



Misión: Somos el ente rector y ejecutor de la Política Migratoria del Paraguay, responsable de la gestión de permanencia y el movimiento migratorio de connacionales y extranjeros, contribuyendo a la seguridad nacional, al desarrollo del país y al respeto de los derechos humanos.

**MEMORANDUM DA N° 200 /2025**

**DIRECCIÓN DE AUDITORIA**

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

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

**Referencia:** *Informe DA/DAE N° 21 – Verificación In Situ en dependencias de la DNM en los Departamentos de Misiones y Ñeembucú*

**Fecha:** *19/12/2025*

*Me dirijo a usted, a los efectos de remitir para su conocimiento, el Informe DA/DAE N° 21/2025 Verificación In Situ en dependencias de la DNM en los Departamentos de Misiones y Ñeembucú y, por su intermedio solicitar a las dependencias involucradas la elaboración del Plan de Mejoramiento Funcional, en un plazo de 5 días hábiles, a partir de la fecha.*

*Atentamente.*

Dirección Nacional - Secretaría Privada	
L.N.M.	
RECIBIDO EL:	02/12/25
HORA:	08:04
FIRMA:	Lic. Leticia Segovia
ACLARACIÓN:	Dirección Nacional de Migraciones



19/12/25

15:44 hs



Visión: Ser reconocida por la calidad de nuestra gestión migratoria, mediante la excelencia, seguridad y uso estratégico de la tecnología, modelo de innovación en la administración de flujos migratorios, garantizando el control fronterizo robusto y eficiente, con un servicio transparente y ágil para todos los connacionales y extranjeros.

---

# Informe Final DA/DAE Nº 21/2025

---

AUDITORIA INTEGRAL: VERIFICACIÓN IN SITU EN  
DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE  
MIGRACIONES EN LOS DEPARTAMENTOS DE ÑEEMBUCÚ Y  
MISIONES

---

DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA



---

**DICIEMBRE - 2025**

*Misión: Somos el ente rector y ejecutor de la Política Migratoria del Paraguay, responsable de la gestión de permanencia y el movimiento migratorio de connacionales y extranjeros, contribuyendo a la seguridad nacional, al desarrollo del país y al respeto de los derechos humanos..*

## ÍNDICE

- Introducción-----2
- Aspectos Generales de la Auditoria-----3
  - Antecedentes
  - Objetivo
  - Alcance
  - Marco Normativo
  - Metodologías
  - Procedimientos Efectuados
- Desarrollo de la Auditoria-----5



*Misión: Somos el ente rector y ejecutor de la Política Migratoria del Paraguay, responsable de la gestión de permanencia y el movimiento migratorio de connacionales y extranjeros, contribuyendo a la seguridad nacional, al desarrollo del país y al respeto de los derechos humanos..*

## IINFORME FINAL N° 21 /2025

### VERIFICACIÓN IN SITU ÑEEMBUCÚ Y MISIONES

**MACROPROCESO: Gobernanza Migratoria**

**Código: MGM**

**PROCESO: Direccionamiento y Gerencia**

**Código: MGM-PDG**

**SUBPROCESO: Evaluación y Mejora**

**Código: MGM-PDG-SEM**

**ACTIVIDAD:** Verificación In Situ en las dependencias de la Dirección Nacional de Migraciones en los Departamentos de Ñeembucú y Misiones.

**FECHA DE ELABORACIÓN:** 19/12/2025

**DIRECTIVO RESPONSABLE:** Lic. Wilma Jara, Directora de Auditoría

#### AUDTORES:

- Lic. Sandra María de los Ángeles Candia Duarte – Jefa Interina del Departamento de Auditoría de Gestión.
- Lic. Luz Carolina Castillo – Jefa del Departamento de Auditoría Especializada

#### DESTINATARIOS:

Dirección General de Extranjeros

Dirección General de Movimiento Migratorio

Dirección General de Administración y Finanzas

Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación

Misión: Somos el ente rector y ejecutor de la Política Migratoria del Paraguay, responsable de la gestión de permanencia y el movimiento migratorio de connacionales y extranjeros, contribuyendo a la seguridad nacional, al desarrollo del país y al respeto de los derechos humanos.

## Aspectos Generales de la Auditoría

### Antecedentes

Visto la Resolución DNM N° 1357 de fecha 24 de octubre de 2024 que aprueba el Plan de Trabajo Anual de la Dirección de Auditoría Interna de la Dirección Nacional de Migraciones para el Ejercicio Fiscal 2025.

### Objetivo general

Verificar la correcta ejecución de los procedimientos financieros, administrativos y operativos, como también la implementación del Sistema de Control Interno en las dependencias de la Dirección Nacional de Migraciones en los Departamentos de Ñeembucú y Misiones.

