

Misión: Garantizar el cumplimiento de la normativa migratoria en el Paraguay, mediante una gestión eficiente, transparente y orientada al servicio a los connacionales y extranjeros, con el objetivo de facilitar la movilidad segura y ordenada, contribuyendo al desarrollo del país y al fortalecimiento de la integración regional e internacional.

Asunción, 16 de abril de 2026

Nota de Verificación N° 27/2026

Lic. Wilma María Jara Ibarrola, Directora

Dirección de Auditoría

Presente

Me dirijo a Usted, a fin de dejar constancia de la verificación en carácter de observador en la recepción de bienes: Adquisición de Muebles con criterio de sostenibilidad del proveedor COMERCIAL DON GATO, consistentes en 50 unidades de escritorios de patas metálicas – 3 cajones, marca DONGA, de procedencia paraguaya.

Se adjunta a la presente: copia del Acta de Recepción de Bienes 30/2026, firmado por el representante de la empresa proveedora COMERCIAL DON GATO, la Lic. Gloria Cabrera, Jefa de Bienes y Suministros y la Lic. Liz Careaga, jefa de Patrimonio. Acompaña también a la presente, copia de la Orden de Compra N° 2002-2026-25 de fecha 07/04/2026 ; **Licitación Pública Nacional - ID N°387663 – ADQUISICIÓN DE MUEBLES CON CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD – Convenio: Muebles y Enseres**, y la copia de la nota de remisión N° 001-001-0000043 de fecha 13/04/2026.

El presente escrito es independiente al Acta de Recepción y refiere exclusivamente a la verificación documental conforme Memorándum del Departamento de Bienes N° 151/2026 de fecha 14/04/2026, y adjuntos, por lo que, ésta Dirección de Auditoría se reserva la potestad de realizar controles posteriores.

Sin otro particular aprovecho la oportunidad para saludarle atentamente.


Abg. Ricardo S. Britvin

Departamento de Auditoría

 10:00
Norma Benítez Sánchez
Secretaría - DGAF
Dirección Nacional de Migraciones
20/04/2026

Visión: Ser una institución de referencia en gestión migratoria, comprometida con la excelencia, la transparencia y el respeto a los derechos humanos. Ofrecer soluciones migratorias seguras, eficientes e innovadoras, contribuyendo a la seguridad nacional y fortaleciendo la integración regional e internacional.



Memorándum

DIRECCION ADMINISTRATIVA/BIENES Y SUMINISTROS
Nº 151/2026

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

De: **Lic. Gloria B. Cabrera**, *Jefa*
Departamento de Bienes y Suministros



Fecha: 14/04/2026

Asunto: Remitir documentos para informe de Auditoría

Me dirijo a usted, a fin de remitir copia de los documentos respaldatorios para el Informe de Auditoría, los que se detallan a continuación:

Proveedor: CGSS CONSULTORES

- Nota de Remisión 001-001-0000193 ✓
- Acta de Recepción N° 26/2026 ✓

Proveedor: COMERCIAL DON GATO

- Nota de Remisión 001-001-0000043 ✓
- Acta de Recepción N° 30/2026 ✓

Proveedor: COMERCIAL DON GATO

- Nota de Remisión 001-001-0000044 ✓
- Acta de Recepción N° 31/2026 ✓

Proveedor: COMERCIAL DON GATO

- Nota de Remisión 001-001-0000042 ✓
- Acta de Recepción N° 27/2026 ✓



DIRECCIÓN NACIONAL DE
MIGRACIONES
PARAGUAY

PARAGUÁI
JEVA REHEGUA
TETÁ REMIMOÏMBY

- **Proveedor: COMERCIAL DON GATO**
- Nota de Remisión 001-001-0000041 ✓
- Acta de Recepción N° 28/2026
- **Proveedor: DALMI SRL**
- Nota de Remisión 001-001-0004119 ✓
- Acta de Recepción N° 32/2026

A la DGAF, para
conocimiento y remisión
a la Dirección de AI



Luis E. Arce
Director
Dirección Administrativa

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DGAF-DNM	
MESA DE ENTRADA N°:	
Recibido en fecha:	14 ABR 2026 Hora: /
Firma:	<i>[Signature]</i>
Aclaración:	<i>[Signature]</i>

Sin otro particular me despido muy atentamente.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
DNM	
Entrada DGAF N°:	1350
Recibido el:	14.04.26 Hora: /
Firma:	<i>[Signature]</i>
Aclaración:	Norma Benítez Sánchez
Secretaría - DGAF	
Dirección Nacional de Migraciones	



A: DAI
Para las fines pertinentes.

Dra. Montserrat Naciso
Directora General
Dirección Nacional de Migraciones

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.
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.

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



Orden de compra

N° de Orden: 2002-2026-25

Fecha de emisión: 07-04-2026

Solicitud: 56330

Tipo de procedimiento: Licitación Pública Nacional

ID del llamado: 387663

Descripción del llamado: Adquisición de muebles con criterios de sostenibilidad

Convenio: Muebles y Enseres

Datos de la unidad compradora

Nivel Entidad: Entes Autónomos y Autárquicos

Entidad: Dirección Nacional de Migraciones

Unidad compradora: DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES

RUC:

Responsable de UOC: FATIMA BEATRIZ ROA SANCHEZ

E-mail: uoc.migraciones@gmail.com

Administrador de contrato: GLORIA BEATRIZ CABRERA MENDEZ

E-mail: gloria.cabrera@migraciones.gov.py, *Fátima Roa Sánchez*
Directora de la DDC
Dirección Nacional de Migraciones

Datos de proveedor

Razón Social: Cristhian Augusto López Blanco (Don Gato Comercial)

