

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° 78/2026
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA

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

De: Lic. Wilma María Jara I, Directora
Dirección de Auditoría

Ref.: Informe DA/ DAG N° 03/2026 – Auditoría de Cumplimiento – DGTH.

Fecha: 24/06/2026

Me dirijo a Usted, a fin de elevar para su conocimiento y consideración el informe final correspondiente a la Auditoría de Gestión, Auditoría de Cumplimiento – Dirección de Gestión del Talento Humano – Dirección Nacional de Migraciones.

En ese sentido, se adjunta a la presente:

- **Informe DA/DAG N°03/2026** Auditoría de Gestión, Auditoría de Cumplimiento – Dirección de Gestión del Talento Humano

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para saludarle, atentamente.

Recb. 
Lic. Juan Rojas
Director
Dirección Nacional de Migraciones
24/06/26



10:03hs



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/DAG N° 03/2026 AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DE GESTIÓN
DIRECCIÓN DE AUDITORIA

JUNIO - 2026

ÍNDICE

- Introducción-----2
- Aspectos Generales de la Auditoria-----3
 - Antecedentes
 - Objetivos
 - Áreas y Dependencias
 - Marco Normativo-----3
- Desarrollo de la Auditoria -----5
- ANEXOS-----15

INFORME FINAL

MACROPROCESO: Gobernanza Migratoria **Código:** MGM

PROCESO: Direccionamiento y Gerencia **Código:** MGM-PDG

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

ACTIVIDAD: Informe Final – Dirección de Gestión del Talento Humano – Dirección Nacional de Migraciones.

FECHA DE ELABORACIÓN: 23/06/2026

DIRECTIVO RESPONSABLE: Lic. Wilma María Jara Ibarrola, Directora de Auditoria

AUDITORES:

- Lic. Sandra Candia Duarte – Jefa Interina del Departamento de Auditoría de Gestión.

DESTINATARIOS:

- Dirección de Gestión del Talento Humano
- Dirección General de Administración y Finanzas
- Departamento MECIP.

Aspectos Generales de la Auditoria

Antecedentes

Visto la Resolución DNM N° 806 de fecha 07 de octubre de 2025 que aprueba el Plan de Trabajo Anual de la Dirección de Auditoría Interna de la Dirección Nacional de Migraciones para el Ejercicio Fiscal 2026.

Objetivos

1. Realizar una Auditoría de Gestión que permita evaluar si los procesos de selección, capacitación y atención al bienestar del personal fueron satisfactoriamente realizados.
2. Revisión de beneficios, Rubro 100.

Áreas y Dependencias

Dirección de Gestión del Talento Humano

- Departamento de Organización y Selección del Personal
- Departamento de Administración, Fiscalización y Remuneración del Personal.
- Departamento de Gestión del Desarrollo, Bienestar y Seguridad del Personal.

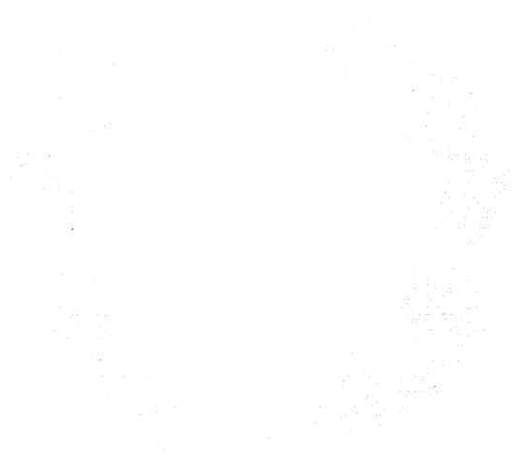
Marco normativo

- Ley 6984/2022 de Migraciones de la República del Paraguay.
- Ley 1535/99 De la Administración Financiera del Estado.
- Resolución CGR N° 377/2016 por la cual la Contraloría General de la República adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay - MECIP:2015.
- Resolución AGPE N° 326/2019 por la cual la Auditoría General del Poder Ejecutivo adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay - MECIP:2015.
- Resolución DNM N° 1235/2023 por la cual la Dirección Nacional de Migraciones asume el compromiso con la implementación del MECIP y la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno - MECIP:2015.



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

- Resolución DNM N° 806/2025 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 2026.
- Resolución DNM N° 788/2025 - POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES
- Resolución DNM N° 780/2025 – POLITICA DE CONTROL INTERNO – VERSIÓN 03 DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES
- MANUAL DE FUNCIONES – DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES.