### Actividades desarrolladas

1. Verificación la recaudación y depósito del presente ejercicio fiscal, en cumplimiento de la normativa vigente.
2. Verificación documental de los depósitos de las recaudaciones conforme a lo establecido en el Capítulo II "DE LA PROGRAMACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE CAJA" Art. 35° de la Ley 1535/99.
3. Revisión de la documentación que respalda la correcta Ejecución del cobro de los aranceles en los distintos conceptos según la Ley N°6984/2022 de Migraciones
4. Relevamiento de inventario de los bienes del ejercicio contable patrimonial correspondiente.
5. Revisión sistemática de las actividades de las dependencias en relación al cumplimiento de objetivos y metas (eficacia) y, respecto de la correcta utilización de los recursos (eficiencia y economía).
6. Evaluación de la eficacia de los controles que tiene la Entidad sobre las actividades y operaciones para el cumplimiento de sus propósitos.

### Alcance

1. Auditoría Financiera: Ejecución Presupuestaria y Estados Financieros en las áreas de ingresos-recaudación, activo de existencias y análisis de estados contables.
2. Auditoría de Gestión: Procedimientos en general y control de documentación de extranjeros, flujo migratorio en el territorio nacional.
3. Auditoria Especializada: Evaluación del Sistema de Control Interno, Identificación de situaciones de riesgos y procedimientos de Tics.

Visión: Ser reconocida por la calidad de nuestra gestión migratoria, mediante la excelencia, seguridad y uso estratégico de la tecnología, modelo de innovación en la administración de flujos migratorios, garantizando el control fronterizo robusto y eficiente, con un servicio transparente y ágil para todos los connacionales y extranjeros.

*Misión: Somos el ente rector y ejecutor de la Política Migratoria del Paraguay, responsable de la gestión de permanencia y el movimiento migratorio de connacionales y extranjeros, contribuyendo a la seguridad nacional, al desarrollo del país y al respeto de los derechos humanos..*

## Marco normativo

- Ley 6984/2022 de Migraciones de la República del Paraguay.
- Ley 1535/99 De la Administración Financiera del Estado.
- Resolución DNM N° 1357/2024 por la cual se aprueba el Plan de Trabajo Anual de la Dirección de Auditoría Interna de la Dirección Nacional de Migraciones para el Ejercicio Fiscal 2025.

## Metodologías

Desarrollar Auditorias Integrales, que incluyan las áreas Financiera, Gestión y Especializada.

## Coordinación, dirección, supervisión y revisión

Los trabajos de auditoría serán ejecutados por profesionales de la auditoría Interna, bajo la coordinación de la Dirección Auditoria de la Dirección Nacional de Migraciones.

Se dejará evidencias en los papeles de trabajo de cualquier procedimiento y con los programas de trabajos, preparados por los auditores internos que se observe durante el examen.

## Áreas y dependencias

1. **Puestos de Control:** Alberdi, Pilar, Paso de Patria, Puerto Itá, Puerto Itá Corá, Cerrito, Panchito López, Ayolas.
2. **Departamento de Admisión:** Pilar

*Visión: Ser reconocida por la calidad de nuestra gestión migratoria, mediante la excelencia, seguridad y uso estratégico de la tecnología, modelo de innovación en la administración de flujos migratorios, garantizando el control fronterizo robusto y eficiente, con un servicio transparente y ágil para todos los connacionales y extranjeros.*

*Misión:* Somos el ente rector y ejecutor de la Política Migratoria del Paraguay, responsable de la gestión de permanencia y el movimiento migratorio de connacionales y extranjeros, contribuyendo a la seguridad nacional, al desarrollo del país y al respeto de los derechos humanos..

## Desarrollo de la Auditoria Integral

### Observación CI Nº 1: Problemas de conexión a Internet e interconexión de los sistemas informáticos:

- **Puesto de Control Alberdi:** El encargado del puesto de control menciona que la señal de Internet es un problema, debido a que hay días en que el servicio se ve interrumpido por varios motivos, lo cual es informado a la DTIC. Los inconvenientes son derivados al área que, según sea el problema, es solucionado por los responsables de forma remota.
- **Puesto de Control Pilar:** Servicio de conexión a internet con cortes intermitentes.
- **Puesto de Control Paso de Patria:** El funcionario no puede acceder a servicio de internet en la oficina. Para realizar consultas debe utilizar su internet particular.
- **Puesto de Control Puerto Itá:** El puesto no cuenta con conexión a internet y el sistema no está interconectado con otros puestos.
- **Puesto de Control Itá Corá:** No cuenta con conexión a internet, ni interconexión del sistema informático con otros puestos de control.
- **Puesto de Control Cerrito:** El sistema informático no se encuentra interconectado con otros puestos de control.
- **Puesto de Control Panchito López:** El puesto de Control no cuenta con conexión a internet, las funcionarias no cuentan con correo institucional. Pueden realizar consultas en el sistema SIGEFU, pero no pueden acceder a la Intranet.

