 2025, artículos 120 al 123, las normas reglamentarias y procedimientos de aplicación obligatorias para el otorgamiento de pasajes, viáticos y movilidad a los funcionarios de los Organismos del Estado. -----

Que, la Ley 6984/22 "De Migraciones", establece en el artículo 82: "Funciones del Director Nacional...1) Ejercer la dirección, coordinación y control de las actividades de la Dirección Nacional de Migraciones y ejercer su representación a nivel nacional e internacional.3) Velar por el buen funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones" ... "10) Administrar los fondos previstos en el Presupuesto General de la Nación, y demás recursos establecidos en la presente Ley, ejerciendo la función de ordenador de gastos" ...13) Las demás que fuesen establecidas por Leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones". -----

Que, por Resolución DNM N° 109/2025, se delega a la Dirección General de Administración y Finanzas la facultad de confección, emisión y suscripción de la Resolución en el caso específico de Autorización y Pago de Viáticos y demás documentos que avalan los actos administrativos en la gestión de viáticos y movilidad, hasta la rendición de cuenta. -----

POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales
LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DE LA DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES

RESUELVE:

Artículo 1° **AUTORIZAR,** el pago de viáticos al Director conforme al siguiente detalle.

Nombre y Apellido	C.I. N°	Fechas de Actividades Desde - Hasta	Destino	Monto
Jorge Kronawetter	1.463.842	15/02/2025 al 16/02/2025	Itapua-Encarnacion	G 1.614.406
			Total	G 1.614.406

Artículo 2° **INFORMAR,** a la Dirección de Gestión de Talento Humano, para la notificación correspondiente. -

Artículo 3° **COMUNICAR,** a quien corresponda y cumplida, archivar. -



**DIRECCION NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY**

Dra. Mónica Enciso Caballero
Directora General de Administración y Finanzas

MEMORANDUM DNM Nº 11/2025

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

DE: Abg. Jorge Kronawetter, Director Nacional
Dirección Nacional de Migraciones

FECHA: 17/02/2025

TEMA: Informe de viaje.



Tengo el agrado de dirigirme a Usted., a fin de presentar informe de viaje realizado en el Departamento de Itapúa 15 al 16 de febrero del corriente año.

Participo del Evento de World Rally Champions acompañado de la comitiva del Gobierno, aprovecho y me reuní con el Intendente de Hohenau el Dr. Enrique Hahn, abordamos temas relacionados con el fortalecimiento de la presencia migratoria en los pasos fronterizos y la optimización de los controles para fomentar la cooperación con las autoridades locales, garantizando un flujo ágil y seguro en estos puntos de conexión con Argentina.

Atentamente.-

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Entrada DGAF N°: 11.541
Recibido el: 05/03/25 Hora: 1
Firma: 
Aclaración: Norma Benítez Sánchez
Secretaría - DGAF
Dirección Nacional de Migraciones




Liz Insfrán
Encargada de Viáticos
Dirección Gral. de Adm. y Finanzas - DNM
15/03/2025

RESOLUCIÓN D.G.A.F/ D.N.M N° 14 14

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE VIATICOS A LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES, QUE REALIZAN ACTIVIDADES FUERA DE SUS LUGARES HABITUALES DE TRABAJO. -

Asunción, 19 de febrero de 2025

VISTO: El Memorándum de comisión de servicio presentada por la Dirección Administrativa N° 016 de fecha 12 de febrero del 2025, con el Visto Bueno del Director Nacional, que solicita el pago de viáticos a los funcionarios designados a realizar actividades fuera de sus lugares habituales de trabajo. --

CONSIDERANDO: Que la Ley N° 6511/2020, que establece las disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública, y su Decreto N° 5076/2020, "Que establece las disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública". -----

Que la Ley N° 7408/2024 Por la cual se aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025, reglamentada por Decreto N° 3248/2025, establece en su Anexo A "Guía de normas y procesos del PGN 2025, artículos 120 al 123, las normas reglamentarias y procedimientos de aplicación obligatorias para el otorgamiento de pasajes, viáticos y movilidad a los funcionarios de los Organismos del Estado. -----

Que, la Ley 6984/22 "De Migraciones", establece en el artículo 82: "Funciones del Director Nacional...1) Ejercer la dirección, coordinación y control de las actividades de la Dirección Nacional de Migraciones y ejercer su representación a nivel nacional e internacional.3) Velar por el buen funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones" ... "10) Administrar los fondos previstos en el Presupuesto General de la Nación, y demás recursos establecidos en la presente Ley, ejerciendo la función de ordenador de gastos" ...13) Las demás que fuesen establecidas por Leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones". -----

Que, por Resolución DNM N° 109/2025, se delega a la Dirección General de Administración y Finanzas la facultad de confección, emisión y suscripción de la Resolución en el caso específico de Autorización y Pago de Viáticos y demás documentos que avalan los actos administrativos en la gestión de viáticos y movilidad, hasta la rendición de cuenta. -----

POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales
**LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DE LA DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES**

RESUELVE:

Artículo 1° **AUTORIZAR,** el pago de viáticos a los funcionarios conforme al siguiente detalle.

Nombre y Apellido	C.I. N°	Fechas de Actividades Desde - Hasta	Destino	Monto
Sergio Davalos	4.687.143	12/02/2025 al 14/02/2024	Itapua - Encarnacion	₡ 1.614.406
Nelson Fernandez	4.625.747	12/02/2025 al 14/02/2024	Itapua - Encarnacion	₡ 1.614.406
Total				₡ 3.228.812

Artículo 2° **PROPORCIONAR,** móvil de la Institución con el combustible correspondiente para el traslado de los mencionados funcionarios.-

Artículo 3° **INFORMAR,** a la Dirección de Gestión de Talento Humano, para la notificación correspondiente. -

Artículo 4° **COMUNICAR,** a quien corresponda y cumplida, archivar. -



 DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES PARAGUAY

Dra. Mónica Echeiza Caballero

Directora General de Administración y Finanzas

MEMORANDUM

A : Sr. Luis Arce, Jefe
Director Administrativo

DE : Sergio Davalo
Servicio Generales

FECHA : 17/ 02 / 2025

REF : informe sobre el viaje realizado a encarnación



Tengo el agrado de dirigirme a usted, y por su intermedio a donde corresponda para dar informe sobre el viaje realizado el día 12 al 14 de febrero del corriente, se realizó la verificación y funcionamiento del equipo electrógeno de la marca vcp, encontrando que la perilla del comando de transferencia estaba mal posicionada y por tal motivo no realizo su trabajo como corresponde quedando fuera de servicio las oficinas de la institución, corregimos la falla y se realizo a la prueba quedando nuevamente en funcionamiento normal, cabe destacar que tal tablero esta en la intemperie y precisa de un vallado para evitar que personas extrañas a la institución manipulen y quede fuera de servicio

Medidas para la fabricación de un vallado de protección es de 3 metros 70 de largo cm x 2 metros 50 cm de ancho x 2 metros 10 cm de altura cara cubrir el tablero y el grupo generador

También se realizo la instalación de un equipo de 24 mi. BTU en la oficina regional

Estos trabajos fueron realizados por Sergio Davalo y Nelson Fernández (chofer)

DIRECCION ADMINISTRATIVA DGAF-DNM
MESA DE ENTRADA N°:
Recibido en fecha: 17 / 02 / 2025 Hora: 14:28
Firma: Abg. Carolina C. Ramírez Burgos
Aclaración: Dirección Administrativa - DGAF
Dirección Nacional de Migraciones

DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES PARAGUAY
Nelson E. Fernández T.
Dpto. de Transporte
Dirección Nacional de Migraciones

DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES PARAGUAY
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DNM
Entrada DGAF 480
Recibido en: 18 FEB 2025 Hora: 07:58
Firma: Norma Benítez S.
Aclaración: Dirección Nacional de Migraciones



LUIS E. ARCE
Dirección Nacional de Migraciones
A 17/02/2025

A Vistoso para su gestión

DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES PARAGUAY
Miguel A. Atilera
Dirección Nacional de Migraciones

RESOLUCIÓN D.G.A.F/ D.N.M N° 15

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE VIATICOS A LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES, QUE REALIZAN ACTIVIDADES FUERA DE SUS LUGARES HABITUALES DE TRABAJO. -

Asunción, 19 de febrero de 2025

VISTO: El Memorándum de comisión de servicio presentada por la Dirección de Tecnología de la Información N° 067 de fecha 11 de febrero del 2025, con el Visto Bueno del Director Nacional, que solicita el pago de viáticos a los funcionarios designados a realizar actividades fuera de sus lugares habituales de trabajo. -----

CONSIDERANDO: Que la Ley N° 6511/2020, que establece las disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública, y su Decreto N° 5076/2020, "Que establece las disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública". -----

Que la Ley N° 7408/2024 Por la cual se aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025, reglamentada por Decreto N° 3248/2025, establece en su Anexo A "Guía de normas y procesos del PGN 2025, artículos 120 al 123, las normas reglamentarias y procedimientos de aplicación obligatorias para el otorgamiento de pasajes, viáticos y movilidad a los funcionarios de los Organismos del Estado. -----

Que, la Ley 6984/22 "De Migraciones", establece en el artículo 82: "Funciones del Director Nacional...1) Ejercer la dirección, coordinación y control de las actividades de la Dirección Nacional de Migraciones y ejercer su representación a nivel nacional e internacional.3) Velar por el buen funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones" ... "10) Administrar los fondos previstos en el Presupuesto General de la Nación, y demás recursos establecidos en la presente Ley, ejerciendo la función de ordenador de gastos" ...13) Las demás que fuesen establecidas por Leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones". -----

Que, por Resolución DNM N° 109/2025, se delega a la Dirección General de Administración y Finanzas la facultad de confección, emisión y suscripción de la Resolución en el caso específico de Autorización y Pago de Viáticos y demás documentos que avalan los actos administrativos en la gestión de viáticos y movilidad, hasta la rendición de cuenta. -----

POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales
**LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DE LA DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES**

RESUELVE:

Artículo 1° **AUTORIZAR,** el pago de viáticos a los funcionarios conforme al siguiente detalle.

Nombre y Apellido	C.I. N°	Fechas de Actividades Desde - Hasta	Destino	Monto
Diego Pane	3.827.955	18/02/2025 al 21/02/2025	Canindeyu	G 1.808.134
Fausto Ayala	4.048.054	18/02/2025 al 21/02/2025	Canindeyu	G 1.808.134
Ricardo Rivarola	2.424.264	18/02/2025 al 21/02/2025	Canindeyu	G 1.808.134
Total				G 3.616.268

Artículo 2° **PROPORCIONAR,** móvil de la Institución con el combustible correspondiente para el traslado de los mencionados funcionarios. -

Artículo 3° **INFORMAR,** a la Dirección de Gestión de Talento Humano, para la notificación correspondiente. -

Artículo 4° **COMUNICAR,** a quien corresponda y cumplida, archivar. -



 DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES PARAGUAY

Dra. Mónica Encho Caballero
Directora General de Administración y Finanzas

Informe

IT N° 0004/2025

Autor: **Diego Enrique Pane Núñez**, jefe.
Departamento de Infraestructura Tecnológica.
Dirección Nacional de Migraciones.

DIEGO
ENRIQUE
PANE NUÑEZ

Firmado
digitalmente por
DIEGO ENRIQUE
PANE NUÑEZ
Fecha: 2025.02.27
08:19:44 -03'00'

Fecha: 27/02/2025.

Tema: Informe de viaje al Departamento de Canindeyú.

Tareas realizadas en el Puesto de Control de Salto del Guairá (SDG) – 18/02/2025:

- Actualización de sistema MIDAS a la versión 4.1015.1015 en todos los equipos del puesto y el servidor.
- Actualización de la base de datos del sistema MIDAS a la versión 1015.
- Actualización y verificación del servidor MIDAS (todo funcionando correctamente).
- Mantenimiento preventivo de todos los equipos y se deja funcionando correctamente.
- Se realiza el inventario de todos activos tecnológicos en el sistema GLPI.
- Se actualiza y verifica el correcto funcionamiento del software antivirus.
- Se realiza el cambio de una impresora térmica de ticket START BSC100D con N/S 2430123030600233 y código patrimonial 23-39-03-388 POOR LA IMPRESORA TERMICA -tsp100 CON CODIGO PATRIMONIAL 03-06-22-3350, debido a que presenta fallas en el funcionamiento; Se realizaron las pruebas y se deja todo funcionando correctamente.
- Se realiza el mantenimiento del rack del servidor y comunicaciones.

Tareas realizadas en la Oficina Regional de Salto del Guairá (ORSOG) – 19/02/2025:

- Mantenimiento preventivo de todos los equipos y se deja funcionando correctamente.
- Se realiza el inventario de todos activos tecnológicos en el sistema GLPI.
- Se actualiza y verifica el correcto funcionamiento del software antivirus.
- Se realiza la configuración de una impresora kyocera según la necesidad del jefe de la oficina regional

Tareas realizadas en el Puesto de Control de Barrio 29 de septiembre (S29) – 19/02/2025:

- Actualización de sistema MIDAS a la versión 4.1015.1015 en todos los equipos del puesto y el servidor.
- Actualización de la base de datos del sistema MIDAS a la versión 1015.
- Actualización y verificación del servidor MIDAS (todo funcionando correctamente).



Ing. Ricardo Rivarola R.
Dirección Nacional de Migraciones



Ing. Fausto Daniel Ayala
Dirección General de Migraciones

DTIC | Departamento de Infraestructura Tecnológica



Al área encargada de Viajeros para
trámites pertinentes

A Dirección de Gestión de Talento Humano
para conocimiento

- Mantenimiento preventivo de todos los equipos y se deja funcionando correctamente.
- Se realiza el inventario de todos activos tecnológicos en el sistema GLPI.
- Se actualiza y verifica el correcto funcionamiento del software antivirus.
- Se realiza el mantenimiento del rack del servidor y comunicaciones.

Tareas realizadas en la Oficina de Documentación de Nueva Esperanza (ODNVE) – 20/02/2025 – 22/02/2025:

- Mantenimiento preventivo de todos los equipos y se deja funcionando correctamente.
- Se realiza el inventario de todos activos tecnológicos en el sistema GLPI.
- Se actualiza y verifica el correcto funcionamiento del software antivirus.

Tareas realizadas en el Puesto de Control de Pindoty Pora (PPP) – 20/02/2025:

- Instalación de un equipo y periféricos.
- Se dejan los siguientes equipos:
 - PC DELL con código patrimonio 03-06-22-3682.
 - Lector de documento Honeywell 1900 con código patrimonial 03-06-22-3331.
 - Mouse DELL con código patrimonial 03-06-22-2733.
 - Teclado DELL con código patrimonial 03-06-22-3880.
 - UPS VCP de 1500W con código patrimonial 23-39-22-2028.
 - Impresora Térmica con código patrimonial 03-06-22-3991.
 - Monitor con código patrimonial 03-06-22-5661.
- Implementación del sistema Efrontera en su versión 2.4.1 con las siguientes características:
 - El país de procedencia/destino predeterminado es Brasil.
 - La acción predeterminada es Movimiento Normal – Aceptado.
 - Configuración de tipo de tránsito predeterminado es Peatonal.
 - Configuración de registros sin foto.
 - Configuración del lector Honeywell para la lectura del ZLM.
- Se ajusta la opción en el antivirus para habilitar la utilización de periféricos.
- Se sincroniza la lista de alerta con la oficina central hasta la fecha 18/02/2025
- Creación de usuario en el sistema.
- Se realiza capacitación del uso del sistema al funcionario del puesto del control mencionado.
- Se realiza verificación de funcionalidad e integridad de datos.
- Se deja el sistema el equipo y los periféricos en perfecto funcionamiento.
- Se realiza el inventario de todos activos tecnológicos en el sistema GLPI.
- Se trae del puesto un rack sin código patrimonial.
- Actualización de la hora del reloj biométrico y copia de los registros.

DTIC | Departamento de Infraestructura Tecnológica

- Copia de seguridad de los registros de movimientos migratorios.

Tareas realizadas en el Puesto de Control de Ypejhu (YPH) – 21/02/2025:

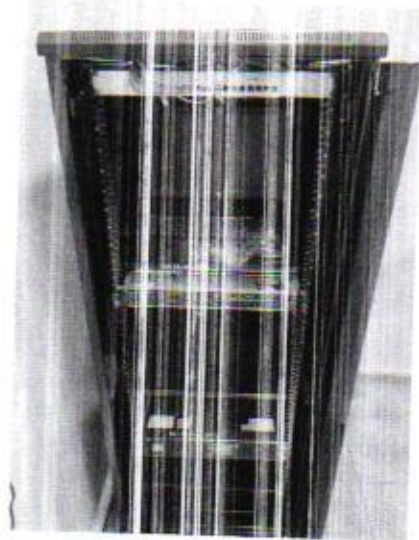
- Mantenimiento preventivo de todos los equipos y se deja funcionando correctamente.
- Copia de seguridad de la base de datos de los registros de movimientos migratorios.
- Se realiza el inventario de todos activos tecnológicos en el sistema GLPI.
- Se actualiza y verifica el correcto funcionamiento del software antivirus.
- Implementación del sistema Efrontera en su versión 2.4.1 con las siguientes características:
 - El país de procedencia/destino predeterminado es Brasil.
 - La acción predeterminada es Movimiento Normal – Aceptado.
 - Configuración de tipo de tránsito predeterminado es Peatonal.
 - Configuración de registros sin foto.
 - Configuración del lector Honeywell para la lectura del ZLM.
- Se dejan los siguientes equipos:
 - UPS VCP de 1500W con código patrimonial 23-39-22-2043.
- Se deja todo en correcto funcionamiento.

Funcionarios asignados:

- Diego Enrique Pane Núñez, DTIC.
- Fausto Daniel Ayala Medina, DTIC.
- Ricardo Rivarola, DGAF.

DTIC | Departamento de Infraestructura Tecnológica

Anexo imágenes de los trabajos realizados.