Desarrollo de la Auditoria

Observación CI N° 1 - Dotación de personal

Se visualiza unánimes respuestas en los cuestionarios, que el personal de la Dirección de Gestión del Talento Humano cuenta con insuficiente cantidad de funcionarios y con los que cuentan necesitan ser capacitados.

Descargo de la Dirección de Gestión de Talento Humano

La Dirección de Gestión de Talento Humano se encuentra en ejecución del Plan de Mejoramiento Institucional ya cargado en el sistema SIAGPE, conforme a la Resolución N° 806/2025. Dicho plan contempla acciones de fortalecimiento de la dotación de personal mediante:

- Solicitud de ampliación de vacancias al Equipo Económico Nacional (EEN)
- Priorización de nombramientos en rubros autorizados.
- Programas de capacitación continua para el personal existente.

Estas medidas buscan subsanar la insuficiencia de funcionarios.

Análisis del descargo

Teniendo en cuenta las gestiones realizadas por las oficinas dependientes de la Dirección de Gestión de Talento Humano para la ampliación de vacancias, priorización de nombramientos y capacitación continua, se levanta parcialmente la observación.

Recomendación

Robustecer el plantel de funcionarios de la Dirección de Gestión del Talento Humano, con la incorporación de personal con formación profesional en el área de gestión de personas. Prever para el ejercicio fiscal 2027

Observación CI N° 2 – Manual de Procedimientos y de Funciones

Conforme cuestionario informa la mayoría de los encuestados que no cuenta con Manual de Procedimientos o que están en proceso de elaboración.

Se observa que el Manual de funciones se encuentra desactualizado.

Descargo de la Dirección de Gestión de Talento Humano

Se ha iniciado el proceso de estandarización y validación de un nuevo formato de Manual de Procedimientos conforme al MECIP 2015, con remisión prevista al Comité de Control Interno en julio de 2026.

Respecto al Manual de funciones se encuentra en etapa de recepción y análisis técnico de propuestas, con plazo de aprobación y difusión fijado para diciembre de 2026.

Estas acciones forman parte del compromiso institucional asumido y se integran al Plan de Mejoramiento cargado en SIAGPE.

Descargo del MECIP

- 1. Etapa de transición y Rediseño Institucional: La Institución se encuentra actualmente en la fase de Diseño e Implementación de sus estándares de control conforme a la Norma de Requisitos Mínimos 2015. En este contexto, se ha iniciado un proceso de estandarización y validación de un nuevo formato de Manual de Procedimientos (se adjunta Acta de Reunión Técnica del 10/06/2026), con el fin de asegurar que todos los documentos descriptos cumplan con los criterios de calidad, trazabilidad y separación de funciones exigidos por la norma.**
- 2. Sobre la actualización del Manual de Funciones (Observación 5): Respecto al señalamiento de desactualización del Manual de Funciones, se informa que la Institución a través del Macroproceso de Direccionamiento Estratégico y Control Institucional, ya ha iniciado las acciones correctivas pertinentes:**
 - Gestión Administrativa: El Departamento de Planificación Estratégica mediante el Memorándum DG/DP N° 13 de fecha 25/05/2026, solicitó formalmente a todas las áreas institucionales la remisión de sus requerimientos de actualización para sus respectivos manuales de funciones.**
 - Estado Actual: El proceso se encuentra en la etapa de recepción de solicitudes y análisis técnico de las propuestas de cada dependencia.**

Acciones de Mejoramiento Comprometidas: Como medida correctiva y en el marco del Componente de Control para la mejora, se han definido las siguientes acciones:

- Finalización de la Validación: Remisión inmediata del formato estandarizado al CCI para su aprobación formal mediante acto administrativo, teniendo como plazo límite el mes de julio de 2026.**

- **Plan de Capacitación:** Coordinar con la Dirección de Gestión de Talento Humano jornadas de inducción y reinducción sobre los procedimientos específicos de cada área, asegurando que el funcionario tome conciencia de sus funciones y responsabilidades a realizarse de agosto a diciembre de 2026.
- **Repositorio Digital:** Habilitar el acceso al Manual de Procedimientos a través de la Intranet Institucional para garantizar que la información sea “fácilmente accesible” y cumpla con el estándar de Información Interna, a diciembre de 2026.
- **Consolidación de funciones:** Una vez finalizada la recepción de solicitudes del Memo DG/DP N° 13, se procederá a la redacción técnica de las actualizaciones propuestas.
- **Aprobación y Difusión:** Los manuales actualizados serán elevados a la Máxima Autoridad Institucional (MAI) para su aprobación por acto administrativo e incorporación inmediata al Manual de Operación institucional en plazo límite el mes de diciembre de 2026.
- **Inducción y Reinducción:** Se coordinarán jornadas con la Dirección de Gestión de Talento Humano para asegurar que cada funcionario tome conocimiento formal de sus funciones actualizadas, fomentando la cultura del autocontrol a realizarse en el primer semestre de 2027.