**Descargo:** Memorándum DITC Nº 434 de fecha 04/12/2025

La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación reconoce que las limitaciones identificadas responden principalmente a factores externos a la institución, vinculados a la disponibilidad y calidad del servicio provisto por el único proveedor de conectividad actualmente disponible en varias localidades del interior del país. En consecuencia, la institución se encuentra sujeta a las intermitencias, baja capacidad o falta de infraestructura del proveedor, especialmente en zonas fronterizas o de difícil acceso, afectando así la estabilidad del servicio de internet, los accesos a los sistemas institucionales y uso de los servicios críticos como correo institucional e intranet.

A pesar de este contexto, la DTIC realiza las siguientes acciones para mitigar las limitaciones detectadas:

- **Atención inmediata de reclamos realizados,** brindando soporte remoto con los funcionarios afectados que realicen reclamos, a los cuales se les brinda una respuesta en los casos que pudiera tener una solución desde la central o se realiza la asistencia presencial según disponibilidad.
- **Gestión continua con el proveedor,** reportando caídas, solicitando ajustes técnicos y monitoreando los enlaces disponibles.

*Visión:* Ser reconocida por la calidad de nuestra gestión migratoria, mediante la excelencia, seguridad y uso estratégico de la tecnología, modelo de innovación en la administración de flujos migratorios, garantizando el control fronterizo robusto y eficiente, con un servicio transparente y ágil para todos los connacionales y extranjeros.

*Misión: Somos el ente rector y ejecutor de la Política Migratoria del Paraguay, responsable de la gestión de permanencia y el movimiento migratorio de connacionales y extranjeros, contribuyendo a la seguridad nacional, al desarrollo del país y al respeto de los derechos humanos..*

**Conclusión:** La DTIC toma medidas de contingencia para mitigar el problema del servicio de internet, por lo que se levanta parcialmente la observación.

**Recomendación:** Realizar una evaluación integral de la infraestructura tecnológica, incluyendo riesgos y vulnerabilidades (hardware, software, proveedores), para identificar la causa raíz, implementar controles robustos de ciberseguridad, para asegurar disponibilidad, integridad y confidencialidad de los servicios públicos, mejorando la satisfacción del usuario y cumpliendo objetivos institucionales.

#### **Observación CI Nº 2: Bienes Patrimoniales en mal estado y/o en desuso e inventario desactualizados**

- **Puesto de Control Alberdi:**

- ✓ **Mueble sin llave:** El armario en el cual se resguardan los documentos no cuenta con llave. (La llave no funciona).

#### **Memorándum Departamento de Patrimonio Nº 90 de fecha 21/11/2025**

**Descargo:** *Este departamento no cuenta con medios a fin de subsanar dicho inconveniente.*

- ✓ **Bienes donados por OIM:** No son identificados como donación en la planilla de inventario, equipos informáticos y herramientas para identificación de documentos fraudulentos.

#### **Memorándum Departamento de Patrimonio Nº 90 de fecha 21/11/2025**

**Descargo:** *Se adjunta planilla FC-24 con las modificaciones mencionadas.*

- **Puesto de Control Pilar:**

- ✓ **Muebles en desuso:** En el Puesto de Control se visualizaron varios muebles en desuso para dar de baja.

#### **Memorándum Departamento de Patrimonio Nº 90 de fecha 21/11/2025**

**Descargo:** *Al respecto en el ejercicio fiscal 2025 se emitió una circular DGAF Nro.02/2025 en el cual se solicita a las dependencias informar sobre los bienes que van a ser dados de baja, a fin de coordinar el retiro para el efecto.*

- **Oficina de Admisión Pilar: Muebles en mal estado**

- ✓ una silla Código: 03-06-68-1828.

*Visión: Ser reconocida por la calidad de nuestra gestión migratoria, mediante la excelencia, seguridad y uso estratégico de la tecnología, modelo de innovación en la administración de flujos migratorios, garantizando el control fronterizo robusto y eficiente, con un servicio transparente y ágil para todos los connacionales y extranjeros.*

*Misión: Somos el ente rector y ejecutor de la Política Migratoria del Paraguay, responsable de la gestión de permanencia y el movimiento migratorio de connacionales y extranjeros, contribuyendo a la seguridad nacional, al desarrollo del país y al respeto de los derechos humanos..*

- ✓ Y una Mesa de apoyo Código. 03-06-48-0009.