DTIC | Departamento de Infraestructura Tecnológica

 DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES PARAGUAY

Ing. Fausto Daniel Ayala
Dirección General de Migraciones

 DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES PARAGUAY

Ing. Ricardo Rivarola R.
Dirección Nacional de Migraciones

RESOLUCIÓN D.G.A.F/ D.N.M N° 16

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE VIATICOS A LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES, QUE REALIZAN ACTIVIDADES FUERA DE SUS LUGARES HABITUALES DE TRABAJO. -

Asunción, 19 de febrero de 2025

VISTO: El Memorandum de comisión de servicio, presentada por la Dirección General de Extranjeros N° 46 y el Departamento de Comunicación Institucional N° 006 de fecha 11 y 19 de febrero del 2025, con el Visto Bueno del Director Nacional, que solicita el pago de viáticos a los funcionarios designados a realizar actividades fuera de sus lugares habituales de trabajo. -----

CONSIDERANDO: Que la Ley N° 6511/2020, que establece las disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública, y su Decreto N° 5076/2020, "Que establece las disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública". -----

Que la Ley N° 7408/2024 Por la cual se aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025, reglamentada por Decreto N° 3248/2025, establece en su Anexo A "Guía de normas y procesos del PGN 2025, artículos 120 al 123, las normas reglamentarias y procedimientos de aplicación obligatorias para el otorgamiento de pasajes, viáticos y movilidad a los funcionarios de los Organismos del Estado. -----

Que, la Ley 6984/22 "De Migraciones", establece en el artículo 82: "Funciones del Director Nacional...1) Ejercer la dirección, coordinación y control de las actividades de la Dirección Nacional de Migraciones y ejercer su representación a nivel nacional e internacional.3) Velar por el buen funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones" ... "10) Administrar los fondos previstos en el Presupuesto General de la Nación, y demás recursos establecidos en la presente Ley, ejerciendo la función de ordenador de gastos" ...13) Las demás que fuesen establecidas por Leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones". -----

Que, por Resolución DNM N° 109/2025, se delega a la Dirección General de Administración y Finanzas la facultad de confección, emisión y suscripción de la Resolución en el caso específico de Autorización y Pago de Viáticos y demás documentos que avalan los actos administrativos en la gestión de viáticos y movilidad, hasta la rendición de cuenta. -----

POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales
**LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DE LA DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES**

RESUELVE:

Artículo 1° AUTORIZAR, el pago de viáticos a los funcionarios conforme al siguiente detalle:

Nombre y Apellido	C.I. N°	Fechas de Actividades Desde - Hasta	Destino	Monto
Eder Ortiz	3.609.555	19/02/2025 al 22/02/2025	Itapua	₡ 2.260.168
Carlos Arrosse	3.748.826	19/02/2025 al 22/02/2025	Itapua	₡ 2.260.168
Sady Soloaga	4.996.260	19/02/2025 al 22/02/2025	Itapua	₡ 2.260.168
Mario Pesoa	3.423.700	19/02/2025 al 22/02/2025	Itapua	₡ 2.260.168
Total				₡ 9.040.672

Artículo 2° PROPORCIONAR, móvil de la Institución con el combustible correspondiente para el traslado de los mencionados funcionarios. -

Artículo 3° INFORMAR, a la Dirección de Gestión de Talento Humano, para la notificación correspondiente. -

Artículo 4° COMUNICAR, a quien corresponda y cumplida, archivar. -


Dra. Mónica Enciso Caballero
Directora General de Administración y Finanzas



MEMORANDUM

DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL (DG) N° 011/2025

Para : Mgtr. Karina Gómez Narváez, Directora
Dirección de Gabinete

De : Sady Soloaga, Funcionaria del Departamento de Comunicación Institucional

Fecha : 25/02/2025



Asunto: Informe de Viaje al Dpto. de Itapúa por capacitación a comunicadores

Me dirijo a Usted, y por su intermedio, a quien corresponda, a los efectos de remitir el informe correspondiente a la realización del taller: **Habilidades de Comunicación en el marco del Mundial de Rally 2025**, organizado por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación (MITIC) y la Gobernación de Itapúa, durante los días 20 y 21 de febrero de 2024, en el Departamento de Itapúa.

El programa del curso consistió en sesiones prácticas sobre la captura de imágenes y videos que resalten las iniciativas del evento, gestión de prensa efectiva, el uso correcto de redes sociales con SEO, redacción creativa e inteligencia artificial aplicada a la comunicación. Dentro de las actividades también fue compartido el Manual de la Marca Mundial de Rally Paraguay 2025 y el lema "Energía que Conecta".

Este taller tiene como objetivo fortalecer las capacidades comunicacionales de los funcionarios para promover el Mundial de Rally 2025 y contará con sesiones virtuales mensuales durante los meses de marzo a junio, cerrando con un próximo encuentro presencial en el mes de julio.

Se adjunta copias fotográficas del evento.

Atentamente

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Entrada DGAF N°: **DNM 591**

Recibido el: **25/02/25** Hora: **10:15**

Firma: **Norma Benítez Sánchez**

Aclaración: **Secretaría - DGAF**

Dirección Nacional de Migraciones

Abg. Marcelo J. de Beila R.
Dirección Nacional de Migraciones

10:15
25/02/25

DGAF p/ conocimiento y fines pertinentes.



Eligio Ayala esq. Caballero (Asunción, Paraguay) - Tel: +595



Liz Insfrán
Dirección Nacional de Migraciones Finanzas - DNM

RESOLUCIÓN D.G.A.F/ D.N.M N° 18

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE VIATICOS A LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES, QUE REALIZAN ACTIVIDADES FUERA DE SUS LUGARES HABITUALES DE TRABAJO. -

Asunción, 21 de febrero de 2025

VISTO: El Memorándum de comisión de servicio, presentada por el Departamento de Comunicación Institucional N° 077 de fecha 19 de febrero del 2025, con el Visto Bueno del Director Nacional, que solicita el pago de viáticos a los funcionarios designados a realizar actividades fuera de sus lugares habituales de trabajo. -----

CONSIDERANDO: Que la Ley N° 6511/2020, que establece las disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública, y su Decreto N° 5076/2020, "Que establece las disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública". -----

Que la Ley N° 7408/2024 Por la cual se aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025, reglamentada por Decreto N° 3248/2025, establece en su Anexo A "Guía de normas y procesos del PGN 2025, artículos 120 al 123, las normas reglamentarias y procedimientos de aplicación obligatorias para el otorgamiento de pasajes, viáticos y movilidad a los funcionarios de los Organismos del Estado. -----

Que, la Ley 6984/22 "De Migraciones", establece en el artículo 82: "Funciones del Director Nacional...1) Ejercer la dirección, coordinación y control de las actividades de la Dirección Nacional de Migraciones y ejercer su representación a nivel nacional e internacional.3) Velar por el buen funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones" ... "10) Administrar los fondos previstos en el Presupuesto General de la Nación, y demás recursos establecidos en la presente Ley, ejerciendo la función de ordenador de gastos" ...13) Las demás que fuesen establecidas por Leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones". -----

Que, por Resolución DNM N° 109/2025, se delega a la Dirección General de Administración y Finanzas la facultad de confección, emisión y suscripción de la Resolución en el caso específico de Autorización y Pago de Viáticos y demás documentos que avalan los actos administrativos en la gestión de viáticos y movilidad, hasta la rendición de cuenta. -----

POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales
**LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DE LA DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES**

RESUELVE:

Artículo 1° AUTORIZAR, el pago de viáticos a los funcionarios conforme al siguiente detalle:

Nombre y Apellido	C.I. N°	Fechas de Actividades Desde - Hasta	Destino	Monto
Emigdio Agüero	3.318.202	24/02/2025 al 28/02/2025	Concepcion - Amambay	G 2.324.743
Brian Davalos	4.508.149	24/02/2025 al 28/02/2025	Concepcion - Amambay	G 2.324.743
Alvaro Diaz	4.311.208	24/02/2025 al 28/02/2025	Concepcion - Amambay	G 2.324.743
Total				G 6.974.229

Artículo 2° PROPORCIONAR, móvil de la Institución con el combustible correspondiente para el traslado de los mencionados funcionarios. -

Artículo 3° INFORMAR, a la Dirección de Gestión de Talento Humano, para la notificación correspondiente. -

Artículo 4° COMUNICAR, a quien corresponda y cumplida, archivar. -

 DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES PARAGUAY
Dra. Mónica Enciso Caballero
Directora General de Administración y Finanzas

Informe

IT N° 0006/2025

Autor: Brian Dávalos Fernández
Departamento de Infraestructura Tecnológica.
Dirección Nacional de Migraciones.

 DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY
Brian Dávalos Fernández
Dirección Nacional de Migraciones

Fecha: 05/03/2025.

Tema: Informe de viaje al Departamento de Amambay.

Tareas realizadas en el Puesto de Control- Oficina Regional de Concepción (CON) – 24/02/2025:

- Mantenimiento preventivo de todos los equipos y se deja funcionando correctamente.
- Se realiza el inventario de todos activos tecnológicos en el sistema GLPI.
- Se actualiza y verifica el correcto funcionamiento del software antivirus.
- Instalación de un teclado nuevo y dos nuevas UPS.

Tareas realizadas en el Puesto de Control de Bella Vista Norte (BVN) – 25/02/2025:

- Mantenimiento preventivo de todos los equipos y se deja funcionando correctamente.
- Se realiza el inventario de todos activos tecnológicos en el sistema GLPI.
- Se actualiza y verifica el correcto funcionamiento del software antivirus.
- Copia de seguridad de la base de datos de los registros de movimientos migratorios.
- Instalación de un Reloj Biométrico.
- Instalación de un teclado nuevo y una nueva UPS.

Tareas realizadas en el Puesto de Control de Pedro Juan Caballero (PJC) – 26/02/2025 al 27/02/2025:

- Mantenimiento preventivo de todos los equipos y se deja funcionando correctamente.
- Se realiza el inventario de todos activos tecnológicos en el sistema GLPI.
- Se actualiza y verifica el correcto funcionamiento del software antivirus.
- Se realiza el mantenimiento del rack del servidor y comunicaciones.
- Instalación y configuración de 3 cámaras de circuito cerrado, 2 cámaras para el Puesto de Control y una cámara en el pasillo entre las dos oficinas.

Tareas realizadas en la Oficina Regional de Pedro Juan Caballero (PJC) – 26/02/2025 al 27/02/2025:

- Mantenimiento preventivo de todos los equipos y se deja funcionando correctamente.
- Se realiza el inventario de todos activos tecnológicos en el sistema GLPI.
- Se actualiza y verifica el correcto funcionamiento del software antivirus.
- Se realiza el mantenimiento del rack del servidor y comunicaciones.
- Instalación de tres nuevas UPS.
- Instalación y configuración de 3 cámaras de circuito cerrado, 2 cámaras para la Oficina Regional y una cámara en el pasillo entre las dos oficinas.

Tareas realizadas en el Puesto de Control de Capitan Bado (CBD) – 28/02/2025:

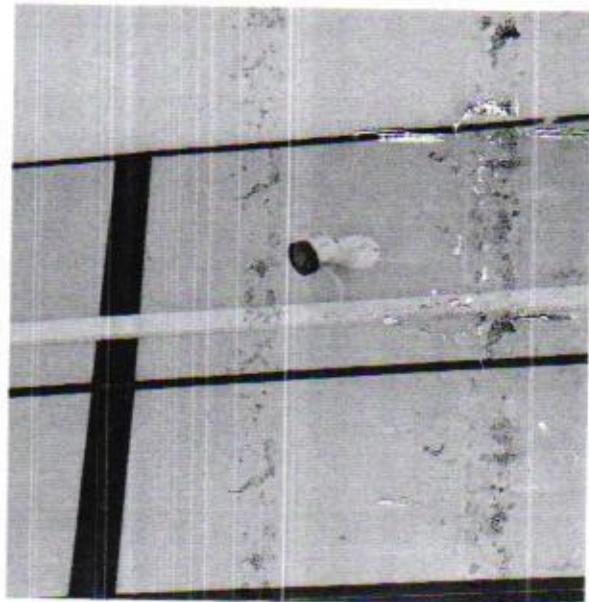
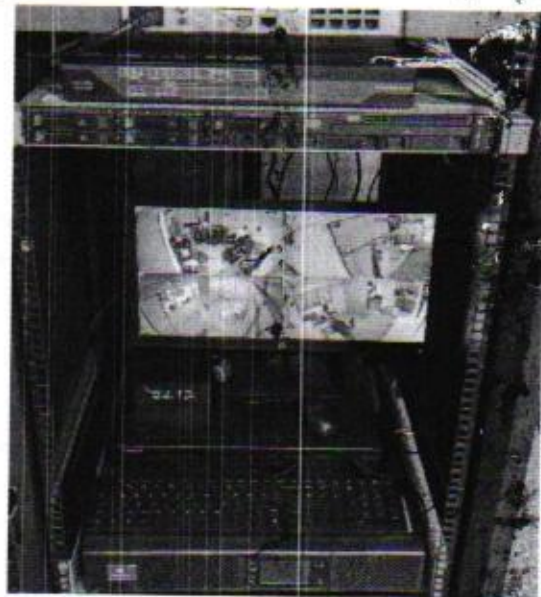
- Mantenimiento preventivo de todos los equipos y se deja funcionando correctamente.
- Se realiza el inventario de todos activos tecnológicos en el sistema GLPI.
- Se actualiza y verifica el correcto funcionamiento del software antivirus.
- Instalación de una CPU en remplazo a una que presentaba fallas con su disco duro.
- Configuración del Sistema Efrontera, configuración de cámara, impresora de ticket, lector de códigos de barra y también se habilito el usuario para la funcionaria del lugar.
- Instalación y configuración del Programa AnyDesk en caso de que sea necesario un soporte remoto.

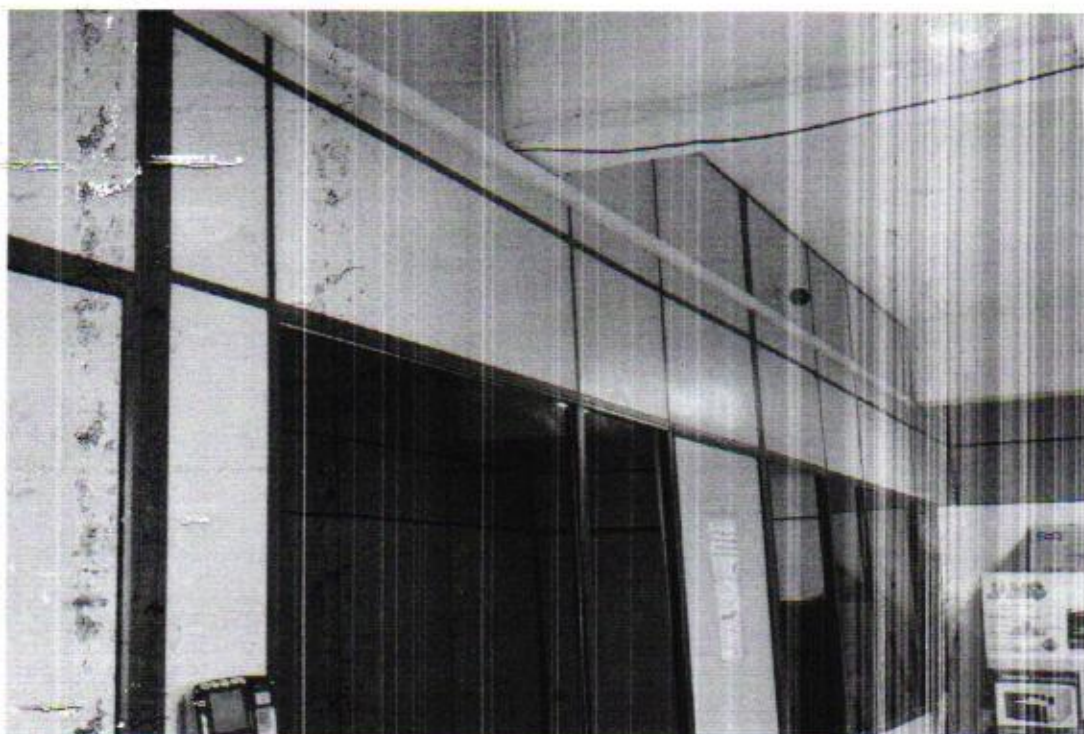
Funcionarios asignados:

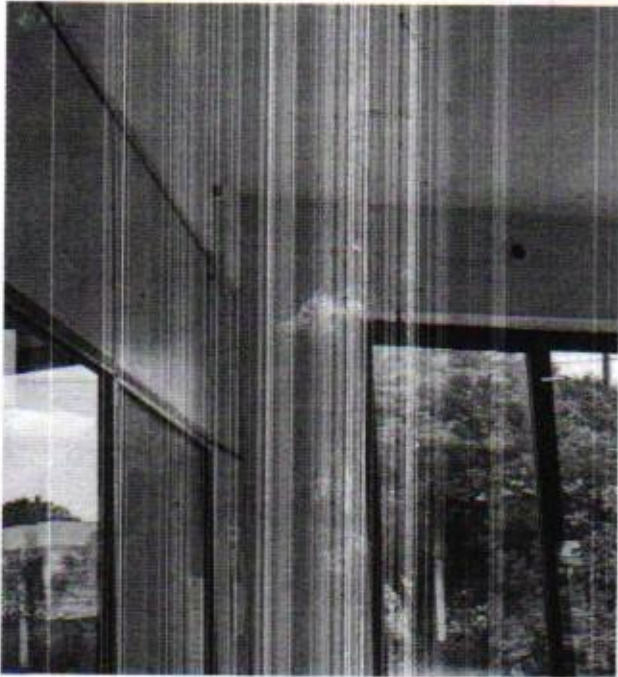
- Emigdio Agüero, DTIC.
- Brian Dávalos, DTIC.
- Alvaro Díaz, DGAF.


Alvaro Díaz
Dpto. de Transportes
Dirección Nacional de Migraciones

Anexo imágenes de los trabajos realizados.







RESOLUCIÓN D.G.A.F/ D.N.M N° 19

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE VIATICOS A LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES, QUE REALIZAN ACTIVIDADES FUERA DE SUS LUGARES HABITUALES DE TRABAJO. -

Asunción, 24 de febrero de 2025

VISTO: El Memorándum de comisión de servicio presentada por la Dirección de Tecnología de la Información N° 083 de fecha 21 de febrero del 2025, con el Visto Bueno del Director Nacional, que solicita el pago de ampliación de días de viáticos a los funcionarios designados a realizar actividades fuera de sus lugares habituales de trabajo. -----

CONSIDERANDO: Que la Ley N° 6511/2020, que establece las disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública, y su Decreto N° 5076/2020, "Que establece las disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública". -----

Que la Ley N° 7408/2024 Por la cual se aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025, reglamentada por Decreto N° 3248/2025, establece en su Anexo A "Guía de normas y procesos del PGN 2025, artículos 120 al 123, las normas reglamentarias y procedimientos de aplicación obligatorias para el otorgamiento de pasajes, viáticos y movilidad a los funcionarios de los Organismos del Estado. -----

Que, la Ley 6984/22 "De Migraciones", establece en el artículo 82: "Funciones del Director Nacional...1) Ejercer la dirección, coordinación y control de las actividades de la Dirección Nacional de Migraciones y ejercer su representación a nivel nacional e internacional.3) Velar por el buen funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones" ... "10) Administrar los fondos previstos en el Presupuesto General de la Nación, y demás recursos establecidos en la presente Ley, ejerciendo la función de ordenador de gastos" ...13) Las demás que fuesen establecidas por Leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones". -----

Que, por Resolución DNM N° 109/2025, se delega a la Dirección General de Administración y Finanzas la facultad de confección, emisión y suscripción de la Resolución en el caso específico de Autorización y Pago de Viáticos y demás documentos que avalan los actos administrativos en la gestión de viáticos y movilidad, hasta la rendición de cuenta. -----

POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales
**LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DE LA DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES**

RESUELVE:

Artículo 1° **AUTORIZAR,** el pago de viáticos a los funcionarios conforme al siguiente detalle.

