

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° 191/2025**

**DIRECCIÓN DE AUDITORIA**

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

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

**Referencia:** *REMITIR INFORME FINAL*

**Fecha:** *05/12/2025*

Me dirijo a Ud., en el marco del Plan de Trabajo Anual para el ejercicio Fiscal 2025 de la Dirección de Auditoría aprobado por Resolución DNM N° 1357 de fecha 24 de octubre de 2024, a los efectos de remitir para su conocimiento el Informe Final de los trabajos de verificación *In situ* realizados en dependencias de la Dirección Nacional de Migraciones en los Departamentos de Boquerón y Alto Paraguay.

El documento será remitido a las áreas implicadas a través del correo electrónico institucional, para la elaboración de un Plan de Mejoramiento y así poder mejorar el Control Interno Institucional.

Atentamente.

Dirección Nacional - Secretaría Privada D.N.M.	
RECIDIDO EL:	05/12/2025
HORA:	14:25
FIRMA:	
ACLARACIÓN:	Receptor figura



11:58 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 DAE 19 /2025

---

---

### Verificación In situ Departamento de Boquerón y Alto Paraguay

---

---

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA



DICIEMBRE - 2025

---

---

## ÍNDICE

ACTIVIDAD.....	2
DEPENDENCIAS AUDITADAS.....	2
DESTINATARIOS.....	2
ASPECTOS GENERALES DE LA AUDITORÍA.....	3
OBJETIVO GENERAL	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	
ALCANCE	
MARCO NORMATIVO	
METODOLOGÍAS	
DESARROLLO DE LA VERIFICACIÓN IN SITU .....	5
• Desarrollo del Verificación In situ – Departamento de Alto Paraguay y Boquerón.	
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.....	9
CONCLUSIÓN.....	10
RECOMENDACIÓN GENERAL.....	11



## INFORME FINAL DAE N° 19/2025

**ACTIVIDAD:** Verificación in situ en los departamentos de Alto Paraguay y Boquerón: Evaluar la razonabilidad de los ingresos percibidos en concepto de aranceles, así como comprobar la existencia física del efectivo recaudado, la documentación de respaldo, los registros correlativos de los comprobantes oficiales y las condiciones de resguardo de valores, todo ello a fin de constatar el cumplimiento de la transparencia en la gestión de fondos públicos.

### DEPENDENCIAS AUDITADAS:

- Oficina de Admisión Mariscal Estigarribia.
- Puesto de Control Mariscal Estigarribia.(A REQUERIMIENTO).
- Puesto de Control Infante Rivarola.
- Puesto de Control Carmelo Peralta.

### EQUIPO AUDITOR:

- **Lic. Sandra Candia** – Departamento de Auditoría de Gestión
- **Lic. Jesús Vega** – Departamento de Auditoría Financiera

**FECHA DE LA AUDITORIA:** 24 – 28 de noviembre del 2025

**DESTINATARIOS:** Responsables de las áreas afectadas.

- DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.
- DIRECCIÓN GENERAL DE MOVIMIENTO MIGRATORIO.
- DIRECCIÓN GENERAL DE EXTRANJEROS.
- DIRECCIÓN DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.
- ✓ DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



## Aspectos Generales de la Auditoria

### 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 Alto Paraguay y Boquerón.

### 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. 35º 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.

### 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.



## INFORME DE AUDITORÍA- VERIFICACIÓN IN SITU

### Dirección Nacional de Migraciones – Departamento de Alto Paraguay y Boquerón.

En el marco del Plan Anual de Auditoría aprobado para el Ejercicio Fiscal 2025, y conforme con las atribuciones conferidas por el Manual de Auditoría Interna Gubernamental de la Contraloría General de la República, se procedió a realizar verificaciones in situ en distintas dependencias operativas de la Dirección Nacional de Migraciones ubicadas en el Departamento de Alto Paraguay y Boquerón.