#### Memorándum Departamento de Patrimonio N° 90 de fecha 21/11/2025

*Descargo: Al respecto en el ejercicio fiscal 2025 se emitió una circular DGAF Nro.02/2025 en el cual se solicita a las dependencias informar sobre los bienes que van a ser dados de baja, a fin de coordinar el retiro para el efecto.*

**Descargo DGE: Memorándum Dirección General de Extranjeros N° 292 de fecha 02/12/2025**

Esta Dirección General comunicará a la Dirección de Admisión de la presente observación, a fin de que se proceda a solicitar a la Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF) el cambio de muebles mencionados, a fin de dar cumplimiento a lo requerido.

- **Puesto de Control Paso de Patria: No se visualizaron bienes que figuran en la lista de patrimonio:**
  - ✓ Ticketera marca Star Cod. 03-06-22-0000341
  - ✓ Impresora Pos Printer marca Star Cod. 03-06-22-0003342
  - ✓ Impresora banda térmica marca Star Cod. 23-39-22-0003728.

#### Memorándum Departamento de Patrimonio N° 90 de fecha 21/11/2025

*Descargo: Al respecto las impresoras mencionadas fueron trasferidas a Dtic, debido a la falta de conectividad en el puesto, la impresora que si figura en dicho lugar posee el cod. 03-06-22-3356.*

- **Puesto de Control Puerto Itá: Muebles en mal estado**

- ✓ Sillas tipo secretaria Cod. 03.06.68.1106 y 03.06.68.1105.

#### Memorándum Departamento de Patrimonio N° 90 de fecha 21/11/2025

*Descargo: Al respecto en el ejercicio fiscal 2025 se emitió una circular DGAF Nro.02/2025 en el cual se solicita a las dependencias informar sobre los bienes que van a ser dados de baja, a fin de coordinar el retiro para el efecto.*

- **Puesto de Control Itá Corá: Bienes en mal estado**

- ✓ Silla con tapizado de tela azul Cod. 03-06-30-0058
- ✓ Placa a inducción Cod. 03-06-68-1348
- ✓ Silla para espera Cod. 03-06-68-1419
- ✓ Armario bajo de color azul Cod. 03-06-68-593
- ✓ Estante de metal Cod. 03-06-68-3308 (no figura en la lista de patrimonio)

*Visión: Ser reconocida por la calidad de nuestra gestión migratoria, mediante la excelencia, seguridad y uso estratégico de la tecnología, modelo de innovación en la administración de flujos migratorios, garantizando el control fronterizo robusto y eficiente, con un servicio transparente y ágil para todos los connacionales y extranjeros.*

*Misión: Somos el ente rector y ejecutor de la Política Migratoria del Paraguay, responsable de la gestión de permanencia y el movimiento migratorio de connacionales y extranjeros, contribuyendo a la seguridad nacional, al desarrollo del país y al respeto de los derechos humanos..*

- ✓ Silla tipo secretaria tapizado de tela color negro Cod. 03-06-68-1198.
- ✓ Televisor Cod. 03-06-68-0002849 no se encuentra en el puesto. El funcionario indicó que se encuentra en su casa por motivo de seguridad.

### Memorándum Departamento de Patrimonio Nº 90 de fecha 21/11/2025

*Descargo: Al respecto en el ejercicio fiscal 2025 se emitió una circular DGAF Nro.02/2025 en el cual se solicita a las dependencias informar sobre los bienes que van a ser dados de baja, a fin de coordinar el retiro para el efecto. El estante de metal su cod. Correcto es 03-06-68-1001.*

*El televisor fue visualizado por este departamento en el lugar, en fecha 27/10/2025, adjunto foto*

**Evaluación del descargo:** Se ha demostrado las correcciones realizadas en el registro de patrimonios donados por la OIM. La DGAF tiene la intención de regularizar y ordenar el patrimonio institucional por medio de la acción de comunicar los mecanismos de coordinación para el retiro de los bienes en mal estado o en desuso.

**Conclusión:** Se levanta parcialmente la observación.

**Recomendación:** El departamento de patrimonio podría documentar la acción de retiro de los bienes en mal estado o en desuso por medio de un registro de informes presentados por las dependencias y realizar un cronograma de retiros aprobado por la DGAF.