Conclusión: Si bien existe un rezago en la disponibilidad física/digital de los manuales en algunas áreas, el Equipo MECIP está ejecutando la hoja de ruta para la mejora continua del sistema. Este hallazgo será incorporado como un insumo crítico en el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI) para cerrar las brechas de estandarización detectadas.

Análisis de los Descargos

Si bien se están realizando los trabajos de actualización, se podría dar más énfasis o potenciar personas que se encarguen de la corrección y creación de Manuales, teniendo en cuenta que los manuales son herramientas muy importantes y necesarias para la Institución.

Recomendación

Acompañar y colaborar activamente con el Equipo Técnico MECIP para así lograr contar con los manuales.

Observación CI N° 3 – Legajos

Se visualiza gran cantidad de volumen de papel en las oficinas de la Dirección de Gestión del Talento Humano y conforme respuesta unánime en los cuestionarios realizados los legajos no son digitales.

Teniendo en cuenta el contrato vigente con la empresa DIGITALIA, se podría gradualmente ir implementando la digitalización de documentos.

Descargo de la Dirección de Gestión de Talento Humano

Se esta trabajando en un proyecto para la digitalización de legajos, además solicitado a la DTIC la adquisición de un software o modulo de legajos a fin de sistematizar el legajo institucional, con el objetivo de:

- ***Reducir el volumen físico de documentos en oficina.***
- ***Garantizar la trazabilidad documental y el acceso seguro.***
- ***Implementar gradualmente un sistema de gestión electrónica de expedientes.***

La migración digital es un proyecto que se estará presentando y se reportará evidencia en SIAGPE conforme se consoliden los avances.

Análisis del Descargo

Teniendo en cuenta que se están realizando los trabajos en un proyecto para la digitalización de legajos, se levanta parcialmente la observación

Recomendación

Se recomienda realizar el seguimiento de forma a lograr la total digitalización de los legajos.

Observación CI N° 4 – Espacio físico

Conforme se visualiza in situ en la oficina ya no se cuenta con espacio para más compañeros o más muebles, tampoco para almacenamiento de documentos y el espacio en el que están necesita de un urgente mantenimiento, para desarrollar las actividades propias de las dependencias en un lugar salubre y seguro.

Descargo de la Dirección General de Administración y Finanzas

Con relación al espacio físico y considerando que actualmente el Edificio Aurora ya no cuenta con oficinas disponibles para la reubicación de las áreas, se sugiere que la Dirección de Gestión de Talento Humano remita los requerimientos de espacio necesarios, como así también opciones y propuestas de inmuebles que pudieran adecuarse a sus necesidades, para su posterior análisis y gestiones pertinentes a fin de proceder a realizar los trámites para un alquiler.

Asimismo, y con relación a las necesidades de mantenimiento, se informa que se encuentra en proceso un llamado para trabajos de pintura y mantenimiento general del edificio. Además, el Departamento de Servicios Generales realizará un relevamiento de las necesidades más urgentes de dicha Dirección, a fin de priorizar las que resulten necesarias para mejorar las condiciones de trabajo actuales.

Análisis del Descargo

Conforme descargo de la Dirección General de Administración y finanzas, no hay evidencias documentales, se mantiene la observación.

Recomendación

Remitir los requerimientos de espacio físico necesario a la DGAF, opciones de alquiler y dar seguimiento a los trabajos de mantenimiento para mejorar el ambiente de trabajo en la DGTH.

Seguimiento a las Observaciones y Recomendaciones de la Contraloría General de la República

Seguimiento a las Observaciones y Recomendaciones formuladas por la Contraloría General de la República resultantes de la Auditoria, realizada a la Dirección Nacional de Migraciones, en cumplimiento a las Resolución CGR N° 592/2024 en cuyo Artículo 1° Numeral 32, se dispuso la realización de una Auditoria Financiera y de Cumplimiento a la Dirección Nacional de Migraciones (DNM), correspondiente al ejercicio fiscal 2024.

OBSERVACIÓN CGR N° 19:“La DNM no ha dado cumplimiento a la Ley N° 6279/2019, para el ejercicio fiscal 2024, sobre incorporación al ejercicio de cargos públicos de personas pertenecientes a comunidades indígenas”.