Estas verificaciones se realizaron del 24 al 28 de noviembre de 2025, como parte de los procedimientos de campo previstos en la Auditoría Financiera, Auditoría de Gestión y Auditoría Especializada – Ejercicio Fiscal 2025, con el propósito de:

- Evaluar el grado de razonabilidad de los ingresos percibidos en concepto de aranceles migratorios.
- Constatar físicamente la existencia de fondos recaudados, cuando correspondiera.
- Verificar la correlatividad y disponibilidad de comprobantes oficiales de ingresos en sus tres versiones.
- Observar la existencia y condiciones de los medios de seguridad y custodia del efectivo.
- Comprobar el cumplimiento de la normativa institucional respecto a la exhibición de aranceles.
- Confirmar la existencia de documentación relacionada con activos físicos en resguardo institucional.

Cada procedimiento fue debidamente documentado mediante formularios de arqueo de caja, actas de verificación in situ y registro fotográfico donde fue pertinente, asegurando trazabilidad y evidencia de los trabajos realizados.

DIRECCIÓN NACIONAL DE  
MIGRACIONES  
PARAGUAY

DIRECCIÓN NACIONAL DE  
MIGRACIONES  
PARAGUAY



## DESARROLLO DE LOS TRABAJOS REALIZADOS INFORME FINAL

### Verificación In Situ – Dirección Nacional de Migraciones

Fechas: 24 al 28 de noviembre de 2025

#### 1. Oficina de Admisión – Puesto de Control Mariscal Estigarribia

Fecha de verificación: 24, 25, 26 y 27 de noviembre de 2025

Funcionario responsable: Héctor Alcaráz – Jefe de Oficina

#### Arqueo de Caja y Recaudaciones

Se realizó el arqueo de caja correspondiente, el cual arrojó resultado sin movimiento, atendiendo a que en la fecha no se registraron cobros de aranceles.

Se verificaron los comprobantes de ingresos, constatándose lo siguiente:

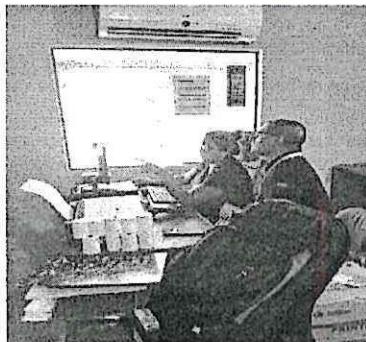
- Último comprobante utilizado: Nº 0666276, de fecha 18/11/2025
- Comprobantes disponibles: del Nº 0666277 al Nº 0666300.

Se constató igualmente que los carteles de aranceles actualizados se encuentran expuestos en ventanillas y visibles al público conforme a las disposiciones vigentes.

- El encargado de la Oficina comentó que los depósitos de recaudaciones realiza en la ciudad de Loma Plata.

#### Capacitación del Personal

Durante la verificación se observó la realización de una capacitación por parte del Departamento de Recaudaciones dirigida al personal del puesto, lo cual contribuye al fortalecimiento del control interno y la aplicación uniforme de los procedimientos operativos.



#### Archivo de Documentos de Recaudación

La documentación de recaudaciones se encuentra organizada en biblioratos independientes, archivada cronológicamente y disponible para consulta inmediata. Incluye:

- Actas de verificación
- Informes de caja
- Formularios y respaldos documentales



La organización observada permite trazabilidad y facilita las labores de control.

### Inventario Patrimonial

El Departamento de Patrimonio realizó la actualización del Inventario Institucional en fecha, procediéndose a:

- Firma de nuevos formularios de Responsabilidad Individual
- Ordenamiento del historial de movimientos de bienes
- Resguardo documental en bibliorato exclusivo

El inventario se encuentra completo, actualizado y debidamente respaldado.

### Infraestructura y Mantenimiento

Se contó con la presencia de funcionarios de mantenimiento realizando mejoras edilicias, favoreciendo las condiciones operativas de la oficina.



## 2. Puesto de Control – Infante Rivarola

Fecha de verificación: 27 de noviembre de 2025

Autoridades presentes:

- Director de Zona: Sr. Mario Gomez
- Jefe del Puesto de Control: Sr. Candido Acosta
- Jefe del Puesto de Control Pozo Hondo: Cristian Braez

### Aranceles

 Los carteles de aranceles se encuentran actualizados y expuestos en ventanillas, visibles al público.

### Arqueo de Caja

 Se realizó el arqueo de caja con resultado sin movimiento, ya que no se efectuaron cobros en la fecha.