### Observación CI Nº 3: Necesidad de insumos

- **Puesto de Control Alberdi: Necesidad de insumos:** (Productos de limpieza) En varias oportunidades se solicitó la provisión de productos de limpieza, que hasta el momento no han sido proveídos. La solicitud la realizó por memorándum hace dos meses.
- **Puesto de Control Paso de Patria:** La oficina no cuenta con acondicionador de aire. Ni ventilador. El funcionario mencionó que solicitó por memorándum en fecha 21/10/2025.
- **Puesto de Control Puerto Itá: Sanitario sin conexión de agua:** El sanitario no puede ser utilizado por falta de conexión de agua y no cuenta con pozo ciego.
- **Puesto de Control Itá Corá: Edificio con infraestructura peligrosa:** Se observa techo con riesgo de caída, goteras, paredes con humedad, ventanas con filtrado de agua.
- **Puesto de Control Cerrito: Necesidad de mobiliarios:** Precisa de un armario con llave e insumos de oficina (impresora, hojas, biblioratos, etc.).
- **Puesto de Control Panchito López: Necesidad de mobiliarios:** El puesto de control no cuenta con mobiliario para resguardar los documentos de manera segura.

*Visión: Ser reconocida por la calidad de nuestra gestión migratoria, mediante la excelencia, seguridad y uso estratégico de la tecnología, modelo de innovación en la administración de flujos migratorios, garantizando el control fronterizo robusto y eficiente, con un servicio transparente y ágil para todos los connacionales y extranjeros.*

*Misión: Somos el ente rector y ejecutor de la Política Migratoria del Paraguay, responsable de la gestión de permanencia y el movimiento migratorio de connacionales y extranjeros, contribuyendo a la seguridad nacional, al desarrollo del país y al respeto de los derechos humanos..*

**Memorándum Dirección Administrativa / Bienes y Suministros N° 381 de fecha 24/11/2025**

**Descargo:** Para los diferentes puestos de control mencionados en dicho ítem, se tiene previsto realizar un viaje para poder cubrir las necesidades mencionadas, no se pudo realizar la distribución de los mismos ya que dichos viajes se debe realizar con el camioncito de la Institución para poder trasladar los mobiliarios solicitados. Los productos de limpieza no puede ser enviados por ningún Servicio de encomienda cuando se tratan de bidones de insumos de limpieza.

**Evaluación del descargo:** En el descargo no se describe la acción a realizar para levantar las debilidades descriptas por la auditoría.

**Conclusión:** Levantamiento parcial de la observación.

**Recomendación:** Realizar un plan de mejoramiento funcional incorporando como acción de mejora un cronograma de actividades aprobadas por la DGAF.

**Observación CI N° 4: Dependencias institucionales sin cartel institucional y/o con cartel desactualizado**

- **Puesto de Control Alberdi:** No cuenta con cartel Institucional
- **Puesto de Control y Oficina de Admisión Pilar:** Cartel desactualizado
- **Puesto de Control Paso de Patria:** No cuenta con cartel Institucional
- **Puesto de Control Puerto Itá:** No cuenta con cartel Institucional
- **Puesto de Control Itá Corá:** No cuenta con cartel Institucional
- **Puesto de Control Cerrito:** No cuenta con cartel Institucional
- **Puesto de Control Panchito López:** Cartel desactualizado

**Memorándum Dirección Administrativa/Bienes y Suministros N° 381 de fecha 24/11/2025**

**Descargo:**

Se tiene previsto dentro del Presupuesto 2026, el llamado para cartelería previa aprobación del MTIC.

**Descargo DGE: Memorándum DGE N° 292 de fecha 02/12/2025**

*Visión: Ser reconocida por la calidad de nuestra gestión migratoria, mediante la excelencia, seguridad y uso estratégico de la tecnología, modelo de innovación en la administración de flujos migratorios, garantizando el control fronterizo robusto y eficiente, con un servicio transparente y ágil para todos los connacionales y extranjeros.*

*Misión: Somos el ente rector y ejecutor de la Política Migratoria del Paraguay, responsable de la gestión de permanencia y el movimiento migratorio de connacionales y extranjeros, contribuyendo a la seguridad nacional, al desarrollo del país y al respeto de los derechos humanos..*

Es importante mencionar que, mediante Memorándum DNM-GE N.º 126 de fecha 05/05/2025, se remitió a la DGAF el listado de necesidades correspondiente. En el apartado "Bienes de Consumo e Insumos – Cartelería" se solicitó la "Renovación de cartelería de oficina central, oficinas regionales y de documentación (panteones, cartelerías digitales y/o lumínicas, actualización de logos, entre otros, a ser confeccionado por el Departamento de Prensa de la Dirección de Gabinete)".

En este sentido, corresponde señalar que el diseño de la cartelería está a cargo de la Dirección de Gabinete, mientras que su adquisición e instalación dependen de la Dirección General de Administración y Finanzas. Por lo tanto, la actualización de la cartelería de las distintas dependencias de la DGE no se encuentra dentro de las competencias de la Dirección General de Extranjeros.

**Evaluación del descargo:** La DGE remitió evidencia suficiente para demostrar que se encuentra presupuestado la adquisición de cartelería institucional para el año 2026.