Resolución 1020, Memo 1249, Resolución 978

OBSERVACIÓN CGR N° 20:“La DNM no ha dado cumplimiento a la Ley N° 3585/2008, que modifica los arts.1°, 4° y 6° de la Ley N°2479/2004, para el ejercicio fiscal 2024, sobre incorporación de personas con discapacidad en el plantel de funcionarios de las Instituciones Públicas”.

Resolución 1025/2025, Memo 1250, Resolución 979/2025



OBSERVACIÓN CGR N° 21:“La DNM cuenta con una cantidad importante de personal contratado en su plantel de funcionarios con más de cinco años de antigüedad y no ha dado cumplimiento a la Ley de Presupuesto en lo que refiere a la desprecarización laboral del personal contratado.

Resolución 054/2026

Resolución 1016/2025

Resolución 088/2026

Resolución 792/2025

OBSERVACIÓN CGR N° 40:“Deficiencias en las reglamentaciones sobre servicios personales:

Falta de Manual de Procedimientos para la Dirección de Gestión de Talento Humano

Falta de Reglamento Interno de Personal aprobado

Falta de Relojes biométricos para registro de entrada y salida en varios puestos migratorios

Las observaciones CGR N° 19, 20 y 21 fueron respondidas con los documentos antes mencionados, consolidados en el MEMO DGTH N° 371/2026, de fecha 21 de abril de 2026.

Observación CI N° 5 – Falta de Manuales de procedimientos y el reglamento interno de personal.

Conforme se visualiza la observación CGR N° 40, todavía falta redactar los Manuales de procedimientos y aprobar el reglamento interno de personal de la Dirección Nacional de Migraciones.

Descargo de la Dirección de Gestión de Talento Humano

Se reconoce el rezago en la disponibilidad de manuales y reglamento interno, conforme a la observación CGR N° 40. No obstante, se comunica que las acciones correctivas están en ejecución y forman parte del Plan de Mejoramiento Institucional.

- ***Redacción y validación de manuales de procedimientos por cada dependencia de la DGTH.***
- ***Elaboración y aprobación del Reglamento Interno de Personal.***



- **Habilitación de un repositorio digital en la Intranet Institucional**
- **Jornadas de inducción y reinducción previstas entre agosto y diciembre de 2026.**

Por lo expuesto, se comunica que las acciones previstas en el Plan de Mejoramiento Institucional se hallan en curso, con seguimiento permanente y coordinación con las áreas responsables, a fin de dar respuesta a las observaciones señaladas y garantizar la trazabilidad de los avances.

Se reitera la plena disposición de esta Dirección para continuar con la implementación de las medidas correctivas y remitir las evidencias correspondientes conforme se vayan consolidando los resultados.

Descargo del MECIP

- 1. Etapa de transición y Rediseño Institucional: La Institución se encuentra actualmente en la fase de Diseño e Implementación de sus estándares de control conforme a la Norma de Requisitos Mínimos 2015. En este contexto, se ha iniciado un proceso de estandarización y validación de un nuevo formato de Manual de Procedimientos (se adjunta Acta de Reunión Técnica del 10/06/2026), con el fin de asegurar que todos los documentos descriptos cumplan con los criterios de calidad, trazabilidad y separación de funciones exigidos por la norma.**
- 2. Sobre la actualización del Manual de Funciones (Observación 5): Respecto al señalamiento de desactualización del Manual de Funciones, se informa que la Institución a través del Macroproceso de Direccionamiento Estratégico y Control Institucional, ya ha iniciado las acciones correctivas pertinentes:**
 - **Gestión Administrativa: El Departamento de Planificación Estratégica mediante el Memorándum DG/DP N° 13 de fecha 25/05/2026, solicitó formalmente a todas las áreas institucionales la remisión de sus requerimientos de actualización para sus respectivos manuales de funciones.**
 - **Estado Actual: El proceso se encuentra en la etapa de recepción de solicitudes y análisis técnico de las propuestas de cada dependencia.**

Acciones de Mejoramiento Comprometidas: Como medida correctiva y en el marco del Componente de Control para la mejora, se han definido las siguientes acciones:

- **Finalización de la Validación:** Remisión inmediata del formato estandarizado al CCI para su aprobación formal mediante acto administrativo, teniendo como plazo límite el mes de julio de 2026
- **Plan de Capacitación:** Coordinar con la Dirección de Gestión de Talento Humano jornadas de inducción y reinducción sobre los procedimientos específicos de cada área, asegurando que el funcionario tome conciencia de sus funciones y responsabilidades a realizarse de agosto a diciembre de 2026.
- **Repositorio Digital:** Habilitar el acceso al Manual de Procedimientos a través de la Intranet Institucional para garantizar que la información sea “fácilmente accesible” y cumpla con el estándar de Información Interna, a diciembre de 2026.
- **Consolidación de funciones:** Una vez finalizada la recepción de solicitudes del Memo DG/DP N° 13, se procederá a la redacción técnica de las actualizaciones propuestas.
- **Aprobación y Difusión:** Los manuales actualizados serán elevados a la Máxima Autoridad Institucional (MAI) para su aprobación por acto administrativo e incorporación inmediata al Manual de Operación institucional en plazo límite el mes de diciembre de 2026.
- **Inducción y Reinducción:** Se coordinarán jornadas con la Dirección de Gestión de Talento Humano para asegurar que cada funcionario tome conocimiento formal de sus funciones actualizadas, fomentando la cultura del autocontrol a realizarse en el primer semestre de 2027.

Conclusión: Si bien existe un rezago en la disponibilidad física/digital de los manuales en algunas áreas, el Equipo MECIP está ejecutando la hoja de ruta para la mejora continua del sistema. Este hallazgo será incorporado como un insumo crítico en el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI) para cerrar las brechas de estandarización detectadas.

Análisis de los Descargos

Teniendo en cuenta el descargo de la DGTH y del MECIP se levanta parcialmente la observación.



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

Recomendación

- Cumplir con la hoja de ruta ejecutada por el MECIP, en relación a los Manuales.
- Se agradece la disposición de la DGTH y se insta a continuar con la implementación de las acciones correctivas y de mejora.

PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Adjunto se visualiza el Plan de mejoramiento Institucional firmado por el Director Nacional y remitido a la Contraloría General de la República.