Se verificaron los comprobantes de ingresos:

- Último comprobante utilizado: Nº 0617343, de fecha 18/11/2025
- Comprobantes disponibles:
  - Del Nº 0617344 al Nº 0617350
  - Del Nº 0676962 al Nº 0677000 (talonario en uso)
  - Talonario completo sin utilizar: del Nº 0676901 al Nº 0676950

### Archivo de Recaudaciones

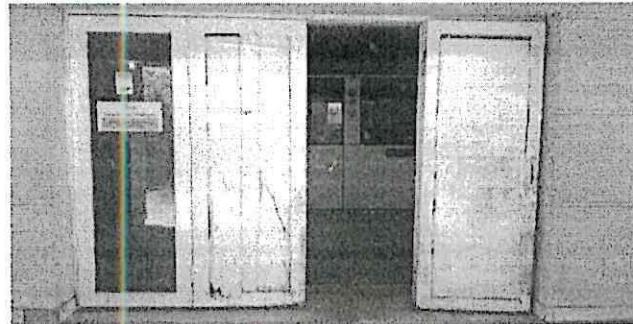
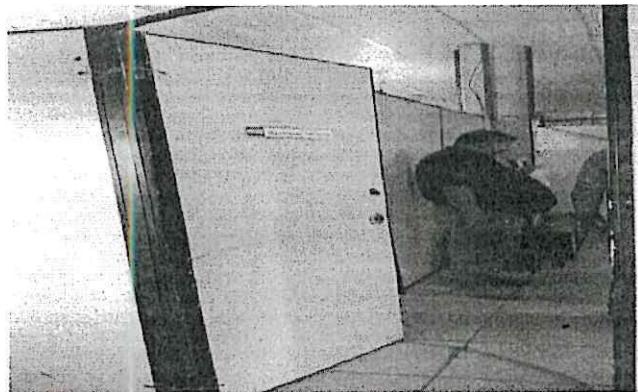
Los documentos de recaudaciones se encuentran archivados en bibliorato, ordenados cronológicamente y con correcto resguardo documental.

### Inventario Patrimonial

El Departamento de Patrimonio en fecha ha realizado la actualización del inventario patrimonial.

### Infraestructura

El Director de la zona manifestó que realizaron las gestiones para contar con espacios propios para la DNM, ya se formalizó la adquisición del terreno para el puesto de control de Pozo Hondo ANEXO I, y se cuenta con la promesa del Intendente de la zona para el puesto de control de Infante Rivarola (lado paraguayo) Actualmente en espacios prestados muy precarios como se visualizan en las fotos:





En cuanto al aspecto operativo del entorno habitual de las labores diarias, durante la visita al Puesto de Control de Infante Rivarola (lado boliviano), los funcionarios mencionaron que, en ocasiones, se registra una elevada concentración de camiones cisterna que permanecen estacionados por lapsos prolongados en las inmediaciones.

### **3. Puesto de Control – Carmelo Peralta**

**Fecha de verificación:** 28 de noviembre de 2025

**Funcionario presente:** Sr. Nilson Avalos

#### **Arqueo de Caja**

Se efectuó el arqueo de caja, arrojando resultado sin movimiento.

#### **Verificación de comprobantes:**

- Último comprobante utilizado: Nº 0624901, de fecha 13/11/2025
- Comprobantes disponibles: del Nº 0624902 al Nº 0624950

#### **Archivo de Recaudaciones**

Los documentos se encuentran archivados en un bibliorato ubicado en la caseta del puesto, ordenado cronológicamente y disponibles para consulta.

#### **Aranceles**

Los carteles de aranceles están expuestos en ventanillas, visibles y actualizados conforme a normativa.

## Capacitación del Personal

El Departamento de Recaudaciones realizó la capacitación correspondiente, reforzando el uso adecuado de formularios, talonarios y procedimientos de cobro.

## Inventario Patrimonial

El Departamento de Patrimonio actualizó el inventario institucional en la fecha. No obstante, **no pudo verificarse una parte de los bienes**, debido a que se encuentran en la oficina de la Jefa del Puesto, la cual se hallaba cerrada por licencia.

## Resguardo Documental Patrimonial

Los formularios de responsabilidad individual y documentos patrimoniales están archivados cronológicamente y resguardados dentro del puesto.