**Conclusión:** Se levanta la observación.

#### Observación CI Nº 5: Cobros de multas:

- **Puestos de Control Alberdi, Itá Corá, Cerrito y Panchito López:** En el caso de las recaudaciones por cobro de multas, se buscan métodos alternativos para depositar, por la falta de bancos en los alrededores.
- **Puesto de Control Paso de Patria: No cuenta con pos para cobro de multa digital:** El funcionario recibió capacitación para el uso del nuevo sistema de cobro de multa, pero no le dejaron un pos. Refirió que las multas que se generan en el puesto, son abonadas en el puesto de Control de Pilar.
- **Puesto de Control Panchito López:** Cartel de aranceles desactualizado.

#### Descargo del Departamento de Recaudaciones: Memorándum REC. N° 127 de fecha

21/11/2025

*Visión: Ser reconocida por la calidad de nuestra gestión migratoria, mediante la excelencia, seguridad y uso estratégico de la tecnología, modelo de innovación en la administración de flujos migratorios, garantizando el control fronterizo robusto y eficiente, con un servicio transparente y ágil para todos los connacionales y extranjeros.*

*Misión: Somos el ente rector y ejecutor de la Política Migratoria del Paraguay, responsable de la gestión de permanencia y el movimiento migratorio de connacionales y extranjeros, contribuyendo a la seguridad nacional, al desarrollo del país y al respeto de los derechos humanos..*

- En relación a la observación sobre los cobros de multas en los Puesto de Control Alberdi, Ita Cora Cerrito y Panchito López, se puntualiza lo siguiente:

**Descargo:** Considerando que no existe banco local en las citadas ciudades, se utilizará el POS para el cobro de las gestiones migratorias, en los lugares donde haya señal disponible; en aquellos puestos sin cobertura se buscarán alternativas para efectuar los depósitos de la recaudación. Cumplimiento así con lo dispuesto en la Ley 1535/99, principalmente en lo relativo a los plazos legales para el depósito de fondos recaudados, asegurando la transparencia y la adecuada conformidad con la normativa vigente

**Respecto a la ausencia de POS en el puesto de Control Paso de Patria**

**Descargo:** Esto se debe a la imposibilidad técnica de su uso ya que la señal en la zona es inexistente. Se destaca la disposición para gestionar el pedido de un nuevo POS una vez que se asegure la conectividad necesaria mediante la infraestructura correspondiente (estarley).

En cuanto a los cobros de multas, el personal del puesto ha recibido la capacitación adecuada para gestionar el cobro en efectivo, asegurando así el cumplimiento del procedimiento y la integridad de los fondos hasta tanto se implementen otros métodos tecnológicos viables.

Finalmente, se informa que ya se ha procedido a la actualización del cartel de aranceles en el puesto de Control Panchito López.

**Evaluación del descargo:** Se describe la intención de encontrar alguna alternativa operativa para subsanar la debilidad de la falta de la entidad bancaria en ciertas zonas y la falta de conectividad que imposibilita la utilización del POS.

**Conclusión:** Se levanta parcialmente la observación.

**Recomendación:** Documentar en un plan de mejoramiento las alternativas operativas a ser llevadas adelante para el levantamiento total de la observación.

**Observación N° 6: Formulario de responsabilidad individual:**

- **Puestos de Control Puerto Itá; Itá Corá y Cerrito:** Los formularios de responsabilidad individual figura el nombre de la jefa de departamento y es firmado por los funcionarios que prestan servicio en los puestos de control mencionados.
- **Puesto de Control Panchito López:** En la dependencia no se visualizó documentación de responsabilidad individual de bienes.

**Descargo del Departamento de Patrimonio: Memorándum Departamento de Patrimonio N° 90 de fecha 21/11/2025**

**Descargo:** Al respecto según el Decreto nro.20132/03, que establece normas para la administración, uso, control, custodia, clasificación y contabilización y régimen de formularios de los bienes del estado paraguayo y reglamentan las funciones de la unidad como órgano normativo y de las oficinas afines de las entidades como organismos operativos, en el Capítulo 18 del Régimen de uso de formularios: Formulario: Planilla de responsabilidad individual F.C. -10 .en el punto nro.(6) Nombre del funcionario: Nombre y apellido del funcionario que responde de la administración y custodia de los bienes de uso. En el caso de los puestos mencionados están debidamente firmados por la jefa de departamento del área responsable. En el caso de Cerro cora desconozco dicho lugar.

**Visión:** Ser reconocida por la calidad de nuestra gestión migratoria, mediante la excelencia, seguridad y uso estratégico de la tecnología, modelo de innovación en la administración de flujos migratorios, garantizando el control fronterizo robusto y eficiente, con un servicio transparente y ágil para todos los connacionales y extranjeros.