Nombre y Apellido	C.I. N°	Fechas de Actividades Desde - Hasta	Destino	Monto
Diego Pane	3.827.955	22/2/2025	Canindeyu	G 516.610
Fausto Ayala	4.048.054	22/2/2025	Canindeyu	G 516.610
Ricardo Rivarola	2.424.264	22/2/2025	Canindeyu	G 516.610
Total				G 1.033.220

Artículo 2° **PROPORCIONAR,** móvil de la Institución con el combustible correspondiente para el traslado de los mencionados funcionarios. -

Artículo 3° **INFORMAR,** a la Dirección de Gestión de Talento Humano, para la notificación correspondiente. -

Artículo 4° **COMUNICAR,** a quien corresponda y cumplida, archivar. -


Dra. Mónica Enciso Caballero
Directora General de Administración y Finanzas

Informe

IT N° 0004/2025

Autor: **Diego Enrique Pane Núñez**, jefe.
Departamento de Infraestructura Tecnológica.
Dirección Nacional de Migraciones.

**DIEGO
ENRIQUE
PANE NUÑEZ**

Firmado
digitalmente por
DIEGO ENRIQUE
PANE NUÑEZ
Fecha: 2025.02.27
08:19:44 -03'00'

Fecha: 27/02/2025.

Tema: Informe de viaje al Departamento de Canindeyú.

Tareas realizadas en el Puesto de Control de Salto del Guairá (SDG) – 18/02/2025:

- Actualización de sistema MIDAS a la versión 4.1015.1015 en todos los equipos del puesto y el servidor.
- Actualización de la base de datos del sistema MIDAS a la versión 1015.
- Actualización y verificación del servidor MIDAS (todo funcionando correctamente).
- Mantenimiento preventivo de todos los equipos y se deja funcionando correctamente.
- Se realiza el inventario de todos activos tecnológicos en el sistema GLPI.
- Se actualiza y verifica el correcto funcionamiento del software antivirus.
- Se realiza el cambio de una impresora térmica de ticket START BSC100D con N/S 2430123030600233 y código patrimonial 23-39-03-388 POOR LA IMPRESORA TERMICA -tsp100 CON CODIGO PATRIMONIAL 03-06-22-3350, debido a que presenta fallas en el funcionamiento; Se realizaron las pruebas y se deja todo funcionando correctamente.
- Se realiza el mantenimiento del rack del servidor y comunicaciones.

Tareas realizadas en la Oficina Regional de Salto del Guairá (ORSOG) – 19/02/2025:

- Mantenimiento preventivo de todos los equipos y se deja funcionando correctamente.
- Se realiza el inventario de todos activos tecnológicos en el sistema GLPI.
- Se actualiza y verifica el correcto funcionamiento del software antivirus.
- Se realiza la configuración de una impresora kyocera según la necesidad del jefe de la oficina regional

Tareas realizadas en el Puesto de Control de Barrio 29 de septiembre (S29) – 19/02/2025:

- Actualización de sistema MIDAS a la versión 4.1015.1015 en todos los equipos del puesto y el servidor.
- Actualización de la base de datos del sistema MIDAS a la versión 1015.
- Actualización y verificación del servidor MIDAS (todo funcionando correctamente).



Ing. Ricardo Rivarola R.
Dirección Nacional de Migraciones



Ing. Fausto Daniel Ayala
Dirección General de Migraciones

DTIC | Departamento de Infraestructura Tecnológica



Al área encargada de Viajeros para
trámites pertinentes

A Dirección de Gestión de Talento Humano
para conocimiento

- Mantenimiento preventivo de todos los equipos y se deja funcionando correctamente.
- Se realiza el inventario de todos activos tecnológicos en el sistema GLPI.
- Se actualiza y verifica el correcto funcionamiento del software antivirus.
- Se realiza el mantenimiento del rack del servidor y comunicaciones.

Tareas realizadas en la Oficina de Documentación de Nueva Esperanza (ODNVE) – 20/02/2025 – 22/02/2025:

- Mantenimiento preventivo de todos los equipos y se deja funcionando correctamente.
- Se realiza el inventario de todos activos tecnológicos en el sistema GLPI.
- Se actualiza y verifica el correcto funcionamiento del software antivirus.

Tareas realizadas en el Puesto de Control de Pindoty Pora (PPP) – 20/02/2025:

- Instalación de un equipo y periféricos.
- Se dejan los siguientes equipos:
 - PC DELL con código patrimonio 03-06-22-3682.
 - Lector de documento Honeywell 1900 con código patrimonial 03-06-22-3331.
 - Mouse DELL con código patrimonial 03-06-22-2733.
 - Teclado DELL con código patrimonial 03-06-22-3880.
 - UPS VCP de 1500W con código patrimonial 23-39-22-2028.
 - Impresora Térmica con código patrimonial 03-06-22-3991.
 - Monitor con código patrimonial 03-06-22-5661.
- Implementación del sistema Efrontera en su versión 2.4.1 con las siguientes características:
 - El país de procedencia/destino predeterminado es Brasil.
 - La acción predeterminada es Movimiento Normal – Aceptado.
 - Configuración de tipo de tránsito predeterminado es Peatonal.
 - Configuración de registros sin foto.
 - Configuración del lector Honeywell para la lectura del ZLM.
- Se ajusta la opción en el antivirus para habilitar la utilización de periféricos.
- Se sincroniza la lista de alerta con la oficina central hasta la fecha 18/02/2025
- Creación de usuario en el sistema.
- Se realiza capacitación del uso del sistema al funcionario del puesto del control mencionado.
- Se realiza verificación de funcionalidad e integridad de datos.
- Se deja el sistema el equipo y los periféricos en perfecto funcionamiento.
- Se realiza el inventario de todos activos tecnológicos en el sistema GLPI.
- Se trae del puesto un rack sin código patrimonial.
- Actualización de la hora del reloj biométrico y copia de los registros.

DTIC | Departamento de Infraestructura Tecnológica

- Copia de seguridad de los registros de movimientos migratorios.

Tareas realizadas en el Puesto de Control de Ypejhu (YPH) – 21/02/2025:

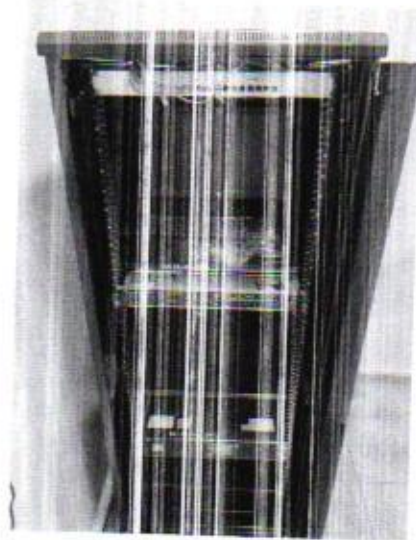
- Mantenimiento preventivo de todos los equipos y se deja funcionando correctamente.
- Copia de seguridad de la base de datos de los registros de movimientos migratorios.
- Se realiza el inventario de todos activos tecnológicos en el sistema GLPI.
- Se actualiza y verifica el correcto funcionamiento del software antivirus.
- Implementación del sistema Efrontera en su versión 2.4.1 con las siguientes características:
 - El país de procedencia/destino predeterminado es Brasil.
 - La acción predeterminada es Movimiento Normal – Aceptado.
 - Configuración de tipo de tránsito predeterminado es Peatonal.
 - Configuración de registros sin foto.
 - Configuración del lector Honeywell para la lectura del ZLM.
- Se dejan los siguientes equipos:
 - UPS VCP de 1500W con código patrimonial 23-39-22-2043.
- Se deja todo en correcto funcionamiento.

Funcionarios asignados:

- Diego Enrique Pane Núñez, DTIC.
- Fausto Daniel Ayala Medina, DTIC.
- Ricardo Rivarola, DGAF.

DTIC | Departamento de Infraestructura Tecnológica

Anexo imágenes de los trabajos realizados.



DTIC | Departamento de Infraestructura Tecnológica

 DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

Ing. Fausto Daniel Ayala
Dirección General de Migraciones

 DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

Ing. Ricardo Rivarola R.
Dirección Nacional de Migraciones

RESOLUCIÓN D.G.A.F/ D.N.M N° 20

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE VIATICOS A LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES, QUE REALIZAN ACTIVIDADES FUERA DE SUS LUGARES HABITUALES DE TRABAJO. -

Asunción, 24 de febrero de 2025

VISTO: El Memorándum de comisión de servicio, presentada por la Dirección General de Extranjeros N° 26 de fecha 10 de febrero del 2025, con el Visto Bueno del Director Nacional, que solicita el pago de viáticos a los funcionarios designados a realizar actividades fuera de sus lugares habituales de trabajo. -----

CONSIDERANDO: Que la Ley N° 6511/2020, que establece las disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública, y su Decreto N° 5076/2020, "Que establece las disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública". -----

Que la Ley N° 7408/2024 Por la cual se aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025, reglamentada por Decreto N° 3248/2025, establece en su Anexo A "Guía de normas y procesos del PGN 2025, artículos 120 al 123, las normas reglamentarias y procedimientos de aplicación obligatorias para el otorgamiento de pasajes, viáticos y movilidad a los funcionarios de los Organismos del Estado. -----

Que, la Ley 6984/22 "De Migraciones", establece en el artículo 82: "Funciones del Director Nacional...1) Ejercer la dirección, coordinación y control de las actividades de la Dirección Nacional de Migraciones y ejercer su representación a nivel nacional e internacional.3) Velar por el buen funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones" ... "10) Administrar los fondos previstos en el Presupuesto General de la Nación, y demás recursos establecidos en la presente Ley, ejerciendo la función de ordenador de gastos" ...13) Las demás que fuesen establecidas por Leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones". -----

Que, por Resolución DNM N° 109/2025, se delega a la Dirección General de Administración y Finanzas la facultad de confección, emisión y suscripción de la Resolución en el caso específico de Autorización y Pago de Viáticos y demás documentos que avalan los actos administrativos en la gestión de viáticos y movilidad, hasta la rendición de cuenta. -----

POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales
**LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DE LA DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES**

RESUELVE:

Artículo 1° AUTORIZAR, el pago de viáticos a los funcionarios conforme al siguiente detalle:

Nombre y Apellido	C.I. N°	Fechas de Actividades Desde - Hasta	Destino	Monto
Eder Ortiz	3.609.555	25/02/2025 al 28/02/2025	Guaira - Alto Parana	G 2.131.016
Alejandro Royg	1.695.092	25/02/2025 al 28/02/2025	Guaira - Alto Parana	G 2.131.016
Nelson Fernandez	4.625.747	25/02/2025 al 28/02/2025	Guaira - Alto Parana	G 2.131.016
Total				G 6.393.048

Artículo 2° PROPORCIONAR, móvil de la Institución con el combustible correspondiente para el traslado de los mencionados funcionarios. -

Artículo 3° INFORMAR, a la Dirección de Gestión de Talento Humano, para la notificación correspondiente. -

Artículo 4° COMUNICAR, a quien corresponda y cumplida, archivar. -

 DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES PARAGUAY
Dra. Mónica Enciso Caballero
Directora General de Administración y Finanzas



INFORME DCP/DNM N° 13/2025
DIRECCIÓN DE CONTROL DE PERMANENCIA
DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES

INFORME DE TRABAJOS REALIZADOS EN LOS DEPARTAMENTOS DE
GUAIRA Y ALTO PARANÁ
25 AL 28 DE FEBRERO DE 2025

Me dirijo cordialmente a Usted, a los efectos de elevar informe referente a los trabajos realizados en las Ciudades de Colonia Independencia - Departamento de Guaira; y Ciudad del Este - Departamento de Alto Paraná, del 25 al 28 de Febrero de 2025; conforme al cronograma presentado por Memorandum DCP/DNM N° 26/2025.

25 DE FEBRERO DE 2025

En tal contexto, esta Dirección se constituyó en la Ciudad de Colonia Independencia - Departamento de Guaira, en el domicilio del ciudadano extranjero **HARALD FRANK RIEDEL**, con Pasaporte N° C3PY52JYH, de nacionalidad Alemana, ubicado en Planta Urbana, camino a Cerámica Ring Seiz S.R.L., en el marco de una denuncia realizada vía correo electrónico anonymherhimweis1@yahoo.com en contra del mencionado ciudadano extranjero, informada por Memorando DCP/DNM N° 119/2024; donde fuimos recibidos por el mismo, a quien solicitamos sus documentos, presentándonos una **CONSTANCIA DE LA CONARE N° 020.240.906** y la copia de su Pasaporte Alemán, por lo que procedimos a labrar acta de lo actuado, firmando los intervinientes.

En la misma fecha, nos constituimos en la administración del Club General Caballero, de la ciudad de Juan León Mallorquín; a los efectos de presentar la **NOTA DCP/DNM N° 12 DE FECHA 25 DE FEBRERO DE 2025**, a través de la cual se solicita la remisión a esta dirección, de un informe sobre la situación migratoria de los futbolistas extranjeros que forman parte del plantel de la Primera División Profesional y de las Divisiones Inferiores, en el marco de los controles realizados por esta dirección a todos los Clubes del país; siendo recibida por la secretaria del club, la Señorita Deysi Britez, quien nos proporciono el número telefónico del encargado administrativo, el señor Jorge Vera (0981 465 284).

26 DE FEBRERO DE 2025

Nos constituimos en la **EMPRESA "PRECIO ÚNICO"**, Ruc N° 7422286-4, ubicada en las calles Avda. Pioneros del Este, en atención a la denuncia informada conforme Memorando DCP/DNM N° 138/2024, donde fuimos recibidos por el propietario de la empresa, el Señor Miguel Castanha Junior, de nacionalidad Brasileira, con RG N° 9.323.062-0; quien se encontraba trabajando en situación migratoria irregular, por lo que procedimos a notificarlo intimándolo por el perentorio término de 48 horas, a fin de regularizar su situación migratoria en el país. Asimismo, el Señor Castanha presento su certificado de matrimonio, donde consta que el mismo está casado con una ciudadana paraguaya, de nombre Ena Macheli Giménez Núñez, con CIP N° 7.422.286.

Seguidamente, nos constituimos en el local de la **EMPRESA SOFT DREAM S.A.**, Ruc N° 80078893-1, ubicada sobre la calle Eligio Ayala, km 8 ½ Monday - Ciudad del Este, en el marco de denuncia remitida vía correo electrónico saf1998050709@outlook.com informada por Memorando DCP/DNM N° 137/2024, donde fuimos recibidos por la encargada de la empresa, la Señora Miao Jiuhong, de nacionalidad China Popular, con Pasaporte N° EC6237853, a quien solicitamos su documentación migratoria, presentándonos su carnet de admisión temporaria N° 00103942, con fecha de expiración el 01.11.2026. Asimismo, continuando con las verificaciones, constatamos la presencia de los siguientes ciudadanos extranjeros: Teng Gibson, de nacionalidad Brasileira, con Cédula de Identidad Paraguaya N° 8784080 y Gustavo Tsai, de nacionalidad Argentina, con Cédula de Identidad Paraguaya N° 8623735. Asimismo, nos informaron que la Señora Jin Cheng Hong con Pasaporte N° EM5460869, de nacionalidad China Popular, se encuentra gestionando su visa a fin de regularizar su documentación migratoria, en razón a que formara parte de la empresa. Labrando acta de lo actuado.





En la misma fecha, nos constituimos en la **EMPRESA EXCLUSIVE CARS MULTIMARCAS II**, ubicado sobre la Avda. Mariscal López - Km 4, a fin de realizar la verificación de los trabajadores, quienes presentaron constancia de trabajo ante la institución de dicha empresa, siendo recibidos por los propietarios de la empresa, los Señores Renato Cantoni; Augusto Morel y Juan Carlos Acosta, todos de nacionalidad paraguaya, a quienes consultamos si los ciudadanos de nacionalidad extranjera **GUILHERME DA SILVA GONCALVES MACEDO, BARBARA SILVANIA LIMA E SILVA; SILVINA MARÍA FERREIRA DOS SANTOS Y ALESSANDRO AILSON ALEIXO SILVA** forman parte de la empresa, informándonos que los mismos no son empleados de la empresa. Seguidamente, conversamos telefónicamente con el Señor **EDSON LARRAMENDIA**, (firmante de las constancias de trabajo), en vista que no se encontraba en la empresa al momento de la verificación; quien manifestó que el mismo no expidió dichas constancias de trabajo de los extranjeros mencionados. Labrando acta de todo lo actuado.

Seguidamente, nos constituimos en la **EMPRESA TOTAL BAT BATERÍAS**, ubicado en la Avda. San Blas Km 4, a fin de realizar la verificación de los trabajadores, quienes presentaron constancia de trabajo ante la institución de dicha empresa, donde fuimos recibidos por el Señor **DERLIS JAVIER CANTERO GONZÁLEZ**, propietario de la empresa, a quien consultamos si los ciudadanos extranjeros **SIDNEY MARIANO DIAS JUNIOR, MATHEUS SILVESTRE DAMASCENO, GIOVANA DE CASTRO ARANTES VIANA Y DAVI AUGUSTO MOTA JAHEL** son empleados de su empresa; informándonos que no son empleados de su empresa y que no firmo ninguna constancia de trabajo con los mismos; por lo que procedimos a labrar acta correspondiente.

27 DE FEBRERO DE 2025

En fecha 27 de Febrero de 2025, nos constituimos en la **EMPRESA CRASH GAME E.I.R.L.**, ubicada en el Shopping Jebai Center, a fin de realizar la verificación de los trabajadores, quienes presentaron constancia de trabajo ante la institución de dicha empresa, donde fuimos recibidos por el Señor Hussein El Maaz (Gerente del Local), a quien consultamos si los ciudadanos **FERNANDO DE ALENCAR COELHO Y MARCIA ALVES VARANDA** son empleados de la mencionada empresa, informándonos que dichos ciudadanos extranjeros no pertenecen a la empresa. Asimismo, en dicho acto; el gerente del local se comunico telefónicamente con el propietario de la empresa y supuesto firmante de las constancias de trabajo, informando que no firmo ningún contrato con los citados ciudadanos extranjeros.

En la misma fecha, nos constituimos en la dirección Avda. Monseñor Rodríguez, Torre Azul - Sala 802, donde fuimos recibidos por la administradora del edificio a quien consultamos por el Señor Haroon Shakoor, informándonos que no se encontraba presente en ese momento en el local por lo que le proveímos de nuestro contacto telefónico a fin de contactar con el mismo. Posteriormente se presentó ante la Oficina Regional el Señor Haroon Shakoor con CIP N° 7.324.534, a fin de manifestar que el mismo como propietario de la empresa **MUESSA COMERCIO S.A.**, emplea al ciudadano **UZAIR MUHAMMAD** de nacionalidad Pakistani, confirmando que el mismo expidió el certificado de trabajo, labrando el acta correspondiente.

Asimismo, se presentó ante la Oficina Regional el Señor Edson Giuliano Larramendia con CIP N° 3604588, con quien habíamos contactado telefónicamente al momento de la verificación en la empresa **EXCLUSIVE CARS MULTIMARCAS II** en fecha 26 de febrero 2025, a fin de aclarar la razón a que el mismo figura como firmante de las constancias de trabajo; donde el mismo ratifico que no expidió constancias de trabajo a los ciudadanos de nacionalidad extranjera **GUILHERME DA SILVA GONCALVES MACEDO, BARBARA SILVANIA LIMA E SILVA; SILVINA MARÍA FERREIRA DOS SANTOS Y ALESSANDRO AILSON ALEIXO SILVA**, presentadas en las solicitudes de trabajo de las citadas personas.