## Observaciones Relevantes

### Observación CI Nº 1 Intermitencias en el suministro de servicios básicos – Oficina de Admisión de Mariscal Estigarribia

La dependencia registra intermitencias en el servicio de agua potable. Así también, fluctuaciones en la red eléctrica.

**Recomendación:** Evaluar la instalación de un tanque elevado con sistema de bombeo y considerar la provisión de un generador eléctrico para asegurar continuidad en las tareas.

### Observación CI Nº 2 Bienes Patrimoniales – Puesto de Control de Carmelo Peralta

No fue posible verificar una parte de los bienes patrimoniales, debido a que se encontraban en la oficina de la Jefa del Puesto, la cual estaba cerrada por licencia, impidiendo el acceso durante la verificación.

**Recomendación:** Establecer un mecanismo de acceso alternativo (llave de respaldo o funcionario designado) para asegurar la disponibilidad de todos los bienes patrimoniales al momento de futuras verificaciones.

### Observación CI Nº 3 Mantenimiento de Edificios

En la Oficina de Mariscal Estigarribia, el encargado manifestó la necesidad de continuar con algunas mejoras edilicias pendientes, a fin de optimizar las condiciones del espacio de trabajo. Se destaca que ya se vienen realizando acciones de mantenimiento por parte del personal correspondiente.

**Recomendación:** Se sugiere evaluar la continuidad del plan de mejoras edilicias, priorizando las intervenciones necesarias para asegurar condiciones adecuadas de trabajo, acompañando así los esfuerzos ya iniciados por el equipo responsable del mantenimiento.

## Observación CI Nº 4 Actualización de cartelería

El encargado de la Oficina de Admisión de Mariscal Estigarribia solicitó la provisión de un cartel identificatorio para el frente de las instalaciones, así como la actualización de los banners institucionales con logos vigentes, a fin de mejorar la visibilidad.

**Recomendación:** Se sugiere considerar la provisión del cartel identificatorio y la actualización de los banners institucionales, conforme a la disponibilidad presupuestaria, a fin de fortalecer la imagen institucional y facilitar la identificación de la oficina por parte de los usuarios.



## CONCLUSIÓN GENERAL

De los procedimientos aplicados durante las verificaciones in situ realizadas en las dependencias de la Dirección Nacional de Migraciones ubicadas en Mariscal Estigarribia, Infante Rivarola y Carmelo Peralta, se concluye que los procesos de recaudación se desarrollan sin movimientos en las fechas verificadas, los arqueos de caja resultaron conformes y los comprobantes de ingresos se encontraron con correlatividad adecuada y sin indicios de irregularidades. La organización documental, tanto en recaudaciones como en archivos administrativos y patrimoniales, se observó ordenada, clasificada y disponible para consulta, permitiendo trazabilidad y facilitando las tareas de control interno.

Asimismo, se constató la presencia del Departamento de Recaudaciones realizando capacitaciones al personal en los distintos puestos, lo cual contribuye al fortalecimiento del control interno y la aplicación correcta de los procedimientos.

En cuanto al inventario patrimonial, el Departamento de Patrimonio procedió a su actualización; sin embargo, en el Puesto de Control de Carmelo Peralta no pudo

verificarse la totalidad de los bienes debido a que parte de ellos se encontraba en la oficina cerrada de la Jefa del Puesto, quien se hallaba con licencia, situación que impidió una verificación integral.

Se observaron además limitaciones operativas propias de la zona, tales como cortes de energía eléctrica y abastecimiento irregular de agua, afectando la continuidad de las actividades administrativas.

## **RECOMENDACIONES GENERALES**

Se recomienda fortalecer los mecanismos de control interno mediante la adopción de medidas que aseguren el acceso a todas las áreas y bienes institucionales durante futuras verificaciones, evaluar la necesidad de dotar a las dependencias de medios que garanticen la continuidad operativa —como sistemas de agua, respaldo eléctrico, conectividad, mantenimiento, también mantener el cronograma de capacitaciones periódicas para el personal, a fin de asegurar la correcta aplicación de los procedimientos y la mejora continua de la gestión institucional.

Así mismo, es importante establecer un mecanismo de socialización de la cobertura médica con que cuentan los funcionarios de la zona (Departamentos de Alto Paraguay y Boquerón), a fin de asegurar que todos dispongan de información clara y actualizada sobre los beneficios disponibles.