*Misión: Somos el ente rector y ejecutor de la Política Migratoria del Paraguay, responsable de la gestión de permanencia y el movimiento migratorio de connacionales y extranjeros, contribuyendo a la seguridad nacional, al desarrollo del país y al respeto de los derechos humanos..*

**Evaluación del descargo:** Los documentos observados por la auditoría sólo contenían las firmas de los funcionarios encargados de los Puestos mencionados.

**Conclusión:** Se mantiene la observación.

**Recomendación:** Considerar tanto a la Jefa del Departamento como a los encargados de los puestos de control como responsables de los bienes entregados en la dependencia.

#### **Observación CI Nº 7: Traslado temporal del jefe de departamento.**

- **Jefatura de Departamento Alberdi:** El encargado del puesto de control mencionó en el momento de la auditoría (27/10/2025) que el jefe de departamento fue trasladado temporalmente a otra zona.

#### **Descargo DGMM: Memorándum DGMM Nº 359 de fecha 26/11/2025**

*Observaciones Nº7: Con respecto al traslado temporal del Jefe de departamento. El mismo fue trasladado a la Dirección de Zona N°4, Departamento de Alto Paraguay y Boquerón – Puesto de Control Mayor Infante Rivarola por motivos de necesidad de cobertura en dicho Puesto, sin perjuicio de sus funciones como Jefe de Departamento en el Puesto de Control de Alberdi.*

**Evaluación del descargo:** En las Resoluciones DNM Nº 594 de fecha 18/07/2025 y Nº 610 de fecha 25/07/2025, no se lee que el funcionario fue trasladado sin perjuicio de sus funciones, sin embargo, conforme a la Resolución DNM Nº 871 de fecha 30/10/2025, el mismo se encuentra nuevamente designado como Jefe de Departamento Interino en el Puesto de Control Alberdi.

**Conclusión:** Se levanta la observación.

#### **Observación CI Nº 8: Horario de trabajo y reclamo de horas extra**

- **Puesto de Control Alberdi:** El horario de trabajo teórico del puesto de control Alberdi, es de 07:00 a 19:00 de lunes a sábado según lista de guardia, pero 2 de los entrevistados en el momento de la auditoría nos manifestaron que no perciben pago por horas extras. Sin embargo, una persona del Puesto de Control Alberdi, con horario de 08:00 a 16:00 si percibe remuneración por horas extras.

#### **Memorándum DGMM N° 359 de fecha 26/11/2025**

*Visión: Ser reconocida por la calidad de nuestra gestión migratoria, mediante la excelencia, seguridad y uso estratégico de la tecnología, modelo de innovación en la administración de flujos migratorios, garantizando el control fronterizo robusto y eficiente, con un servicio transparente y ágil para todos los connacionales y extranjeros.*

*Misión: Somos el ente rector y ejecutor de la Política Migratoria del Paraguay, responsable de la gestión de permanencia y el movimiento migratorio de connacionales y extranjeros, contribuyendo a la seguridad nacional, al desarrollo del país y al respeto de los derechos humanos..*

**Observación N°8:** Con respecto al horario de trabajo y reclamo de horas extras. Los funcionarios están con el esquema de días de guardia, a excepción del mes de septiembre donde el jefe del puesto fue trasladado temporalmente, por lo que por ese motivo no pueden percibir pagos por horas extras, sin embargo la funcionaria Vilma Lugo, realiza horario de oficina de lunes a viernes y por ende si es remunerada con las horas extras.

**Conclusión:** Se levanta la observación.

#### **Observación CI N° 9: Falta de mayor cobertura del seguro médico**

- **Departamento Zona 2 de la dirección de la Zona 3 Misiones- Ñeembucú:** Falta cobertura en la zona, los funcionarios de los puestos de control deben trasladarse hasta Encarnación o Pilar para realizar las consultas y estudios médicos.

**Descargo DGTH:** Memorándum Dpto. del Desarrollo, bienestar y Seguridad del Personal/DGTH N° 068 de fecha 24/11/2025.

Considerando el Contrato firmado con el Sanatorio Santa Bárbara y en atención a las especificaciones técnicas "Contratación de Seguro Médico para funcionarios de la DNM" AD Referendum-Plurianual ID 458508 cobertura de Seguro Médico Sanatorial para funcionarios de la Institución; y que en el Pliego de Bases y Condiciones, en el **Punto 1.7 Capacidad de Servicio:** se observa el listado por la Prestadora de Servicios y se encuentra previsto un Centro Asistencial para la ciudad de Pilar el "Sanatorio San Marcos", ubicado sobre la calle Tacuari c/ Saavedra, ciudad de Pilar, en el cual se realizan ecografías y radiografías y muy pronto habilitando el Laboratorio para análisis Clínicos.