28 DE FEBRERO DE 2025

Con referencia a las siguientes empresas, no fueron ubicadas en las direcciones mencionadas; totalizando así las verificaciones de las empresas cuyos expedientes fueron remitidos a esta Dirección de Control:





DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

PARAGUÁI
JEVA REHEGUA
TETÃ REMIMOÏMBY

JEL P PARAGUAY (Avda. San José Km 4 ½)

Solicitantes de radicación permanente:

- ARLYSON SANTOS DE OLIVEIRA
- FABIANA DE PAULA PLACIDINO
- AFONSO PEDRO PEREIRA DE SA SILVA NETO
- ANA CAROLINA ROSA DIEFENBACH
- MARCOS DE OLIVEIRA

C.R.R. IMPORT (Calle Ka'aguy Poty a cinco cuadras de la internacional)

Solicitantes de radicación permanente:

- WALTER DIDARIO JUNIOR
- LUIS PEREIRA DA SILVA NETO
- GUILHERME VINICIUS DE ALMEIDA DIAS
- KEWERTON RYAN CARVALHO DA CRUZ
- SUELLY MAYARA BARBOSA DE ALMEIDA

BODEGAS R Y R (Avda. San Blas y Km 10 a 800 metros de la ruta 7)

Solicitantes de radicación permanente:

- MATHEUS DOS SANTOS GONCALVES
- GABRIELA MENDONCA DA SILVA SANTOS

EVENTOS CLAU (Avda. Km 8 Monday)

Solicitantes de radicación permanente:

- SUELLEN NAYRA BARBOSA DE ALMEIDA
- MATHEUS LIMA TEOFILO DA FONSECA

MONTANA SERVICES (Avda. San Blas km 5 ½)

Solicitantes de radicación permanente:

- MARIA LUIZA BARROS GOMES

Asimismo, procedimos a realizar la verificación de un Circo, ubicado en la ciudad de Minga Guazú en un local frente a la Municipalidad de dicha ciudad, denominado "Circo Mundial", donde constatando la presencia de ciudadanos extranjeros en situación migratoria irregular, por lo que procedimos a notificar a los presentes por el perentorio término de 30 días, a fin de que regularicen su situación migratoria en el territorio nacional, notificando a los siguientes ciudadanos extranjeros: Jesús Alberto Segrera, Enrique Oscar Gaddi, Jenifer Ayelen Sánchez, Diego Guzmán Garzon, Claudio Arce y Daisy Segrera.

De esta manera, se dieron por concluidos los presentes procedimientos realizados por los funcionarios de la Dirección de Control de Permanencia, Abg. Eder Ortiz Talavera, Abg. Alejandro Royg Acha y el funcionario Nelson Fernández (Chofer).

Es nuestro informe.


DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY
Abg. Eder Ortiz Talavera
D.C.P / DNM


DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY
Nelson Fernández




DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY
Abg. Alejandro Royg
D.C.P / DNM

RESOLUCIÓN D.G.A.F/ D.N.M N° 21

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE VIATICOS A LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES, QUE REALIZAN ACTIVIDADES FUERA DE SUS LUGARES HABITUALES DE TRABAJO. -

Asunción, 24 de febrero de 2025

VISTO: El Memorandum de comisión de servicio, presentada por la Dirección General de Movimiento Migratorio N° 54 de fecha 24 de febrero del 2025, con el Visto Bueno del Director Nacional, que solicita el pago de viáticos a los funcionarios designados a realizar actividades fuera de sus lugares habituales de trabajo. -----

CONSIDERANDO: Que la Ley N° 6511/2020, que establece las disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública, y su Decreto N° 5076/2020, "Que establece las disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública". -----

Que la Ley N° 7408/2024 Por la cual se aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025, reglamentada por Decreto N° 3248/2025, establece en su Anexo A "Guía de normas y procesos del PGN 2025, artículos 120 al 123, las normas reglamentarias y procedimientos de aplicación obligatorios para el otorgamiento de pasajes, viáticos y movilidad a los funcionarios de los Organismos del Estado. -----

Que, la Ley 6984/22 "De Migraciones", establece en el artículo 82: "Funciones del Director Nacional...1) Ejercer la dirección, coordinación y control de las actividades de la Dirección Nacional de Migraciones y ejercer su representación a nivel nacional e internacional.3) Velar por el buen funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones" ... "10) Administrar los fondos previstos en el Presupuesto General de la Nación, y demás recursos establecidos en la presente Ley, ejerciendo la función de ordenador de gastos" ...13) Las demás que fuesen establecidas por Leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones". -----

Que, por Resolución DNM N° 109/2025, se delega a la Dirección General de Administración y Finanzas la facultad de confección, emisión y suscripción de la Resolución en el caso específico de Autorización y Pago de Viáticos y demás documentos que avalan los actos administrativos en la gestión de viáticos y movilidad, hasta la rendición de cuenta. -----

POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales
**LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DE LA DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES**

RESUELVE:

Artículo 1° AUTORIZAR, el pago de viáticos a los funcionarios conforme al siguiente detalle;

Favio Espinoza	1.774.927	25/02/2025 al 27/02/2025	Itapua - Encarnacion	G	1.614.406
Victor Moreno	1.557.210	25/02/2025 al 27/02/2025	Itapua - Encarnacion	G	1.614.406
Nestor Chamorro	3.597.367	25/02/2025 al 27/02/2025	Itapua - Encarnacion	G	1.614.406
Fausto Ayala	4.048.054	25/02/2025 al 27/02/2025	Itapua - Encarnacion	G	1.614.406
Total				G	6.457.624

Artículo 2° PROPORCIONAR, móvil de la Institución con el combustible correspondiente para el traslado de los mencionados funcionarios. -

Artículo 3° INFORMAR, a la Dirección de Gestión de Talento Humano, para la notificación correspondiente. -

Artículo 4° COMUNICAR, a quien corresponda y cumplida, archivar. -


Dra. Mónica Enciso Caballero
Directora General de Administración y Finanzas

MEMORÁNDUM DGMM N° 063/2025
DIRECCIÓN GENERAL DE MOVIMIENTO MIGRATORIO

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

A: Abg. Jorge Kronawetter, Director Nacional
Dirección Nacional de Migraciones

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

Asunto: Informe de Viaje a Encarnación

Fecha: 06 de Marzo de 2025



Me dirijo a Usted con respecto a la resolución de comisionamiento para participar en la reunión de organización para el evento de IRONMAN 5150 Triathlon; fijada para el Jueves 27 de Febrero de 2025 a las 09hs en la ciudad de Encarnación; y para llevar muebles y asistencia informática en el Puesto de Control de Campichuelo.

A ese respecto se informa que se ha participado de la reunion mencionada y se realizo la presentacion por parte de Migraciones sobre el "protocolo de facilitacion para eventos", la cual fue del agrado de la organización y estarían remitiendo la nota oficial para adherirse a dicho protocolo, cabe mencionar que dicho evento esta previsto para el 11 al 13 de Abril de 2025 en la ciudad de Encarnacion.



Ademas mencionar que fue realizado el cambio de equipo informatico y actualizacion del sistema migratorio en el Puesto de Control Migratorio de Campichuelo; y se crearon todos los usuarios de los funcionarios que prestan funciones allí.

Dichos trabajos se fueron realizados por los funcionarios de la Institucion, el Sr. Favio Espinoza Director General, el Sr. Victor Moreno, Direccion de Gestion y Monitoreo Migratorio, Esc. Nestor Chamorro, jefe del Departamento de Servicios Migratorio y el Sr. Fausto Ayala de la Direccion de Tecnologia de la Informacion y la Comunicación.

Sin otro particular, lo saludo atentamente.


Esc. Néstor Chamorro - Jefe Interino
Departamento de Servicios Migratorios
Dirección Nacional de Migraciones



 DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES PARAGUAY

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

RESOLUCIÓN D.G.A.F/ D.N.M N° 23

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE VIATICOS A LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES, QUE REALIZAN ACTIVIDADES FUERA DE SUS LUGARES HABITUALES DE TRABAJO. -

Asunción, 27 de febrero de 2025

VISTO: El Memorándum de comisión de servicio, presentada por la Dirección Administrativa N° 21 de fecha 12 de febrero del 2025, con el Visto Bueno del Director Nacional, que solicita el pago de viáticos a los funcionarios designados a realizar actividades fuera de sus lugares habituales de trabajo. -----

CONSIDERANDO: Que la Ley N° 6511/2020, que establece las disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública, y su Decreto N° 5076/2020, "Que establece las disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública". -----

Que la Ley N° 7408/2024 Por la cual se aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025, reglamentada por Decreto N° 3248/2025, establece en su Anexo A "Guía de normas y procesos del PGN 2025, artículos 120 al 123, las normas reglamentarias y procedimientos de aplicación obligatorias para el otorgamiento de pasajes, viáticos y movilidad a los funcionarios de los Organismos del Estado. -----

Que, la Ley 6984/22 "De Migraciones", establece en el artículo 82: "Funciones del Director Nacional...1) Ejercer la dirección, coordinación y control de las actividades de la Dirección Nacional de Migraciones y ejercer su representación a nivel nacional e internacional.3) Velar por el buen funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones" ... "10) Administrar los fondos previstos en el Presupuesto General de la Nación, y demás recursos establecidos en la presente Ley, ejerciendo la función de ordenador de gastos" ...13) Las demás que fuesen establecidas por Leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones". -----

Que, por Resolución DNM N° 109/2025, se delega a la Dirección General de Administración y Finanzas la facultad de confección, emisión y suscripción de la Resolución en el caso específico de Autorización y Pago de Viáticos y demás documentos que avalan los actos administrativos en la gestión de viáticos y movilidad, hasta la rendición de cuenta. -----

POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales
**LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DE LA DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES**

RESUELVE:

Artículo 1° **AUTORIZAR,** el pago de viáticos a los funcionarios conforme al siguiente detalle;

Nombre y Apellido	C.I. N°	Fechas de Actividades Desde - Hasta	Destino	Monto
Sergio Davalo	4.687.143	25/02/2025 al 27/02/2025	Alto Parana - Ciudad del Este	G 1.614.406
Javier Chamorro	3.397.987	25/02/2025 al 27/02/2025	Alto Parana - Ciudad del Este	G 1.614.406
Victor Zaputovich	529.564	25/02/2025 al 27/02/2025	Alto Parana - Ciudad del Este	G 1.614.406
Luis Arce	3.370.939	25/02/2025 al 27/02/2025	Alto Parana - Ciudad del Este	G 1.614.406
Total				G 6.457.624

Artículo 2° **PROPORCIONAR,** móvil de la Institución con el combustible correspondiente para el traslado de los mencionados funcionarios. -

Artículo 3° **INFORMAR,** a la Dirección de Gestión de Talento Humano, para la notificación correspondiente. -

Artículo 4° **COMUNICAR,** a quien corresponda y cumplida, archivar. -

 DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES PARAGUAY
Dra. Mónica Enciso Caballero
Directora General de Administración y Finanzas

MEMORANDUM N° 07/25

A : Sr. Luis Arce, Director.
Dirección Administrativa - DGAF

De : Ing. Víctor Zaputovich, Profesional de Obras y Construcción
Dirección Administrativa – DGAF

Fecha : 10/03/2025

Asunto: Relevamiento Técnico en Ciudad del Este y Santa Rita

En carácter de Profesional de Obras y Construcción de la Dirección Administrativa, me dirijo a Ud. y a quien corresponda a fin de remitir informe de los resultados de relevamiento técnico realizado en Ciudad del Este y Santa Rita.

✓ Fue realizada la visita técnica en las fechas del **25/02/2025** al **27/02/2025** en compañía de los funcionarios:

- Sr. Luis Arce , Director Administrativo
- Sr. Javier Chamorro, Jefe de Mantenimiento
- Sr Sergio Dávalos, Funcionario de Mantenimiento.

CIUDAD DEL ESTE

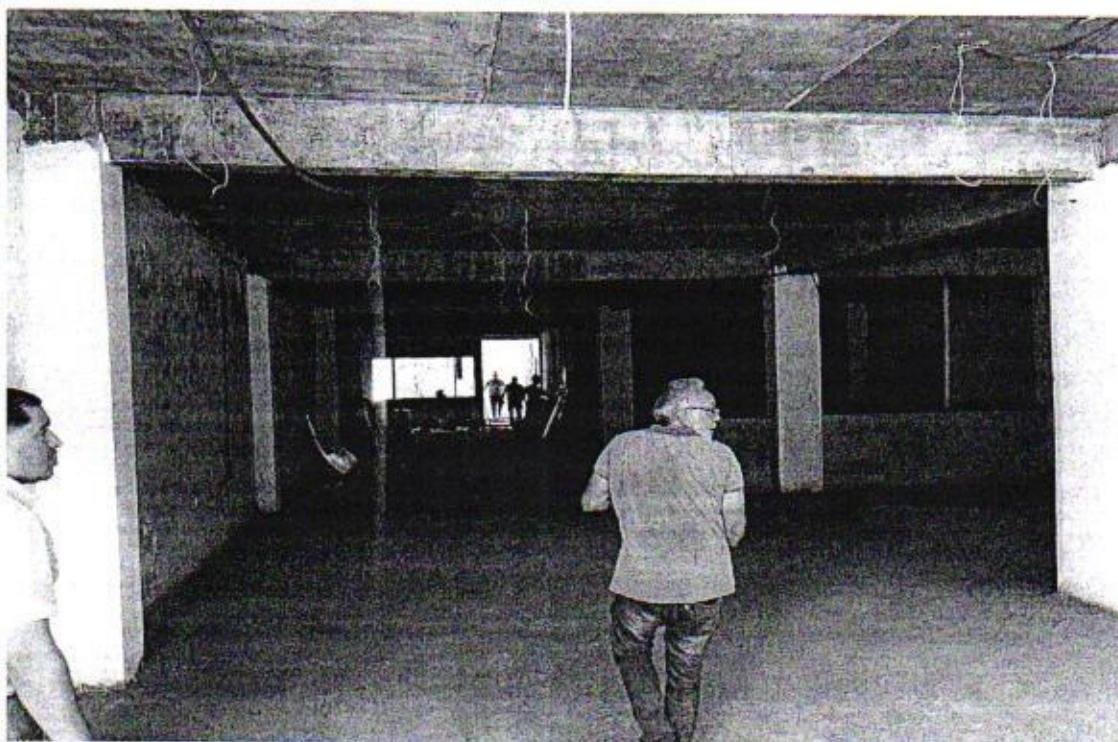
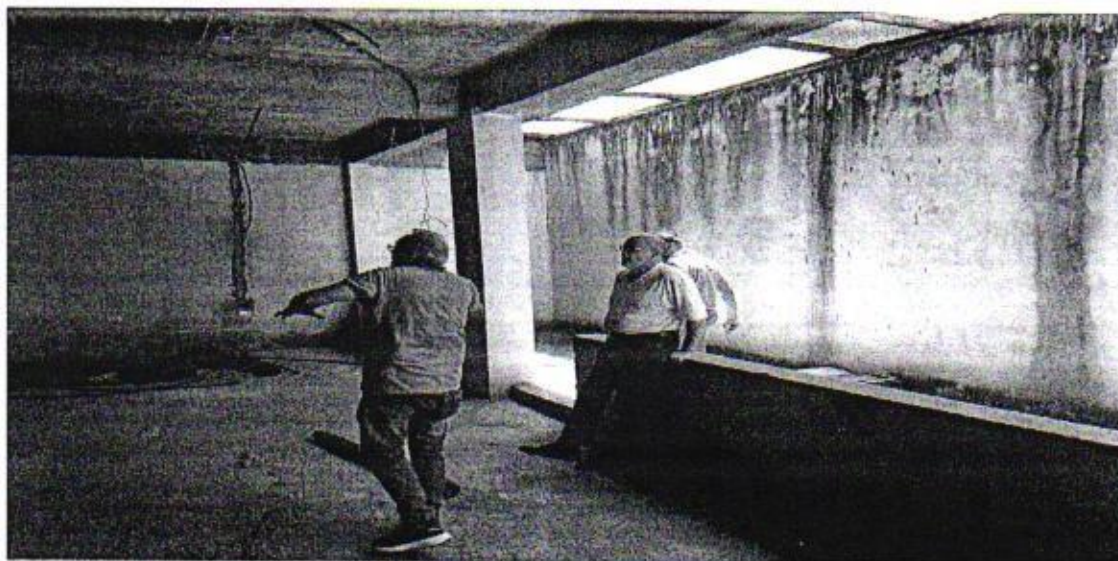
POSIBLE ALQUILER DE OFICINA REGIONAL

Se realizo visita al edificio en construcción propiedad del Sr. Jorge Villalobos, posible local a ser alquilado por la DNM como oficina Regional de Ciudad del Este y puedo decir que dicho local corresponde a una planta baja abierta (el equipamiento queda a cargo de quien alquila) **tiene el doble de superficie del actual** lo cual es importante para que tengan lugar la gente que realiza sus trámites migratorios (**la actual oficina no da a basto**) pudimos observar en nuestra estadia , tiene baños sexados para el público y los funcionarios, en cuanto a ubicación se encuentra en el barrio Boquerón sobre la Avda. Rogelio Benítez en donde según el Director de la Oficina Regional Cornelio Melgarejo no existe problema de estacionamiento.

Las tratativas del alquiler es para la oficina y un departamento en el mismo edificio que cuenta con 2 dormitorios, 2 baños, cocina, comedor, sala y balcón todo eso con 3 estacionamientos en el subsuelo del edificio.

El propietario prometió entregar en 2 meses lo cual es posible si el mismo le imprime un ritmo vertiginoso en la realización de la terminación no obstante según

mi punto de vista yo le daría 3 meses para la terminación teniendo en cuenta los ajustes post terminación.