CGR N° 14. Contingencia de 171 cuentas por pagar correspondientes a los estados financieros no revisados en los Estados Contables al cierre del ejercicio fiscal 2024.	Los responsables de la DNM, deberán implementar las acciones y procedimientos necesarios de modo a que los Estados Contables al cierre de cada ejercicio fiscal reflejen la situación de los pasivos que corresponden a los estados financieros no revisados en los Estados Contables al cierre del ejercicio fiscal 2024.	La DNM a los Estados Contables al cierre del ejercicio fiscal 2024, deberá implementar las acciones y procedimientos necesarios de modo a que los Estados Contables al cierre de cada ejercicio fiscal reflejen la situación de los pasivos que corresponden a los estados financieros no revisados en los Estados Contables al cierre del ejercicio fiscal 2024.	Dirección de Contabilidad	31/12/2025	Resolución D.G.C.P. MECIP-CGTH 2025		
CGR N° 15. Situaciones no auditadas en la Nita a los Estados Contables de la DNM al 31/12/2024 en la Cuenta 2.3.01. Activos Fijos (no revisados en la Nita a los Estados Contables de la DNM al cierre del ejercicio fiscal 2024).	Los responsables de la DNM, deberán implementar las acciones y procedimientos necesarios de modo a que los Estados Contables al cierre de cada ejercicio fiscal reflejen la situación de los pasivos que corresponden a los estados financieros no revisados en los Estados Contables al cierre del ejercicio fiscal 2024.	La DNM a los Estados Contables al cierre del ejercicio fiscal 2024, deberá implementar las acciones y procedimientos necesarios de modo a que los Estados Contables al cierre de cada ejercicio fiscal reflejen la situación de los pasivos que corresponden a los estados financieros no revisados en los Estados Contables al cierre del ejercicio fiscal 2024.	Dirección de Contabilidad	31/12/2025	Resolución D.G.C.P. MECIP-CGTH 2025		
CGR N° 16. Retardo en el cumplimiento de la Ley 558/22.	Los responsables de la DNM, deberán implementar las acciones y procedimientos necesarios de modo a que los Estados Contables al cierre de cada ejercicio fiscal reflejen la situación de los pasivos que corresponden a los estados financieros no revisados en los Estados Contables al cierre del ejercicio fiscal 2024.	La DNM a los Estados Contables al cierre del ejercicio fiscal 2024, deberá implementar las acciones y procedimientos necesarios de modo a que los Estados Contables al cierre de cada ejercicio fiscal reflejen la situación de los pasivos que corresponden a los estados financieros no revisados en los Estados Contables al cierre del ejercicio fiscal 2024.	Dirección de Contabilidad	31/12/2025	Resolución D.G.C.P. MECIP-CGTH 2025		
CGR N° 17. Falta de actualización de datos personales a la DNM en relación a los estados financieros no revisados en los Estados Contables al cierre del ejercicio fiscal 2024.	Los responsables de la DNM, deberán implementar las acciones y procedimientos necesarios de modo a que los Estados Contables al cierre de cada ejercicio fiscal reflejen la situación de los pasivos que corresponden a los estados financieros no revisados en los Estados Contables al cierre del ejercicio fiscal 2024.	La DNM a los Estados Contables al cierre del ejercicio fiscal 2024, deberá implementar las acciones y procedimientos necesarios de modo a que los Estados Contables al cierre de cada ejercicio fiscal reflejen la situación de los pasivos que corresponden a los estados financieros no revisados en los Estados Contables al cierre del ejercicio fiscal 2024.	Dirección de Contabilidad	31/12/2025	Resolución D.G.C.P. MECIP-CGTH 2025		
CGR N° 18. Falta de actualización de datos personales a la DNM en relación a los estados financieros no revisados en los Estados Contables al cierre del ejercicio fiscal 2024.	Los responsables de la DNM, deberán implementar las acciones y procedimientos necesarios de modo a que los Estados Contables al cierre de cada ejercicio fiscal reflejen la situación de los pasivos que corresponden a los estados financieros no revisados en los Estados Contables al cierre del ejercicio fiscal 2024.	La DNM a los Estados Contables al cierre del ejercicio fiscal 2024, deberá implementar las acciones y procedimientos necesarios de modo a que los Estados Contables al cierre de cada ejercicio fiscal reflejen la situación de los pasivos que corresponden a los estados financieros no revisados en los Estados Contables al cierre del ejercicio fiscal 2024.	Dirección de Contabilidad	31/12/2025	Resolución D.G.C.P. MECIP-CGTH 2025		
CGR N° 19. Falta de actualización de datos personales a la DNM en relación a los estados financieros no revisados en los Estados Contables al cierre del ejercicio fiscal 2024.	Los responsables de la DNM, deberán implementar las acciones y procedimientos necesarios de modo a que los Estados Contables al cierre de cada ejercicio fiscal reflejen la situación de los pasivos que corresponden a los estados financieros no revisados en los Estados Contables al cierre del ejercicio fiscal 2024.	La DNM a los Estados Contables al cierre del ejercicio fiscal 2024, deberá implementar las acciones y procedimientos necesarios de modo a que los Estados Contables al cierre de cada ejercicio fiscal reflejen la situación de los pasivos que corresponden a los estados financieros no revisados en los Estados Contables al cierre del ejercicio fiscal 2024.	Dirección de Contabilidad	31/12/2025	Resolución D.G.C.P. MECIP-CGTH 2025		
CGR N° 20. Falta de actualización de datos personales a la DNM en relación a los estados financieros no revisados en los Estados Contables al cierre del ejercicio fiscal 2024.	Los responsables de la DNM, deberán implementar las acciones y procedimientos necesarios de modo a que los Estados Contables al cierre de cada ejercicio fiscal reflejen la situación de los pasivos que corresponden a los estados financieros no revisados en los Estados Contables al cierre del ejercicio fiscal 2024.	La DNM a los Estados Contables al cierre del ejercicio fiscal 2024, deberá implementar las acciones y procedimientos necesarios de modo a que los Estados Contables al cierre de cada ejercicio fiscal reflejen la situación de los pasivos que corresponden a los estados financieros no revisados en los Estados Contables al cierre del ejercicio fiscal 2024.	Dirección de Contabilidad	31/12/2025	Resolución D.G.C.P. MECIP-CGTH 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