Representante Legal: CRISTHIAN AUGUSTO LOPEZ BLANCO

RUC: 4620522-5

Ciudad: San Lorenzo

Dirección: Emigdio Grance casi Puerto Rosario

Teléfono móvil:

E-mail: dongato_comercial@hotmail.com

Detalles y condiciones de entrega: Dirección de correo: doc@migraciones.gov.py, Tel. 021 411 2000 interno 145. Abg. Fátima Roa, dirección calles Eligio Ayala N° 469 e/ Caballero y México, Asunción. Los bienes deberán ser entregados en el depósito del Dpto. de Bienes y Suministro sito en la calle Eligio Ayala e/ Caballero e Iturbe, de lunes a viernes horario de 07:00 a 14hs. El proveedor se compromete a presentar el recibo de dinero por el pago correspondiente, en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles, una vez transferido a su cuenta el monto obligado, el cual deberá ser presentado en el Departamento de Contabilidad de la Dirección Financiera dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas. Garantía escrita de fábrica 1 año, COLOR A DEFINIR

La presente orden tiene por objeto la prestación de los servicios que se detallan a continuación así como los precios unitarios y totales:

N° Orden	Descripción de los bienes	Unidad de medida	Presentación	Cant.	Precio Unitario	Monto Total
1	Escritorio de patas metálicas - 3 cajones	UNI	Marca: Donga Procedencia: Paraguay	50 ✓	€ 719.000	€ 35.950.000
Total						€ 35.950.000

Son Guaraníes: Treinta y cinco millones novecientos cincuenta mil

Entrega de Productos

Plazo tope de entrega: 25 Días Hábiles
Fecha Tope de Entrega: 13/05/2026

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos; el precio la Orden de Compra o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en la Carta de Invitación y sus Anexos.

Datos de pago

Plazo de pago (días): 60
Contrato: AM-23039-26-63165

Línea presupuestaria:

Año	Tipo	Programa	Subprog.	Proyecto	Obj. de gasto	Financiamiento	Org. Financiado	Depto.	Monto a utilizar
2026	1	1	0	1	541	30	1	99	Q 35.950.000
Total									Q 35.950.000

El método oficial para la notificación de toda Orden de compra será vía correo electrónico establecido por el proveedor. Será de total responsabilidad del proveedor la revisión del mismo. Esta orden deberá ser cumplida acorde a la descripción y al plazo estipulado en el PBC.

Totales Q 35.950.000



Abg. William Ros Chiribez
Directora de la D.O.C.
Dirección Nacional de Migraciones

ES COPIA

ACTA DE RECEPCION DE BIENES 30/2026 ✓

En la ciudad de Asunción, capital de la Republica del Paraguay, a los trece días del mes de Abril del año dos mil veintiseis, siendo las 9:00 horas, se reúnen en el Depósito de Bienes y Suministros de la Dirección Nacional de Migraciones, sito en Eligio Ayala entre Pedro J. Caballero e Iturbe, por una parte la firma COMERCIAL DON GATO por parte de la Dirección Nacional de Migraciones la Lic. Gloria Cabrera, Jefa del Departamento de Bienes y Suministros, la Lic. Liz Careaga, Jefa del Departamento de Patrimonio, como observadores los representantes de Auditoría Interna; quienes han procedido a la verificación y recepción correspondientes a la licitación en la Modalidad de Convenio Marco: "Adquisición de mueble con criterio de sostenibilidad", Orden de Compra N° 2002-2026-25.

Una vez culminada la verificación se procede a la recepción de los siguientes Bienes, consistentes en los siguientes ITEMS que se describen a continuación:

- 50 unid. Escritorio de patas metálicas - 3 cajones ✓

Según se detalla en la Nota de Remisión N° 001-001-0000043 de fecha 13/4/2026; correspondiente a la Licitación en la Modalidad de Convenio Marco: "Adquisición de mueble con criterio de sostenibilidad", con ID de PAC N° 387.663, dejando constancia que todos los Bienes de consumo detallados más arriba fueron recepcionados y quedarán en resguardo en el Depósito de Bienes y Suministro de la DNM.

Finalizado el acto de recepción y verificación, firman en prueba de conformidad los intervinientes en 4 (CUATRO) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.


COMERCIAL
DON GATO
DE DISTRIBUCIÓN
Comercial Don Gato


Lic. Gloria Cabrera
Jefa de Bienes y Suministros


Lic. Liz Careaga
JEFA DE PATRIMONIO

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.

PROVIDENCIA D.T.A. N° 02/2026

Asunción, 26 de mayo de 2026

VISTO: Las disposiciones de las Leyes N° 5189/2014, N° 5282/2014 y N° 7445/2025, relativas a la transparencia pública y a la responsabilidad de los servidores públicos sobre la información emitida; y,

CONSIDERANDO: Que la Dirección de Transparencia y Anticorrupción (DTA) tiene la función de coordinar, verificar plazos y publicar los informes remitidos por las distintas dependencias institucionales, sin competencia para auditar o validar el contenido técnico, financiero o sustantivo de los mismos;

Que la responsabilidad sobre la exactitud, veracidad y legalidad de la información corresponde exclusivamente a las dependencias emisoras y a los funcionarios responsables de su elaboración y remisión;

POR TANTO, la Dirección de Transparencia y Anticorrupción:

1. DISPONE la validación formal, canalización y publicación de los informes remitidos por las dependencias institucionales en la página web institucional.
2. DEJA CONSTANCIA de que la DTA no asume responsabilidad administrativa, civil ni penal sobre el contenido, exactitud o veracidad material de los informes publicados.
3. ESTABLECE que la responsabilidad por cualquier inconsistencia, error o falsedad corresponde exclusivamente a la dependencia emisora y a los funcionarios responsables, conforme a las leyes vigentes.

Adjúntese al informe.