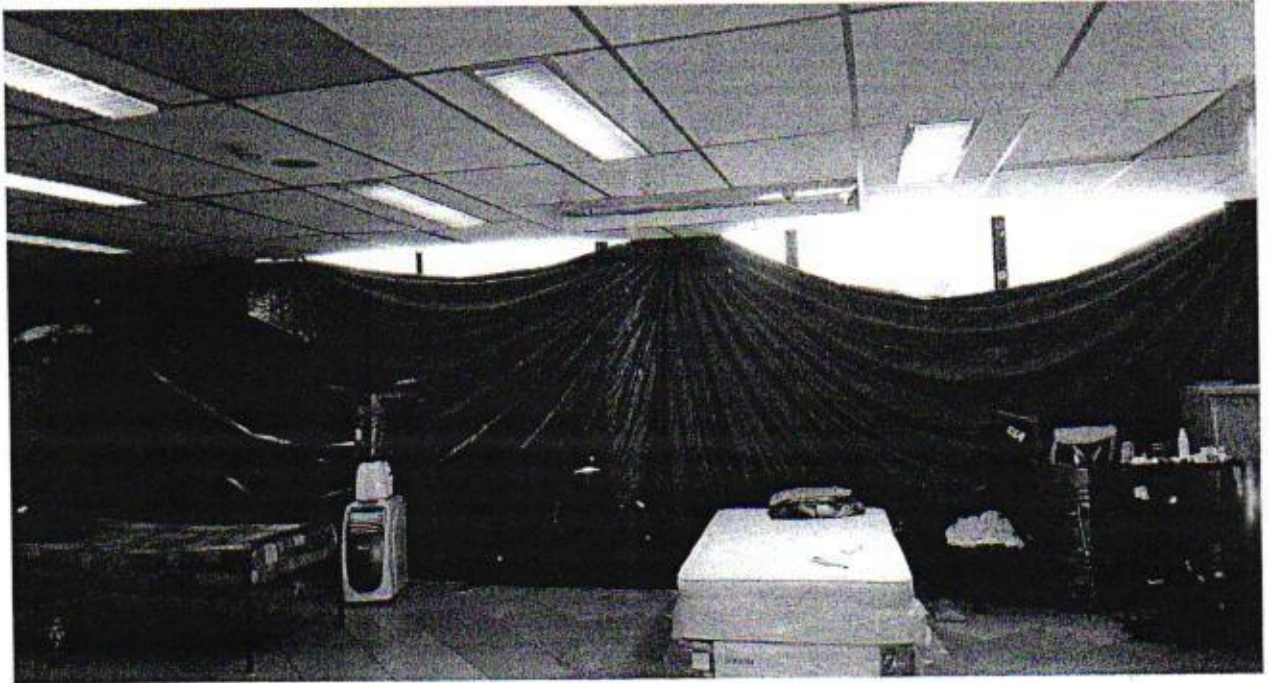
A - PUESTO DE CONTROL EN ZONA PRIMARIA

Se realizó visita al edificio del puesto de control en zona primaria y a continuación paso a detallar los rubros que se deben realizar para el mejor pasar de los funcionarios y la comodidad de las personas que pasan por el puesto de control.

Revestimiento de ventanal con PVC 55m2

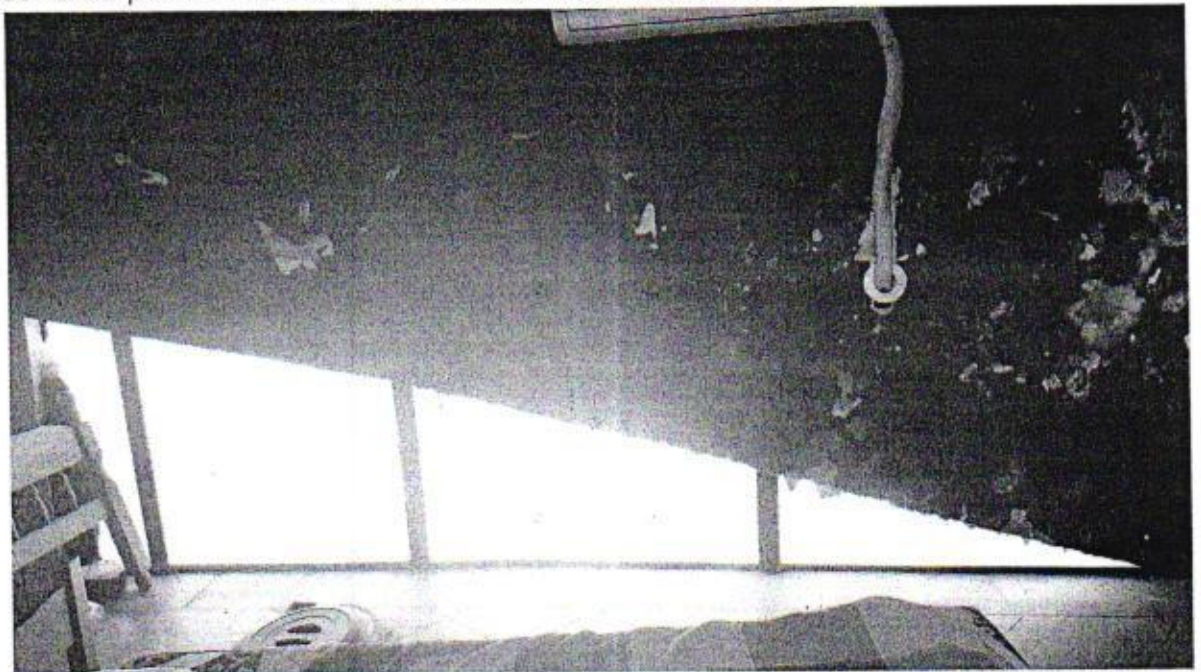
En la actualidad en los dormitorios para protegerse del Sol el ventanal de Blindex existente se encuentra con una cortina en deplorable estado que mirando desde afuera presenta un mal aspecto y fue reclamado por el propietario del

edificio en consecuencia proponemos realizar un revestimiento de PVC que mejore el aspecto desde afuera y en consecuencia desde adentro.



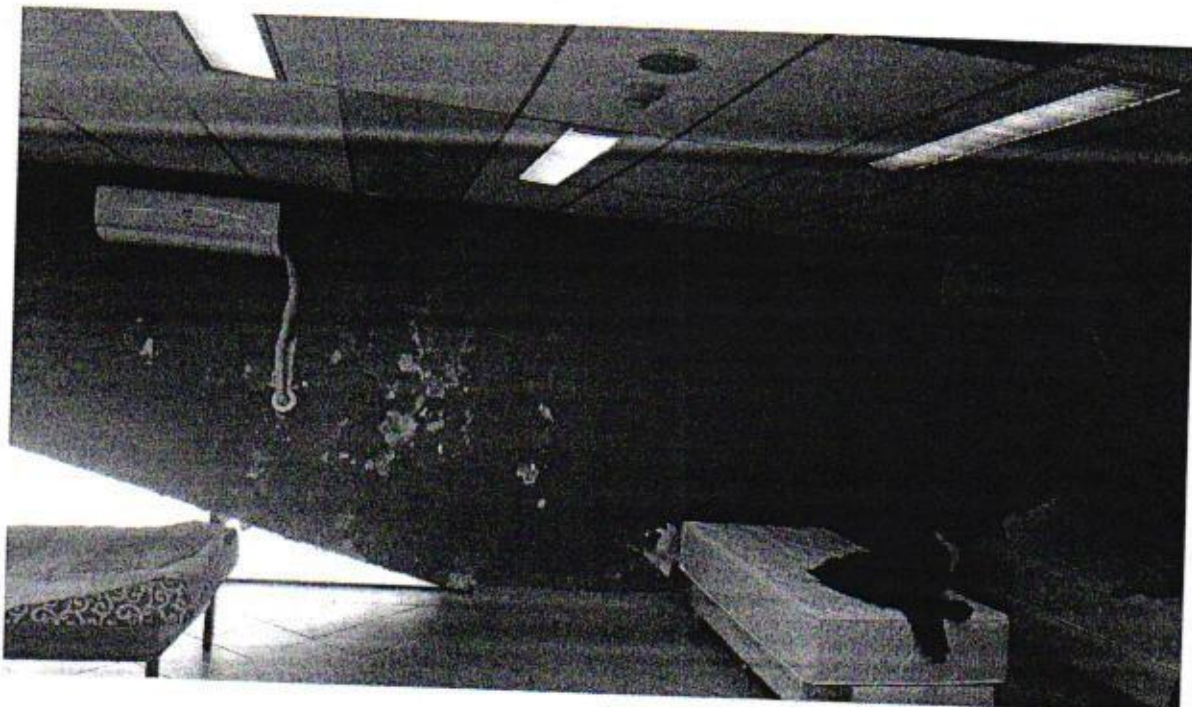
Balancin Metalico de Aluminio con Blindex 1.10 x0,90

El dormitorio actualmente no tiene ventilación de aire es herméticamente cerrado por lo que proponemos colocar un balancín metálico de Aluminio en el pequeño ventanal de perfilera de aluminio que se encuentra en la pared de material opuesta al ventanal de Blindex. Dicho balancín debe poder abrirse y cerrarse para la circulación del aire dentro de la habitación.



Revoque de Pared con Aislación 55 m2

La pared revocada existente se encuentra deteriorada por la humedad, en consecuencia se debería demoler el revoque, aplicar tratamiento aislante y volver a revocar de nuevo. Se debe prever una pintura nueva para toda la pared.



Reparacion de los baños existentes

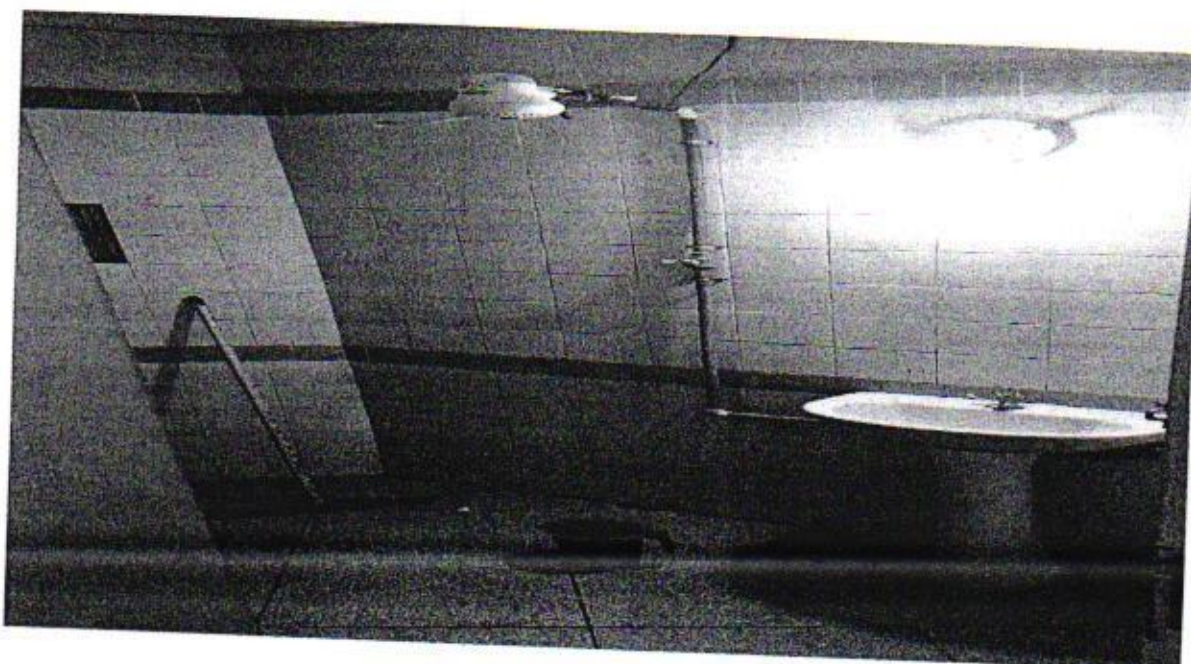
El dormitorio actualmente posee 2 baños sexados, lo cual no aplica por los que utilizan son de sexo masculino, en consecuencia la propuesta es convertir uno de los baños solo para ducharse para lo cual deberá tocarse los siguientes rubros:

Rectificar el piso de modo que no tenga pendiente hacia la puerta como esta actualmente, en síntesis piso nuevo.

Cambiar de ubicación la ducha, para lo cual se debe cambiar la ducha, cañería y grifería de agua y realizar un nuevo azulejado.

Se sugiere la colocación de puerta PVC en el baño de referencia.

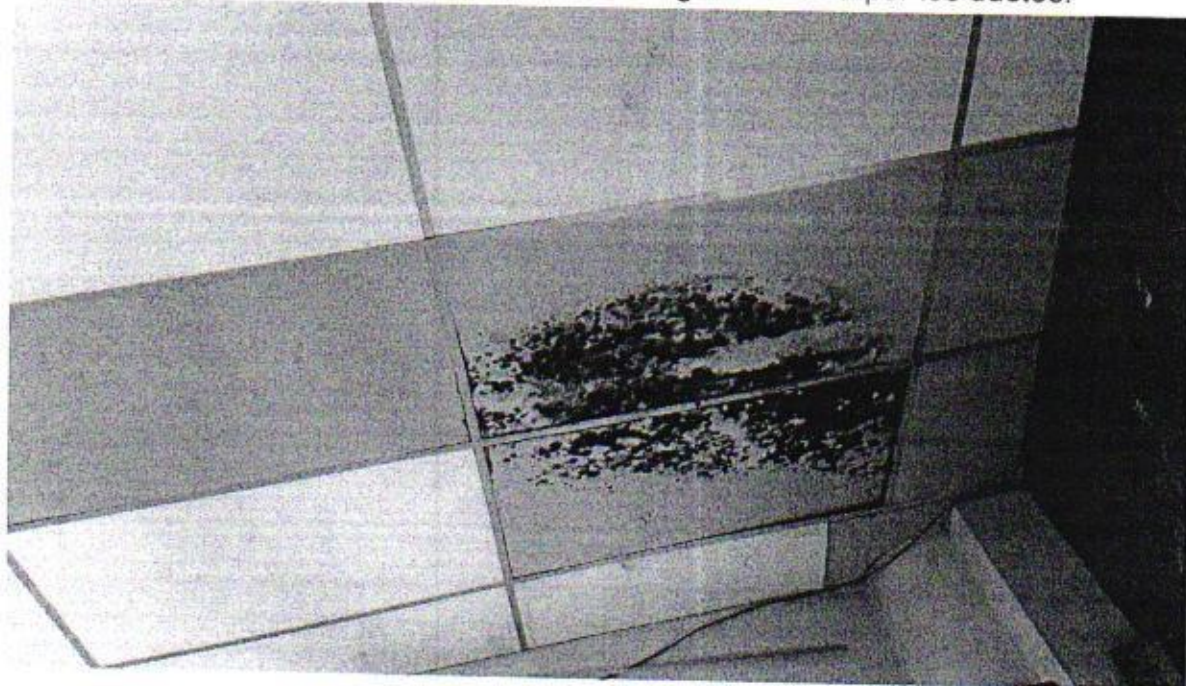
Ademas 2 extractores en cada uno de los baños para lo cual de deberá extraer los balancines existente y en su lugar colocar los extractores debiendo preverse la instalación eléctrica para los mismos.



Se deberá incluir en este rubro la provisión de un tanque con su motor para impulsar agua por la cañería ya que no existe la distancia mínima entre el piso del tanque y la ducha que se establece de 3mts para un funcionamiento adecuado sin necesidad de motor. Deberá preverse la conexión del tanque con los baños.

Aislacion en la azotea del edificio

En el dormitorio actualmente entra agua proveniente de la azotea por la conexión de los Aires Acondicionados, se debe realizar un trabajo de aislación en la azotea del edificio para que no entre el agua de lluvia por los ductos.



Oficina de Atención al Publico

Los problemas se localizan en las dos puertas Blindex de entrada, que necesitan reparación con cambio de mecanismo, además presentan el problema que no tienen techo liviano en la parte exterior por lo que permite la entrada del agua de lluvia en el local de atención al público y tampoco tiene rampa para discapacitados (0,15 cms de altura) que debería colocarse en una de las puertas solamente. Se sugiere que el ancho del techo y la rampa sea de 2,50 de perfil de aluminio al siguiente perfil de aluminio.

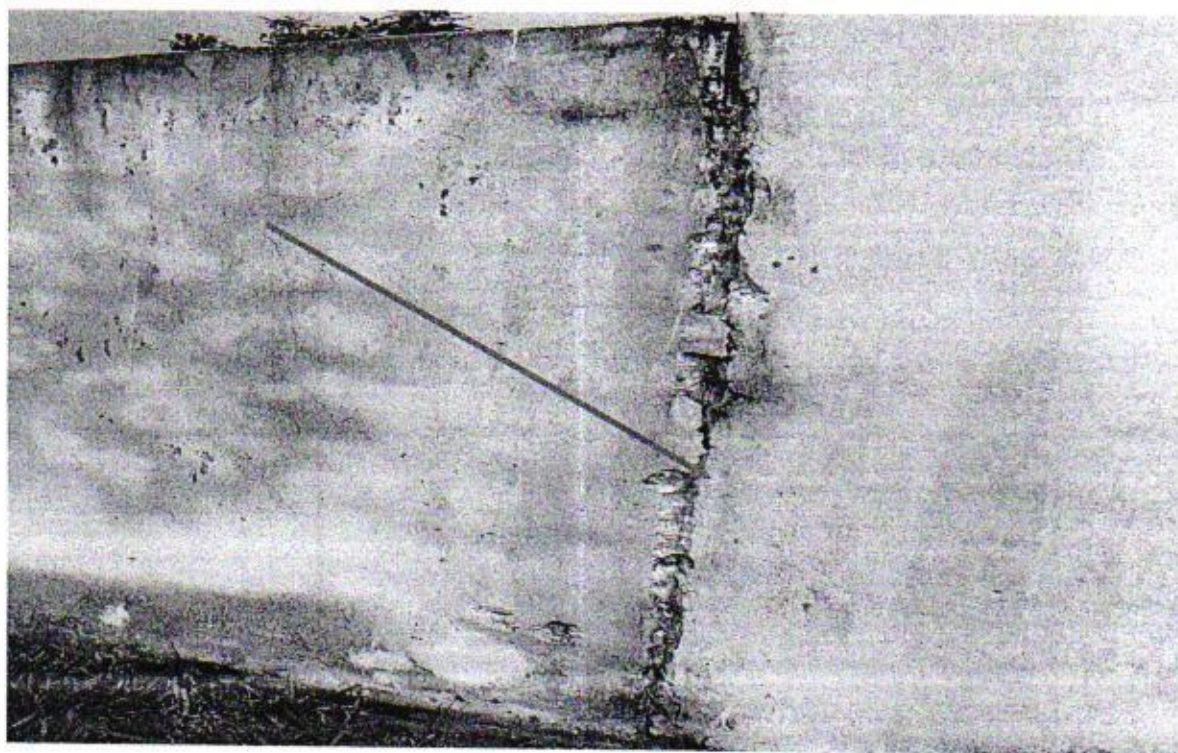
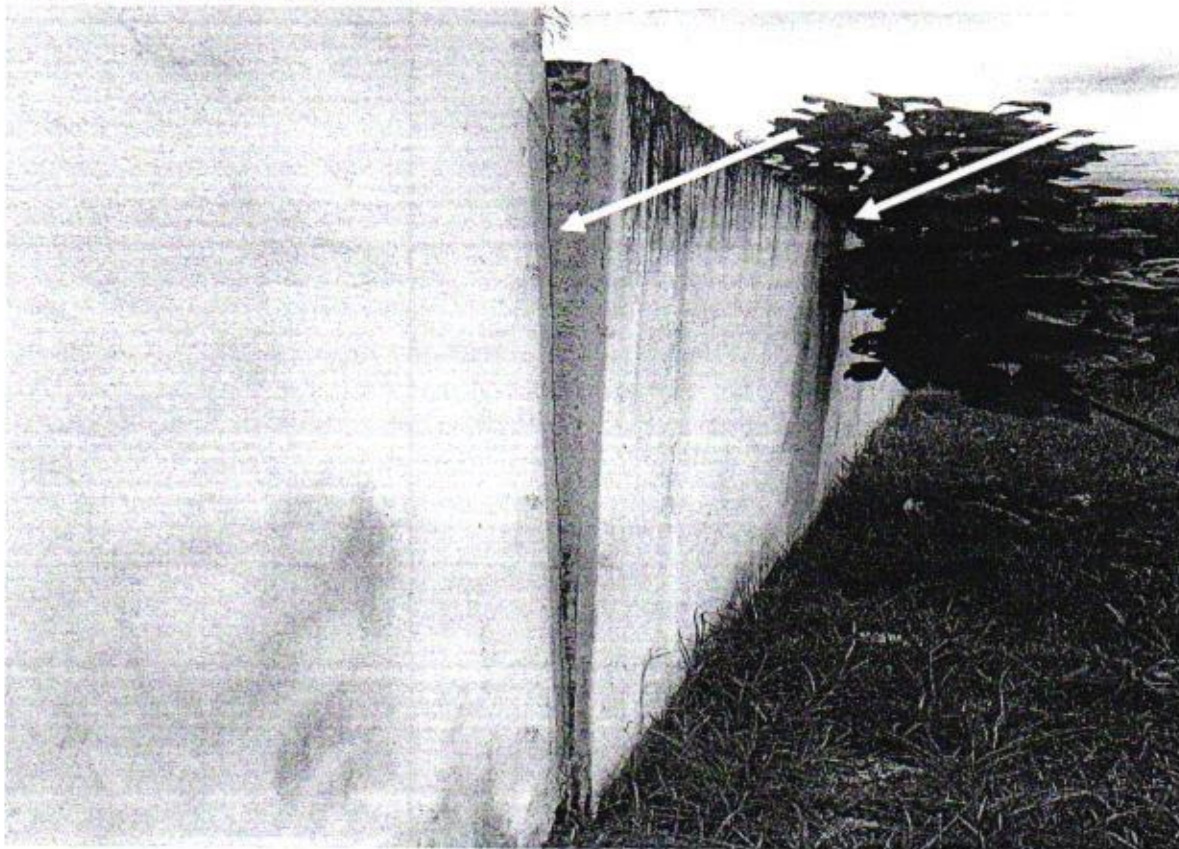
Generador