Observación CGR N° 20 Cumplimiento a la Ley N° 3165/2024	Los responsables de la Dirección Nacional de Migraciones deberán realizar las diligencias necesarias a fin de incorporar a los discapacitados a la institución, de modo que se ajuste a las normativas legales vigentes.	1. Se realizará ajustes al plan visionario para actualizar el fin del plan de inclusión laboral de PCD, (2019-2024). 2. Se implementará el plan de forma gradual hasta la incorporación del 100% de la planificado. 3. Se reservará vacantes del área de personal para incorporación de PCD en el presente ejercicio. 4. Se iniciará en proceso de ajuste de perfiles para la incorporación a la Oficina Política de Operación para Personas con Discapacidad (PCD). 5. Actualización de los seleccionados y nombramientos.	Dir. de Organización y Selección del Personal - DOP-SP	Última versión del 2024. Segunda versión del ejercicio fiscal 2025. Segunda versión del ejercicio fiscal 2025. Segunda versión del ejercicio fiscal 2025.	Se hará seguimiento en forma mensual con el VORGO, conforme al perfil homologado hasta la finalización del proceso de incorporación y nombramientos.	75%	Se actualiza la convocatoria para el CPO en el último trimestre del presente ejercicio.
Observación CGR N° 21 Cumplimiento con las normativas sobre la Desprejudicación Gradual	Los responsables de la Dirección Nacional de Migraciones deberán realizar las diligencias necesarias a fin de ajustarse a las disposiciones legales vigentes que rigen la desprejudicación laboral de los funcionarios contratados en la función pública, a fin de dar estabilidad laboral a los mismos en el ejercicio de sus funciones.	1. Se establece un cronograma de desprejudicación gradual. 2. Se solicita autorización al Equipo Económico Nacional (EEN). 3. La autorización EEN fue otorgada para utilización de vacantes de FF.FF. 4. Se inició a EEN ampliación para utilización de vacantes de FF.FF. 5. Se agotó la respuesta del EEN a la solicitud de utilización de FF.FF. 6. Se priorizará vacantes indicadas en el EEN, para nombramientos de la lista de registros que se encuentran dentro del rango de la selección. 7. Se encuentran en proceso de ajuste de perfiles para la incorporación a la Oficina de Desprejudicación Laboral por creación de categorías.	Dir. de Organización y Selección del Personal - DOP-SP	Primer semestre del ejercicio fiscal 2025.	Se hará seguimiento en forma mensual con el VORGO, conforme al perfil homologado hasta la finalización del proceso de incorporación y nombramientos en forma mensual.	75% 75% 75% 75%	Con la respuesta del EEN se realizó el proceso de nombramiento de la lista de elegibles registrados. Se inició la incorporación para la desprejudicación en el último trimestre del presente ejercicio.
Observación CGR N° 22 La DNM no ha requerido por Decreto hasta fines del año 2024, la Ley N° 5849/2022 de Migración N° 1. Por lo que se establece al régimen migratorio de la República del Paraguay en sus principios y principios de las políticas públicas para la migración, con el fin de contribuir al fortalecimiento del desarrollo social, cultural y económico del país.	Los responsables de la DNM deberán realizar las diligencias necesarias en el ámbito correspondiente para obtener el Decreto reglamentario de la Ley N° 5849/2022, en cumplimiento del Art. 100 de la Constitución.	1. Continuar la revisión del borrador del Decreto reglamentario. 2. Incorporar los ajustes y modificaciones de los ámbitos migratorios y de la LAM. 3. Realizar el proyecto final a la Presidencia de la República para su emisión y publicación. 4. Realizar seguimiento institucional hasta la promulgación del Decreto.	Dirección de Gabinete y Dirección de Asesoría Jurídica, en coordinación con la Mesa de Trabajo Institucional.	Marzo 2025.	Actas y minuta de la Mesa de Trabajo. - Último avance migratorio y justificación de migración social al Poder Ejecutivo. - Informe de avance remitido a la Dirección Nacional.	65%	Finaliza el borrador reglamentario de la Ley N° 5849/2022 y conforme a la Mesa de Trabajo Institucional.
CGR N° 23 Registros de personas físicas, en la cuenta de gastos correspondientes al 242 Mantenimiento y Representación Mensual, Efectivo y Localidad.	El EEC deberá implementar procedimientos de control interno efectivos y a fin de que los documentos que respaldan los gastos se encuentren en tiempo y forma correspondiente para así dar cumplimiento a la Ley N° 5849/2022.	Se solicitará a los proveedores, entregar en tiempo y forma los recibos que justifiquen el pago y su valor según de los mismos en el tiempo establecido.	Dir. de Contabilidad	31/12/2025	Actas y registros de traslado a proveedores los datos de cumplimiento que respalde la calidad de los mismos.		