En la misma ciudad se cuenta con el Laboratorio Biogenic E.A.S. para análisis laboratoriales, ubicado en la calle Cap. Caballero e/ Alberdi, ciudad de Pilar.

Se informa además que en caso de necesidad de consultar con un profesional en alguna localidad de dicho Dpto. que no cuente con Sanatorio disponible, en el mismo pliego en el **Punto 12 Reintegro de Honorarios Profesionales:** "El beneficiario y su grupo familiar podrán eventualmente consultar con un médico que no se encuentre en el listado de profesionales del seguro médico de cabecera, con reembolso de hasta Gs. 150.000 (ciento cincuenta mil guaraníes) por evento y hasta un límite de 10 (diez) veces por cada año, a cargo de la Prestadora de Servicio, debiendo para el efecto presentar la factura legal emitida a nombre de la empresa Prestadora de Servicios". Este procedimiento fue recordado recientemente con una Circular DGTH N° 27/2025 de fecha 24 de setiembre de 2025, de manera a que el funcionariado conozca sobre los procedimientos.

En atención a lo observado; se realizarán los procesos de adendas de modificación en el **Punto 1.7 Capacidad de Servicio**, con la Prestadora de Servicios Santa Bárbara – SIME, a través de la Dirección Operativa de Contrataciones/DGAF, de manera a lograr que en el Dpto. de Misiones se firme contrato con un Sanatorio Privado para la atención de los funcionarios de la zona del Dpto. de Misiones

**Evaluación del descargo:** La posibilidad de aprobación de Adenda del Contrato para la incorporación de centros asistenciales en zonas sin cobertura beneficiará a los funcionarios y sus familias, como también las soluciones alternativas de reintegro de honorarios profesionales dispuestos en el contrato son consideradas suficientes para contrarrestar la debilidad.

*Visión: Ser reconocida por la calidad de nuestra gestión migratoria, mediante la excelencia, seguridad y uso estratégico de la tecnología, modelo de innovación en la administración de flujos migratorios, garantizando el control fronterizo robusto y eficiente, con un servicio transparente y ágil para todos los connacionales y extranjeros.*

*Misión: Somos el ente rector y ejecutor de la Política Migratoria del Paraguay, responsable de la gestión de permanencia y el movimiento migratorio de connacionales y extranjeros, contribuyendo a la seguridad nacional, al desarrollo del país y al respeto de los derechos humanos..*

**Conclusión:** Se levanta la observación.

**Observación CI Nº 10: Necesidad de incorporación de funcionarios:**

- **Departamento Zona 2 de la dirección de la Zona 3 Misiones- Ñeembucú:** Existe la necesidad de incorporación de funcionarios fijos para el Puesto de Control. Actualmente la cobertura se realiza con personal de refuerzo por un tiempo, pero debe preverse la posibilidad de contar con funcionarios designados para el puesto de manera permanente.

**Memorándum DGMM N° 359 de fecha 26/11/2025**

*Observación N°10: Con respecto a la necesidad de incorporación de funcionarios. Dentro de las gestiones de la Dirección General de Movimiento Migratorio, se están realizando permanentemente relevos de información con cada Director de Zona, a fin de trasladar y/o realizar refuerzos a medida de las posibilidades de los funcionarios de la institución a fin de que el servicio no se vea afectado por poca disponibilidad de funcionarios.*

**Evaluación del descargo:** Se menciona la medida de contingencia aplicada en la DGMM ante la disponibilidad de funcionarios para cubrir puestos de control con necesidades de coberturas que hasta el momento resulta efectiva.

**Conclusión:** Se levanta la observación.

**Puesto de Control Cerrito**

**Terreno para construcción o ubicación de caseta:** El encargado del Puesto de control mencionó que el intendente municipal ofreció un espacio en el Puerto para construcción o colocación de una caseta para control migratorio.

El local actual donde se encuentra el puesto de control presenta goteras y precisa de al menos un ventilador.

**En todas las dependencias auditadas se realizaron arqueos de caja, sin observaciones.**

**Asunción, 19 de diciembre de 2025**



DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES  
PARAGUAY  
Lic. Luz Carolina Casti  
Auditora, Jefa Interina  
Departamento de Auditoría Especial  
Dirección Nacional de Migraciones



DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES  
PARAGUAY  
Lic. Wilma M. Jara  
Auditora, Jefa Interina  
Departamento de Auditoría Especial  
Dirección Nacional de Migraciones

*Visión: Ser reconocida por la calidad de nuestra gestión migratoria, mediante la excelencia, seguridad y uso estratégico de la tecnología, modelo de innovación en la administración de flujos migratorios, garantizando el control fronterizo robusto y eficiente, con un servicio transparente y ágil para todos los connacionales y extranjeros.*