El generador necesita una jaula de protección que le permita realizar el mantenimiento del mismo. Las dimensiones del generador es 1,00 x 1,50 x 2,20

B - OFICINA REGIONAL DE SANTA RITA

Existen los siguientes problemas edilicios:

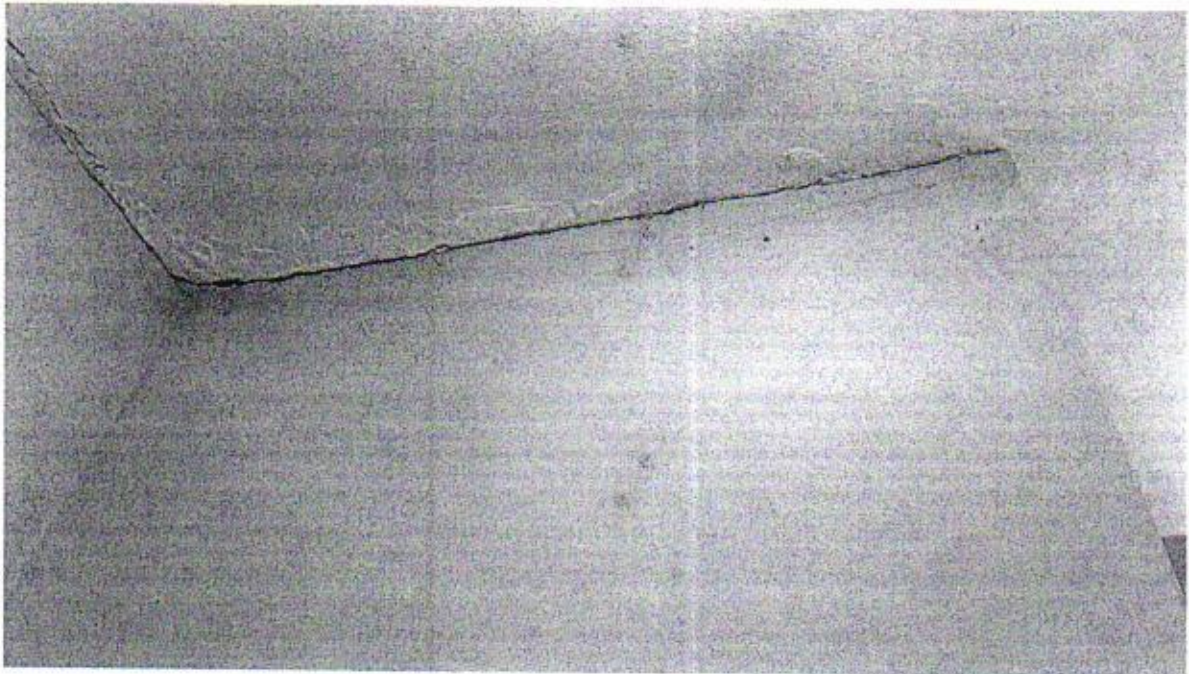
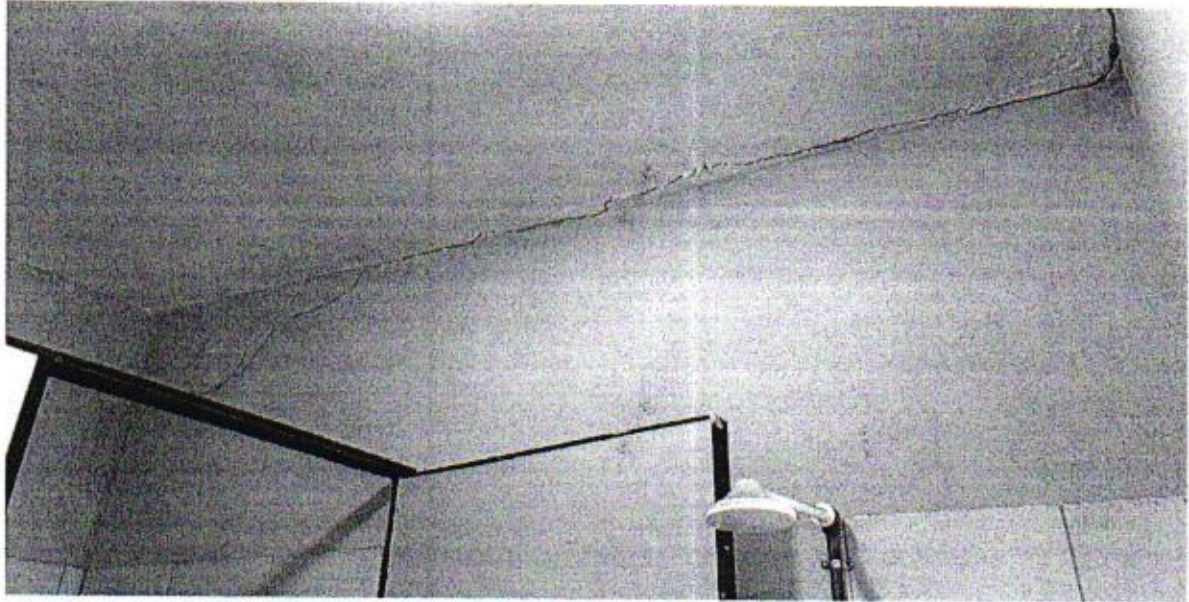
Muralla lindera que se inclina respecto a la vertical, dicha muralla no tiene los pilares cada 3 metros como establece el buen arte de la construcción además el terreno vecino esta conformado por tierra de relleno. La propuesta de solución es realizar tres pilares de HºAº dos en la unión con la edificación y dos en el medio del perímetro de ambos lados .

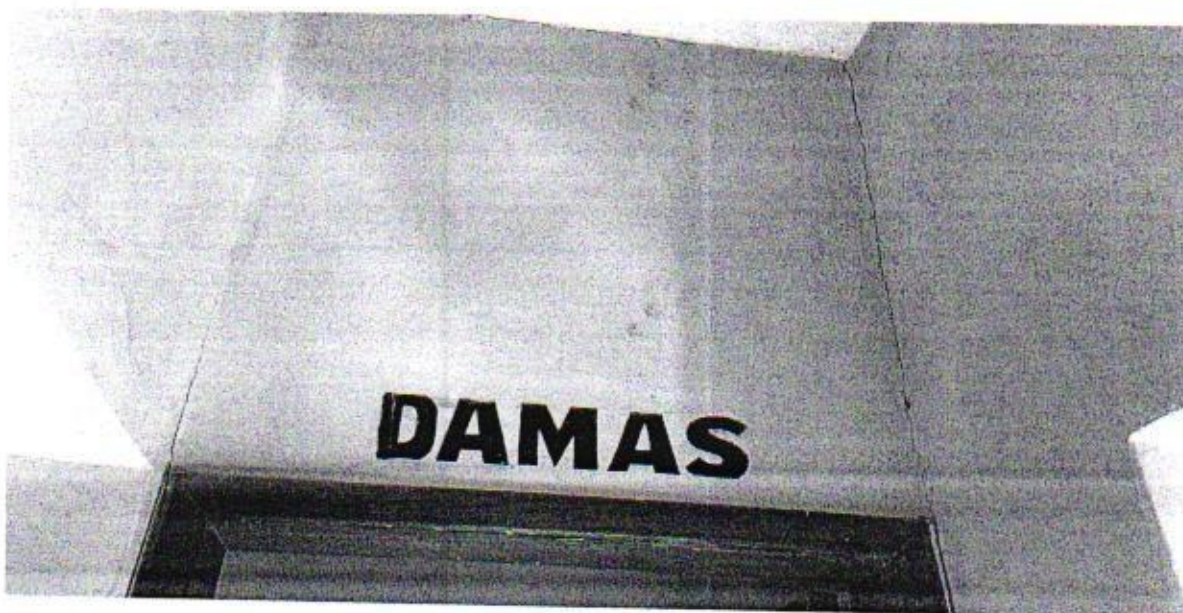
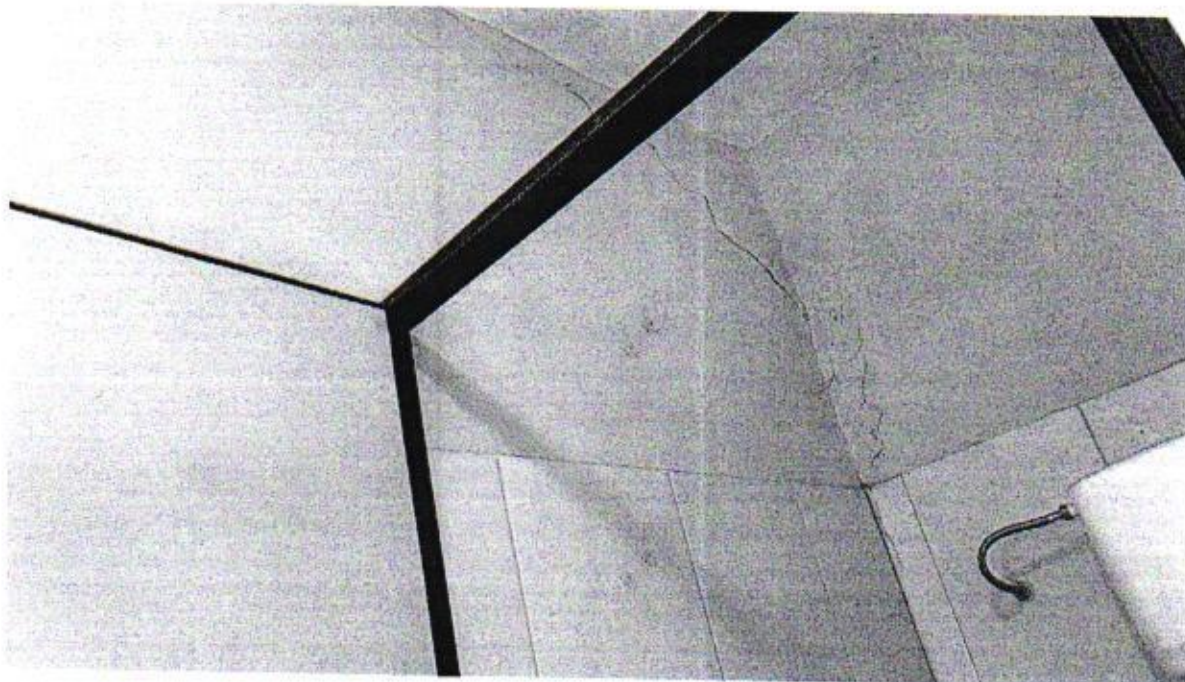
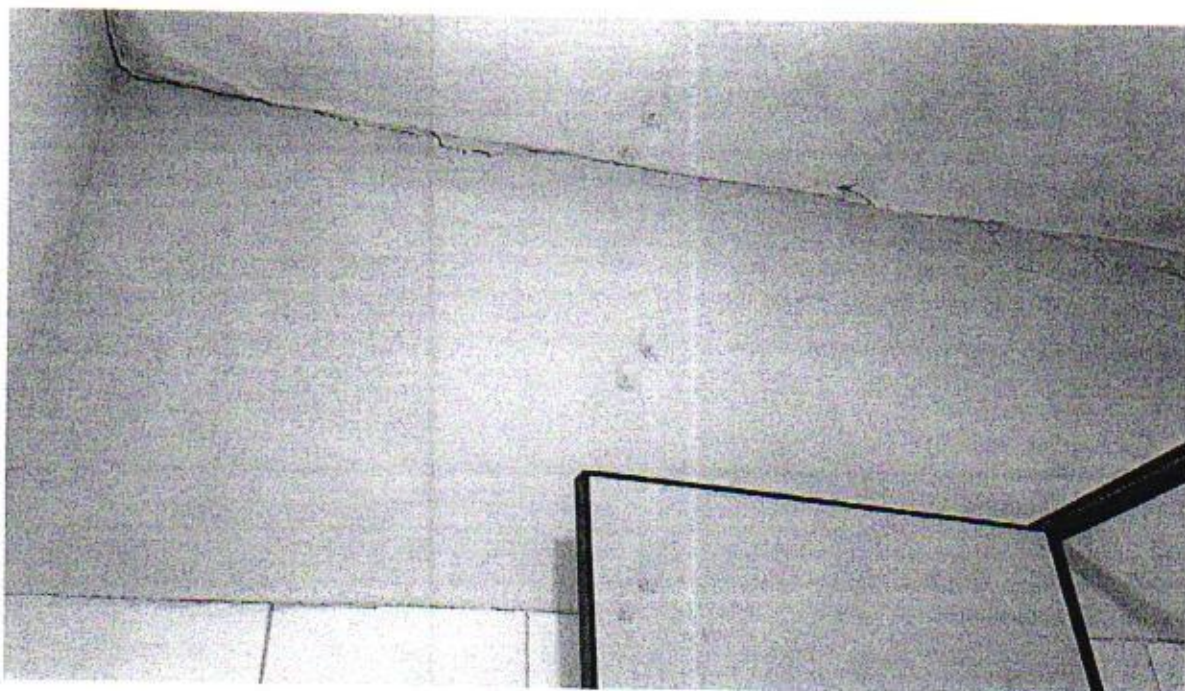