CGR N° 40: Incidencia que conforman los legajos de control de cuentas que respaldan los pagos realizados, otorgando la cuenta 3.1.01.01.02.000 Fomento de los bienes comunes que no corresponden a la DNM.	Los responsables de la DNM, deberán implementar los mecanismos y procedimientos necesarios de modo a actualizar la documentación que conforma los legajos de control de cuentas que corresponden a la DNM.	Actualizar series actuariales de verificación de Cuentas Corrientes y fortalecer los controles externos de los legajos de verificación de cuentas correspondientes a gastos en concepto de Fomento Fideicomiso.	Dir. de Contabilidad	30/09/2025	Control con solo actualizado.		
CGR N° 41: Deficiencias en las regulaciones sobre Servicios Personales	Los responsables de la DNM, deberán proceder a la elaboración de un Manual de procedimientos para la Dirección de Gestión del Talento Humano, aprobados por la máxima autoridad, igualmente contar con un reglamento interno para el personal del área de talento humano y además la elaboración de reglamentos o normas que regulen los servicios personales que corresponden a la DNM.	Procesos de definición y actualización de los procedimientos y reglamentos de la DNM, en función de los cambios operativos de la DNM. Se realizará la actualización de los procedimientos y reglamentos de la DNM, en función de los cambios operativos de la DNM. Se realizará la actualización de los procedimientos y reglamentos de la DNM, en función de los cambios operativos de la DNM. Se realizará la actualización de los procedimientos y reglamentos de la DNM, en función de los cambios operativos de la DNM.	Dir. de Organización y Selección del Personal - DOP-SP	Primer semestre del ejercicio fiscal 2025.	Se realizará el seguimiento hasta la actualización final del Manual de procedimientos y el Reglamento Interno.	70%	Se actualiza la revisión preliminar para el CPO reglamento de los servicios personales.
CGR N° 42: Deficiencias de control de gastos en materia de representación.	Los responsables de la DNM, deberán implementar los procedimientos necesarios de modo a que los datos de los gastos de representación se encuentren en tiempo y forma correspondiente para así dar cumplimiento a la Ley N° 5849/2022.	Se realizará la actualización de los procedimientos y reglamentos de la DNM, en función de los cambios operativos de la DNM. Se realizará la actualización de los procedimientos y reglamentos de la DNM, en función de los cambios operativos de la DNM. Se realizará la actualización de los procedimientos y reglamentos de la DNM, en función de los cambios operativos de la DNM. Se realizará la actualización de los procedimientos y reglamentos de la DNM, en función de los cambios operativos de la DNM.	Dir. de Contabilidad	30/09/2025	Actas y registros de traslado a proveedores los datos de cumplimiento que respalde la calidad de los mismos.		
CGR N° 43: Deficiencias de control de gastos en materia de representación.	Los responsables de la DNM, deberán implementar los procedimientos necesarios de modo a que los datos de los gastos de representación se encuentren en tiempo y forma correspondiente para así dar cumplimiento a la Ley N° 5849/2022.	Se realizará la actualización de los procedimientos y reglamentos de la DNM, en función de los cambios operativos de la DNM. Se realizará la actualización de los procedimientos y reglamentos de la DNM, en función de los cambios operativos de la DNM. Se realizará la actualización de los procedimientos y reglamentos de la DNM, en función de los cambios operativos de la DNM. Se realizará la actualización de los procedimientos y reglamentos de la DNM, en función de los cambios operativos de la DNM.	Dir. de Contabilidad	30/09/2025	Actas y registros de traslado a proveedores los datos de cumplimiento que respalde la calidad de los mismos.		

CONCLUSIÓN FINAL

Conforme el análisis realizado por esta Auditoria se verifica que la DGTH está trabajando en sus pendientes como ser: dotación del personal, capacitaciones, Manuales, Reglamento Interno etc.

Sin embargo, se observa que se podría mejorar insistiendo en infraestructura y habilidades blandas: Comunicación efectiva, Trabajo en equipo, Adaptabilidad, Resolución de conflictos, Inteligencia emocional.

RECOMENDACIÓN FINAL

Se recomienda elaborar un nuevo Plan de Mejoramiento, teniendo en cuenta:

- Previsión de la dotación de personal para el año 2027.
- Contar con el Manual de Procedimientos aprobado por la MAI.
- La digitalización de los legajos.
- Sistematización de los beneficios.
- Reuniones periódicas entre compañeros de la DGTH.
- Organizar jornadas motivacionales

La DGTH es el motor fundamental de la Institución, ya que gestionan el talento, el activo más valioso de la Entidad. Son vitales para impulsar la productividad, garantizar el bienestar y la motivación de los empleados, y alinear el desarrollo del personal con los objetivos de la DNM. CUIDEMOSLO ;

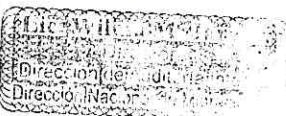
Es mi informe,

Asunción, 23 de junio de 2026


Lic. Sandra Candia Duarte




Lic. Wilma María Jara Ibarrola



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° 04/2026

Asunción, 20 de julio 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.

Encargada de Despacho
Res N° 545 del 14/07/2026

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*