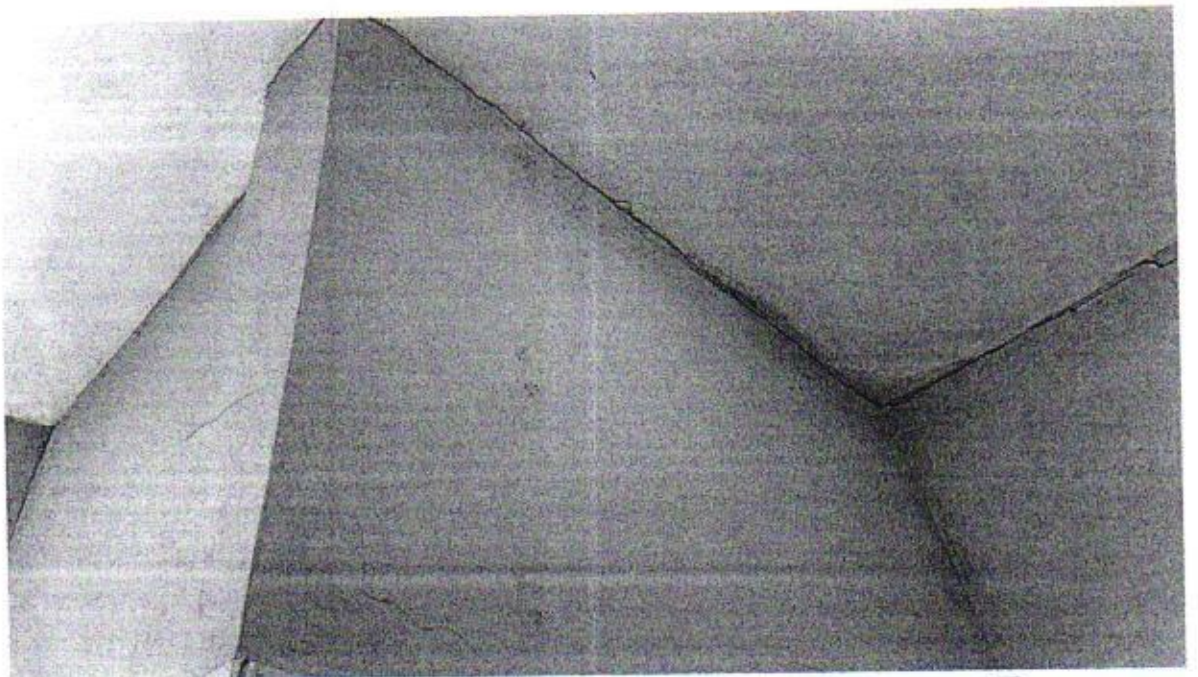
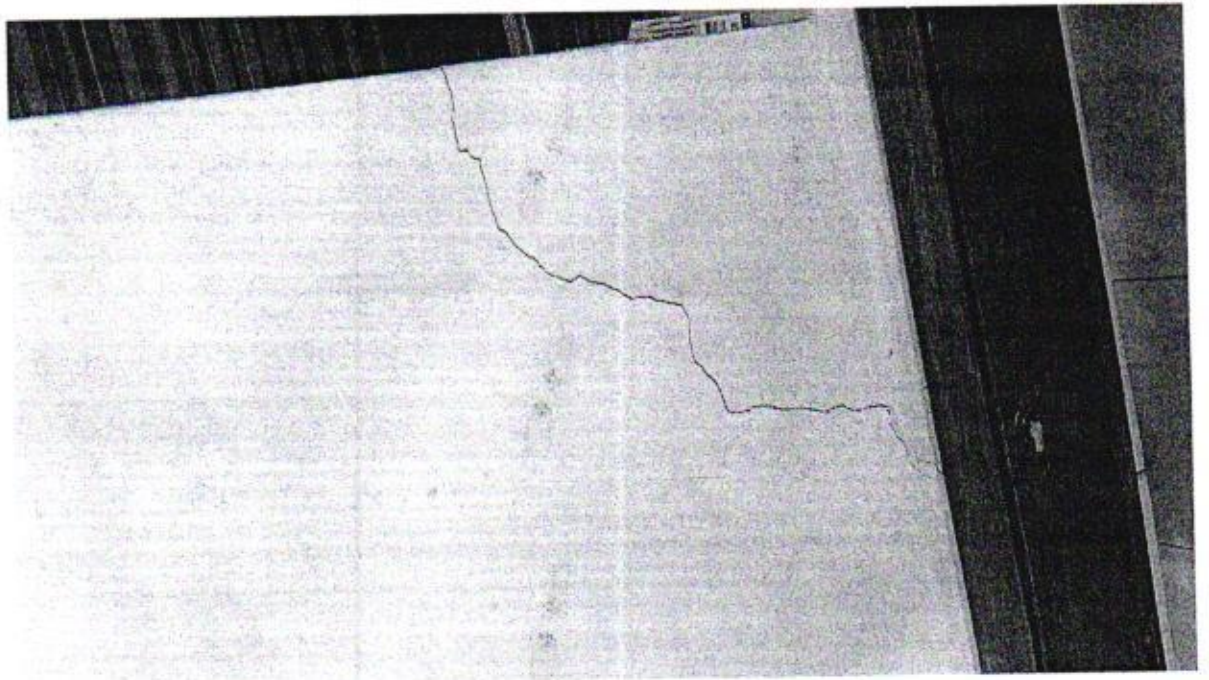
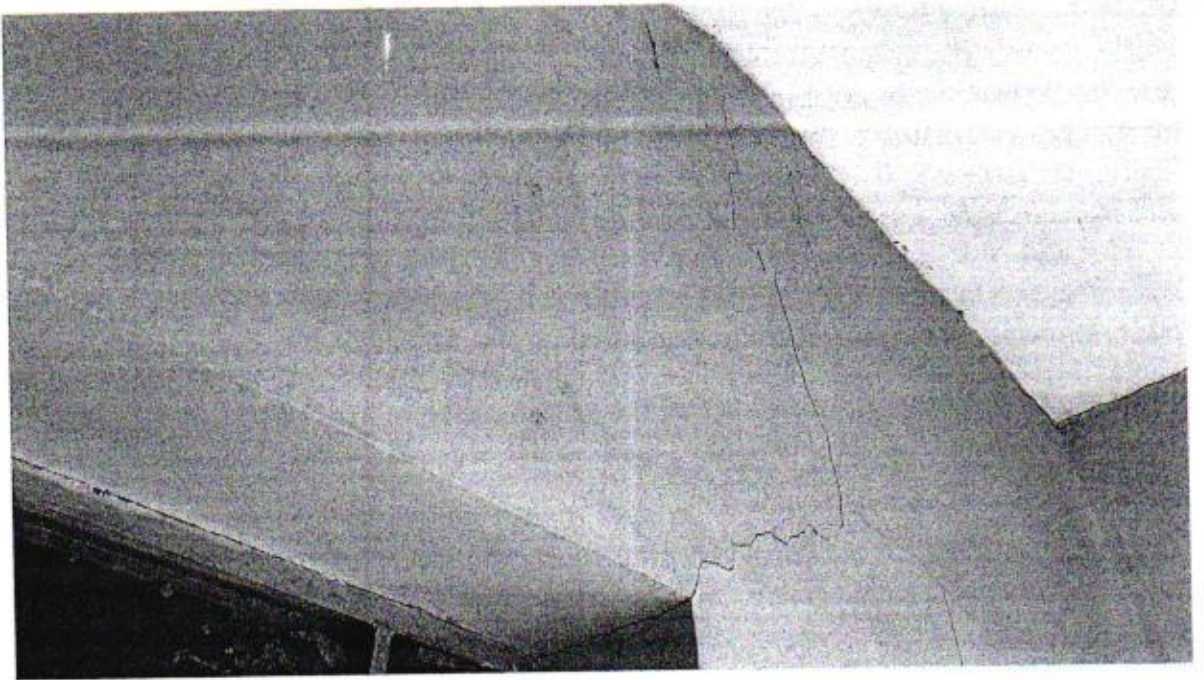
Sugerimos la colocación de 3 pilares de H^oA^a con su fundación correspondiente realizados en terreno vecino (previa gestión del permiso al propietario) en los lugares que señalan las flechas en la fotografía que antecede. Todo lo dicho anteriormente es como medida preventiva no significa la solución definitiva.

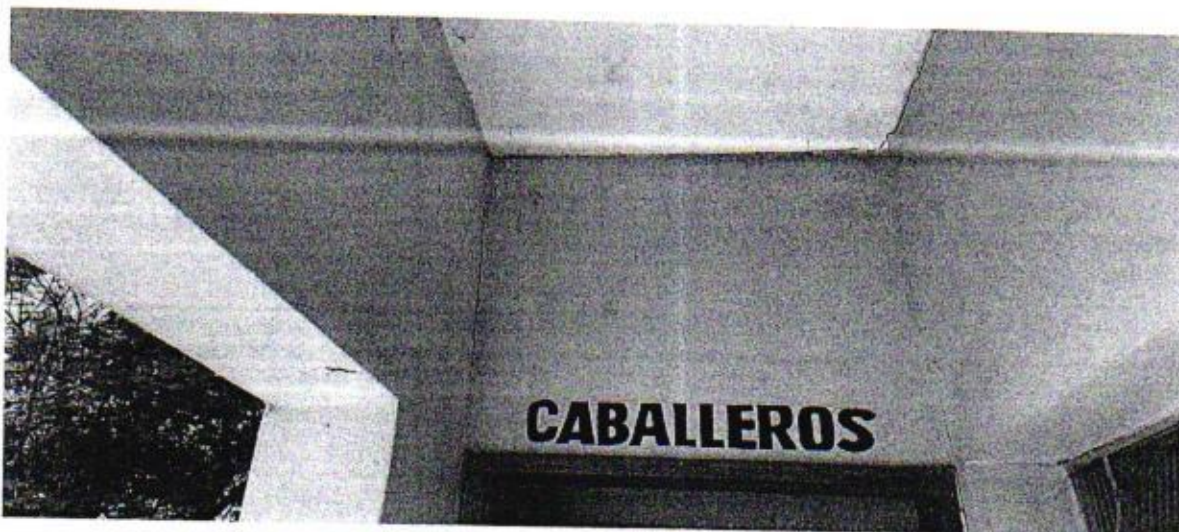
Resquebrajadura en los baños públicos

Pasamos a detallar en fotos las resquebrajaduras existentes entre las losas del primer piso y la mampostería en el baño público sexado:

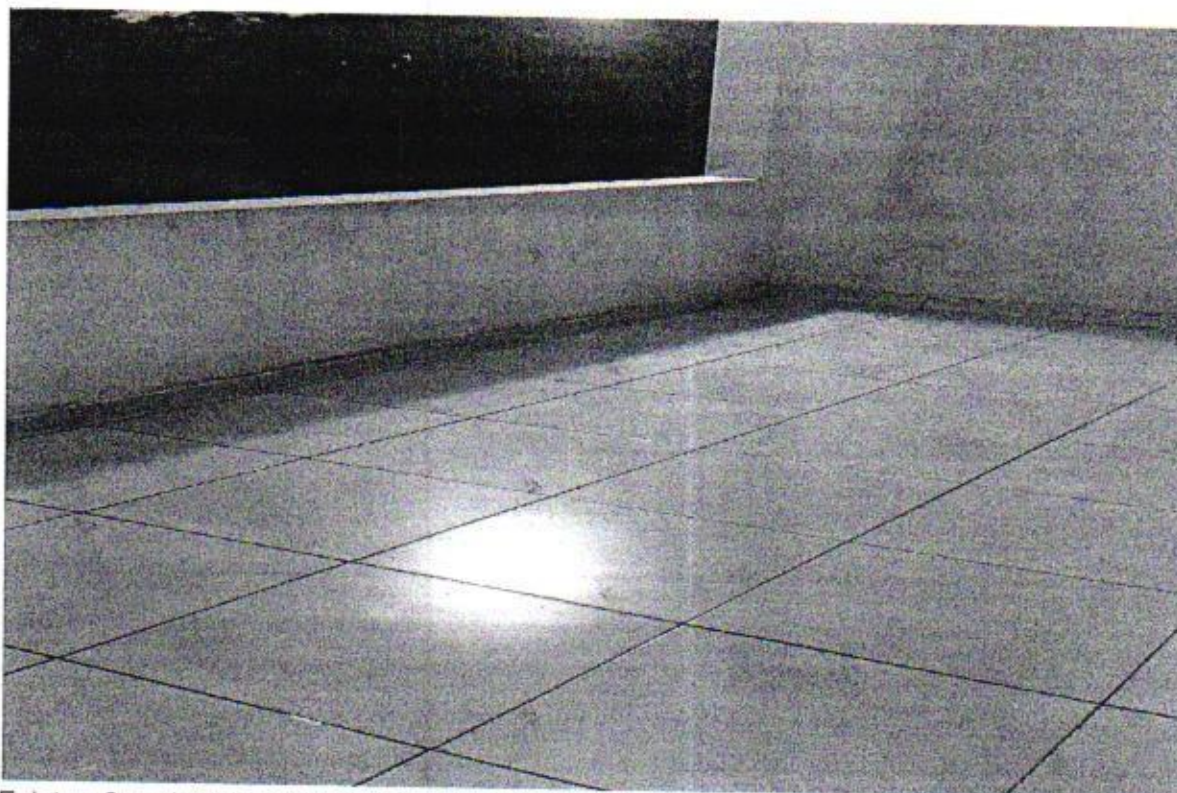




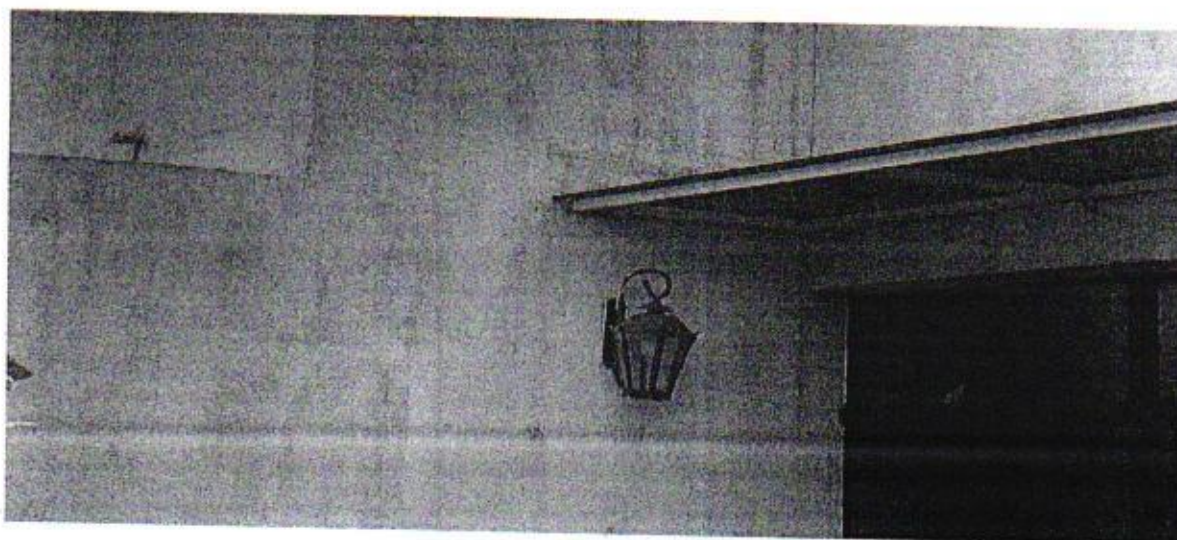




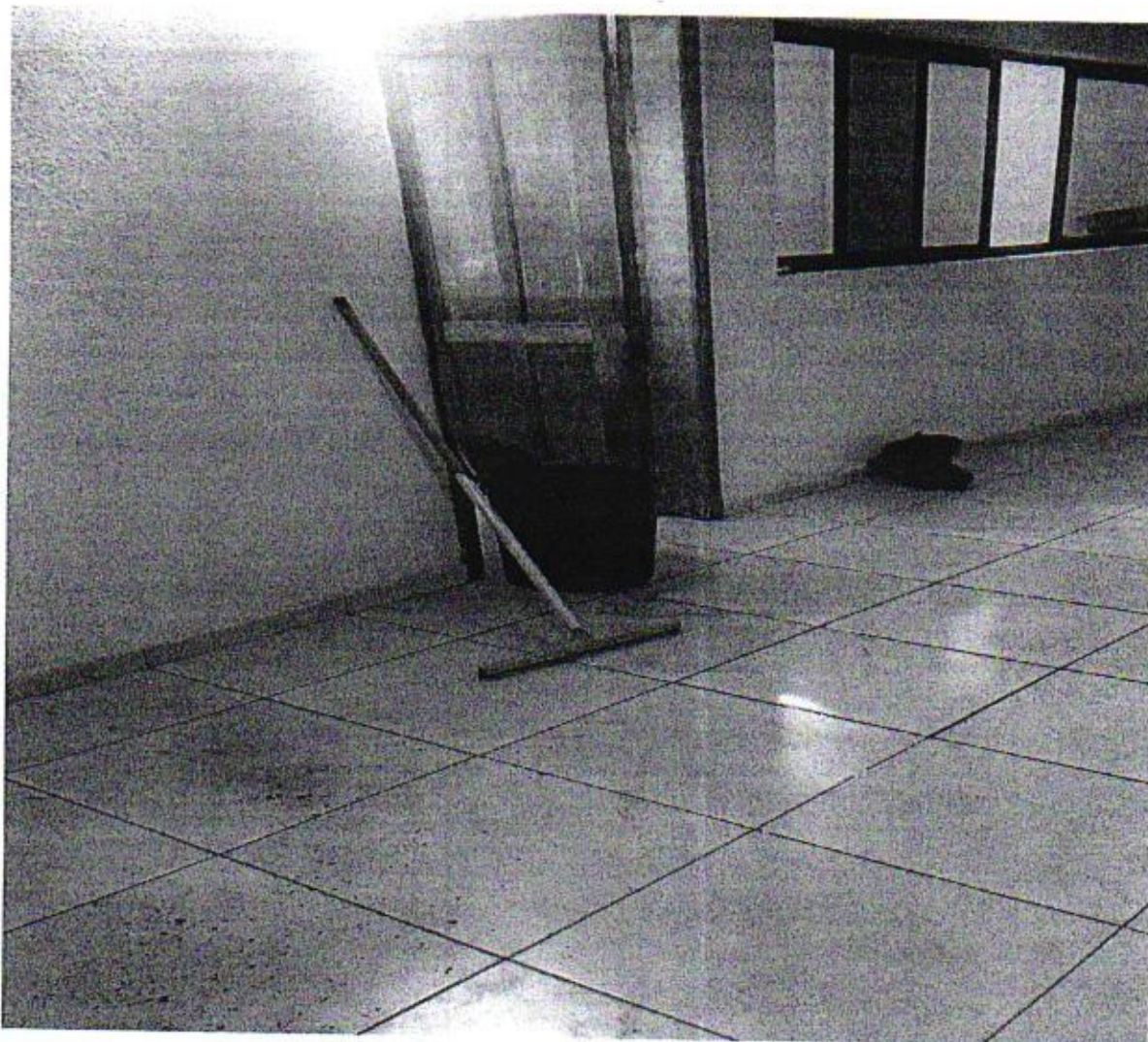
Veremos a continuación a una enorme superficie que funge de terraza en el 1er piso



Existen 2 problemas uno de ellos es la tierra floja sobre el cual se edificó la planta baja lo que hace que se separe la mampostería de la planta baja del HºAº de la planta alta, amén de la cantidad de agua que se junta en el balcón porque el mismo no tiene cobertura y buen desagüe.



Sugiero la realización del techado del balcón (5x5) de manera a evitar el acumulación de agua y la realización de mayor cantidad de agujeros de desagüe para evitar la acumulación de agua y la entrada en la vivienda planta alta.



Y respecto a las resquebrajaduras sugiero el cerramiento de los mismos con un producto elástico y pintura del mismo de manera minimizar el mal aspecto que causa el mismo.

ACLARACION: Ninguno de los problemas que mencionamos reviste peligro a corto plazo no obstante seria interesante darle un seguimiento al mismo.

CONCLUSION

Sugiero que todos los rubros para la solución de los problemas sean introducidos dentro de la presente licitación ya que los mismos son de mantenimiento del edificio, quedando la disponibilidad presupuestaria a cargo de la autoridad correspondiente, espero directivas para estimar dichas obras

Atte.


Ing. Víctor Zaputovich
Profesional de Obras y Construcción
Dirección Administrativa

DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES PARAGUAY
ADMINISTRATIVA DGAF-DNM
MESA DE ENTRADA N°
Recibido en fecha 10/03/2015 Hora 09:11
Firma: 
Aclaración:
Lic. Mónica E. Vera
Dirección Administrativa - DGAF
Dirección Nacional de Migraciones

MEMORANDUM

A : Sr. Luis Arce, Jefe
Director Administrativo

DE : Bernardo Javier Chamorro,
Jefe Servicio Generales

FECHA : 28 / 02 / 2025

REF : INFORME SOBRE LOS TRABAJOS EN LA OFICINA REGIONAL DE CDE

Tengo el agrado de dirigirme a usted, y por su intermedio a donde corresponda para dar informe los trabajos realizados en la oficina regional de ciudad del este en fecha 25 al 27 de febrero del 2025, los trabajos fueron el mantenimiento y reparación de un equipo de aire acondicionado de 24 mil btu que se encuentra en el sector que se utiliza para descansó y el cambio de todos los tubos de iluminación que ya no funcionaban, también se procedió a la instalación de un aire acondicionado de 36000 tu en el salón de atención al público quedando todo en perfecto funcionamiento.

Los trabajos fueron realizados por los funcionarios Sergio davalo y Bernardo Javier Chamorro

DIRECCION ADMINISTRATIVA DGAF-DNM
MESA DE ENTRADA N°:
Recibido en fecha: 28 / 02 / 25 Hora: /
Firma: 
Aclaración: Emilio Verz.



 DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY
Luis E. Arce
Director
Dirección Administrativa

 DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY
Sergio Davalo
Jefe de Servicios Generales
Dirección Nacional de Migraciones

RESOLUCIÓN D.G.A.F/D.N.M N° 24

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE VIATICOS A LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES, QUE REALIZAN ACTIVIDADES FUERA DE SUS LUGARES HABITUALES DE TRABAJO. -

Asunción, 27 de febrero de 2025

VISTO: El Memorándum de comisión de servicio, presentada por la Dirección Administrativa N° 23 de fecha 25 de febrero del 2025, con el Visto Bueno del Director Nacional, que solicita el pago de viáticos a los funcionarios designados a realizar actividades fuera de sus lugares habituales de trabajo. -----

CONSIDERANDO: Que la Ley N° 6511/2020, que establece las disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública, y su Decreto N° 5076/2020, "Que establece las disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública". -----

Que la Ley N° 7408/2024 Por la cual se aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025, reglamentada por Decreto N° 3248/2025, establece en su Anexo A "Guía de normas y procesos del PGN 2025, artículos 120 al 123, las normas reglamentarias y procedimientos de aplicación obligatorias para el otorgamiento de pasajes, viáticos y movilidad a los funcionarios de los Organismos del Estado. -----

Que, la Ley 6984/22 "De Migraciones", establece en el artículo 82: "Funciones del Director Nacional...1) Ejercer la dirección, coordinación y control de las actividades de la Dirección Nacional de Migraciones y ejercer su representación a nivel nacional e internacional.3) Velar por el buen funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones" ... "10) Administrar los fondos previstos en el Presupuesto General de la Nación, y demás recursos establecidos en la presente Ley, ejerciendo la función de ordenador de gastos" ...13) Las demás que fuesen establecidas por Leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones". -----

Que, por Resolución DNM N° 109/2025, se delega a la Dirección General de Administración y Finanzas la facultad de confección, emisión y suscripción de la Resolución en el caso específico de Autorización y Pago de Viáticos y demás documentos que avalan los actos administrativos en la gestión de viáticos y movilidad, hasta la rendición de cuenta. -----

POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales
**LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DE LA DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES**

RESUELVE:

Artículo 1° **AUTORIZAR,** el pago de viáticos al funcionario conforme al siguiente detalle;

Nombre y Apellido	C.I. N°	Fechas de Actividades Desde - Hasta	Destino	Monto
Marco Riquelme	3.528.915	25/02/2025 al 27/02/2025	Boqueron - Pozo Hondo	₡ 1.506.778
Total				₡ 1.506.778

Artículo 2° **PROPORCIONAR,** móvil de la Institución con el combustible correspondiente para el traslado del mencionado funcionario. -

Artículo 3° **INFORMAR,** a la Dirección de Gestión de Talento Humano, para la notificación correspondiente. -

Artículo 4° **COMUNICAR,** a quien corresponda y cumplida, archivar. -


Dra. Mónica Enciso Caballero
Directora General de Administración y Finanzas



DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

PARAGUAY
JEVA REHEGUA
TETÄ REMIMOÏMBY

Memorándum

Para: ING. Ricardo Rivarola R., *Jefe Interino*
Departamento de Transporte

De: **Marco Riquelme, Chofer** 

Fecha: 28/02/2025.-

Asunto: Remitir Informe sobre viaje a Pozo Hondo – Departamento de Boquerón.-

Me dirijo a usted, y por su intermedio a quien corresponda, a los efectos de presentar informe de trabajo realizado el día Martes 25 de febrero al 27 de febrero del corriente año, a la ciudad de Pozo Hondo, perteneciente al departamento de Boquerón.-

El mismo día fui comisionado como chofer a los efectos de realizar el traslado de los compañeros para cambio de guardia en la ciudad mencionada, en el vehículo de la Institución marca Ford Ranger con chapa N° AAMA 134.

Se realiza el presente informe para lo que hubiere lugar. Sin otro particular me despido atentamente.



Ing. Ricardo Rivarola R.
Jefe Interino Dpto. Transporte
Dirección Nacional de Migraciones

RESOLUCIÓN D.G.A.F/ D.N.M N° 25

POR LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE VIATICOS A LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES, QUE REALIZAN ACTIVIDADES FUERA DE SUS LUGARES HABITUALES DE TRABAJO. -

Asunción, 27 de febrero de 2025

VISTO: El Memorándum de comisión de servicio, presentada por la Dirección de Gestión de Talento Humano N° 165 de fecha 26 de febrero del 2025, con el Visto Bueno del Director Nacional, que solicita el pago de viáticos a los funcionarios designados a realizar actividades fuera de sus lugares habituales de trabajo. -----

CONSIDERANDO: Que la Ley N° 6511/2020, que establece las disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública, y su Decreto N° 5076/2020, "Que establece las disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública". -----

Que la Ley N° 7408/2024 Por la cual se aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025, reglamentada por Decreto N° 3248/2025, establece en su Anexo A "Guía de normas y procesos del PGN 2025, artículos 120 al 123, las normas reglamentarias y procedimientos de aplicación obligatorias para el otorgamiento de pasajes, viáticos y movilidad a los funcionarios de los Organismos del Estado. -----

Que, la Ley 6984/22 "De Migraciones", establece en el artículo 82: "Funciones del Director Nacional...1) Ejercer la dirección, coordinación y control de las actividades de la Dirección Nacional de Migraciones y ejercer su representación a nivel nacional e internacional.3) Velar por el buen funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones" ... "10) Administrar los fondos previstos en el Presupuesto General de la Nación, y demás recursos establecidos en la presente Ley, ejerciendo la función de ordenador de gastos" ...13) Las demás que fuesen establecidas por Leyes especiales o aquellas necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección Nacional de Migraciones". -----

Que, por Resolución DNM N° 109/2025, se delega a la Dirección General de Administración y Finanzas la facultad de confección, emisión y suscripción de la Resolución en el caso específico de Autorización y Pago de Viáticos y demás documentos que avalan los actos administrativos en la gestión de viáticos y movilidad, hasta la rendición de cuenta. -----

POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales
**LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DE LA DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES**

RESUELVE:

Artículo 1° **AUTORIZAR,** el pago de viáticos a los funcionarios conforme al siguiente detalle;

Nombre y Apellido	C.I. N°	Fechas de Actividades Desde - Hasta	Destino	Monto
Leila Olavarrieta	3.851.166	04/03/2025 al 05/03/2025	Canindeyu - Salto del Guaira	G 774.915
Camila Portillo	4.218.853	04/03/2025 al 05/03/2025	Canindeyu - Salto del Guaira	G 774.915
Marco Riquelme	3.528.915	04/03/2025 al 05/03/2025	Canindeyu - Salto del Guaira	G 774.915
Susana Colorado	975.782	04/03/2025 al 05/03/2025	Neembucu - Cerrito	G 710.339
Berta Villalba	896.020	04/03/2025 al 05/03/2025	Neembucu - Cerrito	G 710.339
Mario Pesoa	3.423.700	04/03/2025 al 05/03/2025	Neembucu - Cerrito	G 710.339
Total				G 4.455.762

Artículo 2° **PROPORCIONAR,** móvil de la Institución con el combustible correspondiente para el traslado de los mencionados funcionarios. -

Artículo 3° **INFORMAR,** a la Dirección de Gestión de Talento Humano, para la notificación correspondiente. -

Artículo 4° **COMUNICAR,** a quien corresponda y cumplida, archivar. -


Dra. Mónica Enciso Caballero
Directora General de Administración y Finanzas

Asunción, 07 de marzo de 2025

Informe de Viaje

Comisionamiento a la Ciudad de Cerrito – Dpto. de Ñeembucú en el Marco del “Concurso de Méritos DNM 3ra. Convocatoria 2025”

Señora
Dra. Mónica Enciso, Directora General
Dirección General de Administración y Finanzas
Dirección Nacional de Migraciones

Nos dirigimos a usted, a fin de presentar Informe, sobre el viaje realizado a la ciudad de Cerrito Departamento de Ñeembucú; desde el día martes 04 al 05 de marzo de 2025.

OBJETIVO

El Comisionamiento fue solicitado a fin de dar cumplimiento a los procedimientos necesarios para el “Concurso de Méritos DNM 3ra. Convocatoria 2025 para el Puesto de Control Migratorio ubicado en la Ciudad de Cerrito / Ñeembucú”

DETALLE DEL VIAJE REALIZADO

DIA 1

Salida: Asunción Martes 04 de marzo 2025 – 08:30 hs. aprox., y llegada en el horario establecido.

Actividad: Verificación de logística y visita al lugar donde se desarrollará el Concurso; Municipalidad de Cerrito.

DIA 2



BERTA VILLALBA
Jefa Int. Dpto. Gestión del Desarrollo,
Bienestar y Seguridad del Personal
Dirección Nacional de Migraciones

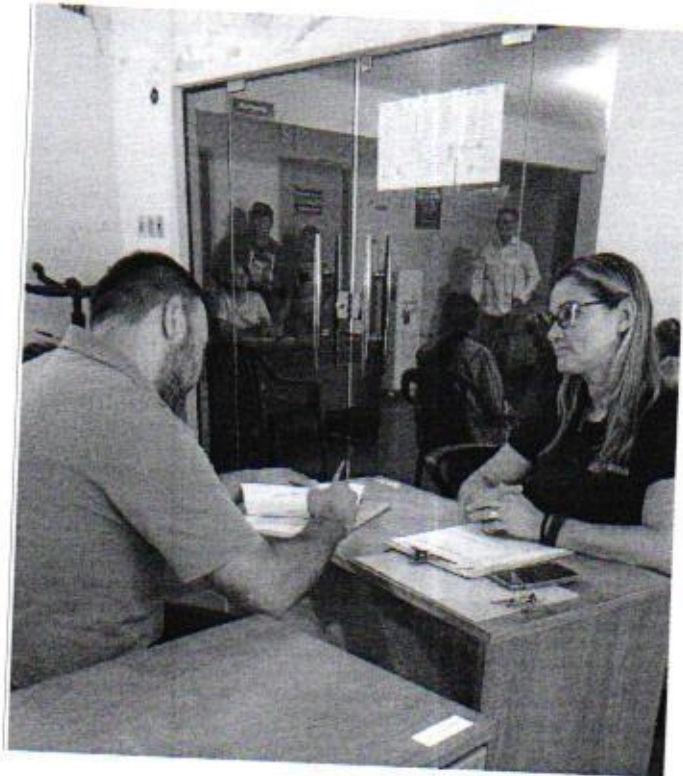


05 de marzo de 2025 a las 08:00 hs. se ingresa a la Municipalidad de Cerrito, siendo recibidas por autoridades de la Institución y nos dirigen a la Sala de la Junta Municipal, lugar concretado para iniciar la organización de la recepción de postulantes a efectos de la convocatoria realizada.



08:30 hs. Inicia la Acreditación y se presentan tres postulantes para la evaluación de conocimiento y entrevista.

09:00 hs. Inicia la evaluación de Conocimiento, habilidades y destrezas en cumplimiento a todos los procedimientos establecidos.



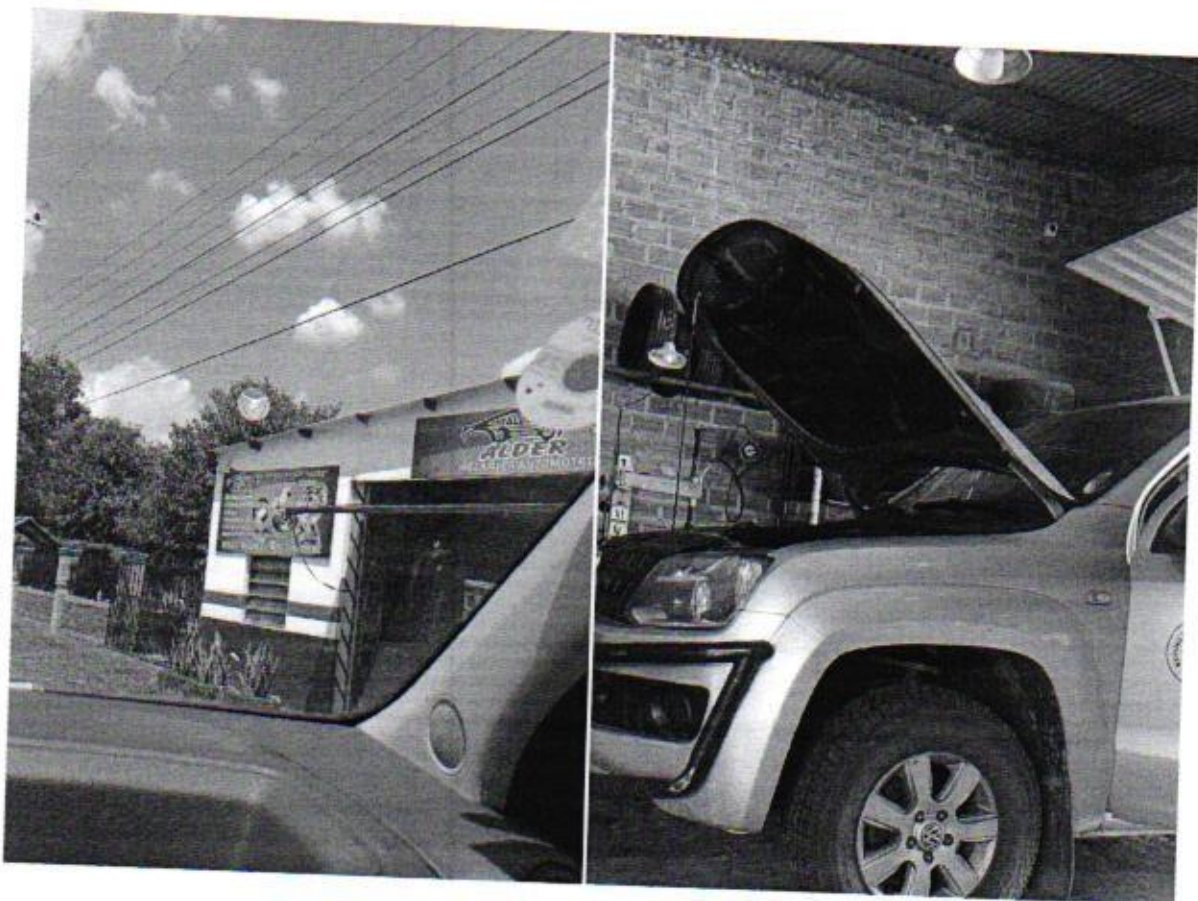
Posterior a la entrega de evaluaciones se inician las entrevistas a cargo de la Lic. Susana Colorado, concluyendo de este modo el proceso según Convocatoria, aproximadamente a las 11:00 hs.



BERTA VILLALBA
Jefa Int. Dpto. Gestión del Desarrollo,
Bienestar y Seguridad del Personal,
Dirección Nacional de Migraciones



11:30 hs. Salida de la ciudad de Cerrito – Dpto. de Ñeembucú con destino a la ciudad de Asunción.



13:00 hs. Por desperfectos mecánicos en la ciudad de Yabebyry / Misiones, se requirió la asistencia al móvil en un Taller mecánico, para su revisión y una vez subsanado el inconveniente se retoma el viaje a la ciudad de Asunción.







BERTA VILLALBA
 Jefa Int. Dpto. Gestión del Desarrollo,
 Bienestar y Seguridad del Personal
 Dirección Nacional de Migraciones


Liz Insrán
 Encargada de Viáticos
 Dirección Gral. de Adm. y Finanzas - DNV
 10/03/2025

Asunción, 07 de marzo de 2025

Informe de Viaje

Comisionamiento al Departamento de Canindeyú

Señora

Dra. Mónica Enciso, Directora General
Dirección General de Administración y Finanzas
Dirección Nacional de Migraciones

Nos dirigimos a usted, a efectos de presentar el siguiente Informe, sobre el viaje realizado al Departamento de Canindeyú, el mismo se llevó a cabo desde el día martes 04 al 05 de marzo del corriente año.

OBJETIVO:

El comisionamiento solicitado, fue con el propósito de realizar la Evaluación de conocimientos y de entrevistas en el marco del Concuso de Méritos 2025 a los postulantes para el Cargo de Asistente Administrativo de la Oficina Regional de la Ciudad de Salto del Guairá.

DESARROLLO DEL VIAJE:

ITINERARIO:

- **Salida:** Martes, 04 de marzo del 2025 a las 07:30hs. desde la ciudad de Asunción.
- **Llegada:** Martes, 04 de marzo del 2025 a las 13:30hs. a la ciudad de Salto del Guairá.
- **Desarrollo de actividades:**

Día 1: Instalación y coordinación de logística.

Reuniones y Coordinaciones: Se efectuaron reuniones con autoridades locales del puesto de control y Oficina Regional.

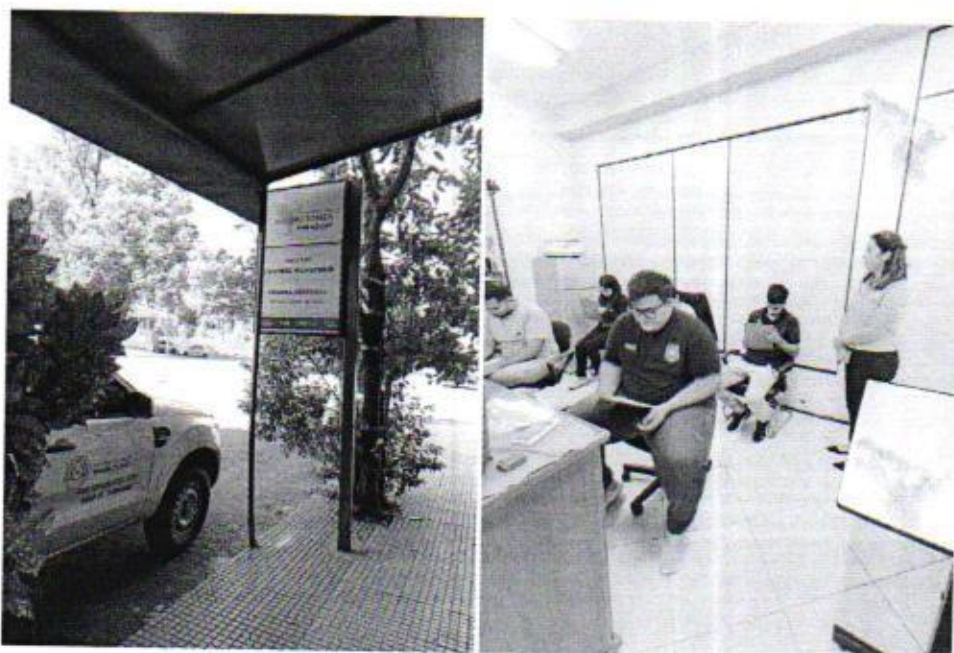
Día 2: Aplicación de exámenes y entrevistas.

Evaluación de conocimientos: Se llevaron a cabo evaluaciones a un total de cinco (5) personas en la oficina Regional de Salto del Guairá, con el propósito de asegurar la selección de los candidatos más aptos para el cargo. Para garantizar la transparencia y el cumplimiento de los procedimientos establecidos, se implementaron estrictos protocolos de supervisión. Dichos protocolos estuvieron a cargo de la Directora General Leila Olavarrieta y la funcionaria Neidy Camila Portillo González, quienes velaron por el correcto desarrollo de las evaluaciones, asegurando que cada etapa del proceso se llevara a cabo de acuerdo con las normativas vigentes.


DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY


DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY


DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY



Entrevistas: Posterior a la evaluación de conocimientos, se procedió a realizar entrevistas a los postulantes al cargo. Estas entrevistas permitieron profundizar en la evaluación de sus competencias, experiencia y habilidades interpersonales, con el objetivo de determinar su idoneidad para el puesto.

- **Regreso:** Miércoles, 05 de marzo del 2025 a las 12:00hs. – Llegada aproximada a Asunción 18:30hs

Marco Manuel Riquelme Arévalos

C.I. N° 3.528.915

Funcionario del Dpto. de Transporte

Neidy Camila Portillo González

C.I. N° 4.218.853

Funcionaria de la DGTH

Mgtr. Leila Tamara Olavarrieta Delgado

C.I. N° 3.851.166

Directora Gral. De Extranjeros